



**SEKRETARIAT JENDERAL  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA**

# **LAPORAN DEPUTI BIDANG. ADMINISTRASI**

---

**TAHUN  
2024**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024 ini dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi dalam mendukung kelancaran operasional Sekretariat Jenderal DPD RI selama tahun anggaran 2024.

Laporan ini memberikan gambaran mengenai capaian kinerja yang telah dicapai sepanjang tahun 2024, dengan membandingkan hasilnya terhadap target yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Selain itu, laporan ini juga menjadi instrumen evaluasi dan perbaikan untuk meningkatkan efektivitas serta efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan di masa yang akan datang.

Kami menyampaikan apresiasi kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini yang telah memberikan dukungan dan kerja sama yang baik. Semoga laporan ini dapat menjadi acuan yang bermanfaat dalam meningkatkan kinerja Deputy Bidang Administrasi di tahun-tahun mendatang.

Kami juga menyadari bahwa masih terdapat ruang untuk perbaikan dalam pelaksanaan tugas dan pencapaian kinerja. Oleh karena itu, kami terbuka terhadap masukan dan saran guna penyempurnaan kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI di masa yang akan datang.

Akhir kata, kami berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan serta menjadi bahan evaluasi dalam mendukung reformasi birokrasi yang lebih baik.

Jakarta, 27 Februari 2025

Deputy Bidang Administrasi



Lalu Niqman Zahir, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196801051988031001

## DAFTAR ISI

### DAFTAR ISI

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| <b>KATA PENGANTAR</b> .....                                          | 2  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....                                       | 4  |
| 1.1 LATAR BELAKANG.....                                              | 4  |
| 1.2 MAKSUD DAN TUJUAN.....                                           | 5  |
| 1.3 PEMBENTUKAN DEPUTI ADMINISTRASI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI..... | 5  |
| 1.4 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.....                       | 5  |
| 1.5 PERMASALAHAN POKOK .....                                         | 6  |
| 1.6 SUMBER DAYA MANUSIA.....                                         | 7  |
| 1.7 INOVASI DALAM PENGELOLAAN KINERJA .....                          | 8  |
| <b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....                              | 10 |
| RENCANA STRATEGIS 2020 – 2024.....                                   | 10 |
| VISI DAN MISI .....                                                  | 10 |
| TUJUAN DAN SASARAN.....                                              | 12 |
| SASARAN PROGRAM .....                                                | 12 |
| RENCANA KERJA TAHUNAN .....                                          | 13 |
| PERJANJIAN KINERJA.....                                              | 14 |
| <b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....                           | 19 |
| CAPAIAN SASARAN STRATEGIS .....                                      | 20 |
| SASARAN PROGRAM 1 .....                                              | 24 |
| SASARAN PROGRAM 2 .....                                              | 28 |
| SASARAN PROGRAM 3 .....                                              | 50 |
| SASARAN PROGRAM 4 .....                                              | 80 |
| SASARAN PROGRAM 5 .....                                              | 83 |

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI merupakan salah satu unit kerja Eselon I di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang dibentuk sebagai konsekuensi dari perubahan struktur organisasi. Perubahan ini terjadi sebagai dampak dari diundangkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, yang kemudian mengalami perubahan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2023. Implementasi peraturan ini diperkuat dengan penerbitan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, yang selanjutnya disempurnakan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 8 Tahun 2018.

Sebagai bagian dari Sekretariat Jenderal DPD RI, Deputi Bidang Administrasi berperan dalam mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sebagai instansi pemerintah yang mengelola anggaran negara dan berkomitmen terhadap prinsip profesionalisme, akuntabilitas, serta modernisasi, Deputi Bidang Administrasi berkewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas dan fungsi yang telah dilaksanakan. Laporan ini juga menjadi bahan evaluasi dalam perumusan kebijakan yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja di masa mendatang. Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024 disusun untuk memberikan gambaran mengenai capaian kinerja sepanjang tahun tersebut. Setiap capaian dibandingkan dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagai tolok ukur dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran. Analisis terhadap capaian kinerja ini menjadi dasar dalam menentukan langkah-langkah perbaikan dan peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

Dalam konteks kebijakan reformasi birokrasi, perubahan arah kebijakan yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 mengarahkan reformasi birokrasi ke arah yang lebih berdampak. Perubahan ini mencakup penyederhanaan metode dari delapan area perubahan menjadi dua aspek utama, yaitu Reformasi Birokrasi (RB) General dan RB Tematik. Selain itu, Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 mengatur bahwa perubahan Renstra dapat dilakukan jika terdapat regulasi baru yang mengharuskan perubahan atau adanya perubahan struktur organisasi, tugas, dan fungsi instansi yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden.

Namun, ketentuan mengenai perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga ini belum sepenuhnya terakomodasi dalam lingkup Sekretariat

Jenderal DPD RI. Oleh karena itu, sebagai upaya untuk menjembatani perubahan kebijakan reformasi birokrasi dan memastikan bahwa Laporan Kinerja tetap mencerminkan ketercapaian indikator-indikator yang telah diperjanjikan, disusunlah meta indikator dan reformulasi Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai pendekatan alternatif dalam pengukuran kinerja.

## 1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi merupakan salah satu bentuk dukungan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretaris Jenderal DPD RI selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. Penyusunan Laporan Kinerja juga menjadi alat evaluasi untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit kerja dan perbaikan kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI.

## 1.3 PEMBENTUKAN DEPUTI ADMINISTRASI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) tidak akan berjalan dengan optimal tanpa adanya dukungan dari berbagai pihak, khususnya Sekretariat Jenderal DPD RI. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2017 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menyatakan bahwa untuk mendukung kelancaran tugas DPD RI dibentuk Sekretariat Jenderal DPD RI yang susunan dan tata kerjanya diatur dengan Peraturan Presiden atas usul lembaga masing-masing. Menindaklanjuti ketentuan tersebut maka ditetapkanlah Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sekretariat Jenderal DPD RI, yang berimplikasi perubahan terhadap Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI yang ditindaklanjuti dengan ditetapkanannya Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 8 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, yang menyebutkan bahwa Sekretariat Jenderal DPD RI mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administrasi dan keahlian terhadap kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPD RI. Disebutkan juga bahwa Sekretariat Jenderal DPD RI terdiri atas Deputy Bidang Administrasi dan Deputy Bidang Persidangan.

## 1.4 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI sebagaimana diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 8 Tahun 2018, Deputy Bidang Administrasi mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia.

Dalam melaksanakan tugasnya, Deputy Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Deputy Bidang Administrasi;
- 2) Koordinasi dan pembinaan pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Deputy Bidang Administrasi;
- 3) Pelaksanaan dukungan di bidang perencanaan, ketatausahaan, keuangan, keanggotaan dan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hukum, hubungan

masyarakat dan media, keprotokolan, kerjasama, data dan sistem informasi, dan kearsipan;

- 4) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa;
- 5) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal; dan
- 6) Pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal.

Deputi Bidang Administrasi terdiri atas 5 (lima) unit kerja Eselon II yang terdiri dari :

- 1) Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian;
- 2) Biro Perencanaan dan Keuangan;
- 3) Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi;
- 4) Biro Umum; dan
- 5) Biro Protokol, Hubungan Masyarakat, dan Media.

Tugas masing-masing Biro yang ada dibawah Deputi Bidang Administrasi adalah sebagai berikut :

- 1) Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan tata laksana, keanggotaan dan kepegawaian, hukum, serta kerjasama;
- 2) Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang perencanaan program dan anggaran, pengelolaan keuangan, administrasi gaji, tunjangan, dan honorarium, akuntansi dan pelaporan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
- 3) Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang sistem informasi, risalah, kearsipan, perpustakaan, dan penerbitan;
- 4) Biro Umum mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pemeliharaan, layanan pengadaan, dan sarana prasarana rapat, serta pengamanan dalam; dan
- 5) Biro Protokol, Hubungan Masyarakat, dan Media mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang keprotokolan, hubungan masyarakat, fasilitasi pengaduan, dan media.

## 1.5 PERMASALAHAN POKOK

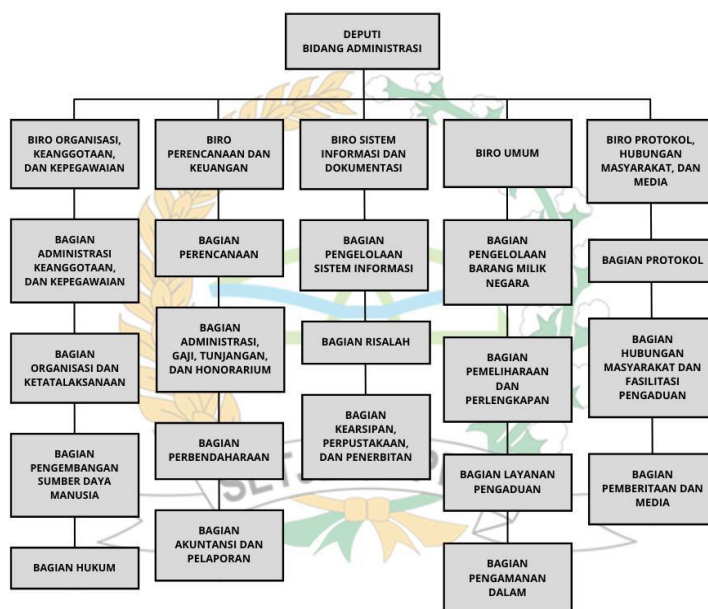
Beberapa permasalahan pokok yang dihadapi oleh Deputi Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI selama tahun 2024, sebagai berikut :

- 1) Kurangnya tenaga fungsional auditor sesuai dengan gugus tugas yang direkomendasikan oleh BPKP RI dan disetujui oleh Kementerian PAN dan RB pada unit kerja Inspektorat Setjen DPD RI
- 2) Kurangnya tenaga fungsional pustakawan, arsiparis, perisalah legislatif dan tenaga SDM IT yang menguasai bahasa pemrograman dan audit informasi pada Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi Setjen DPD RI
- 3) Rendahnya upaya digitalisasi layanan yang diakibatkan tidak adanya SDM programmer dan pranata komputer yang secara mandiri dapat membuat dan mengembangkan aplikasi yang mendukung proses dan mekanisme kerja Sekretariat Jenderal.

- 4) Pelaksanaan SPBE aspek keamanan informasi, penetapan arsitektur, manajemen risiko pengelolaan aset SPBE dan pelaksanaan audit internal belum dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 5) Kurangnya koordinasi antara Biro Protokol, Humas dan Media dengan Biro Sekretariat Pimpinan mengenai sinkronisasi agenda dan jadwal antar Pimpinan DPD RI.
- 6) Kurangnya koordinasi Biro Protokol, Humas dan Protokoler dengan Biro Persidangan I dan II untuk memaksimalkan publikasi DPD RI baik di media cetak, televisi, website DPD RI maupun media sosial.

## 1.6 SUMBER DAYA MANUSIA

Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI telah melakukan pengelolaan SDM secara profesional dengan menerapkan fungsi-fungsi SDM dari perencanaan, analisis jabatan, rekrutmen, manajemen kinerja, manajemen karir, pengembangan dan fungsi-fungsi lainnya berjalan secara holistik. Melalui proses rekrutmen yang terbuka, transparan dan akuntabel, serta berbasis kompetensi untuk memenuhi kebutuhan SDM Sekretariat Jenderal DPD RI.



Gambar. 1 Struktur Organisasi Deputy Bidang Administrasi

Jumlah pegawai Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI tercatat sebanyak 260 pegawai yang terdiri dari Struktural 199 orang dan Fungsional 63 orang dengan berbagai keahlian dan latar belakang tingkat pendidikan. Komposisi aparatur berdasarkan jabatan dapat terlihat pada tabel dibawah ini :

*Tabel 1 Jumlah ASN Berdasarkan Jabatan.*

| No | Jenis Jabatan                   | Jumlah     |
|----|---------------------------------|------------|
| 1  | Jabatan Pimpinan Tinggi Madya   | 1          |
| 2  | Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama | 3          |
| 3  | Jabatan Administrator           | 18         |
| 4  | Jabatan Pengawas                | 42         |
| 5  | Jabatan Pelaksana               | 135        |
| 6  | Jabatan Fungsional              | 61         |
|    | <b>Jumlah Total</b>             | <b>260</b> |

Sedangkan sebaran pegawai Deputy Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

*Tabel 2 Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan*

| No | Pendidikan          | Jumlah     |
|----|---------------------|------------|
| 1  | SLTA - sederajat    | 37         |
| 2  | D.I                 | 1          |
| 3  | D.III               | 28         |
| 4  | D.IV/S.1            | 130        |
| 5  | S.2                 | 63         |
| 6  | S.3                 | 1          |
|    | <b>Jumlah Total</b> | <b>260</b> |

Berdasarkan tabel 2 diatas menunjukkan bahwa pegawai dengan latar belakang pendidikan SLTA Sederajat 37 orang, D-III 28 orang, D.IV/S1 130 orang, S2 sebanyak 63 orang dan S3 1 orang. Hal tersebut mengindikasikan bahwa kualitas tingkat pendidikan yang dimiliki sumber daya manusia Sekretariat Jenderal DPD RI sudah baik sehingga dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik sesuai dengan kewajiban dan kewenangannya yang tercermin dalam Struktur Organisasi.

## 1.7 INOVASI DALAM PENGELOLAAN KINERJA

Inovasi dalam pengelolaan kinerja merujuk pada pengembangan dan penerapan ide-ide baru, metode, atau pendekatan yang dapat meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan daya saing dalam suatu organisasi. Ini melibatkan adopsi praktek-praktek terbaru, teknologi, atau strategi untuk mencapai tujuan organisasi dengan lebih baik. Berikut adalah beberapa penjelasan atas inovasi dalam pengelolaan kinerja :

### 1) Teknologi dan Sistem Informasi

Penggunaan teknologi dan sistem informasi inovatif dapat membantu dalam pengumpulan, analisis, dan pelaporan data kinerja dengan lebih cepat dan akurat. Implementasi sistem manajemen kinerja berbasis teknologi dapat memungkinkan pemantauan real-time dan memudahkan proses pengambilan keputusan.



- 2) Pengukuran Kinerja Berbasis Kinerja Nyata:  
Inovasi juga mencakup pengukuran kinerja yang lebih relevan dan terkait langsung dengan tujuan strategis organisasi. Penerapan *key performance indicators* (KPI) yang cerdas dan terukur dapat membantu organisasi fokus pada aspek-aspek yang paling penting untuk kesuksesan mereka.
- 3) Budaya Inovasi  
Mendorong budaya inovasi di dalam organisasi dapat menjadi langkah penting. Memberikan ruang bagi ide-ide baru, mendorong kreativitas, dan menghargai kegagalan sebagai bagian dari proses inovasi dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
- 4) Fleksibilitas dan Adaptabilitas  
Inovasi dalam pengelolaan kinerja juga melibatkan kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang cepat. Fleksibilitas dalam merespons perubahan pasar atau kebutuhan pelanggan dapat meningkatkan daya saing.
- 5) Pengelolaan Kinerja Berkelanjutan  
Inovasi juga mencakup pendekatan yang berkelanjutan terhadap manajemen kinerja. Proses yang terus-menerus disesuaikan dan ditingkatkan seiring waktu untuk menjawab perubahan dalam lingkungan bisnis.

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### RENCANA STRATEGIS 2020 – 2024

Rencana Strategis (Renstra) merupakan kerangka perencanaan strategis Deputy Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI untuk periode 5 tahun yang berpedoman kepada Rencana Strategis Setjen DPD RI dan memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024.

### VISI DAN MISI

Deputi Bidang Administrasi merupakan unit eselon I dari Sekretariat Jenderal DPD RI yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada DPD RI, juga memberikan layanan internal kepada Sekretariat Jenderal DPD RI. Unit-unit kerja dibawah Deputi Bidang Administrasi harus dapat efektif dan efisien mendukung kerja lembaga DPD RI maupun Sekretariat Jenderal DPD RI dalam mencapai tujuannya. Selain itu dengan dukungan administrasi harus dapat menjadikan kerja lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI lebih terarah dan terstruktur. Secara garis besarnya, ruang lingkup kerja Deputi Bidang Administrasi mencakup pelaksanaan dukungan di bidang perencanaan, ketatausahaan, keuangan, keanggotaan dan kepegawaian, organisasi dan tatalaksana, hukum, hubungan masyarakat dan media, keprotokolan, kerja sama, data dan sistem informasi, dan kearsipan; penyelenggaraan pengelolaan barang milik negara/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa.

Selain itu, dengan adanya pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal DPD RI menjadikan Deputi Bidang Administrasi sebagai pendorong sekaligus penanggungjawab berjalannya peningkatan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI.

Deputi Bidang Administrasi memastikan bahwa Reformasi Birokrasi telah diterapkan di semua unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Berdasarkan hal tersebut di atas, maka Visi Deputi Bidang Administrasi ditetapkan dengan merujuk pada Visi Setjen DPD RI dengan memperhatikan tugas pokok dan fungsi Deputi Bidang Administrasi yang telah ditetapkan. Visi Deputi Bidang Administrasi Setjen DPD RI juga mencerminkan gambaran keadaan dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun 2018-2024, dan sekaligus merefleksikan kesinambungan upaya memberikan dukungan kepada lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI adalah :

#### ***Visi Deputi Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI***

#### **Mewujudkan Birokrasi yang Profesional, Akuntabel dan Modern di Sekretariat Jenderal DPD RI**

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa Deputi Bidang Administrasi sebagai unit eselon I yang strategis dan berusaha mendorong serta mewujudkan Reformasi Birokrasi yang profesional yang mengedepankan kualitas dan transparansi yang didukung oleh teknologi informasi dalam memberikan layanan kepada Sekretariat Jenderal DPD RI dalam mendukung pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI secara cepat, tepat, transparan, dan akuntabel.

Adanya visi ini diharapkan Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI akan mampu mengantisipasi berbagai tantangan birokrasi di masa depan sekaligus meningkatkan kualitas kinerja secara maksimal dalam rangka memberikan layanan kepada DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI. Misi merupakan sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI sebagai penjabaran atas visi yang telah ditetapkan. Misi Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI 2020-2024 adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan layanan terhadap lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI pada bidang Administrasi
- 2) Melaksanakan Reformasi Birokrasi di lingkup Sekretariat Jenderal DPD RI

Misi tersebut dimaksudkan bahwa dalam rangka memberikan layanan kepada DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI dalam melaksanakan fungsi, wewenang, dan tugas diperlukan dukungan administrasi serta peningkatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI sehingga pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI dapat terlaksana dengan baik dengan mengacu pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI bukan hanya sebagai kesekretariatan yang bertugas memberikan dukungan administrasi kepada DPD RI, tetapi juga merupakan bagian yang penting dan tidak terpisahkan sebagai *supporting system* dari kelembagaan DPD, sehingga misi ini sekaligus mendorong komitmen bersama dalam rangka peningkatan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Dengan memasukan reformasi birokrasi ke dalam rencana strategi Deputy Bidang Administrasi, diharapkan lebih fokus pada target kerja Deputy Bidang Administrasi untuk terus melakukan perbaikan dan inovasi Reformasi Birokrasi.

Tabel Visi, Misi, Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran Program dan IKP Deputy  
Administrasi Setjen DPD RI Tahun 2020 - 2024

**Visi : “Menjadi Birokrasi yang professional, akuntabel dan modern dalam  
mendukung tugas dan wewenang Konstitusional DPD RI”**

| Misi                                                                                                         | Tujuan                                                                                                                                         | Indikator Tujuan                                                                             | Sasaran Program                                                                                                | Indikator Kinerja Program                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Meningkatkan layanan terhadap lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI pada bidang Administrasi</b> | Terwujudnya layanan di bidang Administrasi secara profesional dan akuntabel serta modern kepada lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI | Tingkat kepuasan anggota DPD RI dan pegawai terhadap bidang administrasi                     | Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi                                                     | Indeks kepuasan pengguna atas Deputy Bidang Administrasi                      |
| <b>Melaksanakan Reformasi Birokrasi di lingkup Sekretariat Jenderal DPD RI</b>                               | Terwujudnya layanan di Bidang Administrasi yang berdasarkan nilai-nilai reformasi birokrasi                                                    | Tingkat capaian nilai reformasi birokrasi sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi | Terwujudnya reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi | Nilai kapasitas dan kapabilitas organisasi lingkup Deputy Bidang Administrasi |
|                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                | Nilai pemerintah yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputy Bidang Administrasi |
|                                                                                                              | Terwujudnya peningkatan layanan                                                                                                                | Nilai area perubahan RB Sekretariat                                                          | Meningkatnya pelaksanaan area                                                                                  | Nilai kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal DPD RI                     |
|                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                              |                                                                                                                | Nilai manajemen perubahan                                                     |

|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             |                                                                                                                             |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | pada area perubahan reformasi birokrasi sesuai tugas dan fungsi Deputy Administrasi                                  | Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi                                                                                      | perubahan RB Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi | Nilai penataan peraturan perundang-undangan                                                                                 |
|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             | Nilai penataan dan penguatan organisasi                                                                                     |
|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             | Nilai penataan tata laksana                                                                                                 |
|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             | Nilai penataan sistem manajemen SDM                                                                                         |
|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             | Nilai penguatan akuntabilitas                                                                                               |
|  |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                             | Nilai peningkatan kualitas layanan publik                                                                                   |
|  | Terwujudnya peningkatan dukungan administrasi dan keahlian persidangan DPD RI yang profesional, akuntabel dan modern | Tingkat kepuasan Anggota DPD RI atas dukungan administrasi dan keahlian Deputy Bidang Administrasi                                                      | Terbentuknya citra positif DPD RI                                                           | Rasio pemberitaan negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI                                                          |
|  | Terwujudnya pelaksanaan Rencana Aksi di lingkup Deputy Administrasi                                                  | Rencana aksi Reformasi Birokrasi lingkup Deputy Bidang Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi Reformasi Birokrasi Deputy Administrasi | Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputy Bidang Administrasi                        | Rasio rencana aksi RB lingkup Deputy Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputy Bidang Administrasi |

## TUJUAN DAN SASARAN

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya layanan di bidang Administrasi secara profesional dan akuntabel serta modern kepada lembaga DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI, dengan indikator : Tingkat kepuasan anggota DPD RI dan pegawai terhadap bidang administrasi
2. Terwujudnya layanan di Bidang Administrasi yang berdasarkan nilai-nilai reformasi birokrasi, dengan indikator : Tingkat capaian nilai reformasi birokrasi sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi
3. Terwujudnya peningkatan layanan pada area perubahan reformasi birokrasi sesuai tugas dan fungsi Deputy Administrasi, dengan indikator : Nilai area perubahan RB Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi
4. Terwujudnya peningkatan dukungan administrasi dan keahlian persidangan DPD RI yang profesional, akuntabel dan modern, dengan indikator : Tingkat kepuasan Anggota DPD RI atas dukungan administrasi dan keahlian Deputy Bidang Administrasi
5. Terwujudnya pelaksanaan Rencana Aksi di lingkup Deputy Administrasi, dengan indikator : Rencana aksi Reformasi Birokrasi lingkup Deputy Bidang Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi Reformasi Birokrasi Deputy Administrasi.

## SASARAN PROGRAM

Berdasarkan tujuan diatas, maka sasaran programnya adalah :

1. Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi, dengan indikator : Indeks kepuasan pengguna atas Deputy Bidang Administrasi
2. Terwujudnya reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi, dengan indikator : 1) Nilai kapasitas dan kapabilitas organisasi lingkup Deputy Bidang Administrasi; 2) Nilai pemerintah yang bersih dan

bebas KKN lingkup Deputy Bidang Administrasi dan 3) Nilai kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal DPD RI.

3. Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi, dengan indikator : 1) Nilai manajemen perubahan; 2) Nilai penataan peraturan perundang-undangan; 3) Nilai penataan dan penguatan organisasi; 4) Nilai penataan tata laksana; 5) Nilai penataan sistem manajemen SDM; 6) Nilai penguatan akuntabilitas; 7) Nilai peningkatan kualitas layanan publik.
4. Terbentuknya citra positif DPD RI, dengan indikator: 1) Rasio pemberitaan negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI
5. Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, dengan indikator: Rasio rencana aksi RB lingkup Deputy Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputy Bidang Administrasi.

## RENCANA KERJA TAHUNAN

Rencana kinerja tahunan (RKT) merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra. RKT menggambarkan kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan oleh unit kerja dalam mencapai sasaran yang ditetapkan. Target kinerja tahunan di dalam rencana kinerja tahunan ditetapkan untuk seluruh indikator kinerja yang ada. Target kinerja tersebut merupakan komitmen bagi Unit Kerja Eselon I untuk mencapainya dalam satu periode tahunan.

Informasi yang termuat dalam RKT antara lain sasaran, indikator kinerja, target kinerja, program dan anggaran. Dengan dirumuskannya RKT akan terlihat keselarasan antara sasaran yang ditetapkan dengan program yang dilaksanakan, selain itu akan terlihat juga keselarasan dengan Renstra. Rencana Kerja Tahunan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut.

## REKAP 2: PROGRAM K/L

### RENCANA KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA (RENJA K/L)

#### TAHUN ANGGARAN 2024

1. KEMENTERIAN/LEMBAGA :  
DEWAN PERWAKILAN DAERAH (DPD)

2. SASARAN STRATEGIS K/L YANG DIDUKUNG :

- 08 - Terbentuknya citra positif DPD RI  
09 - Terwujudnya reformasi birokrasi di lingkungan Setjen DPD RI  
10 - Meningkatnya pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan RB Setjen DPD RI  
11 - Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Setjen DPD RI

3. PROGRAM :  
Program Dukungan Manajemen

4. PRIORITAS NASIONAL

| KODE | PRIORITAS NASIONAL / PROGRAM PRIORITAS | ALOKASI 2024 (RIBU) |
|------|----------------------------------------|---------------------|
|      | Total                                  | 0,0                 |

5. SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP)

| KODE  | SASARAN PROGRAM / INDIKATOR KINERJA PROGRAM (IKP)                                                                    | TARGET 2024 | ALOKASI 2024 (RIBU) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| 01    | Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi.                                                          |             | 563.285.334,0       |
| 01.01 | Indeks Kepuasan Pengguna Atas Layanan Deputy Bidang Administrasi                                                     | 3,8         |                     |
| 02    | Terwujudnya Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi                     |             | 4.016.540,0         |
| 02.01 | Nilai Kapasitas dan Kapabilitas Organisasi lingkup Deputy Bidang Administrasi                                        | 18          |                     |
| 02.02 | Nilai Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputy Administrasi                                             | 9,75        |                     |
| 02.03 | Nilai kualitas layanan publik Setjen DPD RI                                                                          | 9,25        |                     |
| 03    | Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Administrasi                 |             | 1.658.072,0         |
| 03.01 | Nilai manajemen perubahan                                                                                            | 3,51        |                     |
| 03.02 | Nilai penataan peraturan perundang undangan                                                                          | 3,39        |                     |
| 03.03 | Nilai Penataan dan penguatan organisasi                                                                              | 4,31        |                     |
| 03.04 | Nilai Penataan Tata laksana                                                                                          | 3,08        |                     |
| 03.05 | Nilai Penataan Sistem Manajemen SDM                                                                                  | 10,56       |                     |
| 03.06 | Nilai Penguatan Akuntabilitas                                                                                        | 5,1         |                     |
| 03.07 | Nilai Peningkatan Kualitas Layanan Publik                                                                            | 4,25        |                     |
| 04    | Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputy Bidang Administrasi                                                 |             | 2.413.720,0         |
| 04.01 | Rasio Rencana aksi RB lingkup Deputy Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputy Administrasi | 100%        |                     |
| 05    | Terbentuknya Citra Positif DPD RI                                                                                    |             | 10.500.500,0        |
| 05.01 | Rasio pemberitaan negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI                                                   | 6           |                     |
|       | Total                                                                                                                |             | 581.874.166,0       |

## PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program atau kegiatan yang disertai dengan sasaran strategis dan indikator kinerja pada awal tahun.

Perjanjian Kinerja merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang kemudian diatur secara teknis dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian kinerja memuat perjanjian atau komitmen nyata yang disepakati antara kedua belah pihak yaitu yang memberi dan yang menerima amanat secara akuntabel, transparan, penuh dengan dedikasi dan integritas terhadap kinerja yang terwujud akibat kegiatan tahun sebelumnya selain kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan.

Setelah menerima dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun 2024, selanjutnya menjadi dasar bagi Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI untuk membuat Perjanjian Kinerja.

Sasaran dan indikator kinerja yang diperjanjikan oleh Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3. Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024

| NO | SASARAN PROGRAM                                                                                      | INDIKATOR KINERJA PROGRAM                                                     | TARGET | SATUAN INDIKATOR |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|
| 1  | 2                                                                                                    | 3                                                                             | 4      | 5                |
| 1  | Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi.                                          | Indeks Kepuasan Pengguna Atas Layanan Deputy Bidang Administrasi              | 3,8    | Skala Likert     |
| 2  | Terwujudnya Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi     | Nilai Kapasitas dan Kapabilitas Organisasi lingkup Deputy Bidang Administrasi | 19     | Nilai            |
| 3  | Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Administrasi | Nilai Pemerintahan yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputy Administrasi      | 9,75   | Nilai            |
|    |                                                                                                      | Nilai kualitas layanan publik Setjen DPD RI                                   | 9,25   | Nilai            |
|    |                                                                                                      |                                                                               |        |                  |
|    |                                                                                                      | Nilai manajemen perubahan                                                     | 3.51   | Nilai            |
|    |                                                                                                      |                                                                               |        |                  |
|    |                                                                                                      | Nilai penataan peraturan perundang undangan                                   | 3.389  | Nilai            |
|    |                                                                                                      | Nilai Penataan dan penguatan organisasi                                       | 4.31   | Nilai            |
|    |                                                                                                      | Nilai Penataan Tata laksana                                                   | 3.08   | Nilai            |
| 3  | Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Administrasi | Nilai Penataan Sistem Manajemen SDM                                           | 10.56  | Nilai            |
|    |                                                                                                      | Nilai Penguatan Akuntabilitas                                                 | 5,1    | Nilai            |
|    |                                                                                                      | Nilai Peningkatan Kualitas Layanan Publik                                     | 4,25   | Nilai            |

|   |                                                                      |                                                                                                                      |     |            |
|---|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------|
| 4 | Terbentuknya Citra Positif                                           | Rasio Pemberitaan Negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI                                                   | 6   | Nilai      |
| 5 | Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputi Bidang Administrasi | Rasio Rencana aksi RB lingkup Deputi Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputi Administrasi | 100 | Persentase |

Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2024 yang diperjanjikan dengan Sekretaris Jenderal DPD pada tanggal 19 Desember 2023 masih mengacu pada indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Sekretaris Jenderal DPD Tahun 2019-2024. Sesuai dengan konteks kebijakan reformasi birokrasi, perubahan arah kebijakan yang diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 mengarahkan reformasi birokrasi ke arah yang lebih berdampak yaitu Reformasi Birokrasi (RB) General dan RB Tematik, dan mempertimbangkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024 mengatur bahwa perubahan Renstra dapat dilakukan jika terdapat regulasi baru yang mengharuskan perubahan atau adanya perubahan struktur organisasi, tugas, dan fungsi instansi yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden, maka dilakukan perubahan pada Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:



## 4. Indikator Kinerja Utama

:

| NO | URAIAN                                                                          | SUMBER DATA                                  | FORMULASI PENGUKURAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TARGET                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1  | 2                                                                               | 3                                            | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
| 1. | Indeks kepuasan pengguna atas Deputi Bidang Administrasi                        | Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian | a. Tentukan bobot masing-masing pertanyaan (bn) kuesioner kepuasan (total bobot seluruh pertanyaan harus sama dengan 100%)<br>b. Hitung nilai kepuasan untuk setiap pertanyaan dengan rumus: Skala likert $(n) \times \text{Jumlah responden yang memilih skala tersebut (f)}$ . Lakukan untuk seluruh skala dan seluruh responden. Jumlahkan nilai kepuasan setiap pertanyaan $(\Sigma(fn))$ serta jumlah responden yang memilih $(\Sigma f)$ .<br>c. Hitung rata-rata jawaban responden $(n)$ untuk setiap pertanyaan dengan rumus : $(\Sigma(fn)) / (\Sigma f)$<br>d. Hitung tingkat kepuasan untuk setiap pertanyaan (x) dengan rumus : $(x) - (\delta n) \times (bn)$ .<br>e. Jumlahkan tingkat kepuasan untuk seluruh pertanyaan. | 3,8                   |
| 2. | Nilai kapasitas dan kapabilitas organisasi lingkup Deputi Bidang Administrasi   | Biro Perencanaan dan Keuangan                | a. Nilai SAKIP<br>b. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | a. 67,5<br>b. 96      |
| 3. | Nilai pemerintahan yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputi Bidang Administrasi | Inspektorat                                  | A. Maturitas SPIP<br>B. Survei Penilaian Integritas<br>C. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK /WBBM<br>D. Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi BPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | a. 3<br>b. 73<br>c. 1 |
|    |                                                                                 | Biro Perencanaan dan Keuangan                | a. Opini BPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | a. WTP                |
|    |                                                                                 | Biro Umum                                    | a. Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | b. 60                 |
| 4. | Nilai kualitas layanan publik Setjen DPD RI                                     | Biro Protokol, Humas dan Media               | a. Indeks Pelayanan Publik<br>b. Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | a. 4<br>b. Baik       |
|    |                                                                                 | Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian | a. Survei kepuasan masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a. 83                 |
| 5. | Nilai manajemen perubahan                                                       | Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian | a. Indeks BerAkhlak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | b. 70                 |
| 6. | Nilai Penataan Perundang-undangan                                               | Pusperjakum                                  | a. Indeks reformasi Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | -                     |
|    |                                                                                 | Biro OKK                                     | b. Indeks Kualitas Kebijakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 65                    |

|     |                                                                                                                      |                                |                                                                                                                                                                               |         |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 7.  | Nilai Penataan dan Penguatan Organisasi                                                                              | Biro OKK                       | a. Persentase penyederhanaan struktur organisasi                                                                                                                              | 70,21   |
|     |                                                                                                                      |                                | b. Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi                                                                                                                | Level 2 |
| 8.  | Nilai Penataan tata laksana                                                                                          | Biro Sindok                    | a. Indeks SPBE                                                                                                                                                                | 2,99    |
|     |                                                                                                                      |                                | b. Tingkat implementasi kebijakan arsitektur                                                                                                                                  | 3       |
|     |                                                                                                                      |                                | c. Tingkat digitalisasi arsip                                                                                                                                                 | 92,51   |
|     |                                                                                                                      |                                | d. Indeks Pembangunan Statistik                                                                                                                                               | 1,90    |
|     |                                                                                                                      | Biro Umum                      | Indeks Pengelolaan Aset                                                                                                                                                       | 3,98    |
| 9.  | Nilai Penataan Sistem Manajemen SDM                                                                                  | Biro OKK                       | Indeks Sistem Merit                                                                                                                                                           | 342     |
| 10. | Rasio Pemberitaan Negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI                                                   | Biro Protokol, Humas dan Media | a. Hitung total berita negatif terkait DPD RI<br>b. Hitung total pemberitaan terkait DPD RI<br>c. $X = \frac{\text{total berita negatif}}{\text{total berita}} \times 100 \%$ |         |
| 11. | Rasio rencana aksi RB Lingkup Deputi Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputi Administrasi | Biro OKK                       | a. Rencana aksi Pembangunan RB General<br>b. Tingkat implementasi rencana Pembangunan RB General                                                                              | 100%    |

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Reformasi birokrasi memberikan semangat bagi instansi pemerintah dalam melaksanakan program/kegiatan untuk tidak hanya merealisasikan rencana dan menyerap anggaran, namun dapat menghasilkan kinerja/output yang berdaya guna (*outcome*). Esensinya adalah mendorong perbaikan, dimana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak dan hal ini sejalan dengan salah satu prinsip *good governance*, yaitu akuntabilitas.

Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI memiliki komitmen untuk melaksanakan prinsip akuntabilitas tersebut, perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi dengan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal DPD RI yang memberikan gambaran pengukuran kinerja dan analisis capaian Deputi Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI.

Kinerja Deputi Bidang Administarsi Sekretariat Jenderal DPD RI tahun 2024, pada hakekatnya merupakan suatu bagian dari proses kegiatan untuk mencapai sasaran strategis yang tertuang dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2020-2024. Sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra dan indikatornya diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024, adapun penetapan target dalam indikatornya renstra dan indikatornya diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2024 ditetapkan melalui pertimbangan dari pokok permasalahan yang terdapat didalam Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI. Untuk melaksanakan akuntabilitas atas capaian sasaran yang telah diperjanjikan, maka dilakukan analisa atas capaian indikator sasaran tersebut. Penilaian indikator-indikator kinerja yang dilakukan akan dapat mencerminkan kinerja Deputi Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI secara menyeluruh.

Gambaran kinerja tahun 2024 dapat diketahui melalui hasil pengukuran capaian kinerja sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja. Analisa capaian terhadap pernyataan kinerja sasaran strategis meliputi :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
6. Analisis program atau kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian (pernyataan kinerja).

Setelah berakhirnya tahun anggaran, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang berisi progres kinerja atas mandat dan pemanfaatan sumber daya yang digunakan. Hal ini dilakukan sebagai tindak lanjut atas pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah menyatakan bahwa untuk membuat kesimpulan tentang hasil pengukuran digunakan skala pengukuran kinerja. Skala pengukuran dibuat berdasarkan pertimbangan masing-masing lembaga/instansi, skala pengukuran yang digunakan oleh Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI adalah total kinerja didapatkan dari rata-rata capaian indikator kinerja. Total kinerja kemudian dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kategori kinerja pada tabel 8 berikut ini :

Tabel 4. Skala dan Kategori Capaian Kinerja

| No | Skala Capaian Kinerja | Kategori            |
|----|-----------------------|---------------------|
| 1. | Lebih Dari 100%       | Kinerja Sangat Baik |
| 2. | 80% s/d 99,99%        | Kinerja Baik        |
| 3. | 60% s/d 79%           | Kinerja Cukup       |
| 4. | Kurang Dari 60%       | Kinerja Kurang      |

Secara garis besar terdapat 3 (tiga) jenis target indikator kinerja yaitu target *maximize*, *minimize* dan *stabilize*. Ketiganya dihitung dengan membandingkan antara realisasi terhadap target. Capaian target *maximize* dikatakan baik, jika realisasi lebih besar dibanding target. Capaian target *minimize* dikatakan baik, jika realisasinya lebih kecil dibanding target. Capaian target *stabilize* dikatakan baik, jika realisasi mendekati target.

#### CAPAIAN SASARAN STRATEGIS

Pada tahun 2024, terjadi penyesuaian signifikan dalam kebijakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang secara tegas disesuaikan dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi di tingkat pusat sesuai dengan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Dalam peraturan tersebut mengubah sebagian besar kebijakan Reformasi Birokrasi menjadi Reformasi Birokrasi yang diharapkan lebih berdampak. Perubahan kebijakan ini juga menghapus metode 8 (delapan) area perubahan menjadi dua aspek yaitu RB General dan RB Tematik, sedangkan di sisi lain Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020–2014 pasal 20 ayat (1) menyebutkan perubahan Renstra K/L dapat dilakukan dalam hal : a) terdapat peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan perubahan Renstra K/L dan/atau; b) adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, sehingga ditetapkan meta indikator sasaran program sebagai berikut :

Tabel 5. Capaian Strategis Deputi Bidang Administrasi Setjen DPD RI Tahun 2024

| No | Sasaran Program                                            | Indikator Kinerja                                        | Formula Indikator                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Target | Realisasi |
|----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. | Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi | Indeks kepuasan pengguna atas Deputi Bidang Administrasi | <p>a. Tentukan bobot masing-masing pertanyaan (bn) kuesioner kepuasan (total bobot seluruh pertanyaan harus sama dengan 100%)</p> <p>b. Hitung nilai kepuasan untuk setiap pertanyaan dengan rumus: Skala likert x</p> <p>c. Jumlah responden yang memilih skala tersebut (f). Lakukan untuk seluruh skala dan seluruh responden. Jumlahkan nilai kepuasan setiap pertanyaan (<math>\Sigma(fn)</math>) serta jumlah responden yang memilih (<math>\Sigma f</math>).</p> <p>d. Hitung rata-rata jawaban responden untuk setiap pertanyaan dengan rumus: <math>\frac{\Sigma(fn)}{\Sigma f}</math></p> <p>e. Hitung tingkat kepuasan untuk setiap pertanyaan (x) dengan rumus :</p> | 3,8    | 3,91      |

|    |                                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |                                                                |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                  |                                                                                 | (x) - (δn) x (bn).<br>f. Jumlahkan tingkat kepuasan untuk seluruh pertanyaan.                                                                                                                                        |                                                      |                                                                |
| 2. | Terwujudnya Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi | Nilai Kapasitas dan Kapabilitas Organisasi Lingkup Deputy Bidang Administrasi   | a. Nilai SAKIP<br>b. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional                                                                                                                                                         | a. 67,5<br>b. 96                                     | a. 68,30<br>b. 100                                             |
|    |                                                                                                  | Nilai pemerintahan yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputy Bidang Administrasi | a. Maturitas SPIP<br>b. Survei Penilaian Integritas<br>c. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM<br>d. Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi BPK<br>e. Opini BPK<br>f. Indeks tata Kelola pengadaan barang dan jasa | a. 3<br>b. 73<br>c. 1<br>d. 81,59<br>e. WTP<br>f. 60 | a. 3,051<br>b. 80,39<br>c. 0<br>d. 81,59<br>e. WTP<br>f. 84,88 |
|    |                                                                                                  | Nilai kualitas layanan publik Setjen DPD RI                                     | a. Indeks Pelayanan Publik<br>b. Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan<br>c. Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                 | a. 4<br>b. Baik<br>c. 83                             | a. 4,32<br>b. -<br>c. 86,01                                    |
| 3. | Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy          | Nilai manajemen perubahan                                                       | a. Indeks BerAkhlak                                                                                                                                                                                                  | 70                                                   | 72,20                                                          |
|    |                                                                                                  | Nilai penataan peraturan perundang-undangan                                     | b. Indeks reformasi Hukum                                                                                                                                                                                            | 3,39                                                 | 99,88                                                          |
|    |                                                                                                  | Nilai penataan dan penguatan organisasi                                         | a. Persentase penyerdehanaan struktur organisasi<br>b. Tingkat Capaian sistem kerja untuk                                                                                                                            | a. 4,31<br>b. 3                                      | a. 70,21<br>b. 3                                               |

|    |                                                                      |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|    |                                                                      |                                                                                                                                    | penyederhanaan birokrasi                                                                                                                                                        |                                                       |                                                       |
|    |                                                                      | Nilai penataan tata laksana                                                                                                        | a. Indeks SPBE<br>b. Tingkat implementasi kebijakan arsitektur SPBE<br>c. Tingkat digitalisasi arsip<br>d. Indeks pembangunan Statistik<br>e. Indeks Pengelolaan Aset           | a. 3,08<br>b. 3<br><br>c. 92,51<br>d. 1,90<br>e. 3,98 | a. 2,99<br>b. 3<br><br>c. 92,51<br>d. 1,90<br>e. 3,98 |
|    |                                                                      | Nilai penataan sistem manajemen SDM                                                                                                | a. Indeks Sistem Merit                                                                                                                                                          | 342                                                   | 342                                                   |
|    |                                                                      | Nilai penguatan akuntabilitas                                                                                                      | a. Nilai SAKIP<br>b. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional<br>c. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran                                                                 | a. 67,5<br>b. 100<br>c. 96                            | a. 68,30<br>b. 100<br>c. 92,38                        |
|    |                                                                      | Nilai peningkatan kualitas layanan publik                                                                                          | a. Indeks Pelayanan Publik<br>b. Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan<br>c. Survei Kepuasan Masyarakat                                            | a. 4<br>b. 3<br>c. 83                                 | a. 4,32<br>b. 3<br>c. 86,01                           |
| 4. | Terbentuknya citra positif DPD RI                                    | Rasio Pemberitaan Negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI                                                                 | a. Hitung total berita negative terkait DPD RI<br>b. Hitung total Pemberitaan terkait DPD RI<br>c. $X = \frac{\text{total berita negative}}{\text{Total berita}} \times 100 \%$ | 6 %                                                   | 2%                                                    |
| 5. | Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputy Bidang Administrasi | Rasio Rencana aksi RB lingkup Deputy Bidang Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputy Bidang Administrasi | a. Rencana aksi Pembangunan RB General<br>b. Tingkat implementasi rencana Pembangunan RB General                                                                                | 100                                                   | 72,02                                                 |

## SASARAN PROGRAM 1

| Sasaran Program                                            | Indikator Kinerja                                        | Formula Kegiatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Target | Realisasi | Capaian Kinerja | Kategori    |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|-------------|
| Terwujudnya kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi | Indeks kepuasan pengguna atas Deputi Bidang Administrasi | <p>A. Tentukan bobot masing-masing pertanyaan (bn) kuesioner kepuasan (total bobot seluruh pertanyaan harus sama dengan 100%)</p> <p>B. Hitung nilai kepuasan untuk setiap pertanyaan dengan rumus: Skala likert <math>(n) \times \text{Jumlah responden yang memilih skala tersebut (f)}</math>. Lakukan untuk seluruh skala dan seluruh responden. Jumlahkan nilai kepuasan setiap pertanyaan <math>(\Sigma(fn))</math> serta jumlah responden yang memilih <math>(\Sigma f)</math>.</p> <p>C. Hitung rata-rata jawaban responden <math>(o)</math> untuk</p> | 3,8    | 3,91      | 102,89 %        | Sangat Baik |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | setiap pertanyaan dengan rumus : $(\sum(f_n)) / (\sum f)$<br>D. Hitung tingkat kepuasan untuk setiap pertanyaan (x) dengan rumus : $(x) - (\delta n) \times (b_n)$ .<br>E. Jumlahkan Tingkat kepuasan untuk seluruh pertanyaan. |  |  |  |  |
|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

Survei Kepuasan Penerima Layanan Unit Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI bertujuan untuk mengevaluasi kinerja layanan dari berbagai unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Melalui survei ini, para ASN, Anggota DPD RI, dan seluruh pengguna dapat menyampaikan pandangannya terkait kualitas layanan yang diberikan unit-unit kerja tersebut.

Dalam perspektif teori struktural fungsional, organisasi digambarkan sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai subsistem dengan peran dan fungsi berbeda. Agar sistem ini dapat berfungsi secara optimal, setiap subsistem harus bekerja efektif dan efisien, serta memberikan manfaat satu sama lain. Salah satu metode untuk menilai efektifitas fungsi subsistem adalah dengan mengukur persepsi satu subsistem terhadap subsistem lainnya. Pendekatan ini dikenal sebagai evaluasi silang atau *crosscheck evaluation*.

Sekretariat Jenderal DPD RI adalah organisasi besar dengan berbagai unit kerja yang saling terkait. Untuk memastikan performa organisasi berjalan optimal, persepsi antar unit kerja perlu dipantau dan dievaluasi. Survei Kepuasan Penerima Layanan Unit Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI menggunakan metode evaluasi silang ini untuk mengukur kinerja layanan antar unit kerja.

Survei Kepuasan Penerima Layanan Unit Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI diselenggarakan secara rutin setiap tahun dan bertujuan untuk menyediakan gambaran objektif mengenai kualitas kinerja layanan di setiap unit kerja. Dengan adanya survei ini, diharapkan Sekretariat Jenderal DPD RI dapat terus meningkatkan kualitas layanannya demi mendukung keberhasilan program Reformasi Birokrasi secara menyeluruh.

Survei Kepuasan Penerima Layanan Unit Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI adalah jenis penelitian kuantitatif yang mengumpulkan data melalui kuesioner. Data yang terkumpul berupa angka-angka kuantitatif yang dapat dianalisis dan dijelaskan. Meskipun survei ini berfokus pada metode kuantitatif, laporan survei juga akan menyertakan data kualitatif sebagai informasi tambahan untuk analisis yang lebih mendalam.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan menyebarkan kuesioner secara daring untuk mendapatkan data kuantitatif mengenai gejala-gejala yang ingin dipahami.

Kuesioner terdiri dari serangkaian pertanyaan yang diberikan kepada responden untuk mengungkapkan pendapat dan mencatat jawaban (self-report). Melalui self-report, peserta diminta memberikan tanggapan yang mencerminkan pengalaman dan kondisi mereka. Partisipan akan diberikan beberapa pertanyaan yang sama, dan jawaban mereka kemudian dikumpulkan dan dianalisis.

Survei berlangsung dari November 2024 hingga Desember 2024, melibatkan tahap perencanaan proposal, pelaksanaan survei online, hingga penyusunan laporan akhir. Penelitian ini dilakukan pada ASN, Anggota DPD RI, dan seluruh pengguna Sekretariat Jenderal DPD RI untuk memahami persepsi pegawai terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh unit-unit kerja di Sekretariat Jenderal DPD RI, mencakup layanan administratif, teknis, dan keahlian.

Responden dalam survei ini adalah sejumlah 333 orang ASN, Anggota DPD RI, dan seluruh pengguna dari total populasi seluruh penerima layanan Sekretariat Jenderal DPD RI. Penerima layanan ini mencakup Anggota DPD RI, ASN Sekretariat Jenderal DPD RI, mitra kerja DPD RI, dan masyarakat yang pernah menggunakan layanan Sekretariat Jenderal DPD RI yang diproyeksikan berjumlah 2.400 orang per tahun. Jumlah responden ini diambil dengan menggunakan rumus Krietje.

Adapun rumus penghitungan tingkat kepuasan adalah sebagai berikut:

$$m = \frac{\text{jumlah data}}{\text{banyak data}}$$

m = nilai tingkat kepuasan per biro/pusat

jumlah data: total agregat bobot nilai perbiro/pusat

banyak data: agregat jumlah pertanyaan perbiro/pusat yang dijawab oleh seluruh responden

Pengukuran tingkat kepuasan pada Deputy Bidang Administrasi dilakukan dengan cara melakukan penghitungan rerata (mean/average) terhadap tingkat kepuasan seluruh unit eselon II yang berada di bawahnya. Adapun tingkat kepuasan unit eselon II yang berada dalam ruang lingkup Deputy Bidang Administrasi adalah sebagai berikut :

|                                             |        |
|---------------------------------------------|--------|
| Biro Organisasi Keanggotaan dan Kepegawaian | : 4,0  |
| Biro Perencanaan dan Keuangan               | : 4,0  |
| Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi       | : 4,0  |
| Biro Umum                                   | : 3,73 |
| Biro Protokol, Humas dan Media              | : 3,81 |

Berdasarkan data di atas, maka tingkat kepuasan Deputy Bidang Administrasi adalah 3,91

Hasil tersebut dengan instrument survey melalui pertanyaan-pertanyaan layanan biro di bawah Deputy Bidang Administrasi berikut ini:

- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan perumusan kebijakan organisasi, ketatalaksanaan, dan reformasi birokrasi? (kualitas/kemutakhiran data, kualitas analisis, kecepatan penyedia data, kesesuaian analisis dengan kebutuhan organisasi, dan kemudaha
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan pengembangan SDM?

- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan penyusunan produk hukum Sekretariat Jenderal DPD RI?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan administrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan poliklinik, dalam sikap petugas, ketersediaan dan kualitas obat, laboratorium, ruang praktek dan ruang laktasi?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan perencanaan program dan anggaran di Setjen DPD RI? (mekanisme dan prosedur, kecepatan waktu, kelengkapan informasi)
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan monitoring evaluasi kinerja?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan perbendaharaan? (mekanisme dan prosedur pengajuan dan pencairan anggaran, sikap petugas, kepastian waktu pelayanan)
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan? (mekanisme dan prosedur verifikasi, standar baku persyaratan dokumen LPJ kegiatan, sikap petugas, kepastian waktu layanan)
- Bagaimana penilaian Anda terhadap aplikasi-aplikasi e-Gov yang telah dibangun dan berkembang? (sarana dan prasarana, kemudahan penggunaan, pemutakhiran, user feedback, dll)
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan sistem informasi?
- Bagaimana penilaian anda terhadap layanan risalah di DPD RI sebagai bahan referensi pada unit kerja Anda? di DPD RI (mekanisme prosedur, kecepatan waktu layanan, serta kompetensi dan sikap petugas)?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan Perpustakaan/aplikasi e-Perpus (prosedur peminjaman dan pengembalian; kecepatan pencarian buku, jurnal, dll; sikap pustakawan; koleksi perpustakaan; dan sistem klasifikasi kode buku)?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap sarana dan prasarana yang mendukung pekerjaan Anda sehari-hari?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap fasilitas sarana dan prasarana lainnya yang menunjang pekerjaan Anda?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap layanan pemeliharaan terhadap sarana dan prasarana di lingkungan Setjen DPD RI (mekanisme dan prosedur, kecepatan waktu layanan serta kompetensi dan sikap petugas)?
- Bagaimana penilaian Anda terhadap Sistem Informasi Pemesanan Ruang Rapat (SIMESRA)? (kemudahan penggunaan aplikasi, kelengkapan sarana dan prasarana penunjang rapat, penanganan keluhan pengguna layanan)
- Bagaimana penilaian Anda terhadap sistem keamanan di lingkungan kerja Anda.

Survei menunjukkan bahwa mayoritas responden sangat puas terhadap kualitas layanan Deputi Bidang Administrasi di Setjen DPD RI yaitu layanan Biro Organisasi Keanggotaan dan Kepegawaian, layanan Biro Perencanaan dan Keuangan, layanan Biro Sistem Informasi dan Dokumentasi, layanan Biro Umum, layanan Biro Protokol, Humas dan Media.

Namun, masih terdapat umpan balik dari responden yang perlu mendapatkan atensi sebagai berikut:

- Beberapa responden mengeluhkan standar pelayanan terkait pertanggungjawaban keuangan, verifikasi laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengajuan atau pencairan keuangan. Responden menyarankan agar proses-proses tersebut disesuaikan dengan standar pelayanan.

- Beberapa responden mengeluhkan tentang proses keuangan Kantor Daerah yang kurang lancar. Responden menyarankan agar Kantor Pusat dapat lebih cepat memproses informasi keuangan dari Kantor Daerah.
- Beberapa responden mengeluhkan aplikasi SRIKANDI yang beberapa kali mengalami error. Responden menyarankan agar aplikasi ini diprioritaskan untuk dioptimalisasi.
- Beberapa responden mengeluhkan koneksi internet yang beberapa kali mengalami gangguan. Responden menyarankan agar jaringan internet lebih dipercepat dan dioptimalkan.
- Beberapa responden mengeluhkan tema buku perpustakaan yang masih kurang variatif. Responden menyarankan agar diperbanyak koleksi dan variasi buku di perpustakaan.
- Beberapa responden mengeluhkan jumlah komputer yang terbatas dan kebutuhan untuk peremajaan komputer. Responden menyarankan agar pengadaan komputer dapat dilakukan untuk menunjang penyelesaian pekerjaan.
- Beberapa responden mengeluhkan tentang kebersihan dan fasilitas toilet yang terbatas. Responden menyarankan agar dapat dilakukan penambahan cleaning service dan penambahan jumlah toilet.
- Beberapa responden mengeluhkan konten media social DPD RI. Responden menyarankan agar desain konten media sosial DPD RI dibuat lebih variatif dan estetik.

#### Perbandingan capaian tahun 2024 dan tahun 2023

Jika dibandingkan dengan tahun 2023, capaian tahun 2024 mengalami prestasi yang lebih baik atau mengalami peningkatan. Periode Januari s.d Desember 2024, Tingkat kepuasan sebesar DPD RI di angka 3,91, sedangkan untuk tahun 2023, adalah 3,84.

#### Analisis yang menunjang keberhasilan:

Beberapa kegiatan di tahun 2024 untuk menunjang pencapaian nilai kepuasan Deputi Bidang Administrasi antara lain:

1. Aksesibilitas Informasi: Beberapa layanan informasi, seperti jadwal kegiatan alat kelengkapan dan prolegnas, dapat diakses secara daring.
2. Efektivitas Layanan Internal: Beberapa unit, seperti Biro Sekretariat Pimpinan dan Inspektorat, ada peningkatan dalam hal kecepatan pelayanan tata usaha dan audit internal yang lebih teratur.
3. Sarana dan Prasarana: Ketersediaan komputer, fasilitas perpustakaan, dan jaringan internet ada pembaruan untuk mendukung pekerjaan penerima layanan Sekretariat Jenderal DPD RI secara lebih optimal.
4. Peningkatan Kompetensi Pegawai: Diklat daring yang diselenggarakan memastikan peningkatan kompetensi pegawai secara maksimal.

#### SASARAN PROGRAM 2

| Sasaran Program                 | Indikator Kinerja   | Formula Kegiatan | Target  | Realisasi | Capaian Kinerja | Kategori    |
|---------------------------------|---------------------|------------------|---------|-----------|-----------------|-------------|
| Terwujudnya Reformasi Birokrasi | Nilai Kapasitas dan | a . Nilai SAKIP  | a. 67,5 | a. .68,30 | a.101,18 %      | Sangat Baik |

|                                                                  |                                                                                 |                                                                       |           |            |           |                   |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|------------|-----------|-------------------|
| Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi | Kapabilitas Organisasi Lingkup Deputy Bidang Administrasi                       | b. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional                            | b. 96     | b . 100    | b. 100 %  | Sangat Baik       |
|                                                                  | Nilai pemerintahan yang bersih dan bebas KKN lingkup Deputy Bidang Administrasi | A. Maturitas SPIP                                                     | a. 3      | a. 3,051   | a.101,7%  | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 | B. Survei Penilaian Integritas                                        | b. 73     | B. 80,39   | b.110,12% | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 | C. Pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM                      | c. 1      | C. 0       | C. 0%     | Sangat Tidak Baik |
|                                                                  |                                                                                 | D. Tindak Lanjut Hasil Rekomendasi BPK                                | D. 81,59  | D. 81,59   | 100%      | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 | E. Opini BPK                                                          | e. WTP    | E. WTP     | 100%      | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 | F. Indeks tata Kelola pengadaan barang dan jasa                       | f. 80     | F. 84,88   | 106,1 %   | Sangat Baik       |
|                                                                  | Nilai kualitas layanan publik Setjen DPD RI                                     | A. Indeks Pelayanan Publik                                            | a.4       | A. 4,32    | 108%      | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 | B. Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan | b.Level 1 | b. Level 1 | 100%      | Sangat Baik       |
|                                                                  |                                                                                 |                                                                       | c.83      | C. 86,01   | 103,62%   | Sangat Baik       |

|  |  |                                     |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | C. Survei<br>Kepuasan<br>Masyarakat |  |  |  |  |
|--|--|-------------------------------------|--|--|--|--|

Hasil evaluasi atas pelaksanaan RB masih menunjukkan adanya gap antara kondisi capaian terkini dengan kondisi yang diharapkan pada akhir tahun 2025. Gap tersebut dapat dilihat dari dua sisi, yaitu dari sisi perencanaan dan sisi pelaksanaan. Pada sisi perencanaan, konteks Road Map RB 2020-2024 yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) Nomor 25 Tahun 2020, belum optimal mengakselerasi tata kelola pemerintahan yang mendorong percepatan pencapaian pembangunan nasional maupun daya saing global. Pada sisi pelaksanaannya, pengelolaan RB di level nasional maupun instansional belum secara optimal dirasakan masyarakat, misalnya terkait kinerja konkret bagi masyarakat, pelayanan publik, dan pengurangan praktek Korupsi Kolusi Nepotisme (KKN). Perencanaan dan pelaksanaan RB juga masih dilakukan secara parsial oleh masing-masing Instansi Pemerintah sehingga belum berfokus pada isu strategis nasional serta arah Pembangunan Nasional. Sehingga dengan kondisi tersebut perlu dilakukan penajaman terhadap Road Map RB 2020-2024. Penajaman Road Map ini juga untuk membantu mempercepat pencapaian sasaran pembangunan nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 tentang RB.

Pada Road Map RB 2020-2024 sebelum penajaman, kegiatan yang dilakukan diarahkan pada perbaikan berbagai aspek pemerintahan yang dikenal dengan delapan area perubahan. Delapan area perubahan ini meliputi Manajemen Perubahan, Deregulasi Kebijakan, Penataan Organisasi, Penataan Tata laksana, Penataan SDM Aparatur, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan Pengawasan, dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Pada Road Map RB 2020-2024 setelah penajaman, kegiatan RB tidak akan dikaitkan dengan delapan area perubahan melainkan akan berfokus pada pelaksanaan Kegiatan Percepatan (acceleration). Kegiatan percepatan adalah kegiatan yang dimaksudkan untuk mempercepat terwujudnya birokrasi digital serta kegiatan-kegiatan RB lain yang sudah dilaksanakan pada tahun-tahun sebelumnya yang perlu dipastikan keberlanjutannya.

Penajaman terhadap ukuran keberhasilan atau indikator RB dilakukan dengan menetapkan ukuran keberhasilan yang relevan untuk menggambarkan tujuan dan sasaran strategis RB serta menyinergikan beberapa indikator yang beririsan. Untuk menunjukkan efektivitas RB dalam mengungkit Pembangunan Nasional dan meningkatkan kepercayaan masyarakat, maka ditentukanlah indikator tujuan yang berkualitas dampak (impact) yaitu terkait peningkatan capaian beberapa indikator Pembangunan Nasional dan daya saing global, dan indikator sasaran yang berkualitas hasil (outcomes) yaitu terkait hasil (outcomes) dari perbaikan tata kelola pemerintahan (governance) pada tingkat intermediate outcomes dan immediate outcomes pada aspek-aspek kunci birokrasi. Indikator yang digunakan merupakan ukuran yang dianggap paling reliabel dan relevan untuk mengukur tingkat implementasi dan hasil, bukan sekedar

mengukur pemenuhan dan aspek administratif semata. Penajaman indikator juga dilakukan dengan mendorong sinergi, integrasi, dan penyederhanaan berbagai ukuran keberhasilan untuk menghindari adanya duplikasi pengukuran pada lebih dari satu ukuran keberhasilan dan mendorong ukuran yang berkualitas hasil, bukan proses yang rigid. Sehingga Indikator RB dapat memenuhi indikator yang spesifik, measurable, achievable, relevant, and time-bound (SMART) dan berorientasi pada hasil (outcome). Penajaman terhadap ukuran keberhasilan atau indikator RB dilakukan dengan menetapkan ukuran keberhasilan yang relevan untuk menggambarkan tujuan dan sasaran strategis RB serta menyinergikan beberapa indikator yang beririsan yaitu:

### **Nilai SAKIP**

Nilai SAKIP adalah Indikator yang mengukur tingkat kualitas implementasi manajemen kinerja organisasi guna mewujudkan budaya akuntabilitas kinerja organisasi yang baik dan dapat mampu mendorong peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran APBN/APBD pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Penilaian dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan SAKIP pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu area perubahan dalam reformasi birokrasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. (KKN), dan meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi. Penguatan akuntabilitas ini dilaksanakan melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sistem akuntabilitas kinerja adalah rangkaian sistematis dari berbagai komponen, alat dan prosedur yang dirancang untuk mencapai tujuan manajemen kinerja yaitu perencanaan, perjanjian kinerja, pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan laporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja. Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja merupakan bagian yang terintegrasi dengan penerapan anggaran berbasis kinerja, yang mengharuskan unit kerja menyusun anggaran dengan mengacu pada target kinerja yang akan dicapai, dan seluruh anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan hasilnya (*outcome*). Hal ini berarti bahwa setiap dana yang dikeluarkan harus dapat dikaitkan dengan kinerja yang dihasilkan.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari lima aspek utama yaitu perencanaan kinerja, pengukuran capaian kinerja, pelaporan kinerja, review laporan kinerja dan Evaluasi SAKIP, dengan penjelasan sebagai berikut :

#### **1) Perencanaan Kinerja**

Perencanaan kinerja terdiri dari Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi.

#### **2) Pengukuran Capaian Kinerja**

Pengukuran capaian kinerja terdiri dari Penetapan Indikator Kinerja, Pengukuran Capaian Kinerja, dan Pengelolaan Data Kinerja. Pengukuran Kinerja; digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat ketercapaian (keberhasilan/ kegagalan) kinerja yang diperjanjikan, yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi unit kerja. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang

didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, unit kerja dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan, dan meningkatkan kinerja

### 3) Laporan Kinerja

Laporan Kinerja terdiri dari Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja, Sistematika Laporan Kinerja, Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja, Waktu dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja.

### 4) Reviu Laporan Kinerja

Reviu Laporan Kinerja terdiri dari Mekanisme Reviu Laporan Kinerja, Pelaporan Hasil Reviu Laporan Kinerja

### 5) Evaluasi SAKIP

Evaluasi SAKIP terdiri dari Tujuan Evaluasi SAKIP, Ruang Lingkup Evaluasi SAKIP, Metode Evaluasi SAKIP, Penilaian Hasil Evaluasi SAKIP, Penanggungjawab Evaluasi SAKIP, Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi SAKIP, dan Laporan Evaluasi SAKIP

## Analisis Capaian Kinerja

| Komponen Yang Dinilai                      | Bobot Nilai | Tahun |       |
|--------------------------------------------|-------------|-------|-------|
|                                            |             | 2023  | 2024  |
| 1. Perencanaan Kinerja                     | 30          | 21,79 | 22,09 |
| 2. Pengukuran Kinerja                      | 30          | 21,93 | 22,19 |
| 3. Pelaporan Kinerja                       | 15          | 10,98 | 11,15 |
| 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25          | 12,37 | 12,87 |
| Nilai Hasil Evaluasi                       | 100         | 67,07 | 68,30 |
| Tingkat Akuntabilitas Kinerja              |             | B     | B     |

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilita kinerja pada Sekretariat

Berdasarkan catatan LHE KemenPANRB, terdapat analisis sebagai berikut :

#### 1. Perencanaan kinerja

- Masih ditemukan pemilihan indikator yang masih kurang SMART dan cukup dalam mendukung pengukuran sasaran kinerja di level Sekretariat Jenderal DPD RI maupun unit kerja. Hal ini ditunjukkan dengan pemilihan sasaran kinerja pada PK Sekretariat Jenderal DPD RI mengenai penilaian Reformasi Birokrasi (RB) yang indikatornya tidak sesuai dengan penilaian RB saat ini;
- Draft Konsep Penjenjangan Kinerja Rancangan Renstra DPD RI Tahun 2025-2029 yang menjadi dasar upaya perbaikan perencanaan kinerja masih belum disahkan sebagai rencana perbaikan Renstra tahun 2025, sehingga perbaikan pada dokumen perencanaan kinerja masih belum dilakukan secara menyeluruh. Penyusunan pohon kinerja pada unit kerja juga belum sepenuhnya mempertimbangkan *Critical Success Factor (CSF)* atas pencapaian kinerja. Sehingga, penjenjangan kinerja belum secara logis menunjukkan hubungan sebab akibat dalam pemecahan masalah sesuai kondisi yang dihadapi.



