



DEWAN PERWAKILAN DAERAH
SEKRETARIAT JENDERAL

RENCANA STRATEGIS BIRO ORGANISASI, KEANGGOTAAN, DAN KEPEGAWAIAN TAHUN 2020 - 2024

JAKARTA
2020

BAB I

PENDAHULUAN

A. KONDISI UMUM

A.1. Penyusunan Rencana Strategis

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pimpinan Kementerian/ Lembaga menyiapkan rancangan Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. Rencana Strategis Kementerian/ Lembaga merupakan dokumen perencanaan dari setiap Kementerian/ Lembaga yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan menjadi salah satu dasar bagi Kementerian/ Lembaga dalam menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 08 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian terdiri atas:

- a. Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan;
- b. Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian;
- c. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia; dan
- d. Bagian Hukum.

Sekretariat Jenderal DPD RI telah menetapkan Visi Sekretariat Jenderal DPD RI tahun 2020-2024 adalah:

“Menjadi birokrasi yang professional, akuntabel dan modern dalam mendukung tugas dan wewenang Konstitusional DPD RI”.

Menjadikan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia sebagai lembaga perwakilan yang mampu secara optimal dan akuntabel

memperjuangkan aspirasi daerah untuk mewujudkan tujuan nasional demi kepentingan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.¹

Sedangkan Visi Deputy Bidang Administrasi adalah **“Mewujudkan Birokrasi yang Profesional, Akuntabel dan Modern di Sekretariat Jenderal DPD RI”**

Visi Sekretariat Jenderal DPD RI dan visi Deputy Bidang Administrasi tersebut menjadi landasan bagi penentuan kebijakan di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme SDM Aparatur agar mampu mewujudkan organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi.

Kebijakan tersebut dilaksanakan secara konsisten mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, sampai dengan evaluasi yang diarahkan untuk:

- 1) Mendukung peningkatan kebijakan Reformasi Birokrasi dalam bidang penataan dan penguatan organisasi dalam rangka mewujudkan organisasi yang tepat ukuran dan tepat fungsi (*rightzising*) dalam memberikan dukungan kepada DPD RI yaitu dengan:
 - Penyempurnaan *design* organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI.
 - Penataan kelembagaan Sekretariat Jenderal DPD RI
- 2) Mendukung peningkatan kebijakan Reformasi Birokrasi dalam bidang penataan tata laksana dalam rangka mewujudkan ketatalaksanaan yang efektif dan efisien untuk pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik. Hal tersebut telah diakomodir dalam kebijakan Sekretariat Jenderal DPD RI dengan telah ditetapkannya Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI dan Peraturasn Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI. Dalam rangka implementasi, monitoring dan evaluasi dalam bidang ketatalaksanaan maka diwujudkan dalam bentuk:

¹ Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2020-2024. Bab II Halaman 21.

- Penyempurnaan sistem kerja Sekretariat Jenderal DPD RI dengan penyusunan Standar Operasional Prosedur Mikro Sekretariat Jenderal DPD RI yang mengacu kepada Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sistem dan prosedur kelembagaan dan ketatalaksanaan Sekretariat Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi.
- Mendorong pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) melalui Sistem Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian (SIMPEG), Sistem Informasi SKP Online, Sistem Informasi Kehadiran Pegawai.

Rencana Strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Tahun 2020-2024 memuat visi, misi, tujuan, arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan. Rencana Strategis ini disusun untuk menjadi acuan bagi para pejabat di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian untuk menyusun dan mengambil kebijakan demi tercapainya visi dan misi organisasi, serta digunakan bagi pegawai dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

A.2. Tugas dan Fungsi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia bahwa 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 kerja sama.

Dalam melaksanakan tugasnya, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum;
- c. Pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum;
- d. Pengelolaan data, informasi, arsip anggota dan pegawai; dan
- e. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian terdiri atas 4 (empat) Bagian yaitu:

- a. Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
- b. Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang administrasi keanggotaan dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
- c. Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan

- d. Bagian Hukum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal.

B. POTENSI DAN PERMASALAHAN

Pembahasan potensi dan permasalahan pada Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dapat dikelompokkan menjadi analisis faktor internal dan eksternal. Analisis lingkungan dilakukan terhadap faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi keberhasilan Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian.

Lingkungan Internal

1. Kekuatan (*Strenghts*)

a. Posisi Strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian memiliki posisi yang sangat strategis yang dapat dilihat paling tidak dari 2 (dua) hal yaitu:

- Memiliki tugas dalam memberikan dukungan perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan tata laksana, keanggotaan dan kepegawaian, hukum, serta kerja sama.
- Memiliki fungsi yang mendukung sebagian besar program Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yaitu bidang penataan dan penguatan organisasi, penataan tata laksana, pengembangan SDM, dan peraturan perundang-undangan internal Sekretariat Jenderal DPD RI.

b. Aspek Kelembagaan

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian telah banyak berperan dalam rangka merumuskan tugas dan fungsi yang sesuai dengan karakteristik masing-masing unit kerja. Dengan adanya struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI yang baru membuktikan bahwa telah terdapat upaya dan kekuatan yang dilakukan oleh Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam mewujudkan

penataan organisasi yang dapat beradaptasi dengan dinamika perkembangan. Kedepannya monitoring dan evaluasi terhadap kelembagaan akan terus dilakukan baik pada kantor pusat maupun daerah dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas.

c. Aspek Ketatalaksanaan

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian telah menyusun Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah dan telah ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai upaya dalam rangka penataan mekanisme dan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Tujuan dalam menyusun peta proses bisnis ini adalah agar Sekretariat Jenderal DPD RI:

- Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
- Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan yang telah ditetapkan.
- Memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan. Aset pengetahuan ini menjadi dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi dan sumber daya manusia, serta penilaian kinerja.

Manfaat dari peta proses bisnis ini adalah:

- standar pelaksanaan pekerjaan sehingga memudahkan dalam Mudah melihat potensi masalah yang ada di dalam pelaksanaan suatu proses sehingga solusi penyempurnaan proses lebih terarah, dan
- Memiliki mengendalikan dan mempertahankan kualitas pelaksanaan pekerjaan.

