LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT JENDERAL

MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

TAHUN

2018

MAJELIS PERMUSYAWARATAN
DEWAN PERWAKILAN
DEWAN PERWAKILAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2018 dapat diselesaikan dengan baik. Penyusunan laporan kinerja ini pada prinsipnya adalah dalam rangka penyampaian hasil kegiatan dan capaiannya, hambatan serta masalahnya, sampai dengan bagaimana cara Sekretariat Jenderal MPR mencari solusi.

Laporan kinerja merupakan produk akhir dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang berisi integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran, dan sistem pelaporan kinerja yang selaras dengan sistem akuntabilitas keuangan dalam rangka mencapai tujuan/sasaran strategis berdasarkan siklus anggaran selama 1 (satu) tahun. Substansi yang tersaji dalam laporan kinerja ini memuat informasi yang berkaitan dengan capaian kinerja selama tahun anggaran 2018. Seluruh informasi tersebut dideskripsikan di dalam analisis terhadap capaian pada masing-masing program yang telah dilaksanakan di Sekretariat Jenderal MPR.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2018 ini masih memiliki banyak kekurangan. Namun demikian, kami berharap laporan ini dapat memberikan informasi yang bermanfaat bagi peningkatan kualitas dari akuntabilitas kinerja dan perbaikan kinerja organisasi menuju birokrasi pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Sekretaris Jenderal MPR,

Ma'ruf Cahyono

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR GAMBAR iv
DAFTAR FOTO iv
DAFTAR TABEL vi
DAFTAR LAMPIRAN vii
PERNYATAAN TELAH DI REVIU viii
IKHTISAR EKSEKUTIF iix
BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang 1
1.2 Organisasi, Tugas, dan Fungsi Sekretariat Jenderal MPR 3
1.2.1 Sekretariat Jenderal MPR 4
1.2.2 Biro Persidangan dan Sosialisasi 5
1.2.3 Biro Sekretariat Pimpinan 6
1.2.4 Biro Hubungan Masyarakat 7
1.2.5 Biro Administrasi dan Pengawasan 7
1.2.6 Biro Keuangan 8
1.2.7 Biro Umum 9
1.2.8 Biro Pengkajian 10
1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal MPR 11
1.4 Dukungan Anggaran 12
1.5 Permasalahan Strategis 13
1.6 Pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut Laporan Akuntabilitas dan Kinerja 2017 14

BAB II PERENCANAAN KINERJA 17

2.1 Rencana Strategis.. 17
2.1.1 Visi Sekretariat Jenderal MPR 18
2.1.2 Misi Sekretariat Jenderal MPR 19
2.1.3 Tujuan Sekretariat Jenderal MPR 20
2.2 Penetapan Kinerja 21
2.2.1 Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat 22
2.2.2 Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan 22
2.2.3 Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR 23
2.2.4 Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR ... 23
2.2.5 Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR..... 23

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 25

3.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan 25

3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2018 26

3.3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 28

3.3.1 Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara 29

3.3.2 Rasio Hasil Kajian MPR yang Dimanfaatkan terhadap Total Kajian yang Dilakukan 34

3.3.3 Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan 40

3.3.4 Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR 44

3.3.5 Nilai Reformasi Birokrasi 47

3.3.6 Indeks Kepuasan Masyarakat 56

3.4 Capaian Kinerja Anggaran 61

3.4.1 Capaian Kinerja Anggaran 61

3.4.2 Efisiensi Penggunaan Sumberdaya 62

BAB IV RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT 64

4.1 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2017 64

4.2 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2018 65

BAB V PENUTUP 68

LAMPIRAN 70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal MPR 3
Gambar 2. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR Berdasarkan Jabatan..... 11
Gambar 3. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR Berdasarkan Jenjang Pendidikan 12
Gambar 4. Tren Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR..... 28
Gambar 5. Target dan Realisasi Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara 32
Gambar 6. Tren Kinerja Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara 33
Gambar 7. Target dan Realisasi Pemanfaatan Hasil Kajian 38
Gambar 8. Tren Kinerja Pemanfaatan Hasil Kajian 38
Gambar 9. Target dan Realisasi Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan 41
Gambar 10. Tren Kinerja Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan 42
Gambar 11. Target dan Realisasi Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR..... 46
Gambar 12. Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi 49
Gambar 13. Perbandingan Target dan Realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 50
Gambar 14. Tren Kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 51
Gambar 15. Tren Kriteria Pengungkit Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR..... 52
Gambar 16. Tren Kinerja Kriteria Hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR..... 53
Gambar 17. Target dan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat..... 59
Gambar 18. Tren Unsur Pelayanan..... 60
Gambar 19. Tren Capaian Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal MPR 61

DAFTAR FOTO

Foto 1. Lomba Cerdas Cermat Tingkat SMU 29
Foto 2. *Training of Trainers* 31
Foto 3. Seni Budaya Wayang....32
Foto 4. Bela Negara 34
Foto 5. Rapat Pleno Badan Pengkajian 34
Foto 6. Debat Konstitusi 35
Foto 7. Rapat Pleno Badan Pengkajian 37
Foto 8. Sarasehan Nasional 39
Foto 9. Lomba Debat Konstitusi 40
Foto 10. Forum Protokoler....41
Foto 11. Kunjungan Delegasi Republik Ceko....42
Foto 12. Kunjungan Pimpinan Ke Perbatasan di Sulawesi Utara 43
Foto 13. Sidang Tahunan MPR....44
Foto 14. Penerimaan Kunjungan....46
Foto 15. Survei Kepuasan Layanan Setjen MPR Kepada Badan Pengkajian 47
Foto 16. Rapat Kerja Terbatas dalam Rangka Memperkuat Reformasi Birokrasi....48
Foto 17. Rapat Kerja Terbatas dalam Rangka Memperkuat Reformasi Birokrasi....50
Foto 18. Sosialisasi Persesjen Tentang Tata Naskah Dinas 53
Foto 19. Press Gathering....56
Foto 20. Bakohumas 57
Foto 21. Pameran Perpustakaan MPR di Padang dalam Peringatan Hari Pers Nasional 60

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Dukungan Anggaran Sekretariat Jenderal MPR 13
Tabel 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 21
Tabel 3. Kategori Kinerja Sekretariat Jenderal MPR..... 25
Tabel 4. Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 27
Tabel 5. Distribusi Sampel Survei Kepuasan..... 44
Tabel 6. Nilai Unsur Pelayanan 58
Tabel 7. Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM dan Kinerja Unit Pelayanan 58
Tabel 8. Rencana Aksi Tindak Lanjut Sekretariat Jenderal MPR..... 66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Perjanjian Kinerja Eselon I Tahun 2018 71
Lampiran 2 Checklist Reviu 72
Lampiran 3 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 74
Lampiran 4 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 75
Lampiran 5 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 76
Lampiran 6 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 77
Lampiran 7 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 78
Lampiran 8 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 79
Lampiran 9 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 80
Lampiran 10 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 81
Lampiran 11 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 82
Lampiran 12 Foto Kegiatan Majelis dan Sekretariat 83
Lampiran 13 Program Prioritas Penyusunan Legislasi dan Regulasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR 84
Lampiran 14 Sampul Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Oleh Komisi Pemberantasan Korupsi 85
Lampiran 15 Tampilan *Website* Sekretariat Jenderal MPR 86
Lampiran 16 Tampilan Sosial Media Sekretariat Jenderal MPR 87
Lampiran 17 Formulir Kuesioner Survei Kepuasan Eksternal Sekretariat Jenderal MPR 88
Lampiran 18 Formulir Kuesioner Survei Kepuasan Internal Sekretariat Jenderal MPR 91
Lampiran 19 Hasil Kajian Badan Pengkajian 94
Lampiran 20 Hasil Kajian Badan Pengkajian 95

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 6, Jakarta Pusat 10270
Telepon 57895285 Faksimili 57895178, website:mpr.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
TAHUN ANGGARAN 2018

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR RI Tahun Anggaran 2018 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 2019
Kepala Bagian Pengawasan

RHARAS ESTHINING PALUPI
NIP. 19810708 200312 2 001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme menyatakan bahwa salah satu asas penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan Pemerintah tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan bahwa perwujudan akuntabilitas instansi negara dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan dan laporan kinerja. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (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. SAKIP terdiri dari rencana strategis, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, pelaporan kinerja, serta reviu dan evaluasi kinerja. Implementasi SAKIP juga tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, dimana salah satu area peningkatan adalah penguatan akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan untuk menjalankan program yang mampu memberikan manfaat *(outcome)* bagi masyarakat. Sebagai instansi pemerintah, Sekretariat Jenderal MPR wajib melaporkan kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR berisikan tentang pertanggungjawaban kinerja dan penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Tahun 2018 merupakan tahun transisi bagi Sekretariat Jenderal MPR dimana pada tahun sebelumnya, Sekretariat Jenderal MPR melakukan perubahan arah strategis yang ditandai dengan Revitalisasi Rencana Strategis Sekretariat Jenderal MPR. Revitalisasi tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja. Oleh karena itu, masih terdapat penyesuaian-penyesuaian dalam implementasinya.

Standar kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 terdiri dari 5 (lima) Sasaran Program dan 6 (enam) Indikator Kinerja Sasaran Program.

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. Tingkat pemahaman masyarakat didapatkan berdasarkan hasil *pre-test* dan hasil *post-test* dari kegiatan Sosialisasi Empat Pilar. Kegiatan Sosialisasi Empat Pilar dilaksanakan oleh Badan Sosialisasi yang selama tahun 2018 terdiri dari kegiatan Sosialisasi di daerah pemilihan; Sosialisasi kepada tokoh masyarakat; Sosialisasi kepada instansi/ormas/orpol; Sosialisasi kepada PGRI di Kabupaten/Kota; Sosialisasi melalui metode *outbond*, Kemah dan Lomba Cerdas Cermat Tingkat SMU; Sosialisasi oleh Pimpinan MPR dan Pimpinan Badan; Pendidikan Kebangsaan/Bela Negara; dan Sosialisasi kepada masyarakat tertentu. Target yang ditetapkan yaitu 50% dengan realisasi 56,8%, maka kinerja yang dihasilkan sebesar 113%. Beberapa upaya yang dilakukan dalam medukung keberhasilan capaian kinerja yaitu: i) komitmen pegawai Sekretariat Jenderal MPR dalam mendukung Sosialisasi Empat Pilar hingga pelosok nusantara dengan intensitas tinggi dan rencana yang matang, ii) dukungan anggaran sehingga Sosialisasi Empat Pilar dapat dilakukan secara masif, iii) diversifikasi program dimana sosialisasi Empat Pilar dilakukan dengan berbagai metode seperti Bela Negara, *Outbond*, Lomba Cerdas Cermat, iv) pemilihan narasumber yang kompeten baik secara metode penyampaian maupun substansi materi Sosialisasi Empat Pilar, 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 2018 sebanyak 31 kajian yang kesemuanya dimanfaatkan. Target yang ditetapkan sebesar 90% dengan realisasi 100%, dengan kata lain, kinerja yang dihasilkan sebesar 111,11%. Kontribusi Sekretariat Jenderal MPR dalam pelaksanaan kajian adalah memberikan dukungan administratif, teknis, dan substantif keahlian seperti dukungan materi (*draft* kajian), kepengurusan seminar, dll. Beberapa upaya yang dilakukan guna mendorong tercapainya indikator ini adalah: kompilasi makalah pakar/ahli dalam bentuk seminar nasional, *focus group discussion*, *expert meeting*, diskusi terbatas serta penyusunan buku dan jurnal kajian; pendalaman tema kajian konstitusi dan ketatanegaraan dalam rangka

rekomendasi atas perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; kerja sama dengan perguruan tinggi dan institusi/lembaga pengkajian diantaranya kajian akademis terkait Pelaksanaan Otonomi Daerah dan Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai urgensi amendemen ke lima.

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 2018 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. Bentuk konkret dari dukungan tersebut meliputi: Penerimaan Tamu/Delegasi MPR dari Luar Negeri, Konsultasi Pimpinan MPR dengan Lembaga Negara, Penerimaan Tamu/Delegasi Ketua MPR dari Dalam Negeri, Penerimaan Tamu/Delegasi Wakil Ketua MPR dari Dalam Negeri, Pertemuan Tahunan dengan Lembaga Negara dalam rangka Hari Konstitusi, Kunjungan Delegasi Pimpinan MPR ke Daerah, Kunjungan Delegasi Pimpinan MPR ke Negara Sahabat, Temu Tokoh Nasional/Kebangsaan, Koordinasi Konsultasi dan Konsinyering Pimpinan MPR dengan Badan-Badan, Alih Bahasa Dalam Persuratan, Kunjungan Sosialisasi, Penyediaan Tenaga Ahli, Layanan Protokol dan Layanan Kehumasan. **Kedua,** yaitu Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR dengan target yang ditetapkan sebesar 70%. Berdasarkan hasil survei dan analisis yang dilakukan terhadap anggota dari Fraksi dan Kelompok DPD, didapatkan realisasi sebesar 64,36%. Kinerja yang dicapai sebesar 92%. Capaian indikator mengalami penurunan sebesar 9% dibanding capaian tahun 2017. Beberapa isu yang diduga mendorong rendahnya tingkat kepuasan Anggota MPR meliputi: (i) kecepatan layanan, khususnya layanan keuangan; (ii) prosedur yang berbelit; (iii) fasilitasi sosialisasi; (iv) pembentukan pelayanan satu pintu; dan (v) kemudahan akses informasi dan jenis layanan.

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 2018, 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 dalam *exit meeting*, sementara untuk kriteria hasil menggunakan realisasi nilai Reformasi Birokrasi tahun 2017. Realisasi berdasarkan hasil perhitungan sementara sebesar 62,79 dengan kinerja sebesar 89,7% atau menurun sebanyak 8,3% dibanding tahun sebelumnya. Berdasarkan hasil analisis, hampir setiap area perubahan pada kriteria pengungkit mengalami peningkatan kecuali area penataan tata laksana yang disebabkan adanya penambahan komponen penilaian oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu komponen pengelolaan arsip. Sekretariat Jenderal MPR telah mengajukan penilaian pengelolaan arsip kepada Arsip Nasional Republik Indonesia namun dibatalkan oleh pihak Arsip Nasional Republik Indonesia yang hingga saat ini belum diketahui alasan pembatalan. Penurunan juga diprediksi terjadi pada kriteria hasil.

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 78,3. Capaian tersebut mengalami peningkatan sebesar 2,7 poin dibandingkan tahun 2017. Kinerja yang dihasilkan dari indikator indeks kepuasan masyarakat sebesar 112% atau meningkat sebesar 4 (empat) poin dibanding capaian tahun 2017.

Berdasarkan capaian dari masing-masing indikator, **rata-rata kinerja yang dihasilkan oleh Sekretariat Jenderal MPR secara akumulatif sebesar 105,96%.** Capaian tersebut masuk kategori **"sangat baik"** karena capaiannya berada di atas 100%. Namun, nilai tersebut **bukan nilai akhir**, karena perhitungan capaian indikator kinerja nilai reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR belum menggunakan nilai akhir berdasarkan hasil penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Analisis selanjutnya dilakukan terhadap capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018. Dari pagu anggaran yang diberikan sebesar **Rp. 1.040.191.480.000,-** berhasil diserap sebesar **Rp. 919.980.113.679,-** atau kinerja serapan anggaran sebesar **88,40% (Kategori "Baik)**. Jika dibandingkan dengan capaian kinerja, maka kinerja anggaran sebesar **88,40%** dapat mencapai kinerja **105,96%**. Berdasarkan *time-series analysis*, kinerja serapan anggaran terus meningkat dalam 3 (tiga) tahun terhitung dari tahun 2015 – 2017. Serapan anggaran pada tahun 2015 sebesar 75,35%, meningkat menjadi 85,87% pada tahun

2016 dan 90,22% pada tahun 2017. Namun kinerja serapan anggaran mengalami sedikit penurunan pada tahun 2018, walaupun secara tren 3 (tiga) tahun terakhir masih mengalami peningkatan. Analisis nilai efisiensi juga dilakukan pada Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2018 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 didapat **Efisiensi (E) anggaran Sekretariat Jenderal MPR adalah sebesar 19,10%** atau masih berada dibawah efisiensi maksimal yang ditentukan dalam PMK 214/2017 sebesar 20%. Sedangkan **Nilai Efisiensi (NE) yang berhasil diraih adalah sebesar 97,74%**. Hal ini menunjukkan bahwa atas penggunaan anggaran untuk menghasilkan seluruh keluaran pada setiap komponen, maka Sekretariat Jenderal MPR berhasil menciptakan efisiensi sebesar 19,10% untuk menghasilkan *output* komponen yang sama.

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme menyatakan terdapat 7 (tujuh) asas umum penyelenggaraan negara, meliputi: asas kepastian hukum; asas tertib penyelenggaraan negara; asas kepentingan umum; asas keterbukaan; asas proporsionalitas; asas profesionalitas; dan asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyelenggara negara wajib memberikan informasi seluas-luasnya kepada rakyat maupun masyarakat tentang apa yang menjadi kinerjanya.

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).

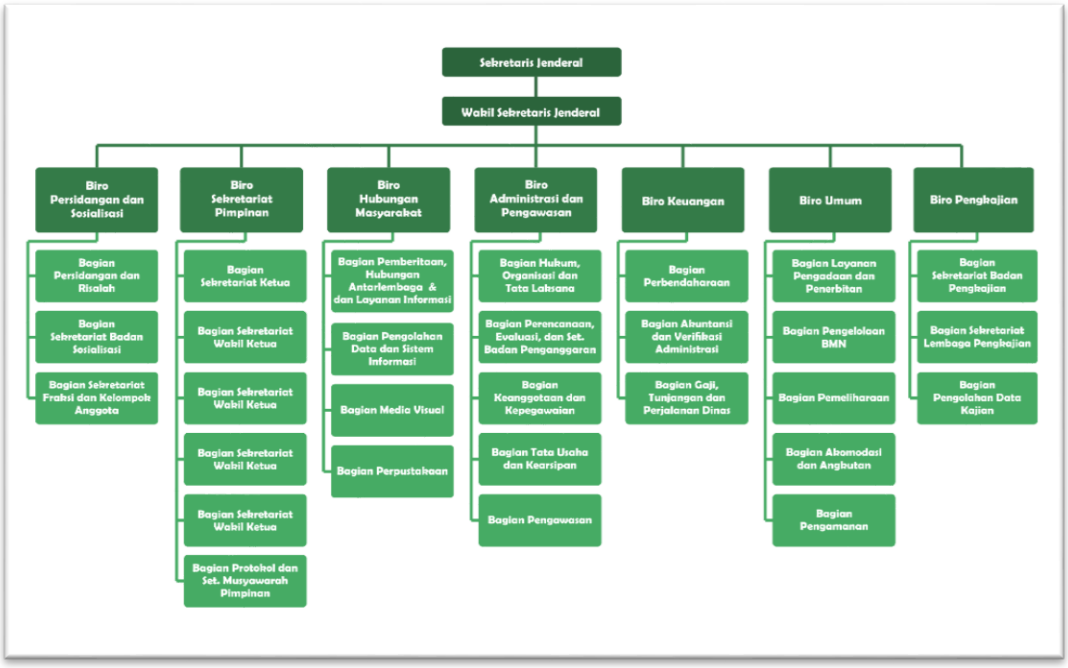
Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja 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.

Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dituangkan dalam *Roadmap* Reformasi Birokrasi 5 (lima) tahunan. Terdapat beberapa area-area perubahan dari Reformasi Birokrasi yang menjadi sasaran perbaikan. Area tersebut meliputi mental aparatur, penguatan pengawasan, penguatan akuntabilitas kinerja, penguatan kelembagaan, penguatan tatalaksana, penguatan manajemen SDM ASN, penguatan peraturan perundang-undangan dan peningkatan kualitas layanan publik. Implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR meliputi 8 (delapan) area tersebut secara komprehensif dan konsisten. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2015-2019, akuntabilitas merupakan kemampuan pemerintah untuk mempertanggungjawabkan berbagai sumber yang diberikan untuk menjalankan program yang mampu memberikan manfaat *(outcome)* bagi masyarakat.