## 2. Pengukuran Kinerja

Sekretariat Jenderal DPD RI sudah memiliki aplikasi pendukung monitoring dan evaluasi kinerja yaitu <https://ekinerja.dpd.go.id/>. Namun, aplikasi tersebut belum dimanfaatkan secara optimal dalam merekam dan mengukur pencapaian kinerja secara berkala pada seluruh unit kerja.

## 3. Pelaporan Kinerja

Penyusunan laporan kinerja pada level Sekretariat Jenderal DPD RI maupun unit kerja belum seluruhnya menampilkan analisis komprehensif atas capaian kinerja seperti analisis perbandingan capaian kinerja dengan capaian tahun lalu atau terhadap target Renstra, analisis atas faktor penghambat/pendukung serta rekomendasi tindak lanjut, serta informasi atas upaya efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai target kinerja.

## 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal, hasil evaluasi AKIP internal belum memberikan dampak signifikan pada perubahan implementasi SAKIP di unit kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, hal ini dilihat dari belum adanya peningkatan signifikan atas kualitas dokumen AKIP pada unit kerja dan tindak lanjut atas hasil evaluasi internal yang belum dilakukan seluruh unit kerja;

**Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional** adalah indikator yang mengukur tingkat kualitas perencanaan pembangunan yang meliputi keselarasan perencanaan dan penganggaran, sinkronisasi dan integrasi program dan kegiatan pembangunan yang dilakukan antar kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Penilaian dilakukan dengan melakukan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan perencanaan.

Dalam rangka memperkuat dan mempertajam keselarasan serta kesesuaian rencana pembangunan nasional, maka Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) telah menginisiasi pengembangan pengukuran Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN). IPPN tersebut digunakan untuk mengukur kualitas perencanaan yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K / L / D). Komponen utama dari penilaian IPPN ini dengan melihat keselarasan antara perencanaan yang disusun oleh K/L/D sehingga sejalan dengan tujuan pembangunan nasional. Kementerian/Lembaga (K/L) perlu menyusun rencana yang sejalan dengan tujuan pembangunan nasional untuk menghindari terjadinya silo-silo sektoral perencanaan yang dapat menyebabkan terjadinya pembangunan yang kontradiktif. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah, maka perlu diarahkan juga pembangunan daerah yang sejalan dengan tujuan pembangunan nasional. Walaupun perencanaan pembangunan daerah berjalan masing-masing namun arah tujuannya masih saling mendukung satu sama lain secara nasional.

Selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 dimana reformasi birokrasi ditetapkan sebagai pengarusutamaan yang wajib dilakukan oleh seluruh K/L/D maka setiap K/L leading sector harus memastikan pelaksanaan program sesuai dengan kegiatan/tema yang mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional. Guna mendukung sasaran program "Menguatnya Manajemen Kinerja dalam Sistem Pemerintahan yang Efektif, Efisien, dan Akuntabel", dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Nasional 2020-2024, Kementerian PPN/Bappenas sebagai leading sector dalam perencanaan pembangunan nasional diminta untuk mengawal K/L/D untuk :

- 1) Memastikan perencanaan berbasis kinerja
- 2) Memastikan program-program yang direncanakan sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan nasional
- 3) Menjamin keterhubungan tujuan, sasaran dan program pembangunan antar berbagai sektor; dan
- 4) Memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses perencanaan dan penganggaran (e- planning dan e-budgeting).

Metode pengukuran Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) adalah :

- 1) Metode pengukuran IPPN dilakukan dengan menilai hasil dari dokumen-dokumen perencanaan yang telah disusun oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (K/L/D) dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelum tahun pengukuran
- 2) Dikarenakan karakteristik dan mekanisme penyusunannya yang berbeda, maka untuk penilaian terhadap IPPN K/L/D dilakukan dengan menggunakan parameter yang berbeda
- 3) Kerangka kerja dari penilaian IPPN untuk Kementerian/Lembaga (K/L) adalah sebagaimana table berikut :

Tabel 6. Komponen dan Sub Komponen Penilaian IPPN

| No | Komponen                                                         | Sub Komponen                                                                               | Dokumen yang dinilai |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Integrasi                                                        | Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN                                                       | Renstra - RPJMN      |
|    |                                                                  | Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L                                                 | Renstra - Renja      |
|    |                                                                  | Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP                                                           | Renja - RKP          |
| 2  | Sinkronisasi                                                     | Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada tahun perencanaan | RKA - RKP            |
|    |                                                                  | Kesesuaian Pagu Anggaran RKA dengan Pagu Anggaran Renja K/L                                | RKA - Renja          |
|    |                                                                  | Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada tahun pelaksanaan | RKA - RKP            |
| 3  | Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja | Target dan sasaran pembangunan menjadi target dan sasaran kinerja lembaga terkait          | RPJM - Renstra K/L   |

Fokus utama dalam penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian/Lembaga (K/L) adalah mengukur kualitas hasil perencanaan yang dilakukan oleh masing-masing K/L. Terdapat beberapa aspek penilaian yang dijadikan sebagai dasar untuk mengukur kualitas hasil perencanaan dalam IPPN K/L tersebut, yang meliputi:

#### 1. Integrasi

Aspek Integrasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan perencanaan Pembangunan antar dokumen perencanaan dan merupakan koordinasi perencanaan di tingkat K/L pusat. Integrasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator, yaitu:

- Tingkat Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN.
- Tingkat Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L.
- Tingkat Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP.

#### 2. Sinkronisasi

Aspek Sinkronisasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan dukungan anggaran K/L untuk mencapai sasaran dalam RKP dan Renja baik antar waktu, antar ruang dan antar fungsi. Sinkronisasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator yaitu:

- Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada Tahun Perencanaan.
- Kesesuaian Pagu Anggaran RKA dengan Pagu Anggaran Renja K/L.
- Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada tahun pelaksanaan.

#### 3. Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja

Aspek keterhubungan perencanaan pembangunan dengan perencanaan kinerja berkaitan dengan bagaimana penyusunan kinerja di Kementerian/Lembaga telah disesuaikan substansinya dengan rencana pembangunan nasional. Sehingga, nantinya apa yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dapat secara langsung berhubungan dengan usaha pencapaian pembangunan secara nasional dan tidak hanya untuk pencapaian institusinya saja.

#### Metodologi Penilaian

##### Data Penunjang

Dalam melakukan penilaian IPPN K/L, terdapat beberapa dokumen yang akan dijadikan sebagai data rujukan, yang meliputi:

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 – 2024 (berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020).
- b. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2024 (berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2024).
- c. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2020 - 2024

- (berdasarkan Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi KRISNA Kementerian PPN/Bappenas).
- d. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) Tahun 2024 (berdasarkan Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi KRISNA Kementerian PPN/Bappenas).
  - e. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) Tahun 2024 (berdasarkan Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi SAKTI Kementerian Keuangan).

Berdasarkan bobot tersebut, maka hasil akhir penilaian IPPN pada masing-masing K/L akan berada dalam rentang nilai antara 0 – 100. Meskipun demikian, tidak seluruh K/L dapat dinilai untuk setiap aspek atau indikatornya, dan mendapatkan nilai akhir sama dengan 100. Hal ini disebabkan karena suatu K/L tidak selalu menjadi pengampu Prioritas Nasional, Major Project dan/atau Leading Sector sehingga indikator atau sub-indikator yang terkait dengan ketiga hal tersebut tidak dapat dinilai. Agar hasil penilaian IPPN K/L dapat diukur pencapaian kinerjanya dan dapat diperbandingkan keselarasannya antar K/L, metode penilaian IPPN dilakukan dengan menyesuaikan pada 6 tipologi cluster K/L. Metode penilaian IPPN K/L sesuai dengan tipologi karakteristik K/L dapat dilihat pada Tabel berikut ini.

| Tipologi / Karakter KL                                      | Indikator yang Bisa Dinilai                                                        | Nilai Maksimum | Hasil Akhir Penilaian IPPN                                      |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| Pengampu MP, Pengampu PN ( <i>Leading Sector</i> )          | Semua indikator bisa dinilai                                                       | 100            | $= \frac{\text{Nilai Akhir}}{\text{Nilai Maksimum}} \times 100$ |
| Pengampu MP, Pengampu PN ( <i>Non-Leading Sector</i> )      | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 3.a.1.a dan 3.a.1.b                | 90             |                                                                 |
| Pengampu MP, Pengampu PN ( <i>Non-Leading Sector</i> ) Baru | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 2.c.1                              | 88             |                                                                 |
| Pengampu PN ( <i>Leading Sector</i> )                       | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 1.c.1 dan 1.c.2                    | 80             |                                                                 |
| Pengampu PN ( <i>Non-Leading Sector</i> )                   | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 1.c.1, 1.c.2, 3.a.1.a, dan 3.a.1.b | 70             |                                                                 |
| Non-Pengampu PN                                             | Indikator 1.b.1, 1.b.2, dan 2.b.1                                                  | 26             |                                                                 |

Hasil akhir penilaian IPPN K/L secara keseluruhan tersebut selanjutnya akan diberi predikat dengan mengacu pada kriteria predikat sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran (SE) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2023. Pemeringkatan predikat tersebut dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat yang dapat dilihat pada Tabel berikut

## Kriteria Predikat Kualitas Perencanaan Berdasarkan Hasil Penilaian IPPN K/L

| Rentang Nilai  | Predikat      |
|----------------|---------------|
| 91,00 - 100,00 | Sangat Baik   |
| 81,00 - 90,99  | Baik          |
| 71,00 - 80,99  | Cukup Baik    |
| 61,00 - 70,99  | Kurang        |
| ≤ 60,99        | Sangat Kurang |

### Analisis capaian

| Nama Instansi : Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia         |           |               |                      |                        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|----------------------|------------------------|
| Aspek                                                              | Indikator | Sub-Indikator | Ketersediaan Dokumen |                        |
|                                                                    |           |               | Dokumen 1            | Dokumen 2              |
| 1 Integrasi                                                        | 1.a       | 1.a.1         | -                    | -                      |
|                                                                    |           | 1.a.2         | -                    | -                      |
|                                                                    | 1.b       | 1.b.1         | Renstra Tersedia     | Renja Tersedia         |
|                                                                    |           | 1.b.2         | Renstra Tersedia     | Renja Tersedia         |
|                                                                    | 1.c       | 1.c.1         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.2         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.3         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.4         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
| 2 Sinkronisasi                                                     | 2.a       | 2.a.1         | RKP Tidak Diperlukan | RKA Tidak Diperlukan   |
|                                                                    | 2.b       | 2.b.1         | Renja Tersedia       | RKA Tersedia           |
|                                                                    | 2.c       | 2.c.1         | RKP Tidak Diperlukan | RKA Tidak Diperlukan   |
| 3 Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja | 3.a       | 3.a.1.a       | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 3.a.1.b       | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |

|                         |                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------|
| Nama Instansi           | : Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia |
| Total Nilai             | : 26,00                                      |
| Nilai Maksimum          | : 26,00 / Non-Pengampu PN                    |
| Total Nilai Penyesuaian | : 100,00                                     |
| Predikat                | : Sangat Baik                                |

| Aspek       | Indikator                                | Sub-Indikator                                                                                              | Bobot Maksimum                           | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|-------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 Integrasi | 1.a Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN | 1.a.1 Kegiatan dalam Renstra K/L Sesuai dengan Sasaran Kegiatan Prioritas di dalam RPJMN                   | Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024 | -                              |
|             |                                          | 1.a.2 Target dan Satuan Kegiatan dalam Renstra K/L Sesuai dengan Sasaran Kegiatan Prioritas di dalam RPJMN | Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024 | -                              |

| Aspek          | Indikator                                                                                                                             | Sub-Indikator                                                                                                                                               | Bobot Maksimum                                            | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                | 1.b Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L                                                                                        | 1.b.1 Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renja K/L Konsisten dengan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renstra K/L                  | 6                                                         | 6,00                           |
|                |                                                                                                                                       | 1.b.2 Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renja K/L Konsisten dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renstra K/L                            | 8                                                         | 8,00                           |
|                | 1.c Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP                                                                                                  | 1.c.1 Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Major Project RKP                                             | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Major Project RKP      | -                              |
|                |                                                                                                                                       | 1.c.2 Target dan Satuan Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Target dan Satuan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Major Project RKP         | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Major Project RKP      | -                              |
|                |                                                                                                                                       | 1.c.3 Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP                                        | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | -                              |
|                |                                                                                                                                       | 1.c.4 Target dan Satuan Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Target dan Satuan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP    | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | -                              |
| 2 Sinkronisasi | 2.a Kepatuhan Anggaran K/L untuk Membiayai Output Prioritas RKP pada Tahun Perencanaan                                                | 2.a.1 Anggaran Output Prioritas dalam RKA K/L pada Tahun Perencanaan Sesuai dengan Anggaran Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | Tidak memiliki RO di dalam RKP                            | -                              |
|                | 2.b Kesesuaian Pagu Anggaran RKA K/L dengan Pagu Anggaran Renja K/L                                                                   | 2.b.1 Total Pagu Anggaran dalam RKA K/L Sesuai dengan Total Pagu Anggaran pada Renja K/L                                                                    | 12                                                        | 12,00                          |
|                | 2.c Kepatuhan Anggaran K/L untuk Membiayai Output Prioritas RKP pada Tahun Pelaksanaan (untuk melihat perubahan alokasi pasca revisi) | 2.c.1 Anggaran Output Prioritas dalam RKA K/L pada Tahun Pelaksanaan Sesuai dengan Anggaran Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | Tidak memiliki RO di dalam RKP                            | -                              |

| Aspek                                                              | Indikator                                                            | Sub-Indikator                                                                              | Bobot Maksimum                           | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| 3 Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja | 3.a Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait | 3.a.1.a Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait                   | Tidak mengampu Indikator PP d dalam RKP  | -                              |
|                                                                    |                                                                      | 3.a.1.b Target dan Satuan Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait | Tidak mengampu Indikator PP di dalam RKP | -                              |

Hasil nilai rata-rata keselarasan terbobot untuk Aspek Integrasi (1.b.1) pada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia adalah 6,00 dari nilai maksimumnya sebesar 6,00.

Berdasarkan hasil tersebut, maka konsistensi antara Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renja K/L dengan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renstra K/L dapat diberikan predikat Sangat Baik.

Rekomendasi Bappenas :

Hasil akhir penilaian IPPN K/L dapat diberikan predikat yang mengacu kepada kriteria rentang penilaian dan predikat yang tertuang pada Surat Edaran (SE) sebelumnya.

Pemeringkatan predikat tersebut dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat yang dapat dilihat pada Tabel berikut.

| Predikat      | Rentang Nilai  |
|---------------|----------------|
| Sangat Baik   | 91,00 - 100,00 |
| Baik          | 81,00 - 90,99  |
| Cukup Baik    | 71,00 - 80,99  |
| Kurang        | 61,00 - 70,99  |
| Sangat Kurang | ≤ 60,99        |

Hasil akhir penilaian IPPN pada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia berdasarkan Dokumen Hasil Penilaian IPPN K/L Tahun 2024 adalah 100,00. Berdasarkan hasil tersebut, maka nilai IPPN pada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia dapat diberikan predikat Sangat Baik.

Berdasarkan hasil penilaian IPPN K/L, beberapa poin rekomendasi secara umum yang dapat menjadi pedoman terkait tindak lanjut yang perlu dilaksanakan oleh suatu K/L untuk dapat meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan Kementerian/Lembaga pada periode berikutnya, antara lain meliputi:

1. Perencanaan dan penganggaran pada Renstra (rencana 5 tahunan) yang disusun oleh K/L wajib mengacu dan sama/sesuai dengan apa yang tertuang dalam RPJMN agar tujuan pembangunan nasional dapat tercapai.

2. Perencanaan pada Renja K/L (rencana 1 tahunan) yang disusun oleh K/L harus:
  - a. Mengacu dan sama/sesuai dengan perencanaan dalam Renstra K/L yang mencakup Sasaran Strategis, Sasaran Program, dan Sasaran Kegiatan untuk tahun tersebut.
  - b. Mengacu dan sama/sesuai dengan tahapan target kinerja tahunan pada Renstra yang harus dicapai dan termuat sebagai Indikator Kinerja Sasaran Strategis (Nomenklatur, Satuan dan Target) K/L tahun tersebut.
  - c. Memastikan adanya alokasi anggaran pada RKA yang sama nilainya untuk setiap Nomenklatur rencana pada Renja K/L tahun tersebut.
3. Untuk K/L pengampu dan leading sector Proyek Prioritas di dalam Prioritas Nasional harus:
  - a. Menjadikan seluruh Sasaran, Satuan dan Besaran Target Prioritas Nasional yang ditetapkan pada RPJMN sebagai IKU atau Target dan Sasaran Kinerja K/L pada Renstra dan Renja K/L terkait sesuai dan sama Nomenklatur dan besaran Nilainya Memuat seluruh Sasaran, Satuan dan Target Output Proyek Prioritas di dalam prioritas Nasional yang sama/sesuai dengan yang akan ditetapkan dalam RKP dalam Renja K/L terkait untuk tahun tersebut
  - b. Mengalokasikan anggaran Output Proyek Prioritas di dalam Prioritas Nasional yang akan ditetapkan dalam RKP menjadi alokasi Anggaran Output Prioritas dalam RKA sesuai dan sama Nomenklatur dan besaran nilainya.
4. Untuk K/L pengampu Proyek Prioritas di dalam Major Project RKP harus memuat seluruh Sasaran, Satuan dan Besaran Target Output Proyek Prioritas di dalam Major Project RKP yang sama/sesuai dengan yang akan ditetapkan dalam RKP dalam Renja K/L terkait untuk tahun tersebut.
5. Secara umum, memahami dan melaksanakan pedoman dan/atau petunjuk teknis penyusunan perencanaan dan penganggaran dengan cermat serta memahami tata cara penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional yang berlaku.
6. Mempersiapkan dan meningkatkan kapasitas SDM dalam hal Sistem Perencanaan Nasional, Sistem Penganggaran Pembangunan, dan Sistem Informasi untuk Perencanaan dan Penganggaran.
7. Memanfaatkan forum Mitra K/L untuk melakukan koordinasi dan konsultasi yang intensif dan berkelanjutan termasuk mengantisipasi dinamika perubahan kebijakan dan regulasi yang ada
8. Memanfaatkan forum Bilateral Meeting untuk penyusunan Rancangan Awal Renja K/L dengan mempersiapkan sebelumnya data, informasi, dan konsep awal Renja K/L serta dukungan SDM yang berkompeten untuk memastikan terwujudnya kesesuaian antara Renja K/L, Renstra K/L, dan RKP.



9. Memanfaatkan forum Trilateral Meeting, Rakorbangpus dan Musrenbangnas untuk memastikan keselarasan perencanaan Renja K/L dengan RKP serta merencanakan penganggaran untuk RKA K/L yang selaras dengan RKP.

**Maturitas SPIP** adalah Indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas implementasi sistem pengendalian internal Instansi Pemerintah pada kementerian/ lembaga/ pemerintah daerah. Pengukuran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan SPIP pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

SPIP adalah singkatan dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang merupakan kerangka kerja yang digunakan oleh entitas pemerintah untuk mengelola risiko, memastikan akuntabilitas, efektivitas, dan efisiensi operasional. Tingkat maturitas SPIP mengacu pada sejauh mana suatu organisasi pemerintah telah mengimplementasikan dan menyempurnakan SPIP dalam praktik pengelolaan mereka.

Tingkat maturitas SPIP umumnya terdiri dari beberapa tahapan yang menunjukkan tingkat kematangan organisasi dalam penerapan SPIP. Ini dapat bervariasi tergantung pada metode penilaian yang digunakan, namun, umumnya dapat dibagi menjadi beberapa tingkatan seperti:

- 1) **Tingkat Awal:** Organisasi pada tahap ini mungkin memiliki pemahaman dasar tentang SPIP dan mungkin telah memulai langkah-langkah awal untuk mengimplementasikannya, tetapi masih belum konsisten atau terintegrasi secara luas.
- 2) **Tingkat Berkembang:** Organisasi mencapai tingkat ini ketika mereka mulai menetapkan prosedur dan kontrol yang lebih formal untuk mengelola risiko dan memperbaiki proses operasional mereka. Mungkin ada upaya untuk meningkatkan kesadaran SPIP di seluruh organisasi.
- 3) **Tingkat Matang:** Pada tahap ini, SPIP telah menjadi bagian integral dari budaya organisasi. Proses pengendalian internal telah diterapkan secara konsisten dan terdokumentasi dengan baik, dengan pemantauan yang rutin dilakukan untuk memastikan kepatuhan dan efektivitas.
- 4) **Tingkat Terkelola dan Terukur:** Organisasi mencapai tingkat ini ketika mereka tidak hanya mengimplementasikan SPIP secara efektif, tetapi juga memiliki sistem untuk mengukur dan melaporkan kinerja SPIP secara teratur. Mereka menggunakan data dan analisis untuk terus meningkatkan efektivitas SPIP.
- 5) **Tingkat Optimal:** Ini adalah tingkat tertinggi dari maturitas SPIP di mana organisasi telah mencapai tingkat keunggulan dalam pengelolaan risiko dan pengendalian internal. Mereka secara proaktif beradaptasi dengan perubahan lingkungan, menggunakan teknologi dan metodologi terbaru, dan berfokus pada inovasi untuk terus meningkatkan SPIP mereka.

Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Pada tahun 2023 nilai SPIP adalah sebesar 3,007 dan pada tahun 2024 naik menjadi 3,015 yaitu mengalami kenaikan 0,008 point dan berada pada predikat 3 dengan kategori baik.

**Survei Penilaian Integritas**, adalah Indikator yang mengukur tingkat integritas organisasi pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Indikator ini digunakan sebagai salah satu ukuran keberhasilan kementerian/lembaga/pemerintah daerah dalam memetakan resiko korupsi dan upaya pencegahan korupsi. Penilaian dilakukan dengan

melakukan survei kepada 3 kelompok responden utama, yaitu stakeholder yang dilayani, praktisi ahli, dan ASN internal.

Survei Penilaian Integritas adalah instrumen atau alat yang digunakan untuk mengevaluasi tingkat integritas atau kejujuran suatu individu, organisasi, atau sistem. Survei ini dirancang untuk mengidentifikasi perilaku atau praktik yang berpotensi melanggar etika atau norma-norma moral, serta mengukur sejauh mana kesadaran dan kepatuhan terhadap prinsip-prinsip integritas. Berikut adalah beberapa poin yang dapat dijelaskan tentang Survei Penilaian Integritas:

- 1) Tujuan Evaluasi: Tujuan utama dari Survei Penilaian Integritas adalah untuk menilai dan memahami tingkat integritas suatu individu, kelompok, atau organisasi. Ini dapat mencakup evaluasi terhadap perilaku yang berkaitan dengan korupsi, kolusi, nepotisme, atau pelanggaran etika lainnya.
- 2) Metode Penilaian: Survei Penilaian Integritas dapat menggunakan berbagai metode penilaian, termasuk kuesioner, wawancara, observasi, atau kombinasi dari metode-metode tersebut. Kuesioner sering kali menjadi metode yang paling umum digunakan karena dapat mencakup sejumlah besar responden dengan biaya yang relatif rendah.
- 3) Isi Survei: Isi dari Survei Penilaian Integritas dapat bervariasi tergantung pada konteks dan tujuan spesifik dari penilaian tersebut. Namun, biasanya, survei ini akan mencakup pertanyaan atau pernyataan yang berkaitan dengan prinsip-prinsip integritas, perilaku etis, sikap terhadap korupsi, pengetahuan tentang prosedur atau kebijakan etika, dan pengalaman dengan situasi yang melibatkan dilema etika.
- 4) Analisis dan Interpretasi Data: Setelah survei selesai, data yang dikumpulkan akan dianalisis untuk mengidentifikasi pola atau tren yang muncul. Hasilnya kemudian akan diinterpretasikan untuk mengevaluasi tingkat integritas individu, kelompok, atau organisasi yang dinilai, serta untuk mengidentifikasi area-area di mana perbaikan atau intervensi mungkin diperlukan.
- 5) Penggunaan Hasil Survei: Hasil dari Survei Penilaian Integritas dapat digunakan untuk berbagai tujuan, termasuk pemantauan dan evaluasi program integritas, pengembangan kebijakan anti-korupsi, perbaikan prosedur atau pelatihan etika, dan identifikasi individu atau kelompok yang memerlukan perhatian khusus atau tindakan korektif.

Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Pada tahun 2023 DPD RI memperoleh nilai sebesar 72,02 dan pada tahun 2024 memperoleh nilai 80,39

Dalam rangka tindak lanjut rekomendasi pada laporan hasil SPK KPK, DPD RI telah melakukan langkah perbaikan yaitu:

- Peningkatan koordinasi internal Setjen DPD RI dalam menyelesaikan rekomendasi KPK RI
- Perbaikan pada tata Kelola pengadaan barang/jasa di antaranya menginformasikan seluruh PBJ pada aplikasi SIRUP, pembinaan terhadap penyedia barang/jasa, peningkatan e-purchasing dan e-katalog, dan pembinaan sumber daya manusia pengadaan.
- Pada aspek integritas pengelolaan SDM dilakukan dengan peningkatan sistem merit dalam promosi pegawai, professional ASN, dan sosialisasi budaya integritas.

- Sedangkan pada aspek pengawasan internal telah dilakukan probity audit pada kegiatan berisiko serta reviu atas anggaran dan PBJ.

## **Pembangunan Zona Integritas menuju WBK / WBBM**

Zona Integritas (ZI) menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM) merupakan bagian dari reformasi birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik. Pada Deputy Bidang Administrasi, capaian pembangunan ZI menjadi indikator utama dalam menilai efektivitas implementasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada pelayanan prima.

### **Capaian dan Progres Pembangunan ZI**

Selama periode pelaporan, Deputy Bidang Administrasi telah mengambil langkah strategis dalam membangun ZI menuju WBK/WBBM, dengan fokus pada enam area perubahan, yaitu:

1. Manajemen Perubahan – Mendorong komitmen pimpinan dan pegawai melalui sosialisasi, pelatihan, serta monitoring implementasi budaya kerja berintegritas.
2. Penataan Tata Laksana – Digitalisasi prosedur kerja untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi, termasuk penerapan sistem informasi berbasis teknologi.
3. Penataan Sistem Manajemen SDM – Penguatan kapasitas pegawai melalui pelatihan antikorupsi, penilaian kinerja berbasis meritokrasi, dan pengembangan kompetensi yang berkelanjutan.
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja – Peningkatan sistem perencanaan, pelaporan, dan evaluasi kinerja berbasis hasil guna menjamin efektivitas penggunaan anggaran.
5. Penguatan Pengawasan – Optimalisasi unit pengendalian gratifikasi, penerapan whistleblowing system, serta peningkatan kepatuhan terhadap kode etik dan integritas.
6. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik – Penyederhanaan prosedur layanan administrasi, penerapan survei kepuasan publik, serta inovasi pelayanan berbasis digital.

### **Evaluasi dan Tantangan**

Dari hasil evaluasi, tingkat implementasi pembangunan ZI di Deputy Bidang Administrasi belum berjalan dengan baik, pada tahun 2023 dan 2024 DPD RI mengajukan 2 unit untuk mengikuti evaluasi Zona Integritas yaitu Biro Protokol Humas Media dan Pusperjakum, namun hanya lulus administrasi, tidak sampai mendapat predikat WBK.

Hal tersebut menjadi tantangan bagi Setjen DPD RI untuk dapat lebih baik di tahun mendatang.

### **Rekomendasi dan Rencana Ke Depan**

Untuk memperkuat pembangunan ZI menuju WBK/WBBM, beberapa langkah strategis yang perlu diambil meliputi:

- Penguatan Kapasitas SDM melalui program pelatihan dan mentoring.

- Penerapan Teknologi Digital untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas administrasi.
- Peningkatan Pengawasan Internal dengan sistem audit berbasis risiko dan feedback dari pemangku kepentingan.
- Kolaborasi dengan Lembaga Eksternal untuk memperkuat mekanisme pengawasan dan akuntabilitas.

Dengan langkah-langkah tersebut, Deputi Bidang Administrasi diharapkan dapat mempercepat pencapaian ZI menuju WBK/WBBM serta memberikan kontribusi nyata dalam menciptakan birokrasi yang bersih, akuntabel, dan profesional.

### Opini BPK

Opini atas laporan keuangan Sekretariat Jenderal DPD RI Meningkatnya layanan perencanaan dan pengelolaan keuangan yang tertib dan akuntabel dapat diukur capaian kinerjanya dengan capaian tertinggi opini BPK atas Laporan Keuangan DPD RI. Opini merupakan pernyataan resmi yang merupakan simpulan pemeriksa terhadap tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Kriteria capaian indikator kinerja berdasarkan opini BPK adalah sebagai berikut.

Tabel Kriteria Capaian Indikator Kinerja Opini BPK

| No. | Kriteria Opini                                 | % Kesesuaian |
|-----|------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Wajar Tanpa Pengecualian (unqualified opinion) | 100%         |
| 2   | Wajar Dengan Pengecualian (qualified opinion)  | 80%          |
| 3   | Tidak Wajar (adversed opinion)                 | 60%          |
| 4   | Tidak memberikan Opini (disclaimer of opinion) | 40%          |

Pemberian opini BPK atas Laporan Keuangan Setjen DPD mengacu pada beberapa kondisi dibawah ini :

1. Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP);
2. Kecukupan pengungkapan (Adequate Disclosure);
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. Efektifitas Sistem Pengendalian Internal (SPI).

Sekretariat Jenderal DPD RI telah memperoleh predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari BPK RI atas prestasi dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan DPD RI. Hal ini merupakan hasil kerjasama yang sinergi dari semua pihak terkait, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi untuk terus memperbaiki kualitas laporan keuangan dan mempertahankan predikat WTP.

### Analisis Capaian Kinerja

Pada tahun 2023, Sekretariat Jenderal DPD RI berhasil mempertahankan predikat WTP sehingga capaian kinerja laporan keuangan DPD RI adalah 100% sesuai dengan target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja Sekretariat Jenderal DPD RI dalam mengelola laporan keuangan DPD RI sangat baik.

Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh BPK, Laporan Keuangan DPD RI Tahun 2023 yang meliputi neraca per 31 Desember 2023, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan per 31 Desember 2023 dinyatakan disajikan dengan wajar sehingga mendapatkan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

Tercapainya opini WTP tersebut dikarenakan Sekretariat Jenderal DPD RI telah didukung oleh pegawai yang menguasai permasalahan pengelolaan keuangan negara, khususnya dalam hal penatausahaan dan tata pembukuan keuangan negara. Dengan demikian, penyajian laporan keuangan Sekretariat Jenderal DPD RI oleh BPK RI dinilai telah disajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas sesuai dengan prinsip akuntansi.

Dalam penyusunan Laporan Keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Arus Kas (LAK) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Sekretariat Jenderal DPD RI senantiasa berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tercapainya opini WTP tersebut juga dikarenakan Sekretariat Jenderal DPD RI selalu mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki agar dalam perencanaan dan penggunaan anggaran selalu mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas, di mana setiap awal periode penganggaran selalu diawali dengan koordinasi antar unit kerja dalam penggunaan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran.

Faktor sukses selanjutnya adalah Sekretariat Jenderal DPD RI selalu mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki agar dalam perencanaan dan penggunaan anggaran selalu mengedepankan prinsip transparansi dan akuntabilitas, di mana setiap awal periode penganggaran selalu diawali dengan koordinasi antar unit kerja dalam penggunaan dan pertanggungjawaban penggunaan anggaran.

### Perbandingan Realisasi Sasaran Dengan Target Jangka Menengah

Hasil penilaian sejak tahun 2020 Opini BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal DPD RI adalah WTP (Wajar Tanpa Pengecualian) yg diterbitkan oleh BPK. Target Jangka Menengah sesuai Rencana Strategis Biro Perencanaan dan Keuangan, pada tahun 2021 Biro Perencanaan dan Keuangan telah menargetkan Opini BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal DPD RI adalah WTP (Wajar Tanpa Pengecualian). Pada realisasinya, Sekretariat Jenderal DPD RI mendapatkan Opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian). Jadi realisasi kinerja sudah mencapai target yang ditentukan dalam target jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan. Dari data tersebut dapat dibuat kesimpulan bahwa pada tahun 2024 mempunyai capaian kinerja yang sama dengan tahun 2023.

