LAPORAN KINERJA

TAHUN

2017

SEKRETARIAT JENDERAL

MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Tahun 2017 dimaksudkan sebagai salah satu media untuk memberikan informasi mengenai pencapaian kinerja dan merupakan wujud pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat disusun dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan kinerja ini akan menjelaskan hasil yang telah dicapai dari program dan kegiatan yang telah direncanakan selama tahun 2017. Tingkat capaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh selama tahun 2017 berorientasi pada visi misi Sekretariat Jenderal MPR. Capaian keberhasilan kinerja tahun 2017 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal MPR pada tahun 2018.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal MPR ini tersusun agar bermanfaat dalam mewujudkan tata kelola kepemerintahan yang baik khususnya di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR.

Jakarta, Februari 2018
Sekretaris Jenderal

Ma'ruf Cahyono

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 6, Jakarta Pusat 10270
Telepon 57895063 Faksimili 57895178 website : mpr.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
TAHUN ANGGARAN 2017

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR RI Tahun Anggaran 2017 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab Pimpinan Sekretariat Jenderal MPR RI.

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

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

Jakarta, 26 Februari 2018
Kepala Biro Administrasi dan Pengawasan

SURYANI
NIP. 19590126 198802 2 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Tata kelola pemerintahan yang akuntabel telah menjadi tuntutan masyarakat saat ini. Respon pemerintah dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel diwujudkan dalam bentuk kebijakan. Tujuan pembentukan kebijakan guna mendorong segenap instansi pemerintah, secara kolektif meyelenggarakan roda pemerintahan secara akuntabel. Pertama, diterbitkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Kedua, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Ketiga, Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 disusun sebagai bentuk akuntabilitas kinerja Sekretariat Jenderal MPR periode 2016-2017 dan pertanggungjawaban penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang digunakan dalam penyelenggaraan organisasi. Pada penyusunan LKIP 2017, MPR mengalami transformasi strategis yang ditandai dengan dilakukannya revitalisasi Renstra Sekretarian Jenderal MPR 2015-2019. Hal tersebut tentunya mempengaruhi perubahan sasaran kinerja dan indikator yang digunakan, dari yang berorientasi proses menjadi *outcome*, sesuai amanat regulasi yang berlaku. Penetapan kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 terdiri dari 5 (lima) sasaran program yang capaiannya diukur berdasarkan 6 (enam) indikator kinerja sasaran program (IKSP).

Sasaran program pertama yaitu **terlaksananya sosialisasi empat pilar MPR kepada seluruh lapisan masyarakat** yang capaiannya diukur dengan IKSP **tingkat pemahaman masyarakat Indonesia terhadap nilai-nilai berbangsa dan bernegara**. Target yang ditetapkan yaitu 50% dengan realisasi 56,8%, maka kinerja yang dihasilkan sebesar 113,5%. Beberapa upaya yang dilakukan dalam medukung keberhasilan capaian kinerja yaitu: i) komitmen

pegawai Sekretariat Jenderal MPR dalam mendukung sosialisasi hingga pelosok nusantara dengan intensitas tinggi, ii) dukungan anggaran sehingga sosialisasi dapat dilakukan secara masif, iii) diversifikasi program dimana sosialisasi dilakukan dengan berbagai metode seperti bela negara, *outbound*, lomba cerdas cermat, iv) pemilihan narasumber yang kompeten baik secara metode penyampaian maupun substansi kajian, dan v) pemilihan narasumber yang terlibat langsung dalam amendemen UUD NRI tahun 1945.

Sasaran program kedua yaitu **meningkatnya pemanfaatan hasil kajian sistem ketatanegaraan** yang capaiannya diukur dengan IKSP **rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan.** Kajian yang dihasilkan pada tahun 2017 sebanyak 6 (enam) kajian yang kesemuanya dimanfaatkan. Target yang ditetapkan sebesar 90% dengan realisasi 100%, dengan kata lain, kinerja yang dihasilkan sebesar 111,1%. Beberapa upaya yang dilakukan guna mendorong tercapainya indikator ini adalah: i) bekerja sama dengan dengan perguruan tinggi, institusi maupun lembaga kajian, ii) penggunaan metode yang variatif seperti *Focus Group Discussion*, seminar, diskusi terbatas, *round table discussion*, dan iii) melaksanakan lomba guna menjaring pendapat dari kelompok masyarakat luas.

Sasaran program ketiga yaitu **meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR.** Capaian atas sasaran program tersebut diukur berdasarkan 2 (dua) indikator. Pertama, yaitu **jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan**. Target yang ditetapkan sebesar 14 keluhan dalam satu tahun. Pada tahun 2017 tidak ada keluhan tertulis dari Pimpinan MPR maupun Pimpinan Sekretariat Jenderal MPR kepada Sekretariat Jenderal MPR. Capaian kinerja yang dihasilkan sebesar 120%. Upaya yang dilakukan agar indikator ini tercapai yaitu fasilitas kegiatan Pimpinan MPR maupun Pimpinan Sekretariat Jenderal MPR berupa keahlian, teknis hingga administratif. Kedua, yaitu **indeks kepuasan MPR terhadap**

layanan internal Sekretariat Jenderal MPR. Target yang ditetapkan sebear 70%. Berdasarkan hasil survei dan analisis yang dilakukan terhadap anggota MPR RI dari Fraksi dan Kelompok, didapatkan realisasi sebesar 70,44%. Kinerja yang dicapai sebesar 100,6%. Upaya yang dilakukan agar indikator ini tercapai yaitu memberikan layanan sesuai tugas dan fungsi dari masing-masing unit kerja.

Sasaran program keempat yaitu **meningkatnya pelaksanaan delapan area perubahan Sekretariat Jenderal MPR** dengan indikator **nilai reformasi birokrasi**. Target yang ditetapkan sebesar 70. Selama proses penyusunan laporan kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, penilaian Reformasi Birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum diterbitkan, sehingga nilai kriteria pengungkit yang digunakan berdasarkan penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2016 untuk kriteria pengungkit, sementara untuk kriteria hasil menggunakan dokumen *exit meeting* dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Realisasi berdasarkan hasil perhitungan sebesar 61,56%, dengan kinerja sebesar 88%. Terdapat beberapa area perubahan pada kriteria pengungkit yang secara capaian berada dibawah 50% dan secara tren mengalami stagnansi serta penurunan. Beberapa area tersebut adalah area perbaikan kualitas layanan publik, area penguatan akuntabilitas, area penguatan peraturan perundang-undangan serta area penguatan pengawasan. Masing-masing area perubahan tersebut dianalisis akar masalahnya dengan metode *focus group discussion (FGD)*. Masing-masing akar masalah tersebut kemudian dicari rekomendasi tindak lanjut agar permasalahan tidak terjadi berulang. Terdapat 13 rekomendasi tindak lanjut yang dihasilkan untuk dieksekusi tahun 2018. Tidak hanya rekomendasi yang dihasilkan pada tahun 2017, masih terdapat 3 (tiga) rekomendasi terkait reformasi birokrasi yang belum dieksekusi berdasarkan laporan kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2016. Sehingga secara keseluruhan terdapat 16 rekomendasi tindak lanjut.

Sasaran program kelima yaitu meningkatnya kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR yang capaiannya diukur dengan IKSP **indeks kepuasan masyarakat.** Indeks kepuasan masyarakat didapatkan dari hasil survei kepuasan masyarakat. Target yang ditetapkan untuk indikator tersebut sebesar 70 dengan realisasi sebesar 75,61%. Maka kinerja yang dihasilkan dari indikator indeks kepuasan masyarakat sebesar 108%.

Berdasarkan capaian dari masing-masing indikator, **rata-rata kinerja yang dihasilkan oleh Sekretariat Jenderal MPR secara akumulatif sebesar 106,78%.** Capaian tersebut masuk kategori **"sangat baik"** karena capaiannya berada diatas 100%. Namun, nilai tersebut bukan nilai tetap, karena perhitungan capaian indikator kinerja nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR belum menggunakan nilai akhir berdasarkan hasil *assessmen* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Analisis selanjutnya dilakukan terhadap capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017. Dari pagu anggaran yang diberikan sebesar **Rp. 902,803,014,000** berhasil diserap sebesar **Rp. 814,472,209,760** atau kinerja serapan anggaran sebesar **90,22%**. Jika dibandingkan dengan capaian kinerja, maka kinerja anggaran sebesar **90,22%** dapat mencapai kinerja **106,8%**. Berdasarkan *time-series analysis*, kinerja serapan anggaran terus meningkat dalam 3 (tiga) tahun terakhir dimana serapan anggaran pada tahun 2015 sebesar 75,35%, meningkat menjadi 85,87% pada tahun 2016 dan 90,22% pada tahun 2017. Analisis nilai efisiensi juga dilakukan pada laporan kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 yang diukur berdasarkan capaian *output* pada setiap komponen yang membandingkan antara Realisasi Volume Keluaran (RVK) dengan Target Volume Keluaran (TVK) serta capaian anggaran yang membandingkan antara Realisasi Anggaran per Keluaran (RAK) dengan Pagu Anggaran per Keluaran (PAK). Berdasarkan hasil perhitungan, maka didapat **Efisiensi (E) anggaran Sekretariat Jenderal MPR adalah sebesar 14%** atau masih berada

dibawah efisiensi maksimal yang ditentukan dalam PMK 249/2011 yaitu maksimal 20%. Sedangkan **Nilai Efisiensi (NE) yang berhasil diraih adalah sebesar 86%**. Hal ini menunjukkan bahwa atas penggunaan anggaran untuk menghasilkan seluruh keluaran pada setiap komponen, maka Sekretariat Jenderal MPR berhasil menciptakan efisiensi sebesar 14% untuk menghasilkan *output* komponen yang sama.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
PERNYATAAN TELAH DIREVIU iii
RINGKASAN EKSEKUTIF v
DAFTAR ISI xi
DAFTAR GAMBAR xiii
DAFTAR TABEL xv
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 3
1.2 Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Jenderal MPR 5
1.2.1 Sekretariat Jenderal MPR 6
1.2.2 Biro Persidangan dan Sosialisasi 8
1.2.3 Biro Sekretariat Pimpinan 9
1.2.4 Biro Hubungan Masyarakat 10
1.2.5 Biro Administrasi dan Pengawasan 11
1.2.6 Biro Keuangan 12
1.2.7 Biro Umum 13
1.2.8 Biro Pengkajian 14
1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal 15
1.4 Dukungan Anggaran 16
1.5 Permasalahan Strategis 16
BAB II PERENCANAAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT 21
2.1 Rencana Strategis 23
2.1.1 Visi Sekretariat Jenderal MPR 24
2.1.2 Misi Sekretariat Jenderal MPR 25
2.1.3 Tujuan Sekretariat Jenderal MPR 26
2.2 Penetapan Kinerja 27
2.2.1 Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat 29
2.2.2 Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan 29
2.2.3 Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR 30

2.2.4 Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR 30
2.2.5 Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR 31
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT 33
3.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan 35
3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2017 36
3.3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 41
3.3.1 Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara 41
3.3.2 Rasio Hasil Kajian MPR yang Dimanfaatkan terhadap Total Kajian yang Dilakukan 43
3.3.3 Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan .. 46
3.3.4 Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR 49
3.3.5 Nilai Reformasi Birokrasi 51
3.3.6 Indeks Kepuasan Masyarakat 65
3.4 Capaian Kinerja Anggaran 68
3.4.1 Capaian kinerja anggaran 68
3.4.2 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 70
BAB IV RENCANA AKSI TINDAK LANJUT 73
4.1. Monev Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2016. 75
4.2. Rencana Aksi Perbaikan Kinerja Tahun 2017 76
BAB V PENUTUP 79
Lampiran 83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal MPR 6

Gambar 2 Komposisi SDM ASN Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 ...15

Gambar 3 Capaian IKSP 1 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK tahun 2017 42

Gambar 4 Capaian IKSP 2 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK tahun 2017 45

Gambar 5 Capaian IKSP 3 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK tahun 2017 47

Gambar 6 Capaian IKSP 3 Sekretariat Jenderal MPR 2 tahun terakhir...48

Gambar 7 Penilaian RB Kementerian/Lembaga.....53

Gambar 8 Nilai capaian RB Sekretariat Jenderal MPR 4 tahun terakhir.54

Gambar 9 Nilai kriteria pengungkit RB Sekretariat Jenderal MPR 4 tahun terakhir 55

Gambar 10 Nilai kriteria hasil RB Sekretariat Jenderal MPR 4 tahun terakhir 56

Gambar 11 Analisis akar permasalahan kualitas layanan publik.....58

Gambar 12 Analisis akar permasalahan penguatan peraturan perundang-undangan 59

Gambar 13 Analisis akar permasalahan penguatan pengawasan (1) ...61

Gambar 14 Analisis akar permasalahan penguatan pengawasan (2) ...61

Gambar 15 Analisis akar permasalahan penguatan pengawasan (3) ...61

Gambar 16 Akar permasalahan penurunan implementasi SAKIP dalam 4 tahun terakhir.....64

Gambar 17 Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR 3 tahun terakhir 69

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pagu dan realisasi anggaran Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 16

Tabel 2 Perjanjian Kinerja (PK) 2017 28

Tabel 3 Pencapaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 37

Tabel 4 Perubahan indikator kinerja tahun 2016 dan tahun 2017 38

Tabel 5 Perbandingan IKU Sekretariat Jenderal MPR sebelum dan sesudah revitalisasi Renstra 39

Tabel 6 Jumlah distribusi sampel 50

Tabel 7 Rekomendasi tindak lanjut peningkatan kualitas pelayanan publik 59

Tabel 8 Rekomendasi tindak lanjut peraturan perundang-undangan 60

Tabel 9 Rekomendasi tindak lanjut penguatan pengawasan 63

Tabel 10 Rekomendasi tindak lanjut perbaikan pelaksanaan SAKIP Sekretariat Jenderal MPR 65

Tabel 11 Hasil perhitungan nilai IKM Sekretariat Jenderal MPR 66

Tabel 12 Pemetaan Perhitungan IKM 67

Tabel 13 Hasil Monev terhadap pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut tahun 2016 76

Tabel 14 Rencana aksi tindak lanjut perbaikan kinerja Sekretariat Jenderal MPR 77

Tabel 15 Rencana aksi tindak lanjut perbaikan kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun sebelumnya 78

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tata kelola pemerintahan yang akuntabel telah menjadi tuntutan masyarakat saat ini. Respon pemerintah dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel diwujudkan dalam bentuk kebijakan. Tujuan pembentukan kebijakan guna mendorong segenap instansi pemerintah secara kolektif meyelenggarakan roda pemerintahan secara akuntabel. Pertama, diterbitkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Kedua, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Ketiga, Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) menekankan bahwa akuntabilitas adalah salah satu aspek penting dalam mewujudkan pemerintahan yang bebas KKN. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dituangkan dalam *Roadmap* Reformasi Birokrasi 5 (lima) tahunan. Disetiap *Roadmap* Reformasi Birokrasi terdapat area-area perubahan untuk mencapai tujuan akhir Reformasi Birokrasi. Salah satu area yang konsisten terus muncul adalah penguatan akuntabilitas.

Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi saat ini telah memasuki gelombang 3 (tiga) periode 2015 - 2019. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019, akuntabiitas merupakan kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan untuk menjalankan program yang mampu memberikan manfaat *(outcome)* bagi masyarakat. Praktik pengelolaan Sistem Akutabilitas Instansi

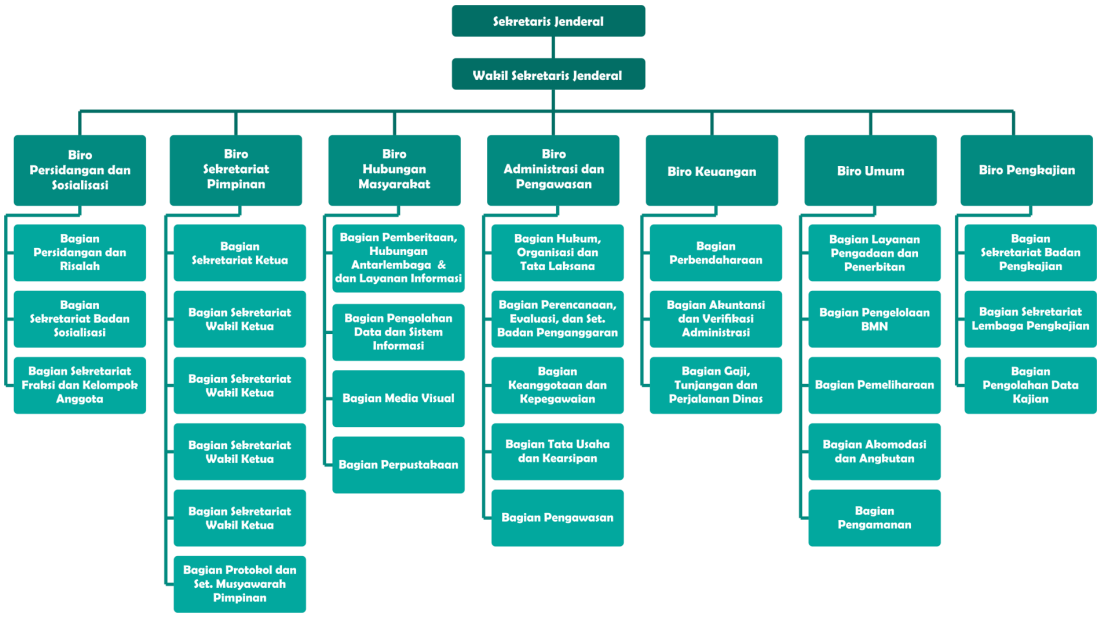
Pemerintah (SAKIP) nasional distandarkan oleh satu aturan yaitu Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dijelaskan lebih lanjut bahwa yang dimaksud dengan SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaraan SAKIP terbagi menjadi 6 (enam) meliputi rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, serta reviu dan evaluasi kinerja. Terkait pelaporan kinerja, reviu dan evaluasi kinerja, merupakan kewajiban bagi setiap instansi pemerintahan di akhir periode perencanaan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, perwujudan akuntabilitas instansi negara dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan dan laporan kinerja. Laporan keuangan yang dimaksud salah satunya adalah laporan realisasi anggaran. Sedangkan laporan kinerja yang dimaksud adalah ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai masing-masing eksekusi program yang dilaksanakan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Kedua hal tersebut disajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sekretariat Jenderal MPR merupakan instansi pemerintah yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk akuntabilitas instansi. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal MPR mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Selain itu, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Sekretariat Jenderal MPR menjadi barometer evaluasi

kinerja yang akan menjadi landasan perbaikan kinerja tahun selanjutnya.