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 tolok ukur dan dasar perbaikan kinerja tahun berikutnya.

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 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 terdapat 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 29 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 Majelis. 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 M*ajelis menyempurnakan redaksi Rancangan-Rancangan Putusan Badan Pekerja/Komisi/Panitia *Ad Ho*c 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) menyelenggarakan kegiatan pengkajian mengenai kemajelisan.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal didukung oleh unit kerja setingkat Eselon II. Unit kerja tingkat Eselon II 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;
3) Bagian Sekretariat Wakil Ketua;
4) Bagian Sekretariat Wakil Ketua;
5) Bagian Sekretariat Wakil Ketua; dan
6) 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 antar lembaga 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 Sekretaris Jenderal MPR.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Biro Hubungan Masyarakat didukung oleh unit kerja setingkat Eselon III. Unit kerja Biro Hubungan Masyarakat 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 tata laksana 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 tata laksana 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 perbendaharan 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 sebagai berikut:
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:

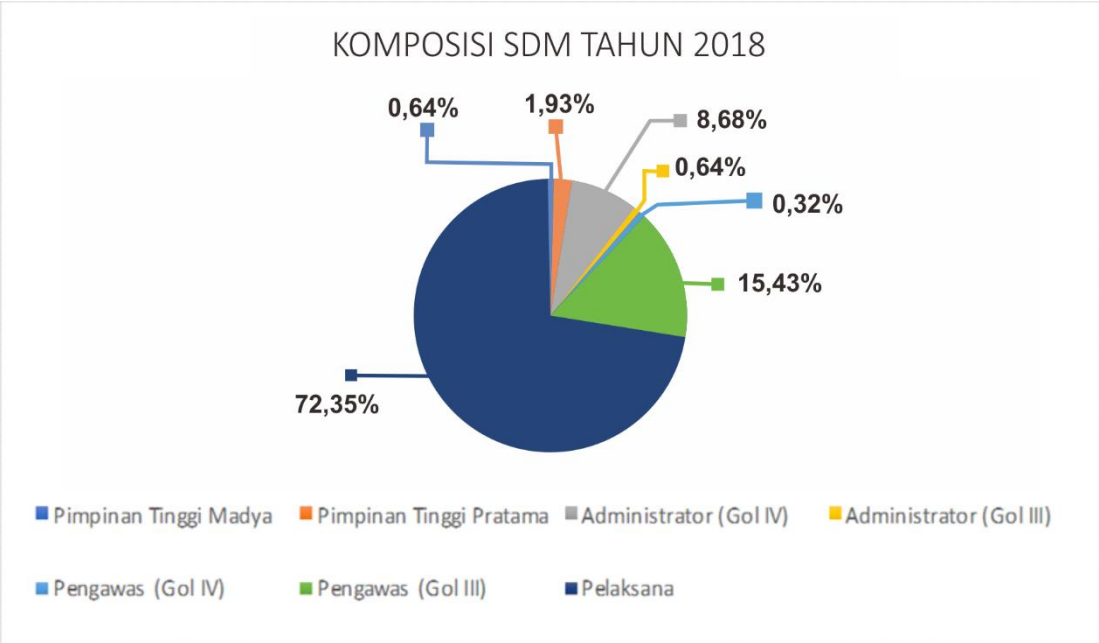
1) penyusunan rencana program Badan Pengkajian, penyusunan penyerapan aspirasi masyarakat terkait rumusan pokok-pokok rekomendasi MPR, dukungan pelaksanaan pengkajian serta pengolahan hasil penyerapan aspirasi masyarakat Badan Pengkajian;
2) penyusunan rencana program Lembaga Pengkajian, penyusunan penyerapan 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 pengelolaan ketatausahaan Biro Pengkajian; 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.

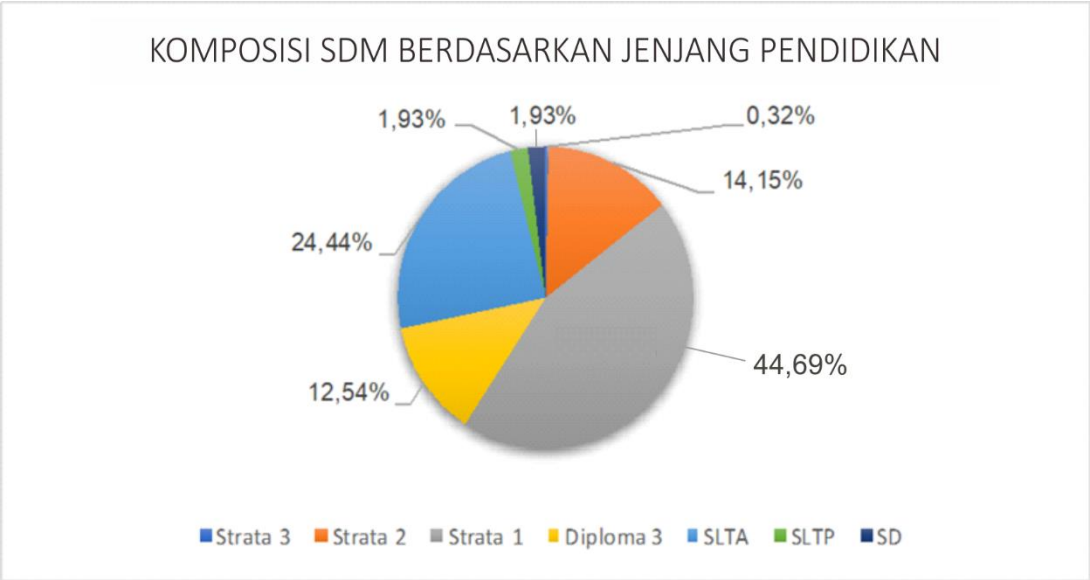
1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal MPR

Sumber Daya Manusia (SDM) Sekretariat Jenderal MPR merupakan aset strategis yang menjadi salah satu faktor penentu keberhasilan Sekretariat Jenderal MPR dalam mewujudkan cita-cita organisasi. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal MPR didukung oleh 311 Aparatur Sipil Negara (ASN). Komposisi ASN Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR Berdasarkan Jabatan

Berdasarkan gambar 2, diketahui komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan jabatan sebagai berikut: Pimpinan Tinggi Madya sebanyak 2 (dua) orang atau 0,64% dari total SDM Sekretariat Jenderal MPR; Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 6 (enam) orang atau sebesar 1,93%; Jabatan Administrator (Golongan IV) sebanyak 27 orang atau sebesar 8,68%; Jabatan Administrator (Golongan III) sebanyak 2 (dua) orang atau sebesar 0,64%; Jabatan Pengawas (Golongan IV) sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 0,32%; Jabatan Pengawas (Golongan III) sebanyak 48 orang atau sebesar 15,43%; dan Pelaksana sebanyak 225 orang atau sebesar 72,35%. SDM Sekretariat Jenderal MPR selanjutnya dipetakan berdasarkan jenjang pendidikan yang dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. Komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Berdasarkan gambar 3, diketahui komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan jenjang pendidikan tertinggi sebagai berikut: Jenjang pendidikan Strata 3 sebanyak 1 (satu) orang atau sebesar 0,32% dari total SDM Sekretariat Jenderal MPR; Jenjang Strata 2 sebanyak 44 orang atau sebesar 14,15%; Jenjang pendidikan Strata 1 sebanyak 139 orang atau sebesar 44,69%; Jenjang pendidikan Diploma 3 sebanyak 39 orang atau sebesar 12,54%; Jenjang pendidikan SMA sebanyak 76 orang atau sebesar 24,44%; Jenjang pendidikan SMP sebanyak 6 (enam) orang atau sebesar 1,93%; dan Jenjang pendidikan SD sebanyak 6 (enam) orang atau sebesar 1,93%. Sebagian besar SDM Sekretariat Jenderal MPR merupakan Sarjana (Strata 1), hal tersebut merupakan modal berharga untuk pelaksanaan tugas dan fungsi karena SDM dengan jenjang pendidikan tersebut, memiliki pengetahuan yang cukup luas dan pola pikir terstruktur.

1.4 Dukungan Anggaran

Pagu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun anggaran 2018 sebesar **Rp. 1.040.191.480.000,-.** Alokasi APBN Sekretariat Jenderal MPR sebagian besar dialokasikan untuk pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan alat kelengkapannya. Rincian pagu dan realisasi APBN dari masing-masing program Sekretariat Jenderal MPR pada tahun anggaran 2018 dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Dukungan Anggaran Sekretariat Jenderal MPR

No	Program	Pagu	Realisasi
1.	Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya	Rp. 878.869.708.000	Rp. 766.179.076.921
2.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR	Rp. 161.321.772.000	Rp. 153.801.036.758
Jumlah		**Rp. 1.040.191.480.000**	**Rp. 919.980.113.679**

1.5 Permasalahan Strategis

Sekretariat Jenderal MPR merupakan lembaga yang secara garis besar menjalankan 3 (tiga) fungsi utama. Pertama adalah fungsi pelayanan bagi Anggota MPR dan Alat Kelengkapan. Kedua adalah fungsi layanan eksternal yang melayani masyarakat sebagai implementasi layanan publik. Ketiga adalah fungsi layanan internal Sekretariat Jenderal MPR itu sendiri. Keunikan tersebut menjadi tantangan tersendiri bagi Sekretariat Jenderal MPR dimana dibutuhkan profesionalisme dan reliabilitas yang harus dijalankan secara bersamaan. Hingga saat ini, di beberapa kesempatan Sekretariat Jenderal MPR masih merasa perlu meningkatkan fokus sehingga dapat optimal dalam memberikan layanan.

Tantangan implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR secara spesifik terdapat kendala pada area penguatan layanan publik. Perlu dilakukan analisis mendalam tentang karakteristik organisasi Sekretariat Jenderal MPR dipandang dari tugas dan fungsi. Berdasarkan hal tersebut, tantangan yang teridentifikasi yaitu relevansi regulasi terkait layanan publik terhadap tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR. Termasuk didalamnya pelaksanaan survei pelayanan publik.

Tantangan implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR selanjutnya adalah pembentukan Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR. Tantangan yang dihadapi adalah pelaksanaan tugas dari Tim Pelaksana Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR yang tidak tercantum di dalam tugas dan fungsi, sehingga tidak berdampak signifikan saat penilaian prestasi ASN. Hal tersebut berdampak pada 2 (dua) hal, yaitu turunnya motivasi tim dalam pelaksanaan tugas

terkait Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR serta jika terjadi benturan dengan tugas dan fungsi utama, maka pekerjaan terkait Reformasi Birokrasi tidak menjadi prioritas.

1.6 Pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut Laporan Kinerja 2017

Rencana aksi tindak lanjut merupakan upaya perbaikan atas permasalahan implementasi SAKIP Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2017. Implementasi yang dimaksud adalah capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017. Dari 6 (enam) indikator kinerja sasaran program yang menjadi standar kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, terdapat 1 (satu) indikator yang capaiannya berada di bawah target, yaitu indikator **Nilai Reformasi Birokrasi**. Target kinerja Nilai Reformasi Birokrasi sebesar 70 dengan capaian sebesar 61,56 dan kinerja sebesar 88%. Secara garis besar, terdapat 4 (empat) area perubahan yang menjadi target perbaikan, yaitu area penguatan akuntabilitas, area penataan peraturan perundang-undangan, area penguatan pengawasan, dan area penguatan kualitas layanan publik.

1. Area penguatan akuntabilitas memiliki 3 (tiga) rencana aksi meliputi: (i) menyusun pedoman Akuntabilitas Instansi Pemerintah (AKIP) secara komprehensif; (ii) melakukan sosialisasi pedoman AKIP ke seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR; dan (iii) mengalokasikan anggaran pengembangan sistem informasi terkait AKIP Sekretariat Jenderal MPR. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut penyusunan pedoman AKIP secara komprehensif, hingga saat ini telah diselesaikan pedoman pengukuran kinerja Sekretariat Jenderal MPR yang merupakan bagian dari pengukuran kinerja dan pelaporan kinerja dari SAKIP. Detail pedoman berada di laporan terpisah dari Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2018. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut sosialisasi AKIP ke seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR belum dilakukan namun direncanakan akan dilakukan sosialisasi **Pedoman Pengukuran Kinerja Sekretariat Jenderal MPR**. Pelaksanaan rencana aksi alokasi anggaran pengembangan sistem informasi terkait AKIP Sekretariat Jenderal MPR akan dilakukan secara bertahap.
2. Area penataan peraturan perundang-undangan memiliki 2 (dua) rencana aksi meliputi penyusunan Surat Keputusan (SK) Sekretaris Jenderal MPR tentang hasil pemetaan peraturan perundang-undangan dan menyusun Standar Operasional

Prosedur (SOP) serta Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) pengelolaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR dalam bentuk SK Sekretaris Jenderal MPR. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut penyusunan SK Sekretaris Jenderal MPR tentang hasil pemetaan peraturan perundang-undangan telah dilakukan dalam bentuk program legislasi Sekretariat Jenderal MPR yang tertuang pada SK Sekretaris Jenderal MPR Nomor 48A50 Tahun 2018 Tentang Program Prioritas Penyusunan Legislasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Tahun 2018. Program legislasi Sekretariat Jenderal MPR sendiri merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memetakan kebutuhan regulasi/kebijakan yang dibutuhkan Sekretariat Jenderal MPR. Kebutuhan bisa datang dari internal Sekretariat Jenderal MPR, rekomendasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, rekomendasi dari Badan Pemeriksa Keuangan maupun kebutuhan dari turunan peraturan perundang-undangan. Hasil pemetaan dapat dilihat pada lampiran 13. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut menyusun SOP serta NSPK pengelolaan peraturan perundang-undangan di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR dalam bentuk SK Sekretaris Jenderal MPR telah dilaksanakan, ditandai dengan dikeluarkannya Peraturan Sekretaris Jenderal MPR Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.

3. Area penguatan pengawasan memiliki 5 (lima) rencana aksi meliputi: (i) melakukan sosialisasi regulasi terkait penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat dan *Whistle-Blowing System* (WBS); (ii) membuat kebijakan internal Sekretariat Jenderal MPR terkait identifikasi resiko di masing-masing unit Eselon II; (iii) melakukan deregulasi kebijakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang mengakomodir lingkungan pengendalian; (iv) melakukan rekrutmen auditor dari instansi pemerintahan lain; dan (v) melakukan pendidikan dan pelatihan pengembangan kompetensi ASN dalam rangka membentuk auditor. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut pertama, yaitu melakukan sosialisasi regulasi terkait penanganan gratifikasi, pengaduan masyarakat dan WBS, Sekretariat Jenderal MPR telah berproses dalam rangka pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut tersebut. Hingga saat ini, Sekretariat Jenderal MPR dibantu dengan Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) telah melakukan bimbingan teknis (bimtek) untuk 32 dari 72 pejabat tentang Unit Pengendali Gratifikasi (UPG). Sampul terkait laporan kegiatan

bimtek tentang penanganan gratifikasi dapat dilihat pada lampiran 14, sementara detail penyelenggaraan bimbingan teknis dapat dilihat di laporan penyelenggaraan bimbingan teknis yang terpisah dari Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2018. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut kedua, yaitu membuat kebijakan internal Sekretariat Jenderal MPR terkait identifikasi resiko di masing-masing unit Eselon II sudah dilakukan dimana unit kerja dengan fungsi pengawas internal telah mengindentifikasi risiko dari masing-masing Biro. Identifikasi resiko tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal MPR Nomor 30 Tahun 2018 tentang Penerapan Manajemen Risiko di Lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.

4. Area peningkatan kualitas layanan publik memiliki 3 (tiga) rencana aksi meliputi: (i) penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM) untuk layanan publik Sekretariat Jenderal MPR; (ii) melakukan publikasi layanan publik melalui *website*, Majalah Majelis, dan sosial media; (iii) melaksanakan sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut pertama yaitu penyusunan SPM layanan publik Sekretariat Jenderal MPR akan dilaksanakan pada tahun 2019. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut kedua yaitu melakukan publikasi layanan publik melalui *website*, Majalah Majelis, dan sosial media masih dalam tahap menuju pelaksanaan yang ideal. Hingga saat ini, Sekretariat Jenderal MPR telah memperbaharui tampilan *website* yang lebih *user friendly*. Tampilan *website* dapat di akses di www.mpr.go.id atau dapat dilihat pada lampiran 15. Sekretariat Jenderal MPR saat ini aktif menggunakan sosial media untuk melakukan publikasi pelaksanaan tugas dan fungsi. Sosial media Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada lampiran 16. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut ketiga yaitu melaksanakan sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani, belum terlaksana di tahun 2018 dan akan menjadi rencana aksi tindak lanjut di tahun 2019.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Rencana strategis merupakan dokumen perencanaan terkait penjabaran strategi yang wajib disusun oleh setiap Kementerian/Lembaga berdasarkan Rencana Pemerintah Jangka Menengah Nasional (RPJMN) dan bidang yang menjadi urusannya. Hal tersebut terkandung dalam regulasi terkait perencanaan strategis periode 2015 – 2019 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. Sekretariat Jenderal MPR sebagai salah satu Lembaga Negara yang memiliki tugas dan fungsi memberikan dukungan layanan kepada Anggota MPR dan alat kelengkapannya memiliki kewajiban dalam menjabarkan rencana strategisnya agar selaras dengan arah kebijakan dari RPJMN.

Tahun 2017, Sekretariat Jenderal MPR melakukan revitalisasi terhadap Renstra Sekretariat Jenderal MPR tahun 2015-2019, dengan 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 tersebut telah disahkan melalui Peraturan Sekretaris Jenderal MPR Nomor 77 tahun 2017. Perubahan regulasi ini sejatinya diikuti dengan perubahan seluruh komponen akuntabilitas kinerja, khususnya dalam aspek perencanaan untuk menyelaraskan rencana strategi sampai dengan anggaran ke seluruh struktur organisasi Sekretariat Jenderal MPR.

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 Sekretariat Jenderal 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 sebagai gagasan utama yang akan dikomunikasikan keseluruh pejabat dan pegawai Sekretariat Jenderal MPR dalam mencapainya. Kata kunci pertama adalah penggerak utama Reformasi Birokrasi; Sekretariat Jenderal MPR harus mampu responsif dalam memberikan layanan terintegrasi. Hal ini berarti bahwa Sekretariat Jenderal MPR harus proaktif dan tidak reaktif dalam memberikan layanannya. Selain itu, kata kunci pertama ini juga bermakna, Sekretariat Jenderal MPR harus mampu menjadi konsultan internal

sekaligus aktor perubahan utama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di dalam tubuh organisasi Sekretariat Jenderal MPR. Maka dari itu, Sekretariat Jenderal MPR harus mendorong seluruh elemen organisasi untuk bersama-sama melakukan perubahan sesuai semangat Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR.

Kata kunci kedua adalah layanan internal, yang bermakna bahwa Sekretariat Jenderal MPR memberikan layanan berkualitas 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.

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

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 pertama merepresentasikan upaya yang perlu 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 adalah pemberian dukungan layanan berkualitas dengan menerapkan standar pelayanan minimum dan peningkatan kualitas layanan sesuai kebutuhan.

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

Misi kedua merepresentasikan upaya yang perlu dilakukan dalam mewujudkan kata kunci visi yang pertama dan ketiga yaitu penggerak utama Reformasi Birokrasi dan layanan publik MPR. Misi ini menjabarkan upaya strategis yang perlu dilakukan dalam meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Tugas – tugas Reformasi Birokrasi yang perlu ditingkatkan melalui program *quick wins* Reformasi Birokrasi dan dijabarkan dengan rencana aksi *Roadmap* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 2015 – 2019.

2.1.3 Tujuan Sekretariat Jenderal MPR

Tujuan strategis merupakan penjabaran lebih rinci dari misi yang menggambarkan kondisi dari apa yang akan 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 program 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 program 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 Perjanjian Kinerja

Berdasarkan 5 (lima) sasaran program yang dijelaskan sebelumnya, maka ditetapkanlah 6 (enam) Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) yang merepresentasikan kelima sasaran program tersebut. Perjanjian kinerja Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

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 diukur 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). Selanjutnya, sasaran – sasaran program tersebut akan dijelaskan pada subbab berikutnya.