Upaya pencapaian dilakukan melalui kegiatan antara lain:

1. Menyusun laporan keuangan tepat waktu setiap triwulan, semester, unaudited, audited
2. Rapat koordinasi laporan keuangan.

### **Indeks Tata Kelola Pengadaan**

Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa adalah Indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas implementasi pengelolaan Barang dan Jasa pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Pengukuran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi atas kebijakan tata kelola pengadaan pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITPBJ) adalah alat yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa di suatu negara atau wilayah tertentu. Indeks ini memberikan gambaran tentang seberapa baik suatu negara atau wilayah mengelola proses pengadaan barang dan jasa secara efisien, transparan, dan akuntabel.

ITPBJ biasanya mengukur berbagai aspek tata kelola pengadaan barang dan jasa, termasuk tetapi tidak terbatas pada:

- 1) Ketentuan Hukum dan Regulasi: Meliputi kerangka hukum dan regulasi yang mengatur pengadaan barang dan jasa, termasuk transparansi, akuntabilitas, dan kepatuhan terhadap standar etika dan integritas.
- 2) Proses Pengadaan: Evaluasi efisiensi dan efektivitas proses pengadaan barang dan jasa, termasuk penentuan kebutuhan, penyusunan dokumen tender, pengumuman tender, evaluasi penawaran, dan proses pengadaan secara keseluruhan.
- 3) Transparansi dan Keterbukaan: Menilai sejauh mana informasi terkait pengadaan barang dan jasa tersedia untuk umum, termasuk persyaratan tender, keputusan pengadaan, dan kontrak yang ditandatangani.
- 4) Integritas dan Pencegahan Korupsi: Memeriksa langkah-langkah yang diambil untuk mencegah praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam proses pengadaan barang dan jasa, termasuk kebijakan anti-korupsi dan tindakan penegakan hukum.
- 5) Partisipasi dan Keterlibatan Pihak Terkait: Mengukur sejauh mana pihak-pihak terkait, termasuk pemerintah, sektor swasta, LSM, dan masyarakat sipil, terlibat dalam proses pengadaan barang dan jasa.
- 6) Evaluasi Kinerja: Melakukan evaluasi terhadap kinerja penyedia barang dan jasa, termasuk pemantauan dan penilaian kontrak, penyelesaian sengketa, dan pengukuran hasil.

Pada tahun 2023, DPD RI memperoleh nilai 28.78 dengan predikat kurang, sedangkan pada tahun 2024 memperoleh 86,55 dengan predikat baik.

### **Indeks Pelayanan Publik**

Capaian kinerja sasaran strategis 4 adalah meningkatnya pelaksanaan area perubahan peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal DPD RI. Pada tahun 2024, capaian kinerja ini diukur dengan menggunakan indikator Nilai Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) dengan Bagian Humas dan Fasilitas Pengaduan serta PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) sebagai lokusnya. Target sasaran Nilai Evaluasi Pelayanan Publik Setjen DPD RI pada indikator sasaran strategis adalah sebesar 4.25 dengan rentang nilai hasil PEKPPP adalah 0 – 5, dengan kategori penilaian sebagai berikut:

| Indeks      | Kategori |
|-------------|----------|
| 4,51 – 5,00 | A        |
| 4,01 – 4,50 | A-       |
| 3,51 – 4,00 | B        |
| 3,01 – 3,50 | B-       |
| 2,51 – 3,00 | C        |
| 2,01 – 2,50 | C-       |
| 1,51 – 2,00 | D        |
| 1,01 – 1,50 | E        |
| 0,10 – 1,00 | F        |

Pada kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) 2024, Deputy Bidang Administrasi yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro Protokol, Humas, dan Media memperoleh nilai 4,32 (kategori A-).

Perbandingan Capaian Indikator dengan tahun sebelumnya

Perolehan Nilai Kualitas Layanan Publik pada Hasil Evaluasi Pelayanan Publik pada tahun 2023 adalah sebesar 3,48 dan pada tahun 2024 sebesar 4,32. Dari data tersebut, secara perhitungan angka, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada tahun 2024 mengalami kenaikan sebesar 0,84 (24%).

Analisis Capaian Kinerja dengan Penggunaan Anggaran Pada tahun 2024 Pagu Anggaran yang ditargetkan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp977.125.000,00 dengan realisasi sebesar Rp967.412.683,00 atau 99,01% dan sudah optimal.

Upaya Pencapaian Sasaran :

1. Melakukan penyusunan SurveiKepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik;
2. Menyusun Standar Pelayanan Permintaan Informasi dan Standar Pelayanan Kunjungan Delegasi;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

### **Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan**

Jumlah laporan pengaduan yang masuk dalam aplikasi SP4N LAPOR yang ditindaklanjuti sedikit dari segi kuantitas, namun semua pengaduan yang masuk selalu 100% diteruskan kepada unit kerja terkait dan ditindaklanjuti dengan baik.

Pengaduan yang masuk ke DPD RI lebih banyak berupa aspirasi masyarakat yang telah disediakan platform khusus di lingkungan internal yaitu PUBLIKASMASDA, berupa portal pengolahan aspirasi yang dijadikan bahan kajian untuk disampaikan kepada Alat

Kelengkapan DPD RI Capaian tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) tahun 2023 dan 2024 pada level 1.

### **Survei kepuasan masyarakat**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Diberlakukannya Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, memberikan pedoman bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan. Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Sekretariat Jenderal DPD RI, maka perlu diselenggarakan survei pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh penyedia layanan, caranya dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survei yang dilaksanakan memuat 9 unsur yaitu: kesesuaian persyaratan, prosedur pelayanan, kecepatan pelayanan, kesesuaian/kewajaran biaya, kesesuaian pelayanan, kompetensi petugas, perilaku petugas pelayanan, penanganan pengaduan, dan kualitas sarana dan prasarana.

Hasil survei sangat penting sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyedia layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan terbaik dapat segera dicapai, dan akhirnya dapat memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat akan hak-hak mereka sebagai warga negara. Diharapkan dengan terlaksananya SKM dapat mewujudkan pelayanan prima di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk untuk mengetahui Gambaran Kepuasan Masyarakat, yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan di lingkup Sekretariat Jenderal DPD RI.

Adapun sasaran dilakukannya SKM oleh UPP di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI adalah :

1. Untuk mengetahui dan mempelajari tingkat kinerja unit pelayanan, Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan yang dapat dijadikan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.
2. Untuk mengetahui perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
3. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari pada Unit Pelayanan publik.



5. Untuk mengetahui kinerja Aparatur penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Unit Pelayanan.
6. Adanya data dan informasi untuk bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil pada waktu yang akan datang dan memacu persaingan positif, antara unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
7. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Unit pelayanan.
8. Untuk mengetahui dan mempelajari segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik pada Unit Pelayanan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan

Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan yang sangat penting karena hasilnya dapat bermanfaat sebagai berikut :

1. Diketahui tingkat kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik.
2. Adanya data perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
3. Diketahuinya tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Diketahui kelemahan dan kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik.
5. Diketahuinya gambaran umum tentang kinerja unit pelayanan oleh masyarakat.
6. Memudahkan pihak berwenang dalam mempertimbangkan guna penetapan kebijakan pada masa yang akan datang.
7. Munculnya persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
8. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Unit pelayanan.
9. Diketahui Survey Kepuasan Masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada Unit Pelayanan.

Sebagai tindak lanjut terhadap Surat Edaran Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkup Instansi Pemerintah, Sekretariat Jenderal DPD RI mengeluarkan surat Deputi Bidang Administrasi Nomor OT.06/1104B/DPDRI/VIII/2024 perihal pelaksanaan dan pelaporan SKM oleh UPP Sekretariat Jenderal DPD RI. Selanjutnya Deputi Bidang Administrasi melakukan pendampingan kepada beberapa UPP khususnya yang sudah memiliki Standar Pelayanan dan telah direviu melalui mekanisme Forum Konsultasi Publik (FKP), serta mengingatkan seluruh UPP terkait batas waktu pelaporan SKM. Selain itu, beberapa SKPD juga telah mengikuti pembinaan dari Kementerian PANRB terkait kebijakan SKM yaitu Bimbingan Teknis dan Survei secara serentak yang dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2024. Adapun UPP yang telah mengikuti kegiatan SKM sebanyak 5 (lima) unit kerja dengan jenis layanan yang diikutsertakan dalam SKM sebanyak 6 (enam) layanan. UPP tersebut antara lain:

- 1) Klinik Pratama DPD RI (Layanan Pemeriksaan Kesehatan)
- 2) Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara (Layanan Distribusi BMN)

- 3) Bagian Administrasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian (Layanan Cuti Elektronik)
- 4) Bagian Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Pengaduan (Layanan Kunjungan Delegasi dan Layanan Permohonan Informasi Publik)
- 5) Bagian Pengembangan SDM (Layanan Magang)

Berdasarkan hasil perhitungan rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang telah dilakukan oleh UPP Sekretariat Jenderal DPD RI tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024 menghasilkan nilai SKM sebesar 86,01 yang mencerminkan tingkat kualitas “Baik”. Namun ada beberapa unsur prioritas perbaikan dan rekomendasi tindak lanjut yang harus dilaksanakan unit pelayanan tersebut, di antaranya sebagai berikut: 1. Kualitas sarana dan prasarana yang dikeluhkan adalah ruangan yang sangat kecil dan tidak memadai dan perlu ruangan yang nyaman dan sesuai dengan kebutuhan. Tindak lanjut yang dapat dilaksanakan adalah berkirim nota dinas kepada Biro Umum terkait permintaan sarana dan prasarana, 2. kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan, tindak lanjutnya melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap waktu pelayanan. 3. Keahlian petugas dalam memberikan pelayanan, tindak lanjut yang dapat dilaksanakan adalah berkirim nota dinas kepada Bagian PSDM terkait dengan pengajuan diklat/seminar kesehatan bagi tenaga kesehatan di Klinik Pratama DPD RI.

Hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Jenderal DPD RI yang telah dilaksanakan pada tahun 2024, terdapat prioritas yang harus ditindaklanjuti di antaranya: 1. Kesesuaian jangka waktu penyelesaian pelayanan. 2. Unsur pelayanan yang termasuk unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu kecepatan pelayanan. 3. Unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu kualitas sarana prasarana.

Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Pada tahun 2023, Survei Kepuasan Masyarakat mendapatkan nilai 82,67 dan pada tahun 2024 mengalami peningkatan menjadi 86,01 atau naik 3,34 point.

### SASARAN PROGRAM 3

| Sasaran Program                                                                         | Indikator Kinerja                           | Formula Kegiatan            | Target   | Realisasi | Capaian Kinerja | Kategori    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------|----------|-----------|-----------------|-------------|
| Meningkatnya pelaksanaan area perubahan RB Setjen DPD RI sesuai tugas dan fungsi Deputi | Nilai manajemen perubahan                   | a. Indeks BerAkhlak         | 70       | 72,20     | 97,88 %         | Sangat Baik |
|                                                                                         | Nilai penataan peraturan perundang-undangan | b. Indeks reformasi Hukum   | 99,88    | 99,88     | 100%            | Sangat Baik |
|                                                                                         | Nilai penataan dan                          | c. Persentase penyerdehanaa | C. 70,21 | C. 70,21  | 100%            | Sangat Baik |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                   |                                                      |                                                                                         |
|--|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | penguatan organisasi                      | n struktur organisasi<br><br>d. Tingkat Capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi                                                                                           | D. Level 2                                               | D. Level 2                                                        | 100%                                                 | Sangat Baik                                                                             |
|  | Nilai penataan tata laksana               | e. Indeks SPBE<br><br>f. Tingkat implementasi kebijakan arsitektur SPBE<br><br>h. Tingkat digitalisasi arsip<br><br>i. Indeks pembangunan Statistik<br><br>j. Indeks Pengelolaan Aset | 2,99<br><br>Level 3<br><br>92,51<br><br>1,90<br><br>3,90 | 2,99<br><br>Level 3<br><br>H. 92,51<br><br>I. 1,90<br><br>J. 3,98 | 100%<br><br>100%<br><br>100%<br><br>100%<br><br>100% | Sangat Baik<br><br>Sangat Baik<br><br>Sangat Baik<br><br>Sangat Baik<br><br>Sangat Baik |
|  | Nilai penataan sistem manajemen SDM       | Indeks Sistem Merit                                                                                                                                                                   | 342                                                      | 342                                                               | 100%                                                 | Sangat Baik                                                                             |
|  | Nilai penguatan akuntabilitas             | a. Nilai SAKIP<br><br>b. Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional<br><br>c. Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran                                                               | 67,50<br><br>94,5<br><br>96                              | A. 68,30<br><br>B. 100<br><br>92,38                               | 101,18%<br><br>104,16%<br><br>96,2%                  | Sangat Baik<br><br>Sangat Baik<br><br>Sangat Baik                                       |
|  | Nilai peningkatan kualitas layanan publik | a. Indeks Pelayanan Publik<br><br>b. Tindak Lanjut                                                                                                                                    | a. 4<br><br>b. Level 1                                   | A. 4,32<br><br>B. Level 1                                         | 108%<br><br>100%                                     | Sangat Baik<br><br>Sangat Baik                                                          |

|  |  |                                                      |       |          |          |             |
|--|--|------------------------------------------------------|-------|----------|----------|-------------|
|  |  | Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan |       |          |          |             |
|  |  | c. Survei Kepuasan Masyarakat                        | c. 83 | C. 86,01 | 103,62 % | Sangat Baik |

### Indeks BerAKHLAK

Pada tahun 2024 Indeks BerAKHLAK mencapai nilai 72,02 dari 57,20 dengan predikat “cukup sehat”

Tabel 1. Perhitungan Indeks BerAKHLAK

| No                                         | Penilaian                 | Bobot (%) | Hasil | Formulasi    |
|--------------------------------------------|---------------------------|-----------|-------|--------------|
| 1                                          | Hasil Survei BerAKHLAK    | 80        | 73.0% | 58.4%        |
| 2                                          | Hasil Evaluasi Organisasi | 20        | 22/32 | 13.8%        |
| <b>Indeks BerAKHLAK</b>                    |                           |           |       | <b>72.2%</b> |
| <b>Indeks BerAKHLAK rata-rata Nasional</b> |                           |           |       | <b>68.1%</b> |

Tabel 2. Kategori Indeks BerAKHLAK

| Predikat | Kategori           | Range Indeks | Deskripsi                                                                                                                                                  |
|----------|--------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A        | Sehat              | 75% - 100%   | Nilai BerAKHLAK sudah sangat erat menjadi bagian dari perilaku kerja sehari-hari dan menjadi ciri khas yang mewakili individu di dalam organisasi tersebut |
| B        | Cukup Sehat        | 50% - 74,9%  | Pegawai sudah mengimplementasikan yang nilai-nilai BerAKHLAK dalam perilaku kerja sehari-hari dengan baik                                                  |
| C        | Tidak Sehat        | 25% - 49,9%  | Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari                                                      |
| D        | Sangat Tidak Sehat | 0% - 24,9%   | Pegawai memiliki tingkat implementasi nilai BerAKHLAK yang sangat rendah ke dalam perilaku kerja sehari-hari                                               |

Indikator Kinerja “Indeks BerAKHLAK” merupakan Indikator baru di tahun 2024. Pemilihan indikator “Indeks BerAKHLAK” memenuhi kategori SMART dan di dalamnya mengatur tentang Perubahan Pola Pikir dan Budaya Kerja Pegawai ASN. Penilaian Indeks BerAKHLAK dilakukan secara eksternal oleh Kementerian PAN RB selaku K/L Meso atau leading institution dalam pelaksanaan kegiatan utama RB General. Penilaian ini mengacu pada Surat Edaran Menteri PAN RB Nomor 20 Tahun 2021 tentang implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara. Survei Indeks BerAKHLAK bertujuan untuk mengetahui tingkat kesehatan budaya organisasi di antaranya mengenai implementasi core values BerAKHLAK, keselarasan antara nilai pribadi dan nilai organisasi, serta aspirasi pegawai ASN terhadap kondisi budaya yang ideal. Penerapan budaya kerja berlandaskan BerAKHLAK, yang merupakan singkatan

dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif diharapkan diinternalisasikan ke dalam pekerjaan sehari-hari.

### **Indeks Reformasi Hukum (IRH)**

Indeks Reformasi Hukum (IRH) adalah alat evaluasi yang dikembangkan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Kemenkumham) untuk mengukur sejauh mana reformasi hukum telah diimplementasikan oleh kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah. IRH bertujuan untuk memastikan bahwa setiap regulasi yang diterapkan efektif, tepat sasaran, dan tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.

Dasar hukum pembentukan IRH antara lain adalah Peraturan Presiden 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. Sebagai pedoman pelaksanaan, Kemenkumham menerbitkan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 17 Tahun 2022 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.

Penilaian IRH mencakup empat variabel utama:

1. Memperkuat Koordinasi: Meningkatkan kerjasama antara Kemenkumham dengan instansi terkait untuk melakukan harmonisasi regulasi.
2. Mendorong Regulasi dan Deregulasi: Melakukan peninjauan dan penyederhanaan peraturan perundang-undangan berdasarkan hasil evaluasi.
3. Penyederhanaan Regulasi: Mengurangi kompleksitas regulasi pada setiap jenjang peraturan perundang-undangan.
4. Peningkatan Kompetensi ASN: Meningkatkan kemampuan Aparatur Sipil Negara dalam merancang peraturan perundang-undangan baik di tingkat pusat maupun daerah.
5. Implementasi IRH diharapkan dapat mendorong terciptanya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sejalan dengan tujuan reformasi birokrasi nasional.

DPD RI baru memperoleh penilaian pada tahun 2024 adalah 99,88. Nilai yang diperoleh memacu motivasi untuk mempertahankan capaian pada tahun berikutnya.

### **Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi**

Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah Indikator yang digunakan untuk mengukur persentase pelaksanaan proses yang terdiri dari penyederhanaan struktur organisasi, penyetaraan jabatan dan penyesuaian sistem kerja pasca penyederhanaan birokrasi.

Sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dengan mengoptimalkan pemanfaatan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Penyederhanaan Birokrasi dilakukan melalui tahapan, yaitu Penyederhanaan Struktur Organisasi; Penyetaraan Jabatan; dan Penyesuaian Sistem Kerja. Penyederhanaan Struktur Organisasi adalah perampingan unit organisasi Jabatan Administrasi pada

Instansi Pemerintah untuk mengurangi tingkatan unit organisasi. Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan menjadi 2 (dua) tingkatan unit organisasi. Tingkatan unit organisasi disesuaikan dengan tingkatan tertinggi pada unit organisasi, karakteristik tugas, fungsi, dan dasar pembentukan organisasi. Penyederhanaan Struktur Organisasi dilaksanakan terhadap unit organisasi Jabatan Administrasi yang terdiri atas: Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III; Jabatan Pengawas atau jabatan struktural eselon IV; dan Jabatan Pelaksana yang merupakan jabatan struktural eselon V. Penyetaraan Jabatan merupakan tindak lanjut dari Penyederhanaan Struktur Organisasi dan mekanismenya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Pejabat Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang setara. Penyesuaian Sistem Kerja merupakan tindak lanjut dari Penyederhanaan Struktur Organisasi dan Penyetaraan Jabatan. Penyesuaian Sistem Kerja adalah perbaikan dan pengembangan mekanisme kerja dan proses bisnis Pegawai Aparatur Sipil Negara dengan memanfaatkan sistem pemerintahan berbasis elektronik. Kriteria Penyederhanaan Struktur Organisasi meliputi: kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang disederhanakan; dan kriteria unit organisasi Jabatan Administrasi yang dipertahankan. Mekanisme pelaksanaan Penyederhanaan Struktur Organisasi dilakukan dengan pemetaan dan analisis; pengajuan usulan; dan penetapan.

Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi adalah Indikator yang mengukur tingkat implementasi kebijakan penyederhanaan birokrasi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Penilaian dilakukan dengan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan penyederhanaan birokrasi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Peraturan Menteri PANRB No. 3/2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PANRB No. 25/2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, yang mengamanatkan kebijakan penyederhanaan struktur organisasi dan kebijakan sistem kerja berbasis fungsional sebagai sasaran strategis terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang lincah, kolaboratif, dan akuntabel. Berdasarkan hal tersebut maka perlu dilakukan penilaian terhadap beberapa indikator.

Penilaian pertama adalah Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO). Penilaian PSO dilakukan melalui dua indikator yaitu Persentase PSO dan Evaluasi Kelembagaan. Indikator pertama yaitu persentase PSO merupakan perbandingan antara jumlah struktur pada jabatan administrasi yang disederhanakan dengan jumlah struktur pada jabatan administrasi yang berpotensi untuk disederhanakan. Penghitungan persentase PSO dilakukan pada unit organik, instansi vertikal, dan/atau unit pelaksana teknis baik pada instansi pemerintah pusat maupun instansi daerah. Tata cara penghitungan persentase PSO dilakukan dengan rumus sesuai pada SE.

Indikator kedua yaitu Evaluasi Kelembagaan. Tata cara evaluasi ini dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB No. 20/2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah. Sementara itu untuk penilaian kedua adalah Sistem Kerja. Penyesuaian sistem kerja dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan. Penilaian tingkat penerapan sistem kerja dilakukan pada instansi pemerintah yang telah melaksanakan PSO. Adapun tata cara penilaian tingkat penerapan sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi didasarkan pada cascading dari capaian penerapan sistem kerja sesuai pada SE.

Pada tahun 2024 tidak diadakan evaluasi untuk Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi, sehingga memakai nilai pada tahun 2023 sebesar 70,21.

## **Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi**

Indikator yang mengukur tingkat implementasi kebijakan penyederhanaan birokrasi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah. Penilaian dilakukan dengan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan penyederhanaan birokrasi oleh kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Peraturan Menteri PANRB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, yang mengamanatkan kebijakan penyederhanaan struktur organisasi dan kebijakan sistem kerja berbasis fungsional sebagai sasaran strategis terciptanya tata kelola pemerintahan digital yang lincah, kolaboratif, dan akuntabel. Berdasarkan hal tersebut maka perlu dilakukan penilaian terhadap beberapa indikator.

Penilaian pertama adalah Penyederhanaan Struktur Organisasi (PSO), Penilaian PSO dilakukan melalui dua indikator yaitu Persentase PSO dan Evaluasi Kelembagaan. Indikator pertama yaitu Persentase PSO merupakan perbandingan antara jumlah struktur pada jabatan administrasi yang disederhanakan dengan jumlah struktur pada jabatan administrasi yang berpotensi untuk disederhanakan. Penghitungan persentase PSO dilakukan pada unit organik, instansi vertikal, dan/atau unit pelaksana teknis baik pada instansi pemerintah pusat maupun instansi daerah. Tata cara penghitungan persentase PSO dilakukan dengan rumus sesuai pada SE.

Indikator kedua yaitu Evaluasi Kelembagaan, Tata cara evaluasi ini dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah.

Sementara itu untuk penilaian kedua adalah Sistem Kerja. Penyesuaian sistem kerja dilakukan setelah penyederhanaan struktur organisasi dan penyetaraan jabatan. Penilaian tingkat penerapan sistem kerja dilakukan pada instansi pemerintah yang telah melaksanakan PSO. Adapun tata cara penilaian tingkat penerapan sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi didasarkan pada cascading dari capaian penerapan sistem kerja sesuai pada surat edaran.

Hingga tahun 2024, pelaksanaan penyesuaian sistem kerja baru di lingkungan Setjen DPD RI telah menunjukkan kemajuan signifikan dengan terbitnya Persesjen DPD RI Nomor 15 tahun 2024 tentang Sistem Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai dasar aturan PermenPANRB Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja.

Penerapan Sistem Kerja Baru ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja di lingkungan Setjen DPD RI, namun akan berjalan optimal setelah proses penyederhanaan birokrasi mencapai 100%. Langkah ini diharapkan dapat menciptakan lingkungan kerja yang lebih responsif dan adaptif terhadap kebutuhan pelayanan publik.

Pada tahun 2024 DPD RI memperoleh level 3 dengan rekomendasi untuk segera menerapkan tim kerja sebagai implementasi dari peraturan

## **Indeks SPBE**

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) merupakan penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE.

Untuk memastikan pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah selaras dengan prinsip terintegrasi dan terpadu, maka Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah

diharapkan menerapkan unsur-unsur SPBE sesuai dengan kerangka kerja Tata Kelola SPBE dan Manajemen SPBE agar penerapan SPBE dapat berjalan efektif, efisien, dan berkesinambungan, serta dapat menghasilkan layanan SPBE yang berkualitas dan optimal. Untuk mengukur perkembangan penerapan SPBE di Indonesia, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi bersama Tim Koordinasi SPBE Nasional melaksanakan Evaluasi SPBE. Pada tahun 2024, telah dilaksanakan Evaluasi SPBE dengan menggunakan instrumen sebagaimana telah diatur melalui Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE. Hasil pelaksanaan evaluasi SPBE yang dilakukan pada tahun 2024 sebagaimana terlampir dalam Laporan Hasil Evaluasi SPBE ini, diharapkan dapat dimanfaatkan dalam menentukan arah tindak lanjut yang harus dilakukan dalam mendorong peningkatan penerapan SPBE secara menyeluruh pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah di masa mendatang, dalam rangka meningkatkan kualitas layanan SPBE kepada masyarakat dan terwujudnya Pemerintah Digital dalam kerangka Transformasi Digital Pemerintah.

Penerapan SPBE diukur dengan model tingkat kematangan SPBE, di mana setiap tingkat kematangan akan dideskripsikan dengan suatu kriteria yang menggambarkan karakteristik kapabilitas proses dan kapabilitas fungsi teknis SPBE yang terdiri atas 5 (lima) tingkatan, di mana semakin tinggi kematangan yang dimiliki oleh Instansi Pusat/Pemerintah Daerah menunjukkan semakin tinggi kapabilitas Instansi Pusat/Pemerintah Daerah tersebut.

Penilaian evaluasi SPBE didasarkan pada data dan informasi yang diberikan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah melalui beberapa tahapan kegiatan, yaitu Penilaian Mandiri, Penilaian Dokumen, Penilaian Interview, serta Penilaian Visitasi (pada lokus tertentu).

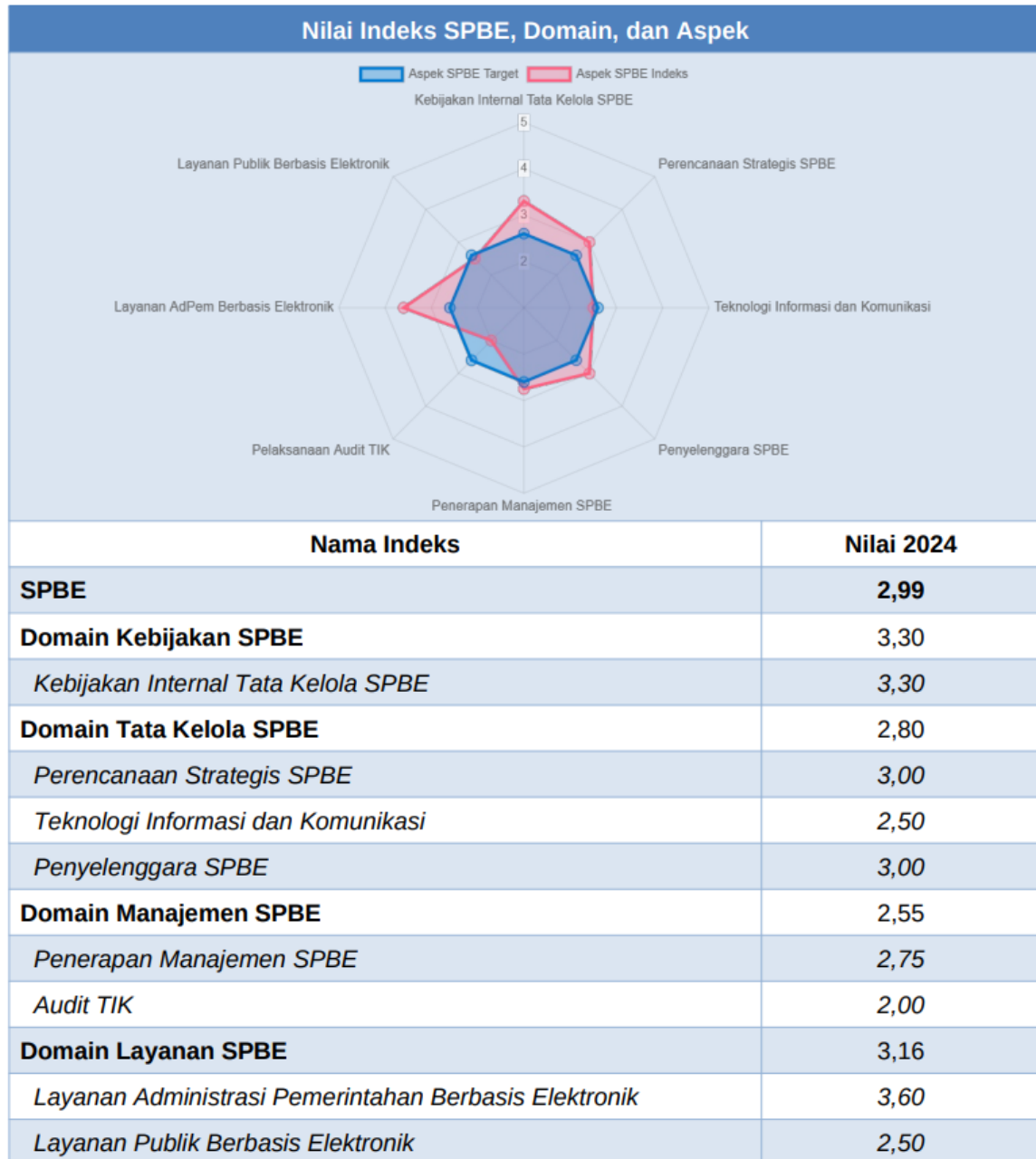


### EVALUASI SISTEM PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK TAHUN 2024

| Domain dan Aspek Penilaian                                      |              | Bobot       | Predikat Indeks SPBE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
|-----------------------------------------------------------------|--------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|----------|---|-----------|-----------|---|-------------|-------------|---|-------------|---------|---|-------------|-------|---|-------|--------|
| Domain 1 - Kebijakan SPBE                                       |              | 13%         | <table><tr><th>NO</th><th>NILAI INDEKS</th><th>PREDIKAT</th></tr><tr><td>1</td><td>4,2 – 5,0</td><td>Memuaskan</td></tr><tr><td>2</td><td>3,5 – &lt; 4,2</td><td>Sangat Baik</td></tr><tr><td>3</td><td>2,6 – &lt; 3,5</td><td>Baik *)</td></tr><tr><td>4</td><td>1,8 – &lt; 2,6</td><td>Cukup</td></tr><tr><td>5</td><td>&lt; 1,8</td><td>Kurang</td></tr></table> <p>*) Target penilaian: Predikat Baik (indeks minimal 2,6)</p> | NO | NILAI INDEKS | PREDIKAT | 1 | 4,2 – 5,0 | Memuaskan | 2 | 3,5 – < 4,2 | Sangat Baik | 3 | 2,6 – < 3,5 | Baik *) | 4 | 1,8 – < 2,6 | Cukup | 5 | < 1,8 | Kurang |
| NO                                                              | NILAI INDEKS | PREDIKAT    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| 1                                                               | 4,2 – 5,0    | Memuaskan   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| 2                                                               | 3,5 – < 4,2  | Sangat Baik |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| 3                                                               | 2,6 – < 3,5  | Baik *)     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| 4                                                               | 1,8 – < 2,6  | Cukup       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| 5                                                               | < 1,8        | Kurang      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 1 - Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE                   |              | 13%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Domain 2 - Tata Kelola SPBE                                     |              | 25%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 2 - Perencanaan Strategis                                 |              | 10%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 3 - Teknologi Informasi dan Komunikasi                    |              | 10%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 4 - Penyelenggaraan SPBE                                  |              | 5%          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Domain 3 - Manajemen SPBE                                       |              | 16,5%       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 5 - Penerapan Manajemen SPBE                              |              | 12%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 6 - Audit TIK                                             |              | 4,5%        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Domain 4 - Layanan SPBE                                         |              | 45,5%       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 7 - Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik |              | 27,5%       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |
| Aspek 8 - Lavanan Publik                                        |              | 18%         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |              |          |   |           |           |   |             |             |   |             |         |   |             |       |   |       |        |

\*) Target penilaian: Predikat Baik (indeks minimal 2,6)





Secara prinsip, dengan adanya implementasi kebijakan internal, tata Kelola, dan layanan SPBE akan mendorong peningkatan penerapan SPBE Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah.

Adapun dari hasil evaluasi SPBE yang telah dilakukan terhadap Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah, sudah dapat menggambarkan predikat Baik dalam penerapan SPBE, sebagaimana terdapat beberapa keunggulan dan kelemahan.

