LAPORAN KINERJA

TAHUN 2019

Sekretariat Jenderal
Majelis Permusyawaratan Rakyat
Republik Indonesia

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Sekretariat Jenderal MPR Tahun 2019 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 RI (Setjen MPR RI) mencari solusi.

Substansi yang tersaji dalam laporan kinerja ini memuat informasi yang berkaitan dengan capaian kinerja selama tahun anggaran 2019 dan menyajikan informasi keberhasilan serta beberapa kinerja yang belum berhasil tercapai. Seluruh informasi tersebut dideskripsikan di dalam analisis terhadap capaian pada masing-masing program yang telah dilaksanakan di Setjen MPR RI.

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.

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 RI,

Ma'ruf Cahyono

IKHTISAR EKSEKUTIF

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, Setjen MPR RI wajib melaporkan kinerja dalam bentuk Laporan Kinerja Setjen MPR RI.

Laporan Kinerja Setjen MPR berisikan tentang capaian-capaian Setjen MPR, pertanggungjawaban kinerja serta penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Sepanjang tahun 2019, Setjen MPR memperoleh beberapa penghargaan meliputi; Predikat WTP selama 5 (lima) tahun berturut-turut, Juara Kedua BMN Awards, peringkat ketiga pengelolaan keuangan Satker (satuan kerja) terbaik KPPN Jakarta VII, predikat "Memuaskan" terkait pengelolaan arsip, peningkatan maturitas SPIP Setjen MPR dari level 2 (dua) dengan nilai 2,084 menjadi level 3 (tiga) dengan nilai 3,008.

Tahun 2019 merupakan tahun transisi bagi Setjen MPR dimana pada tahun sebelumnya, Setjen MPR RI melakukan perubahan arah strategis yang ditandai dengan Revitalisasi Rencana Strategis Setjen MPR RI. Revitalisasi tersebut dimaksudkan untuk meningkatkan kinerja. Oleh karena itu, masih terdapat penyesuaian-penyesuaian dalam implementasinya.

Kinerja Setjen MPR RI tahun 2019 terdiri dari 9 (sembilan) Sasaran Program dan 11 (sebelas) Indikator Kinerja Utama.

Sasaran program pertama yaitu Meningkatnya Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR yang didukung dengan indikator Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR. Capaian hasil sebesar 95%. Layanan yang dimaksud adalah: layanan administrasi keuangan, layanan publikasi/peliputan, dan layanan keprotokolan yang diberikan selama tahun 2019.

Sasaran program kedua yaitu Terwujudnya Efektivitas, Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR yang didukung dengan 3 (tiga) indikator, yaitu: Nilai Reformasi Birokrasi (RB), Opini BPK atas Laporan Keuangan, Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR. Rata-rata dari ketiga capaian indikator tersebut adalah 96%.

Sasaran program ketiga yaitu Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik MPR Target yang didukung dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Hasil capaian sebesar 120%, dengan hasil capaian survei IKM sebesar 89, meningkat sebesar 10,69 poin dari capaian tahun 2018.

Sasaran program keempat yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Setjen MPR. Capaian atas sasaran program tersebut diukur berdasarkan 1 (satu) indikator yaitu Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan. Capaian kinerja yang dihasilkan sebesar 0%. Hasil diambil dari data komplain yang dilayangkan ke Biro Umum. Beberapa isu yang diduga mendorong rendahnya tingkat kepuasan Anggota MPR meliputi: (i) Permintaan barang / peralatan kantor tidak langsung ditindaklanjuti; (ii) Proses pengadaan barang dan jasa membutuhkan waktu yang relatif melebihi target yang telah disepakati; (iii) Perbaikan sarana prasarana kurang antisipatif; (iv) Pelatihan petugas pengamanan *outsourcing*.

Sasaran program kelima yaitu Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Penyelenggaraan Sidang MPR yang didukung dengan indikator Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan diukur dengan kegiatan Dukungan Teknis dan Administrasi Persidangan MPR dan Alat Kelengkapannya, dengan target pengukuran *minimize*. Cara pengambilan hasil capaian dari hasil rekapitulasi keluhan akan layanan penyelenggaraan persidangan Setjen MPR tahun 2019. Dengan capaian hasil sebesar 100%

dikarenakan tidak adanya komplain dari Pimpinan MPR, Alat Kelengkapan serta Anggota MPR yang mengikuti rangkaian sidang di tahun 2019.

Sasaran program keenam yaitu Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Konstitusi Secara Efektif dan Efisien yang didukung dengan indikator Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan diukur melalui kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi Empat Pilar MPR dengan target pengukuran *maximize*. Cara pengambilan data dilakukan dengan cara: mengidentifikasi kegiatan sosialisasi yang dilakukan, mengitung jumlah kegiatan sosialisasi yang dilakukan, membandingkan dengan notulensi kegiatan untuk menggambarkan respon masyarakat, mengkompilasi beberapa *feed back* dalam satu kegiatan sosialisasi, lalu merasiokan jumlah respon dengan total frekuensi. Capaian dari sasaran ini sebesar 111% karena target sebesar 90 dengan realisasi sebesar 100.