2.2.1 Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR kepada Seluruh Lapisan Masyarakat

Indikator **Tingkat pemahaman masyarakat Indonesia terhadap nilai – nilai berbangsa dan bernegara** merepresentasikan keberhasilan Sekretariat Jenderal MPR dalam memberikan dukungan layanan Sosialisasi Empat Pilar. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Sekretariat Jenderal MPR wajib memberikan dukungan layanan yang berkualitas kepada Anggota MPR dan Alat Kelengkapannya dalam hal ini adalah Sosialisasi Empat Pilar. Capaian tersebut nantinya juga akan 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 dilakukan oleh Anggota MPR dan Universitas. Pemanfaatan hasil kajian menandakan bahwa topik yang dikaji sesuai dengan kebutuhan maupun isu-isu ketatanegaraan yang berkembang. Pemanfaatan hasil kajian yang dimaksud adalah penggunaan hasil kajian oleh Anggota MPR dan Universitas. Contoh pemanfaatan oleh Anggota MPR adalah perumusan Undang-Undang dan bahan sidang Majelis dan contoh pemanfaatan oleh Universitas yaitu bahan riset guna keperluan penelitian ilmiah.

2.2.3 Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR

Peningkatan kualitas layanan Sekretariat Jenderal MPR diukur oleh 2 (dua) indikator yang saling melengkapi satu dengan lainnya. 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 MPR. 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 dan Kelompok DPD di MPR.

2.2.4 Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR

Tercapainya pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang berkualitas direpresentasikan melalui indikator **Nilai Reformasi Birokrasi** Sekretariat Jenderal MPR. Aspek penilaian Nilai Reformasi Birokrasi terdiri dari 8 (delapan) area perubahan yang dikategorikan menjadi 2 (dua) kriteria yaitu kriteria pengungkit dan kriteria hasil. Hasil dari Nilai Reformasi Birokrasi dibuktikan dengan hasil penilaian Reformasi Birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. Namun, bila hasil penilaian Reformasi Birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum diterbitkan saat penyusunan laporan kinerja, maka realisasi sementara dapat menggunakan nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 dan/atau penilaian *exit meeting* dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk kriteria pengungkit.

2.2.5 Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR

Peningkatan kualitas layanan publik Sekretariat Jenderal MPR diukur melalui indikator **Indeks Kepuasan Masyarakat.** Indikator ini merepresentasikan kualitas dari 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 sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan

Capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 merupakan perbandingan antara realisasi atas target dari setiap indikator kinerja Sekretariat Jenderal MPR. Indikator kinerja dan target yang diukur capaiannya adalah indikator dan target yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018. Total kinerja Sekretariat Jenderal MPR didapatkan dari rata-rata capaian indikator kinerja yang kemudian dikelompokkan ke dalam 4 (empat) kategori kinerja pada tabel 3.

Tabel 3. Kategori Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

Skala	Rentang Nilai Kinerja	Interpretasi
1	100% - 120%	Kinerja sangat baik
2	80% - 99,9%	Kinerja baik
3	60% - 79,9%	Kinerja kurang baik
4	<60%	Kinerja buruk

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

Berdasarkan 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*. Indikator kinerja yang digunakan oleh Sekretariat Jenderal MPR merupakan jenis indikator *outcome*, sementara indikator kinerja yang digunakan oleh unit Eselon II merupakan jenis indikator *output*. Hal tersebut merepresentasikan kepatuhan Sekretariat Jenderal MPR terhadap regulasi yang berlaku serta diharapkan dapat memberi gambaran kinerja Sekretariat Jenderal MPR secara utuh.

3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2018

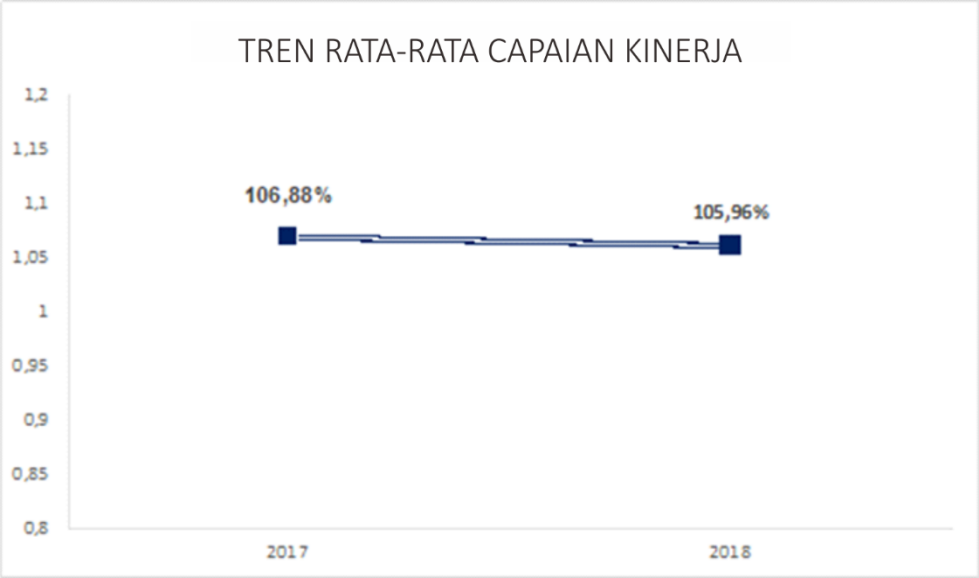
Capaian kinerja tahun 2018 merupakan representasi capaian target Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati. Perjanjian kinerja sendiri terdiri dari sasaran, indikator kinerja, dan target. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan target dan realisasi. Perbandingan tidak hanya dilakukan antara target dan realisasi tahun sebelumnya (T-1), namun juga dibandingkan dengan capaian beberapa tahun sebelumnya (T-N). Perbandingan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya dilakukan untuk melihat tren capaian kinerja, dengan catatan perbandingan dilakukan terhadap indikator yang sama. Tren kinerja diharapkan dapat mendorong terjadinya perbaikan berkesinambungan *(continous improvement)* kinerja Sekretariat Jenderal MPR. Capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

No.	Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Kinerja
1	Terlaksananya Sosialisasi Empat Pilar MPR Kepada Seluruh Lapisan Masyarakat	**1**	Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara	**50%**	**57%**	**113%**
2	Meningkatnya Pemanfaatan Hasil Kajian Sistem Ketatanegaraan	**2**	Rasio Hasil Kajian MPR yang Dimanfaatkan terhadap Total Kajian yang Dilakukan	**90%**	**100%**	**111,11%**
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**	**64,36**	**92%**
4	Meningkatnya Pelaksanaan Delapan Area Perubahan Sekretariat Jenderal MPR	**5**	Nilai Reformasi Birokrasi	**70**	**62,79**	**89,7%**
5	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Sekretariat Jenderal MPR	**6**	Indeks Kepuasan Masyarakat	**70**	**78,3**	**112%**
Rata-rata capaian kinerja (%)						**105,96**

Berdasarkan tabel 4, dari 6 (enam) indikator kinerja sasaran program, terdapat 4 (empat) indikator yang capaiannya melebihi 100% **(kategori kinerja sangat baik)** dan 2 (dua) indikator yang capaiannya berada di bawah 100% **(kategori kinerja baik)**.

Rata-rata capaian indikator kinerja Sekretariat Jenderal MPR sebesar 105,96% atau masuk **kategori kinerja sangat baik**. Berikut adalah perbandingan rata-rata capaian kinerja 2 (dua) tahun terakhir.



Gambar 4. Tren Rata-Rata Capaian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 4, tren rata-rata capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR mengalami penurunan sebesar 0,92% dibanding tahun lalu. Rata-rata capaian kinerja tahun 2017 sebesar **106,68%** menurun menjadi **105,96%** pada tahun 2018**.** Penurunan capaian terjadi pada 2 (dua) indikator yaitu "Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR" dan "Nilai Reformasi Birokrasi." Lebih detail akan dibahas pada subbab selanjutnya.

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 2018.

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

Masyarakat yang memahami nilai-nilai berbangsa dan bernegara merupakan tujuan besar dari upaya – upaya yang dilakukan oleh Anggota Majelis. Sosialisasi yang dilakukan kepada segenap masyarakat merupakan hal yang penting dalam mewujudkan hal tersebut. Oleh karena itu, diperlukan adanya suatu indikator yang dapat mengukur tingkat pemahaman tersebut sehingga upaya – upaya yang dilakukan dapat memenuhi kebutuhan dan sesuai dengan kondisi saat ini. Indikator tingkat pemahaman masyarakat ini merupakan salah satu ukuran keberhasilan dari dukungan penyelenggaraan sosialisasi yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR dengan mengukur pemahaman atas materi sosialisasi yang disampaikan. Tingkat pemahaman 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.

Foto 1. Lomba Cerdas Cermat Tingkat SMU

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan kepada masyarakat terhadap Empat Pilar kebangsaan dan kenegaraan, masyarakat dinilai belum sepenuhnya memahami esensi Empat Pilar tersebut. Pemahaman yang tidak sesuai dengan arti dari Empat Pilar dapat mendorong terjadinya konflik sosial di tengah masyarakat. Oleh karena

itu, Anggota MPR merasa pentingnya melakukan sosialisasi lebih lanjut untuk meningkatkan pemahaman ke segenap masyarakat. Sosialisasi Empat Pilar adalah sarana dari majelis dalam memperkenalkan dan memberikan pemahaman mengenai Empat Pilar kebangsaan dan kenegaraan meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) dan Bhineka Tunggal Ika kepada masyarakat Indonesia. Penyelenggaraan sosialisasi dilakukan oleh Badan Sosialisasi MPR. Hal tersebut mengacu pada Peraturan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Badan Sosialisasi merupakan badan yang bertugas mensosialisasikan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Badan Sosialisasi terdiri dari 45 orang (5 pimpinan dan 40 anggota) yang dibagi menjadi 7 (tujuh) kelompok kerja yang berasal dari Anggota Fraksi dan Kelompok DPD di MPR. Jenis kegiatan sosialisasi yang diselenggarakan selama tahun 2018 diantaranya adalah sebagai berikut :

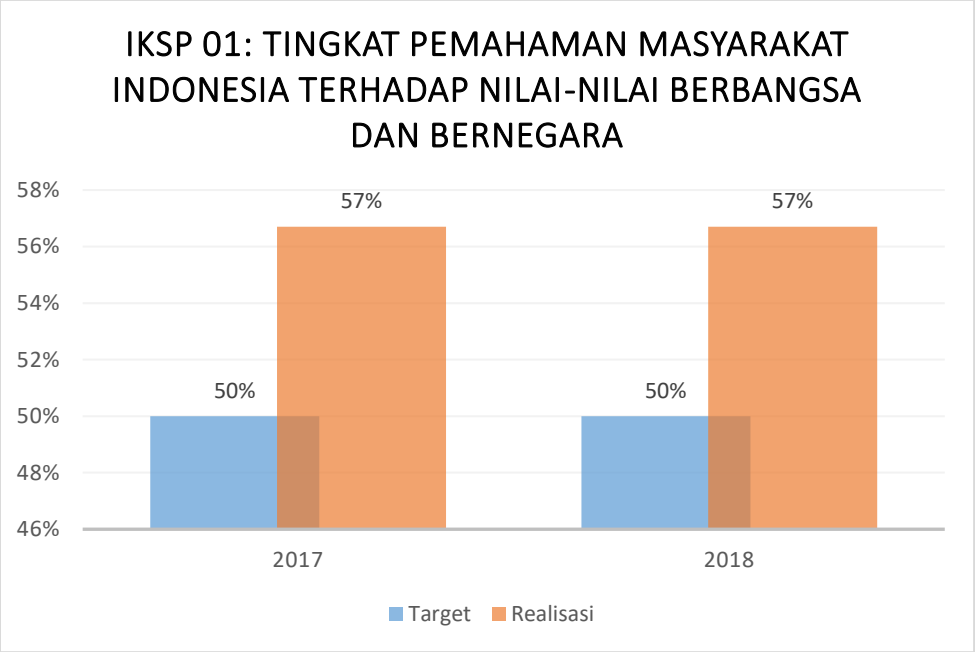
1. Sosialisasi di daerah pemilihan (dapil) yang dilakukan lima kali selama tahun 2018;
2. Sosialisasi kepada tokoh masyarakat;
3. Sosialisasi kepada instansi/ormas/orpol;
4. Sosialisasi PGRI di kabupaten/kota;
5. Sosialisasi dengan metode *outbond*;
6. Sosialisasi oleh Pimpinan MPR dan Pimpinan Badan;
7. Kemah Empat Pilar;
8. Lomba cerdas cermat tingkat SMU;
9. Pendidikan kebangsaan/bela negara; dan
10. Sosialisasi kepada masyarakat tertentu.

Foto 2. Training of Trainers

Indikator **Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara** dinilai telah bersifat *outcome* dan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi dalam penilaian terhadap pemahaman masyarakat sehingga tidak dilakukan revisi secara substantif terhadap IKU tersebut. Pemantauan terhadap kualitas IKU terkait pemahaman masyarakat ini terus dilakukan dan tidak terlepas dari upaya Sekretariat Jenderal MPR yang terus melakukan penyempurnaan kualitas IKU berdasarkan amanat Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategi Kementerian dan Lembaga yang menyatakan bahwa sasaran program suatu K/L harus berorientasi *outcome*. Walaupun tugas dan fungsi utama Sekretariat Jenderal MPR berfokus pada layanan dan dukungan terhadap Anggota Majelis, Sekretariat Jenderal MPR berkomitmen dalam menyusun IKU sesuai dengan amanat peraturan serta meningkatkan kinerja instansinya dengan memperbaiki indikator kinerja yang akan dicapai tahun 2019.

Foto 3. Seni Budaya Wayang

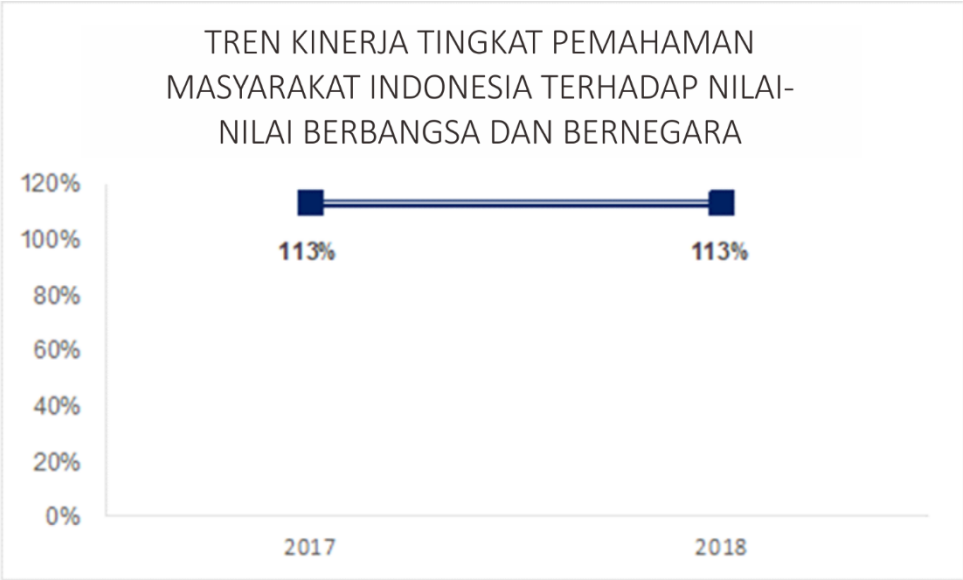
Hasil pengukuran indikator ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi pada tahun berjalan. Target dan realisasi untuk tahun 2017 dan 2018 dapat dilihat pada gambar 5.



Gambar 5. Target dan Realisasi Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia Terhadap Nilai-Nilai Berbangsa dan Bernegara

Berdasarkan gambar 5, dapat dilihat bahwa Sekretariat Jenderal MPR secara konsisten berhasil mencapai target yang ditentukan yaitu 50% dengan realisasi 57% pada 2 (dua) tahun berturut – turut (2017 dan 2018). Realisasi ini merepresentasikan, dukungan yang efektif kepada MPR dan alat kelengkapannya dalam meningkatkan

pemahaman masyarakat Indonesia terkait nilai – nilai berbangsa dan bernegara. Capaian kinerja terkait indikator ini dapat dilihat pada gambar 6.



Gambar 6. Tren Kinerja Tingkat Pemahaman Masyarakat Indonesia Terhadap Nilai-nilai Berbangsa dan Bernegara

Berdasarkan gambar 6, capaian kinerja IKSP pada tahun 2017 dan 2018 termasuk kategori **sangat baik** dengan nilai sebesar 113% pada tahun 2017 dan 2018. Capaian ini memperlihatkan kinerja Sekretariat Jenderal MPR dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam mencapai target yang telah ditentukan sebelumnya. Program dan kegiatan tersebut dilaksanakan dalam bentuk dukungan penyelenggaraan Sosialisasi Empat Pilar. Pertama, dukungan penyelenggaraan sosialisasi yang dilakukan hingga pelosok nusantara secara rutin. Kedua, dukungan anggaran terkait penyelenggaraan sosialisasi sehingga mendorong terjadinya sosialisasi secara masif. Ketiga, pemilihan metode sosialisasi yang variatif seperti bela negara, *outbond*, 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 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, sehingga

diharapkan penguasaan baik secara substansi dan histori, dapat tersampaikan lebih baik.

Foto 4. Bela Negara

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

Indikator pemanfaatan hasil kajian MPR merupakan indikator yang merepresentasikan salah satu tugas dan fungsi utama dari Sekretariat Jenderal MPR yaitu memberikan dukungan kegiatan kajian yang dilakukan Majelis. Kajian yang dimaksud adalah kajian terkait Empat Pilar kehidupan berbangsa meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Repubik Indonesia tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Foto 5. Rapat Pleno Badan Pengkajian

Kajian dilakukan oleh Badan Pengkajian dan Lembaga Pengkajian. Badan Pengkajian beranggotakan 45 orang (5 Pimpinan dan 40 Anggota) yang terbagi menjadi 5 (lima) kelompok. Masing-masing kelompok beranggotakan 9 (sembilan) orang yang masing-masing dipimpin oleh Pimpinan Badan Pengkajian. Lembaga Pengkajian beranggotakan 60 orang (5 Pimpinan dan 55 Anggota) dengan keahlian dan karakteristik tertentu seperti mantan Anggota MPR maupun dosen yang terbagi menjadi beberapa kelompok. Kajian secara garis besar terbagi menjadi dua yaitu kajian Konstitusi dan Garis Besar Haluan Negara (GBHN) serta kajian Pendidikan Penguatan Demokrasi dan Wawasan Kebangsaan. Proses dalam melakukan kajian meliputi: (i) proses penyerapan aspirasi masyarakat atau dengar pendapat dengan masyarakat; (ii) pembahasan dalam forum rapat badan untuk *brainstorming* dan memutuskan tema kajian yang akan dilakukan; (iii) pelaksanaan kajian; (iv) seminar nasional; (v) penyelesaian kajian. Proses tersebut dilaksanakan seluruhnya dalam pelaksanaan kajian Konstitusi dan Garis Besar Haluan Negara (GBHN). Proses pelaksanaan kajian Pendidikan Penguatan Demokrasi dan Wawasan Kebangsaan tidak melaui proses seminar nasional. Kajian Pendidikan Penguatan Demokrasi dan Wawasan Kebangsaan dilaksanakan oleh Pakar maupun Dosen melalui lomba seperti *constitutional drafting* hingga debat konstitusi. Kontribusi Sekretariat Jenderal MPR terkait kajian tersebut adalah dukungan teknis, keahlian hingga administratif, seperti dukungan materi (*draft* kajian), kepengurusan seminar, dan lain-lain.