Keunggulan penerapan SPBE yang dimiliki oleh Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah adalah pada penerapan Aspek Kebijakan Internal Tata Kelola SPBE, Aspek Penyelenggara SPBE Aspek Penerapan Manajemen SPBE dan Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan Berbasis Elektronik. Keunggulan ini terlihat dari dengan adanya Kebijakan Internal Tata Kelola pada Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 9 Tahun 2024 tentang Arsitektur SPBE Setjen DPD RI yang telah memuat secara lengkap pengaturan mengenai referensi Arsitektur dan domain Arsitektur SPBE dan mengatur integrasi SPBE antar instansi pusat. Kemudian Persesjen DPD RI nomor 8 tahun 2024 tentang Penyelenggaraan SPBE terkait Manajemen Keamanan Informasi mengatur secara lengkap mengenai cakupan Manajemen Keamanan Informasi yaitu penetapan ruang lingkup, penetapan penanggung jawab, perencanaan, dukungan pengoperasian, evaluasi kinerja, dan perbaikan berkelanjutan terhadap Keamanan Informasi dan telah dilakukan review. Pada Pasal 66 terkait Audit TIK Setjen DPD RI pada Persesjen DPD RI Nomor 8 Tahun 2024 Tentang Penyelenggaraan SPBE telah mengatur pelaksanaan seluruh Audit TIK namun belum direviu dan dievaluasi secara periodik. Tim Koordinasi SPBE Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah telah ditetapkan dan terdapat dokumentasi tugas tim koordinasi serta terdapat review terkait tugas tim koordinasi sesuai data dukung Notulen Rapat Evaluasi Tentang Tim Koordinasi SPBE. Pada Penerapan Manajemen Keamanan Informasi, terdapat peraturan Keamanan Informasi sesuai data dukung Persesjen Nomor 6 tahun 2022 tentang Standar Manajemen Keamanan Informasi, terdapat dokumen terkait pengendalian Keamanan Informasi sesuai data dukung Surat Keputusan Nomor 34 tahun 2023 tentang Computer Security Incident Response Team DPD RI (DPDRI - CSIRT) dan evaluasi pelaksanaan sesuai data dukung Screenshot Laporan evaluasi penyelenggaraan CSIRT tahun 2022 oleh BSSN. Pada Aspek Layanan Administrasi Pemerintahan, adanya pengintegrasian dengan aplikasi umum berbagi pakai pada bidang perencanaan, penganggaran, keuangan melalui penerapan SIPD maupun SAKTI, pengadaan barang dan jasa melalui penerapan LPSE, Layanan Kearsipan Dinamis melalui SRIKANDI dan penerapan Layanan Akuntabilitas Kinerja Organisasi dibuktikan dengan adanya dokumen penggunaan aplikasi e-MONEV yang menyediakan layanan kolaborasi.

Namun disisi lain, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah masih terdapat beberapa kelemahan, khususnya pada Aspek Teknologi Informasi dan Komunikasi, Aspek Penyelenggara SPBE, Aspek Penerapan Manajemen SPBE dan Aspek Audit TIK. Pada Aspek Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah masih belum menerapkan secara terencana Pembangunan Aplikasi SPBE.

Belum nampak bukti adanya siklus dalam pembangunan aplikasi SPBE pada aplikasi yang dikembangkan.

- Pada Aspek Penyelenggara SPBE, belum nampak data dukung Tim Kolaborasi yang dibentuk secara formal, hanya berupa NDA, sudah membangun Kolaborasi Penerapan SPBE sesuai peta rencana namun belum ada tim yang dibentuk secara formal.
- Pada Aspek Penerapan Manajemen SPBE terkait Kompetensi Sumber Daya Manusia telah merencanakan program kerja/aktivitas kegiatan penerapan Manajemen Kompetensi SDM di dalam dokumen Peta Rencana SPBE yang masih berlaku dan terdokumentasi secara formal, namun meskipun memiliki dokumen bukti pelaksanaan, pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan, penerapannya hanya terhadap sebagian unsur kompetensi SDM SPBE, dan tidak ditemukan pedoman terkait Manajemen Kompetensi SDM. Penerapan Manajemen Pengetahuan telah dilakukan namun belum memiliki pedoman Pelaksanaan

Manajemen Pengetahuan yang ditetapkan. Penerapan Manajemen Layanan SPBE telah dilaksanakan dengan Layanan HELPDESK, namun belum memiliki pedoman Pelaksanaan Manajemen Layanan SPBE yang ditetapkan (dokumen pedoman penjabaran terkait Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Penyelenggaraan SPBE Setjen DPD RI nomor 8 Tahun 2024 Pasal 64).

- Pada Aspek Audit TIK Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah telah berkegiatan namun Kegiatan Audit Infrastruktur, Aplikasi dan Keamanan dilaksanakan tanpa pedoman Audit (pedoman dalam bentuk draft) dan tidak ditemukan hasil dari audit internal yang dilakukan oleh tim audit TIK.
- Pada Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik, Layanan Publik Sektor 1 belum memenuhi dimana berupa microsite yang menyediakan layanan interaksi publik terkait layanan informasi publik yang difasilitasi dengan fitur pencarian informasi saja. Layanan Publik Sektor 2 belum memenuhi dimana berupa Landing Page DPD RI di laman [landing.dpd.go.id](http://landing.dpd.go.id) yang menyediakan sampai layanan informasi, belum nampak layanan interaksi seperti pencarian pada aplikasi.
- Aspek Teknologi Informasi dan Komunikasi perlu adanya pedoman yang komprehensif disertai dokumen pelaksanaan pengembangan aplikasi yang sesuai dengan pedoman.
- Pada Aspek Penyelenggara SPBE perlunya dibentuk Tim Kolaborasi secara formal dan perencanaan kegiatan tim.
- Pada Peta Rencana disertai dokumen pelaksanaan kolaborasi yang lengkap.
- Pada Aspek Penerapan Manajemen SPBE, secara umum Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah perlu untuk merencanakan seluruh kegiatan Penerapan Manajemen SPBE pada Peta Rencana. Kemudian perlunya pedoman yang digunakan sebagai panduan dalam Penerapan Kompetensi Sumber Daya Manusia SPBE, Penerapan Manajemen Pengetahuan dan Penerapan Manajemen Layanan SPBE. Diharapkan dapat melakukan inisiatif penerapan Manajemen SPBE sesuai dengan Peraturan yang berlaku, sehingga pada pelaksanaan evaluasi SPBE selanjutnya sudah dapat memenuhi indikator dan kriteria penilaian sesuai target.
- Pada Aspek Audit TIK, Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah perlu menyusun pedoman audit dan rencana kegiatan audit pada Peta Rencana kemudian melakukan kegiatan audit internal dan eksternal secara periodik dan audit eksternal oleh Latik/Instansi Terkait (BRIN/BSSN).
- Pada Aspek Layanan Publik, perlunya pengembangan Layanan yang mendukung transaksi dan kolaborasi kedepannya.

### **Tingkat implementasi kebijakan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)**

Tingkat implementasi kebijakan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Arsitektur SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI, yang di dalamnya mencakup domain Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE

Peta Rencana (Road Map) SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI, yang di dalamnya memuat secara lengkap Tata Kelola SPBE, Manajemen SPBE, Layanan SPBE, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, Audit Teknologi SPBE, dan Audit TIK.

Pada tahun 2023 mendapat tingkat 2 dan pada tahun 2024 memperoleh tingkat 3, dengan rekomendasi DPD RI perlu melakukan Perencanaan dan Penganggaran SPBE berbasis Arsitektur SPBE dengan menerapkan mekanisme Evaluasi/Clearance Belanja SPBE di instansi.

## **Tingkat Digitalisasi Arsip**

### **A. Metode Pengukuran**

Mengukur kualitas implementasi pengelolaan arsip digital, bobot penilaian sebesar 2,00 dengan nilai

1-100. Instrumen untuk menilai kualitas Kinerja penyelenggaraan kearsipan dalam rangka transformasi

digital kearsipan (digitalisasi arsip) yang meliputi ketersediaan kebijakan dan kinerja pengelolaan arsip

elektronik/digital yang terdiri dari:

Penilaian tingkat digitalisasi arsip dengan Penilaian dilakukan oleh Evaluator Meso (Arsip Nasional

Republik Indonesia) dengan melaksanakan evaluasi atas implementasi kebijakan ini.

### **B. Kriteria Penilai**

Kategori Penilaian Tingkat Digitalisasi Arsip:

0 - 40 = Sangat Kurang

> 40 - 50 = Kurang

> 50 - 60 = Cukup

> 60 - 70 = Baik

> 70 - 80 = Sangat Baik

> 80 - 90 = Memuaskan

> 90 - 100 = Sangat Memuaskan

### **III. Hasil Evaluasi Capaian**

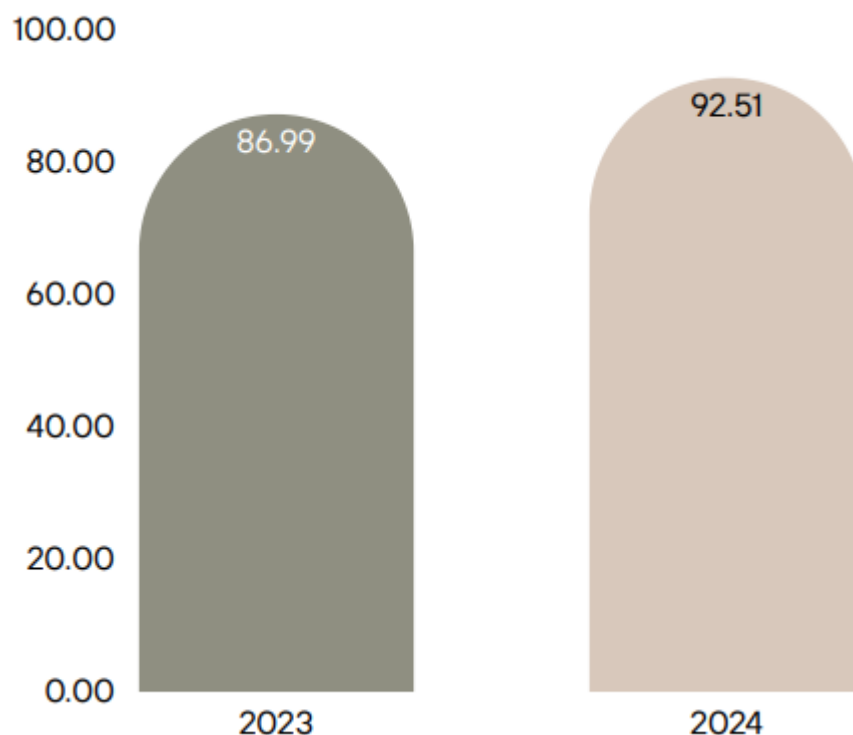
A. Ringkasan Capaian Digitasi mplementasi AUBKD/SRIKANDI atau aplikasi sejenis

Kinerja Simpul JIKN/SIKN

Ketersediaan sumber daya (Audit TIK, SDM, data center dan helpdesk).

1. Kelogisan rencana aksi → Penetapan rencana aksi telah melalui proses analisis, termasuk memperhatikan kondisi baseline/eksisting yang direpresentasikan melalui indikator immediate outcome.
2. Relevansi dan Kecukupan Indikator Output → memenuhi kriteria relevansi dan cukup dalam menjawab aksi yang ditetapkan Ketetapan Penetapan Target Indikator
3. Output → mencakup aspek kejelasan, kelayakan, dan keterukuran dari target yang ditetapkan untuk mengukur hasil atau capaian dari suatu aksi

4. Anggaran → Ketersediaan anggaran yang memadai dalam mendukung pelaksanaan aksi yang telah ditetapkan



Dalam penilaian Reformasi Birokrasi tahun 2024, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) mencatatkan pencapaian luar biasa dalam pengelolaan arsip digital. Berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor T-AK.01.00/6377/2024 tanggal 30 Desember 2024 perihal Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024, bahwa Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip, DPD RI memperoleh skor sebesar 92,51 dengan kategori AA (Sangat Memuaskan).

Capaian ini menunjukkan bahwa DPD RI telah berhasil menerapkan sistem digitalisasi arsip yang efisien, modern, dan sesuai standar terbaik, mendukung tata kelola administrasi yang transparan dan akuntabel. Indeks ini mencerminkan komitmen DPD RI dalam mendukung agenda Reformasi Birokrasi melalui transformasi digital yang berkelanjutan.

Rekomendasi dari ANRI adalah :

1. Penyusunan dan penetapan kebijakan penyelenggaraan JIKN.
2. Pemberkasan seluruh arsip/naskah dinas yang tercipta pada SRIKANDI oleh seluruh unit pengolah.
3. Melakukan unggah pada aplikasi JIKN/SIKN minimal 200 unggahan, rutin melakukan unggahan setiap tahun, dan melakukan evaluasi secara berkala serta melaporkan hasilnya kepada ANRI.

## Indeks Pembangunan Statistik

Indeks Pembangunan Statistik (IPS) adalah ukuran yang dikembangkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) untuk menilai kapasitas statistik daerah dalam menyediakan data berkualitas bagi perencanaan dan evaluasi pembangunan. IPS mencerminkan sejauh mana suatu wilayah mampu memenuhi kebutuhan data yang valid, akurat, dan tepat waktu sesuai standar statistik nasional dan internasional.

### Komponen Indeks Pembangunan Statistik

IPS terdiri dari tiga dimensi utama:

- Ketersediaan Data – Menilai cakupan dan kelengkapan data yang tersedia untuk mendukung kebijakan dan pengambilan keputusan.
- Kualitas Statistik – Mengukur tingkat akurasi, relevansi, dan konsistensi data yang dihasilkan sesuai dengan prinsip-prinsip statistik resmi.
- Pemanfaatan Data – Mencerminkan sejauh mana data statistik digunakan dalam perencanaan, pengambilan kebijakan, serta pengawasan dan evaluasi program pembangunan

### Perbandingan dengan tahun 2023

Pada tahun 2023, DPD RI memperoleh nilai 1,48 dan pada tahun 2024 DPD RI memperoleh nilai 1,9.

Catatan yang diperoleh :

- Penerapan Aspek Metadata Statistik dan Aspek Kode Referensi dan/atau Data Induk di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah masih berada pada predikat cukup. Belum ditemukan bukti dukung yang relevan terkait prosedur baku dalam penerapan kedua aspek tersebut.
- Penerapan Aspek Relevansi serta Aspek Aktualitas dan Ketepatan Waktu di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah belum dilakukan oleh seluruh produsen data. Belum ditemukan bukti dukung yang relevan dalam penerapan kedua aspek tersebut.
- Penerapan Aspek Pemeriksaan Data di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah masih berada pada predikat cukup dan Aspek Perencanaan Data terkait Indikator Desain Statistik masih berada pada tingkat terkelola, walaupun sudah dilakukan oleh seluruh produsen data, tetapi masih dengan standarnya masing-masing.
- Penerapan Aspek Pengelolaan Kegiatan Statistik di Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah belum dilakukan oleh seluruh produsen data. Belum ditemukan bukti dukung yang relevan dalam penerapan aspek tersebut.

### Rekomendasi untuk DPD RI

- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah agar membuat jadwal revidi dan evaluasi secara berkala terhadap penerapan prinsip Satu Data Indonesia serta melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas secara berkesinambungan.
- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah agar menjamin dan memantau proses Relevansi serta Aktualitas dan Ketepatan Waktu Diseminasi Data yang mengikat dan diterapkan oleh seluruh produsen data.
- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah agar membuat jadwal revidi dan evaluasi secara berkala terhadap regulasi atau tata cara penyebaran data serta melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas secara berkesinambungan.

- Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah melalui Walidata agar membuat jadwal revidi dan evaluasi secara berkala terhadap penggunaan data statistik dasar untuk perencanaan, monitoring, dan evaluasi, dan/atau penyusunan kebijakan, serta melakukan penyebarluasan data melalui pusat rujukan informasi statistik, portal Satu Data Indonesia dan melakukan tindak lanjut dari hasil evaluasi untuk meningkatkan kualitas secara berkesinambungan.

## **Indeks pengelolaan aset**

Indikator yang digunakan untuk mengukur kualitas implementasi pengelolaan aset pada kementerian/lembaga. Pengukuran dilakukan melalui monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan pengelolaan aset pada kementerian/lembaga.

Amanat Pasal 44 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Barang wajib mengelola dan menatausahakan barang milik negara/daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya. Pengelolaan dan Penatausahaan BMN yang sesuai dengan ketentuan menjadi salah satu kontribusi BMN kepada APBN.

Agar kualitas penatausahaan dan pengelolaan Barang Milik Negara dapat diukur, maka diperlukan satu alat ukur yang digunakan untuk mengukur kualitas pengelolaan Barang Milik Negara yang diterapkan pada seluruh Kementerian/Lembaga sebagai salah satu pendukung tata kelola pemerintahan yang baik. Terbitnya Keputusan Menteri Keuangan (KMK) nomor 127/KM.6/2022 tanggal 12 Agustus 2022 tentang Indikator Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara Tahun 2022 menjadi jawaban atas alat ukur tersebut.

Indikator Kinerja Pengelolaan BMN atau dikenal dengan Indeks Pengelolaan Aset (IPA) diformulasikan oleh Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara (Direktorat PKN) DJKN sebagai alat pengukuran kualitas pengelolaan Barang Milik Negara pada seluruh Kementerian/Lembaga yang telah dimulai pengukurannya sejak tahun 2021. Implementasi IPA merupakan bentuk penguatan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pengelolaan Barang Milik Negara sebagai upaya Pengelola Barang bersama-sama Pengguna Barang untuk terus menerus melakukan perbaikan tata Kelola Barang Milik Negara karena telah ada alat ukurnya.

Indikator Kinerja Pengelolaan Barang Milik Negara merupakan salah satu amanat dari Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025, Pemerintah perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Pada indikator pengungkit terdapat komponen pemenuhan dengan bobot 20%, komponen reform dengan bobot 30%, dan komponen hasil antara dengan bobot 10%. Untuk komponen hasil antara, terdapat 2 (dua) indikator yang pengukurannya bersumber dari Kementerian Keuangan, yaitu:

Kualitas pengelolaan keuangan, yang diukur dengan indeks pengelolaan keuangan; dan Kualitas pengelolaan aset, yang diukur dengan indeks pengelolaan aset.

Eselon 1 pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kekayaan negara, dan menyelenggarakan fungsi antara lain perumusan kebijakan di bidang kekayaan negara, pelaksanaan kebijakan di bidang kekayaan negara, penyusunan norma, standar, prosedur,

dan kriteria di bidang kekayaan negara, dan pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang kekayaan negara adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.06/2021 tentang Pengawasan dan Pengendalian BMN mengamanatkan bahwa Pengguna Barang menyusun dan menetapkan Indikator Kinerja tahunan di bidang pengelolaan BMN dengan berpedoman pada indikator kinerja yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

Landasan teori dari penyusunan Indikator Kinerja Pengelolaan BMN adalah mengacu pada Siklus Hidup Manajemen BMN. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan BMN/Daerah yang telah diubah dengan PP Nomor 28 Tahun 2020, Pengelolaan BMN merupakan kegiatan-kegiatan yang terus menerus dilakukan atau yang disebut dengan siklus, yang meliputi kegiatan mulai dari perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, serta pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Seluruh siklus dilaksanakan di bawah tanggung jawab pejabat pengelolaan BMN.

Selain landasan teori tentang Siklus Hidup Manajemen Barang Milik Negara (BMN), digunakan juga teori Balance Score Card. Konsep Balanced Scorecard adalah suatu alat untuk mengukur kinerja organisasi pada sektor bisnis yang dicetuskan oleh Robert S. Kaplan dan David Norton. Balanced Scorecard mentransmisikan strategi dan misi organisasi menjadi ukuran-ukuran dan tujuan yang lebih detail, dalam empat perspektif, yaitu perspektif finansial, pengguna layanan, internal process, dan perspektif learning dan growth.

Indeks Pengelolaan Aset (IPA) disusun meliputi kegiatan penilaian kualitas dan kinerja pengelolaan BMN dalam bentuk indeks melalui pengukuran atas 4 (empat) Sasaran Strategis dengan 8 (delapan) Parameter. Setiap Sasaran Strategis mempunyai penjelasan dan dengan masing-masing memiliki 2 (dua) parameter antara lain sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis ke-1: Pengelolaan BMN yang Akuntabel dan Produktif  
Merupakan kegiatan pengelolaan BMN yang sesuai dengan peraturan perundangan, dapat dipertanggungjawabkan dan berdaya guna dalam mendukung APBN, terdiri dari 2 (dua) parameter sebagai berikut :
  - Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) terkait BMN pada K/L
  - Realisasi PNBPN dari Pengelolaan Aset
2. Sasaran Strategis ke-2: Kepatuhan Pengelolaan BMN terhadap Peraturan Perundangan.  
Mengukur tingkat kepatuhan Pengguna Barang terhadap berbagai peraturan dan kebijakan yang ditetapkan terkait Pengelolaan BMN. Kepatuhan yang tinggi dapat ditunjukkan dengan terwujudnya pengelolaan BMN pada unit pengguna barang (K/L) yang telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, terdiri dari 2 (dua) parameter pengukuran sebagai berikut :
  - Ketepatan waktu penyampaian Laporan dan RKBMN
  - Asuransi BMN
3. Sasaran Strategis ke-3: Pengawasan dan Pengendalian BMN yang Efektif  
Mengukur 2 (dua) parameter sebagai berikut:
  - Persentase Tindak Lanjut Temuan BPK terkait BMN
  - Tindak Lanjut Pengelolaan BMN



#### 4. Sasaran Strategis ke-4: Administrasi BMN yang Andal

Mengukur dua parameter sebagai berikut:

- Persentase BMN memiliki dokumen kepemilikan
- Penggunaan BMN yang Sesuai Ketentuan

Indikator Kinerja Pengelolaan BMN atau Indeks Pengelolaan Aset (IPA) menggunakan prinsip-prinsip umum antara lain dilakukan secara mandiri, menggunakan sumber data yang terbuka, Pengguna Barang, Pengelola Barang dan APIP K/L dengan periode yang telah ditentukan, serta indeks setiap parameter diukur dengan mengonversi nilai parameter ke dalam indeks Skala 1-4 dimana Indeks 1 Buruk, Indeks 2 Cukup, Indeks 3 Baik dan Indeks 4 Sangat Baik. Bobot setiap parameter disesuaikan dengan fokus pemerintah dalam tata kelola BMN sehingga setiap tahun dapat dilakukan peninjauan kembali dan diterbitkan KMK pembaruan.

Dengan telah diimplementasikannya Indeks Pengelolaan Aset (IPA) sebagai Indikator Kinerja Pengelolaan BMN yang digunakan oleh Kementerian PAN RB sebagai salah satu penilaian Reformasi Birokrasi pada seluruh Kementerian/Lembaga sejak tahun 2021, maka hasil dari Indeks Pengelolaan Aset (IPA) tersebut dapat menjadi bahan monitoring dan evaluasi baik bagi Pengelola Barang dalam pengambilan keputusan maupun kebijakan terkait tata kelola BMN untuk mencapai tujuan sebagai Distinguished Asset Manager, dan bagi Pengguna Barang dapat melakukan upaya-upaya perbaikan dalam penatausahaan dan pengelolaan BMN yang berkelanjutan.

Perbandingan dengan tahun lalu

Pada tahun 2023 memperoleh nilai 3,65 dan tahun 2024 memperoleh nilai 3,43.

Rekomendasi :

1. Dalam upaya peningkatan indeks pada parameter Realisasi PNBPN dari Pengelolaan BMN, beberapa hal yang dapat dilakukan oleh K/L adalah:
  - a. peningkatan PNBPN melalui pemanfaatan BMN (terhadap BMN yang sedang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi K/L),
  - b. perbaikan target/estimasi PNBPN dari pengelolaan BMN yang disampaikan kepada DJA,
  - c. optimalisasi penggunaan BMN dalam rangka peningkatan persentase kesesuaian penggunaan BMN dengan SBSK, serta
  - d. tindak lanjut atas BMN yang masuk kategori rusak berat dalam hal BMN dapat dipindahtangankan melalui mekanisme penjualan secara lelang. Di samping itu, dalam upaya peningkatan indeks pada subparameter
2. Realisasi PNBPN dari Pemanfaatan BMN Berdasarkan Persetujuan Pengelola Barang, K/L diharapkan melakukan beberapa hal berikut:
  - a. penertiban upaya pemanfaatan BMN dengan pengajuan persetujuan pemanfaatan kepada Pengelola Barang; dan
  - b. perekaman tindak lanjut persetujuan pemanfaatan dan perekaman PNBPN pemanfaatan yang disetorkan ke kas negara pada aplikasi SIMAN.

#### **Indeks Sistem Merit**

Indeks sistem merit adalah Indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas implementasi sistem merit ASN pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah.

Penilaian dilakukan dengan monitoring dan evaluasi atas implementasi kebijakan Sistem Merit pada kementerian/lembaga/pemerintah daerah

Merit sistem merupakan salah satu sistem dalam manajemen sumber daya manusia yang menjadikan kualifikasi, kompetensi dan kinerja sebagai pertimbangan utama dalam proses perencanaan, perekrutan, penggajian, pengembangan, promosi, retensi, disiplin dan pensiun pegawai. Mulanya, merit sistem banyak diterapkan di organisasi sektor swasta, yang kemudian belakangan mulai berkembang dan diadaptasi juga oleh sektor publik.

Di Indonesia, merit sistem secara legal formal diberlakukan pada tahun 2014 melalui Undang-Undang No 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dalam UU tersebut dinyatakan bahwa kebijakan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi dan kinerja yang diberlakukan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan (tanpa diskriminasi). Sistem ini seolah menjadi kritik atas suburnya praktek nepotisme, dan primordialisme di dunia kerja. Oleh karenanya sistem merit menjadi salah satu hasil dari agenda reformasi birokrasi yang dicanangkan Presiden untuk menciptakan birokrasi netral dan mampu melayani kebutuhan publik serta bebas dari KKN.

Pemberlakuan merit sistem dalam birokrasi Indonesia bertujuan untuk menghasilkan ASN yang profesional dan berintegritas dengan menempatkan mereka pada jabatan-jabatan birokrasi pemerintah sesuai kompetensinya; pemberian kompensasi yang adil dan layak; mengembangkan kemampuan ASN melalui bimbingan dan diklat; dan melindungi karier ASN dari politisasi dan kebijakan yang bertentangan dengan prinsip merit.

Implementasi merit sistem dapat diwujudkan pada manajemen sejak perencanaan kebutuhan SDM hingga pensiun nantinya. Dalam kondisi ideal, penerapan merit sistem dalam manajemen ASN dapat digambarkan sebagai berikut :

- **Penyusunan dan penetapan Kebutuhan**  
Pada aspek penyusunan dan penetapan kebutuhan, merit sistem dapat diterjemahkan instansi dengan membuat perencanaan kebutuhan ASN 5 tahunan berdasarkan Anjab (Analisis Jabatan) dan ABK (Analisis Beban Kerja) yang dalam penyusunannya mempertimbangkan jumlah, pangkat, dan kualifikasi pegawai yang ada, dengan mempertimbangkan pegawai yang akan pensiun.
- **Pengadaan**  
Pada aspek pengadaan, merit sistem salah satunya ditunjukkan dengan mekanisme rekrutmen pegawai yang terbuka, transparan dan kompetitif. Dengan metode tersebut diharapkan SDM yang dihasilkan berasal dari talenta-talenta terbaik dan unggul.
- **Pengembangan karier**  
Merit sistem dalam aspek ini dapat berupa kebijakan/program pengembangan karier berdasarkan hasil pemetaan talenta melalui assessment, analisis kesenjangan kompetensi dan kesenjangan kinerja, talent pool, dan rencana suksesi berdasarkan pola karier instansi.
- **Promosi dan Mutasi**  
Merit sistem pada aspek promosi dan mutasi diwujudkan dalam bentuk kebijakan yang objektif dan transparan didasarkan pada kesesuaian kualifikasi, kompetensi dan kinerja dengan memanfaatkan Talent Pool. Salah satu bentuk kebijakan tersebut adalah pengisian JPT melalui seleksi terbuka. Melalui seleksi terbuka

diharapkan dapat menghasilkan orang yang tepat untuk menduduki suatu jabatan sesuai kebutuhan organisasi, mengatasi spoil system dan jual beli jabatan, serta memberikan kesempatan bagi semua pegawai untuk berkompetisi.

- **Penilaian kinerja**  
Penetapan target kinerja, evaluasi kinerja secara berkala (berkelanjutan) dengan menggunakan metode yang obyektif, menganalisis kesenjangan kinerja dan mempunyai strategi untuk mengatasinya dan menggunakan hasil penilaian kinerja dalam membuat keputusan terkait promosi, mutasi dapat menjadi bentuk implementasi merit sistem.
- **Penggajian, Penghargaan dan Disiplin**  
Instansi mengaitkan hasil penilaian kinerja dan disiplin dengan membayar tunjangan kinerja dan memberi penghargaan kepada pegawai serta melakukan penegakan nilai dasar, kode etik dan kode perilaku.
- **Jaminan dan perlindungan**  
Instansi mempunyai program perlindungan untuk pegawai diluar dari jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan program pensiun yang diselenggarakan pemerintah nasional, serta menjamin kemudahan pelayanan administrasi bagi pegawai.

Pada Tahun 2024, Indeks Sistem Merit tidak dilakukan penilaian. Pembubaran lembaga KASN RI oleh Pemerintah merupakan faktor yang mempengaruhi tidak dinilainya Indeks Sistem Merit pada tahun 2024 karena sedang di masa transisi peralihan tugas fungsi ke Kementerian PAN RB dan BKN. Sehingga pengukurannya masih menggunakan nilai Tahun 2023 yaitu 342. Realisasi Indikator “Indeks Sistem Merit” Tahun 2024 adalah 342 dari target 342, yang merupakan target untuk mempertahankan nilai yang sudah ada, sehingga capaian indikator adalah 100%.

Karena di tahun 2024 ini tidak dilakukan penilaian terhadap Indeks Sistem Merit, sehingga capaiannya tidak diperbandingkan dengan capaian tahun sebelumnya. Walaupun demikian, Sekretariat Jenderal DPD RI terus berupaya meningkatkan performa Indeks Sistem Merit.

## **Nilai SAKIP**

Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2023 merupakan regulasi yang mengatur perubahan atas Permen PANRB Nomor 25 Tahun 2020, yang berisi Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024. Perubahan ini dilakukan untuk menyesuaikan arah kebijakan reformasi birokrasi dengan dinamika strategis yang berkembang, seperti kebutuhan pasca-pandemi, akselerasi transformasi digital, dan upaya pencapaian target pembangunan nasional. Regulasi ini juga bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan reformasi birokrasi yang berorientasi pada hasil konkret dan berkelanjutan.

Pokok perubahan utama dalam peraturan ini adalah penguatan fokus pada reformasi tematik, seperti percepatan penanggulangan kemiskinan, digitalisasi layanan publik, peningkatan investasi, dan pengelolaan SDM aparatur. Dengan pendekatan ini, reformasi birokrasi diharapkan lebih berdampak langsung terhadap masyarakat dan mendukung percepatan pembangunan nasional. Selain itu, penyederhanaan struktur organisasi dan proses birokrasi menjadi prioritas untuk menciptakan tata kelola yang lebih ramping, adaptif, dan responsif.

Peraturan ini juga menekankan pentingnya transformasi digital dalam pelayanan publik. Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) diperkuat untuk meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi. Selain itu, transformasi budaya kerja ASN menjadi fokus utama, dengan peningkatan profesionalisme, etika kerja, dan orientasi hasil yang lebih baik. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa ASN mampu menjalankan perannya sebagai motor penggerak reformasi.

Tujuan utama dari perubahan ini adalah meningkatkan kapabilitas birokrasi untuk merespons kebutuhan masyarakat dan dunia usaha secara lebih cepat, efektif, dan efisien. Dengan demikian, pencapaian indikator utama seperti indeks persepsi korupsi, kualitas pelayanan publik, dan kinerja birokrasi dapat ditingkatkan secara signifikan. Perubahan ini juga menjadi bagian dari komitmen pemerintah untuk mewujudkan birokrasi yang bersih, transparan, dan akuntabel.

Melalui Permen PANRB Nomor 3 Tahun 2023, pemerintah menegaskan komitmennya untuk menjadikan reformasi birokrasi sebagai alat strategis dalam mendorong pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Perubahan ini tidak hanya berfokus pada sistem dan prosedur, tetapi juga pada penguatan kapasitas sumber daya manusia dan kolaborasi lintas sektor. Dengan pendekatan yang lebih terarah dan adaptif, reformasi birokrasi diharapkan mampu memberikan dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.

Salah satu Indikator dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari lima aspek utama yaitu perencanaan kinerja, pengukuran capaian kinerja, pelaporan kinerja, revaluasi laporan kinerja dan Evaluasi SAKIP, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja terdiri dari Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi.