Dalam menindaklanjuti penyusunan peta proses bisnis, Sekretariat Jenderal DPD RI melalui Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan telah menyusun Standar Operasional Prosedur Makro yang mengacu kepada Peta Lintas Fungsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah serta mengacu kepada Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI.

d. Aspek Sumber Daya Manusia

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) yang bekerja pada instansi pemerintah yang memiliki kewajiban untuk mengelola dan mengembangkan dirinya melalui penerapan sistem merit yang berpedoman pada manajemen ASN. Dalam mengembangkan profesinya, ASN berpedoman pada asas, prinsip, nilai dasar, kode etik, dan kode perilaku sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dilihat dari jabatan ASN di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI terdiri dari (1) Jabatan administrasi yang terdiri dari Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas, dan Jabatan Pelaksana; (2) Jabatan Fungsional; (3) Jabatan Pimpinan Tinggi yang terdiri dari Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama. Kesemua jabatan tersebut menuntut adanya kualifikasi, kompetensi dasar, dan kompetensi sesuai bidang tugasnya. Selain itu, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas menjadi syarat yang juga dibutuhkan.

Pengembangan karir dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dll. Kompetensi yang dimaksud adalah (1) kompetensi teknis yang diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis, pelatihan fungsional, dan pengalaman bekerja, (2) kompetensi manajerial yang diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan, (3) kompetensi sosio kultural yang diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal wawasan kebangsaan.

e. Aspek Pelaksanaan Hukum

Sekretariat Jenderal DPD RI telah menyusun Peraturan dan Keputusan Sekretaris Jenderal yang menjadi acuan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI. Kumpulan peraturan dan keputusan tersebut senantiasa dimonitoring dan dievaluasi serta dilakukan penyesuaian sesuai dengan kebutuhan.

Sekretariat Jenderal DPD RI juga telah menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pembentukan Instrumen Hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal adalah dokumen hukum resmi yang memuat norma hukum yang ditetapkan oleh Sekretaris Jenderal secara mandiri atau dengan pihak lain dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Sekretariat Jenderal DPD RI. Dalam membentuk Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal dilaksanakan berdasarkan asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik meliputi:

1. Kejelasan tujuan, bahwa setiap pembentukan Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal harus mempunyai tujuan yang jelas dan hendak yang ingin dicapai;
2. Dapat dilaksanakan, bahwa setiap pembentukan Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal harus memperhatikan efektifitas Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal;
3. Kedayagunaan dan kehasilgunaan, bahwa setiap pembentukan Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal dibuat karena dibutuhkan dan bermanfaat untuk peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal;
4. Kejelasan rumusan, bahwa setiap pembentukan Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal harus memperhatikan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, pilihan kata atau istilah, serta bahasa hukum yang jelas dan mudah dimengerti sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya;
5. Keterbukaan, bahwa setiap pembentukan Instrumen Hukum Sekretariat Jenderal mulai dari perencanaan, penyusunan,

pembahasan, pengesahan, atau penetapan, bersifat transparan dan terbuka.

Dibentuknya Bagian Hukum diharapkan dapat membantu memecahkan permasalahan-permasalahan hukum yang terjadi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI mengingat Bagian Hukum selain bertugas menyusun rancangan peraturan dan keputusan serta dokumentasi hukum Sekretariat Jenderal DPD RI, juga bertugas memberikan telaah hukum dan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, dan evaluasi peraturan dan keputusan dilingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

2. Kelemahan (*Weakness*)

a. Belum optimalnya dukungan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi

Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tunjangan Kinerja Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI telah menetapkan adanya penilaian kinerja individu dan laporan harian bagi seluruh pejabat dan pegawai dilingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI yang dalam pelaksanaannya harus didukung oleh Sistem Informasi yang memadai. Namun, sampai dengan saat ini Sistem Informasi SKP Online masih dalam tahap pengembangan sehingga belum optimal untuk memberikan dukungan dalam rangka penilaian kinerja individu dan laporan harian bagi seluruh pejabat dan pegawai dilingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

b. Pola Pikir dan Budaya Kerja

Salah satu masalah yang dihadapi di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian adalah masih adanya sebagian Pegawai yang memiliki pola pikir (*mind set*) dan budaya kerja (*cultural set*) yang belum berorientasi pada pelayanan prima, tetapi lebih menyukai rutinitas.

Hal tersebut ditandai dengan kinerja Pegawai yang kurang produktif, etos kerja rendah, serta penggunaan dan pemanfaatan sumber daya yang belum optimal.

c. Aspek Sarana dan Prasarana

- Sarana dan prasarana pendukung masih terbatas dan kurang memadai; dan
- Sistem informasi manajemen berbasis teknologi informasi, belum terintegrasi sepenuhnya.

d. Belum optimalnya pembinaan dan pengembangan kualitas SDM.

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia merupakan faktor penting dalam peningkatan kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Namun penyusunan dan penetapan rencana pengembangan kompetensi dengan cara penetapan jenis diklat berbasis kompetensi dan diklat kekhasan/teknis belum dilakukan secara optimal/tepat guna dan tepat sasaran.

Lingkungan Eksternal

1. Peluang Organisasi (*Opportunities*)

Dinamika lingkungan eksternal yang senantiasa dinamis dan cepat berubah memberikan peluang-peluang yang memungkinkan organisasi untuk tumbuh dan berkembang ke arah yang lebih baik. Peluang tersebut terkait dengan kebijakan *e-government* sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang mengatur tentang:

1. Tata Kelola SPBE
2. Manajemen SPBE
3. Audit teknologi Informasi dan Komunikasi
4. Penyelenggara SPBE
5. Percepatan SPBE
6. Pemantauan dan Evaluasi SPBE.

Kebijakan ini yang menjadi menjadi dasar pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik diseluruh Kementerian/Lembaga sekaligus menjadi peluang bagi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian untuk melakukan pembangunan dan pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Melalui pembangunan dan pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik diharapkan

pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien. Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian telah menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada mekanisme pengelolaan data pegawai melalui sistem aplikasi Sistem Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian yang terintegrasi dengan Sistem Informasi SKP Online dan Sistem Informasi Kehadiran Pegawai. Melalui aplikasi-aplikasi tersebut diharapkan pengelolaan data pegawai, informasi kehadiran pegawai, dan sasaran kinerja pegawai (SKP) yang dapat dilakukan dengan efektif dan efisien serta dapat terdokumentasi dengan baik.