Foto 6. Debat Konstitusi

Selama tahun 2018, telah dihasilkan 31 hasil kajian yang seluruhnya dimanfaatkan untuk beberapa tujuan diantaranya referensi penelitian oleh universitas serta sebagai referensi Anggota DPR dan Anggota DPD dalam pembahasan dan penyusunan Rancangan Undang – Undang di DPR dan DPD. Pencapaian ini merupakan hasil positif dengan jumlah hasil kajian melebihi jumlah dari target yang direncanakan yaitu 24 hasil kajian. Adapun ke 31 kajian tersebut meliputi:

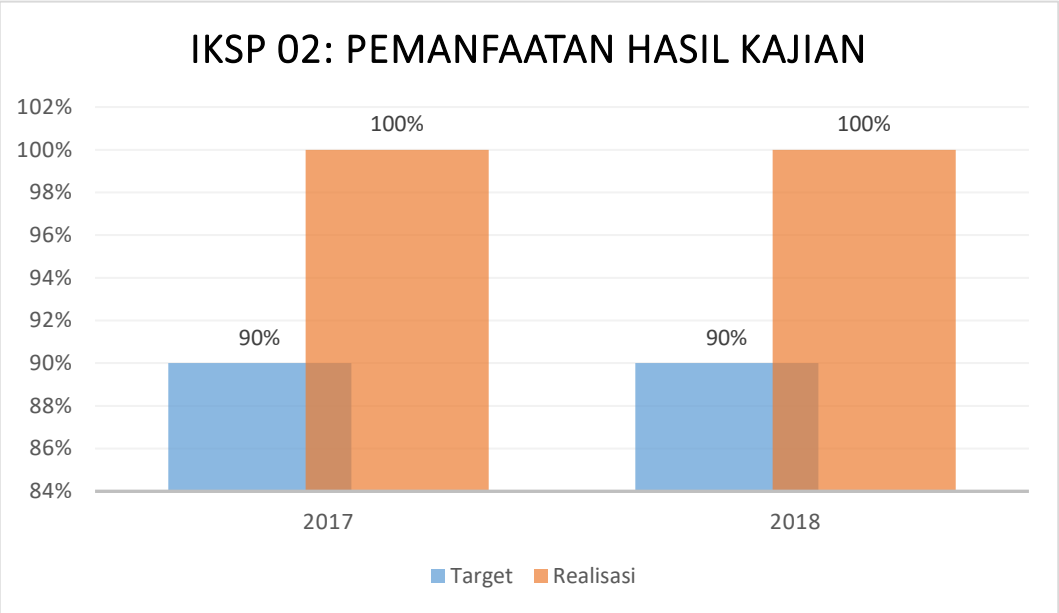
1. Haluan Negara sebagai Arah dan Sasaran Pembangunan Nasional;
2. Urgensi Pokok-Pokok Haluan Negara untuk Sinkronisasi Pembangunan Pusat dan Daerah;
3. Rekomendasi: Pokok Pokok Haluan Negara;
4. Mewujudkan Visi Indonesia 2045;
5. Pelaksanaan Otonomi Daerah;
6. Pembangunan Poros Maritim;
7. Percepatan Pembangunan Bidang Agama;
8. Percepatan Pembangunan Bidang Pendidikan;
9. Percepatan Pembangunan Bidang Ekonomi: Arah dan Kebijakan Pembangunan Bidang Ekonomi dalam Pokok-Pokok Haluan Negara;
10. Percepatan Pembangunan Bidang Ekonomi: Demografi, Pendidikan, Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Kesehatan, Kebudayaan, dan Ketenagakerjaan;
11. Percepatan Pembangunan Bidang Ekonomi dan Bidang Sosial Budaya;
12. Percepatan Pembangunan Bidang Pertahanan Keamanan dan Politik Luar Negeri;
13. Mengembangkan Sistem Perwakilan Politik Berintegritas: Percepatan Pembangunan Bidang Pertahanan Keamanan dan Politik Luar Negeri;
14. Pancasila sebagai Dasar Ideologi, Dasar Bangsa dan Negara dalam Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
15. Revitalisasi Nilai-Nilai Pancasila di Era Milenial;
16. Penataan Sistem Peraturan Perundang-Undangan dengan Pancasila sebagai Sumber Segala Sumber Hukum Negara;
17. Penegasan Demokrasi Pancasila;
18. Membumikan Pancasila untuk Bina Damai dan Resolusi Konflik Sosial;
19. Evaluasi terhadap Implementasi Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

20. Budaya Pancasila sebagai Peradaban Indonesia;
21. Memperkuat Status Hukum Ketetapan MPRS dan Ketetapan MPR dalam Sistem Hukum Indonesia;
22. Penataan Kewenangan MPR;
23. Penataan Kewenangan DPD;
24. Penataan Kekuasaan Kehakiman;
25. Penataan Kekuasaan Kehakiman: MA, MK dan KY;
26. Penataan Sistem Peraturan Perundang-undangan dengan berdasarkan Pancasila Sebagai Sumber Segala Sumber Hukum Negara;
27. Efektivitas Pelaksanaan Sosialisasi Empat Pilar dan Ketetapan MPR RI;
28. Pemantapan Sosialisasi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
29. Evaluasi Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
30. Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai Urgensi Amandemen Kelima Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
31. Penataan Kebijakan Pertanahan Nasional untuk Kemakmuran Rakyat.

Foto 7. Rapat Pleno Badan Pengkajian

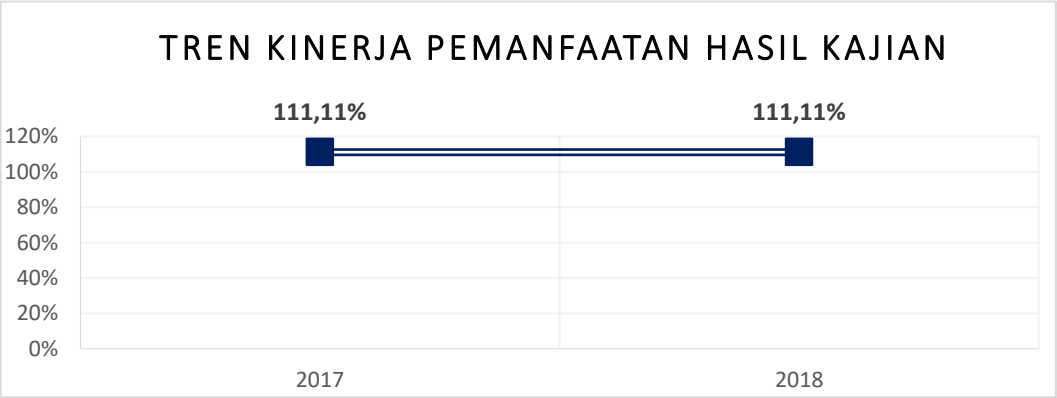
Berdasarkan kriteria indikator pemanfaatan hasil kajian, maka dapat disimpulkan bahwa dari 31 hasil kajian yang dihasilkan, 31 telah dimanfaatkan sehingga nilai dari indikator ini adalah 100%. Nilai indikator tersebut telah melebihi target yang

ditetapkan untuk tahun 2018 yaitu 90% dengan nilai capaian 111%. Berikut grafik realisasi terkait kinerja IKU untuk tahun 2016 – 2018 dapat dilihat pada gambar 7.



Gambar 7. Target dan Realisasi Pemanfaatan Hasil Kajian

Gambar 7, memperlihatkan realisasi kinerja atas indikator pemanfaatan hasil kajian dari tahun 2017 – 2018 dengan hasil nilai indikator yang konsisten di 100%. Dibandingkan dengan target sebesar 90%, capaian kinerja berhasil diraih sebesar 111,11%. Tren Kinerja Pemanfaatan Hasil Kajian dapat dilihat pada gambar 8.



Gambar 8. Tren Kinerja Pemanfaatan Hasil Kajian

Berdasarkan gambar 8, Tren Kinerja Pemanfaatan Hasil Kajian stabil dari tahun 2017 hingga tahun 2018. Nilai capaian kinerja 111,11% masuk dalam kategori **kinerja sangat baik.** Capaian kinerja tersebut tidak terlepas dari upaya-upaya yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR dalam memberikan dukungan pelaksanaan kajian kepada Badan Pengkajian dan Lembaga Pengkajian

Foto 8. Sarasehan Nasional

Upaya yang dilakukan diantaranya adalah melakukan kompilasi makalah pakar/ahli yang diselenggarakan oleh Badan Pengkajian MPR dalam bentuk seminar nasional, FGD, *expert meeting*, diskusi terbatas, dan lain – lain serta penyusunan buku dan jurnal kajian. Selain itu, dilakukan berbagai pendalaman materi tema kajian konstitusi dan ketatanegaraan oleh Lembaga Pengkajian dalam rangka rekomendasi atas perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ataupun pembentukan undang-undang terkait. Kerjasama dengan perguruan tinggi dan institusi/lembaga pengkajian juga turut digalakkan yang diantaranya adalah pengkajian akademik tentang Pelaksanaan Otonomi Daerah dengan Pusat Pengembangan Otonomi Daerah, Universitas Brawijaya dan pengkajian akademik tentang Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai Urgensi Amandemen Kelima Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945.

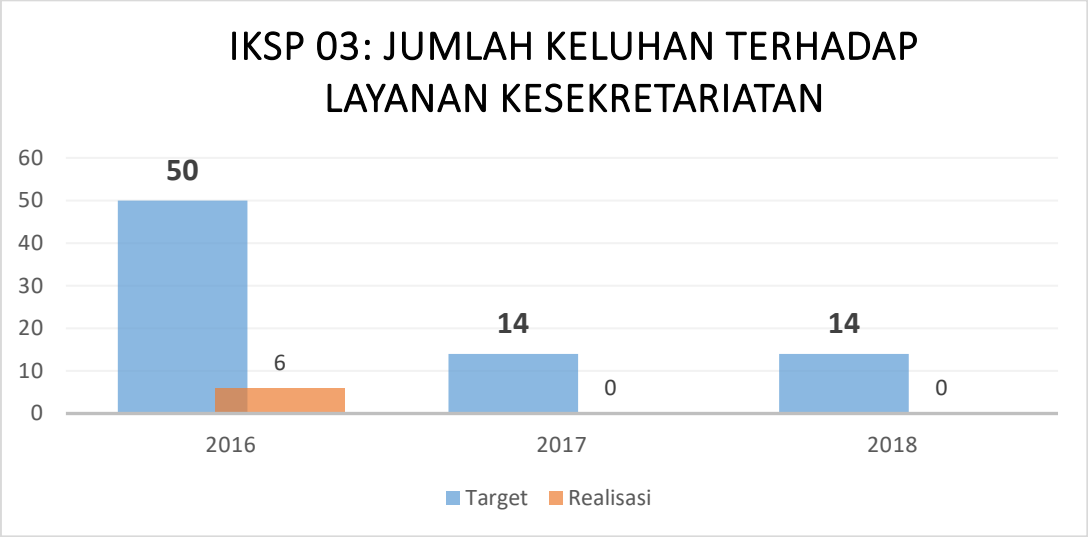
Foto 9. Lomba Debat Konstitusi

3.3.3 Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan

Indikator jumlah keluhan merupakan salah satu ukuran yang perlu dipenuhi dalam mencapai sasaran program "**Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Sekretariat Jenderal MPR**". Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan merupakan jenis indikator dengan kategori *minimize*, yaitu realisasi yang diharapkan harus 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)". Hal ini menunjukkan perluasan lingkup pada indikator yang tidak hanya terbatas pada jumlah nota dinas namun juga seluruh layanan kesekretariatan yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal MPR.

Foto 10. Forum Protokoler

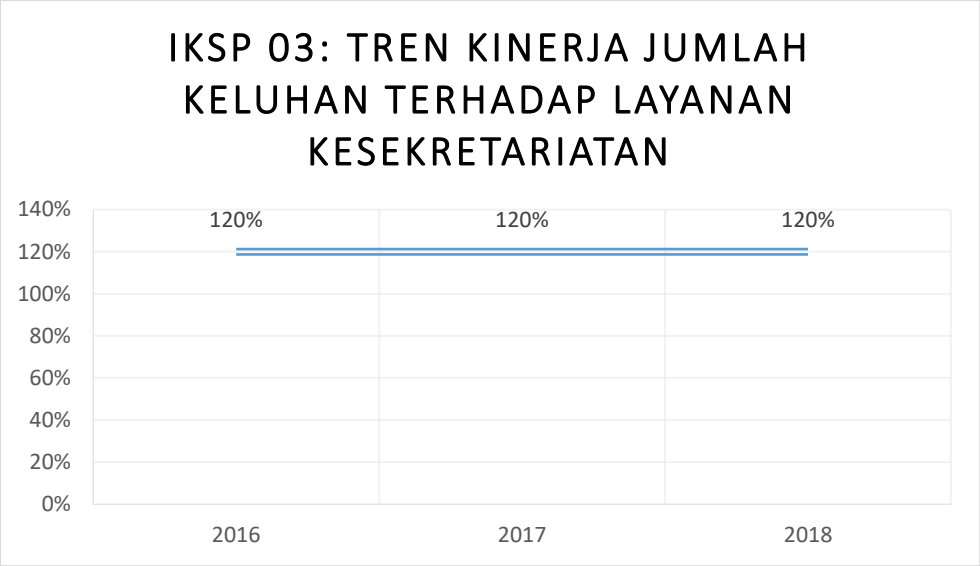
Berdasarkan Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018, target jumlah keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan ditetapkan sebanyak 14 keluhan dengan realisasi jumlah keluhan yaitu 0 (nol). Sehingga, dapat disimpulkan bahwa indikator jumlah keluhan ini telah tercapai melebihi target. Pencapaian indikator jumlah keluhan ini dapat dilihat pada gambar 9.



Gambar 9. Target dan Realisasi Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan

Berdasarkan gambar 9, IKSP 3 terhadap target yang telah ditetapkan dari tahun 2016 – 2018. Tahun 2016, ditetapkan target sebesar 50 keluhan dengan capaian realisasi 6 (enam) keluhan. Sedangkan untuk tahun 2017 dan 2018, Sekretariat Jenderal MPR berupaya menaikkan target dari sebelumnya 50 keluhan menjadi 14 keluhan. Realisasi dari kedua tahun tersebut terbilang positif. Pada tahun 2017 dan 2018,

belum dicatatkan adanya keluhan secara tertulis dari pengguna layanan internal Sekretariat Jenderal MPR. Hal ini menunjukkan Sekretariat Jenderal MPR secara konsisten menyediakan layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna tanpa menimbulkan keluhan secara tertulis.



Gambar 10. Tren Kinerja Jumlah Keluhan terhadap Layanan Kesekretariatan

Berdasarkan gambar 10, perbandingan capaian kinerja dalam 3 (tiga) tahun terakhir sama-sama mencapai 120%. Pencapaian kinerja tersebut dibatasi dengan maksimum 120%. Karena realisasi indikator pada tahun 2016 – 2018 jauh melebihi target, maka ketiga capaian tersebut di sesuaikan ke nilai maksimum yaitu 120%, kategori **kinerja sangat baik**.

Foto 11. Kunjungan Delegasi Republik Ceko

Capaian kinerja merupakan hasil dari berbagai upaya yang dilakukan Sekretariat Jenderal MPR dalam memberikan dukungan terhadap Pimpinan MPR. Salah satu upaya yang dilakukan adalah menjamin ketersediaan layanan. Ketersediaan layanan yang dimaksud yaitu kesiapan Sekretariat Jenderal MPR memberikan layanan setiap waktu dalam rangka mendukung tugas dan fungsi MPR. Bentuk dukungan yang dimaksud adalah dukungan teknis, keahlian dan administratif. Beberapa bentuk dukungan yang diberikan Sekretariat Jenderal MPR yaitu pada kegiatan Penerimaan Tamu/Delegasi MPR dari Luar Negeri, Konsultasi Pimpinan MPR dengan Lembaga Negara, Penerimaan Tamu/Delegasi Ketua MPR dari Dalam Negeri, Penerimaan Tamu/Delegasi Wakil Ketua MPR dari Dalam Negeri, Pertemuan Tahunan dengan Lembaga Negara dalam rangka Hari Konstitusi, Kunjungan Delegasi Pimpinan MPR ke Daerah, Kunjungan Delegasi Pimpinan MPR ke Negara Sahabat, Kunjungan Delegasi Pimpinan MPR ke Daerah Perbatasan, Temu Tokoh Nasional/Kebangsaan, Koordinasi Konsultasi dan Konsinyering Pimpinan MPR dengan Badan-Badan, Alih Bahasa Dalam Persuratan, Kunjungan Sosialisasi, Penyediaan Tenaga Ahli, Layanan Protokol dan Layanan Kehumasan, Perencanaan dan Pelaporan Kegiatan, serta Penyusunan *Term Of Reference* (TOR).

Foto 12. Kunjungan Pimpinan Ke Perbatasan di Sulawesi Utara

Perubahan komposisi Pimpinan MPR dari 5 (lima) menjadi 8 (delapan) menjadi tantangan bagi Sekretariat Jenderal MPR dalam memberikan layanan. Perubahan komposisi tersebut akan mempengaruhi kebutuhan sumber daya maupun sistem pelayanan. Oleh karena itu, ke depannya Sekretariat Jenderal MPR perlu melakukan

reviu terkait kebutuhan sumber daya maupun sistem pemberian layanan agar dapat memenuhi ekspektasi Anggota MPR.

Foto 13. Sidang Tahunan MPR

3.3.4 Indeks Kepuasan MPR terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR

Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR merepresentasikan persepsi Anggota MPR terhadap layanan yang diberikan. Indeks kepuasan Anggota MPR diukur berdasarkan 8 (delapan) variabel meliputi: (i) persyaratan; (ii) sistem, mekanisme dan prosedur; (iii) waktu penyelesaian; (iv) produk spesifikasi jenis pelayanan; (v) kompetensi pelaksana; (vi) perilaku pelaksana; (vii) penanganan pengaduan, saran dan masukan; serta (viii) sarana dan prasarana. Survei dilakukan terhadap Anggota MPR yang dibagi berdasarkan Fraksi dan Kelompok DPD. Metode pengambilan sampel yang digunakan yaitu *proportionate stratified random sampling.* Ditetapkan sampel sebesar 10% dari populasi Fraksi dan Kelompok DPD. Distribusi sampel dapat dilihat lebih detail pada tabel 5.

Tabel 5. Distribusi Sampel Survei Kepuasan

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

No.	Fraksi/Kelompok	Jumlah Anggota	Jumlah Sampel
4.	Partai Demokrat (P-Demokrat)	61	6
5.	Partai Amanat Nasional (PAN)	48	4
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 5, diketahui jumlah anggota Fraksi dan Kelompok DPD yang akan menjadi sampel sebanyak 69. Namun, tidak semua sampel mengisi kuesioner yang diberikan oleh surveyor. Hanya sebesar 63% atau sebanyak 44 responden yang mengembalikan kuesioner. Selanjutnya, isian kuesioner di analisis guna mengetahui tingkat kepuasan terhadap layanan internal. Perhitungan hasil survei adalah sebagai berikut:

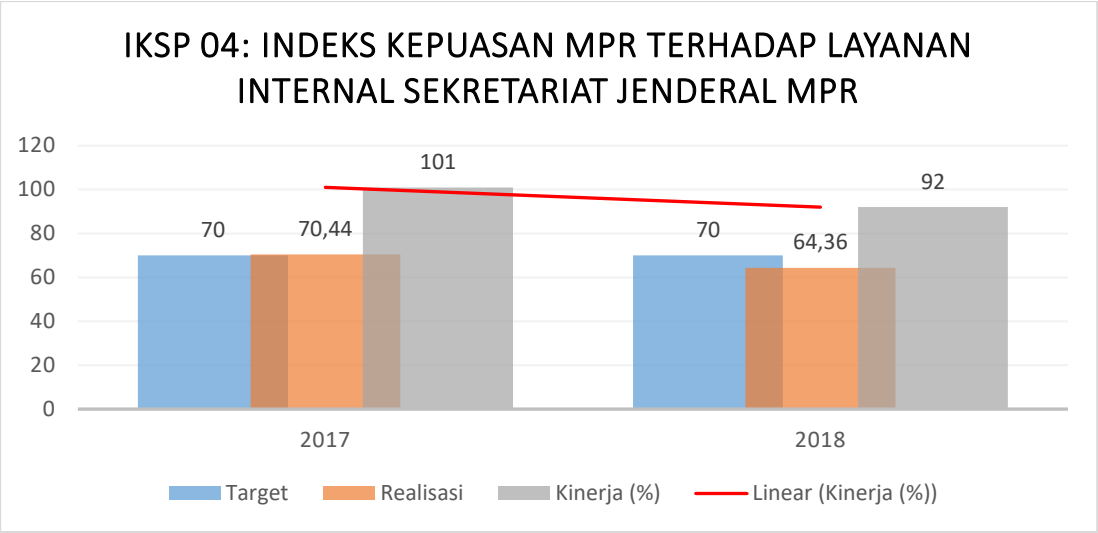
$$\frac{\sum jawaban_{ij}}{Total\ Responden\ X\ Total\ Pertanyaan}$$

dimana,

i = responden

j = butir kuesioner

Berdasarkan rumus di atas, butir kuesioner dianalisis dan didapatkan hasil sebesar 2,57. Nilai sebesar 2,57 kemudian dikonversi sesuai kebutuhan pengisian capaian kinerja yaitu 2,57/4 = 64,4%. Capaian kinerja sebesar 64,4% kemudian dibandingkan dengan target kinerja sebesar 70%. Maka, capaian kinerja sebesar 92% atau masuk kategori **"kinerja baik."** Berikut perbandingan antara target dan realisasi tingkat kepuasan internal.