1.2 Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Jenderal MPR

Organisasi, Tugas dan Fungsi Sekretariat Jenderal MPR diatur dalam Undang-Undang Nomor 42 tahun 2014 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menjadi rujukan terkait organisasi, tugas, dan fungsi MPR. Struktur organisasi, tugas, dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR lalu secara detail dituangkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, yang salah satunya menyebutkan bahwa Sekretariat Jenderal MPR merupakan aparatur pemerintah berbentuk Kesekretariatan Lembaga Negara yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang bertanggungjawab kepada Pimpinan MPR. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Jenderal MPR dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris Jenderal MPR. Struktur organisasi Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada Gambar 1.



Gambar 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal MPR

Pada Gambar 1, terlihat struktur organisasi Sekretariat Jenderal MPR yang terdiri atas 1 (satu) unit kerja setingkat Eselon I, 7 (tujuh) unit kerja setingkat Eselon II, dan 27 (dua puluh tujuh) unit kerja setingkat Eselon III. Tugas dan fungsi masing-masing unit kerja dalam mendukung kinerja MPR dijabarkan lebih detail pada subbab berikut.

1.2.1 Sekretariat Jenderal MPR

Sekretariat Jenderal MPR mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan administratif, keahlian, dan teknis kepada majelis dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, serta pembinaan terhadap seluruh unsur dalam lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Sekretariat Jenderal MPR melaksanakan fungsi:

1) Memenuhi segala keperluan/kegiatan Majelis, Alat Kelengkapan Majelis dan Fraksi;
2) Membantu Pimpinan, Badan Pekerja/Komisi/Panitia *Ad Hoc* Majelis menyempurnakan redaksi Rancangan-rancangan Putusan Badan Pekerja/Komisi/Panitia *Ad Hoc* Majelis;

3) Membantu Pimpinan Majelis menyempurnakan secara redaksional/teknis yuridis dari Rancangan-rancangan Ketetapan/Keputusan Majelis;
4) Membantu Pimpinan Majelis menyiapkan rancangan anggaran belanja majelis untuk sidang umum/istimewa;
5) Menyelenggarakan pelayanan kegiatan pengumpulan dan pengolahan aspirasi masyarakat, perundang-undangan dan pertimbangan hukum, persidangan dan kesekretariatan fraksi;
6) Menyelenggarakan kegiatan hubungan masyarakat, keprotokolan, publikasi, perpustakaan dan dokumentasi;
7) Menyelenggarakan kegiatan administrasi keanggotaan majelis, administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan;
8) Menyiapkan perencanaan dan pengendalian kerumahtanggaan dan kesekretariatan majelis;
9) Menyediakan perlengkapan, angkutan, perjalanan, pemeliharaan serta layanan kesehatan; dan
10) Menyelenggarakankegiatan pengkajian mengenai kemajelisan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal didukung oleh unit kerja setingkat Eselon II. Unit kerja Sekretariat Jenderal MPR terdiri atas:

1) Biro Persidangan dan Sosialisasi;
2) Biro Sekretariat Pimpinan;
3) Biro Hubungan Masyarakat;
4) Biro Administrasi dan Pengawasan;
5) Biro Keuangan;
6) Biro Umum; dan
7) Biro Pengkajian.

1.2.2 Biro Persidangan dan Sosialisasi

Biro Persidangan dan Sosialisasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan administrasi kegiatan sidang dan rapat serta penyusunan risalah sidang paripurna MPR, rapat panitia *Ad Hoc* dan alat kelengkapan, Badan-Badan dan Lembaga Pengkajian, penyusunan rencana program dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi MPR Badan Sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan rapat dan administrasi kesekretariatan Fraksi dan Kelompok Anggota, serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Persidangan dan Sosialisasi melaksanakan fungsi:

1) Penyusunan dan administrasi kegiatan sidang dan rapat serta penyusunan risalah sidang paripurna MPR, rapat panitia *ad hoc* dan alat kelengkapan, Badan-Badan dan Lembaga Pengkajian;
2) Penyusunan rencana program dan evaluasi pelaksanaan sosialisasi MPR dan pengelolaan kesekretariatan Badan Sosialisasi;
3) Penyusunan kegiatan rapat dan administrasi kesekretariatan fraksi dan kelompok anggota; dan
4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Persidangan dan Sosialisasi didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Persidangan dan Sosialisasi terdiri atas:

1) Bagian Persidangan dan Risalah;
2) Bagian Sekretariat Badan Sosialisasi; dan
3) Bagian Sekretariat Fraksi dan Kelompok Anggota.

1.2.3 Biro Sekretariat Pimpinan

Biro Sekretariat Pimpinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan administrasi kegiatan Ketua/Wakil Ketua MPR, penyusunan informasi kegiatan Ketua/Wakil Ketua MPR, penyusunan naskah sambutan Ketua/Wakil Ketua MPR, penyusunan kegiatan rapat Pimpinan MPR, rapat gabungan, rapat konsultasi dan koordinasi pimpinan dengan Presiden dan/atau pimpinan lembaga negara lainnya, pelayanan keprotokolan, penyusunan acara kegiatan, penyusunan dokumen perjalanan dinas luar negeri, upacara kenegaraan, alih bahasa, pengaturan tamu dan delegasi Pimpinan MPR, Anggota, dan Sekretariat Jenderal MPR serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Sekretariat Pimpinan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1) Penyusunan rencana dan administrasi kegiatan Ketua MPR, penyusunan informasi kegiatan Ketua MPR dan penyusunan naskah sambutan Ketua MPR;
2) Penyusunan rencana dan administrasi kegiatan Wakil Ketua MPR, penyusunan informasi kegitan Wakil Ketua MPR dan penyusunan naskah sambutan Wakil Ketua MPR;
3) Penyusunan kegiatan rapat Pimpinan MPR, rapat gabungan, rapat konsultasi dan koordinasi pimpinan dengan Presiden dan/atau pimpinan lembaga negara lainnya, pelayanan keprotokolan, penyusunan acara kegiatan, penyusunan dokumen perjalanan dinas luar negeri, upacara kenegaraan, alih bahasa, pengaturan tamu dan delegasi Pimpinan MPR, Anggota, dan Sekretariat Jenderal MPR; dan
4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Sekretariat Pimpinan didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Sekretariat Pimpinan terdiri atas:

1) Bagian Sekretariat Ketua;
2) Bagian Sekretariat Wakil Ketua; dan
3) Bagian Protokol dan Sekretariat Musyawarah Pimpinan.

1.2.4 Biro Hubungan Masyarakat

Biro Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyebarluasan informasi dan pelayanan informasi publik, penyusunan kegiatan hubungan antar lembaga, pengembangan sarana jaringan, pengolahan data internal dan eksternal, penyajian informasi MPR dan pelayanan perpustakaan serta tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Hubungan Masyarakat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1) Penyebarluasan informasi dan pelayanan informasi publik, penyusunan kegiatan hubungan antarlembaga dan delegasi masyarakat, pelayanan informasi kepada masyarakat tentang fungsi, tugas dan kedudukan lembaga MPR;
2) Perencanaan kebutuhan pengembangan dan sarana jaringan, pengolahan data internal dan eksternal, menyajikan informasi secara elektronik terkait MPR dan Sekretariat Jenderal MPR;
3) Pendokumentasian media visual kegiatan MPR dan Sekretariat Jenderal MPR;
4) Perencanaan dan pemeliharaan bahan pustaka serta pelayanan perpustakaan; dan
5) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Kepala Biro Hubungan Masyarakat.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Hubungan Masyarakat didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Sekretariat Pimpinan terdiri atas:

1) Bagian Pemberitaan, Hubungan Antarlembaga, dan Layanan Informasi;
2) Bagian Pengolahan Data dan Sistem Informasi;
3) Bagian Media Visual; dan
4) Bagian Perpustakaan.

1.2.5 Biro Administrasi dan Pengawasan

Biro Administrasi dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pengumpulan produk hukum dan pelayanan bantuan hukum, penataan struktur organisasi dan tatalaksana kelembagaan, penyusunan rencana program anggaran MPR dan Sekretariat Jenderal MPR, kesekretariatan Badan Penganggaran, monitoring dan evaluasi anggaran, administrasi keanggotaan dan manajemen kepegawaian, pelayanan kesehatan, pengelolaan ketatausahaan persuratan dan kearsipan, kegiatan pengawasan program, kegiatan dan anggaran, serta tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Administrasi dan Pengawasan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1) Penyusunan dan pengumpulan produk hukum, pelayanan bantuan/advokasi hukum dan penyusunan dan penataan organisasi dan tatalaksana kelembagaan;
2) Perencanaan dan perumusan program dan anggaran MPR dan Sekretariat Jenderal MPR dan pengelolaan kesekretariatan Badan Penganggaran serta monitoring evaluasi program dan anggaran;

3) Pengelolaan administrasi keanggotaan dan manajemen kepegawaian dan pelayanan kesehatan;
4) Pengelolaan ketatausahaan Sekretaris dan Wakil Sekretaris Jenderal MPR, pengelolaan persuratan dan kearsipan;
5) Pengawasan kinerja dan keuangan Sekretariat Jenderal MPR; dan
6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Administrasi dan Pengawasan didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Administrasi dan Pengawasan terdiri atas:

1) Bagian Hukum, Organisasi, dan Tata Laksana;
2) Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Sekretariat Badan Penganggaran;
3) Bagian Keanggotaan dan Kepegawaian;
4) Bagian Tata Usaha dan Kearsipan; dan
5) Bagian Pengawasan.

1.2.6 Biro Keuangan

Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan perbendaharaan Majelis dan Sekretariat Jenderal MPR, perumusan pengelolaan administrasi keuangan satuan kerja Majelis dan Sekretariat Jenderal MPR, serta tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Keuangan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

1) Penyusunan rencana pengelolaan anggaran perbendaharaan Majelis dan Sekretariat Jenderal MPR;
2) Pengelolaan administrasi gaji dan tunjangan serta perjalanan dinas;
3) Pengelolaan akuntansi, pelaporan dan verifikasi; dan

4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Keuangan didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Keuangan terdiri atas:

1) Bagian Perbendaharaan;
2) Bagian Akuntansi dan Verifikasi; dan
3) Bagian Administrasi Gaji, Tunjangan dan Perjalanan Dinas.

1.2.7 Biro Umum

Biro Umum mempunyai tugas melaksanakan perencanaan pengadaan sarana kantor, pengelolaan aset kekayaan barang milik negara, pemeliharaan sarana kantor, perawatan gedung dan taman, pengelolaan akomodasi dan angkutan, serta pengamanan baik di dalam maupun di luar lingkungan MPR dan Sekretariat Jenderal MPR, serta tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Umum melaksanakan fungsi:

1) Perencanaan kebutuhan pengadaan dan penerbitan, penyusunan analisa petunjuk teknis pembinaan pengadaan dan penerbitan serta pengelolaan administrasi pengadaan dan penerbitan;
2) Pengelolaan aset kekayaan/barang milik negara baik di tingkat Majelis dan Sekretariat Jenderal MPR;
3) Pengelolaan urusan pemeliharaan barang perlengkapan dan penataan ruang kantor, perumahan dinas, gedung, pertamanan, serta instalasi dan mekanik;
4) Pengelolaan urusan akomodasi dan angkutan;
5) Pengelolaan urusan pengamanan kantor; dan
6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Umum didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Umum terdiri atas:

1) Bagian Layanan Pengadaan dan Penerbitan;
2) Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara;
3) Bagian Pemeliharaan;
4) Bagian Akomodasi dan Angkutan; dan
5) Bagian Pengamanan.

1.2.8 Biro Pengkajian

Biro Pengkajian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana program Badan Pengkajian dan Lembaga Pengkajian, penyusunan penyerapan aspirasi masyarakat terkait rumusan pokok-pokok rekomendasi MPR dan pokok-pokok pikiran haluan negara, pengolahan data hasil kajian serta tugas lainnya yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR. Dalam menjalankan tugasnya Biro Pengkajian melaksanakan fungsi:

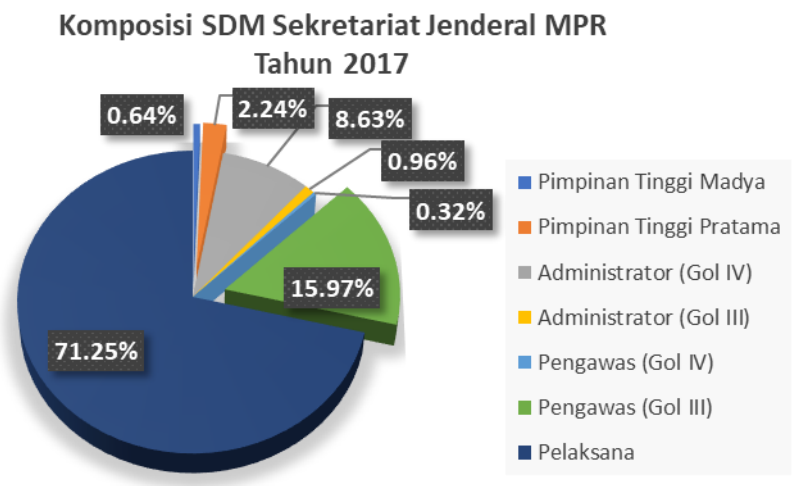
1) Penyusunan rencana program Badan Pengkajian, penyusunan penyerapan aspirasi masyarakat terkait rumusan pokok-pokok rekomendasi MPR, dukungan pelaksanaan pengkajian serta pengolahan hasil penyerapan aspirasi masyarakat Badan Pengkajian;
2) Penyusunan rencana program Lembaga Pengkajian, penyusunan penyerapan aspirasi masyarakat terkait pokok-pokok pikiran haluan negara, pelaksanaan dukungan pelaksanaan pengkajian serta pengolahan hasil penyerapan aspirasi masyarakat Lembaga Pengkajian;
3) Penyusunan bahan pengkajian, pengolahan data hasil kajian; dan
4) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Pengkajian didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Pengkajian terdiri atas:

1) Bagian Sekretariat Badan Pengkajian;
2) Bagian Sekretariat Lembaga Pengkajian; dan
3) Bagian Pengelolaan Data Kajian.

1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal

Peran sumber daya manusia pada organisasi sangat penting sebagai faktor penentu keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal MPR didukung oleh 319 orang aparatur sipil negara dengan berbagai macam latar belakang pendidikan dan keahlian. Komposisi aparatur sipil negara (ASN) di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR dapat terlihat pada Gambar 2.



Gambar 2 Komposisi SDM ASN Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2017

Berdasarkan Gambar 2, diketahui komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR sebagai berikut. Sebesar 0,64% atau sebanyak 2 (dua) orang Pimpinan Tinggi Madya, Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 7 (tujuh) orang yaitu 0,64 %, Administrator (Golongan IV) sebanyak 27 orang yaitu 8,63 %, Administrator (Golongan III) sebanyak 3 (tiga) orang yaitu

0,96 %, Pengawas (Golongan IV) sebanyak 1 (satu) orang yaitu 0,32 %, Pengawas (Golongan III) sebanyak 50 orang yaitu 15,97%, dan terakhir adalah Pelaksana sebanyak 223 orang yaitu 71,25%.

1.4 Dukungan Anggaran

Pagu APBN Sekretariat Jenderal MPR tahun anggaran 2017 sebesar **Rp. 902,803,014,000,-.** Alokasi APBN Sekretariat Jenderal MPR sebagian besar dialokasikan untuk pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan alat kelengkapannya sesuai amanat Undang-Undang. Rincian pagu dan realisasi APBN dari masing-masing biro yang berada di bawah Sekretariat Jenderal MPR pada tahun anggaran 2017 dapat dilihat pada Tabel 1.

Tabel 1 Pagu dan Realisasi Anggaran Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2017

Satuan Kerja	Program	Pagu	Realisasi
Majelis			
	Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya	Rp. 755,550,930,000	Rp. 684,751,306,106
Setjen			
	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR	Rp. 100,077,428,000	Rp. 85.256.949.339
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	Rp. 47,174,656,000	Rp. 44,463,954,315
	Total	**Rp. 902,803,014,000**	**Rp. 814,472,209,760**

1.5 Permasalahan Strategis

Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia memiliki peran, tugas serta tanggung jawab dalam melayani Pimpinan dan Anggota MPR beserta alat kelengkapannya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Selain itu, Sekretariat Jenderal MPR

juga bertanggungjawab dalam memberikan layanan kesekretariatan di lingkungan internal Sekretariat Jenderal MPR serta melaksanakan amanat reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Sehubungan dengan hal tersebut, Sekretariat Jenderal MPR sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) menghadapi beberapa permasalahan strategis terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya, yaitu:

1. Peran ganda dalam melayani pimpinan dan anggota MPR beserta alat kelengkapannya serta melayani masyarakat luas maupun internal Sekretariat Jenderal MPR membutuhkan upaya khusus agar seluruh kebutuhan *stakeholder* tersebut dapat segera terpenuhi. Hal ini terkadang menyebabkan jajaran Sekretariat Jenderal MPR kurang fokus dan optimal dalam menjalankan ketiga peran tersebut secara bersamaan.
2. Implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR masih menghadapi beberapa tantangan yang harus diantisipasi. Beberapa hal yang menjadi kendala terkait implementasi reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR adalah:
   a. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (SAKIP)

      Pengelolaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR telah mengalami peningkatan yang cukup signifikan dalam beberapa tahun terakhir. Namun beberapa aspek pengelolaan akuntabilitas kinerja masih perlu ditingkatkan secara berkesinambungan. Konsistensi pengukuran kinerja masih perlu diupayakan lebih baik dimana konsistensi metode pengukuran maupun frekuensi periode pengukuran perlu dijaga dengan baik.