2. Tantangan (*Threats*)

Sampai dengan saat ini, masih banyak pelaksanaan kegiatan didalam birokrasi pemerintah yang belum berjalan dengan efektif dan efisien. Proses penyelenggaraan birokrasi yang menunjukkan tanda-tanda adanya ketidakefisienan dan ketidakefektifan antara lain:

1. Terjadinya proses tata kerja birokrasi yang tumpang tindih
2. Adanya rentang kendali, hirarkhi dan tata prosedur kerja yang panjang
3. Banyak simpul/meja, sehingga berakibat pada birokrasi yang berbelit-belit dan berdampak pada biaya ekonomi tinggi serta biaya pelayanan menjadi mahal
4. Tata hubungan kerja antar unit/satuan kerja yang kurang harmonis, tidk sinkron atau kurang sinergis.
5. Praktik pengelolaan sumber daya organisasi yag tidak hemat, tidak maksimal dan boros.

Proses tata laksana di instansi pemerintah yang efektif dan efisien itu ditandai dengan diterapkannya sistem, prosedur, dan tata kerja yang tertib melalui pembuatan dan pelaksanaan standar operasional, sistem, prosedur, cara kerja dan hubungan kerja yang baik dan ideal.

Gambaran tersebut tentunya menjadi tantangan tersendiri bagi Sekretariat Jenderal DPD RI melalui Biro Organisasi, keanggotaan dan Kepegawaian mengingat Secara umum Sekretariat Jenderal DPD RI sebelum disusunnya

Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Sekretariat Jenderal DPD RI mengalami permasalahan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI masih berdasarkan kebiasaan dikarenakan belum adanya standar pelaksanaan pekerjaan yang baku di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.
2. Terdapat tumpang tindih pekerjaan serta sering terjadi saling lempar pekerjaan antar unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI, kondisi tersebut mengakibatkan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi menjadi lambat dan tidak dapat berjalan secara efektif dan efisien. Permasalahan yang sering muncul adalah ego sektoral, keengganan untuk berkomunikasi, dan berkoordinasi antara satu unit organisasi dengan unit organisasi lainnya. Masing-masing unit organisasi lebih mempertahankan eksistensi dan kewenangannya dibandingkan dengan hubungan kerjanya dengan unit organisasi lainnya. Apabila terjadi permasalahan koordinasi, mereka akan cenderung melemparkan tanggung jawab ke unit organisasi lainnya dan menyatakan tanggung jawabnya hanya pada apa yang tercantum dalam tugas dan fungsinya. Hal ini bukan saja merusak hubungan antarunit organisasi, tetapi juga dapat meruntuhkan birokrasi yang terbuka dan transparan.
3. Pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI khususnya pada area penataan tatalaksana menjadi terhambat padahal reformasi birokrasi sejatinya bertujuan untuk menjadikan aparatur sipil negara yang lebih profesional, efektif, efisien, dan akuntabel dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Selain itu Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI tidak dapat memperoleh hasil yang optimal mengingat penyusunan peta proses bisnis dan standar operasional prosedur makro dan mikro merupakan salah satu komponen dasar yang sangat penting serta harus disusun dan diimplementasikan didalam rencana aksi area penataan tatalaksana.
4. Pelayanan yang diberikan kepada kepada Anggota DPD RI maupun kepada masyarakat menjadi menjadi tidak optimal dan tidak sesuai harapan. Hal ini disebabkan karena didalam memberikan pelayanan

publik yang berkualitas, setiap unit organisasi yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI harus melakukan tugas dan fungsi yang terkoordinasi dan terintegrasi dengan unit organisasi lainnya. Oleh sebab itu Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Makro dan Mikro Sekretariat Jenderal DPD RI dibutuhkan karena menjadi salah satu acuan yang digunakan didalam penyusunan standar pelayanan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI telah ditetapkan menjadi Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 03 Tahun 2019 tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI dan Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI. Saat ini Sekretariat Jenderal DPD RI sedang melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Mikro Sekretariat Jenderal DPD RI yang mengacu kepada Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI sehingga diharapkan dengan penyusunan Standar Operasional Prosedur Mikro, Sekretariat Jenderal DPD RI dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan lebih efektif dan efisien didalam memberikan dukungan teknis administrasi dan keahlian kepada DPD RI maupun kepada masyarakat serta dapat semakin meningkatkan indeks reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI khususnya pada area penataan tata laksana.

BAB II

Visi, Misi, dan Tujuan

A. Visi

Pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian didorong oleh semangat dan komitmen untuk melakukan reformasi pada sektor aparatur guna mewujudkan pembaharuan dan perbaikan di bidang aparatur. Untuk menyatukan persepsi dan arah tindakan dimaksud, maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilandasi suatu visi dan misi yang ingin diwujudkan. Visi dan misi merupakan panduan yang memberikan pandangan dan arah ke depan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Visi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI merujuk pada visi Sekretariat Jenderal DPD RI. Adapun visi Sekretariat Jenderal DPD RI yaitu “Menjadi birokrasi yang professional, akuntabel dan modern dalam mendukung tugas dan wewenang Konstitusional DPD RI”. Sedangkan visi Deputy Bidang Administrasi adalah “Mewujudkan Birokrasi yang Profesional, Akuntabel dan Modern di Sekretariat Jenderal DPD RI”. Berdasarkan hal tersebut, Visi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian yang mencerminkan gambaran keadaan dan kondisi yang ingin diwujudkan pada Tahun 2020-2024, dan sekaligus merefleksikan kesinambungan upaya mendukung kelancaran tugas-tugas kesekretariatan jenderal DPD RI adalah

Keadaan dan kondisi yang ingin diwujudkan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian pada Tahun 2020-2024, sebagai upaya mendukung kelancaran tugas-tugas kesekretariatan jenderal DPD RI dalam rangka mewujudkan Visi Sekretariat Jenderal DPD RI antara lain dirumuskan pada penjelasan sebagai berikut:

1. Dukungan SDM

Istilah “dukungan SDM” bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian memegang peran penting dalam menyiapkan dan memberikan dukungan SDM Aparatur yang profesional dan kompeten serta menempatkan SDM Aparatur yang profesional dan kompeten tersebut sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.

2. Dukungan Kelembagaan dan Ketatalaksanaan

Istilah “dukungan kelembagaan dan ketatalaksanaan” bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mewujudkan dukungan struktur kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi serta mewujudkan sistem kerja melalui peta proses bisnis yang mampu mendukung pencapaian kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan.

3. Dukungan Layanan Hukum

Istilah “dukungan layanan hukum” bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mewujudkan dukungan layanan hukum meliputi penyusunan rancangan peraturan/ keputusan dan dokumentasi hukum, penyusunan telaahan hukum dan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, analisa dan evaluasi peraturan/ keputusan lingkup Sekretariat Jenderal. Layanan hukum yang tertib dan akuntabel dimulai dengan menyusun instrumen hukum sebagai acuan dalam mengelola prioritas penyusunan produk hukum.