Gambar 11. Target dan Realisasi Indeks Kepuasan MPR Terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 11, terdapat penurunan realisasi kinerja kepuasan internal. Walaupun masuk kategori **"kinerja kategori baik"**, namun secara kinerja mengalami penurunan. Kinerja tahun 2018 sebesar 92% mengalami penurunan 9 (sembilan) poin dari kinerja sebesar 101% di tahun 2017. Penurunan disebabkan oleh beberapa hal yang disampaikan secara kualitatif dalam bentuk saran dan masukan terhadap layanan Sekretariat Jenderal MPR.

Foto 14. Penerimaan Kunjungan

Saran dan masukan terhadap layanan Sekretariat Jenderal MPR secara garis besar terbagi menjadi 5 (lima) yaitu: (i) kecepatan layanan, khususnya layanan keuangan; (ii) prosedur yang berbelit; (iii) fasilitasi sosialisasi; (iv) pembentukan pelayanan satu pintu; dan (v) kemudahan akses informasi dan jenis layanan. Pertama, kecepatan

layanan keuangan terkait *reimburse* dan pencairan keuangan dalam rangka mendukung tugas dan wewenang Majelis. Diharapkan, dapat diselesaikan lebih cepat dari waktu penyelesaian saat ini. Kedua, prosedur yang berbelit yang pada akhirnya memperpanjang waktu layanan. Ketiga, fasilitasi sosialisasi dimana butuh dukungan SDM yang lebih banyak dan materi sosialisasi yang tepat. Keempat yaitu pembentukan layanan satu pintu agar layanan dapat terkelola dengan baik. Kelima yaitu kemudahaan akses informasi dan jenis layanan dimana masih terdapat responden yang tidak mengetahui jenis layanan apa saja yang dapat diberikan oleh Sekretariat Jenderal MPR. Kuesioner terkait survei kepuasan internal dapat dilihat pada lampiran 18.

Foto 15. Survei Kepuasan Layanan Setjen MPR Kepada Badan Pengkajian

3.3.5 Nilai Reformasi Birokrasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, Reformasi Birokrasi merupakan upaya berkelanjutan yang setiap tahapannya memberikan perubahan atau perbaikan birokrasi ke arah yang lebih baik. Pelaksanaan Reformasi Birokrasi sudah memasuki gelombang III, yaitu Reformasi Birokrasi 2015-2019. Terdapat 3 (tiga) 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.

Foto 16. Rapat Kerja Terbatas dalam Rangka Memperkuat Reformasi Birokrasi

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. Regulasi tersebut menjadi dasar bagi Sekretariat Jenderal MPR dalam menyusun *Road Map* Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR 2015 – 2019. Implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR meliputi 8 (delapan) area perubahan yang dilaksanakan secara konsisten, 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

Implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dievaluasi setiap akhir tahun yang direpresentasikan dalam bentuk Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR. Nilai Reformasi Birokrasi terdiri dari 2 (dua) kriteria yaitu kriteria pengungkit dengan bobot 60% dan kriteria hasil dengan bobot 40%. Kriteria pengungkit menggambarkan implementasi program dan kegiatan terkait 8 (delapan) area perubahan di atas, sementara kriteria pengungkit merupakan perwujudan dari ketiga sasaran Reformasi Birokrasi Nasional. Masing-masing kriteria tersebut

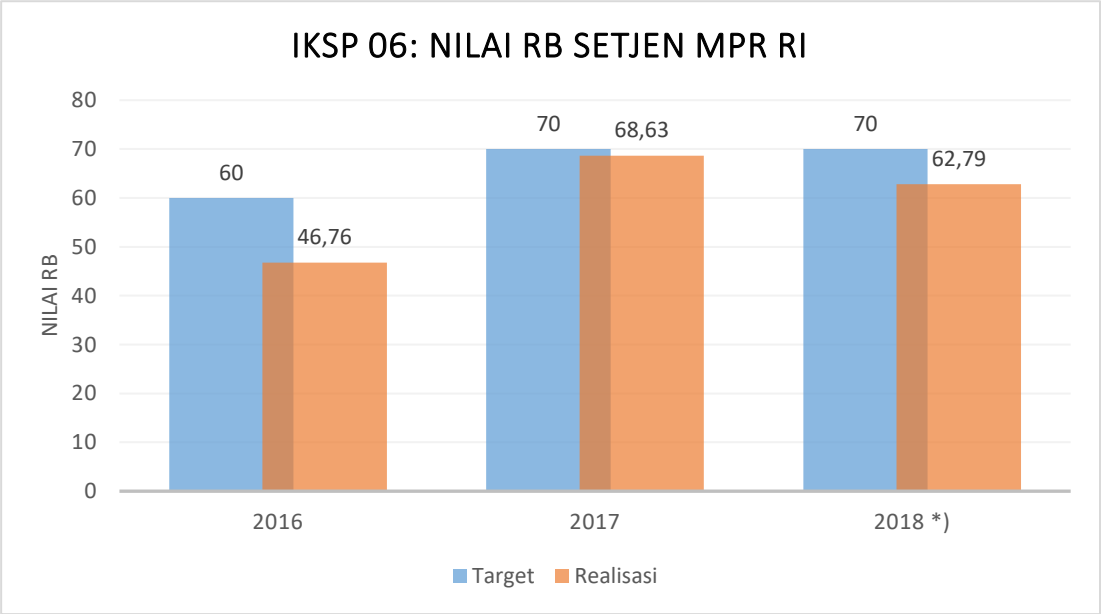
dibentuk oleh beberapa sub kriteria sesuai dengan metode evaluasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi seperti pada gambar 12.

Gambar 12. Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi

Berdasarkan gambar 12, kriteria pengungkit yang merupakan proses dalam menghasilkan *output*, terdiri dari 8 (delapan) area perubahan seperti telah disebutkan sebelumnya. Pencapaian kedelapan area perubahan ini akan berdampak terhadap pencapaian 3 (tiga) kriteria hasil, yaitu (i) kapasitas dan akuntabilitas organisasi, (2) pemerintahan yang bersih dan bebas KKN, serta (iii) kualitas pelayanan publik. Sinergi kedua kriteria ini akan menghasilkan perubahan ditingkat mikro yang dapat memberikan kontribusi terhadap capaian sasaran Reformasi Birokrasi Nasional (RBN).

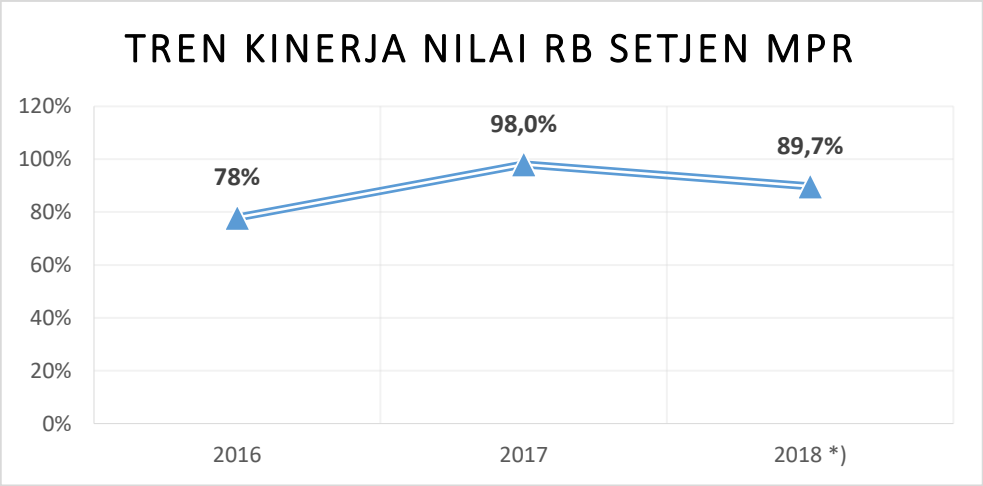
Foto 17. Rapat Kerja Terbatas Dalam Rangka Memperkuat Reformasi Birokrasi

Hingga Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR ini diselesaikan, hasil asesmen implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum dirilis. Oleh karena itu, perhitungan indikator Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR bersumber dari hasil *exit meeting* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk kriteria pengungkit dan penilaian implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017 untuk kriteria hasil. Perbandingan antara target dan realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada gambar 13.



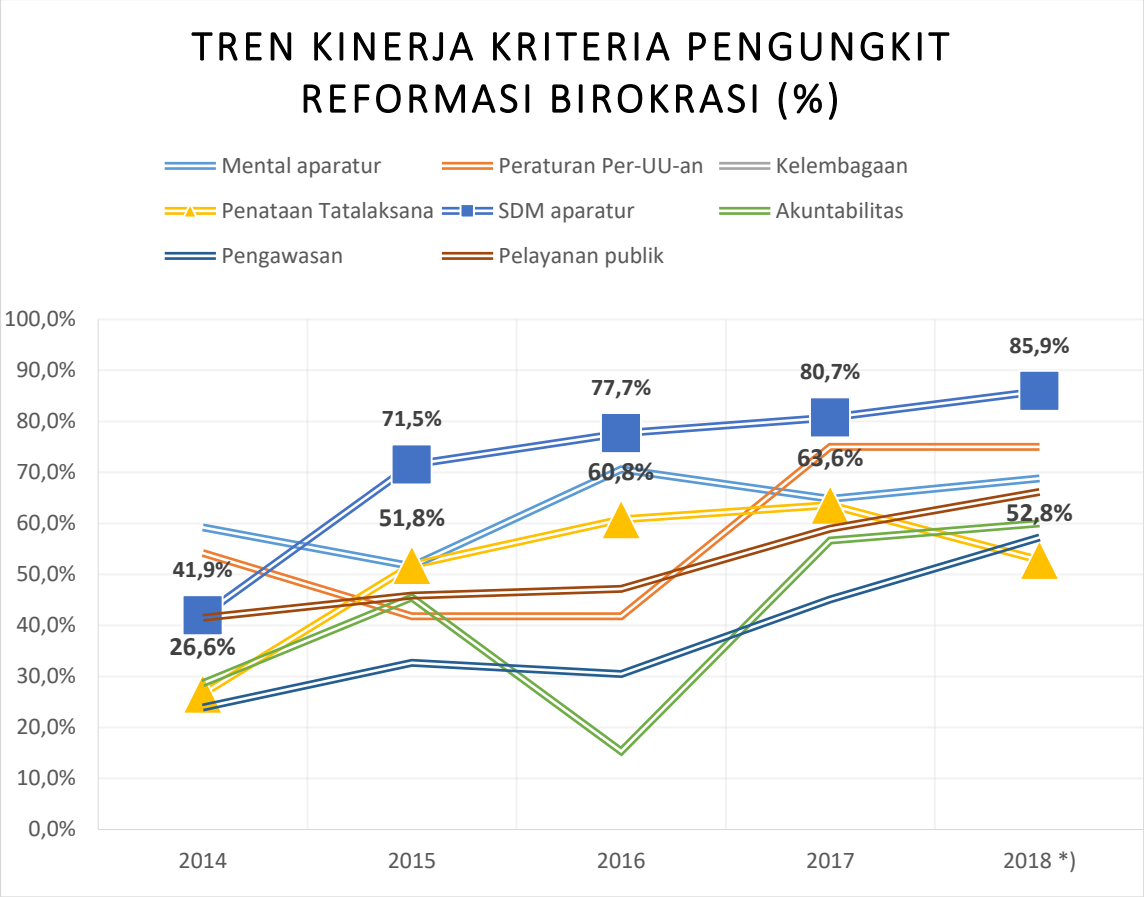
Gambar 13. Perbandingan Target dan Realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 13, target dari tahun 2016 ke tahun 2017 meningkat sebesar 10 poin dari 60 (kategori CC) menjadi 70 (kategori B), sementara target tahun 2018 tetap di angka 70. Realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2016 sebesar 46,76 mengalami peningkatan menjadi 68,63 pada tahun 2017. Namun, pada tahun 2018, Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR diprediksi kembali mengalami penurunan sebesar 5,84 poin menjadi 62,79. Hal tersebut berbanding lurus dengan capaian kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR seperti pada gambar 14.



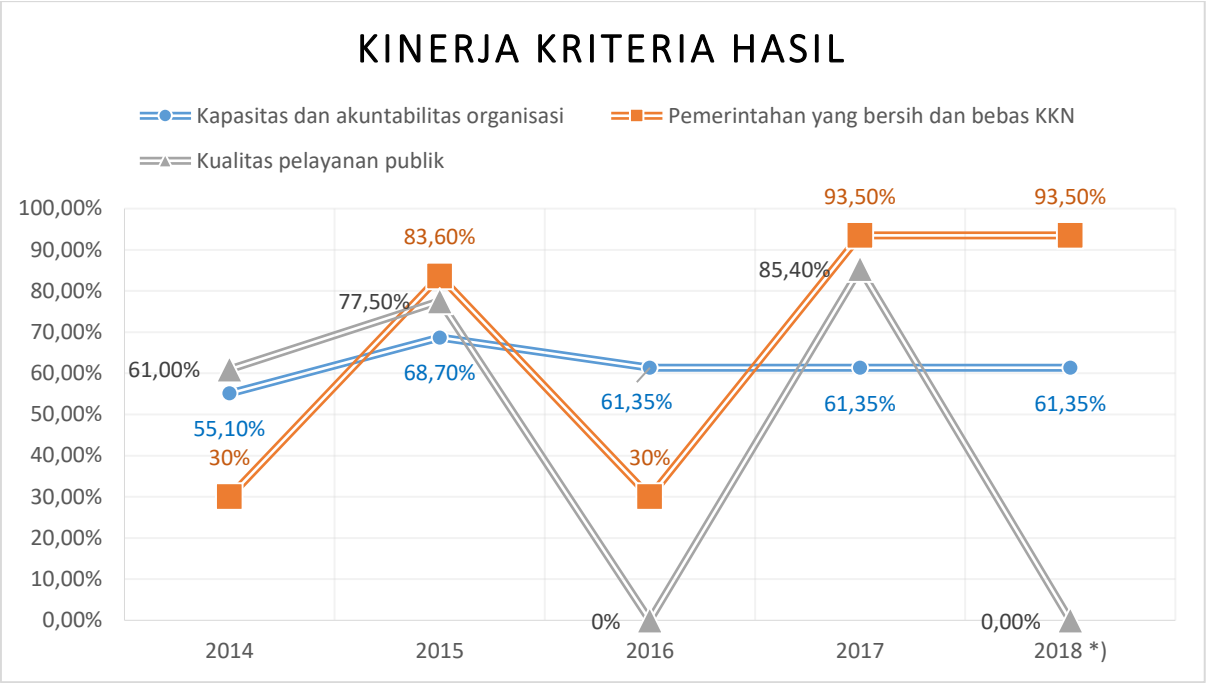
Gambar 14. Tren Kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 14, tren kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR mengalami peningkatan dari tahun 2016 hingga tahun 2018. Capaian 78% di tahun 2016 meningkat sebesar 20% menjadi 98% di tahun 2017. Namun, capaian tahun 2018 kembali mengalami penurunan sebesar 8,3% dibanding tahun 2017. Penurunan kinerja diduga merupakan dampak atas penilaian kriteria pengungkit dan kriteria hasil. Tren kriteria pengungkit Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada gambar 15.



Gambar 15. Tren Kriteria Pengungkit Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 15, capaian kinerja seluruh area dalam kriteria pengungkit telah melebihi 50%, hal tersebut lebih baik dibanding tahun 2017 dimana terdapat area penguatan pengawasan yang berada di angka 45,1%. Area SDM aparatur merupakan area yang konsisten mengalami peningkatan dalam 5 (lima) tahun terakhir. Sementara, berdasarkan hasil *exit meeting*, terjadi 1 (satu) penurunan pada area penataan tata laksana. Penurunan nilai area penataan tata laksana disebabkan oleh adanya penambahan komponen penilaian dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yaitu pengelolaan arsip yang diukur melaui indeks kearsipan. Hingga saat ini, Sekretariat Jenderal MPR telah mengajukan penilaian pengelolaan arsip kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) namun dibatalkan dari pihak Arsip Nasional Republik Indonesia. Berdasarkan informasi yang diberikan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia akan diadakan pertemuan untuk membahas penilaian pengelolaan Arsip Sekretariat Jenderal MPR pada bulan Maret 2019. Selanjutnya adalah tren kinerja kriteria hasil yang dapat dilihat pada gambar 16.



Gambar 16. Tren Kinerja Kriteria Hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 16, kinerja kriteria hasil antara tahun 2017 dengan 2018 masih sama. Hal tersebut dikarenakan kinerja kriteria hasil 2018 masih menggunakan hasil evaluasi implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017. Namun, terdapat potensi penurunan pada area kualitas pelayanan publik. Sekretariat Jenderal MPR telah melakukan survei kepuasan masyarakat yang dilaksanakan pada bulan Agustus 2018 dan ditabulasi pada bulan Januari 2019.