      Selain itu, evaluasi internal terhadap keempat aspek SAKIP juga masih perlu ditingkatkan. Evaluasi terhadap aspek perencanaan belum sepenuhnya terlaksana, khususnya reviu dalam menjaga

keselarasan antar komponen perencanaan nasional. Evaluasi terhadap pengukuran kinerja maupun capaian kinerja yang dilaporkan juga masih perlu ditingkatkan.

b. Penguatan Pengawasan Internal

Hingga laporan ini diterbitkan, Sekretariat Jenderal MPR belum memiliki unit pengawasan independen dibawah Sekretaris Jenderal berupa Inspektorat. Hal ini berarti bahwa Sekretariat Jenderal MPR belum memilki jabatan fungsional auditor di berbagai jenjang, sehingga beberapa kegiatan pada area perubahan pengawasan internal masih sulit dilakukan. Dampaknya, kualitas pengawasan internal yang dilakukan belum optimal. Namun, peran sebagai Auditor maupun sebagai Inspektorat telah dijalankan dengan cukup baik dan profesional dalam melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

c. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Kendala terbesar dalam peningkatan kualitas pelayanan publik adalah menentukan masyarakat penerima layanan publik Sekretariat Jenderal MPR. Berbeda dengan Kementerian Negara/LPNK lainnya, Sekretariat Jenderal MPR tidak memiliki banyak pilihan layanan publik yang dapat diberikan kepada masyarakat. Inovasi dalam menemukan maupun modifikasi layanan publik akan sangat menentukan keberhasilan area perubahan ini, dimana layanan publik inovatif tersebut masih menjadi pembahasan di tim sehingga belum dapat ditetapkan setiap tahun.

d. Penguatan peraturan perundang-undangan

Kebijakan tertinggi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR adalah Peraturan Setjen serta Surat Keputusan Setjen, dimana kewenangan kebijakan ini relatif hanya berlaku di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Peraturan Perundang-Undangan diatasnya adalah Peraturan Presiden (Perpres) serta Undang-

Undang, dimana untuk melakukan pemetaan atas peraturan tumpang tindih relatif sulit dilakukan.

3. Sekretariat Jenderal MPR telah membentuk Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR pada tahun 2017. Kendala yang dihadapi tim adalah adanya perbedaan tugas reformasi birokrasi yang diberikan dengan tugas dan fungsi nya. Hal ini menyebabkan pekerjaan reformasi birokrasi menjadi tugas tambahan yang tidak terlalu berdampak signifikan terhadap penilaian prestasi kerja ASN, sehingga menyurutkan motivasi tim dalam menunaikan tugasnya. Sehingga, pelaksanaan reformasi birokrasi hanya menjadi tugas tambahan yang bersifat opsional saja, dimana ketika berbenturan dengan tugas dan fungsi utamanya, maka pekerjaan ini akan disisihkan untuk sementara waktu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

Bab ini menjelaskan tentang rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran program yang ditetapkan. Selanjutnya setiap sasaran ditetapkan indikator kinerja sebagai barometer kinerja Sekretariat Jenderal MPR yang akan dipertanggungjawabkan di akhir periode perencanaan.

2.1 Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal MPR menggambarkan apa yang ingin dicapai serta bagaimana cara mencapainya dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Jenderal MPR merujuk pada regulasi yang berlaku, yaitu Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015 - 2019. Berdasarkan regulasi diatas, terdapat beberapa komponen yang harus ada didalam Renstra Sekretariat Jenderal MPR meliputi visi, misi, tujuan dan sasaran Sekretariat Jenderal MPR.

Tahun 2017, Sekretariat Jenderal MPR melakukan revitalisasi terhadap Renstra Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015 - 2019, dimana perubahan mendasar terletak pada penguatan visi, misi, tujuan serta peningkatan kualitas sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai kaidah IKU SMART. Revitalisasi Renstra Sekretariat Jenderal MPR disahkan melalui Peraturan Sekretariat Jenderal Nomor 77I Tahun 2017. Perubahan regulasi ini sejatinya diikuti dengan perubahan seluruh komponen akuntabilitas kinerja, khususnya perencanaan kinerja. Namun dikarenakan perencanaan kinerja telah dilakukan pada tahun sebelumnya, maka komponen ini masih berada pada masa transisi dan belum sepenuhnya selaras (*align*) dengan Renstra baru.

2.1.1 Visi Sekretariat Jenderal MPR

Visi merepresentasikan tujuan akhir organisasi dalam 5 (lima) tahun kedepan. Visi memiliki beberapa kriteria yang harus terpenuhi, yaitu:

1) Visi memberikan arah pandangan kedepan terkait kinerja dan peranan Sekretariat Jenderal MPR;
2) Visi memberikan gambaran tentang kondisi masa depan yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Jenderal MPR;
3) Visi ditetapkan secara rasional, realistis, dan mudah dipahami;
4) Visi dirumuskan secara singkat, padat dan mudah diingat;
5) Visi dapat dilaksanakan secara konsisten dalam pencapaian; dan
6) Visi berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga visi mempunyai sifat fleksibel.

Berdasarkan kriteria diatas, dirumuskan visi MPR tahun 2015 – 2019 sebagai berikut:

"Penggerak utama reformasi birokrasi dalam memberikan layanan internal kepada MPR dan Alat Kelengkapannya serta meningkatkan kualitas layanan publik MPR."

Visi tersebut memiliki 3 (tiga) kata kunci strategis yang akan dikomunikasikan keseluruh pejabat dan pegawai Sekretariat Jenderal MPR. Kata kunci pertama adalah penggerak utama reformasi birokrasi, dimana Sekretariat Jenderal MPR harus mampu responsif dalam memberikan layanan terintegrasi. Hal ini berarti bahwa Sekretariat Jenderal MPR harus proaktif dan tidak reaktif dalam memberikan layanan tersebut. Selain itu, kata kunci pertama ini juga bermakna bahwa Sekretariat Jenderal MPR harus mampu menjadi konsultan internal sekaligus aktor perubahan utama dalam pelaksanaan reformasi birokrasi

Sekretariat Jenderal MPR. Hal ini berarti bahwa Sekretariat Jenderal MPR harus mengetahui dan dapat menerapkan serta mempengaruhi seluruh elemen agar bersama-sama melakukan perubahan sesuai semangat reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR.

Kata kunci kedua adalah layanan internal, dimana hal ini bermakna bahwa Sekretariat Jenderal MPR memberikan layanan kepada seluruh Pimpinan dan Anggota MPR serta Alat Kelengkapan MPR. Layanan internal yang diberikan harus mampu membantu Pimpinan dan Anggota MPR serta Alat Kelengkapannya dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai amanat Undang-Undang.

Kata kunci ketiga adalah layanan publik Sekretariat Jenderal MPR, yang berarti bahwa Sekretariat Jenderal MPR sebagai pelayan publik juga memiliki kewajiban dalam memberikan layanan publik yang berkualitas sesuai amanat Undang-Undang. Selain itu, peningkatan kualitas layanan publik juga perlu dilakukan secara konsisten dan berkesinambungan agar masyarakat selalu mendapatkan layanan terbaik dari Sekretariat Jenderal MPR sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.2 Misi Sekretariat Jenderal MPR

Misi Sekretariat Jenderal MPR merupakan upaya strategis yang dilakukan guna mewujudkan visi Sekretariat Jenderal MPR. Misi diharapkan dapat membangun upaya kolektif dari segenap pegawai Sekretariat Jenderal MPR guna mewujudkan visi. Berikut adalah misi Sekretariat Jenderal MPR:

1) **Memberikan layanan prima kepada MPR dan Alat Kelengkapannya dalam melaksanakan tugas konstitusi**

Misi ini merupakan upaya yang dilakukan dalam mewujudkan kata kunci visi pertama, yaitu penggerak utama reformasi birokrasi serta kata kunci yang kedua, yaitu layanan internal. Semangat yang dituangkan dalam misi ini adalah Sekretariat Jenderal MPR harus mampu memberikan layanan prima bagi Pimpinan dan Anggota MPR beserta Alat Kelengkapannya dalam melaksanakan tugas konstitusi. Layanan prima yang dimaksud tentunya merupakan layanan dengan kualitas tinggi dan memiliki standar pelayanan minimal yang ditingkatkan secara berkesinambungan.

2) **Melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR secara konsisten dan berkesinambungan**

   Misi ini merupakan upaya yang dilakukan dalam mewujudkan kata kunci visi pertama, yaitu penggerak utama reformasi birokrasi serta kata kunci yang ketiga, layanan publik MPR. Misi ini menjabarkan upaya strategis yang perlu dilakukan dalam memberikan layanan keluar, yaitu layanan publik sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Inovasi dan optimalisasi layanan menjadi kunci keberhasilan implementasi misi ini.

2.1.3 Tujuan Sekretariat Jenderal MPR

Tujuan strategis merupakan penjabaran lebih rinci dari misi yang menggambarkan apa yang ingin dicapai Sekretariat Jenderal MPR. Tujuan Sekretariat Jenderal MPR periode 2015 - 2019 adalah sebagai berikut:

1) **Terwujudnya layanan internal yang profesional, proaktif, serta sesuai kebutuhan MPR.**
2) **Terwujudnya birokrasi yang efektif, efisien, serta akuntabel dengan layanan publik berkualitas.**

Masing-masing tujuan kemudian dijabarkan menjadi sasaran program Sekretariat Jenderal MPR. Sasaran strategis yang dimaksud adalah penjelasan tentang apa yang ingin dicapai Sekretariat Jenderal MPR pada akhir periode perencanaan. Saat ini Sekretariat Jenderal MPR memiliki 5 (lima) sasaran strategis meliputi:

1) **Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat.**
2) **Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan.**
3) **Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR.**
4) **Meningkatnya pelaksanaan delapan area perubahan Sekretariat Jenderal MPR.**
5) **Meningkatnya kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR.**

2.2 Penetapan Kinerja

Berdasarkan sasaran program diatas, maka ditetapkanlah 3 (tiga) sasaran program yang capaiannya diukur melalui capaian target indikator kinerja sasaran program (IKSP). Penetapan perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2 Perjanjian Kinerja (PK) 2017

No.	Sasaran Program	No	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat	1	Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara	50%
2	Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan	2	Rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan	90%
3	Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR	3	Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan	14
		4	Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR	70
4	Meningkatnya pelaksanaan delapan area perubahan Sekretariat Jenderal MPR	5	Nilai Reformasi Birokrasi	70
5	Meningkatnya kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR	6	Indeks kepuasan masyarakat	70

Berdasarkan Tabel 2, terdapat 5 (lima) sasaran program yang capaiannya diukur dengan 6 (enam) indikator kinerja sasaran program (IKSP). Sasaran program pertama yaitu **terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada seluruh lapisan masyarakat** yang capaiannya diukur dengan indikator **tingkat pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap nilai-nilai berbangsa dan bernegara**. Sasaran program kedua yaitu **meningkatnya pemanfaatan hasil kajian sistem ketatanegaraan** yang capaiannya dikur dengan indikator **rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan**. Sasaran program ketiga yaitu **meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR** yang capaiannya diukur dengan dua indikator yaitu **jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan** dan **indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR**.

Sasaran program keempat yaitu **Meningkatnya pelaksanaan delapan area perubahan Sekretariat Jenderal MPR** yang capaiannya diukur dengan indikator **nilai reformasi birokrasi**. Sasaran program kelima yaitu **meningkatnya kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR** yang capaiannya diukur dengan indikator **indeks kepuasan masyarakat** (nilai IKM Sekretariat Jenderal MPR).

2.2.1 Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat

Pencapaian indikator **"tingkat pemahaman masyarakat Indonesia terhadap nilai-nilai berbangsa dan bernegara"** merepresentasikan tingkat keberhasilan Sekretariat Jenderal MPR dalam mendukung kegiatan Sosialisasi Empat Pilar. Sosialisasi merupakan tugas dan fungsi MPR. Dukungan pelaksanaan sosialisasi merupakan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR. Capaian indikator tersebut berkontribusi langsung terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Majelis.

2.2.2 Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan

Pencapaian indikator **"Rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan"** merepresentasikan tingkat keberhasilan Sekretariat Jenderal MPR dalam penyelenggaraan kajian sistem ketatanegaraan. Pemanfaatan hasil kajian menandakan bahwa topik yang dikaji sesuai dengan kebutuhan maupun isu-isu ketatanegaraan yang berkembang. Adapun pemanfaatan hasil kajian dilakukan oleh Universitas dan Anggota MPR. Pemanfaatan oleh Universitas dalam wujud penggunaan hasil kajian sebagai bahan riset, sementara pemanfaatan hasil kajian oleh Anggota MPR yaitu digunakannya hasil kajian sebagai bahan sidang majelis.

2.2.3 Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR

Peningkatan kualitas layanan Sekretariat Jenderal MPR diukur oleh 2 (dua) indikator. Pertama yaitu indikator **"jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan".** Kedua yaitu indikator **"indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR"**. Capaian kedua indikator merepresentasikan kualitas layanan yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal MPR kepada Pimpinan dan kepada Anggota Majelis. Indikator **"jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan"** dibuktikan dengan jumlah keluhan tertulis yang disampaikan Pimpinan MPR kepada Biro Sekretariat Pimpinan. Sementara indikator **"Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR"** dibuktikan dengan hasil survei kepuasan *stakeholders* yang di *sampling* dari masing-masing Fraksi yang ada di MPR.

2.2.4 Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR

Pencapaian pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan diukur melalui indikator **"nilai reformasi birokrasi"** Sekretariat Jenderal MPR. Indikator tersebut mereprensentasikan tingkat keberhasilan penyelenggaraan reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR. Nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dibuktikan dengan hasil penilaian reformasi birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Namun, jika hasil penilaian reformasi birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum diterbitkan saat penyusunan Laporan Kinerja, maka realisasi sementara menggunakan nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2016 untuk kriteria pengungkit serta

penilaian *exit meeting* dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk kriteria hasil.

2.2.5 Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR

Peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR diukur melalui indikator **"indeks kepuasan masyarakat".** Indikator tersebut merepresentasikan seberapa baik penyelenggaraan layanan publik Sekretariat Jenderal MPR. Indeks kepuasan masyarakat didapatkan dari hasil survei kepuasan masyarakat yang diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal MPR kepada penerima layanan publik.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

Bab ini akan menjelaskan tentang akuntablitas kinerja Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan hasil pengukuran capaian dan evaluasi standar kinerja Sekretariat Jenderal MPR yang ditetapkan untuk tahun 2017.

3.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia (Sekretariat Jenderal MPR) tahun 2017 direpresentasikan dalam realisasi atas target setiap Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) Sekretariat Jenderal MPR. IKSP dan target yang digunakan untuk diukur adalah IKSP dan target yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017. Akumulasi capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR dihitung dengan rata-rata capaian kinerja seluruh IKSP. Untuk mengukur tingkat capaian kinerja tahun 2017 tersebut, maka digunakan metode *scoring* yang mengelompokkan capaian kinerja kedalam 4 (empat) kategori kinerja, yaitu:

1. Skala 1: Kinerja sangat baik, untuk capaian kinerja lebih besar dari 100% dan capaian maksimal 120%.
2. Skala 2: Kinerja baik, untuk capaian kinerja antara 80% sampai dengan 100%.
3. Skala 3: Kinerja kurang baik, untuk capaian kinerja antara 60% sampai 79,99%.
4. Skala 4: Kinerja buruk, untuk capaian kinerja kurang dari 60%.

Secara umum, target indikator kinerja yang diukur dibedakan atas 3 (tiga) tipe target, yaitu *maximize, minimize dan stabilize*. Tipe target *maximize* digunakan untuk capaian target yang semakin besar realisasinya terhadap target maka pencapaiannya semakin positif. Tipe target ini umumnya digunakan pada sebagian besar IKSP. Tipe target berikutnya adalah *minimize*, dimana pada tipe target ini semakin kecil realisasinya terhadap target maka pencapaiannya

semakin positif. Tipe target ini biasanya digunakan untuk tipe indikator negatif, misalnya jumlah pelanggaran, jumlah kasus dan lain sebagainya. Sedangkan tipe target *stabilize* adalah tipe target yang digunakan untuk mempertahankan stabilitas suatu IKSP, dimana semakin stabil maka akan semakin positif.

Berdasarkan ketentuan pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) nomor 196/PMK.02/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 143/PMK.02/2015 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran, maka jenis indikator kinerja sasaran program (IKSP) unit Eselon I harus menggunakan jenis indikator *outcome/output*, sedangkan indikator kinerja sasaran kegiatan (IKSK) Eselon II harus menggunakan jenis indikator *output*. Hal ini menunjukkan kualitas IKSP yang digunakan sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran program, dimana pada laporan kinerja instansi pemerintah ini, semakin baik kualitas IKSP yang digunakan menunjukkan adanya peningkatan yang berkesinambungan dalam pengelolaan kinerja.

3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2017

Perjanjian kinerja yang ditetapkan oleh Sekretariat Jenderal MPR terdiri dari sasaran program, indikator kinerja sasaran program, serta target yang ingin dicapai di akhir tahun 2017. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi. Terhadap target-target yang tidak tercapai, dilakukan analisis secara komprehensif guna mencari akar masalah yang menjadi penyebab kegagalan. Lebih lanjut, pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan capaian kinerja tahun berjalan terhadap tahun-tahun sebelumnya. Hal tersebut guna melihat dinamika capaian kinerja terhadap satu indikator yang sama yang diharapkan dapat mendorong terjadinya perbaikan kinerja Sekretariat Jenderal MPR secara berkelanjutan

(continuous improvement). Capaian kinerja tahun 2017 dapat dilihat sebagai berikut.