4. Dukungan Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian

Istilah “dukungan administrasi keanggotaan dan kepegawaian” bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mewujudkan dukungan administrasi keanggotaan dan kepegawaian dengan melaksanakan perumusan kebijakan di bidang urusan administrasi Anggota DPD RI dan administrasi pegawai serta kesejahteraan.

Terwujudnya dukungan SDM, kelembagaan dan ketatalaksanaan, layanan hukum, serta administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian yang profesional, akuntabel, dan modern berarti Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian menjadi pemegang peran utama dalam menyiapkan dan memberikan dukungan SDM aparatur yang profesional dan akuntabel melalui pelaksanaan dukungan struktur kelembagaan yang tepat ukuran dan tepat fungsi, mewujudkan sistem kerja yang mampu mendukung pencapaian kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan, layanan dan advokasi hukum yang sesuai kaidah peraturan perundang-undangan, dan mewujudkan dukungan administrasi keanggotaan dan kepegawaian yang profesional, akuntabel, dan modern dengan menyiapkan dan menyediakan sumber daya aparatur yang kompeten serta didukung oleh teknologi informasi yang mampu meningkatkan kinerja keadministrasian.

B. Misi

Untuk mewujudkan visi organisasi yang telah ditetapkan, maka harus ditindaklanjuti dengan menetapkan misi organisasi. Misi adalah pernyataan yang menetapkan tujuan organisasi dan sasaran yang ingin dicapai. Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan Misi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan yaitu:

1. Melaksanakan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan kesekretariatan jenderal DPD RI yang profesional,
2. Melaksanakan pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia Aparatur yang profesional,
3. Melaksanakan pelayanan hukum yang profesional, dan
4. Melaksanakan pengadministrasian keanggotaan dan kepegawaian yang profesional.

C. Tujuan

Dalam mencapai visi dan misi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian sesuai apa yang telah dikemukakan sebelumnya, maka visi dan misi harus dirumuskan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa rumusan tujuan dan sasaran strategis organisasi.

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu tertentu. Rumusan tujuan memudahkan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam mengukur sejauh mana visi dan misi yang telah dicapai. Tujuan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian adalah:

1. Terwujudnya dukungan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang secara profesional mampu memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPD RI;
2. Terwujudnya dukungan SDM yang secara profesional mampu memberikan dukungan kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPD RI;

3. Terwujudnya dukungan sistem keadministrasian keanggotaan dan kepegawaian yang tertib dan modern; dan
4. Terwujudnya dukungan pelayanan hukum yang tertib dan akuntabel.

D. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan ukuran kinerja pencapaian misi sesuai dengan tujuannya. Sasaran strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Tahun 2020-2024 yaitu:

1. Sasaran Strategis 1: Meningkatnya kepuasan pengguna terhadap layanan internal Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

Terwujudnya sasaran strategis meningkatnya kepuasan pengguna terhadap layanan internal Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian akan diukur dengan menggunakan indikator tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

2. Sasaran Strategis 2: Meningkatnya pelaksanaan kriteria hasil reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI.

Terwujudnya sasaran strategis meningkatnya pelaksanaan kriteria hasil reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI akan diukur dengan menggunakan indikator nilai kapasitas organisasi (survei internal).

3. Sasaran Strategis 3: Meningkatnya pelaksanaan kriteria pengungkit reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI.

Terwujudnya sasaran strategis meningkatnya pelaksanaan kriteria pengungkit reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI akan diukur dengan menggunakan 5 (lima) indikator yaitu:

- a. Nilai penataan sistem manajemen SDM,
- b. Nilai manajemen perubahan,
- c. Nilai penataan dan penguatan organisasi,
- d. Nilai penataan peraturan perundang-undangan,
- e. Nilai penataan tata laksana.

4. Sasaran Strategis 4: Meningkatkan pelaksanaan RB di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

Terwujudnya sasaran strategis meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian akan diwujudkan dengan menggunakan indikator rasio rencana aksi reformasi birokrasi lingkup Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian yang terlaksana terhadap total rencana aksi reformasi birokrasi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

E. Nilai-nilai organisasi

Visi misi yang telah ditetapkan dicapai dan dilaksanakan dengan menginternalisasikan nilai-nilai organisasi yang menjadi semangat serta menjiwai setiap sikap dan perilaku SDM Aparatur di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian dalam menjalankan tugasnya yaitu Akuntabel, Sinergis, Adaptif, dan Profesional (disingkat ASAP).

1. Akuntabel

Akuntabel bermakna bahwa setiap kegiatan yang dilakukan dan setiap hasil yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Sinergi

Sinergi bermakna:

- Membangun kerja sama antar SDM aparatur dalam mencapai tujuan bersama;
- Membangun kemitraan dengan pemangku kepentingan dalam mencapai tujuan bersama.

3. Adaptif

Adaptif bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mampu menyesuaikan diri dengan dinamika dan perubahan peraturan dan kebijakan kesekretariatan jenderal DPD RI.

4. Profesional

Profesional bermakna bahwa Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian memiliki wawasan yang luas dan dapat menunjang masa depan, memiliki

kompetensi di bidangnya, memiliki jiwa kompetensi/ bersaing secara sportif serta menjunjung tinggi etika profesi.

BAB III

Arah Kebijakan, Strategi, Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

A. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Jenderal DPD RI

Dengan mempertimbangkan masalah pokok Sekretariat Jenderal DPD RI, tantangan yang dihadapi, perkembangan kelembagaan DPD RI dan capaian kinerja Sekretariat Jenderal DPD RI selama ini serta dengan mempertimbangkan visi Sekretariat Jenderal DPD RI yaitu **“Menjadi birokrasi yang professional, akuntabel dan modern dalam mendukung tugas dan wewenang Konstitusional DPD RI”**.

Upaya untuk mewujudkan visi tersebut adalah melalui 2 (dua) misi yaitu:

1. Mewujudkan dukungan administratif dan keahlian kepada DPD RI;
2. Mewujudkan dukungan kapasitas internal Sekretariat Jenderal DPD RI yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPD RI.