Foto 18. Sosialisasi Persesjen Tentang Tata Naskah Dinas

Berdasarkan hasil *exit meeting* dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, guna peningkatan kualitas birokrasi serta

mendorong timbulnya budaya kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR, terdapat beberapa hal yang harus disempurnakan, yaitu:

1. Perlu upaya terus menerus untuk mendorong perubahan secara nyata pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR melalui gerakan Reformasi Birokrasi dengan menyediakan media komunikasi Reformasi Birokrasi yang cakupannya menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan terkait;
2. Memperhatikan batas waktu penyampaian Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB) *online* sesuai waktu sebagaimana ditetapkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. Melakukan upaya penguatan *agent of change* dan *role model* dalam bentuk pelatihan dan penetapan target terukur untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan serta *monitoring* secara berkala;
4. Perlu membangun *mind set* dan *culture set* sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang melekat pada semua pegawai sehingga Reformasi Birokrasi terlihat nyata dalam budaya kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR;
5. Memantau dan melaporkan perkembangan dari program legislasi peraturan perundang-undangan yang sedang proses atau telah berhasil diundangkan secara berkala dan berkesinambungan serta meningkatkan kualitas sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan;
6. Meningkatkan analisis evaluasi struktur organisasi yang fokus terhadap kesesuaian antara struktur organisasi dengan kinerja organisasi serta mandat Sekretariat Jenderal MPR;
7. Melakukan analisis atas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan bisnis proses dan SOP untuk menilai efektivitas pemberian layanan serta menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut dengan melakukan perbaikan atas proses bisnis dan SOP secara berkala;
8. Agar seluruh informasi publik dapat diakses sesuai tingkat aksesibilitasnya, serta *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik secara berkala;
9. Perlu menyusun dan menerapkan standar kompetensi jabatan untuk seluruh jenis jabatan sebagai pedoman dalam pengisian jabatan mengacu pada Peraturan

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017;

10. Perlu menyusun dan menerapkan pemberian tunjangan kinerja didasarkan kepada hasil dan capaian kinerja individu pegawai sesuai prinsip *equal pay for equal work* bukan hanya kehadiran saja dan memberikan sanksi kepada pegawai yang target kinerjanya tidak tercapai;
11. Mengimplementasikan sistem informasi kepegawaian yang telah dibangun dan dapat diakses oleh semua pegawai serta digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM;
12. Perlu menertibkan penerimaan PPNPN yang harus didasarkan pada analisis beban kerja dan analisis kebutuhan pegawai melalui proses transparan dan satu pintu sehingga dapat dipantau kinerja setiap pegawai termasuk alokasi anggaran terhadap PPNPN;
13. Perlu peran seluruh pimpinan di struktur organisasi dalam meningkatkan penguatan akuntabilitas kinerja, terutama dalam penyusunan dan perumusan kinerja dalam rencana strategi dan perjanjian kinerja yang berorientasi pada hasil *(outcome)*, serta dalam melakukan pemantauan kinerja secara berkala di setiap level organisasi;
14. Mengembangkan dan mengimplementasikan teknologi informasi dalam proses penerapan AKIP di instansi dan unit kerja dengan membangun sistem aplikasi sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi implementasi SAKIP Sekretariat Jenderal MPR;
15. Memperkuat pengawasan antara lain dengan melakukan evaluasi atas efektivitas dan penerapan kebijakan gratifikasi, *Whistle Blowing System (WBS)* penanganan pengaduan masyarakat dan benturan kepentingan serta menetapkan langkah-langkah perbaikan sesuai hasil evaluasi tersebut;
16. Melakukan pembinaan kembali atas penerapan zona integritas di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat;
17. Meningkatkan kapasitas SDM pemberi layanan untuk mengikuti berbagai jenis pelatihan dan bimbingan teknis terkait budaya pelayanan prima, segera menetapkan sistem *reward and punishment* guna memberikan motivasi bagi pemberi dan pengguna layanan; dan

18. Dalam mengelola pengaduan agar dikuatkan dengan data pengaduan yang telah ditindaklanjuti, dan dalam meningkatkan mutu/kualitas pelayanan agar lebih mengembangkan survei kepuasan masyarakat yang kuesionernya disesuaikan dengan karakteristik organisasi Sekretariat Jenderal MPR.

3.3.6 Indeks Kepuasan Masyarakat

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Layanan Publik, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah hasil pengukuran dari kegiatan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) berupa angka. Angka ditetapkan dengan skala 1 (satu) sampai dengan 4 (empat). Survei kepuasan masyarakat adalah kegiatan pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara layanan publik.

Foto 19. Press Gathering

Indeks kepuasan masyarakat diukur berdasarkan 8 (delapan) unsur layanan masyarakat meliputi: persyaratan, prosedur, waktu pelayanan, produk spesifikasi jenis layanan, kompetensi pelaksana, perilaku pelaksana, maklumat pelayanan, serta penanganan pengaduan, saran dan masukan. Dengan kata lain, SKM masih mengikuti Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Layanan Publik, dikarenakan saat survei dilakukan, regulasi terbaru belum diketahui. Penggunaan SKM diharapkan dapat memberikan

manfaat berupa: mengetahui kelemahan atau kekurangan dari masing-masing unsur dalam penyelenggaraan layanan publik; mengetahui kinerja penyelenggara pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik secara periodik; sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya tindak lanjut yang perlu dilakukan atas hasil survei kepuasan masyarakat; mengetahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan; dan bagi masyarakat dapat diketahui gambaran tentang kinerja unit pelayanan.

Foto 20. Bakohumas

Metode survei kepuasan masyarakat menggunakan 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* dan pernyataan terbuka dari 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. Berikut adalah penjabaran nilai unsur pelayanan Sekretariat Jenderal MPR.

Tabel 6. Nilai Unsur Pelayanan

Butir	Unsur Pelayanan	Nilai Unsur Pelayanan
1	Persyaratan	3,14
2	Prosedur	3,17
3	Waktu pelayanan	2,98
4	Produk spesifikasi jenis layanan	3,22
5	Kompetensi pelaksana	3,17
6	Perilaku pelaksana	3,25
7	Maklumat pelayanan	3,12
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,01

Berdasarkan tabel 6, diketahui unsur dengan nilai terendah yaitu unsur waktu pelayanan serta unsur penanganan pengaduan, saran dan masukan. Unsur yang dinilai baik oleh penerima layanan publik Sekretariat Jenderal MPR adalah unsur perilaku pelaksanaan dan unsur produk spesifikasi jenis layanan. Masing-masing nilai unsur pelayanan IKM 2018 selanjutnya dianalisis untuk mengetahui indeks unit pelayanan dengan rumus sebagai berikut.

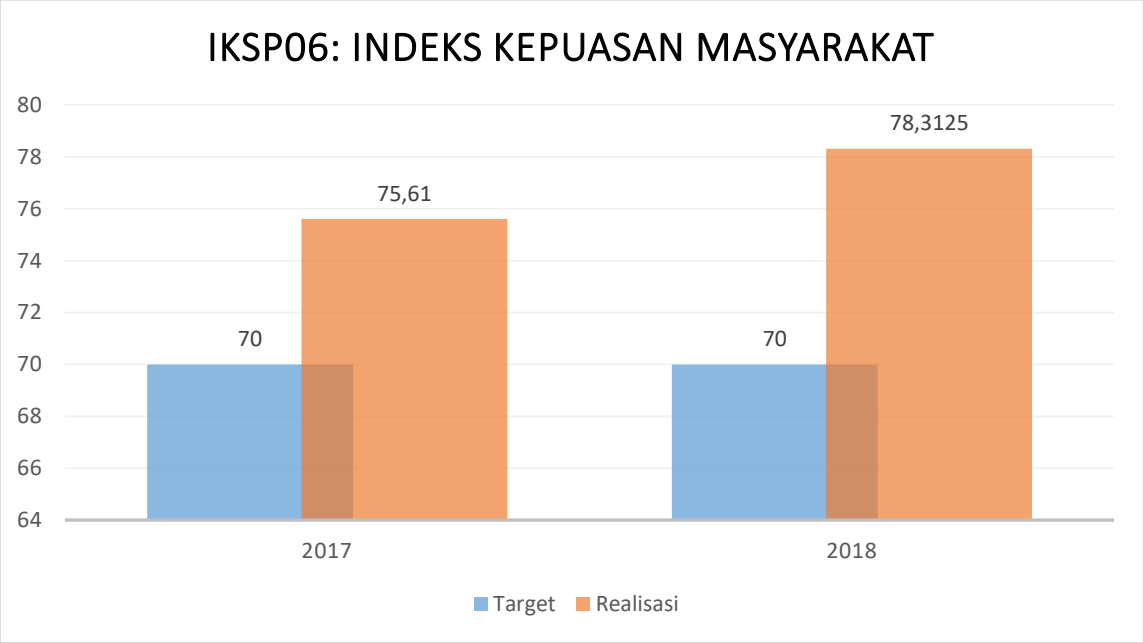
(3,14 X 0,125) + (3,17 X 0,125) + (2,98 X 0,125) + (3,22 X 0,125) + (3,17 X 0,125) + (3,25 X 0,125) + (3,12 X 0,125) + (3,01 X 0,125) = Nilai Indeks sebesar 3,132 X 25 = 78,31

Berdasarkan perhitungan rumus di atas, nilai indeks kemudian dipetakan ke dalam tabel Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM dan Kinerja Unit Pelayanan sebagai berikut.

Tabel 7. Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM dan Kinerja Unit Pelayanan

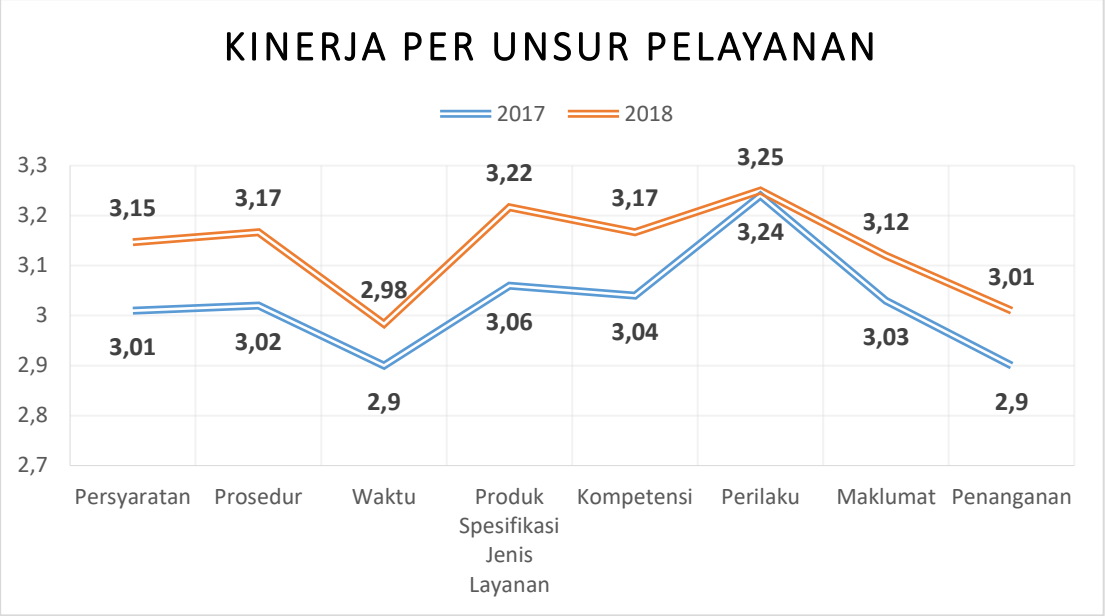
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Layanan
1	1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak baik
2	1,76 – 2,50	43,76 – 62,50	C	Kurang baik
3	**2,51 – 3,25**	**62,51 – 81,25**	**B**	**Baik**
4	3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	Sangat baik

Berdasarkan tabel 7, nilai indeks sebesar **3,132** masuk kedalam kategori nilai persepsi **"3"** karena berada diantara interval **2,51 – 3,25**. Hal tersebut terkonfirmasi melalui Nilai Konversi IKM sebesar **78,31**. Berdasarkan kedua nilai tersebut, dapat dikatakan mutu pelayanan publik Sekretariat Jenderal MPR masuk kategori **"B",** sementara kinerja unit layanan masuk dalam kategori **"Baik"**. Jika dibandingkan dengan tahun lalu, kinerja IKM Sekretariat Jenderal MPR mengalami peningkatan seperti pada gambar 17.



Gambar 17. Target dan Realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat

Berdasarkan gambar 17, realisasi kinerja mengalami peningkatan dibanding tahun 2017. Berdasarkan hasil survei IKM tahun 2017, didapatkan nilai **75,61** dengan kinerja sebesar **108%.** Hasil survei IKM tahun 2018, didapatkan nilai **78,31** dengan kinerja sebesar **112%.** 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 **78,31** dan capaian sebesar **112%** dengan klasifikasi target *maximize*, termasuk **kategori kinerja sangat baik**. Selanjutnya, capaian dari masing-masing unsur pelayanan dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar 18.



Gambar 18. Tren Unsur Pelayanan

Berdasarkan gambar 18, dua unsur dengan nilai terendah masih sama dengan tahun kemarin yaitu unsur waktu pelayanan dan unsur penanganan pengaduan, saran dan masukan. Namun secara keseluruhan, kinerja unsur pelayanan mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Peningkatan terbesar pada unsur produk, spesifikasi jenis layanan yang naik sebesar 4,87% dari nilai tahun sebelumnya, diikuti oleh unsur prosedur yang naik sebesar 4,63%. Peningkatan terkecil terjadi pada unsur perilaku yang naik 0,31% dibanding capaian tahun sebelumnya. Kuesioner survei IKM dapat dilihat pada lampiran 17, sementara laporan lengkap terkait survei IKM merupakan dokumen terpisah dari Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2018.

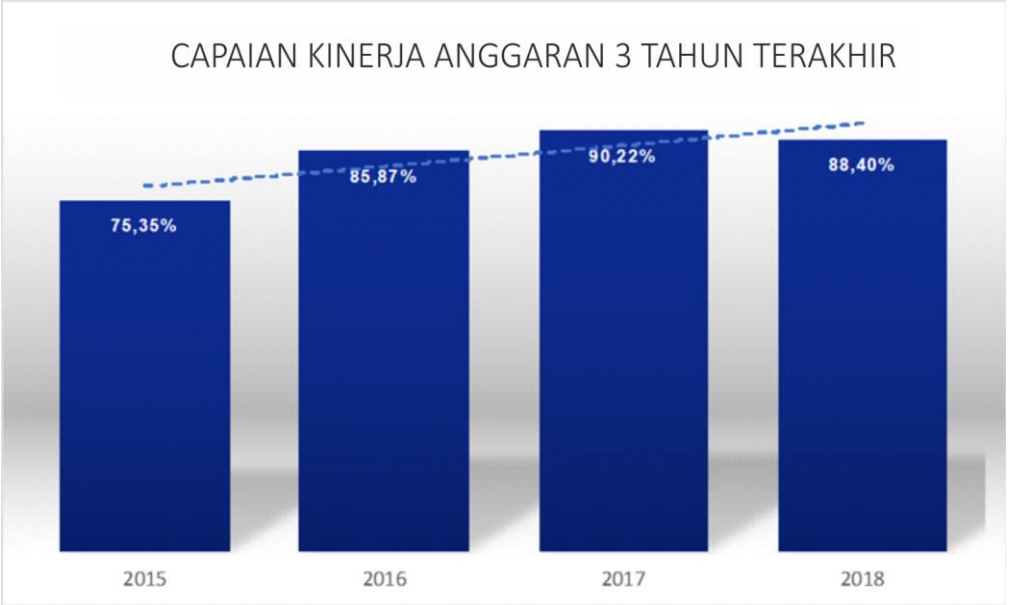
Foto 21. Pameran Perpustakaan MPR di Padang Dalam Peringatan Hari Pers Nasional

3.4 Capaian Kinerja Anggaran

Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR merepresentasikan realisasi anggaran pada akhir periode dibanding perencanaan anggaran di awal periode. Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR tidak hanya diukur berdasarkan serapan anggaran, tetapi lebih jauh membandingkan antara serapan anggaran dengan capaian kinerja. Selain itu, evaluasi juga dilakukan dengan menghitung nilai efisiensi yang berhasil dicapai. Penghitungan nilai efisiensi dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga. Lebih detail mengenai capaian kinerja dan efisiensi penggunaan sumber daya akan dibahas pada subbab berikut.

3.4.1 Capaian Kinerja Anggaran

Capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan tabel 1, diketahui bahwa pagu anggaran sebesar **Rp. 1.040.191.480.000,-** terhadap serapan anggaran sebesa **Rp. 919.980.113.679,-** atau kinerja sebesar 88,40%. Dengan serapan anggaran **88,40%**, Sekretariat Jenderal MPR masih dapat mencapai kinerja sebesar **105,96%.** Capaian kinerja anggaran dalam 4 (empat) tahun terakhir, dapat dilihat pada gambar 19.



Gambar 19. Tren Capaian Kinerja Anggaran Sekretariat Jenderal MPR

Berdasarkan gambar 19, serapan anggaran Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 sebesar 88,40%. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga, kinerja anggaran sebesar 88,40% masuk **kategori "Baik."** Namun, capaian tersebut mengalami penurunan dibandingkan dengan capaian kinerja anggaran pada tahun 2017 sebesar 90,22%. Penurunan tidak terjadi jika dibandingkan dengan capaian kinerja anggaran tahun 2015 sebesar 75,35% dan capaian kinerja anggaran tahun 2016 sebesar 85,87%. Hal tersebut menandakan bahwa secara garis besar tren capaian kinerja anggaran dapat dikatakan masih mengalami peningkatan.

3.4.2 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Perhitungan efisiensi sumber daya dapat digunakan dengan cara kualitatif atau kuantitatif, dengan efisiensi sumber daya menunjukkan penambahan *output* kinerja dengan *input* yang stabil. Perhitungan efisiensi kinerja telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga. Peraturan tersebut merupakan perubahan dari peraturan sebelumnya yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.02/2011 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga

Nilai efisiensi berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.02/2017 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga diukur berdasarkan capaian *output* kegiatan 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 214/2017 dihitung dengan menggunakan formula:

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

Keterangan:

NE : Nilai efisiensi

E : Efisiensi

Dimana,

$$E = \frac{\sum_{i=1}^{n}\left((PAKi \times CKi) - RAKi\right)}{\sum_{i=1}^{n}(PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

Keterangan:

E : Efisiensi

PAKi : Pagu anggaran keluaran i

RAKi : Realisasi anggaran keluaran i

CKi : Capaian keluaran i

Berdasarkan hasil perhitungan, diketahui hasil Efisiensi (E) anggaran Sekretariat Jenderal MPR adalah sebesar 19,10% atau hampir mencapai efisiensi maksimal dalam PMK 214/2017 yaitu 20%. Bila dibandingkan dengan nilai tahun lalu yaitu 14%, efisiensi anggaran tahun ini jauh lebih baik. Sedangkan Nilai Efisiensi (NE) yang berhasil diraih adalah sebesar 97,74% yaitu lebih tinggi dibandingkan tahun lalu (86%). Kedua hal ini menunjukkan tingkat efisiensi penggunaan anggaran untuk menghasilkan seluruh keluaran pada setiap komponen. Pertama, Sekretariat Jenderal MPR dapat melakukan efisiensi sebesar 19,10% untuk menghasilkan komponen dan output yang sama. Kedua, 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 97,74%.

BAB IV
RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT

4.1 *Monitoring* Dan Evaluasi Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2017

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut tahun 2017 merupakan rekomendasi atas akar masalah pada implementasi SAKIP Sekretariat Jenderal MPR. Berdasarkan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2017, terdapat 13 rencana aksi tindak lanjut terkait implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR, dimana terdapat 2 (dua) rencana aksi yang belum terlaksana.

Rencana aksi pertama pada area peningkatan kualitas layanan publik, yaitu penyusunan Standar Pelayanan Minimum (SPM) untuk layanan publik Sekretariat Jenderal MPR. Penyusunan SPM layanan publik Sekretariat Jenderal MPR bertujuan untuk meningkatkan kualitas, kepatuhan dan komitmen dalam penyelenggaraan layanan publik sesuai dengan regulasi yang berlaku. Direncanakan bahwa penyusunan standar pelayanan minimum layanan publik akan dieksekusi tahun 2019.

Rencana aksi kedua pada area peningkatan kualitas layanan publik, yaitu melakukan sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR. Sosialisasi budaya bertujuan untuk meningkatkan kesadaran Sekretariat Jenderal MPR terkait kewajiban memberikan layanan baik internal maupun kepada publik. Hambatan pelaksanaan rencana aksi sosialisasi secara komprehensif terkait budaya melayani di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR adalah belum teridentifikasinya budaya memberikan pelayanan dan direncanakan untuk dieksekusi setelah standar pelayanan minimum layanan telah dirancang.

4.2 *Monitoring* dan Evaluasi Pelaksanaan Rekomendasi Tindak Lanjut Tahun 2018

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut tahun 2018 merupakan upaya perbaikan implementasi SAKIP tahun 2019. Rekomendasi tindak lanjut Laporan Kinerja 2018 bersumber dari hasil *exit meeting* implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dan analisis permasalahan terhadap nilai Reformasi Birokrasi yang mengalami tren penurunan. Lebih detail mengenai rencana aksi tindak lanjut tahun 2018 dapat dilihat pada tabel 8.