Tabel 3 Pencapaian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2017

No.	Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja	Target	Relaisasi	Kinerja
1	Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat	**1**	Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara	**50%**	**56,8%**	**113,6**
2	Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan	**2**	Rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan	**90%**	**100%**	**111,1**
3	Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR	**3**	Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan	**14**	**0**	**120**
		4	Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR	**70**	**70,44**	**100,6**
4	Meningkatnya pelaksanaan delapan area perubahan Sekretariat Jenderal MPR	**5**	Nilai Reformasi Birokrasi	**70**	**61,56**	**88**
5	Meningkatnya kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR	**6**	Indeks kepuasan masyarakat	**70**	**75,61**	**108**
Rata-rata capaian kinerja (%)						**106,8**

Berdasarkan Tabel 3, Sekretariat Jenderal MPR memiliki 5 (lima) sasaran program. Kelima sasaran program tersebut diukur capaiannya melalui indikator kinerja sasaran program (IKSP). Setelah dilakukan pengukuran kinerja, **total capaian kinerja yang berhasil dicapai sebesar 106,78%**. Capaian kinerja 106,78% ini **masuk kategori sangat baik**, karena berada diatas 100%. Namun, nilai tersebut bukan nilai tetap, karena perhitungan capaian indikator kinerja nilai reformasi birokrasi masih

menggunakan hasil penilaian reformasi birokrasi tahun lalu untuk kriteria pengungkit dan hasil *exit meeting* dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk kriteria hasil. Terdapat beberapa indikator yang capaiannya tidak dapat dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya. Hal tersebut dikarenakan Sekretariat Jenderal MPR melakukan transformasi jenis indikator dari indikator yang berorientasi proses menjadi indikator yang berorientasi *output* dan *outcome*. Transformasi tersebut dilaksanakan dalam rangka perbaikan kualitas kinerja dan bentuk komitmen Sekretariat Jenderal MPR dalam pemenuhan regulasi terkait penentuan indikator. Adapun regulasi yang dimaksud adalah Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) 2015 - 2019 yang menyatakan bahwa instansi maupun unit kerja setingkat Eselon I wajib menggunakan *outcome* dan *output*. Beberapa indikator yang mengalami transformasi dari tahun sebelumnya, dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4 Perubahan Indikator Kinerja Tahun 2016 dan Tahun 2017

No	Indikator 2016	Indikator 2017
1	Jumlah pelaksanaan sosialisasi Pancasila, UUD NRI Tahun 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika serta Ketetapan MPR (rasio capaian kegiatan)	Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara
2	Jumlah hasil kajian dan analisis tentang konsep pusat pengkajian dan implementasi konstitusi bagi MPR dan alat kelengkapannya (rasio capaian kegiatan)	Rasio hasil kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan

Berdasarkan Tabel 4, jika dibandingkan terhadap indikator rencana strategis, maka indikator kinerja Sekretariat Jenderal MPR mengalami peningkatan kualitas IKU sebelum dan sesudah revitalisasi rencana strategis. Perbandingan IKU rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015 - 2019 dengan revitalisasi rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015 - 2019 disajikan dalam Tabel 5.

Tabel 5 Perbandingan IKU Sekretariat Jenderal MPR Sebelum dan Sesudah Revitalisasi Rencana Strategis

No	IKU Renstra 2015-2019		Perubahan IKU pada revitalisasi Renstra 2015-2019
1	Jumlah kegiatan pimpinan dan Badan Badan (rasio capaian kegiatan)		IKSP 1. Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Setjen MPR
2	Pelaksanaan RB mencapai 100%		IKSP 2. Nilai Reformasi Birokrasi (RB)
3	Tercapainya hasil opini BPK		IKSP 3. Opini BPK atas laporan keuangan
4	Predikat LAKIP mencapai "B"		IKSP 4. Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR
5	Tidak ada		IKSP 5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
6	Tersedianya administrasi Sarana dan Prasarana yang memadai		IKSP 6. Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan
7	Jumlah pelaksanaan sosialisasi Pancasila, UUD NRI Tahun 1945, NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika serta Ketetapan MPR (rasio capaian kegiatan)		IKSP 7. Jumlah keluhan MPR dan alat kelengkapannya terhadap layanan persidangan
8	Jumlah hasil kajian dan analisis tentang konsep pusat pengkajian dan implementasi konstitusi bagi MPR dan alat kelengkapannya (rasio capaian kegiatan)		IKSP 8. Rasio hasil kajian Setjen MPR yang dimanfaatkan terhadap total kajian yang dilakukan
9	Tidak ada		IKSP 9. Rasio program RB yang sudah berbasis TIK terhadap total program RB yang seharusnya berbasis TIK

No	IKU Renstra 2015-2019		Perubahan IKU pada revitalisasi Renstra 2015-2019
10	Tidak ada		IKSP 10. Total nilai kriteria pengungkit RB
11	Tidak ada		IKSP 11. Nilai kualitas layanan publik
12	Tidak ada		IKSP 12. Rasio rencana aksi RB yang terlaksana terhadap total rencana aksi RB yang direncanakan

Berdasarkan Tabel 5 diatas, terlihat adanya perubahan kualitas IKU dari proses (jumlah kegiatan) menjadi *output* dan *outcome*. Selain itu, terdapat beberapa IKU baru yang secara substansial tidak menjadi indikator kinerja pada rencana strategis sebelumnya. Beberapa IKU baru tersebut adalah IKU terkait reformasi birokrasi maupun pelayanan publik. Sehingga berdasarkan revitalisasi rencana strategis ini dapat disimpulkan bahwa kedepan Sekretariat Jenderal MPR berupaya memberikan layanan terbaik kepada internal Sekretariat Jenderal MPR sendiri, dukungan teknis dan manajemen kepada MPR dan Alat Kelengkapannya dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya serta kepada masyarakat luas sesuai koridor tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR. Seperti dijelaskan sebelumnya, dikarenakan revitalisasi rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR baru ditandatangani tahun 2017, maka Renja, RKA K/L dan PK tahun 2017 dan 2018 belum dapat sepenuhnya selaras (*align*) dengan revitalisasi ini dikarenakan sistem perencanaan pembangunan nasional yang mengharuskan perencanaan dilakukan tahun sebelumya (t-1). Sehingga, tahun 2017 dan tahun 2018 akan menjadi tahun transisi sedangkan pada tahun 2019 seluruh komponen perencanaan Sekretariat Jenderal MPR diharapkan sudah selaras (*align*) sepenuhnya dengan revitalisasi rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015 - 2019.

3.3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Evaluasi akuntabilitas kinerja Sekretariat Jenderal MPR dilakukan untuk mengetahui capaian kinerja dengan membandingkan antara target yang direncanakan terhadap realisasi di akhir tahun perencanaan, serta membandingkan capaian kinerja tahun berjalan terhadap tahun-tahun sebelumnya. Evaluasi komprehensif dilakukan terhadap seluruh indikator kinerja sasaran program yang disepakati menjadi standar kinerja Sekretariat Jenderal MPR. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor penyebab tidak tercapainya target kinerja tahun berjalan. Selanjutnya, faktor-faktor penyebab dianalisis dan ditentukan akar permasalahannya. Berdasarkan akar permasalahan yang teridentifikasi, ditentukan rekomendasi yang akan menjadi tindakan korektif guna peningkatan kinerja tahun-tahun berikutnya. Berikut penjabaran lebih rinci mengenai capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017.

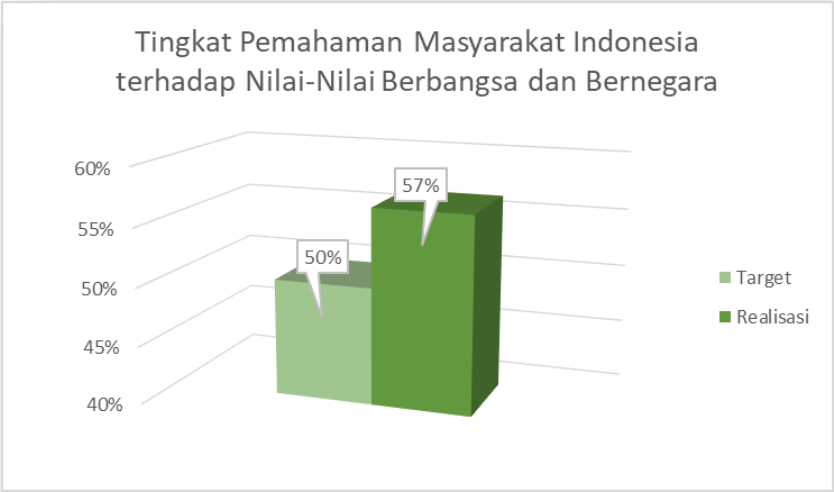
3.3.1 Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara

Tingkat pemahaman masyarakat Indonesia terhadap nilai-nilai berbangsa dan bernegara merupakan salah satu ukuran keberhasilan dari dukungan penyelenggaraan sosialisasi yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR. Tingkat pemahaman atas materi sosialisasi yang disampaikan dibuktikan dari hasil *post test* yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal MPR kepada masyarakat terpapar sosialisasi empat pilar kehidupan berbangsa dan bernegara. Hasil dari *post test* kemudian menjadi ukuran tingkat pemahaman dari masing-masing peserta.

Indikator tingkat pemahaman masyarakat Indonesia terhadap nilai-nilai berbangsa dan bernegara merupakan salah satu indikator yang mengalami transformasi dari indikator tahun

sebelumnya. Pada tahun 2016, indikator yang digunakan adalah **"jumlah pelaksanaan sosialisasi Pancasila, UUD NRI Tahun 1945, NKRI, dan Bhinneka Tunggal Ika serta Ketetapan MPR"**. Indikator tersebut merupakan indikator yang berorientasi proses. Pada tahun 2017, Sekretariat Jenderal MPR melakukan penyempurnaan berdasarkan amanat Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian dan Lembaga yang menyatakan bahwa sasaran program suatu K/L harus berorientasi *outcome*. Dengan dasar hukum tersebut, Sekretariat Jenderal MPR berkomitmen untuk meningkatkan kinerja instansinya dengan memperbaiki indikator kinerja yang akan dicapai tahun 2017.

Hasil pengukuran atas indikator ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi, dimana target yang dicanangkan Sekretariat Jenderal MPR sebesar 50% dengan realisasi sebesar 56,7%. Kinerja yang dihasilkan dari realisasi tersebut sebesar 113,6%. Kinerja indikator dapat dilihat pada Gambar 3.



Gambar 3 Capaian IKSP 1 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK Tahun 2017

Berdasarkan Gambar 3, capaian kinerja IKSP ini sebesar 113,60% termasuk kategori **"sangat baik"**. Dalam pencapaian kinerja tersebut, terdapat upaya-upaya yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal MPR dalam bentuk dukungan penyelenggaraan sosialisasi empat pilar. Pertama, dukungan penyelenggaraan sosialisasi yang dilakukan hingga pelosok nusantara dengan frekuensi yang cukup tinggi. Tentunya, dalam pelaksanaan tugas tersebut memerlukan komitmen yang kuat sehingga sosialisasi empat pilar dapat berjalan dengan baik. Kedua, dukungan anggaran terkait penyelenggaraan sosialisasi sehingga mendorong terjadinya sosialisasi secara masif. Ketiga, pemilihan metode sosialisasi yang variatif seperti *Training of Trainer (ToT)* yang mendorong terjadinya kaderisasi, bela negara, *outbound*, kemah empat pilar hingga lomba cerdas cermat. Metode tersebut dipilih dengan mempertimbangkan peserta sosialisasi, diharapkan dengan metode yang tepat, sosialisasi dapat berjalan lebih efektif. Keempat, pemilihan narasumber yang kompeten baik secara metode penyampaian materi dan substansi materi. Kompetensi di kedua bidang tersebut mempengaruhi *deliverables* materi sosialisasi yang pada akhirnya akan mempengaruhi daya serap masyarakat terpapar sosialisasi. Terakhir, narasumber yang dipilih merupakan orang yang terlibat langsung dalam proses Amendemen UUD NRI Tahun 1945, sehingga diharapkan penguasaan baik secara substansi dan histori dapat tersampaikan lebih baik.

3.3.2 Rasio Hasil Kajian MPR yang Dimanfaatkan terhadap Total Kajian yang Dilakukan

Indikator pemanfaatan hasil kajian MPR merepresentasikan tingkat keberhasilan Sekretariat Jenderal MPR dalam mendukung kegiatan kajian yang dilakukan Majelis. Kajian yang

dimaksud adalah kajian terkait empat pilar kehidupan berbangsa. Empat pilar yang dimaksud meliputi Undang-Undang Dasar Negara Repubik Indonesia Tahun 1945, Pancasila, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

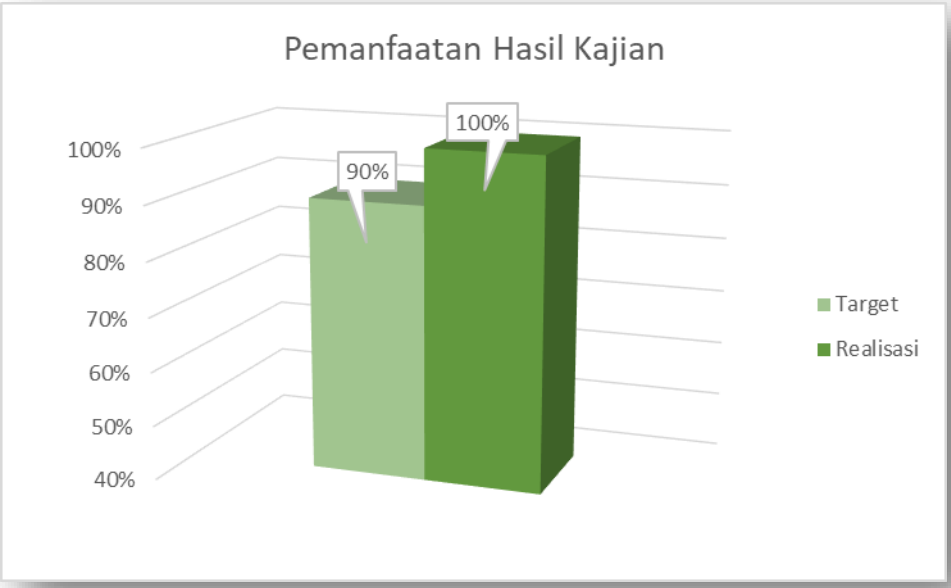
Indikator ini merupakan salah satu indikator yang mengalami transformasi dari indikator kinerja tahun sebelumnya. Pada tahun 2016, indikator yang digunakan terkait hasil kajian yaitu **"jumlah hasil kajian dan analisis tentang konsep pusat pengkajian dan implementasi konstitusi bagi MPR dan Alat Kelengkapannya (rasio capaian kegiatan)".** Transformasi dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas indikator serta salah satu upaya peningkatan kepatuhan terhadap regulasi terkait IKU, yaitu Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014.

Pada tahun 2017, dihasilkan 6 (enam) tema kajian yang seluruhnya dimanfaatkan, meliputi:

1. Reformasi Haluan Negara Model Garis-garis Besar Haluan Negara (GBHN).
2. Laporan Kinerja Lembaga-lembaga Negara kepada Publik melalui Sidang Tahunan MPR dan Kewenangan Tafsir Konstitusi oleh MPR.
3. Penegasan Materi dan Status Hukum Ketetapan MPR.
4. Penataan Kewenangan Mahkamah Agung, Mahkamah Konstitusi, dan Komisi Yudisial.
5. Penataan Sistem Perekonomian Indonesia (Berbasis Demokrasi Pancasila).
6. Penguatan Sistem Demokrasi Pancasila, dengan sub topik bahasan: Internalisasi Pancasila dalam Haluan Negara, Aktualisasi Pancasila dalam Perumusan Peraturan Perundang-

Undangan, dan Aktualisasi Pancasila dalam Perumusan Kebijakan Ekonomi.

Berdasarkan ke 6 (enam) kajian yang dihasilkan, kemudian diukur pemanfaatan atas kajian tersebut. Pemanfaatan yang dimaksud adalah hasil kajian digunakan oleh Universitas sebagai referensi penelitian serta digunakan oleh Anggota MPR sebagai bahan diskusi dalam bentuk *focus group discussion (FGD)* dan bahan persidangan. Berdasarkan hasil analisis, didapatkan bahwa seluruh hasil kajian dimanfaatkan baik oleh Anggota MPR maupun Universitas, salah satunya adalah Universitas Lambung Mangkurat. Target yang direncanakan terhadap IKU ini sebesar 90% atau dengan kata lain, dari 6 (enam) hasil kajian bahwa kesemua kajian yang dihasilkan harus dimanfaatkan. Lebih lengkap terkait realisasi kinerja IKU dapat dilihat pada Gambar 4.



Gambar 4 Capaian IKSP 2 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK Tahun 2017

Berdasarkan Gambar 4, realisasi kinerja atas indikator pemanfaatan hasil kajian sebanyak 6 (enam) kajian atau

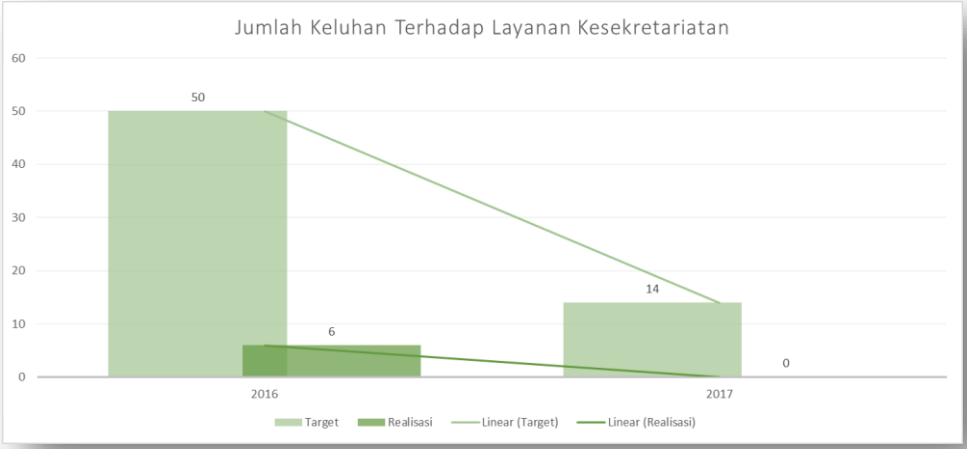
sebesar 100%. Atas realisasi tersebut, capaian kinerja yang dihasilkan adalah sebesar 111,1%. Capaian tersebut didukung oleh upaya-upaya yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR seperti bekerja sama dengan perguruan tinggi dan institusi serta lembaga kajian, diantaranya adalah Universitas Jember dalam kajian Reformulasi Haluan Negara Model Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) dan Penegasan Sistem Presidensil yang disusun bekerja sama dengan Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI). Kolaborasi tersebut diharapkan akan mempertajam hasil kajian. Upaya selanjutnya yaitu penggunaan metode perumusan yang variatif seperti *focus group discussion* (FGD), seminar, diskusi terbatas, *round table discussion*, simposium, dan rapat-rapat pembahasan dengan perguruan tinggi, para pakar hukum dan ketatanegaraan serta asosiasi pakar keilmuan. Upaya terakhir yaitu Sekretariat Jenderal MPR melaksanakan acara dalam bentuk lomba guna menjaring pendapat dari kelompok masyarakat secara luas diantaranya Lomba Debat Konstitusi Tingkat Perguruan Tinggi dan Lomba Penulisan Naskah Akademik Tingkat Perguruan Tinggi.