B. Arah Kebijakan dan Strategi Deputy Bidang Administrasi

Dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran strategis Sekretariat Jenderal DPD RI maka Deputy Bidang Administrasi menetapkan arah kebijakan dan strategi Deputy Bidang Administrasi yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Deputy Bidang Administrasi meliputi:

1. Monitoring dan evaluasi organisasi dilaksanakan melalui kebijakan evaluasi kelembagaan yang digunakan sebagai salah satu sumber data dalam mewujudkan organisasi yang efektif dan efisien serta menselaraskan organisasi dengan dinamika perubahan peraturan perundang-undangan dan perkembangan kebutuhan pengembangan organisasi yang senantiasa dinamis;

2. Penyempurnaan prosedur kerja melalui penyusunan Peta Proses Bisnis yang menjadi acuan bagi pelaksanaan tugas pada masing-masing unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
3. Dalam rangka mewujudkan organisasi yang handal maka harus didukung dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang profesional sesuai dengan standar kompetensi sehingga perencanaan pendidikan dan pelatihan senantiasa didorong untuk semakin meningkatkan kualitas SDM;
4. Melakukan evaluasi didalam penyusunan produk hukum dan melakukan sinkronisasi penyusunan produk hukum dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari kemungkinan ketidaksinkronan.

C. Arah Kebijakan dan Strategi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian

Secara umum arah kebijakan dan strategi kebijakan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam beberapa tahun mendatang yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian meliputi:

1. Penataan dukungan di bidang administrasi keanggotaan dan kepegawaian dalam rangka pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Pejabat/ Pegawai Sekretariat Jenderal DPD RI

Dalam rangka pelaksanaan tugas tersebut dilakukan dengan berbagai hal sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas analisis dalam penyiapan rancangan peraturan Sekretaris Jenderal tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Pejabat/ Pegawai Sekretariat DPD RI;
- b. Menyediakan data, informasi, dan kelengkapan administrasi yang cepat, tepat, dan akurat tentang pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Pejabat/ Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI; dan
- c. Pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan administrasi pengangkatan, pemberhentian, dan pensiun Pejabat/ Pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Identifikasi program dan kegiatan sebagai arah kebijakan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam bidang dukungan administrasi keanggotaan dan kepegawaian beberapa tahun kedepan adalah sebagai berikut:

- a. Pelantikan/Pengambilan Sumpah Jabatan Anggota PAW;
- b. Kegiatan Pemakaman Anggota DPD;
- c. Kegiatan Pengadministrasian Kepegawaian Setjen DPD RI yang terdiri atas:
 - 1) Pemutakhiran Data ASN dan PPNPN;
 - 2) Kegiatan Ujian Dinas dan Penyesuaian Ijazah;
 - 3) Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi;
 - 4) Pengambilan Sumpah Pejabat/Pegawai Setjen DPD RI; dan
 - 5) Seleksi Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN) di Pusat dan Kantor Daerah.
- d. Kegiatan Keprofesionalan Pegawai;
- e. Pembinaan Teknis dan Asistensi Administrasi Kepegawaian pada Kantor DPD RI di Ibu Kota Provinsi;
- f. Pengembangan Kapasitas Pegawai yang terdiri atas:
 - 1) Diskusi dan Konsultasi Design Manajemen Kepegawaian; dan
 - 2) Rapat Koordinasi Kepegawaian.
- g. Menghadiri Kegiatan Dalam Rangka Koordinasi dengan Instansi Terkait / Mitra Kerja Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian;
- h. Kegiatan Pindah Pejabat/Pegawai; dan
- i. Kegiatan Pelaksanaan Tugas WFO Dalam Masa WFH Pada Masa Pandemi Covid 19.

2. Penataan Kelembagaan, Tata Laksana, dan Reformasi Birokrasi

Penataan Kelembagaan dapat dilakukan melalui penataan sistem interaksi dinamis dari beberapa aspek pokok yang terdapat didalamnya. Beberapa

aspek pokok kelembagaan antara lain subjek atau pelaku, struktur, tata hubungan, fungsi, proses atau aktivitas, tata nilai, prosedur dan tata aturan, serta tujuan yang hendak dicapai. Struktur dan proses organisasi dapat dipandang sebagai dua aspek pokok kelembagaan yang perlu mendapat perhatian utama dan menjadi prioritas di dalam pelaksanaan evaluasi dan penataan kelembagaan.

Perubahan kelembagaan dilaksanakan sebagai hasil evaluasi yang perlu di reevaluasi kembali dari waktu ke waktu terutama selama paruh kedua periode 5 (lima) tahun. Seiring dengan pelaksanaan hasil evaluasi kelembagaan tersebut akan dilakukan penyempurnaan prosedur kerja, dengan melakukan evaluasi prosedur kerja yang sebelumnya telah ada. Berdasarkan hasil evaluasi inilah akan dilakukan penambahan dan penyempurnaan prosedur kerja dalam rangka pemberian dukungan kebijakan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan kerja. Penetapan prosedur kerja dengan Peraturan Sekretaris Jenderal segera diikuti dengan rinciannya yang selanjutnya dari waktu ke waktu direvaluasi dan disesuaikan dengan kebutuhan.

Seiring dengan evaluasi kelembagaan di atas, dilakukan penjajakan kerja sama peningkatan kualitas prosedur kerja dengan lembaga-lembaga yang terkait dengan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI, pemantauan kebijakan pemerintah, penyusunan peraturan perundang-undangan, dan kepegawaian. Pada tahun selanjutnya diikuti dengan pengikatan kerja sama atau penetapan prosedur kerja bersama, dan pembangunan sarana prasarana pendukung prosedur kerja. Monitoring dan evaluasi yang ketat terhadap setiap tahapan kerjasama perlu dilakukan dari waktu ke waktu.

Mengawali periode masa transisi atas hasil perubahan struktur organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPD RI, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian melaksanakan kegiatan penyusunan peta proses bisnis sebagai langkah awal dalam menata tata hubungan kerja dan mekanisme kerja pada seluruh unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Tata hubungan kerja yang tercermin dalam peta lintas fungsi pada peta proses bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI akan diimplementasikan melalui mekanisme kerja yang lebih terperinci melalui penyusunan Standar Operasional Prosedur baik Makro dan Mikro di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Penyusunan Standar Operasional Prosedur merupakan

salah satu upaya yang tepat dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan mencapai pemerintahan yang baik (*good governance*) mengingat tujuan penataan tata laksana adalah memberikan acuan bagi kementerian/lembaga dan pemerintah daerah untuk membangun dan menata tata laksana (*business process*) dalam rangka memberikan dasar yang kuat bagi penyusunan standar operasional prosedur, termasuk standar pelayanannya, yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel.