2. Pengukuran Capaian Kinerja

Pengukuran capaian kinerja terdiri dari Penetapan Indikator Kinerja, Pengukuran Capaian Kinerja, dan Pengelolaan Data Kinerja. Pengukuran Kinerja; digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat ketercapaian (keberhasilan/ b kegagalan) kinerja yang diperjanjikan, yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi unit kerja. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, unit kerja dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan, dan meningkatkan kinerja

3. Laporan Kinerja

Laporan Kinerja terdiri dari Tata Cara Penyusunan Laporan Kinerja, Sistematisasi Laporan Kinerja, Penanggungjawab Penyusunan Laporan Kinerja, Waktu dan Tata Cara Penyampaian Laporan Kinerja.

4. Revaluasi Laporan Kinerja

Revaluasi Laporan Kinerja terdiri dari Mekanisme Revaluasi Laporan Kinerja, Pelaporan Hasil Revaluasi Laporan Kinerja.

5. Evaluasi SAKIP

Evaluasi SAKIP terdiri dari Tujuan Evaluasi SAKIP, Ruang Lingkup Evaluasi SAKIP, Metode Evaluasi SAKIP, Penilaian Hasil Evaluasi SAKIP, Penanggungjawab Evaluasi SAKIP, Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi SAKIP, dan Laporan Evaluasi SAKIP.

#### Analisis Capaian Kinerja

| Komponen Yang Dinilai                      | Bobot Nilai | Tahun |        |
|--------------------------------------------|-------------|-------|--------|
|                                            |             | 2023  | 2024   |
| 1. Perencanaan Kinerja                     | 30          | 21,79 | 22,09  |
| 2. Pengukuran Kinerja                      | 30          | 21,93 | 22,19  |
| 3. Pelaporan Kinerja                       | 15          | 10,98 | 11, 15 |
| 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal | 25          | 12,37 | 12,87  |
| Nilai Hasil Evaluasi                       | 100         | 67,07 | 68,30  |
| Tingkat Akuntabilitas Kinerja              |             | B     | B      |

Penjelasan lebih lanjut atas hasil evaluasi akuntabilita kinerja pada Sekretariat Berdasarkan catatan LHE KemenPANRB, terdapat analisis sebagai berikut :

1. Perencanaan kinerja
  - Masih ditemukan pemilihan indikator yang masih kurang SMART dan cukup dalam mendukung pengukuran sasaran kinerja di level Sekretariat Jenderal DPD RI maupun unit kerja. Hal ini ditunjukkan dengan pemilihan sasaran kinerja pada PK Sekretariat Jenderal DPD RI mengenai penilaian Reformasi Birokrasi (RB) yang indikatornya tidak sesuai dengan penilaian RB saat ini;
  - Draft Konsep Penjenjangan Kinerja Rancangan Renstra DPD RI Tahun 2025-2029 yang menjadi dasar upaya perbaikan perencanaan kinerja masih belum disahkan sebagai rencana perbaikan Renstra tahun 2025, sehingga perbaikan pada dokumen perencanaan kinerja masih belum dilakukan secara menyeluruh. Penyusunan pohon kinerja pada unit kerja juga belum sepenuhnya mempertimbangkan *Critical Success Factor (CSF)* atas pencapaian kinerja. Sehingga, penjenjangan kinerja belum secara logis menunjukkan hubungan sebab akibat dalam pemecahan masalah sesuai kondisi yang dihadapi.
2. Pengukuran Kinerja
 

Sekretariat Jenderal DPD RI sudah memiliki aplikasi pendukung monitoring dan evaluasi kinerja yaitu <https://ekinerja.dpd.go.id/>. Namun, aplikasi tersebut sampai saat ini masih dalam proses pemutakhiran sehingga belum bisa digunakan. Kedepannya Biro Perencanaan dan keuangan akan berupaya mendorong pemanfaatan aplikasi secara optimal dalam merekam dan mengukur pencapaian kinerja secara berkala pada seluruh unit kerja.
3. Pelaporan Kinerja
 

Penyusunan laporan kinerja pada level Sekretariat Jenderal DPD RI maupun unit kerja belum seluruhnya menampilkan analisis komprehensif atas capaian kinerja seperti analisis perbandingan capaian kinerja dengan capaian tahun lalu atau

terhadap target Renstra, analisis atas faktor penghambat/pendukung serta rekomendasi tindak lanjut, serta informasi atas upaya efisiensi penggunaan sumber daya dalam mencapai target kinerja.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal, hasil evaluasi AKIP internal belum memberikan dampak signifikan pada perubahan implementasi SAKIP di unit kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, hal ini dilihat dari belum adanya peningkatan signifikan atas kualitas dokumen AKIP pada unit kerja dan tindak lanjut atas hasil evaluasi internal yang belum dilakukan seluruh unit kerja;

### **Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN)**

Fokus utama dalam penilaian Indeks Perencanaan Pembangunan Nasional (IPPN) Kementerian/Lembaga (K/L) adalah mengukur kualitas hasil perencanaan yang dilakukan oleh masing-masing K/L. Terdapat beberapa aspek penilaian yang dijadikan sebagai dasar untuk mengukur kualitas hasil perencanaan dalam IPPN K/L tersebut, yang meliputi:

1. Integrasi

Aspek Integrasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan perencanaan Pembangunan antar dokumen perencanaan dan merupakan koordinasi perencanaan di tingkat K/L pusat. Integrasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator, yaitu:

- Tingkat Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN.
- Tingkat Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L.
- Tingkat Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP.

2. Sinkronisasi

Aspek Sinkronisasi ditujukan untuk mengukur keterpaduan dukungan anggaran K/L untuk mencapai sasaran dalam RKP dan Renja baik antar waktu, antar ruang dan antar fungsi. Sinkronisasi dinilai berdasarkan 3 (tiga) indikator yaitu:

- Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada Tahun Perencanaan.
- Kesesuaian Pagu Anggaran RKA dengan Pagu Anggaran Renja K/L.
- Kepatuhan Anggaran K/L untuk membiayai Rincian Output Prioritas RKP pada Tahun Pelaksanaan.

3. Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja

Aspek keterhubungan perencanaan pembangunan dengan perencanaan kinerja berkaitan dengan bagaimana penyusunan kinerja di Kementerian/Lembaga telah disesuaikan substansinya dengan rencana pembangunan nasional. Sehingga, nantinya apa yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga dapat secara langsung berhubungan dengan usaha pencapaian pembangunan secara nasional dan tidak hanya untuk pencapaian institusinya saja.

## Metodologi Penilaian

### Data Penunjang

Dalam melakukan penilaian IPPN K/L, terdapat beberapa dokumen yang akan dijadikan sebagai data rujukan, yang meliputi:

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020 - 2024
- b. (berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020).
- c. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2024 (berdasarkan Peraturan Presiden
- d. Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun
- e. 2024).
- a. Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) Tahun 2020 - 2024
- f. (berdasarkan Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi KRISNA Kementerian
- g. PPN/Bappenas).
- a. Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) Tahun 2024 (berdasarkan
- h. Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi KRISNA Kementerian PPN/Bappenas).
- a. Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L) Tahun 2024
- i. (berdasarkan Dokumen dan/atau Basis Data pada Aplikasi SAKTI Kementerian
- j. Keuangan).

Tabel berikut ini.

| Tipologi / Karakter KL                                         | Indikator yang Bisa Dinilai                                                        | Nilai Maksimum | Hasil Akhir Penilaian IPPN                                      |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------|
| Pengampu MP, Pengampu PN<br>( <i>Leading Sector</i> )          | Semua indikator bisa dinilai                                                       | 100            | $= \frac{\text{Nilai Akhir}}{\text{Nilai Maksimum}} \times 100$ |
| Pengampu MP, Pengampu PN<br>( <i>Non-Leading Sector</i> )      | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 3.a.1.a dan 3.a.1.b                | 90             |                                                                 |
| Pengampu MP, Pengampu PN<br>( <i>Non-Leading Sector</i> ) Baru | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 2.c.1                              | 88             |                                                                 |
| Pengampu PN<br>( <i>Leading Sector</i> )                       | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 1.c.1 dan 1.c.2                    | 80             |                                                                 |
| Pengampu PN<br>( <i>Non-Leading Sector</i> )                   | Semua indikator bisa dinilai, kecuali indikator 1.c.1, 1.c.2, 3.a.1.a, dan 3.a.1.b | 70             |                                                                 |
| Non-Pengampu PN                                                | Indikator 1.b.1, 1.b.2, dan 2.b.1                                                  | 26             |                                                                 |

Hasil akhir penilaian IPPN K/L secara keseluruhan tersebut selanjutnya akan diberi predikat dengan mengacu pada kriteria predikat sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran (SE) Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 3 Tahun 2023. Pemeringkatan predikat tersebut dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat yang dapat dilihat pada Tabel berikut

## Kriteria Predikat Kualitas Perencanaan Berdasarkan Hasil Penilaian IPPN K/L

| Rentang Nilai  | Predikat      |
|----------------|---------------|
| 91,00 - 100,00 | Sangat Baik   |
| 81,00 - 90,99  | Baik          |
| 71,00 - 80,99  | Cukup Baik    |
| 61,00 - 70,99  | Kurang        |
| ≤ 60,99        | Sangat Kurang |

### Analisis capaian

| Nama Instansi : Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia         |           |               |                      |                        |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|---------------|----------------------|------------------------|
| Aspek                                                              | Indikator | Sub-Indikator | Ketersediaan Dokumen |                        |
|                                                                    |           |               | Dokumen 1            | Dokumen 2              |
| 1 Integrasi                                                        | 1.a       | 1.a.1         | -                    | -                      |
|                                                                    |           | 1.a.2         | -                    | -                      |
|                                                                    | 1.b       | 1.b.1         | Renstra Tersedia     | Renja Tersedia         |
|                                                                    |           | 1.b.2         | Renstra Tersedia     | Renja Tersedia         |
|                                                                    | 1.c       | 1.c.1         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.2         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.3         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 1.c.4         | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
| 2 Sinkronisasi                                                     | 2.a       | 2.a.1         | RKP Tidak Diperlukan | RKA Tidak Diperlukan   |
|                                                                    | 2.b       | 2.b.1         | Renja Tersedia       | RKA Tersedia           |
|                                                                    | 2.c       | 2.c.1         | RKP Tidak Diperlukan | RKA Tidak Diperlukan   |
| 3 Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja | 3.a       | 3.a.1.a       | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |
|                                                                    |           | 3.a.1.b       | RKP Tidak Diperlukan | Renja Tidak Diperlukan |

|                         |                                              |
|-------------------------|----------------------------------------------|
| Nama Instansi           | : Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia |
| Total Nilai             | : 26,00                                      |
| Nilai Maksimum          | : 26,00 / Non-Pengampu PN                    |
| Total Nilai Penyesuaian | : 100,00                                     |
| Predikat                | : Sangat Baik                                |

| Aspek       | Indikator                                | Sub-Indikator                                                                                              | Bobot Maksimum                           | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|-------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 Integrasi | 1.a Kepatuhan Renstra K/L terhadap RPJMN | 1.a.1 Kegiatan dalam Renstra K/L Sesuai dengan Sasaran Kegiatan Prioritas di dalam RPJMN                   | Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024 | -                              |
|             |                                          | 1.a.2 Target dan Satuan Kegiatan dalam Renstra K/L Sesuai dengan Sasaran Kegiatan Prioritas di dalam RPJMN | Tidak dilakukan penilaian pada IPPN 2024 | -                              |



| Aspek                                                              | Indikator                                                            | Sub-Indikator                                                                              | Bobot Maksimum                           | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| 3 Keterhubungan Perencanaan Pembangunan dengan Perencanaan Kinerja | 3.a Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait | 3.a.1.a Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait                   | Tidak mengampu Indikator PP d dalam RKP  | -                              |
|                                                                    |                                                                      | 3.a.1.b Target dan Satuan Indikator Sasaran Program Prioritas Menjadi IKU Instansi Terkait | Tidak mengampu Indikator PP di dalam RKP | -                              |

| Aspek | Indikator                                      | Sub-Indikator                                                                                                                                            | Bobot Maksimum                                            | Rata-rata Keselarasan Terbobot |
|-------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------|
|       | 1.b Konsistensi Renja K/L terhadap Renstra K/L | 1.b.1 Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renja K/L Konsisten dengan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renstra K/L               | 6                                                         | 6,00                           |
|       |                                                | 1.b.2 Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renja K/L Konsisten dengan Indikator Kinerja Sasaran Strategis dalam Renstra K/L                         | 8                                                         | 8,00                           |
|       | 1.c Kepatuhan Renja K/L terhadap RKP           | 1.c.1 Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Major Project RKP                                          | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Major Project RKP      | -                              |
|       |                                                | 1.c.2 Target dan Satuan Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Target dan Satuan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Major Project RKP      | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Major Project RKP      | -                              |
|       |                                                | 1.c.3 Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP                                     | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | -                              |
|       |                                                | 1.c.4 Target dan Satuan Output Prioritas dalam Renja K/L Sesuai dengan Target dan Satuan Output Proyek Prioritas di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | Tidak memiliki RO di dalam Koridor Prioritas Nasional RKP | -                              |
|       | 2 Sinkronisasi                                 | 2.a Kepatuhan Anggaran K/L untuk Membiayai Output Prioritas RKP pada Tahun Perencanaan                                                                   | Tidak memiliki RO di dalam RKP                            | -                              |
|       |                                                | 2.b Kesesuaian Pagu Anggaran RKA K/L dengan Pagu Anggaran Renja K/L                                                                                      | 12                                                        | 12,00                          |
|       |                                                | 2.c Kepatuhan Anggaran K/L untuk Membiayai Output Prioritas RKP pada Tahun Pelaksanaan (untuk melihat perubahan alokasi pasca revisi)                    | Tidak memiliki RO di dalam RKP                            | -                              |

Hasil nilai rata-rata keselarasan terbobot untuk Aspek Integrasi (1.b.1) pada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia adalah 6,00 dari nilai maksimumnya sebesar 6,00.

Berdasarkan hasil tersebut, maka konsistensi antara Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renja K/L dengan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan dalam Renstra K/L dapat diberikan predikat Sangat Baik.

Rekomendasi Bappenas :

Hasil akhir penilaian IPPN K/L dapat diberikan predikat yang mengacu kepada kriteria rentang penilaian dan predikat yang tertuang pada Surat Edaran (SE) sebelumnya.

Pemeringkatan predikat tersebut dikelompokkan menjadi 5 (lima) predikat yang dapat dilihat pada Tabel berikut.

| Predikat      | Rentang Nilai  |
|---------------|----------------|
| Sangat Baik   | 91,00 - 100,00 |
| Baik          | 81,00 - 90,99  |
| Cukup Baik    | 71,00 - 80,99  |
| Kurang        | 61,00 - 70,99  |
| Sangat Kurang | ≤ 60,99        |

Perbandingan pada tahun 2023 IPPN memperoleh nilai 94,35 dan pada tahun 2024 adalah 100,00. Berdasarkan hasil tersebut, maka nilai IPPN pada Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia dapat diberikan predikat Sangat Baik.

#### a. IKPA

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) adalah alat evaluasi yang digunakan oleh Kementerian Keuangan untuk menilai kualitas pelaksanaan anggaran oleh satuan kerja (Satker). IKPA bertujuan memastikan pengelolaan anggaran negara berjalan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Dengan pendekatan berbasis indikator kinerja, IKPA membantu mengidentifikasi permasalahan dan memberikan arahan untuk perbaikan pengelolaan anggaran pemerintah.

Komponen utama IKPA mencakup beberapa aspek, seperti ketepatan penyerapan anggaran, efisiensi belanja, ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan, dan ketepatan penyelesaian tagihan. Selain itu, IKPA juga menilai penyampaian data yang akurat, pencapaian output kegiatan, serta kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Penilaian yang menyeluruh ini memungkinkan Satker untuk memahami kelemahan dalam pengelolaan anggaran sekaligus meningkatkan kualitas pelaksanaannya.

Tujuan utama dari penerapan IKPA adalah mendorong akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan anggaran. Dengan mekanisme penilaian ini, pemerintah dapat memastikan bahwa dana publik digunakan sesuai dengan

rencana dan memberikan manfaat nyata kepada masyarakat. Selain itu, IKPA berfungsi sebagai alat monitoring untuk mengidentifikasi potensi kendala atau deviasi dalam pelaksanaan anggaran, sehingga langkah korektif dapat segera dilakukan.

Penilaian IKPA menggunakan skala 0 hingga 100, dengan indikator yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Nilai tinggi menunjukkan pelaksanaan anggaran yang optimal, sedangkan nilai rendah menjadi tanda perlunya perbaikan dalam tata kelola anggaran. Nilai ini juga menjadi salah satu acuan dalam evaluasi kinerja Satker secara keseluruhan dan sebagai bahan laporan kepada pimpinan instansi atau kementerian.

Dengan implementasi IKPA yang baik, pemerintah dapat mengoptimalkan pengelolaan anggaran untuk mendukung pembangunan nasional. Hal ini sejalan dengan upaya menciptakan pengelolaan keuangan negara yang transparan dan bertanggung jawab. Pemahaman mendalam tentang IKPA akan membantu Satker meningkatkan kinerja anggaran, sehingga memberikan kontribusi nyata terhadap kesejahteraan masyarakat.

Analisis

Perbandingan dengan tahun 2023 dan tahun 2024

Pada tahun 2023 adalah 95,85 dan pada tahun 2024 mendapatkan nilai 94,49 atau mengalami penuruna sebesar 1,36.

Capaian pada tahun 2024

Pada tahun 2024 nilai IKPA mendapat nilai 94,49 dari target 96. Sehingga capaian kinerja mencapai 98,42%.

Untuk rincian masing-masing satker adalah sebagai berikut :



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker               | Keterangan  | Kualitas Perencanaan Anggaran |                          | Kualitas Pelaksanaan Anggaran |                     |                      |                        | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Dispensasi SPM (Pengurang) | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|-----------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------------------|------------------------------------------|
|    |           |         |             |                             |             | Revisi DIPA                   | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran           | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Capaian Output                      |             |                |                            |                                          |
| 1  | 182       | 095     | 465224      | SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI | Nilai       | 75.00                         | 86.37                    | 94.20                         | 100.00              | 99.24                | 100.00                 | 100.00                              | 94.22       | 100%           | 0.00                       | 94.22                                    |
|    |           |         |             |                             | Bobot       | 10                            | 15                       | 20                            | 10                  | 10                   | 10                     | 25                                  |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                             | Nilai Akhir | 7.50                          | 12.96                    | 18.84                         | 10.00               | 9.92                 | 10.00                  | 25.00                               |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                             | Nilai Aspek | 80.69                         |                          | 98.36                         |                     |                      |                        | 100.00                              |             |                |                            |                                          |



#### INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : DESEMBER

| No | Kode KPPN | Kode BA | Kode Satker | Uraian Satker           | Keterangan  | Kualitas Perencanaan Anggaran |                          | Kualitas Pelaksanaan Anggaran |                     |                      |                        | Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran | Nilai Total | Konversi Bobot | Dispensasi SPM (Pengurang) | Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot) |
|----|-----------|---------|-------------|-------------------------|-------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------|----------------------------|------------------------------------------|
|    |           |         |             |                         |             | Revisi DIPA                   | Deviasi Halaman III DIPA | Penyerapan Anggaran           | Belanja Kontraktual | Penyelesaian Tagihan | Pengelolaan UP dan TUP | Capaian Output                      |             |                |                            |                                          |
| 1  | 182       | 095     | 452646      | DEWAN PERWAKILAN DAERAH | Nilai       | 50.00                         | 80.94                    | 99.99                         | 100.00              | 100.00               | 92.48                  | 99.66                               | 91.30       | 100%           | 0.75                       | 90.55                                    |
|    |           |         |             |                         | Bobot       | 10                            | 15                       | 20                            | 10                  | 10                   | 10                     | 25                                  |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                         | Nilai Akhir | 5.00                          | 12.14                    | 20.00                         | 10.00               | 10.00                | 9.25                   | 24.91                               |             |                |                            |                                          |
|    |           |         |             |                         | Nilai Aspek | 65.47                         |                          | 98.12                         |                     |                      |                        | 99.66                               |             |                |                            |                                          |

Oleh karena itu, pada LHE RB ada catatan untuk:

1. Melakukan reviu atas DIPA secara periodik (minimal sekali di akhir triwulan), dan mengendalikan serta mengoptimalkan revisi anggaran dalam hal diperlukan penyesuaian kebijakan program/kegiatan pada K/L.
2. Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (minimal sekali di akhir triwulan), serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja.
3. Meningkatkan kualitas perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, serta tidak menumpuk pencairan anggaran pada akhir tahun.
4. Mengidentifikasi dan mempersiapkan PBJ tahun anggaran mendatang untuk dilakukan percepatan lelang dan penandatanganan kontrak segera setelah DIPA ditetapkan.
5. Segera menyelesaikan pembayaran dan tidak menunda proses penyelesaian tagihan yang pekerjaannya telah selesai (termasuk pekerjaan termin).
6. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan Satker dan mengajukan UP Tunai secara rasional sesuai kebutuhan bulanan.
7. Memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana dengan memperhatikan batas-batas akhir penyampaian SPM pada akhir tahun anggaran.
8. Menetapkan target dan metode perhitungan capaian output untuk setiap RO yang dikelola, khususnya untuk output teknis. Meningkatkan kualitas perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal.
9. Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (minimal sekali di akhir triwulan), serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja.
10. Melakukan pengendalian pencairan anggaran sesuai RPD.

### Indeks Pelayanan Publik

Capaian kinerja sasaran strategis 4 adalah meningkatnya pelaksanaan area perubahan peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal DPD RI. Pada tahun 2024, capaian kinerja ini diukur dengan menggunakan indikator Nilai Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) dengan Bagian

Humas dan Fasilitasi Pengaduan serta PPID (Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi) sebagai lokusnya. Target sasaran Nilai Evaluasi Pelayanan Publik Setjen DPD RI pada indikator sasaran strategis adalah sebesar 4.25 dengan rentang nilai hasil PEKPPP adalah 0 – 5, dengan kategori penilaian sebagai berikut:

| Indeks      | Kategori |
|-------------|----------|
| 4,51 – 5,00 | A        |
| 4,01 – 4,50 | A-       |
| 3,51 – 4,00 | B        |
| 3,01 – 3,50 | B-       |
| 2,51 – 3,00 | C        |
| 2,01 – 2,50 | C-       |
| 1,51 – 2,00 | D        |
| 1,01 – 1,50 | E        |
| 0,10 – 1,00 | F        |

Pada kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) 2024, Deputi Bidang Administrasi yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Biro Protokol, Humas, dan Media memperoleh nilai 4,32 (kategori A-).

Perbandingan Capaian Indikator dengan tahun sebelumnya

Perolehan Nilai Kualitas Layanan Publik pada Hasil Evaluasi Pelayanan Publik pada tahun 2023 adalah sebesar 3,48 dan pada tahun 2024 sebesar 4,32. Dari data tersebut, secara perhitungan angka, dapat ditarik kesimpulan bahwa pada tahun 2024 mengalami kenaikan sebesar 0,84 (24%).

Analisis Capaian Kinerja dengan Penggunaan Anggaran Pada tahun 2024 Pagu Anggaran yang ditargetkan untuk kegiatan ini adalah sebesar Rp977.125.000,00 dengan realisasi sebesar Rp967.412.683,00 atau 99,01% dan sudah optimal.

Upaya Pencapaian Sasaran :

1. Melakukan penyusunan SurveiKepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Informasi Publik;
2. Menyusun Standar Pelayanan Permintaan Informasi dan Standar Pelayanan Kunjungan Delegasi;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

### **Tindak Lanjut Pengaduan Masyarakat (LAPOR) yang Sudah Diselesaikan**

Jumlah laporan pengaduan yang masuk dalam aplikasi SP4N LAPOR yang ditindaklanjuti sedikit dari segi kuantitas, namun semua pengaduan yang masuk selalu 100% diteruskan kepada unit kerja terkait dan ditindaklanjuti dengan baik.

Pengaduan yang masuk ke DPD RI lebih banyak berupa aspirasi masyarakat yang telah disediakan platform khusus di lingkungan internal yaitu PUBLIKASMASDA, berupa portal pengolahan aspirasi yang dijadikan bahan kajian untuk disampaikan kepada Alat Kelengkapan DPD RI.

Capaian tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) tahun 2023 pada level 1. Pada tahun 2024 pada level 3.

Rekomendasinya antara lain :

1. Menyusun dokumen rencana aksi pengelolaan pengaduan;
2. Melakukan tindak lanjut atas seluruh laporan yang masih belum ditindaklanjuti;
3. Melakukan digitalisasi laporan manual dan meningkatkan sosialisasi LAPOR! kepada masyarakat;

### **Survei kepuasan masyarakat**

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, mengamanatkan penyelenggara wajib mengikutsertakan masyarakat dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik sebagai upaya membangun sistem penyelenggaraan Pelayanan Publik yang adil, transparan, dan akuntabel. Diberlakukannya Peraturan Menteri PANRB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, memberikan pedoman bagi penyelenggara pelayanan untuk melibatkan masyarakat dalam penilaian kinerja pelayanan publik guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yang diberikan. Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Sekretariat Jenderal DPD RI, maka perlu diselenggarakan survei pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh penyedia layanan, caranya dengan melakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Survei yang dilaksanakan memuat 9 unsur yaitu: kesesuaian persyaratan, prosedur pelayanan, kecepatan pelayanan, kesesuaian/kewajaran biaya, kesesuaian pelayanan, kompetensi petugas, perilaku petugas pelayanan, penanganan pengaduan, dan kualitas sarana dan prasarana.

Hasil survei sangat penting sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyedia layanan publik untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan terbaik dapat segera dicapai, dan akhirnya dapat memenuhi harapan dan tuntutan masyarakat akan hak-hak mereka sebagai warga negara. Diharapkan dengan terlaksananya SKM dapat mewujudkan pelayanan prima di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Tujuan pelaksanaan SKM adalah untuk mengetahui Gambaran Kepuasan Masyarakat, yang diperoleh dari hasil pengukuran atas pendapat masyarakat, terhadap mutu dan kualitas pelayanan di lingkup Sekretariat Jenderal DPD RI.

Adapun sasaran dilakukannya SKM oleh UPP di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI adalah :

1. Untuk mengetahui dan mempelajari tingkat kinerja unit pelayanan, Indeks Kepuasan Masyarakat merupakan gambaran tentang kinerja pelayanan unit yang bersangkutan yang dapat dijadikan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.
2. Untuk mengetahui perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari

hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.

3. Untuk mengetahui tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Untuk mengetahui kelemahan atau kekurangan dari pada Unit Pelayanan publik.
5. Untuk mengetahui kinerja Aparatur penyelenggaraan pelayanan yang dilaksanakan oleh Unit Pelayanan.
6. Adanya data dan informasi untuk bahan pertimbangan kebijakan yang perlu diambil pada waktu yang akan datang dan memacu persaingan positif, antara unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
7. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Unit pelayanan.
8. Untuk mengetahui dan mempelajari segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik pada Unit Pelayanan sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan, maupun dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan

Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat merupakan kegiatan yang sangat penting karena hasilnya dapat bermanfaat sebagai berikut :

1. Diketahui tingkat kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik.
2. Adanya data perbandingan antara harapan dan kebutuhan dengan pelayanan melalui informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik.
3. Diketuainya tingkat kepuasan pelayanan melalui hasil pendapat dan penilaian masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh aparatur penyelenggara pelayanan publik.
4. Diketahui kelemahan dan kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggara pelayanan publik.
5. Diketuainya gambaran umum tentang kinerja unit pelayanan oleh masyarakat.
6. Memudahkan pihak berwenang dalam mempertimbangkan guna penetapan kebijakan pada masa yang akan datang.
7. Munculnya persaingan positif, antar unit penyelenggara pelayanan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan.
8. Sebagai sarana pengawasan bagi masyarakat terhadap kinerja pelayanan Unit pelayanan.
9. Diketahui Survey Kepuasan Masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik pada Unit Pelayanan.

Sebagai tindak lanjut terhadap Surat Edaran KementerianPendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat di Lingkup Instansi Pemerintah, Sekretariat Jenderal DPD RI mengeluarkan surat Deputi Bidang Administrasi Nomor OT.06/1104B/DPDRI/VIII/2024 perihal pelaksanaan dan pelaporan SKM oleh UPP Sekretariat Jenderal DPD RI. Selanjutnya Deputi Bidang Administrasi melakukan pendampingan kepada beberapa UPP khususnya yang sudah memiliki Standar Pelayanan dan telah direviu melalui mekanisme Forum Konsultasi Publik (FKP), serta mengingatkan seluruh UPP terkait batas

waktu pelaporan SKM. Selain itu, beberapa SKPD juga telah mengikuti pembinaan dari Kementerian PANRB terkait kebijakan SKM yaitu Bimbingan Teknis dan Survei secara serentak yang dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2024. Adapun UPP yang telah mengikuti kegiatan SKM sebanyak 5 (lima) unit kerja dengan jenis layanan yang diikutsertakan dalam SKM sebanyak 6 (enam) layanan. UPP tersebut antara lain:

- 1) Klinik Pratama DPD RI (Layanan Pemeriksaan Kesehatan)
- 2) Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara (Layanan Distribusi BMN)
- 3) Bagian Administrasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian (Layanan Cuti Elektronik)
- 4) Bagian Hubungan Masyarakat dan Fasilitasi Pengaduan (Layanan Kunjungan Delegasi dan Layanan Permohonan Informasi Publik)
- 5) Bagian Pengembangan SDM (Layanan Magang)

Berdasarkan hasil perhitungan rekapitulasi Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang telah dilakukan oleh UPP Sekretariat Jenderal DPD RI tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024 menghasilkan nilai SKM sebesar 86,01 yang mencerminkan tingkat kualitas “Baik”. Namun ada beberapa unsur prioritas perbaikan dan rekomendasi tindak lanjut yang harus dilaksanakan unit pelayanan tersebut, di antaranya sebagai berikut:

1. Kualitas sarana dan prasarana yang dikeluhkan adalah ruangan yang sangat kecil dan tidak memadai dan perlu ruangan yang nyaman dan sesuai dengan kebutuhan. Tindak lanjut yang dapat dilaksanakan adalah berkirim nota dinas kepada Biro Umum terkait permintaan sarana dan prasarana,
2. kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan, tindak lanjutnya melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap waktu pelayanan.
3. Keahlian petugas dalam memberikan pelayanan, tindak lanjut yang dapat dilaksanakan adalah berkirim nota dinas kepada Bagian PSDM terkait dengan pengajuan diklat/seminar kesehatan bagi tenaga kesehatan di Klinik Pratama DPD RI.

Hasil pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Sekretariat Jenderal DPD RI yang telah dilaksanakan pada tahun 2024, terdapat prioritas yang harus ditindaklanjuti di antaranya: 1. Kesesuaian jangka waktu penyelesaian pelayanan. 2. Unsur pelayanan yang termasuk unsur terendah dan menjadi prioritas perbaikan yaitu kecepatan pelayanan. 3. Unsur layanan dengan nilai tertinggi yaitu kualitas sarana prasarana.

Perbandingan dengan tahun sebelumnya

Pada tahun 2023, Survei Kepuasan Masyarakat mendapatkan nilai 82,67 dan pada tahun 2024 mengalami peningkatan menjadi 86,01 atau naik 3,34 point.

#### SASARAN PROGRAM 4

| Sasaran Program                   | Indikator Kinerja                                                  | Formula Kegiatan                               | Target | Realisasi | Capaian Kinerja | Kategori    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|-------------|
| Terbentuknya citra positif DPD RI | Rasio Pemberitaan Negatif DPD RI terhadap total pemberitaan DPD RI | a. Hitung total berita negative terkait DPD RI | 6      | 6,68      | 111,33 %        | Sangat Baik |



|  |  |                                                                                                                                        |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  |  | b. Hitung<br>total<br>Pemberitaan<br>terkait DPD<br>RI<br><br>c. $X = \frac{\text{total berita negative}}{100 \% \text{Total berita}}$ |  |  |  |  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

Citra merupakan keseluruhan impresi mengenai sebuah lembaga/organisasi yang terdapat dalam benak publiknya. Citra juga dapat berupa penilaian terhadap realisasi atas harapan-harapan yang disematkan kepada sebuah lembaga/organisasi oleh publik. Jika sebuah lembaga/organisasi tidak mampu mewujudkan harapan-harapan dari publik, maka citra yang diperoleh lembaga/organisasi itu akan menjadi buruk. Sebaliknya, jika lembaga/organisasi mampu merealisasikan harapan-harapan dari publiknya, maka akan terbentuk opini positif dan citra positif atas keberadaan lembaga/organisasi tersebut akan terbangun dengan kuat.

Pembangunan citra positif merupakan aset penting dalam keberadaan sebuah perusahaan, organisasi atau bahkan lembaga pemerintahan, termasuk lembaga legislatif seperti DPD RI. DPD RI sendiri merupakan lembaga perwakilan daerah yang berperan sebagai jembatan antara pemerintah pusat dengan daerah. Sebagai lembaga perwakilan daerah, DPD RI memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memperjuangkan aspirasi dan kepentingan daerah dalam rangka mewujudkan percepatan pembangunan di daerah. Sebagai lembaga yang mewakili daerah, DPD RI harus dapat ‘mempertanggungjawabkan’ kinerjanya kepada masyarakat daerah.