3.3.3 Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan

Jumlah keluhan merupakan salah satu barometer pemberian layanan kepada Pimpinan MPR dan Pimpinan Sekretariat Jenderal MPR terhadap layanan kesekretariatan yang diselenggarakan Sekretariat Jenderal MPR. Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan merupakan jenis indikator dengan kategori *minimize*, dimana realisasi diharapkan lebih kecil dibanding target. Keluhan dibuktikan dengan *form* keluhan tertulis yang diberikan kepada unit kerja di bawah Sekretariat Jenderal MPR. Indikator jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan merupakan salah satu indikator yang mengalami

transformasi. Pada tahun 2016, indikator yang digunakan adalah "jumlah keluhan terhadap kualitas sarana dan prasarana (jumlah nota dinas)", yang pada indikator tahun 2017 mengalami perluasan, tidak hanya terbatas pada jumlah nota dinas.

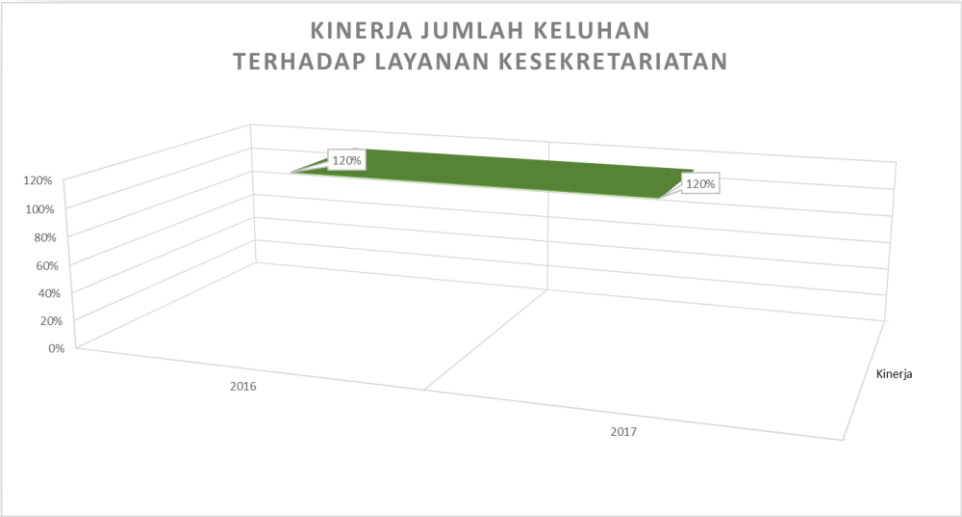
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, target jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan ditetapkan sebanyak 14 keluhan. Realisasi jumlah keluhan yaitu 0 (nol). Indikator ini merupakan jenis indikator *minimize,* dimana semakin kecil realisasi atas target menandakan kinerja positif. Berdasarkan hasil perhitungan, capaian kinerja atas indikator tersebut sebesar 120%, termasuk kategori **"sangat baik"**. Target kinerja terkait jumlah keluhan dapat dilihat pada Gambar 5.



Gambar 5 Capaian IKSP 3 Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan PK Tahun 2017

Berdasarkan Gambar 5, peningkatan target kinerja jumlah keluhan mengalami peningkatan baik dari segi target maupun realisasi. Pada tahun 2016, target jumlah keluhan sebesar <50 keluhan per tahun dengan realisasi sebanyak 6 keluhan. Sementara pada tahun 2017, target jumlah keluhan sebanyak 14 keluhan dengan realisasi 0 (nol) keluhan. Secara persentase

capaian kinerja, berikut perbandingan dalam 2 (dua) tahun terakhir.



Gambar 6 Capaian IKSP 3 Sekretariat Jenderal MPR 2 Tahun Terakhir

Berdasarkan Gambar 6, perbandingan capaian kinerja dalam 2 (dua) tahun terakhir sama-sama mencapai 120%. Capaian kinerja tersebut didorong oleh ketersediaan layanan yang diberikan Sekretariat Jenderal MPR kepada Pimpinan MPR, tinggi. Ketersediaan yang dimaksud adalah kesiapan Sekretariat Jenderal MPR disetiap waktu untuk memberikan layanan dalam rangka mendukung tugas dan fungsi MPR. Dukungan yang dimaksud yaitu fasilitasi kegiatan pimpinan baik secara keahlian, teknik hingga administratif. Contoh dukungan keahlian seperti alih bahasa dalam persuratan, kunjungan hingga penyediaan tenaga ahli. Contoh dukungan teknis seperti layanan protokol dan layanan kehumasan. Contoh layanan administrasi mencakup perencanaan dan pelaporan kegiatan, serta penyusunan *term of reference* (ToR).

3.3.4 Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR

Indeks kepuasan Anggota MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR dilakukan untuk mengetahui kepuasan Anggota MPR terhadap layanan yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal MPR. Indeks kepuasan Anggota MPR diukur dari 4 (empat) aspek, yaitu aspek sarana dan prasarana, aspek kualitas pelayanan, aspek interaksi pelayanan dan aspek manajerial dan kepemimpinan. Masing-masing aspek dikembangkan menjadi sub aspek yang menjadi dasar pembuatan pertanyaan kuesioner survei indeks kepuasan *stakeholders*. Pertama, aspek sarana dan prasarana terbagi menjadi 3 (tiga) sub aspek yaitu ketersediaan sarana prasarana, kualitas sarana prasarana dan pengelolaan sarana prasarana. Kedua, aspek kualitas layanan terbagi menjadi 3 (tiga) sub aspek yaitu kecepatan layanan, respon terhadap permintaan dan penanganan keluhan. Ketiga, aspek interaksi pelayanan dimana terdapat 3 (tiga) sub aspek yaitu gaya komunikasi pemberi layanan, *engagement*, dan kompetensi pemberi layanan. Keempat, aspek manajerial dan kepemimpinan yang terdiri dari 2 (dua) sub aspek yaitu hubungan atasan-bawahan pemberi layanan dan komunikasi tim pemberi layanan.

Survei dilakukan terhadap Anggota MPR dari Fraksi dan Kelompok Anggota dengan menggunakan metode *proportionate stratified random sampling* terhadap masing-masing Anggota Fraksi dan Kelompok Anggota. Dari masing-masing Fraksi dan Kelompok Anggota ditetapkan 10% untuk menjadi sampel. Jumlah Anggota MPR dan jumlah sampel survei kepuasan *stakeholders* dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6 Jumlah Distribusi Sampel

No.	Fraksi/Kelompok	Jumlah Anggota	Jumlah Sampel
1.	Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan (PDIP)	109	11
2.	Partai Golongan Karya (P-Golkar)	91	9
3.	Partai Gerakan Indonesia Raya (P-Gerindra)	73	7
4.	Partai Demokrat (P-Demokrat)	61	6
5.	Partai Amanat Nasional (PAN)	48	5
6.	Partai Kebangkitan Bangsa (PKB)	47	5
7.	Partai Keadilan Sejahtera (PKS)	40	4
8.	Partai Persatuan Pembangunan (PPP)	39	4
9.	Partai Nasional Demokrat (P-Nasdem)	36	4
10.	Partai Hati Nurani Rakyat (P-Hanura)	16	2
11.	Dewan Perwakilan Daerah	132	13
Jumlah		**692**	**69**

Berdasarkan Tabel 6, diketahui jumlah Anggota Fraksi dan Kelompok Anggota yang akan menjadi sampel sebanyak 69 (enam puluh sembilan) orang. Namun, tidak semua sampel mengisi kuesioner yang diberikan oleh surveyor. Hanya sebesar 42% atau sebanyak 29 kuesioner yang kembali dari 69 kuesioner yang disebar kepada Fraksi/Kelompok. Selanjutnya, isian kuesioner di analisis guna mengetahui tingkat kepuasan *stakeholders*. Perhitungan hasil survei adalah sebagai berikut:

$$\frac{\sum jawaban_{ij}}{Total\ Responden\ X\ Total\ Pertanyaan}$$

dimana, i = responden

j = butir kuesioner

Berdasarkan rumus diatas, butir kuesioner dianalisis dan didapatkan hasil sebesar 2,82. Nilai sebesar 2,82 kemudian di konversi sesuai kebutuhan pengisian capaian kinerja. 2,82/4 = 70,44%. Capaian kinerja sebesar 70,44% kemudian dibandingkan dengan target kinerja sebesar 70%. Maka, capaian kinerja sebesar 100,63% atau masuk kategori **"sangat baik".** Capaian indeks kepuasan dicapai dengan upaya dan komitmen dalam memberikan fasilitasi dan dukungan oleh masing-masing biro di bawah Sekretariat Jenderal MPR sesuai tugas dan fungsi. Capaian kinerja indeks kepuasan MPR terhadap layanan Sekretariat Jenderal MPR tidak dapat dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya, karena indikator ini merupakan indikator yang baru dipilih Sekretariat Jenderal MPR sebagai salah satu ukuran keberhasilan dalam melayani anggota MPR.

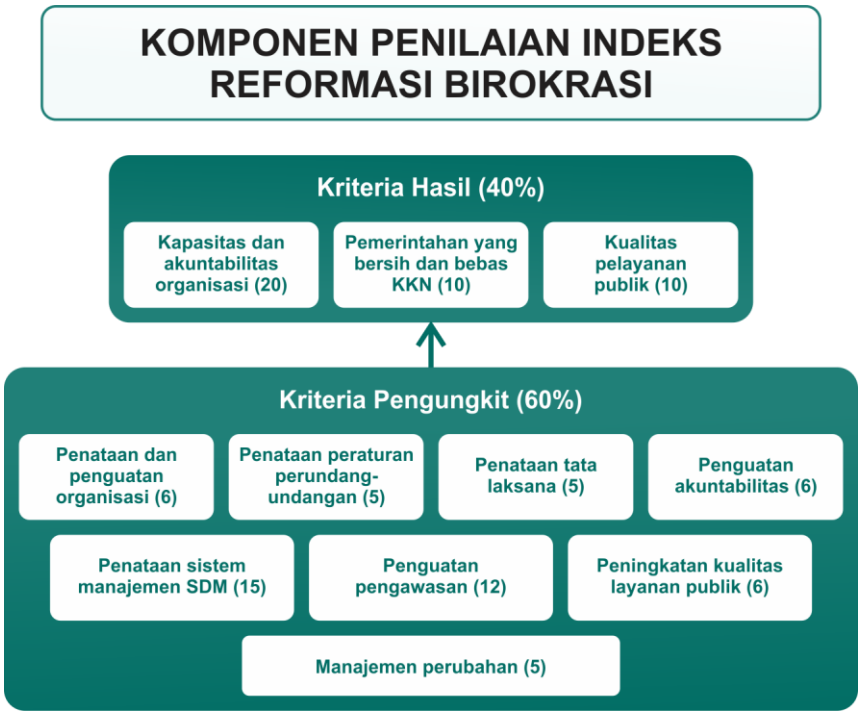
3.3.5 Nilai Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi adalah upaya nasional yang dilakukan oleh seluruh penyelenggara pemerintahan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Pelaksanaan reformasi birokrasi telah memasuki gelombang kedua, periode 2015 - 2019. Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah: i) birokrasi yang bersih dan akuntabel, ii) birokrasi yang efektif dan efisien, dan iii) birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas. Pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015 - 2019. Berdasarkan Peraturan Menteri tersebut maka Sekretariat Jenderal MPR telah menyusun *roadmap* reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015-2019.

Implementasi Reformasi Birokrasi di lingkup Sekretariat Jenderal MPR dilakukan terhadap 8 (delapan) area perubahan yang dilaksanakan secara sistematis dan komprehensif, meliputi:

1. Mental Aparatur
2. Penguatan Pengawasan
3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
4. Penguatan Kelembagaan
5. Penguatan Tatalaksana
6. Penguatan manajemen SDM Aparatur Sipil Negara (ASN)
7. Penguatan Peraturan Perundang-undangan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Penilaian implementasi reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR terbagi menjadi dua kriteria, yaitu kriteria hasil sebesar 40% dan kriteria pengungkit sebesar 60%. Kriteria hasil merupakan perwujudan dari ketiga sasaran reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR, sementara kriteria pengungkit merepresentasikan implementasi program dan kegiatan terkait 8 (delapan) area perubahan. Penilaian dari masing-masing kriteria dibentuk oleh sub-kriteria, sesuai dengan metode evaluasi yang dikeluarkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi pada tahun 2015 seperti pada Gambar 7.

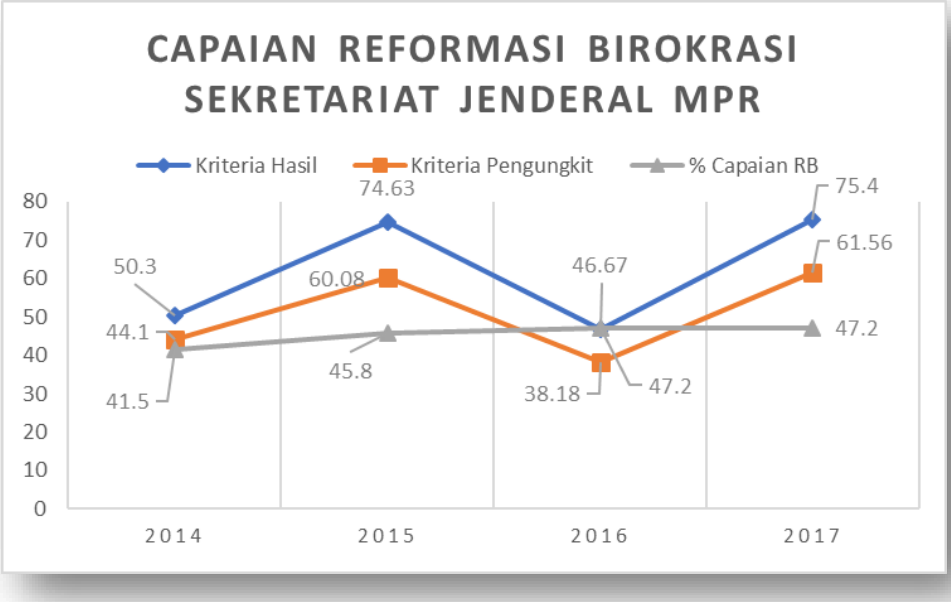


Gambar 7 Penilaian RB Kementerian/Lembaga

Berdasarkan Gambar 7, kriteria pengungkit yang merupakan proses dalam menghasilkan *output*, terdiri dari 8 (delapan) area perubahan seperti telah disebutkan sebelumnya. Pencapaian ke delapan area perubahan ini akan berdampak terhadap pencapaian 3 (tiga) kriteria hasil, yaitu (i) kapasitas dan akuntabilitas organisasi, (ii) pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, serta (iii) kualitas pelayanan publik. Sinergi kedua kriteria ini akan menghasilkan perubahan di tingkat mikro yang dapat memberikan kontribusi terhadap capaian sasaran Reformasi Birokrasi Nasional (RBN).

Hingga laporan ini dikeluarkan, hasil asesmen Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 belum ditetapkan, sehingga capaian nilai reformasi birokrasi diambil dengan menggunakan data sementara yang berasal dari *exit meeting* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk

kriteria hasil serta hasil pelaksanaan reformasi birokrasi tahun 2016 yang lalu untuk kriteria pengungkit. Grafik capaian nilai RB beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada Gambar 8.