Dalam hal strategi implementasi Reformasi Birokrasi di tahun-tahun mendatang, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian melaksanakan kegiatan penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI 2020-2024 yang lebih implementatif dan melibatkan seluruh unit kerja. Setelah Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI 2020-2024 selesai disusun dan ditetapkan, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Ketatalaksanaan terus menggiatkan fasilitasi, sosialisasi, dan internalisasi Road Map Reformasi Birokrasi sampai pada level unit kerja. Selain itu, Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian akan memfasilitasi Pimpinan Sekretariat Jenderal DPD RI dan seluruh pegawai dalam merumuskan kembali nilai-nilai Organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI. Perumusan kembali nilai-nilai Organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI ini bertujuan untuk menciptakan budaya kerja dan budaya organisasi yang sepakat untuk dianut bersama dan diinternalisasikan oleh seluruh ASN Sekretariat Jenderal DPD RI dalam kinerja sehari-hari. Dalam hal percepatan implementasi Reformasi Birokrasi yang memerlukan peran para Agen Perubahan di level unit kerja, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian akan melaksanakan fasilitasi pemilihan kembali Agen Perubahan, fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Rencana Aksi, serta pelatihan Agen Perubahan. Dalam hal pengukuran kepuasan atas pelayanan publik Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian juga akan dilakukan survei berkala atas pengukuran kepuasan pengguna layanan.

Identifikasi program dan kegiatan sebagai arah kebijakan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam bidang penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, dan Reformasi Birokrasi beberapa tahun kedepan adalah sebagai berikut:

- a. Penataan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPD RI,

- b. Pelaksanaan evaluasi kelembagaan,
- c. Penyusunan analisa jabatan dan beban kerja,
- d. Penyusunan evaluasi jabatan,
- e. Penyusunan standar kompetensi jabatan,
- f. Penyusunan Road Map Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI 2020-2024,
- g. Penyelenggaraan Sosialisasi dan Internalisasi Reformasi Birokrasi,
- h. Penyelenggaraan evaluasi Reformasi Birokrasi,
- i. Penyelenggaraan fasilitasi Reformasi Birokrasi,
- j. Penyelenggaraan pembinaan Agen Perubahan Sekretariat Jenderal DPD RI,
- k. Penyusunan Nilai-Nilai Organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI
- l. Penyelenggaraan kegiatan survei indeks integritas organisasi,
- m. Penyelenggaraan kegiatan survei kepuasan ASN Sekretariat Jenderal DPD RI,
- n. Pelaksanaan kegiatan survei kepuasan stakeholders Sekretariat Jenderal DPD RI,
- o. Penyusunan Standar Pelayanan Sekretariat Jenderal DPD RI,
- p. Monitoring dan Evaluasi Peta Proses Bisnis dan SOP Makro Sekretariat Jenderal DPD RI.
- q. Kegiatan Pelaksanaan Tugas WFO Dalam Masa WFH Pada Masa Pandemi Covid 19.

3. Peningkatan Kompetensi SDM Aparatur, Kerjasama Teknik Dalam dan Luar Negeri, dan Fasilitasi Jabatan Fungsional

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian menyusun kebijakan pengembangan kompetensi SDM Aparatur melalui perencanaan pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kualitas SDM Aparatur yang profesional dan handal. Selain itu pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan dilakukan secara berkesinambungan.

Penyelenggaraan evaluasi terhadap kompetensi seluruh jabatan struktural dan non struktural akan terus dilakukan, termasuk melakukan reposisi SDM Aparatur berdasarkan kompetensi yang telah ditingkatkan melalui pendidikan dan latihan yang diselenggarakan.

Pengembangan kompetensi SDM juga dilakukan dalam bentuk penajakan dan pengikatan kerja sama dengan lembaga-lembaga dalam dan luar negeri dan akan terus dikembangkan dari waktu ke waktu.

Identifikasi program dan kegiatan sebagai arah kebijakan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam bidang dukungan pengelolaan SDM Aparatur beberapa tahun kedepan adalah sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bagi pejabat dan pegawai Sekretariat Jenderal DPD RI;
- b. Penyusunan Program Kegiatan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur;
- c. Partisipasi pada Seminar/Workshop/Kursus Singkat di Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- d. Assesment Sumber Daya Manusia;
- e. Pembahasan Proposal/MoU Kerjasama;
- f. Workshop/Seminar;
- g. Pengembangan Kerjasama dengan Lembaga Institusi Dalam Negeri dan Luar Negeri;
- h. Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu;
- i. Pendidikan dan Pelatihan Bagi Staf Anggota DPD RI Bidang Keahlian dan Administrasi;
- j. Pengembangan dan Pelatihan Jabatan Fungsional; dan
- k. Kegiatan Pelaksanaan Tugas WFO Dalam Masa WFH Pada Masa Pandemi Covid 19.

4. Penyusunan Produk Hukum, Penelaahan Produk Hukum Dan Advokasi Hukum

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian menyusun perumusan kebijakan di bidang hukum melalui penyusunan rancangan

peraturan/keputusan dan dokumentasi hukum, penyusunan telaahan hukum dan peraturan perundang-undangan, advokasi hukum, analisa dan evaluasi peraturan / keputusan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI. Identifikasi program dan kegiatan sebagai arah kebijakan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam bidang hukum beberapa tahun kedepan adalah sebagai berikut

- a. Penyusunan pandangan hukum terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. Sosialisasi Peraturan/Keputusan Setjen DPD RI;
- c. Penyusunan dokumen rancangan peraturan/keputusan Sekretariat Jenderal DPD RI terdiri atas:
- d. Harmonisasi dan sinkronisasi; dan
- e. Finalisasi rancangan peraturan/keputusan Setjen DPD RI.
- f. Kegiatan Pelaksanaan Tugas WFO Dalam Masa WFH Pada Masa Pandemi Covid 19.