Tabel 8. Rencana Aksi Tindak Lanjut Sekretariat Jenderal MPR

No.	Rencana Aksi	Waktu Pelaksanaan	Unit kerja penanggung jawab	Alokasi Anggaran
AREA PERUBAHAN MENTAL APARATUR				
1	Mendorong perubahan nyata pelaksanaan RB Setjen MPR dengan melakukan gerakan RB dengan menyediakan media komunikasi RB yang menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan		Biro Administrasi dan Pengawasan	
2	Penguatan *agent of change* dan *role model* dalam bentuk pelatihan dan penetapan target terukur untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan serta *monitoring* secara berkala		Pokja Manajemen Perubahan	
3	Perlu membangun *mind set* dan *culture set* sesuai dengan nilai-nilai organisasi yang melekat pada semua pegawai sehingga reformasi birokrasi terlihat nyata dalam budaya kerja di lingkungan Setjen MPR		Pokja Manajemen Perubahan	
AREA PENGUATAN PEGAWASAN				
4	Memperhatian waktu penyampaian PMBRB *online* sesuai waktu dan regulasi		Biro Administrasi dan Pengawasan	
5	Memperkuat pengawasan, antara lain dengan melakukan evaluasi atas efektivitas dan penerapan kebijakan gratifikasi, WBS, penanganan pengaduan masyarakat dan benturan kepentingan serta menetapkan langkah-langkah perbaikan sesuai hasil evaluasi tersebut		Biro Administrasi dan Pengawasan	
6	Melakukan pembinaan kembali atas penerapan zona integritas di lingkungan Setjen MPR yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat		Biro Administrasi dan Pengawasan	
7	Perlu peran seluruh pimpinan di struktur organisasi dalam meningkatkan penguatan akuntabilitas kinerja, terutama dalam penyusunan dan perumusan kinerja dalam renstra dan perjanjian kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*), serta dalam melakukan pemantauan kinerja secara berkala di setiap level organisasi		Biro Administrasi dan Pengawasan, dan Pejabat di lingkungan Setjen MPR.	
AREA PENGUATAN AKUNTABILITAS				
8	Mengembangkan dan mengimplementasikan teknologi informasi dalam proses penerapan AKIP di instansi dan unit kerja dengan membangun sistem aplikasi sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi implementasi SAKIP Setjen MPR		Biro Administrasi dan Pengawasan, Biro Hubungan Masyarakat	
AREA PENGUATAN KELEMBAGAAN				
9	Meningkatkan analisis evaluasi struktur organisasi yang fokus terhadap kesesuaian antara struktur organisasi dengan kinerja organisasi serta mandat Setjen MPR		Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENGUATAN TATALAKSANA				
10	Melakukan analisis atas hasil evaluasi terhadap pelaksanaan bisnis proses dan SOP untuk menilai efektivitas pemberian layanan serta menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut dengan melakukan perbaikan atas proses bisnis dan SOP secara berkala		Biro Administrasi dan Pengawasan	
11	Mengirimkan ulang permohonan penilaian pengelolaan arsip nasional oleh ANRI		Biro Administrasi dan Pengawasan	

No.	Rencana Aksi	Waktu Pelaksanaan	Unit kerja penanggung jawab	Alokasi Anggaran
AREA PENGUATAN MANAJEMEN SDM				
12	Menyusun dan menerapkan standar kompetensi jabatan untuk seluruh jenis jabatan sebagai pedoman dalam pengisian jabatan mengacu pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2017		Biro Administrasi dan Pengawasan	
13	Menyusun dan menerapkan pemberian tunjangan kinerja didasarkan kepada hasil dan capaian kinerja individu pegawai sesuai prinsip *equal pay for equal work* bukan hanya kehadiran saja dan memberikan sanksi kepada pegawai yang target kinerjanya tidak tercapai		Biro Administrasi dan Pengawasan, Biro Keuangan	
14	Mengimplementasikan SI Kepegawaian yang telah dibangun dan dapat diakses oleh semua pegawai serta digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM		Biro Administrasi dan Pengawasan, Biro Hubungan Masyarakat	
AREA PENGUATAN MANAJEMEN SDM				
15	Menertibkan penerimaan pegawai Non PNS yang harus didasarkan pada analisis beban kerja dan analisis kebutuhan pegawai melalui proses transparan dan satu pintu sehingga dapat dipantai kinerja setiap pegawai termasuk alokasi anggaran terhadap pegawai Non PNS		Biro Administrasi dan Pengawasan	
16	Meningkatkan kapasitas SDM pemberi layanan untuk mengikuti berbagai jenis pelatihan dan bimbingan teknis terkait budaya pelayanan prima, segera menetapkan sistem *reward and punishment* guna memberikan motivasi bagi pemberi dan pengguna layanan		Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENGUATAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN				
17	Memantau dan melaporkan perkembangan dari program legislasi peraturan perundang-undangan yang sedang proses atau telah berhasil dundangkan secara berkala dan berkesinambungan serta meningkatkan kualitas sistem pengendalian penyusunan peraturan perundang-undangan		Biro Administrasi dan Pengawasan	
AREA PENGUATAN PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PUBLIK				
18	Informasi publik dapat diakses tingkat aksesibilitasnya, serta *monitoring* dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik secara berkala		Biro Administrasi dan Pengawasan, Biro Hubungan Masyarakat	
19	Pengelolaan pengaduan agar dikuatkan dengan data pengaduan yang telah ditindaklanjuti, dan dalam meningkatkan mutu/kualitas pelayanan agar lebih mengembangkan survei kepuasan masyarakat yang kuesionernya disesuaikan dengan karakteristik organisasi Setjen MPR		Biro Hubungan Masyarakat	

Berdasarkan tabel 8, terdapat 19 rencana aksi tindak lanjut yang harus dieksekusi Sekretariat Jenderal MPR tahun 2019. Pelaksanaan rencana aksi tindak lanjut diharapkan mendorong perbaikan implementasi SAKIP Sekretariat Jenderal MPR periode selanjutnya. Pada akhirnya diharapkan dapat memperbaiki capaian dan kualitas kinerja Sekretariat Jenderal MPR.

BAB V
PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 merupakan salah satu bentuk impelementasi Sistem Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Implementasi SAKIP di lingkup Sekretariat Jenderal MPR diharapkan dapat mendorong terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang bersih dan akuntabel. Secara garis besar, Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR mempertanggungjawabkan 2 (dua) hal. Pertama, pertanggungjawaban kinerja berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan dan diukur melalui capaian indikator kinerja. Kedua, pertanggungjawaban penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal MPR di tahun 2018.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 befungsi sebagai salah satu evaluasi dalam siklus manajemen strategis dan manajemen kinerja organisasi. Hasil evaluasi yang dilakukan dapat dimanfaatkan dan menjadi masukan dalam proses perencanaan periode selanjutnya. Diharapkan hal tersebut dapat mendorong terjadinya peningkatan

berkesinambungan *(continuous improvement)*. Beberapa faktor yang mendorong keberhasilan penyusunan Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018 diantaranya adalah komitmen dari segenap elemen di Sekretariat Jenderal MPR, ketersediaan data yang menjadi bukti dukung, validitas serta reliabilitas data. Data yang menjadi bukti dukung memberikan fakta tentang capaian kinerja sesungguhnya.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR pada akhirnya dapat memicu Sekretariat Jenderal MPR untuk terus meningkatkan kualitas kinerja. Dengan kualitas kinerja yang lebih baik, Sekretariat Jenderal MPR dapat menjalankan tugas dan fungsinya, serta dapat mendorong tercapainya tujuan akhir Sekretariat Jenderal MPR. Tujuan akhir yang dimaksud yaitu tercapainya Visi Sekretariat Jenderal MPR sesuai dengan Rencana Strategi Sekretariat Jenderal MPR 2015-2019.

REFORMASI BIROKRASI
RAPAT KERJA
EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2017
DAN RENCANA AKSI TAHUN 2018

LAMPIRAN

Lampiran 1 Perjanjian Kinerja Eselon I Tahun 2018

PENETAPAN KINERJA
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI

UNIT ORGANISASI ESELON I : SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
TAHUN ANGGARAN : 2018

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. Program Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya — Rp. 795.622.795.000
2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR — Rp. 157.180.219.000

Jakarta, Desember 2017

Sekretaris Jenderal,

MA'RUF CAHYONO, S.H., M.H.
NIP. 19670429 199503 1 001

Lampiran 2 Checklist Reviu

CHEKLIST REVIU

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI TAHUN 2018

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	√

No	Pernyataan		Cheklist
		5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	√
		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	√

Lampiran 3 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Sidang Tahunan 2018

Sidang Tahunan 2018

Sidang Paripurna Pelantikan 3 Pimpinan Baru MPR

Lampiran 4 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Jalan Sehat Empat Pilar MPR RI

Jalan Sehat Empat Pilar MPR RI

Peringatan Hari Konstitusi

Lampiran 5 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Lampiran 6 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Sosialisasi Empat Pilar oleh Pimpinan MPR

Lampiran 7 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Dr. (H.C.) Zulkifli Hasan, S.E., M.M. Menerima Delegasi/ Tamu

H. Mahyudin, S.T., M.M. Menerima Delegasi/ Tamu

Evert Ernest Mangindaan, S.IP. Menerima Delegasi/ Tamu

Lampiran 8 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Dr. H.M. Hidayat Nur Wahid, M.A. Menerima Delegasi/ Tamu

Dr. (H.C.) Oesman Sapta Menerima Delegasi/ Tamu

Dr. Ahmad Basarah, M.H. Menerima Delegasi/ Tamu

Lampiran 9 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

H. Ahmad Muzani Menerima Delegasi/ Tamu

Dr. (H.C.). H. A. Muhaimin Iskandar, M.Si. Menerima Delegasi/ Tamu

Pimpinan MPR Menerima Delegasi/ Tamu

Lampiran 10 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Setjen MPR Raih Penghargaan WTP

Deklarasi Warganet (Netizen) MPR

Diskusi Majelis

Lampiran 11 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Bicara Buku

Bimbingan Teknis Manajemen Risiko

Sosialisasi dan Simulasi JDIH

Lampiran 12 Foto Kegiatan Majelis dan Sekreatriat

Media Expert Meeting

Rapat Kerja Reformasi Birokrasi

Seleksi CPNS

Assesment Pejabat

Lampiran 13 Program Prioritas Penyusunan Legislasi dan Regulasi di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR

NO	JUDUL RANCANGAN PERSENJEN	DASAR HUKUM DAN POKOK MATERI	STATUS DAN PENGUSUL		KETERANGAN
			BARU	PERUBAHAN	
1	2	3	4	5	6
A	ORGANISASI	Organisasi yang tepat fungsi dan tepat ukuran			
1	Perubahan Struktur Organisasi	Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;		Bag. Hukum, Organisasi dan Tata Laksana	Konsekwensi perubahan 1 Nomor 49 Tahun 1999 t Organisasi Sekretariat Jenderal M Permusyawaratan Rakyat Re Indonesia bahan (Persenjen men
B	TATALAKSANA	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai prinsip-prinsip good governance			
1	Peraturan Teknis Pemeliharaan Sarana dan Prasarana antara lain: Gedung, Rumah Dinas, dan Peralatan Kantor	1. Mengatur hal-hal yang berkaitan Standarisasi pemeliharaan Sarana dan Prasarana 2. Menstadarisasikan pemeliharaan/perawatan Sarana/Perawatan Sarana dan Prasarana 3. Mengatur Sanksi akibat kelalaian dalam menggunakan sarana dan prasarana 4. Proses Administrasi kepada Pihak ke 3	Bagian Pengelolaan Barang Milik Negara		Sebagai aturan yang harus ditaa pemangku jabatan dan pengg sarana dan prasarana
2	Petunjuk Pelaksanaan Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban di Lingkungan MPR RI	1. Mengatur prosedur pengamanan di gedung Komplek MPR RI bagi pegawai dan petugas pengamanan 2. Mengatur prosedur pengamanan di rumah dinas dan Mess MPR RI bagi pegawai dan petugas pengamanan 3. Mengatur prosedur penanganan terhadap pegawai dan tenaga perbantuan yang terkait dengan masalah hukum (pencurian, perusakan barang milik negara, perkelahian, judi, narkoba dll) 4. Mengatur anggota keamanan yang bermasalah/tidak disiplin 5. Mengatur keluar masuk membawa barang milik Negara dari gedung kantor	Bagian Pengamanan		sebagai aturan yang harus ditaa pemangku jabatan dan pengg sarana dan prasarana
3	Pedoman Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Negara di Lingkungan MPR RI	1. **UU 1/2014**: Perbendaharaan Negara; 2. **PP 6/2007**: sebagaimana telah diubah dengan PP 27/ 2014: Pengelolaan BMN; 3. **PP 27/2014**: Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533); 4. **PP 84/2014**: Penjualan Barang Milik Negara/Daerah Berupa Kendaraan	Bagian Pemeliharaan		1. Menjaga atau melindungi B Milik Negara yang berada penguasaannya. 2. BMN perlu dijaga dan dilindung agar: - tidak hilang

NO	JUDUL RANCANGAN PERSENJEN	DASAR HUKUM DAN POKOK MATERI	STATUS DAN PENGUSUL		KETERANGAN
			BARU	PERUBAHAN	
1	2	3	4	5	6
		Perorangan Dinas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5610);			- tanah/bangunan beralih kepe yang tidak sesuai ketentuan - tanah tidak diserobot/ dalam penguasaan pihak lain - mesin/peralatan/kendaraan ti dipakai (dalam penguasan) p lain.
4	Peraturan Teknis Penataan ruang kerja dan ruang rapat dan standarisasi fasilitas ruang	1. Ketentuan Standarisasi Penggunaan Ruang Kerja dan Ruang Rapat Beserta fasilitasnya 2. Ketentuan layanan kegiatan diluar gedung kantor (rumah Pimpinan dan Kegiatan dihotel) 3. Proses Administrasi kepada Pihak ke 3	Bagian Akomodasi dan Angkutan		
5	Peraturan Teknis Penggunaan dan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional Roda Enam,Empat dan dua	1. Ketentuan Standarisasi Penggunaan Perawatan Kendaraan Dinas Operasional Roda Enam,Empat dan dua dan sanksi bila terjadi kecelakaan akibat kelalaian 2. Ketentuan Perawatan Kendaraan Dinas Operasioanal Roda Enam, Empat, dan Dua 3. Ketentuan yang berkaitan dengan kendaraan dinas Pimpinan MPR 4. Proses Administrasi kepada Pihak ke 3	Bagian Akomodasi dan Angkutan		
C	PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	Regulasi yang lebih tertib, tidak tumpang tindih dan kondusif.			
1	Pedoman Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI	**PerPres 33/2012**: Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional;	Bag. Hukum, Organisasi dan Tata Laksana		
D	SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR	SDM aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, capable, profesional, berkinerja tinggi dan sejahtera.			
1	Pelaksanaan Pemberian Tugas Belajar dan Izin Belajar Bagi PNS di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI	1. **UU 8/1974 Jo UU**: 43 Tahun 1999 2. **KepPres 12/1961** 3. **Surat Edaran MENPAN Nomor SE/18/1961**	Bag. Kepegawaian dan Keanggotaan		Mencabut Persesjen No.2 Tahur

Lampiran 14 Sampul Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Oleh Komisi Pemberantasan Korupsi

LAPORAN KEGIATAN

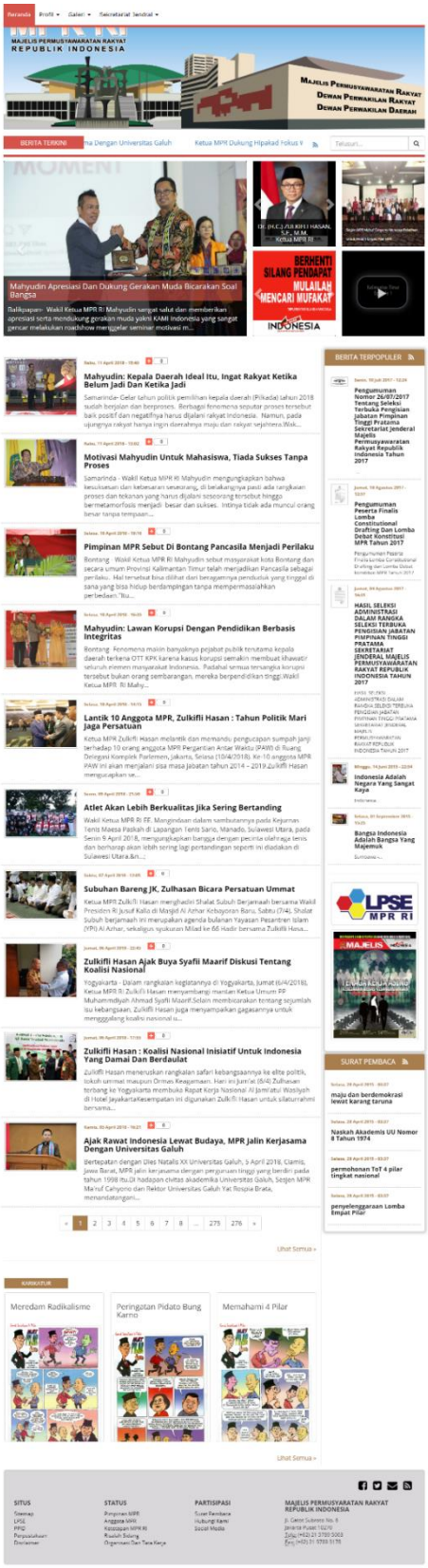
BIMBINGAN TEKNIS

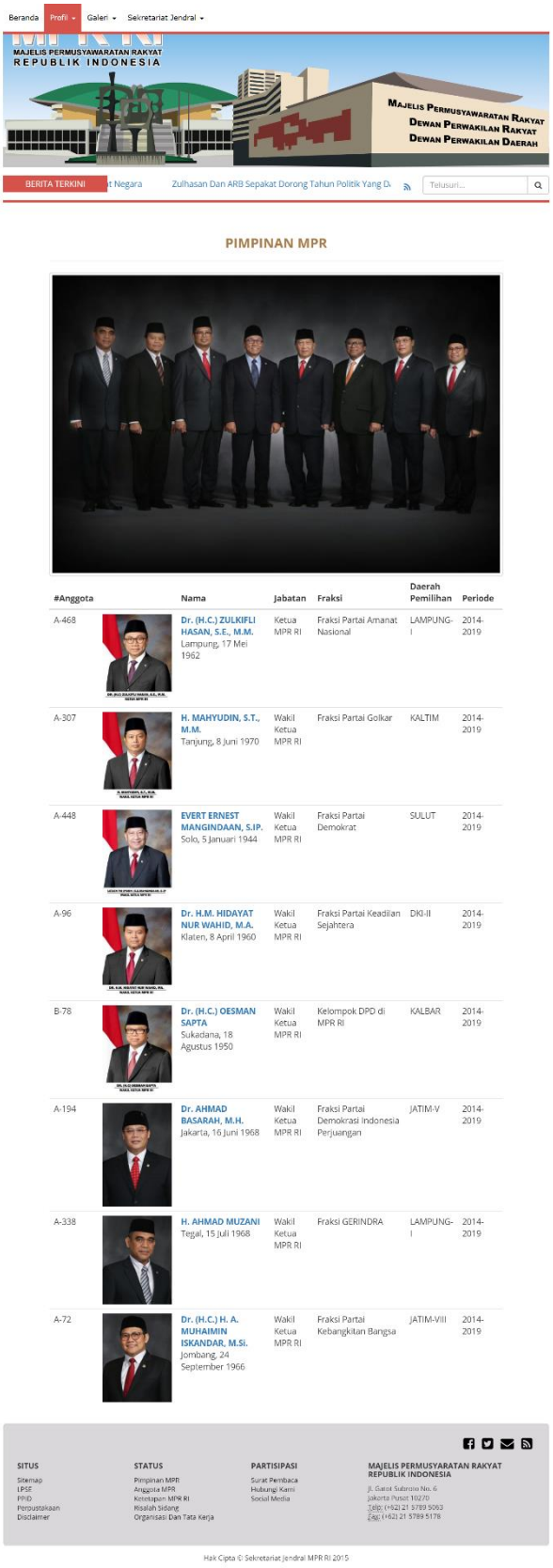
SEPTEMBER 2018

PENGENDALIAN GRATIFIKASI BAGI APARATUR SIPIL NEGARA DI LINGKUNGAN SETJEN MPR RI TANGGAL 13-15 SEPTEMBER 2018 DI TANGERANG BANTEN