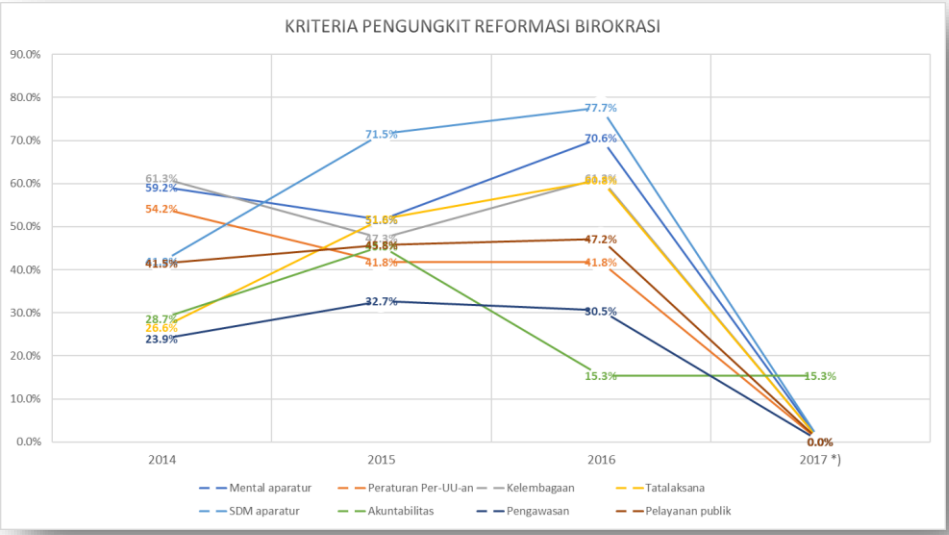


Gambar 8 Nilai Capaian Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 4 Tahun Terakhir

Berdasarkan Gambar 8, nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 ditargetkan sebesar **70%** atau **predikat B,** dimana capaian nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 (berdasarkan data asumsi *exit meeting* dan penilaian reformasi birokrasi tahun 2016) adalah **61,56%** atau **capaian kinerja untuk nilai reformasi birokrasi sebesar 88%**. Hal ini berarti target reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR untuk tahun 2017 tidak tercapai, dimana berdasarkan grafik diatas penyebab tidak tercapainya target ini dominan berada pada kriteria pengungkit. Jika dilihat berdasarkan capaian nilai reformasi birokrasi beberapa tahun terakhir, terlihat capaian nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR cenderung mengalami peningkatan dari 44,17% pada tahun 2014 menjadi 61,56% pada tahun 2017. Jika asumsi penilaian ini sesuai, maka

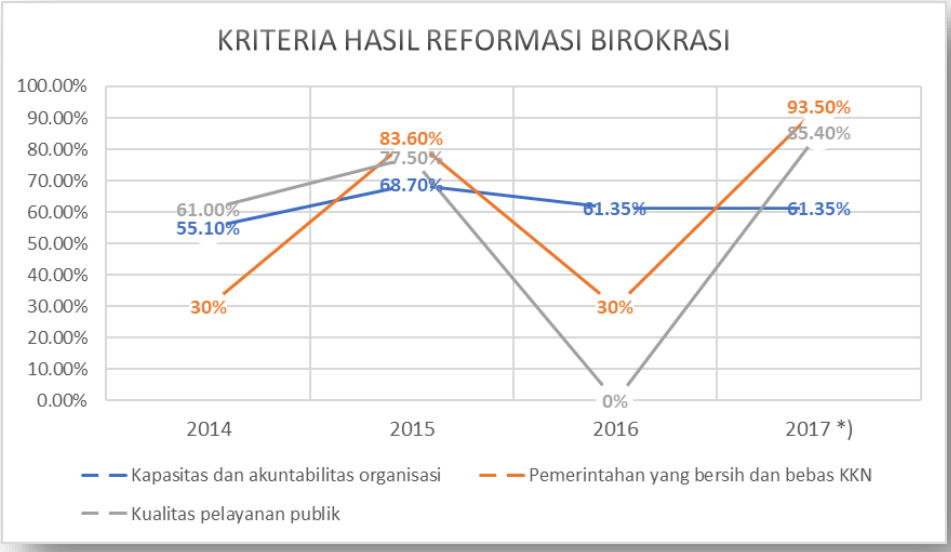
nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 merupakan nilai reformasi birokrasi tertinggi selama 4 (empat) tahun terakhir.

Penjabaran pencapaian nilai reformasi birokrasi untuk kriteria pengungkit dapat ditunjukkan pada Gambar 9.



Gambar 9 Nilai Kriteria Pengungkit Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 4 Tahun Terakhir

Berdasarkan Gambar 9, nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 dan tahun 2016 untuk 4 (empat) area perubahan berada dibawah 50%. Keempat area perubahan tersebut adalah (i) Pelayanan Publik, (ii) Penguatan Peraturan Perundang-Undangan, (iii) Penguatan Pengawasan, dan (iv) Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Khusus untuk area perubahan Penguatan Peraturan Perundang-Undangan serta Penguatan Akuntabilitas Kinerja, capaian nilai kriteria pengungkit cenderung mengalami penurunan dalam 4 tahun terakhir seperti ditunjukkan pada gambar diatas. Sedangkan nilai capaian reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 untuk kriteria hasil dapat dilihat pada Gambar 10.



Gambar 10 Nilai Kriteria Hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 4 Tahun Terakhir

Berdasarkan Gambar 10, menunjukkan progress yang cukup baik untuk ketiga kriteria hasil pada pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR. Capaian nilai pemerintah yang bersih dan bebas KKN pada tahun 2017 adalah sebesar 93,50%, sedangkan kualitas pelayanan publik sebesar 85,40% serta kapasitas dan akuntabilitas organisasi sebesar 61,35%. Capaian kriteria hasil nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR untuk ketiga aspek diatas cenderung mengalami peningkatan selama 4 tahun terakhir. Kriteria hasil pemerintah yang bersih dan bebas KKN meningkat dari 30% pada tahun 2014 menjadi 93,5% pada tahun 2017, sedangkan kualitas pelayanan publik meningkat dari 61% pada tahun 2014 menjadi 85,40% pada tahun 2017 serta kapasitas dan akuntabilitas organisasi meningkat dari 55,10% pada tahun 2014 menjadi 61,35% pada tahun 2017. Hal ini menunjukkan capaian pada kriteria pengungkit mengalami perbaikan secara berkelanjutan.

Jika dibandingkan dengan capaian target jangka menengah pada rencana strategis Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015 - 2019, pencapaian indikator kinerja ini adalah:

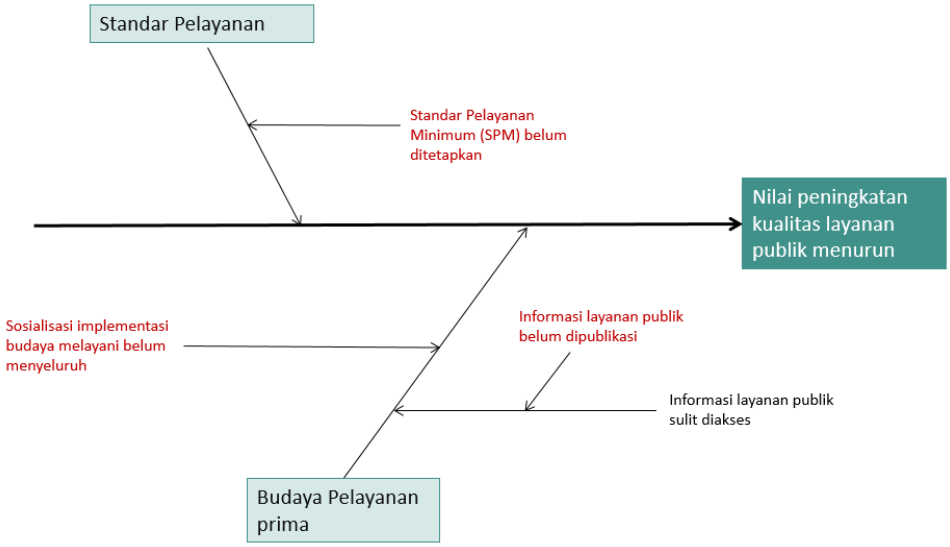
1. Indikator rencana strategis, tercapainya hasil opini BPK dengan predikat WTP, dimana capaian hingga tahun 2017 untuk opini BPK atas laporan keuangan Sekretariat Jenderal MPR adalah WTP atau telah tercapai 100%.
2. Indikator rencana strategis, predikat LKIP mencapai "B", dimana hingga laporan ini dikeluarkan, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum menetapkan nilai SAKIP Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 sehingga IKU ini tidak bisa dibandingkan.
3. Indikator rencana strategis, pelaksanaan reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR sebesar 100% hingga saat ini belum tercapai. Nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2016 adalah sebesar 46,67% dan diperkirakan nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 adalah sebesar 61,56% berdasarkan hasil *exit meeting* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk kriteria hasil serta nilai kriteria pengungkit tahun 2016.

Adapun permasalahan serta akar permasalahan yang menjadi kendala pelaksanaan reformasi birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR, khususnya pada keempat area perubahan yang capaiannya masih berada dibawah 50%, yaitu (i) Pelayanan publik, (ii) Penguatan Peraturan Perundang-Undangan, (iii) Penguatan Pengawasan, dan (iv) Penguatan Akuntabilitas Kinerja, dapat dijabarkan berikut ini.

i. Analisis akar permasalahan untuk pelayanan publik.

   Permasalahan serta akar permasalahan yang berhasil diidentifikasi berdasarkan data yang dimiliki serta *focus group*

discussion (FGD) yang dilakukan dapat ditunjukkan pada gambar berikut ini.



Gambar 11 Analisis Akar Permasalahan Kualitas Layanan Publik

Menurunnya kualitas pelayanan publik disebabkan oleh 2 (dua) kelompok permasalahan. Pertama adalah standar pelayanan, dimana akar permasalahannya adalah Standar Pelayanan Minimum (SPM) belum ditetapkan untuk setiap layanan. Sedangkan kelompok permasalahan kedua adalah budaya pelayanan prima, dimana terdapat 2 (dua) akar permasalahan, yaitu (i) sosialisasi implementasi budaya melayani belum menyeluruh serta (ii) informasi layanan publik belum dipublikasi.

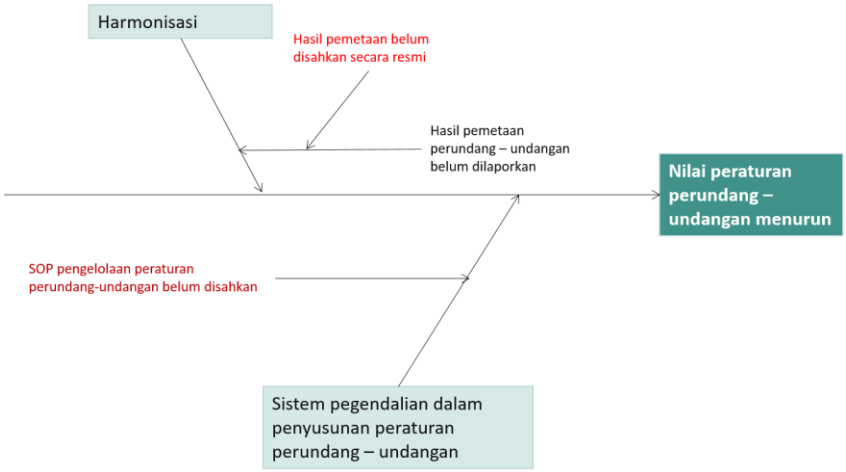
Berdasarkan permasalahan dan akar permasalahan tersebut, maka rekomendasi tindak lanjut untuk perbaikan kualitas layanan publik dapat dijabarkan pada Tabel 7.

Tabel 7 Rekomendasi Tindak Lanjut Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

No.	Akar Masalah	Rekomendasi Tindak Lanjut	PIC
Area Peningkatan Kualitas Layanan Publik			
1.	Belum ada Standar Pelayanan Minimum (SPM)	Menyusun Standar Pelayanan Minimum (SPM) untuk layanan publik Setjen MPR RI	Biro Hubungan Masyarakat
2.	Informasi layanan publik belum dipublikasi pada berbagai media	Melakukan publikasi informasi layanan publik melalui website, majalah majelis, dan mendia sosial (facebook, twitter, instagram)	Biro Hubungan Masyarakat
3	Sosialisasi implementasi budaya melayani belum menyeluruh	Melaksanakan sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani di lingkungan Setjen MPR RI.	Biro Hubungan Masyarakat

ii. Analisis akar permasalahan untuk penguatan peraturan perundang-undangan

Permasalahan serta akar permasalahan yang berhasil diidentifikasi berdasarkan data yang dimiliki serta *focus group discussion* (FGD) yang dilakukan dapat ditunjukkan pada gambar berikut ini



Gambar 12 Analisis Akar Permasalahan
Penguatan Peraturan Perundang-Undangan

Belum optimalnya penguatan peraturan perundang-undangan disebabkan oleh 2 (dua) kelompok masalah.

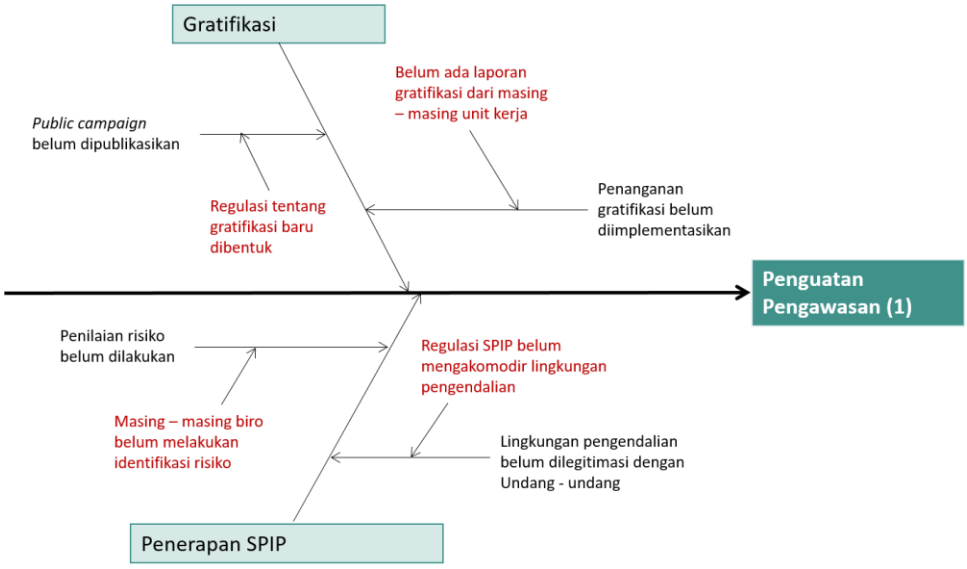
Pertama adalah Harmonisasi, dimana akar permasalahannya adalah hasil pemetaan peraturan perundang-undangan belum disahkan secara resmi dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Sekretaris Jenderal MPR. Permasalahan kedua adalah sistem pengendalian dalam penyusunan peraturan perundang-undangan, dimana akar permasalahannya adalah SOP pengelolaan peraturan perundang-undangan belum disahkan. Untuk itu, maka rekomendasi tindak lanjut dalam meningkatkan penguatan peraturan perundang-undangan adalah:

Tabel 8 Rekomendasi Tindak Lanjut Peraturan Perundang-Undangan

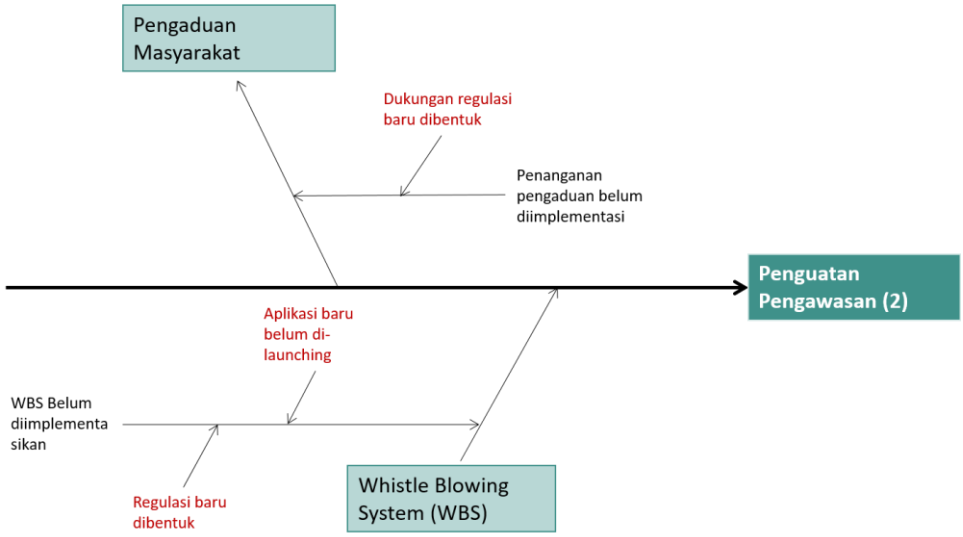
No.	Akar Masalah	Rekomendasi Tindak Lanjut	PIC
Are Penguatan Peraturan Perundang-undangan			
1.	Hasil pemetaan belum disahkan secara resmi	Menyusun SK Sekjen MPR RI tentang hasil pemetaan peraturan perundang-undangan	Biro Administrasi dan Pengawasan
2.	SOP pengelolaan peraturan perundang-undangan belum disahkan	Menyusun SOP serta NSPK pengelolaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Setjen MPR RI dalam bentuk SK Sekjen MPR RI	Biro Administrasi dan Pengawasan

iii. Penguatan pengawasan

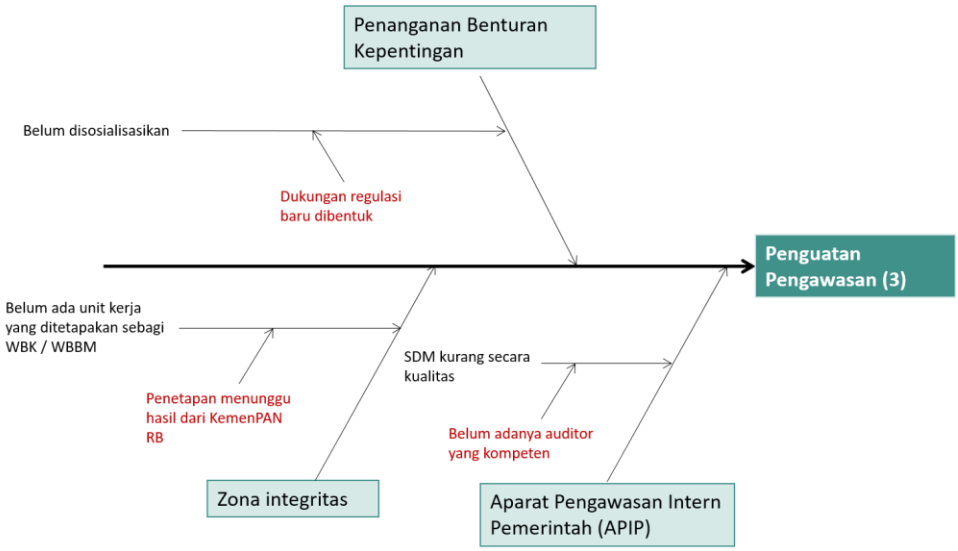
Permasalahan serta akar permasalahan yang berhasil diidentifikasi berdasarkan data yang dimiliki serta *focus group discussion* (FGD) yang dilakukan dapat ditunjukkan pada gambar berikut ini



Gambar 13 Analisis Akar Permasalahan Penguatan Pengawasan (1)



Gambar 14 Analisis Akar Permasalahan Penguatan Pengawasan (2)



Gambar 15 Analisis Akar Permasalahan Penguatan Pengawasan (3)

Belum optimalnya penguatan pengawasan disebabkan oleh 7 (tujuh) kelompok permasalahan. Kelompok permasalahan pertama adalah gratifikasi, dimana akar permasalahannya adalah (i) regulasi terkait gratifikasi baru disahkan serta (ii) belum ada laporan penanganan gratifikasi dari masing-masing unit kerja. Kelompok permasalahan kedua adalah penerapan SPIP, dimana terdapat 2 (dua) akar permasalahan yaitu (i) masing-masing biro belum melakukan identifikasi risiko serta (ii) regulasi SPIP belum mengakomodir lingkungan pengendalian.