Sebagai wakil daerah, DPD RI terus bekerja untuk memperjuangkan kepentingan dan aspirasi daerah. Berbagai capaian atas kinerja DPD RI terkait perjuangan kepentingan dan aspirasi daerah telah diterima oleh DPD RI. Berbagai capaian dan kinerja DPD RI tersebut tentunya harus disampaikan kepada masyarakat sebagai bentuk ‘pertanggungjawaban’ sebagai wakil daerah. Adanya publisitas mengenai DPD RI selain dapat membentuk citra positif sebagai lembaga perwakilan daerah, juga dapat mendorong adanya dukungan politik bagi DPD RI dari masyarakat daerah agar lebih kuat dalam memperjuangkan kepentingan dan aspirasi daerah.

Tanpa adanya citra positif, akan memunculkan krisis kepercayaan dari publik yang berpengaruh terhadap eksistensi dan dukungan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPD RI.

Di dalam membangun citra positif, selain melalui pembuktian kinerja DPD RI, juga diperlukan kegiatan komunikasi dalam menyampaikan pesan-pesan positif kepada publik, terutama melalui media. Kekuatan media dalam menjangkau masyarakat luas dan memiliki kekuatan dalam mempengaruhi opini publik, menjadi medium tepat dalam menyampaikan pesan-pesan positif mengenai hasil kinerja dari DPD RI, baik itu melalui Pimpinan DPD RI, alat kelengkapan DPD RI, ataupun setiap senator DPD RI dalam

memperjuangkan kepentingan daerah. Indikator sasaran yang berupa rasio pemberitaan negatif DPD RI terhadap total pemberitaan akan membahas mengenai capaian persentase jumlah pemberitaan negatif mengenai DPD RI terhadap total keseluruhan pemberitaan DPD RI dalam satu tahun. Melalui perhitungan rasio tersebut, akan diketahui jumlah persentase dari pemberitaan negatif atas total keseluruhan pemberitaan mengenai DPD RI. Semakin tinggi nilai rasio pemberitaan negatif atas total keseluruhan pemberitaan mengenai DPD RI, maka semakin rendah capaian dari upaya pembangunan citra positif mengenai DPD RI.

Untuk pemberitaan terkait kegiatan DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI selama periode Januari-Desember 2024 mencapai 18.432 berita yang terbagi menjadi 3.937 isu. Selama tahun 2024, terdapat sekitar 1.977 rilis berita kegiatan lembaga DPD RI, Pimpinan DPD RI, Alat Kelengkapan DPD RI, ataupun Anggota DPD RI yang disebar ke media.

Terkait tone berita selama 2024 dapat dibagi menjadi 3 jenis, yaitu tone positif sebanyak 10.343 berita yang terbagi menjadi 2.273 Isu, tone netral sebanyak 6.832 berita yang terbagi menjadi 1.466 isu dan pemberitaan tone negatif sebanyak 1.231 berita yang terbagi menjadi 198 isu.

Target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2024 sebesar 6% dengan realisasi sebesar 6,68% dengan capaian kinerja sebesar 111,33%

Dalam Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Setjen DPD RI tahun 2020-2024, target rasio pemberitaan negatif di tahun 2024 adalah sebesar 6% dari keseluruhan pemberitaan mengenai DPD RI. Sedangkan berdasarkan pada hasil pemantauan berita, pada tahun 2024, realisasi pemberitaan negatif mengenai DPD RI adalah sebesar 6,68% atau sebanyak 1.231 berita yang terbagi menjadi 198 isu. Capaian realisasi tersebut menunjukkan bahwa pada tahun 2024, indikator sasaran telah melebihi dari target jangka menengah yang telah ditentukan sebelumnya.

#### Upaya pencapaian sasaran

DPD RI menyadari bahwa citra positif sangat penting dalam mendukung legitimasi dari masyarakat berupa dukungan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga maupun anggota DPD RI yang berada di daerah. Adanya dukungan tersebut, DPD RI dapat menjalin sinergi baik dengan masyarakat ataupun dengan stakeholder lainnya dalam upaya perwujudan percepatan pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pada tahun 2023, DPD RI menjalin kerja sama publikasi dengan lebih banyak media untuk menghasilkan lebih banyak pemberitaan positif mengenai DPD RI yang ditujukan kepada masyarakat. Tujuannya dengan semakin banyaknya pemberitaan positif tersebut, citra positif DPD RI akan semakin tertanam dalam opini masyarakat, terkait pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai wakil daerah, serta untuk menurunkan angka rasio pemberitaan negatif DPD RI.

## SASARAN PROGRAM 5

| Sasaran Program                                                      | Indikator Kinerja                                                                                                                  | Formula Kegiatan                                                                                     | Target | Realisasi | Capaian Kinerja | Kategori    |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-----------------|-------------|
| Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Deputi Bidang Administrasi | Rasio Rencana aksi RB lingkup Deputi Bidang Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputi Bidang Administrasi | A. Rencana aksi Pembangunan RB General<br><br>B. Tingkat implementasi rencana Pembangunan RB General | 100    | 100       | 100%            | Sangat Baik |

Perjanjian Kinerja Deputi Bidang Administrasi Tahun 2024 masih memuat indikator kinerja yang mana pada tahun 2024 terjadi penyesuaian signifikan dalam kebijakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang secara tegas disesuaikan dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi di tingkat Pusat berdasarkan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Dalam peraturan tersebut mengubah sebagian besar kebijakan Reformasi Birokrasi menjadi Reformasi Birokrasi yang diharapkan lebih berdampak. Perubahan kebijakan ini juga menghapus metode 8 (delapan) area perubahan menjadi dua aspek yaitu RB General dan RB Tematik, sedangkan disisi lain Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020 – 2014 pasal 20 ayat (1) menyebutkan perubahan Renstra K/L dapat dilakukan dalam hal : a) terdapat peraturan perundang-undangan yang mengamanatkan perubahan Renstra K/L dan/atau; b) adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, sehingga target yang ditetapkan berdasarkan LHE atas pelaksanaan RB General dan RB Tematik di lingkup Setjen DPD RI Tahun 2024. Sehingga penajaman dari indikator tersebut adalah sebagai berikut :

Indikator Kinerja Program **Rasio Rencana Aksi RB Lingkup Deputi Administrasi yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Deputi Administrasi**, yang dilakukan penajaman menjadi :

### **Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General**

Indikator yang digunakan untuk mengukur pelaksanaan dan pemantauan rencana aksi yang disusun.

Akhir pelaksanaan Rencana aksi Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI Tahun 2023 berdasarkan berdasarkan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map

Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 dimana dari 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi mengalami penajaman indikator; sehingga pengukuran implementasi atas pelaksanaan Renaksi RB Setjen DPD RI berdasarkan indikator hasil penajaman dari 8 (delapan) area perubahan.

Target yang ditetapkan untuk nilai Tingkat Implementasi Rencana Aksi RB General Setjen DPD RI pada tahun 2024 adalah sebesar 100, dengan realisasi sebesar 100 dengan capaian kinerja sebesar 100%

Adapun implementasi pelaksanaan rencana aksi berdasarkan indikator kinerja program adalah sebagai berikut :

*Implementasi Renaksi RB Setjen DPD RI Tahun 2024*

| No | Indikator Kinerja Program             | Penajaman Indikator    | Rencana Aksi/Uraian Rencana Aksi                                                                                              |
|----|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Penataan Peraturan Perundang-Undangan | Indeks reformasi hukum | <b>Harmonisasi dan Sinkronisasi Peraturan Sekretaris Jenderal dan Peraturan DPD RI dengan regulasi dan kebijakan nasional</b> |
|    |                                       |                        | 1 Inventarisasi perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI;                             |
|    |                                       |                        | 2 Analisis potensi tumpang tindih dalam perencanaan penyusunan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI      |
|    |                                       |                        | 3 Saran dan urgensi sinkronisasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI                                    |
|    |                                       |                        | 4 Melakukan koordinasi dengan unit kerja pelaksana dalam bentuk sosialisasi                                                   |
|    |                                       |                        | <b>Review ketidaksesuaian antar materi muatan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI</b>             |
|    |                                       |                        | 1 Definisi dan pengaturan materi muatan Peraturan Sekretaris Jenderal dan Peraturan DPD RI                                    |
|    |                                       |                        | 2 Analisis terhadap materi muatan Peraturan Sekretaris Jenderal dan Peraturan DPD RI                                          |
|    |                                       |                        | 3 Melakukan Rapat Koordinasi dengan Pihak-Pihak terkait                                                                       |
|    |                                       |                        | <b>Pemutakhiran Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum DPD RI (Aplikasi JDIH DPD RI)</b>                                    |

|  |  |  |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | 1                                                                                                                               | Pemantauan dan Sosialisasi ke unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI untuk mendokumentasikan produk hukumnya dalam bentuk digital dan menyerahkan ke unit kerja yang membidangi JDIH                                                                       |
|  |  |  | 2                                                                                                                               | Penyusunan indeks peraturan yang lengkap dalam sistem informasi database aplikasi JDIH yang memudahkan pencarian bagi pengguna                                                                                                                                                   |
|  |  |  | 3                                                                                                                               | Melakukan updating secara berkala terhadap produk hukum DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI dan memasukkannya ke dalam JDIH DPD RI sebagai sumber referensi dan kebutuhan internal                                                                                            |
|  |  |  | 4                                                                                                                               | Melakukan updating secara berkala terhadap peraturan perundang-undangan lainnya yang merupakan induk dari peraturan perundang-undangan yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI dan memasukkannya ke dalam JDIH DPD RI sebagai sumber referensi dan kebutuhan internal |
|  |  |  | 5                                                                                                                               | Pembenahan tampilan website JDIH menjadi lebih informatif dan memudahkan masyarakat mengetahui dan mengakses produk-produk hukum DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI yang layak diketahui dan terbuka untuk masyarakat luas                                                   |
|  |  |  | <b>Pemantauan Implementasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |  |  | 1                                                                                                                               | Inventarisasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI yang berlaku                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | 2                                                                                                                               | Pemantauan dan evaluasi implementasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI                                                                                                                                                                                   |
|  |  |  | 3                                                                                                                               | Analisis Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI dan Peraturan DPD RI yang tidak efektif                                                                                                                                                                                            |

|   |                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                   |                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                  | Penyusunan rekomendasi atas hasil pemantauan dan evaluasi                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                   |                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                  | Melakukan Rapat Koordinasi dengan unit kerja terkait                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   |                                   | Indeks kualitas kebijakan                     | <b>Implementasi Penyederhanaan Regulasi/Deregulasi Kebijakan</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |                                   |                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                  | Pemantauan rencana kebijakan yang akan diterbitkan memiliki peta keterkaitan dengan kebijakan lainnya                                                                                                                                                                                                  |
|   |                                   |                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                  | Analisis terhadap kebijakan terkait pelayanan yang akan diterbitkan memuat unsur kemudahan dan efisiensi terhadap layanan utama Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                                                                            |
|   |                                   |                                               | <b>Implementasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Penyusunan Instrumen Hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |                                   |                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                  | Perencanaan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|   |                                   |                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                  | Penyusunan                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                                   |                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                  | Pembahasan                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |                                   |                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                  | Penetapan                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                   |                                               | 5                                                                                                                                                                                                                                  | Penomoran                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                   |                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                  | Pendokumentasian                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |                                   |                                               | 7                                                                                                                                                                                                                                  | Pengabsahan                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|   |                                   |                                               | 8                                                                                                                                                                                                                                  | Sosialisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|   |                                   |                                               | <b>Penciptaan inovasi pelayanan penyusunan peraturan perundang-undangan yang diwujudkan dalam Sistem Informasi Layanan Penyusunan Peraturan dan Keputusan Sekretaris Jenderal DPD RI di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|   |                                   |                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                  | Menyusun grand design Sistem Informasi Layanan Penyusunan Peraturan dan Keputusan Sekretaris Jenderal DPD RI di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, yang meliputi bagaimana alur proses bisnis aplikasi, SDM yang bertanggung jawab menangani layanan aplikasi, dan seluruh aspek SPBE di dalamnya |
| 2 | Penguatan dan Penataan Organisasi | Persentase penyederhanaan struktur organisasi | <b>Pelaksanaan evaluasi uraian tugas unit kerja secara berkelanjutan, agar tidak terjadi tumpang tindih, dan agar uraian tugas dapat lebih fokus dan terukur</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|   |                          |                                                             |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---|--------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                          |                                                             | 1                                                                                                                                                                  | Pelaksanaan evaluasi organisasi dan kelembagaan (perlunya dilakukan penyederhanaan tingkat struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI) dalam rangka menciptakan birokrasi yang lebih dinamis, agile, dan profesional dalam upaya peningkatan efektivitas dan efisiensi guna mendukung kinerja DPD RI |
|   |                          |                                                             | 2                                                                                                                                                                  | Pengelolaan data jabatan fungsional dan mengintegrasikannya ke dalam SIMPEG dimulai dengan tahap penyusunan data (digitalisasi data)                                                                                                                                                                      |
|   |                          |                                                             | 3                                                                                                                                                                  | Pelaksanaan evaluasi kelembagaan                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|   |                          |                                                             | 4                                                                                                                                                                  | Menindaklanjuti hasil evaluasi kelembagaan sebagai dasar penataan dan penguatan organisasi                                                                                                                                                                                                                |
|   |                          | Tingkat capaian sistem kerja untuk penyederhanaan birokrasi | <b>Penataan Sistem dan Pemetaan Jabatan Fungsional</b>                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |                          |                                                             | 1                                                                                                                                                                  | Penyusunan sistem/mechanisme kerja fasilitasi jabatan fungsional dari mulai penyusunan SOP Inpassing ke dalam JFT dan Juknis Pengajuan Penilaian Angka Kredit                                                                                                                                             |
|   |                          |                                                             | 2                                                                                                                                                                  | Penyelarasan instrumen hukum masing-masing jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI dengan peraturan instansi pembina jabatan fungsional yang memuat uraian tugas dan satuan hasil kegiatan                                                                                           |
|   |                          |                                                             | 3                                                                                                                                                                  | Pelibatan aktif unit kerja terkait dalam proses penghitungan kebutuhan formasi jabatan fungsional yang dibutuhkan organisasi                                                                                                                                                                              |
|   |                          |                                                             | 4                                                                                                                                                                  | Pengangkatan PNS dari jalur pengangkatan pertama yang belum dilantik dalam jabatan fungsionalnya                                                                                                                                                                                                          |
|   |                          |                                                             | <b>Penyusunan Grand Design SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|   |                          |                                                             | 1                                                                                                                                                                  | Tim Koordinasi SPBE dengan pembagian tugas/program kerja                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |                          |                                                             | 2                                                                                                                                                                  | Manajemen Layanan SPBE, yang di dalamnya mengatur tentang Pelayanan Pengguna SPBE dan Pengoperasian Layanan SPBE                                                                                                                                                                                          |
| 3 | Penataan Ketatalaksanaan | Indeks SPBE                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |  |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <b>Pembangunan, Pengembangan, Pemeliharaan, dan Pemutakhiran Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |  | 1                                                                                                                                               | Pembangunan Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja berdasarkan Pedoman arsitektur SPBE, yang mencakup domain Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE |
|  |  |  | <b>Pembangunan, Pengembangan, Pemeliharaan, dan Pemutakhiran Sistem Informasi Layanan Persidangan</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |  | 1                                                                                                                                               | Pembangunan Sistem Informasi Layanan Persidangan berdasarkan Pedoman arsitektur SPBE, yang mencakup domain Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE                     |
|  |  |  | 2                                                                                                                                               | Peningkatan implementasi penggunaan aplikasi e- government oleh seluruh pegawai melalui sosialisasi dan asistensi penggunaan aplikasi                                                                                               |
|  |  |  | 3                                                                                                                                               | Perbaikan tampilan aplikasi dan penambahan fitur- fitur yang lebih memudahkan pengguna (user friendly)                                                                                                                              |
|  |  |  | <b>Penyusunan SOP Mikro seluruh unit kerja yang selaras dengan Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI dan SOP Makro secara bertahap</b> |                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |  |  | 1                                                                                                                                               | Penyusunan SOP Mikro Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian                                                                                                                                                                  |
|  |  |  | 2                                                                                                                                               | Penyusunan SOP Mikro Biro Perencanaan dan Keuangan                                                                                                                                                                                  |
|  |  |  | 3                                                                                                                                               | Penyusunan SOP Mikro Inspektorat;                                                                                                                                                                                                   |
|  |  |  | 4                                                                                                                                               | Penyusunan SOP Mikro Poliklinik;                                                                                                                                                                                                    |
|  |  |  | 5                                                                                                                                               | Penyusunan SOP Mikro Sekretariat Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi                                                                                                                                                                 |



|  |  |                                                                                          |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                                                                          | 6                                                                                               | Sosialisasi SOP Mikro untuk diterapkan oleh unit kerja                                                                                                                                                                                 |
|  |  |                                                                                          | <b>Implementasi Sistem Satu Data/Bank Data (One Data System)</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |  |                                                                                          | 1                                                                                               | Penyusunan grand design sistem satu data WADAH                                                                                                                                                                                         |
|  |  |                                                                                          | 2                                                                                               | Penyusunan kebijakan dan payung hukum WADAH                                                                                                                                                                                            |
|  |  |                                                                                          | 3                                                                                               | Pembangunan infrastruktur TI untuk WADAH;                                                                                                                                                                                              |
|  |  |                                                                                          | 4                                                                                               | Sosialisasi ke seluruh unit kerja tentang peningkatan digitalisasi arsip dan dokumen output kinerja yang akan dihimpun dalam WADAH                                                                                                     |
|  |  |                                                                                          | 5                                                                                               | Monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan keterbukaan informasi publik                                                                                                                                                                |
|  |  | Tingkat implementasi kebijakan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) | <b>Tingkat implementasi kebijakan arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)</b> |                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |  |                                                                                          | 1                                                                                               | Arsitektur SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI, yang di dalamnya mencakup domain Proses Bisnis, Data dan Informasi, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, dan Layanan SPBE                                                    |
|  |  |                                                                                          | 2                                                                                               | Peta Rencana (Road Map) SPBE Sekretariat Jenderal DPD RI, yang di dalamnya memuat secara lengkap Tata Kelola SPBE, Manajemen SPBE, Layanan SPBE, Infrastruktur SPBE, Aplikasi SPBE, Keamanan SPBE, Audit Teknologi SPBE, dan Audit TIK |
|  |  | Tingkat Digitalisasi Arsip                                                               | <b>Pengembangan, Pemeliharaan, dan Pemutakhiran Sistem Informasi Kepegawaian</b>                |                                                                                                                                                                                                                                        |
|  |  |                                                                                          | 1                                                                                               | Penyatuan (Merging) Database 3 (tiga) Sistem Aplikasi dalam Sistem Informasi Kepegawaian                                                                                                                                               |
|  |  |                                                                                          | 2                                                                                               | Pembangunan Single Sign On Sistem Terpusat untuk masing-masing individu ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                                                  |
|  |  |                                                                                          | 3                                                                                               | Sistem Informasi Kepegawaian memberikan layanan informasi terkait kepegawaian                                                                                                                                                          |
|  |  |                                                                                          | <b>Pengembangan, Pemeliharaan, dan Pemutakhiran Sistem Informasi Kearsipan Dinamis</b>          |                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |  |  |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | 1                                                                                                      | Pembangunan Sistem Tanda Tangan Elektronik (Digital Signature) Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                               |
|  |  |  | 2                                                                                                      | Sistem Informasi Kearsipan Dinamis memberikan layanan informasi terkait kearsipan dan persuratan                                                                                         |
|  |  |  | 3                                                                                                      | Sistem Informasi Kearsipan Dinamis memberikan layanan interaksi terkait kearsipan dan persuratan seperti pencarian informasi, pengunggahan, dan pengunduhan dokumen                      |
|  |  |  | <b>Pengelolaan Arsip sesuai aturan yang berlaku dan Implementasi Digitalisasi Arsip dalam SRIKANDI</b> |                                                                                                                                                                                          |
|  |  |  | 1                                                                                                      | Penyelenggaraan kegiatan kearsipan mulai dari pembenahan arsip hingga penyusutan arsip                                                                                                   |
|  |  |  | 2                                                                                                      | Pelaksanaan kegiatan Pengawasan Kearsipan internal                                                                                                                                       |
|  |  |  | 3                                                                                                      | Sosialisasi dan asistensi Pengelolaan Kearsipan dan Persuratan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai dengan standar kearsipan yang dikeluarkan oleh ANRI                      |
|  |  |  | 4                                                                                                      | Sosialisasi dan asistensi ke beberapa unit kerja terkait implementasi digitalisasi arsip untuk efisiensi penyimpanan dan kemudahan akses arsip                                           |
|  |  |  | 5                                                                                                      | Sosialisasi dan asistensi untuk optimalisasi penggunaan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKAD) pada level Pimpinan dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI |
|  |  |  | 6                                                                                                      | Pemutakhiran dan penyempurnaan aplikasi SRIKANDI yang lebih user friendly secara berkala                                                                                                 |
|  |  |  | 7                                                                                                      | Pembangunan sistem penomoran surat secara elektronik                                                                                                                                     |
|  |  |  | 8                                                                                                      | Pembangunan sistem tanda tangan elektronik (Digital Signature)                                                                                                                           |
|  |  |  | 9                                                                                                      | Monitoring dan Evaluasi Sistem Persuratan dan Kearsipan secara Elektronik ke beberapa unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                               |
|  |  |  | 10                                                                                                     | Sosialisasi internal terhadap keberadaan PPID;                                                                                                                                           |

|   |              |                                        |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|--------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |              |                                        | 11                                                                                                                      | Pengorganisasian Pejabat PPID dilakukan secara berkala                                                                                                                                                                                                |
|   |              |                                        | 12                                                                                                                      | Pengelolaan Website PPID                                                                                                                                                                                                                              |
|   |              |                                        | 13                                                                                                                      | Melengkapi dan memperbanyak data-data kelembagaan DPD RI                                                                                                                                                                                              |
|   |              |                                        | 14                                                                                                                      | Re-design tampilan website;                                                                                                                                                                                                                           |
|   |              |                                        | 15                                                                                                                      | Menampilkan unsur-unsur standar pelayanan seperti prosedur permohonan, waktu/jam layanan, lamanya waktu pengabulan informasi, dan biaya                                                                                                               |
|   |              |                                        | 16                                                                                                                      | Pembagian piket petugas PPID yang menjadi admin                                                                                                                                                                                                       |
|   |              |                                        | 17                                                                                                                      | Updating secara berkala terhadap informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala, informasi yang wajib diumumkan secara serta merta, serta informasi yang wajib tersedia setiap saat                                                     |
|   |              |                                        | 18                                                                                                                      | Inovasi fitur chat online pada website PPID.                                                                                                                                                                                                          |
|   |              | Indikator kinerja pelaksanaan anggaran | <b>Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja/e-kinerja yang terintegrasi</b> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |              |                                        | 1                                                                                                                       | Tahap pembangunan sistem Informasi e-kinerja;                                                                                                                                                                                                         |
|   |              |                                        | 2                                                                                                                       | Penyusunan grand design e-kinerja Sekretariat Jenderal DPD RI.                                                                                                                                                                                        |
|   |              | Indeks pengelolaan aset                | <b>Pengelolaan BMN sesuai dengan ketentuan</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |              |                                        | 1                                                                                                                       | Proses pengelolaan BMN sesuai ketentuan                                                                                                                                                                                                               |
|   |              |                                        | 2                                                                                                                       | Proses pengelolaan Barang Milik Negara sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan ketentuan yang berlaku didukung oleh sistem informasi berbasis teknologi;                                                                                              |
| 4 | Penataan SDM | Indeks sistem merit                    | <b>Penataan Sistem Rekrutmen Pegawai</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|   |              |                                        | 1                                                                                                                       | Penyusunan dan penetapan proyeksi kebutuhan 5 tahun pegawai sesuai kebutuhan organisasi (dapat dilihat dari kebutuhan yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPD RI dan Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI) |

|  |  |  |                                                    |                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | 2                                                  | Penghitungan dan penetapan formasi jabatan (peta jabatan) yang menunjang kinerja organisasi pada seluruh unit kerja dan melakukan input formasi pegawai pada sistem e-formasi milik Kementerian PANRB       |
|  |  |  | <b>Analisis Jabatan dan Evaluasi Jabatan</b>       |                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | 1                                                  | Menyelesaikan draft Analisis Jabatan seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang memuat informasi uraian jabatan dan menetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal                    |
|  |  |  | 2                                                  | Menyelesaikan inventarisasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                 |
|  |  |  | 3                                                  | Menyempurnakan Pedoman Kelas Jabatan dengan melakukan revisi Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Kelas Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang mengacu pada persetujuan Menteri PAN dan RB |
|  |  |  | <b>Penerapan Sistem Penilaian Kinerja Individu</b> |                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | 1                                                  | Menyelesaikan draft Analisis Jabatan seluruh jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang memuat informasi uraian jabatan dan menetapkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal                    |
|  |  |  | 2                                                  | Menyelesaikan inventarisasi Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                 |
|  |  |  | 3                                                  | Menyempurnakan Pedoman Kelas Jabatan dengan melakukan revisi Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Kelas Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang mengacu pada persetujuan Menteri PAN dan RB |
|  |  |  | <b>Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan</b>       |                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |  | 1                                                  | Penyusunan Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di                                                                                                                                               |

|  |  |  |   |                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |   | lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                                                                                                           |
|  |  |  | 2 | Mengajukan usulan draf Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI kepada Kementerian PAN dan RB                                                                   |
|  |  |  | 3 | Membahas usulan draf Kamus Kompetensi dan Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI bersama dengan Kementerian PAN dan RB untuk mendapatkan persetujuan Menteri PAN dan RB            |
|  |  |  | 4 | Menyusun Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                        |
|  |  |  | 5 | Pelaksanaan Assesment Pegawai berdasarkan standar kompetensi jabatan                                                                                                                                             |
|  |  |  |   | <b>Pengembangan kompetensi pegawai melalui pendidikan dan pelatihan pegawai berbasis kompetensi</b>                                                                                                              |
|  |  |  | 1 | Diklat Pengambilan Keputusan dan Pemecahan Masalah bagi Pejabat Eselon II dan III;                                                                                                                               |
|  |  |  | 2 | Diklat Public Speaking for Professional Leaders bagi Pejabat Eselon II, III, dan IV                                                                                                                              |
|  |  |  | 3 | Diklat Motivasi dan Pemberdayaan bagi Pejabat Eselon IV dan Pelaksana                                                                                                                                            |
|  |  |  | 4 | Diklat Kreativitas dan Inovasi bagi Pejabat Eselon IV dan Pelaksana                                                                                                                                              |
|  |  |  |   | <b>Peningkatan disiplin serta penegakan kode etik dan kode perilaku pegawai</b>                                                                                                                                  |
|  |  |  | 1 | Sosialisasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 9 Tahun 2019 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                      |
|  |  |  | 2 | Reviu dan Evaluasi terhadap Peraturan mengenai penegakan disiplin dalam kaitannya dengan Tunjangan Kinerja. Perlu direviu apakah pemotongan tunjangan kinerja atas keterlambatan dan kepulangan sebelum waktunya |

|   |                      |                |                                                                                                                                                                                                                       |
|---|----------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                      |                | <p>masih efektif dalam menegakkan disiplin pegawai atau akan menjalankan metode flexy time seiring dengan penerapan tatanan normal baru yang lebih menekankan pada disiplin dalam pencapaian target kinerja utama</p> |
|   |                      |                | <p><b>Penerapan mutasi jabatan secara terbuka</b></p>                                                                                                                                                                 |
|   |                      |                | <p>1 Penyusunan Pedoman Pola Mutasi Jabatan Karier di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</p>                                                                                                                      |
|   |                      |                | <p><b>Penerapan promosi jabatan secara terbuka</b></p>                                                                                                                                                                |
|   |                      |                | <p>1 Penyusunan Pedoman Pola Promosi Jabatan Karier di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</p>                                                                                                                     |
|   |                      |                | <p><b>Implementasi Manajemen Pegawai Berbasis Sistem Merit</b></p>                                                                                                                                                    |
|   |                      |                | <p>1 Program Manajemen Talenta dalam program Area Perubahan Manajemen SDM Aparatur Reformasi Birokrasi dengan fokus mengumpulkan dan mengkaji bahan penyusunan grand design Manajemen Talenta</p>                     |
|   |                      |                | <p>2 Pembangunan database SIMPEG yang valid. Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas dalam upaya memperoleh database kepegawaian yang valid dan berkualitas</p>                                                  |
|   |                      |                | <p>3 Terciptanya digitalisasi dokumen kepegawaian seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</p>                                                                                                       |
|   |                      |                | <p>4 Sebagai bentuk pelayanan prima kepada pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI dalam implementasi SIMPEG, akan dibentuk Tim Helpdesk Aplikasi SIMPEG</p>                                                |
|   |                      |                | <p>5 Upgrade aplikasi SKP Online (Penilaian Kinerja Pegawai) dalam SIMPEG</p>                                                                                                                                         |
| 5 | Penguatan Pengawasan | Maturitas SPIP | <p><b>Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di seluruh unit kerja</b></p>                                                                                                                          |

|  |  |           |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                           |
|--|--|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |           | 1                                                                                                                                                                      | Sosialisasi Penerapan SPIP sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Penyelenggaraan SPIP secara berkala ke seluruh unit kerja           |
|  |  |           | 2                                                                                                                                                                      | Monitoring dan Evaluasi Penerapan SPIP di seluruh unit kerja melalui reviu atas dokumen Peta Risiko dan Analisis Risiko                                   |
|  |  |           | 3                                                                                                                                                                      | Peningkatan Peran APIP dalam fungsi pengawasan internal (Quality Assurance dan Trusted Advisor)                                                           |
|  |  |           | 4                                                                                                                                                                      | Penyusunan Rekomendasi Hasil Pengawasan kepada Pimpinan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                       |
|  |  |           | 5                                                                                                                                                                      | Peningkatan kuantitas dan kualitas APIP sesuai dengan kebutuhan organisasi                                                                                |
|  |  |           | 6                                                                                                                                                                      | Penerapan kegiatan consulting tentang peningkatan kinerja unit kerja                                                                                      |
|  |  | Opini BPK | Pengawasan terhadap Perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai ketentuan                        |                                                                                                                                                           |
|  |  |           | 1                                                                                                                                                                      | Proses penyusunan rencana kinerja dan anggaran pada Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai dengan ketentuan yang berlaku                                      |
|  |  |           | 2                                                                                                                                                                      | Proses pelaksanaan pemungutan/penyetoran Pajak sesuai ketentuan                                                                                           |
|  |  |           | 3                                                                                                                                                                      | Proses penyusunan laporan keuangan sesuai ketentuan                                                                                                       |
|  |  |           | <b>Pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai dengan aturan yang berlaku dan dengan prinsip akuntabilitas</b> |                                                                                                                                                           |
|  |  |           | 1                                                                                                                                                                      | Pengelolaan perbendaharaan/keuangan didukung sistem informasi berbasis teknologi;                                                                         |
|  |  |           | 2                                                                                                                                                                      | Penyusunan Laporan Keuangan DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI sesuai dengan standar akuntansi pemerintah dan aturan perundang-undangan yang berlaku; |

|  |  |                                              |                                                                      |                                                                                                                                                     |
|--|--|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                              | 3                                                                    | Pelaksanaan reviu internal atas penyusunan Laporan Keuangan DPD RI dan Sekretariat Jenderal DPD RI;                                                 |
|  |  |                                              | 4                                                                    | Pelaksanaan tindak lanjut atas temuan dan rekomendasi reviu internal.                                                                               |
|  |  | Indeks tata kelola pengadaan barang dan jasa | <b>Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan ketentuan</b> |                                                                                                                                                     |
|  |  |                                              | 1                                                                    | Proses pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa sesuai ketentuan                                                                                       |
|  |  |                                              | 2                                                                    | Proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan ketentuan yang berlaku didukung oleh sistem informasi berbasis teknologi;  |
|  |  | Survei Penilaian Integritas                  | Pembangunan Zona Integritas                                          |                                                                                                                                                     |
|  |  |                                              | 1                                                                    | Sosialisasi pembangunan Zona Integritas kepada seluruh unit kerja                                                                                   |
|  |  |                                              | 2                                                                    | Persiapan Penandatanganan komitmen anti korupsi antara Sekretaris Jenderal DPD RI dan jajarannya (Pencanangan Zona Integritas)                      |
|  |  |                                              | 3                                                                    | Persiapan Pembangunan zona integritas di seluruh level unit kerja                                                                                   |
|  |  |                                              | Pengendalian Gratifikasi                                             |                                                                                                                                                     |
|  |  |                                              | 1                                                                    | Reviu terhadap Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 1F Tahun 2015 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI |
|  |  |                                              | 2                                                                    | Sosialisasi dan internalisasi pengendalian gratifikasi kepada seluruh pegawai secara berkala                                                        |
|  |  |                                              | 3                                                                    | Reviu terhadap SOP Pelaporan dan Tindak Lanjut Gratifikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                |
|  |  |                                              | 4                                                                    | Tindak Lanjut atas laporan dugaan terjadinya praktik tindakan gratifikasi                                                                           |
|  |  |                                              | 5                                                                    | Monitoring dan Evaluasi atas penerapan pengendalian gratifikasi                                                                                     |
|  |  |                                              | Penerapan Whistle Blowing System                                     |                                                                                                                                                     |
|  |  |                                              | 1                                                                    | Reviu terhadap kebijakan Whistle Blowing System dan SOP Pelaporan dan Tindak Lanjut Whistle Blowing                                                 |