Kerjasama antara
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
Dengan
KOMISI PEMBERANTASAN KORUPSI

Lampiran 15 Tampilan *Website* Sekretariat Jenderal MPR

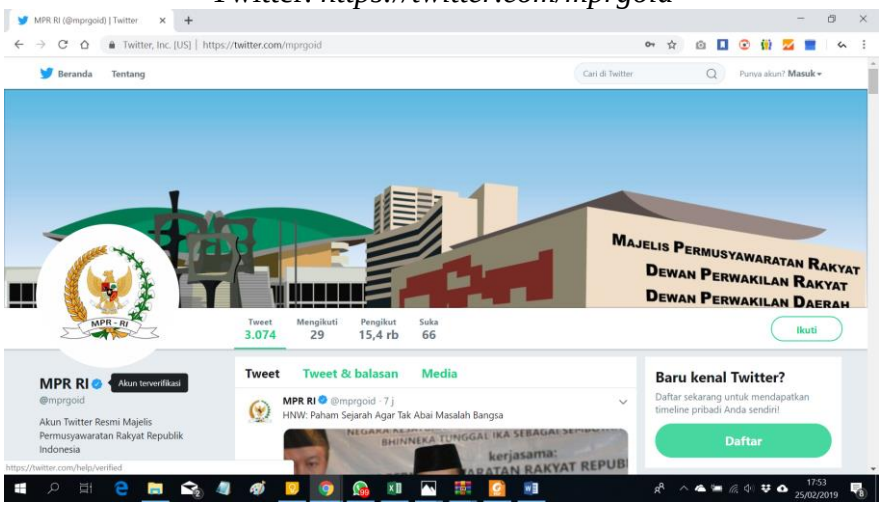




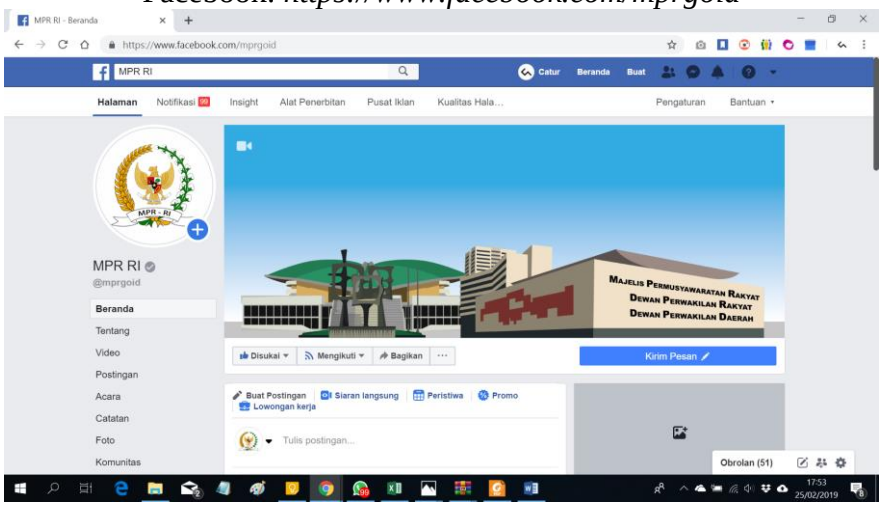
www.mpr.go.id

Lampiran 16 Tampilan Sosial Media Sekretariat Jenderal MPR

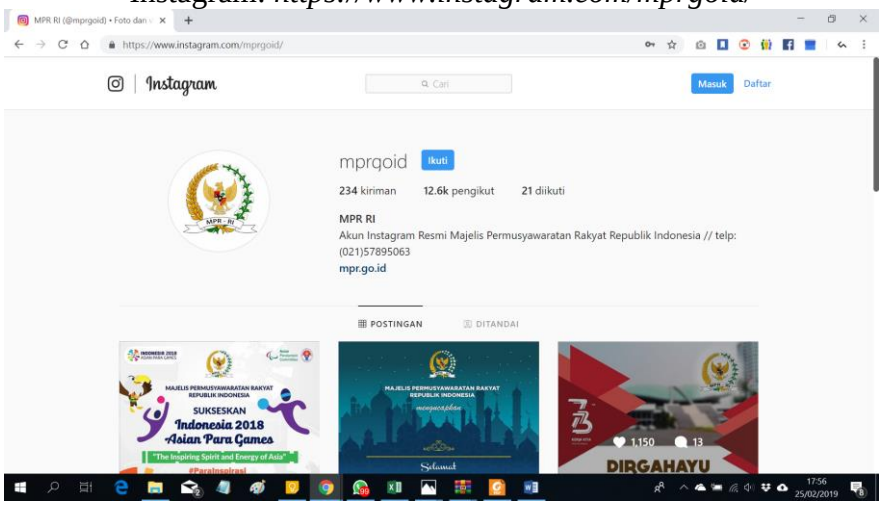
Twitter: *https://twitter.com/mprgoid*



Facebook: *https://www.facebook.com/mprgoid*



Instagram: *https://www.instagram.com/mprgoid/*



Lampiran 17 Formulir Kuesioner Survei Kepuasan Internal Sekretariat Jenderal MPR

Pengantar

Bapak dan Ibu Yang Kami Hormati,

Perkenalkan kami team konsultan dari Value Alignment Advisory (VA2), yang saat ini membantu Setjen MPR RI untuk mengetahui kepuasan pelanggan dari layanan dan/atau produk yang diberikan Setjen MPR RI kepada Majelis maupun masyarakat.

Oleh karena itu, kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi salah satu responden dalam survei yang tengah kami laksanakan ini. Kerahasiaan identitas Bapak/Ibu akan menjadi perhatian utama untuk kami jaga, sehingga kami harapkan Bapak/Ibu dapat memberikan respon sesuai dengan kesan yang sebenarnya didapat, setelah mendapatkan layanan dan/atau produk dari Setjen MPR RI.

Petunjuk Pengisian

Kuesioner ini terdiri dari 11 pernyataan yang diharapkan untuk direspon dengan melingkari atau menyilang salah satu emoji yang paling sesuai dengan kesan Bapak/Ibu:

= Tidak baik/tidak mudah

= Kurang baik/kurang mudah

= Baik/Mudah

= Sangat baik/sangat mudah

Kemudian kuesioner diakhiri dengan 2 (dua) pernyataan yang memerlukan respon berupa uraian singkat dari Bapak/Ibu.

Terimakasih atas kesediaan Bapak/Ibu menjadi responden kami. Respon Bapak/Ibu sangat penting bagi kami untuk mengetahui kepuasan pengguna layanan Setjen MPR RI serta peningkatan kualitas pelayanan dan/atau produk Setjen MPR RI di masa depan.

Jakarta, Desember 2018

KUESIONER

1. Persyaratan teknis dan administratif utnuk mendapatkan layanan Setjen MPR RI mudah dipenuhi

2. Setjen MPR RI memberikan informasi prosedur pelayanan dan pengaduan, serta Standar Pelayanan Minimum (SPM) untuk setiap layanan.

3. Prosedur layanan Setjen MPR RI tidak berbelit-belit.

4. Setjen MPR RI memberikan pelayanan tepat waktu.

5. Produk dan/atau layanan yang Anda terima, sesuai dengan ketentuan yang berlaku

6. Pelaksana layanan memiliki pengetahuan tentang produk dan/atau layanan yang diberikan.

7. Pelaksana layanan dapat memberikan solusi jika terjadi permasalahan terhadap produk dan/atau layanan yang diberikan.

8. Pelaksana layanan melayani dengan ramah.

9. Setjen MPR RI menyediakan sarana pengaduan, saran, dan masukan yang mudah diakses.

10. Setjen MPR RI menindaklanjuti pengaduan, saran, dan masukan yang Anda berikan.

11. Setjen MPR RI dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang laik dalam memberikan layanan

12. Kebutuhan Anda yang belum terpenuhi terkait layanan Setjen MPR RI.

……
……
……
……
……
……
……
……
……

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

13. Saran atau masukan untuk Setjen MPR RI dalam meningkatkan layanan kedepan.

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
…

<u>Identitas</u>
Masyarakat

Jenis kelamin: Pria / Wanita (coret yang tidak sesuai)
Usia: …… tahun
Tingkat pendidikan: SD / SMP / SMA / S1 / S2 / S3 / Profesor (coret yang tidak sesuai)
Layanan publik Setjen MPR RI yang digunakan (semua jenis layanan terlampir di halaman akhir kuesioner ini):

- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……
- ……

Layanan dimanfaatkan untuk:

~~~ Terimakasih ~~~
~~~

Lampiran 18 Formulir Kuesioner Survei Kepuasan Internal Sekretariat Jenderal MPR

Pengantar

Bapak dan Ibu Yang Kami Hormati,

Perkenalkan kami team konsultan dari Value Alignment Advisory (VA2), yang saat ini membantu Setjen MPR RI untuk mengetahui kepuasan pelanggan dari layanan dan/atau produk yang diberikan Setjen MPR RI kepada Majelis maupun masyarakat.

Oleh karena itu, kami meminta kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi salah satu responden dalam survei yang tengah kami laksanakan ini. Kerahasiaan identitas Bapak/Ibu akan menjadi perhatian utama untuk kami jaga, sehingga kami harapkan Bapak/Ibu dapat memberikan respon sesuai dengan kesan yang sebenarnya didapat, setelah mendapatkan layanan dan/atau produk dari Setjen MPR RI.

Petunjuk Pengisian

Kuesioner ini terdiri dari 20 pernyataan yang diharapkan untuk direspon dengan melingkari atau menyilang salah satu emoji yang paling sesuai dengan kesan Bapak/Ibu:

= Tidak baik/tidak mudah

= Kurang baik/kurang mudah

= Baik/Mudah

= Sangat baik/sangat mudah

Kemudian kuesioner diakhiri dengan 2 (dua) pernyataan yang memerlukan respon berupa uraian singkat dari Bapak/Ibu.

Terimakasih atas kesediaan Bapak/Ibu menjadi responden kami. Respon Bapak/Ibu sangat penting bagi kami untuk mengetahui kepuasan pengguna layanan Setjen MPR RI serta peningkatan kualitas pelayanan dan/atau produk Setjen MPR RI di masa depan.

Jakarta, Agustus 2018

KUESIONER

1. Setjen MPR RI memberikan informasi terkait persyaratan teknis dan administratif layanan sebelum memberikan layanan.

2. Persyaratan teknis untuk mendapatkan layanan Setjen MPR RI mudah dipenuhi.

3. Persyaratan administratif untuk mendapatkan layanan Setjen MPR RI mudah dipenuhi.

4. Setjen MPR RI memberikan informasi prosedur pelayanan dan pengaduan, serta Standar Pelayanan Minimum (SPM) untuk setiap layanan.

5. Prosedur layanan Setjen MPR RI tidak berbelit-belit.

6. Setjen MPR RI memberikan pelayanan tepat waktu.

7. Waktu pelayanan yang diberikan cepat.

8. Setjen MPR RI memberikan informasi tentang jenis produk dan layanan yang dapat diberikan Setjen MPR RI secara periodik.

9. Produk dan/atau layanan yang Anda terima akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan.

10. Produk dan/atau layanan yang Anda terima sesuai dengan kebutuhan dan harapan Anda.

11. Produk dan/atau layanan yang Anda terima dapat dimanfaatkan dengan baik.

12. Pelaksana layanan memiliki pengetahuan tentang produk dan/atau layanan yang diberikan.

13. Pelaksana layanan dapat memberikan solusi jika terjadi permasalahan terhadap produk dan/atau layanan yang diberikan.

14. Pelaksana layanan melayani dengan ramah.

15. Pelaksana layanan responsif dalam memenuhi kebutuhan Anda.

16. Anda mengetahui bahwa Setjen MPR RI memiliki maklumat pelayanan berupa pernyataan kesanggupan untuk melaksanakan pelayanan sesuai standar.

17. Setjen MPR RI menyediakan sarana pengaduan, saran, dan masukan yang mudah diakses.

18. Respon cepat terhadap pengaduan yang Anda berikan.

19. Setjen MPR RI menindaklanjuti pengaduan, saran, dan masukan yang Anda berikan.

20. Anda merasa puas terhadap layanan yang diberikan Setjen MPR RI.

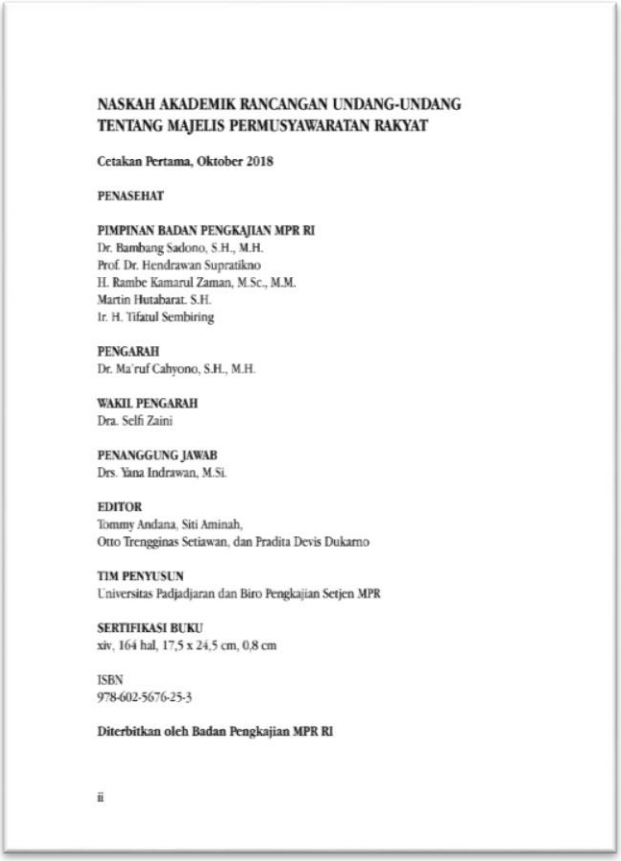
21. Kebutuhan Anda yang belum terpenuhi terkait layanan Setjen MPR RI.

……
……
……
……
……
……
……
……
……

22. Saran atau masukan untuk Setjen MPR RI dalam meningkatkan layanan kedepan.

……
……
……
……
……

Lampiran 19 Hasil Kajian Badan Pengkajian



NASKAH AKADEMIK RANCANGAN UNDANG-UNDANG TENTANG MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

Cetakan Pertama, Oktober 2018

PENASEHAT

PIMPINAN BADAN PENGKAJIAN MPR RI
Dr. Bambang Sadono, S.H., M.H.
Prof. Dr. Hendrawan Supratikno
H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M.
Martin Hutabarat. S.H.
Ir. H. Tifatul Sembiring

PENGARAH
Dr. Ma'ruf Cahyono, S.H., M.H.

WAKIL PENGARAH
Dra. Selfi Zaini

PENANGGUNG JAWAB
Drs. Yana Indrawan, M.Si.

EDITOR
Tommy Andana, Siti Aminah,
Otto Trengginas Setiawan, dan Pradita Devis Dukarno

TIM PENYUSUN
Universitas Padjadjaran dan Biro Pengkajian Setjen MPR

SERTIFIKASI BUKU
xiv, 164 hal, 17,5 x 24,5 cm, 0,8 cm

ISBN
978-602-5676-25-3

Diterbitkan oleh Badan Pengkajian MPR RI

ii

Lampiran 20 Hasil Kajian Badan Pengkajian

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil Survei Nasional tentang Pelaksanaan UUD NRI Tahun 1945 yang dilakukan di 34 Propinsi dengan 1500 responden dapat disimpulkan bahwa secara umum implementasi UUD NRI 1945 telah dilaksanakan secara baik, namun demikian ada beberapa responden yang berpendapat bahwa untuk sektor dan masalah tertentu masih diperlukan perbaikan dan penyempurnaan sistem ketatanegaraan pada masa yang akan datang. Secara lebih terpernci dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Secara umum berkaitan dengan kondisi ekonomi, kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, serta pelayanan pendidikan masyarakat, rata-rata 60 % berpendapat telah berjalan dengan baik. Pelayanan kesehatan masyarakat sebanyak 85% responden berpendapat bahwa pelayanan kesehatan masyarakat berada dalam kondisi baik dan sangat baik. Kebebasan beragama, kebebasan berkumpul, berserikat dan mengemukakan pendapat, kondisi penegakan hukum di Indonesia, kehidupan berdemokrasi di Indonesia menunjukkan hal positif dengan tanggapan responden antara 60-90%. Penanganan fakir miskin dan anak terlantar dalam kondisi baik, penanganan konflik bernuansa sara, dalam kondisi baik. Kecuali kesempatan mendapatkan pekerjaan layak kesempatan mendapatkan pekerjaan yang layak masih menjadi permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat Indonesia. Sebanyak 53,9% responden menjawab bahwa kesempatan mendapatkan pekerjaan yang layak masih berjalan tidak baik hingga sangat tidak baik. Hanya 44,5% responden yang berpendapat bahwa kesempatan mendapatkan pekerjaan yang layak telah berjalan dengan baik.
2. Terkait dengan lembaga MPR disimpulkan bahwa sebanyak 87,3% responden menyetujui jika MPR sebagai lembaga lembaga tertinggi negara dengan format dan kewenangan baru. Kemudian sebanyak 82,1% responden setuju terhadap hasil amandemen UUD NRI 1945 yang telah dilakukan MPR, dengan tetap menginginkan adanya perbaikan dan penyempurnaan atas ketentuan-ketentuan dalam UUD NRI 1945. Sebanyak 79,3 % responden menyetujui jika MPR akan melakukan amandemen UUD NRI Tahun 1945. Kemudian sebanyak 80,7 % responden menyatakan setuju jika MPR menetapkan Haluan Negara yang melibatkan lembaga yang memiliki representasi rakyat yang sempurna yang meliputi MPR, DPR, DPD dan Presiden. Namun demikian terdapat 19,3% responden tidak setuju jika MPR menetapkan haluan negara.

167

B. Rekomendasi

Berdasarkan hasil Survei nasional tentang pelaksanan UUD NRI Tahun 1945 disarankan untuk dilaksanakan perbaikan sistem ketatanegaran Indonesia melalui perubahan UUD NRI Tahun 1945 kelima yang meliputi hal berikut;

1. Memberikan kedudukan baru MPR sebagai lembaga tertinggi negara dengan format baru dengan menambah kewenangan menetapkan haluan negara. Namun demikian harus dihindari terjadinya *reinkarnasi* MPR sebagai pelaksana kedaulatan rakyat seperti yang terjadi pada saat berlakunya UUD 1945 sebalum dilakukan perubahan.
2. Dalam rangka memastikan dan memperjelas arah perjalanan bangsa perlu dibentuk Haluan Negara versi baru yang proses pembuatan dengan melibatkan lembaga negara yang memiliki representasi rakyat sempurna yaitu DPR, DPD, dan Presiden, dan ditetapkan melalui pruduk hukumnya dengan Ketetapan MPR
3. DPD memiliki arti strategis dalam kehidupan berbangsa dan bernegara sehingga perlu lebih dikuatkan melalui pengembalian dasar filosofi terbentuknya DPD yang anggotanya terbebas dari kepentingan partai politik dan mengembalikan fungsi DPD sebagai lembaga representative yang mewakili kepentingan daerah.
4. Peningkatan kelembagaan Komisi Yudisial menjadi Dewan Yudisial dengan kewenangan mengawasi perilaku seluruh hakim mulai dari hakim agung sampai Hakim Peradilan yang ada dibawahnya serta Hakim Konstitusi.
5. Untuk mengembalikan ketentuan salah satu persyaratan calon Presiden dan Wakil Presiden bahwa calon Presiden dan Wakil Presiden adalah orang Indonesia asli.
6. Perlu dibentuk UU tentang lembaga kepresidenan untuk memperjelas kewenangan presiden dan wakil presiden serta pola hubungan kerja diantara Presiden dan Wakil Presiden.
7. Pemerintah harus meningkatkan kinerja sektor ekonomi terutama pada penyediaan lapangan pekerjaan.

170

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT TAHUN 2018