Kelompok permasalahan ketiga adalah pengaduan masyarakat dimana akar permasalahannya adalah regulasi terkait pengaduan masyarakat baru disahkan tahun 2017. Kelompok permasalahan keempat adalah *Whistle Blowing System* (WBS) dimana terdapat 2 (dua) akar permasalahan, yaitu (i) aplikasi baru terkait WBS belum *launching* serta (ii) regulasi baru dibentuk. Kelompok permasalahan kelima adalah penanganan benturan kepentingan, dimana akar permasalahannya adalah belum dibentuknya regulasi terkait benturan kepentingan.

Kelompok permasalahan keenam adalah zona integritas, dimana akar permasalahannya adalah hingga saat ini Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum mengeluarkan penetapan terkait unit kerja WBK/WBBM di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan pengajuan yang telah dilakukan Sekretariat Jenderal MPR. Sedangkan kelompok permasalahan ketujuh adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) dimana akar permasalahannya adalah belum adanya auditor yang kompeten.

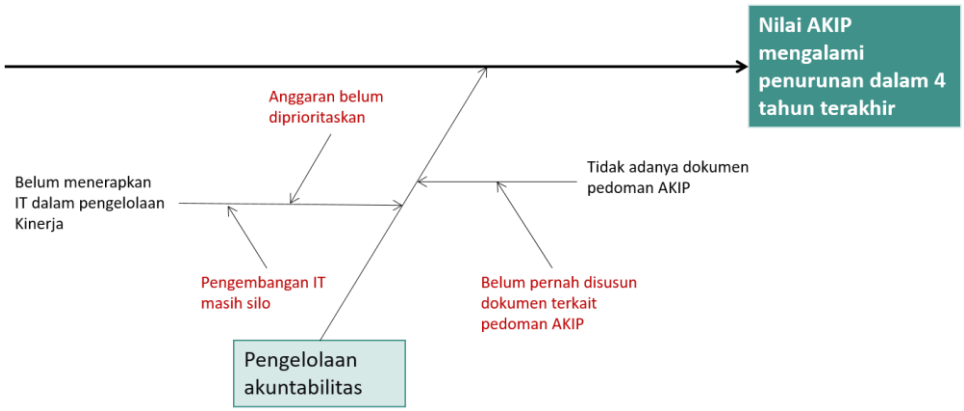
Berdasarkan akar permasalahan tersebut, maka rekomendasi solusi terkait penguatan pengawasan internal dapat ditunjukkan pada tabel berikut ini.

Tabel 9 Rekomendasi Tindak Lanjut Penguatan Pengawasan

No.	Akar Masalah	Rekomendasi Tindak Lanjut	PIC
Area Penguatan Pengawasan			
1.	Dukungan regulasi untuk gratifikasi, pengaduan masyarakat, benturan kepentingan, dan WBS baru dibentuk	Melakukan sosialisasi regulasi penanganan gratifikasi, pengaduan masarakat benturan kepentingan dan WBS	Biro Administrasi dan Pengawasan
2.	Masing – masing biro belum melakukan identifikasi risiko	Membuat kebijakan internal Setjen MPR RI terkait identifikasi risiko di masing-masing unit Eselon II	Biro Administrasi dan Pengawasan
3.	Regulasi SPIP belum di deregulasi (masih aturan lama) yang belum mengakomodir lingkungan pengendalian	Melakukan deregulasi kebijakan SPIP yang mengakomodir lingkungan pengendalian	Biro Administrasi dan Pengawasan
4.	Belum adanya auditor sebagai Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)	1. Melakukan rekrutmen auditor dari instansi pemerintah lain 2. Melakukan pendidikan dan pelatihan pengebangan kompetensi ASN untuk membentuk auditor	Biro Administrasi dan Pengawasan

iv. Penguatan Akuntablitas Kinerja

Permasalahan serta akar permasalahan yang berhasil diidentifikasi berdasarkan data yang dimiliki serta *focus group discussion* (FGD) yang dilakukan dapat ditunjukkan pada gambar berikut ini



Gambar 16 Akar Permasalahan Penurunan Implementasi SAKIP dalam 4 Tahun Terakhir

Menurunnya penguatan akuntabilitas kinerja dalam 4 (empat) tahun terakhir disebabkan oleh hanya 1 (satu) kelompok permasalahan. Kelompok permasalahan tersebut adalah pengelolaan akuntabilitas kinerja, dimana terdapat 3 (tiga) akar permasalahan yaitu (i) anggaran terkait pengembangan dan pengelolaan sistem informasi akuntabilitas kinerja belum diprioritaskan, (ii) pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), khususnya terkait sistem informasi akuntabilitas kinerja masih dilakukan secara parsial sehingga sulit diintegrasikan, serta (iii) belum adanya dokumen/buku pedoman dalam pengelolaan SAKIP, khususnya pedoman pengukuran kinerja. Berdasarkan akar permasalahan tersebut, maka rekomendasi tindak lanjut dalam meningkatkan penguatan pengawasan dapat dijabarkan pada Tabel berikut ini.

Tabel 10 Rekomendasi Tindak Lanjut Perbaikan Pelaksanaan SAKIP Sekretariat Jenderal MPR

No.	Akar Masalah	Rekomendasi Tindak Lanjut	PIC
Area Penguatan Akuntabilitas			
1.	Dokumen pedoman AKIP, belum disusun	1. Menyusun pedoman AKIP secara komprehensif meliputi 3 (tiga) area diluar pelaporan kinerja dan evaluasi internal. 2. Melakukan sosialisasi pedoman AKIP ke seluruh pegawai Setjen MPR RI	Biro Administrasi dan Pengawasan
2.	Anggaran sistem informasi terkait AKIP, belum prioritas	Mengalokasikan anggaran untuk pengembangan Sistem informasi terkait AKIP	Biro Humas

3.3.6 Indeks Kepuasan Masyarakat

Indeks kepuasan masyarakat (IKM) Sekretariat Jenderal MPR dilakukan untuk mengetahui kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan publik dan dasar dalam melakukan peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR. Indeks kepuasan masyarakat diukur melalui 8 (delapan) variabel yaitu: persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, produk spesifikasi jenis layanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, serta penanganan pengaduan, saran dan masukan. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan survei kepuasan masyarakat yaitu metode kombinasi *(mixed methodology)*. Metode kombinasi adalah suatu metode penelitian yang mengkombinasikan atau menggabungkan antara metode kuantitatif dan metode kualitatif untuk digunakan secara bersama-sama dalam suatu kegiatan penelitian. Pendekatan kuantitatif menggunakan kuesioner dengan 19 butir pertanyaan yang merepresentasikan 8 (delapan) variabel. Pendekatan kualitatif dilakukan dengan *in-depth interview* terhadap pengguna layanan publik Sekretariat Jenderal MPR.

Teknik sampling yang digunakan dalam survei kepuasan masyarakat adalah *nonprobability sampling*, dimana jumlah populasi sebenarnya tidak dapat diketahui secara akurat. Teknik *nonprobability sampling* yang digunakan adalah *purposive judgmental sampling* dengan kriteria sampel khusus, yaitu responden merupakan pengguna layanan publik Sekretariat Jenderal MPR. Lokasi survei meliputi Kota Aceh, Jakarta dan Surabaya. Analisis dan perhitungan nilai IKM mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Layanan Publik. Berikut adalah hasil perhitungan dan analisis nilai IKM Sekretariat Jenderal MPR.

Tabel 11 Hasil Perhitungan Nilai IKM Sekretariat Jenderal MPR

Butir	Unsur Pelayanan	Nilai Unsur Pelayanan
1	Persyaratan	3,01
2	Prosedur	3,02
3	Waktu pelayanan	2,90
4	Produk spesifikasi jenis layanan	3,06
5	Kompetensi pelaksana	3,04
6	Perilaku pelaksana	3,24
7	Maklumat pelayanan	3,03
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	2,90

Berdasarkan Tabel 11, diketahui bahwa unsur yang memiliki nilai terendah adalah unsur waktu pelayanan dan unsur penanganan pengaduan, saran dan masukan. Sementara, unsur yang dinilai baik oleh pengguna layanan publik Sekretariat Jenderal MPR adalah perilaku pelaksana dengan nilai unsur

tertinggi sebesar 3,24. Langkah selanjutnya yaitu menghitung nilai indeks unit pelayanan dengan rumus sebagai berikut:
(3,01 X 0,125) + (3,02 X 0,125) + (2,90 X 0,125) + (3,06 X 0,125) + (3,04 X 0,125) + (3,24 X 0,125) + (3,03 X 0,125) + (2,90 X 0,125) = Nilai Indeks sebesar 3,024 X 25 = 75,61

Berdasarkan hasil perhitungan tabel diatas, selanjutnya dilakukan pemetaan kedalam tabel nilai persepsi, interval IKM, interval konversi IKM dan kinerja unit pelayanan dapat dilihat pada Tabel 12.

Tabel 12 Pemetaan Perhitungan IKM

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Layanan
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang baik
3	**2,51 – 3,25**	**62,51 – 81,25**	**B**	**Baik**
4	3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat baik

Berdasarkan Tabel 12, nilai Indeks sebesar **3,024** masuk kedalam kategori nilai persepsi **"3"** karena berada diantara interval **2,51 – 3,25**. Hal tersebut terkonfirmasi melalui Nilai Konversi IKM sebesar **75,61**. Berdasarkan kedua nilai tersebut, dapat dikatakan mutu pelayanan publik Sekretariat Jenderal MPR masuk kategori **"B"**, sementara kinerja unit layanan masuk dalam kategori **"Baik"**.

Berdasarkan perjanjian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, target terkait nilai IKM yang ditetapkan sebesar **70** (kategori **"Baik"**). Dengan realisasi nilai IKM Sekretariat Jenderal MPR sebesar **75,61**, kinerja yang dicapai sebesar **108%.** Capaian sebesar 108% dengan klasifikasi target *maximize,* termasuk kategori sangat baik. Namun, masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan menuju pelayanan prima. Pertama,

perbaikan mengenai penyelenggaraan sosialisasi empat pilar dari sisi teknis pelayanan dan keberlanjutan sosialisasi. Kedua, terkait kecepatan layanan publik Sekretariat Jenderal MPR yang dianggap berbelit dan belum optimal dari sisi kecepatan layanan.

Capaian kinerja nilai IKM tidak dapat dibandingkan dengan capaian nilai tahun-tahun sebelumnya karena Sekretariat Jenderal MPR belum melakukan survei pada tahun sebelumnya. Peningkatan kualitas layanan yang menjadi komitmen Pimpinan dan segenap anggota organisasi Sekretariat Jenderal MPR mendorong dilakukannya survei kepuasan pelanggan Sekretariat Jenderal MPR. Kedepan, survei akan dilakukan secara periodik untuk mengetahui sejauh mana perbaikan, perkembangan serta peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR.

3.4 Capaian Kinerja Anggaran

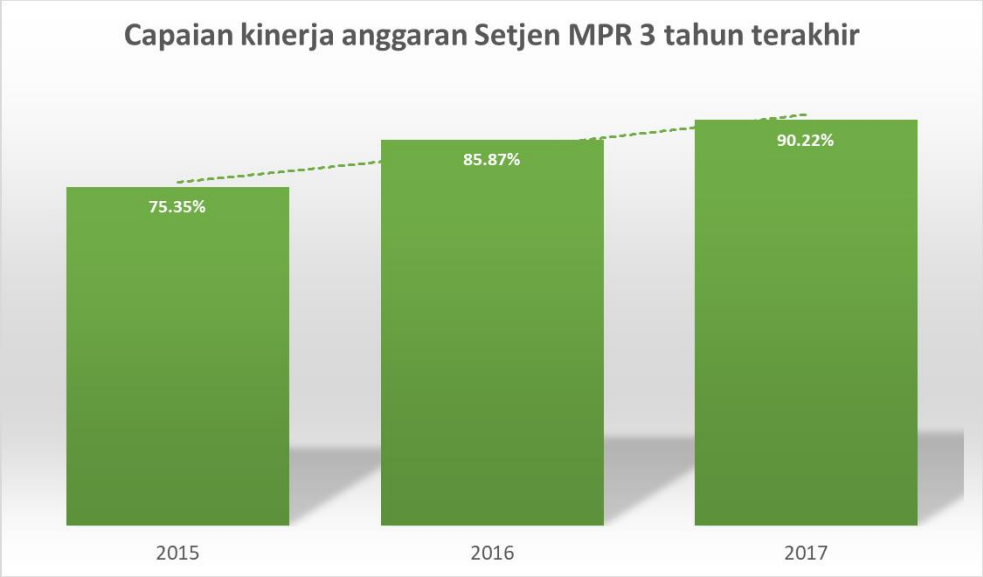
Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR menggambarkan realisasi anggaran dibanding dengan perencanaan yang dilakukan. Capaian kinerja anggaran tidak hanya mengukur serapan, namun juga membandingkan antara serapan anggaran dengan capaian kinerja serta menghitung nilai efisiensi yang berhasil diraih berdasarkan Nilai Efisiensi sesuai ketentuan pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 249 Tahun 2011. Capaian kinerja anggaran serta efisiensi penggunaan sumberdaya akan dijelaskan pada subbab berikut ini.

3.4.1 Capaian kinerja anggaran

Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR ditunjukkan dalam Tabel 1, dimana dari pagu anggaran tahun 2017 sebesar **Rp. 902,803,014,000,-** berhasil diserap sebesar **Rp. 814,472,209,760,-** atau kinerja serapan anggaran sebesar

90,22%. Serapan kinerja ini termasuk kategori baik dimana deviasi perencanaan dan realisasi anggaran sebesar 10%. Jika dibandingkan dengan capaian kinerja, maka dengan serapan anggaran sebesar 90,22% maka Sekretariat Jenderal MPR berhasil memenuhi target kinerja IKU (IKSP) sebesar 106,80%. Peningkatan kualitas IKU yang bermakna semakin beratnya IKU yang digunakan tidak menyurutkan semangat Sekretariat Jenderal MPR sehingga capaian IKU masih diatas 100% dengan serapan anggaran yang semakin baik. Hal ini merupakan bukti dan hasil atas upaya perbaikan yang berkesinambungan yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR dalam rangka implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Kinerja anggaran dalam 3 (tiga) tahun terakhir dapat ditunjukkan pada gambar 17.



Gambar 17 Capaian Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal MPR 3 Tahun Terakhir

Berdasarkan gambar 17 diatas, terlihat bahwa serapan anggaran tahun 2017 sebesar 90,22% mengalami peningkatan dibanding tahun 2016 sebesar 85,87% dan meningkat disbanding tahun 2015 sebesar 75,35%. Hal ini menunjukkan semakin baiknya

kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang menunjukkan trend positif atau meningkat.

3.4.2 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Perhitungan efisiensi sumber daya dapat digunakan dengan cara kualitatif atau kuantitatif, dimana efisiensi sumber daya menunjukkan penambahan *output* kinerja dengan *input* yang stabil. Perhitungan efisiensi kinerja telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 249 Tahun 2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA K/L).

Nilai efisiensi berdasarkan PMK 249/2011 ini diukur berdasarkan capaian *output* pada setiap komponen yang membandingkan antara Realisasi Volume Keluaran (RVK) dengan Target Volume Keluaran (TVK) serta capaian anggaran yang membandingkan antara Realisasi Anggaran per Keluaran (RAK) dengan Pagu anggaran per Keluaran (PAK). Pengukuran Nilai Efisiensi berdasarkan PMK 249/2011 dihitung dengan menggunakan formula:

$$NE = 50\% + \left(\frac{E}{20} X 50 \right)$$

Keterangan :

- NE : Nilai efisiensi
- E : Efisiensi

Dimana,

$$E = \frac{\sum_{i=1}^{n}\left(1 - \frac{RAK_ke-i / RVK_ke-i}{PAK_ke-i / TVK_ke-i}\right) \times 100\%}{n}$$

Keterangan :

- E : Efisiensi
- RVK : Realisasi volume keluaran
- TVK : Target volume keluaran
- RAK : Realisasi anggaran per keluaran
- PAK : Pagu anggaran per keluaran
- n : Jumlah jenis keluaran

Berdasarkan hasil perhitungan, maka didapat **Efisiensi (E) anggaran Sekretariat Jenderal MPR adalah sebesar 14%** atau masih berada dibawah efisiensi maksimal yang ditentukan dalam PMK 249/2011 yaitu maksimal 20%. Sedangkan **Nilai Efisiensi (NE) yang berhasil diraih adalah sebesar 86%**. Hal ini menunjukkan bahwa atas penggunaan anggaran untuk menghasilkan seluruh keluaran pada setiap komponen, maka Sekretariat Jenderal MPR berhasil menciptakan efisiensi sebesar 14% untuk menghasilkan *output* komponen yang sama. Fakta ini sekaligus menunjukkan adanya produktivitas antara perencanaan dan realisasi, dimana dengan TVK dan PAK yang direncanakan masing-masing 100%, Sekretariat Jenderal MPR berhasil mendapatkan 100% TVK dengan RAK 86%.