D. Kerangka Regulasi Biro Organisasi, Keanggotaan, Dan Kepegawaian

Dalam memberikan dukungan administratif di bidang manajemen administrasi aparatur, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mengacu kepada peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian. Namun demikian perlu adanya peningkatan koordinasi dan kerja sama diantara instansi pemerintah yang merupakan stakeholders dari unit kerja Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

Selanjutnya yang perlu dilakukan adalah melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Mikro yang mengacu kepada Standar Operasional Prosedur (SOP) Makro Sekretariat Jenderal DPD RI sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPD RI didalam memberikan dukungan teknis administrasi dan keahlian kepada DPD RI dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian telah diterbitkan beberapa peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI sebagai berikut:

1. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Tunjangan Kinerja Pegawai;

2. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pengelolaan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri (PPNPN);
3. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pedoman Penataan Proses Bisnis dan Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Peta Proses Bisnis Sekretariat Jenderal DPD RI
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Standar Operasional Prosedur Makro Sekretariat Jenderal DPD RI;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pedoman Standar Pelayanan di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
7. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pedoman Penamaan, Singkatann dan Akronim Unit Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
8. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungaannya Sekretariat Jenderal DPD RI;
9. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Uraian Tugas Jabatan di Lingkungaannya Sekretariat Jenderal DPD RI;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Peta Jabatan di Lingkungaannya Sekretariat Jenderal DPD RI;
11. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Analisis Jabatan di Lingkungaannya Sekretariat Jenderal DPD RI;
12. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Kelas Jabatan;
13. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pelaksanaan Seleksi Terbuka Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama;
14. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI;
15. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Staf Khusus Pimpinan;
16. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Jadwal Retensi Arsip;
17. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pemberian THR dan Penghasilan Ketiga Belas Bagi PPNPN;
18. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI;
19. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Survei Integritas Organisasi;

20. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Sistem Pelaporan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi;
21. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Implementasi SIKAD;
22. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Pembentukan Instrumen Hukum;
23. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI tentang Penghapusan BMN;

E. Kerangka Kelembagaan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian

Dalam rangka mencapai `visi, misi dan strategi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian harus didukung oleh perangkat organisasi, proses bisnis, tata laksana, dan sumber daya aparatur yang mampu melaksanakan tugas yang dibebankan kepada Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian secara efektif dan efisien.

Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian adalah salah satu unit kerja Sekretariat Jenderal DPD RI yang memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya. Sesuai Pasal 9 Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI bahwa 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 kerja sama.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. Penyiapan koordinasi di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan, dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum,
2. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan, dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum,
3. Pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan, keanggotaan dan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, dan hukum,
4. Pengelolaan data, informasi, arsip anggota dan pegawai, dan

5. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian.

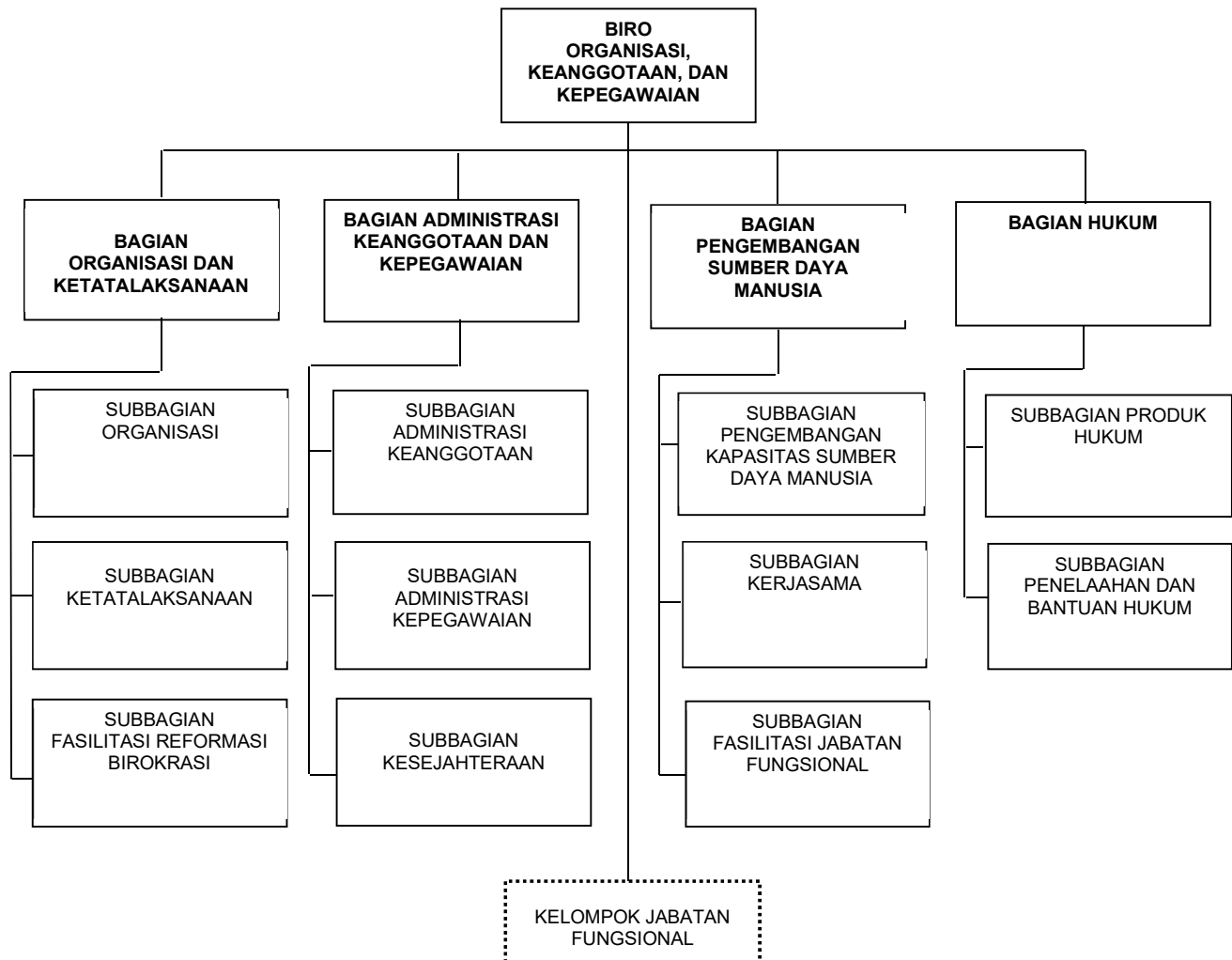
Pelaksanaan fungsi tersebut dapat dibaca melalui tabel berikut ini:

Tabel Tugas Unit Kerja Eselon III
Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian

NO	Nomenklatur Unit Kerja Eselon III Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian	Tugas
1.	Bagian Organisasi dan Ketatalaksanaan	Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang organisasi dan ketatalaksanaan di lingkungan Sekretariat Jenderal.
2.	Bagian Administrasi Keanggotaan dan Kepegawaian	Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang administrasi keanggotaan dan kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal.
3.	Bagian Pengembangan Sumber Daya Manusia	Melaksanakan penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan dukungan di bidang pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Sekretariat Jenderal.
4.	Bagian Hukum	Penyiapan koordinasi, perumusan kebijakan, dan pelaksanaan di bidang hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Tugas dan fungsi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian tersebut didukung oleh unit kerja dibawahnya, yang dapat tercermin dalam bagan struktur Organisasi sebagai berikut:

Bagan Struktur Organisasi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian



BAB IV

Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan

A. Target Kinerja Biro OKK

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian serta untuk mendukung tercapainya kebijakan pada level Sekretariat Jenderal DPD RI, penyusunan Rencana Strategis Eselon II ini dirumuskan sejalan dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan negara agar lebih berdaya guna, berhasil guna, dan bertanggung jawab.