|   |                  |                  |                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|---|------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                  |                  |                                                                                                        | System di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                                                       |
|   |                  |                  | 2                                                                                                      | Sosialisasi dan internalisasi penerapan Whistle Blowing System kepada seluruh pegawai secara berkala                                                                   |
|   |                  |                  | 3                                                                                                      | Tindak Lanjut atas Laporan Dugaan Perilaku KKN melalui mekanisme Whistle Blowing System                                                                                |
|   |                  |                  | 4                                                                                                      | Monitoring dan Evaluasi atas penerapan WhistleBlowing System                                                                                                           |
|   |                  |                  | Penanganan Benturan Kepentingan                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|   |                  |                  | 1                                                                                                      | Reviu terhadap kebijakan Penanganan Benturan Kepentingan dan SOP Pelaporan dan Tindak Lanjut Penanganan Benturan Kepentingan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI |
|   |                  |                  | 2                                                                                                      | Sosialisasi dan internalisasi penerapan Penanganan Benturan Kepentingan kepada seluruh pegawai secara berkala                                                          |
|   |                  |                  | 3                                                                                                      | Tindak Lanjut atas Laporan Benturan Kepentingan;                                                                                                                       |
|   |                  |                  | 4                                                                                                      | Monitoring dan Evaluasi atas penerapan penanganan benturan kepentingan                                                                                                 |
|   |                  |                  | Peningkatan Partisipasi Pejabat dan Pegawai Sekretariat Jenderal DPD RI dalam Pelaporan Harta Kekayaan |                                                                                                                                                                        |
|   |                  |                  | 1                                                                                                      | Sosialisasi tentang kesadaran dalam pelaporan harta kekayaan kepada para Pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                 |
|   |                  |                  | 2                                                                                                      | Bimbingan Teknis dalam pengisian aplikasi pelaporan harta kekayaan                                                                                                     |
|   |                  |                  | Menyediakan petugas khusus yang menangani pengaduan dan aspirasi baik secara offline maupun online     |                                                                                                                                                                        |
|   |                  |                  | 1                                                                                                      | Penyusunan rencana pembagian tugas bagi petugas offline (frontliner) dan petugas online yang bertugas melayani pengaduan dan aspirasi                                  |
|   |                  |                  | 2                                                                                                      | Penyusunan Tim Analisis pengaduan dan aspirasi.                                                                                                                        |
| 6 | Pelayanan Publik | Indeks BerAkhlak |                                                                                                        |                                                                                                                                                                        |

|  |  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |   | Mengintegrasikan sistem informasi pengaduan dan aspirasi DPD RI dengan Sarana Pengaduan Pelayanan Publik Pemerintah (SP4N-LAPOR!)                                                                                                                                                         |
|  |  | 1 | Mengomunikasikan proses pengintegrasian sistem informasi pengaduan dan aspirasi DPD RI dengan pihak eksternal (pengembang SP4N-LAPOR!);                                                                                                                                                   |
|  |  | 2 | Penyusunan kebijakan/peraturan internal tentang pengelola SP4N-LAPOR! di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI                                                                                                                                                                           |
|  |  |   | Melakukan tindak lanjut yang tuntas atas seluruh pengaduan dan aspirasi yang masuk                                                                                                                                                                                                        |
|  |  | 1 | Menyusun mekanisme prosedur dan standar pelayanan tindak lanjut pengaduan dan aspirasi, dimulai dari menerima pengaduan/aspirasi sampai dengan menjawab/memberikan feedback dari Alat Kelengkapan DPD RI/Anggota DPD RI kepada masyarakat yang menyampaikan pengaduan/aspirasi (customer) |
|  |  |   | Pemeliharaan dan Pemutakhiran Informasi seputar DPD RI untuk ditampilkan ke publik/masyarakat                                                                                                                                                                                             |
|  |  | 1 | Melengkapi dan memutakhirkan informasi kelembagaan DPD RI untuk lebih banyak ditampilkan ke publik/masyarakat secara berkala                                                                                                                                                              |
|  |  | 2 | Pengkategorian informasi pada menu utama website PPID agar publik lebih mudah menggunakan website dan cepat dalam mendapatkan informasi                                                                                                                                                   |
|  |  | 3 | Pengintegrasian website utama dpd.go.id dengan website ppid.dpd.go.id di mana informasi terkait program atau kegiatan yang telah, sedang, dan akan dilakukan dapat dilihat dalam website PPID. Informasi tentang kegiatan ini diupdate setiap harinya                                     |
|  |  | 4 | Mengembangkan inovasi fitur interaktif "Live Chat" atau "Tanya Admin"                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                     |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                  |
|--|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                     | 5                                                                                                                   | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi layanan PPID                                                                                                                                 |
|  |                                                     | 6                                                                                                                   | Pelaksanaan Survei Kepuasan terhadap Pengguna Layanan (Pimpinan dan Anggota DPD RI, Masyarakat, dan ASN internal) oleh masing-masing Unit Penyelenggara Pelayanan secara berkala |
|  |                                                     | 7                                                                                                                   | Pemberian akses terhadap hasil survei kepuasan secara terbuka baik online maupun offline                                                                                         |
|  |                                                     | 8                                                                                                                   | Tindak lanjut hasil survei kepuasan                                                                                                                                              |
|  |                                                     | 9                                                                                                                   | Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau                                                      |
|  | Tingkat kepatuhan terhadap standar pelayanan publik | <b>Penerapan Kebijakan Standar Pelayanan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik</b>                                    |                                                                                                                                                                                  |
|  |                                                     | 1                                                                                                                   | Penyusunan Standar Pelayanan di Unit Penyelenggara Pelayanan di setiap lingkungan Biro/Pusat/Inspektorat                                                                         |
|  |                                                     | 2                                                                                                                   | Penetapan Dokumen Standar Pelayanan di seluruh Unit Penyelenggara Pelayanan oleh Pimpinan Unit Penyelenggara Pelayanan                                                           |
|  |                                                     | <b>Implementasi Standar Pelayanan oleh Unit Penyelenggara Pelayanan</b>                                             |                                                                                                                                                                                  |
|  |                                                     | 1                                                                                                                   | Penyusunan rencana kerja kegiatan pelayanan dan target kinerjanya                                                                                                                |
|  |                                                     | 2                                                                                                                   | Penyusunan rencana penyediaan infrastruktur pendukung (sarana, prasarana, fasilitas) implementasi pelayanan                                                                      |
|  |                                                     | 3                                                                                                                   | Penyusunan rencana penyediaan dukungan teknologi informasi dalam implementasi pelayanan                                                                                          |
|  |                                                     | <b>Penyusunan kebijakan pemberian kompensasi bagi penerima layanan yang tidak menerima pelayanan sesuai standar</b> |                                                                                                                                                                                  |
|  |                                                     | 1                                                                                                                   | Penyusunan kajian dan konsep mekanisme pemberian kompensasi bagi pengguna layanan                                                                                                |
|  |                                                     | 2                                                                                                                   | Penyusunan draft Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang                                                                                                                    |

|   |               |                            |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---|---------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               |                            |                                                                                                                                                                                                            | pemberian kompensasi bagi pengguna layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|   |               |                            | <b>Kolaborasi/pengintegrasian sistem layanan Unit Penyelenggara Pelayanan yang satu dengan Unit Penyelenggara Pelayanan yang lain dalam memberikan layanan (one stop service/sistem pelayanan terpadu)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               |                            | 1                                                                                                                                                                                                          | Penyusunan kajian dan konsep pengintegrasian proses bisnis antar unit penyelenggara pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|   |               |                            | 2                                                                                                                                                                                                          | Koordinasi perancangan desain integrasi proses bisnis ke dalam sistem informasi/aplikasi layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |               |                            | 3                                                                                                                                                                                                          | Penyusunan rencana kerja, infrastruktur, dan dukungan IT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|   |               |                            | 4                                                                                                                                                                                                          | Penciptaan, Pengembangan, dan Pelembagaan Inovasi Pelayanan oleh masing-masing Unit Penyelenggara Pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|   |               | Survei kepuasan masyarakat | <b>Menyediakan media pengaduan dan aspirasi baik secara offline maupun online</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               |                            | 1                                                                                                                                                                                                          | Penyiapan integrasi proses bisnis unit fasilitasi pengaduan di Biro Protokol, Humas, dan Media dengan unit pengelolaan/diseminasi aspirasi masyarakat di Pusat Kajian Daerah dan Anggaran sekaligus merancang rencana alur prosedur di dalamnya dimulai dari mekanisme penyampaian pengaduan dan aspirasi ke Pimpinan DPD RI dan Alat Kelengkapan DPD RI dan perancangan Tim Analisis pengaduan dan aspirasi |
|   |               |                            | 2                                                                                                                                                                                                          | Merancang desain sistem informasi/aplikasi pengaduan dan aspirasi terpadu (satu pintu) untuk media secara online                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|   |               |                            | 3                                                                                                                                                                                                          | Untuk media pengaduan dan aspirasi secara offline, penyusunan rencana penyediaan sarana ruangan baik di Kantor DPD RI pusat maupun di tiap Kantor DPD RI di Provinsi                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7 | Akuntabilitas | Nilai SAKIP                | <b>Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal DPD RI 2025-2029</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|   |               |                            | 1                                                                                                                                                                                                          | Penyusunan Pohon Kinerja;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |  |                                |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                                | 2                                                                                                                                                                       | Penyusunan dan Penetapan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal DPD RI;                                                                                                                                           |
|  |  |                                | 3                                                                                                                                                                       | Penyusunan dokumen perencanaan turunan (cascading) dari Renstra Sekretariat Jenderal DPD RI meliputi Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal DPD RI. |
|  |  |                                | <b>Penyusunan Rencana Strategis Unit Kerja</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |                                | 1                                                                                                                                                                       | Pendampingan penyusunan Renstra Unit Kerja;                                                                                                                                                                                 |
|  |  |                                | 2                                                                                                                                                                       | Melakukan evaluasi kesesuaian Renstra dan dokumen turunan Renstra unit kerja dengan Renstra Sekretariat Jenderal DPD RI.                                                                                                    |
|  |  |                                | 3                                                                                                                                                                       | Penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAK) yang lebih berkualitas                                                                                                                                                        |
|  |  |                                | <b>Penguatan kompetensi aparatur yang menangani akuntabilitas kinerja</b>                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |                                | 1                                                                                                                                                                       | Workshop SAKIP untuk Kepala Unit Kerja;                                                                                                                                                                                     |
|  |  |                                | 2                                                                                                                                                                       | Sosialisasi dan Bimbingan Teknis SAKIP ke seluruh unit kerja.                                                                                                                                                               |
|  |  |                                | <b>Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja dan Anggaran secara berkala</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |                                | 1                                                                                                                                                                       | Pemutakhiran pedoman monitoring dan evaluasi kinerja;                                                                                                                                                                       |
|  |  |                                | 2                                                                                                                                                                       | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi per bulan, triwulan, semester dan tahunan terhadap Perjanjian Kinerja;                                                                                                                  |
|  |  |                                | 3                                                                                                                                                                       | Pelaksanaan monitoring dan evaluasi per bulan, triwulan, semester dan tahunan terhadap kinerja dan realisasi anggaran;                                                                                                      |
|  |  |                                | 4                                                                                                                                                                       | Penyusunan laporan kinerja per bulan, triwulan, semester dan tahunan.                                                                                                                                                       |
|  |  | Indeks perencanaan pembangunan | <b>Reviu kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran tahunan dengan Renstra Sekretariat Jenderal DPD RI, Renstra Unit Kerja, serta Road Map Reformasi Birokrasi</b> |                                                                                                                                                                                                                             |
|  |  |                                | 1                                                                                                                                                                       | Reviu dokumen perencanaan dan penganggaran unit kerja (Kerangka Acuan Kerja dan RAB rencana)                                                                                                                                |

|  |  |  |   |                                                                                                                             |
|--|--|--|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |   | Tahun 2023 sesuai dengan agenda prioritas dan perjanjian kinerja;                                                           |
|  |  |  | 2 | Pengembalian dokumen ke unit kerja apabila tidak sesuai dengan agenda prioritas dan perjanjian kinerja untuk disusun ulang. |

### **Perbandingan realisasi sasaran dengan target jangka menengah**

Dalam Rencana Strategis DPD RI tahun 2020-2024, masih memuat indikator kinerja yang mana pada tahun 2023 terjadi penyesuaian signifikan dalam kebijakan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang secara tegas disesuaikan dengan arah kebijakan Reformasi Birokrasi di tingkat Pusat berdasarkan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri PAN RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024. Dalam peraturan tersebut mengubah sebagian besar kebijakan Reformasi Birokrasi menjadi Reformasi Birokrasi yang diharapkan lebih berdampak. Perubahan kebijakan ini juga menghapus metode 8 (delapan) area perubahan menjadi dua aspek yaitu RB General dan RB Tematik, sedangkan disisi lain Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga Tahun 2020 – 2014 pasal 20 ayat (1) menyebutkan perubahan Renstra K/L dapat dilakukan dalam hal : a) terdapat peraturan perundang-undangan yang mengamankan perubahan Renstra K/L dan/atau; b) adanya perubahan struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden mengenai struktur organisasi dan/atau tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga, sehingga target yang ditetapkan berdasarkan LHE atas pelaksanaan RB General dan RB Tematik di lingkup Setjen DPD RI Tahun 2024, sehingga untuk realisasi meta indikator kinerja tidak bisa diperbandingkan karena tidak termuat dalam Renstra DPD RI Tahun 2020 – 2024

#### **Upaya pencapaian sasaran**

Upaya dalam mencapai sasaran tercermin pada setiap kegiatan yang terdapat di setiap meta indikator kinerja yang merupakan penajaman dari 8 (delapan) area perubahan. Upaya-upaya Sekretariat Jenderal DPD RI pada setiap 8 area perubahan adalah sebagai berikut :

- 1) Manajemen Perubahan
  - Evaluasi Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI
  - Pembahasan Road Map Reformasi Birokrasi
  - Fasilitasi Reformasi Birokrasi
  - Diskusi Coffee Morning
  - Survey Kepuasan Anggota Dukungan Setjen DPD RI
  - Survey Kepuasan ASN Setjen DPD RI
  - Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Mandiri
- 2) Bidang Penataan Peraturan Perundang-Undangan
  - Penyusunan pandangan hukum terhadap peraturan perundang-undangan
  - Evaluasi dan monitoring terkait peraturan/keputusan Setjen di Kantor Daerah
  - Kegiatan Kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka penyelesaian perkara

- Penyusunan Dokumen Rancangan Peraturan/Keputusan Setjen DPD RI
- 3) Bidang Penguatan dan Penataan Organisasi
  - Penyusunan analisa jabatan dan evaluasi jabatan
  - Penyusunan draft Analisa Beban Kerja
  - Penataan SOTK
  - Penyusunan indeks integritas organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI
  - Evaluasi kelembagaan
- 4) Bidang Penataan Ketatalaksanaan
  - Penyusunan Sistem dan Prosedur Kerja (SOP) Makro Sekretariat Jenderal DPD RI
  - Penyusunan Sistem dan Prosedur Teknis Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi
  - Penyusunan pedoman standar pelayanan
  - Penatausahaan Persuratan, Arsip, Perpustakaan, dan Penerbitan Bahan Sosialisasi
  - Pengelolaan Sistem Informasi, LPSE, Pengembangan, Pengamanan dan Pemeliharaan Jaringan Sistem Informasi
- 5) Bidang Penataan SDM
  - Melaksanakan pelantikan/pengambilan sumpah jabatan Anggota PAW
  - Melaksanakan kegiatan pengadministrasian kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI
  - Melaksanakan kegiatan penerimaan pegawai
  - Melaksanakan kegiatan keprofesionalan pegawai
  - Melaksanakan kegiatan manajemen informasi dan administrasi SDM
  - Melaksanakan pembinaan teknis dan asistensi administrasi kepegawaian pada kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi
  - Melaksanakan diskusi dan konsultasi design manajemen kepegawaian
  - Melaksanakan rapat koordinasi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian
  - Melaksanakan kegiatan dalam rangka koordinasi dengan instansi terkait/mitra kerja Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian
  - Melaksanakan kegiatan penempatan pejabat untuk pengaktifan kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi
  - Melaksanakan kegiatan pendidikan dan pelatihan
  - Melaksanakan kegiatan Pembinaan Teknis dan Asistensi Administrasi Kepegawaian pada Kantor DPD RI
  - Melaksanakan kegiatan partisipasi pada seminar/ workshop/ kursus singkat di luar negeri
  - Melaksanakan kegiatan assesment sumber daya manusia
  - Melaksanakan kegiatan pembahasan MOU
  - Pembinaan teknis administrasi dan pendidikan politik bagi pelajar atau mahasiswa peserta magang
  - Melaksanakan kegiatan workshop/seminar
  - Melaksanakan kegiatan pengembangan kerjasama dengan lembaga institusi dalam negeri dan luar negeri
  - Penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu
- 6) Bidang Penguatan Pengawasan
  - Penyusunan Perencanaan Aksi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi
  - Audit Fungsional Kantor DPD RI di Ibukota Provinsi
  - Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal DPD RI
  - Monitoring LHKPN dan LHKASN Setjen DPD RI
  - Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Setjen DPD RI
  - Reviu Pengelolaan Anggaran dan Kinerja Setjen DPD RI

- 7) Bidang Pelayanan Publik
  - Penyelenggaraan keprotokolan, acara dan upacara, alih bahasa, dan penatusahaan dokumen perjalanan luar negeri
  - Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Simulasi Parlemen dan Fasilitasi Pengaduan Informasi Publik
  - Pengelolaan Pemberitaan, Media, dan Dokumentasi Media Visual
  - Pengelolaan Layanan Keamanan dan Ketertiban
- 8) Bidang Akuntabilitas
  - Penyusunan Perencanaan Program dan Anggaran, serta RKA-KL DPD RI dan Setjen DPD RI
  - Bimbingan Teknis Penyusunan Renja dan RKA-KL DPD RI dan Setjen DPD RI
  - Penyusunan perencanaan untuk kantor DPD RI di Provinsi
  - Penyusunan Standar Biaya Kegiatan dan Analisis Hak-hak Keuangan DPD
  - Penyusunan Evaluasi Kinerja Setjen DPD RI
  - Penyusunan SAKIP Setjen DPD RI
  - Review RENSTRA Setjen DPD RI
  - Penyusunan Petunjuk Operasional Bendahara
  - Kegiatan Penataan Arsip Perbendaharaan & Perjalanan Dinas, serta
  - Pengelolaan Kas
  - Penyusunan Materi Dalam Memberikan Pertimbangan Terhadap
  - Permasalahan Perbendaharaan dan Perjalanan Dinas
  - Kegiatan Sosialisasi Petunjuk Operasional Perbendaharaan dan Petunjuk Operasional Perjalanan Dinas
  - Kegiatan Penatausahaan, Analisis dan Evaluasi Pengelolaan Kas
  - Penyusunan, Pengelolaan, dan Pengawasan Administrasi Belanja Pegawai
  - Penyusunan Sistem Akuntansi Keuangan
  - Penyusunan Perhitungan dan Rekonsiliasi Anggaran
  - Rapat Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan
  - Evaluasi LAK / Kinerja Setjen DPD
  - Penatausahaan, Monitoring dan Penghapusan BMN

### **Realisasi Anggaran**

Pagu Alokasi Anggaran Lingkup Deputi Bidang Administrasi Setjen DPD RI Tahun 2023 sebesar Rp 337.024.224.000,-

Realisasi anggaran Capaian Kinerja 5 (lima) Sasaran Program Deputi Bidang Sekretariat Sekretariat Jenderal DPD RI tahun 2024 sebesar Rp 326.615.448.195,- atau 96,91% dari pagu alokasi anggaran.



| Kode     | Kegiatan                                                                                     | Belanja         |                 |      | Keluaran |           |         |      |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------|------|----------|-----------|---------|------|
|          |                                                                                              | Anggaran        | Realisasi       | %    | Target   | Realisasi | Satuan  | %    |
| 95.01.WA | Program Dukungan Manajemen                                                                   |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 856      | Penatausahaan Organisasi dan Tata Laksana, Keanggotaan, Pengembangan SDM, dan Advokasi Hukum |                 |                 |      |          |           |         |      |
| BA       | Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                 |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 60       | Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal                                                  | 850,000,000     | 840,773,671     | 99%  | 3        | 3         | Layanan | 100% |
| 69       | Layanan Bantuan Hukum                                                                        | 700,000,000     | 488,324,370     | 70%  | 2        | 2         | Layanan | 100% |
| BC       | Kegiatan Layanan Manajemen SDM Internal                                                      |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 54       | Layanan Manajemen SDM Lauanan Administrasi Keanggotaan                                       | 5,955,600,000   | 16,396,282,019  | 275% | 2052     | 2074      | Orang   | 101% |
| 68       | Layanan Pendidikan Kedinasan                                                                 | 755,330,000     | 492,567,975     | 65%  | 34       | 28        | Orang   | 82%  |
| 96       | Layanan Pendidikan dan Pelatihan                                                             | 1,494,670,000   | 5,021,792,561   | 336% | 328      | 935       | Orang   | 285% |
| BD       | Kegiatan Manajemen Kinerja Internal                                                          |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 61       | Layanan Reformasi Kinerja                                                                    | 139,900,000     | 136,278,937     | 97%  | 1        | 1         | Dokumen | 100% |
|          | Sub Total                                                                                    | 9,895,500,000   | 23,376,019,533  |      |          |           |         |      |
|          | Revisi DIPA                                                                                  | 15,177,091,000  |                 |      |          |           |         |      |
|          | Pengembalian Belanja                                                                         | -               | -397,093,405    |      |          |           |         |      |
|          | TOTAL                                                                                        | 25,072,591,000  | 22,978,926,128  | 92%  |          |           |         |      |
| 3857     | Kegiatan Perencanaan dan Pengelolaan                                                         |                 |                 |      |          |           |         |      |
| EBA      | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                          |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 994      | Layanan Perkantoran                                                                          | 168,890,880,000 | 165,683,676,268 | 98%  | 1        | 1         | Layanan | 100% |
| EBD      | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                                           |                 |                 |      |          |           |         |      |
| 952      | Layanan Perencanaan dan Penganggaran                                                         | 1,274,525,000   | 637,806,793     | 50%  | 5        | 5         | Dokumen | 100% |
| 953      | Layanan Pemantauan dan Evaluasi                                                              | 1,563,720,000   | 689,672,618     | 44%  | 17       | 17        | Dokumen | 100% |
| 955      | Layanan Manajemen Keuangan                                                                   | 2,268,255,000   | 2,069,074,238   | 91%  | 4        | 4         | Dokumen | 100% |
|          | Sub Total                                                                                    | 173,997,380,000 | 169,080,229,917 | 97%  |          |           |         |      |
|          | Revisi DIPA                                                                                  | -224,195,000    |                 |      |          |           |         |      |
|          | Pengembalian Belanja                                                                         | -               | -82,504,348     |      |          |           |         |      |
|          | TOTAL                                                                                        | 173,773,185,000 | 168,997,725,569 | 97%  |          |           |         |      |

|             |                                                    |                       |                       |            |    |    |         |      |
|-------------|----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|----|----|---------|------|
| <b>3859</b> | <b>Pengelolaan Sistem Teknologi Informasi,</b>     |                       |                       |            |    |    |         |      |
| <b>CBT</b>  | <b>Prasarana Bidang Teknologi Informasi dan</b>    |                       |                       |            |    |    |         |      |
| 001         | Pengadaan Jaringan                                 | 1,000,000,000         | 829,599,600           | 83%        | 13 | 13 | Unit    | 100% |
| <b>EBA</b>  | <b>Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen</b>         |                       |                       |            |    |    |         |      |
| 963         | Layanan Data dan Informasi                         | 1,118,647,000         | 947,512,812           | 85%        | 4  | 4  | Layanan | 100% |
| 994         | Layanan Perkantoran                                | 11,356,630,000        | 12,030,346,122        | 106%       | 1  | 1  | Layanan | 100% |
| <b>EBD</b>  | <b>Kegiatan Layanan Manajemen Kinerja Internal</b> |                       |                       |            |    |    |         |      |
| 974         | Layanan Penyelenggaraan Kearsipan                  | 539,425,000           | 426,197,376           | 79%        | 1  | 1  | Layanan | 100% |
|             | <b>Sub Total</b>                                   | <b>14,014,702,000</b> | <b>14,233,655,910</b> |            |    |    |         |      |
|             | <b>Revisi DIPA</b>                                 | <b>304,869,000</b>    |                       |            |    |    |         |      |
|             | <b>Pengembalian Belanja</b>                        | <b>-</b>              | <b>-57,633,814</b>    |            |    |    |         |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                       | <b>14,319,571,000</b> | <b>14,176,022,096</b> | <b>99%</b> |    |    |         |      |
| <b>3865</b> | <b>Penyelenggaraan Keprotokolan, Hubungan</b>      |                       |                       |            |    |    |         |      |
| <b>EBA</b>  | <b>Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen</b>         |                       |                       |            |    |    |         |      |
| 958         | Layanan Hubungan masyarakat                        | 11,065,500,000        | 11,415,020,993        | 103%       | 25 | 29 | Layanan | 116% |
| 959         | Layanan Protokol                                   | 1,500,000,000         | 1,938,662,671         | 129%       | 1  | 1  | Layanan | 100% |
|             | <b>Sub Total</b>                                   | <b>12,565,500,000</b> | <b>13,353,683,664</b> |            |    |    |         |      |
|             | <b>Revisi DIPA</b>                                 | <b>1,002,185,000</b>  |                       |            |    |    |         |      |
|             | <b>Pengembalian Belanja</b>                        | <b>-</b>              | <b>-32,503,284</b>    |            |    |    |         |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                       | <b>13,567,685,000</b> | <b>13,321,180,380</b> | <b>98%</b> |    |    |         |      |

|             |                                              |                       |                       |            |     |     |         |      |
|-------------|----------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------|-----|-----|---------|------|
| <b>3961</b> | <b>Penyelenggaraan Pelayanan Umum Sarana</b> |                       |                       |            |     |     |         |      |
| <b>EBA</b>  | <b>Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen</b>   |                       |                       |            |     |     |         |      |
| 956         | Layanan BMN                                  | 333,860,000           | 354,609,222           | 106%       | 1   | 1   | Layanan | 100% |
| 962         | Layanan Umum                                 | 1,941,440,000         | 1,568,265,229         | 81%        | 1   | 1   | Layanan | 100% |
| 994         | Layanan Perkantoran                          | 41,213,480,000        | 43,098,550,336        | 105%       | 1   | 1   | Layanan | 100% |
| <b>EBB</b>  | <b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b> |                       |                       |            |     |     |         |      |
| 951         | Layanan Sarana Internal                      | 5,390,462,000         | 11,955,487,617        | 222%       | 201 | 830 | Unit    | 413% |
| 971         | Layanan Prasarana Internal                   | 1,862,309,000         | 2,535,789,377         | 136%       | 31  | 32  | Unit    | 103% |
|             | <b>Sub Total</b>                             | <b>50,741,551,000</b> | <b>59,512,701,781</b> |            |     |     |         |      |
|             | <b>Revisi DIPA</b>                           | <b>9,418,121,000</b>  |                       |            |     |     |         |      |
|             | <b>Pengembalian Belanja</b>                  | <b>-</b>              | <b>-12,625,275</b>    |            |     |     |         |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                 | <b>60,159,672,000</b> | <b>59,500,076,506</b> | <b>99%</b> |     |     |         |      |
| <b>5240</b> | <b>Penyelenggaraan Pengawasan Internal</b>   |                       |                       |            |     |     |         |      |
| <b>EBD</b>  | <b>Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>    |                       |                       |            |     |     |         |      |
| 965         | Layanan Audit Internal                       | 2,556,000,000         | 1,226,048,245         | 48%        | 7   | 7   | Laporan | 100% |
|             | <b>Sub Total</b>                             | <b>2,556,000,000</b>  | <b>1,226,048,245</b>  |            |     |     |         |      |
|             | <b>Revisi DIPA</b>                           | <b>-1,305,128,000</b> |                       |            |     |     |         |      |
|             | <b>Pengembalian Belanja</b>                  | <b>-</b>              | <b>-23,410,280</b>    |            |     |     |         |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                 | <b>1,250,872,000</b>  | <b>1,202,637,965</b>  | <b>96%</b> |     |     |         |      |
| <b>5241</b> | <b>Penyelenggaraan Dukungan Teknis</b>       |                       |                       |            |     |     |         |      |
| <b>EBA</b>  | <b>Kegiatan Layanan Dukungan Manajemen</b>   |                       |                       |            |     |     |         |      |
| 962         | Layanan Umum                                 | 5,875,854,000         | 3,971,285,585         | 68%        | 1   | 1   | Layanan | 100% |
| 994         | Layanan Perkantoran                          | 24,289,419,000        | 18,296,879,584        | 75%        | 1   | 1   | Layanan | 100% |
| <b>EBB</b>  | <b>Layanan Sarana dan Prasarana Internal</b> |                       |                       |            |     |     |         |      |
| 951         | Layanan Sarana Internal                      | 1,274,146,000         | 2,565,153,950         | 201%       | 113 | 298 | Unit    | 264% |
| 971         | Layanan Prasarana Internal                   | 6,750,000,000         | 21,659,543,660        | 321%       | 4   | 5   | Unit    | 125% |
|             | <b>Sub Total</b>                             | <b>38,189,419,000</b> | <b>46,492,862,779</b> |            |     |     |         |      |
|             | <b>Revisi DIPA</b>                           | <b>10,691,229,000</b> |                       |            |     |     |         |      |
|             | <b>Pengembalian Belanja</b>                  | <b>-</b>              | <b>-53,983,228</b>    |            |     |     |         |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                 | <b>48,880,648,000</b> | <b>46,438,879,551</b> | <b>95%</b> |     |     |         |      |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan kinerja ini telah menguraikan berbagai capaian, tantangan, dan strategi yang diimplementasikan oleh Deputy Bidang Administrasi sepanjang tahun 2024. Berbagai upaya yang telah dilakukan mencerminkan komitmen untuk mewujudkan tata kelola administrasi yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel dalam mendukung visi reformasi birokrasi. Hasil yang dicapai menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam berbagai aspek. Namun demikian, masih terdapat berbagai tantangan yang memerlukan perhatian dan perbaikan berkelanjutan. Pada Tahun 2024 Deputy Bidang Administrasi juga mengalami pemotongan anggaran perjalanan dinas sebesar 50% pada triwulan IV.

Kendala dalam harmonisasi regulasi, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta akselerasi transformasi digital menjadi isu utama yang perlu ditindaklanjuti dalam perencanaan strategis ke depan. Selain itu, adaptasi terhadap perkembangan kebijakan nasional dan global juga menjadi faktor penting dalam memastikan bahwa reformasi administrasi dapat terus relevan dan efektif.

Untuk menjawab tantangan tersebut, diperlukan sinergi yang lebih kuat antara berbagai pemangku kepentingan, baik internal maupun eksternal. Peningkatan kolaborasi dengan instansi lain, optimalisasi sistem pengawasan, serta penguatan kapasitas aparatur menjadi langkah strategis yang harus terus diperkuat. Deputy Bidang Administrasi akan terus melakukan evaluasi dan inovasi guna memastikan bahwa seluruh program dan kebijakan yang diimplementasikan dapat memberikan manfaat yang optimal bagi organisasi dan masyarakat.

Ke depan, fokus utama yang harus dikedepankan adalah meningkatkan kualitas layanan administrasi, memperkuat sistem pengendalian internal, serta mempercepat digitalisasi dalam proses birokrasi. Selain itu, peningkatan transparansi dan akuntabilitas dalam setiap aspek kerja menjadi faktor kunci dalam mendukung keberlanjutan reformasi birokrasi yang telah berjalan. Dengan pendekatan yang terstruktur dan berbasis data, diharapkan kinerja Deputy Bidang Administrasi dapat terus memberikan kontribusi positif terhadap pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan.

Dengan demikian, laporan kinerja ini diharapkan dapat menjadi bahan refleksi dan evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang. Deputy Bidang Administrasi berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja melalui inovasi, profesionalisme, dan pelayanan prima. Semoga upaya yang telah dilakukan dapat memberikan manfaat yang luas dan berkelanjutan bagi seluruh pemangku kepentingan, serta semakin memperkuat peran administrasi dalam mewujudkan birokrasi yang bersih, efektif, dan berorientasi pada kepentingan publik.