BAB IV
RENCANA AKSI TINDAK LANJUT

Monitoring dan Evaluasi (Monev) atas implementasi perencanaan kinerja merupakan siklus penting untuk memastikan terjadinya peningkatan kinerja secara berkesinambungan (*continuous improvement*). Hasil dari monev yang dilakukan berupa permasalahan dan akar permasalahan yang menghambat capaian kinerja, maupun *success story* berupa faktor penunjang keberhasilan capaian kinerja tahun berjalan. Berdasarkan permasalahan dan akar permasalahan tersebut maka ditentukan rekomendasi tindak lanjut perbaikan kinerja Sekretariat Jenderal MPR yang dituangkan dalam rencana aksi tindak lanjut. Bab ini akan membahas hasil monev terhadap pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut pada laporan kinerja tahun sebelumnya (2016) serta rencana aksi perbaikan kinerja berdasarkan monev kinerja tahun 2017.

4.1. Monev Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2016

Monev tahun 2016 yang tertuang dalam Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2016 menghasilkan 16 rekomendasi tindak lanjut. Hasil monev terhadap pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut tersebut dapat disajikan pada Tabel 13.

Tabel 13 Hasil Monev Terhadap Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2016

No	Rekomendasi Tindak Lanjut	Penangung Jawab	Progress pelaksanaan rekomendasi	Waktu pelaksanaan rekomendasi	Hasil/output	Keterangan/penjelasan
1	Meningkatkan kualitas perencanaan kinerja, mencakup rencana jangka menengah dan rencana kinerja tahunan dengan cara mereviu dan menyempurnakan rumusan tujuan, sasaran dan indikator kinerjanya, menetapkan target kinerja yang realistis serta melakukan mapping dengan cermat program dan kegiatan yang mendukung tercapainya target kinerja tujuan sasaran tersebut	RoMinWas	Sudah dilaksanakan 100%	Maret - Desember 2017	- Dok. Revitalisasi Renstra (Revisi) - Dok. Standar Kinerja (sasaran, indikator hinga inisiatif strategis) untuk eselon I, II, III, IV dan staf (fungsional umum) - Dok. Integrasi BSC dengan Renja, RKA K/L, POK dan PK	-
2	Meningkatkan keselarasan antara dokumen perencanaan dengan dokumen pengajuan anggaran	RoMinWas	Sudah dilaksanakan 100% untuk Renja dan RKA K/L TA 2019	Desember 2017 - Januari 2018	- Dok. Integrasi BSC dengan Renja, RKA K/L, PK dan POK '- Rekap 1, 2 dan 3 Renja (KRISNA)	-
3	Menyusun rencana aksi dengan mencantumkan target secara periodik pada sub kegiatan/komponen yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja; Menggunakan rencana aksi sebagai alat monitor untuk mengarahkan pelaksanaan kegiatan	RoMinWas	Sudah dilaksanakan 100% untuk Renja dan RKA K/L TA 2019	November - Desember 2017	- Dok. Action plan 2018	-
4	Mengembangkan aplikasi keuangan dan kinerja sehingga dapat mengintegrasikan informasi keuangan dan kinerja untuk memudahkan penggunaannya baik oleh manajemen maupun petugas yang melaksanakan	RoMinWas	Aplikasi sudah selesai, go live dan sudah digunakan untuk mendukung Pemilu'	Januari 2017 - Desember 2017	- Aplikasi Monev	-
5	Merumuskan dan menetapkan ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kenerja atasannya serta mengembangkan mekanisme pengumpulan data kinerja	RoMinWas	Ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sudah ada, namun mekanisme pengumpulan data kinerja sedang proses pengerjaan	Maret - Agustus 2018 (standar kinerja)	- Standar kinerja eselon III dan IV sudah ada '- Mekanisme pengunpulan data kinerja sedang dalam proses pengejaran	-
6	Meningkatkan kualitas IKU Setjen MPR RI maupun Unit Kerja / Eselon I serta menjaga keselarasannya;	RoMinWas	Sudah dilaksanakan untuk seluruh IKU (Setjen hingga fungsional) (100%)	Maret - Agustus 2018 (standar kinerja)	- Dok. BSC Setjen MPR RI - Dok. BSC eselon II - Do. BSC eselon III - Dok. BSC eselon IV - Dok. BSC fungsional	-
7	Meningkatkan kualitas Laporan Kinerja agar dapat menginformasikan capaian sasaran yang berorientasi outcome, sehingga dapat digunakan dalam perbaikan perencanaan untuk peningkatan kinerja;	RoMinWas	Sudah dilaksanakan untuk LAKIN 2017	Januari 2017 - Februari 2018	Dok. Lakin Setjen MPR RI tahun 2017	-
8	Meningkatkan kualitas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja agar dapat memberikan penilaian dan rekomendasi atas akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja, sehingga dapat ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan dalam bentuk langkah-langkah nyata;	RoMinWas	Sudah dilaksanakan 100% melalui keterlibatan pengawasan dalam perencanaan, pengukuran, pelaporan kinerja serta perbaikan capaian kinerja	November 2017 - Februari 2018	- Hasil revieu terhadap perencanaan kinerja - Hasil reviu terhadap LAKIN 2017	-
9	Meningkatkan kapasitas SDM dalam bidang akuntabilitas dan manajemen kinerja diseluruh jajaran Setjen MPR, untuk mempercepat terwujudnya pemerintahan yang berkinerja dan akuntabel.	RoMinWas	Sudah dilaksanakan melalui pelatihan akuntabilitas kinerja	Januari 2018	- Materi pelatihan akuntabilitas kinerja - Kesamaan pemahaman terkait pengelolaan akuntabilitas kinerja	-
10	Membuat peta proses bisnis dan pemetaan SOP Setjen MPR RI.	RoMinWas	Belum dilaksanakan sepenuhnya			Belum ada kebijakan terkait pemetaan proses bisnis dan SOP
11	Menerapkan sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi (*competency-based human capital management*)	RoMinWas	Belum dilaksanakan sepenuhnya			Belum ada kebijakan terkait sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi (competency-based human capital management)
12	Menerapkan sistem informasi perencanaan, penganggaran dan pengelolaan kinerja terintegrasi	Biro Humas	Belum dilaksanakan sepenuhnya			Belum dianggarkan pada tahun 2017

Berdasarkan hasil monev tersebut maka 13 dari 16 rekomendasi tindak lanjut telah dilaksanakan pada tahun 2017, sedangkan 3 (tiga) sisanya akan direncanakan untuk dilaksanakan pada tahun 2018.

4.2. Rencana Aksi Perbaikan Kinerja Tahun 2017

Berdasarkan analisis permasalahan dan akar permasalahan atas implementasi kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, maka rencana aksi perbaikan kinerja tahun 2017 dapat dijabarkan pada Tabel 14.

Tabel 14 Rencana Aksi Tindak Lanjut Perbaikan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

No.	Rencana Aksi	Waktu Pelaksanaan (Bulan)											Unit kerja penanggung jawab	Alokasi Anggaran
		1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12		
AREA PENGUATAN AKUNTABILITAS														
1.	Menyusun pedoman AKIP secara komprehensif meliputi 5 (lima) komponen akuntabilitas kinerja, yaitu perencanaan, pengukuran, pelaporan, evaluasi internal serta capaian kinerja.												Biro Administrasi dan Pengawasan	
2.	Melakukan sosialisasi pedoman AKIP ke seluruh pegawai Setjen MPR RI												Biro Administrasi dan Pengawasan	
3.	Mengalokasikan anggaran pengembangan sistem informasi terkait AKIP												Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENATAAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN														
4.	Menyusun SK Sekjen MPR RI tentang hasil pemetaan peraturan perundang-undangan												Biro Administrasi dan Pengawasan	
5.	Menyusun SOP serta Norma Standar Prosedur, Kriteria (NSPK) pengelolaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Setjen MPR RI dalam bentuk SK Sekjen MPR RI												Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENGUATAN PENGAWASAN														
6.	Melakukan sosialisasi regulasi penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat benturan kepentingan dan WBS												Biro Administrasi dan Pengawasan	
7.	Membuat kebijakan internal Setjen MPR RI terkait identifikasi risiko di masing-masing unit Eselon II												Biro Administrasi dan Pengawasan	
8.	Melakukan deregulasi kebijakan SPIP yang mengakomodir lingkungan pengendalian												Biro Administrasi dan Pengawasan	
9.	Melakukan rekrutmen auditor dari instansi pemerintahan lain												Biro Administrasi dan Pengawasan	
10.	Melakukan pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi ASN → dalam rangka membentuk auditor												Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PUBLIK														
11.	Menyusun standar pelayanan minimum (SPM) untuk layanan publik Setjen MPR												Biro Humas	
12.	Melakukan publikasi informasi layanan publik melalui website, Majalah Majelis, sosial media (facebook, twitter, instagram)												Biro Humas	
13.	Melaksanakan sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani di lingkungan Setjen MPR RI.												Biro Humas	

Berdasarkan Tabel 14 dapat dilihat bahwa terdapat 13 rencana aksi tindak lanjut perbaikan yang harus dilakukan Sekretariat Jenderal MPR pada tahun 2018. Selain itu, rekomendasi tindak lanjut perbaikan kinerja tahun sebelumnya yang belum dilaksanakan pada tahun 2017 juga perlu dimasukkan lagi sebagai agenda perbaikan tahun 2018. Rekomendasi tindak lanjut tersebut dapat dijabarkan pada Tabel 15.

Tabel 15 Rencana Aksi Tindak Lanjut Perbaikan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR Tahun Sebelumnya

No.	Rencana Aksi	Waktu Pelaksanaan (Bulan)											Unit kerja penanggung jawab	Alokasi Anggaran
		1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12		
MENINGKATKAN KAPASITAS DAN AKUNTABILITAS KINERJA ORGANISASI														
1.	Membuat peta proses bisnis dan pemetaan SOP Setjen MPR RI.												Biro Administrasi dan Pengawasan	
2.	Menerapkan sistem pengembangan SDM berbasis kompetensi *(competency-based human capital management)*												Biro Administrasi dan Pengawasan	
3.	Menerapkan sistem informasi perencanaan, penganggaran dan pengelolaan kinerja terintegrasi												Biro Administrasi dan Pengawasan	

Berdasarkan Tabel 15, terdapat 3 (tiga) rencana aksi hasil evaluasi tahun 2016 yang belum dilaksanakan. Sehingga, terdapat 16 rencana aksi yang secara keseluruhan harus dilaksanakan pada tahun 2018. Agar rencana aksi ini dapat dilaksanakan tahun 2018, maka keseluruhan rencana aksi ini harus dimasukkan kedalam penganggaran tahun 2018. Untuk itu, maka diperlukan penyesuaian terhadap Renja maupun RKA K/L tahun 2018 dengan tetap memperhatikan ketentuan regulasi yang berlaku terkait revisi Renja dan RKA K/L tahun 2018.

BAB V
PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 merupaan salah satu upaya dan pemenuhan kewajiban Sekretariat Jenderal MPR dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan akuntabel. Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR sedikitnya berisikan 2 (dua) jenis pertanggungjawaban. Pertama, yaitu pertanggungjawaban kinerja yang diukur melalui capaian indikator kinerja yang telah disepakati pada periode awal perencanaan. Indikator kinerja selanjutnya diukur dan dievaluasi capaiannya pada akhir tahun. Bentuk pertanggungjawaban kedua yaitu pertanggungjawaban penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR di tahun 2017.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR juga sebagai media evaluasi terhadap implementasi proses manajemen strategis dan manajemen kinerja organisasi. Hasil evaluasi menjadi dasar dalam periode perencanaan strategis dan perencanaan kinerja periode selanjutnya, sehingga mendorong terjadinya peningkatan berkesinambungan *(continuous improvement)*. Keberhasilan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR sangat dipengaruhi oleh ketersediaan data, validitas dan reliabilitas data. Data yang dimaksud adalah fakta-fakta tentang capaian kinerja beserta bukti dukung lainnya. Namun, faktor dominan keberhasilan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR terletak pada komitmen Pimpinan Sekretariat Jenderal MPR beserta partisipasi aktif dari seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR dalam mewujudkan Laporan Akuntabilitas Kinerja yang berkualitas.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2017 diharapkan dapat menjadi pemicu dalam mewujudkan kinerja Sekretariat Jendral MPR yang lebih baik. Kinerja yang terus meningkat diharapkan dapat mencapai tujuan akhir Sekretariat Jenderal MPR yang tertuang pada Rencana Strategis Sekretariat Jenderal MPR 2015 - 2019.

Lampiran

LAMPIRAN 1: PERJANJIAN KINERJA SETJEN MPR RI TAHUN 2017

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)
Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat	Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara	50%
Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan	Rasio Hasil Kajian MPR yang dimanfaatkan terhadap Total Kajian yang dilakukan	90%
Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR RI	Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan	14
	Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR RI	70
Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR RI	Nilai Reformasi Birokrasi	70
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR RI	Indeks Kepuasan Masyarakat	70

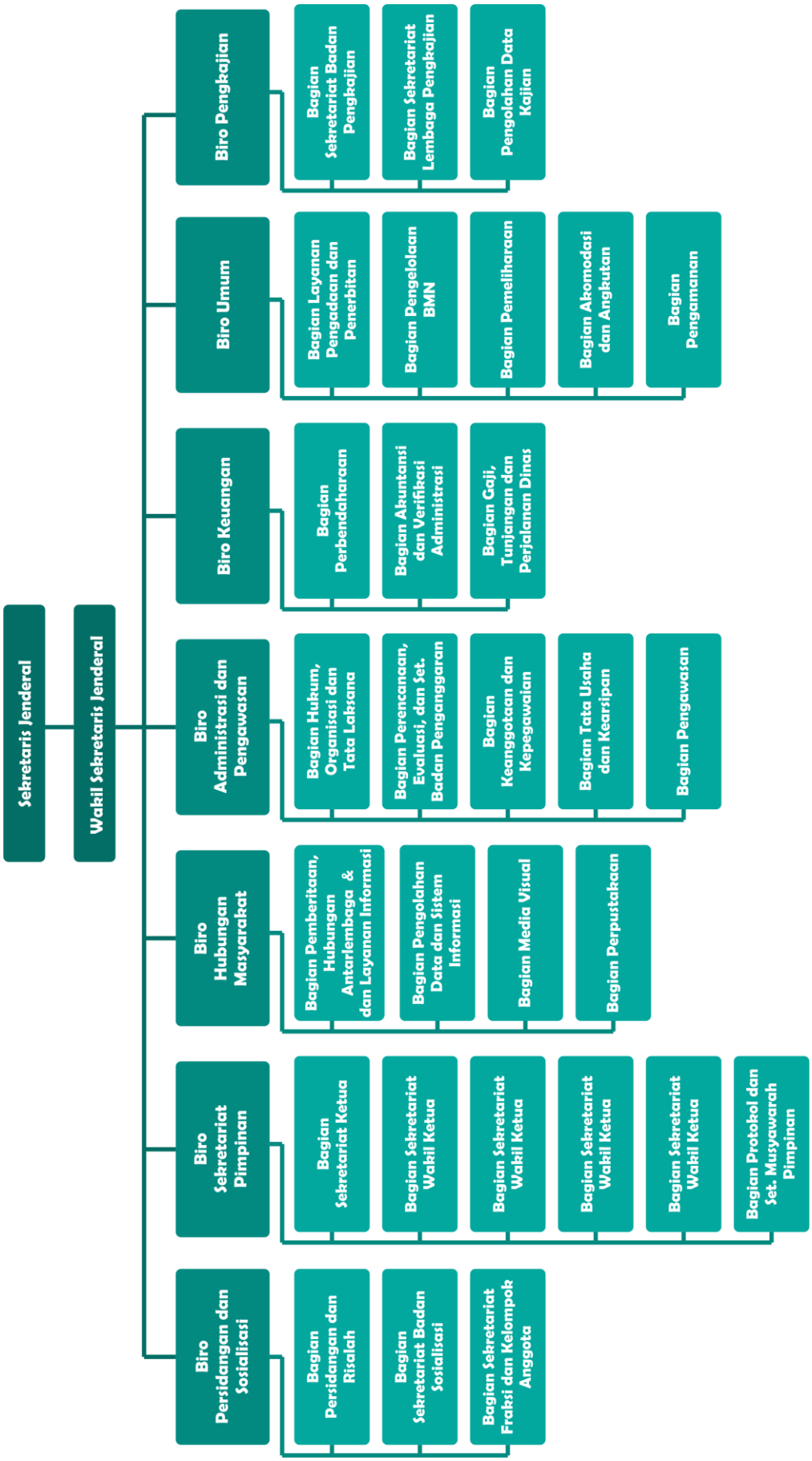
1	Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya	Rp. 755.550.930.000
2	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR	Rp. 100.077.428.000
3	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur MPR	Rp. 47.174.656.000

Jakarta, Desember 2016

Sekretaris Jenderal,

Ma'ruf Cahyono, S.H., M.H.
NIP. 19670429 199503 1 001

LAMPIRAN 2: STRUKTUR ORGANISASI



LAMPIRAN 3: FOTO KEGIATAN

LAMPIRAN 4: FORMULIR CHECKLIST REVIU

CHEKLIST REVIU

NO	PERNYATAAN		CHEKLIST
I.	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Sekretariat Jenderal MPR RI	√
		2. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√
		3. LKj telah menyajikan informasi target kinerja	√
		4. LKj telah menyajikan capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR RI yang memadai	√
		5. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	√
		6. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	√
II.	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu	√
		2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai	√
		3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	√
		4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/ informasi di setiap unit kerja	√
		5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√

NO	PERNYATAAN		CHEKLIST
		6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait	√
		7. LKj Sekretariat Jenderal MPR RI bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya.	√
III.	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	√
		2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	-
		3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	√
		4. Target Indikator Kinerja Tujuan/ sasaran dalam LKj telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/ sasaran dalam perjanjian kinerja.	√
		5. IKU pada LKj telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan	√
		6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	-
		7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat	√
		8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran	√
		9. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai	-
		10. IKU dan IK telah SMART	√