Rencana Strategis yang disusun ini memuat garis besar hal-hal yang diproyeksikan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu 5 tahun kedepan yang tidak terlepas dengan masa kinerja periode 2020-2024. Dengan demikian perlu penjabaran lebih rinci ke dalam perjanjian kinerja yang ditetapkan setiap tahun agar dapat memperjelas dan menuntun segenap jajaran unit kerja Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI untuk mencapai kinerja yang diinginkan.

Target kinerja Sekretariat Jenderal DPD RI dicapai melalui 1 (satu) program yaitu program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya. Unit kerja Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian akan mewujudkannya dengan beberapa program dan kegiatan dengan terlebih dahulu merumuskan sasaran strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian yang sebagaimana termuat dalam Tabel berikut:

Tabel Matriks Kinerja dan Anggaran Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Tahun 2020 - 2024

PROGRAM RKA/KL	PROGRAM INTERNAL	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA					ALOKASI ANGGARAN				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Program dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya DPD RI.									Rp. 5.551.888.000	Rp. 6.939.860.000	Rp. 8.674.825.000	Rp. 10.843.531.250	Rp. 13.554.414.063
	Penatausahaan organisasi dan tata laksana, keanggotaan, pengembangan SDM, dan advokasi hukum.												
		Meningkatnya kepuasan pengguna terhadap layanan internal Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian											
		1 Tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian	Skala Likert	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8					
		Meningkatnya pelaksanaan kriteria hasil reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Setjen DPD RI											
		2 Nilai kapasitas organisasi (Survei internal Integritas Organisasi)	nilai	3,51	3,52	3,53	3,54	3,55					

PROGRAM RKA/KL	PROGRAM INTERNAL	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA					ALOKASI ANGGARAN				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
		Meningkatnya pelaksanaan kriteria pengungkit reformasi birokrasi sesuai dengan kewenangan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Setjen DPD RI											
		3 Nilai penataan sistem manajemen SDM	nilai	10,52	10,53	10,54	10,55	10,56					
		4 Nilai Manajemen Perubahan	nilai	3,47	3,48	3,49	3,50	3,51					
		5 Nilai Penataan dan Penguatan Organisasi	nilai	4,27	4,28	4,29	4,30	4,31					
		6 Nilai penataan peraturan perundang-undangan	nilai	3,35	3,36	3,37	3,38	3,39					
		7 Nilai Penataan tatalaksana	nilai	3,04	3,05	3,06	3,07	3,08					
		Meningkatnya pelaksanaan RB di lingkungan Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian.											
		8 Rasio rencana aksi RB lingkup Biro Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB Biro	Persentase	80%	85%	90%	95%	100%					

Rencana Strategis Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Tahun 2020-2024

PROGRAM RKA/KL	PROGRAM INTERNAL	SASARAN PROGRAM/ INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET KINERJA					ALOKASI ANGGARAN				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
			Organisasi, Keanggotaan dan Kepegawaian											

B. Kerangka Pendanaan Biro OKK

Upaya untuk mencapai tujuan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dan sasaran strategis yang telah ditetapkan, diperlukan dukungan berbagai macam sumber daya. Dukungan sumber daya dapat berasal dari aparatur Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian yang kompeten, sarana dan prasarana yang memadai, dukungan regulasi, dan tentunya sumber pendanaan yang cukup.

Berkaitan dengan sumber pendanaan, perencanaan kebutuhan pendanaan memuat secara detail penjabaran strategi pendanaan program dan kegiatan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI. Perencanaan kebutuhan pendanaan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI disusun dalam perspektif jangka menengah yang merupakan wujud penerapan pendekatan pendanaan berdasarkan kebijakan dalam prakiraan maju.

Kerangka pendanaan tersebut harus dirinci lebih lanjut ke dalam rencana kerja organisasi yang merupakan langkah nyata Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD. Rencana kerja ini dapat digunakan sebagai dasar dalam melakukan penganggaran setiap kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai sasaran tertentu. Berdasarkan ketentuan pasal 6 ayat (2) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, antara lain disebutkan bahwa rencana kerja disusun dengan berpedoman pada rencana strategis dan mengacu pada prioritas pembangunan dan pagu indikatif.

Strategi kebijakan dan pendanaan Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI telah disusun sampai dengan tingkat program yang dilengkapi dengan indikator-indikator outcome dari masing-masing program serta sumber pendanaannya. Untuk Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian target pendanaan dapat dilihat pada tabel diatas.

BAB V

Penutup

Penyusunan Renstra Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian sejalan dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020 - 2024 guna meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan negara agar lebih berdayaguna, berhasil guna, dan bertanggung jawab.

Renstra Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian ini disusun sebagai panduan dan landasan bagi segenap jajaran di Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian Sekretariat Jenderal DPD RI untuk melangkah bersama dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan tugas memberikan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya kepada DPD RI. Diharapkan juga Rencana Strategis ini menjadi Pedoman bagi Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Rencana Strategis juga menjadi bahan penilaian kinerja, monitoring dan evaluasi terhadap kinerja Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian bagi Pimpinan Sekretariat Jenderal.

Renstra yang memuat secara garis besar hal-hal yang diproyeksikan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan ini dan perlu penjabaran lebih rinci ke dalam rencana kinerja tahunan (annual performance plan) yang akan memperjelas dan menuntun segenap jajaran Biro Organisasi, Keanggotaan, dan Kepegawaian untuk mencapai kinerja yang diinginkan. Melalui rencana kinerja tahunan yang baik maka pelaksanaan Rencana Strategis dapat dipantau tingkat pencapaiannya dan melihat kemungkinan-kemungkinan untuk memacu pencapaian tujuan dan sasaran organisasi secara lebih cepat.