Sasaran program ketujuh yaitu Terselenggaranya Pengelolaan Aspirasi Masyarakat Secara Komprehensif dengan indikator Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik diukur dengan kegiatan Pengkajian Kemajelisan dan Dukungan Pengkajian Kemajelisan dengan target *minimize*. Pengambilan data dilakukan dengan cara; mengidentifikasi aspirasi masyarakat yang masuk, menganalisa pola untuk mengetahui substansi dari aspirasi, dan menginventarisir hasil analisis pola aspirasi masyarakat. Capaian dari sasaran ini sebesar 120%. Target sebesar 1 (satu) dengan realisasi sebesar 0 (nol) dikarenakan dari 4 (empat) fokus Aspirasi Masyarakat terdokumentasi dengan baik.

Sasaran program kedelapan yaitu Meningkatnya Pelaksanaan 8 (delapan) Area Perubahan Setjen MPR didukung dengan indikator Total Nilai Kriteria Pengungkit RB, dengan capaian sebesar 96%. Selama proses penyusunan laporan kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2019, penilaian Reformasi Birokrasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi belum diterbitkan, sehingga nilai delapan area perubahan yang digunakan berdasarkan penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tahun 2018. 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.

Sasaran program kesembilan yaitu Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI Indikator Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI diukur dengan kegiatan Penyelenggarakan Kehumasan dengan target *maximize*. Cara pengitungan dilakukan dengan membandingkan antara program RB yang sudah berbasis TIK dibanding total program RB yang sudah seharusnya berbasis TIK. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) kegiatan atau rencana aksi dalam satu program RB yang berbasiskan TIK, maka akan tetap dihitung 1 (satu) program RB. Capaian dari sasaran ini sebesar 120%. Target sebesar 30% dengan realisasi sebesar 75%.

Berdasarkan capaian dari masing-masing indikator, **rata-rata kinerja yang dihasilkan oleh Sekretariat Jenderal MPR secara akumulatif sebesar 95%.** Capaian tersebut masuk kategori **"baik"**. Analisis selanjutnya dilakukan terhadap capaian kinerja anggaran Sekretariat Jenderal MPR tahun 2019. Dari pagu anggaran yang diberikan sebesar **Rp.958.397.255.000,-** berhasil diserap sebesar **Rp.887.282.909.306,-** atau kinerja serapan anggaran sebesar **92,58% (kategori "Baik)**. Hanya terdapat *gap* sebesar 2,4 antara capaian kinerja dan capaian anggaran, sehingga dapat dikatakan bahwa antara perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan capaian kinerja tepat guna dan tepat hasil.

SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 6, Jakarta Pusat 10270
Telepon 57895063 Faksimili 57895178, website:mpr.go.id

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
TAHUN ANGGARAN 2019

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR RI Tahun Anggaran 2019 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, 28 Februari 2020
Kepala Bagian Pengawasan

TRI ERNAWATI
NIP. 19631007 198802 2 001

DAFTAR ISI

II - IKHTISAR EKSEKUTIF

VII - DAFTAR ISI

IX - DAFTAR GAMBAR

X - DAFTAR TABEL

XI - DAFTAR LAMPIRAN

1 - BAB I PENDAHULUAN
1 - 1.1 Latar Belakang
2 - 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
8 - 1.2.6 Biro Keuangan
9 - 1.2.7 Biro Umum
9 - 1.2.8 Biro Pengkajian
10 - 1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal MPR
12 - 1.4 Dukungan Anggaran
12 - 1.5 Permasalahan Strategis
13 - 1.6 Pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut Laporan Akuntabilitas dan Kinerja 2018
16 - 1.7 Penghargaan yang Diterima Setjen MPR

19 - BAB II PERENCANAAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MPR
19 - 2.1 Rencana Strategis
19 - 2.1.1 Visi Sekretariat Jenderal MPR
21 - 2.1.2 Misi Sekretariat Jenderal MPR
21 - 2.1.3 Tujuan Sekretariat Jenderal MPR
22 - 2.1.4 Sasaran Strategis Sekretariat Jenderal MPR
22 - 2.2 Perjanjian Kinerja

27 - BAB III AKUNTABILITAS KINERJA SETJEN MPR
27 - 3.1. Kriteria Ukuran Keberhasilan
28 - 3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2019
31 - 3.3 Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
31 - 3.3.1 Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR
33 - 3.3.2 Nilai Reformasi Birokrasi (RB)
37 - 3.3.3 Opini BPK atas Laporan Keuangan

41 - 3.3.4 Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR
46 - 3.3.5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
50 - 3.3.6 Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan
53 - 3.3.7 Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan
55 - 3.3.8 Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi yang Dilakukan
59 - 3.3.9 Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik
65 - 3.3.10 Total Nilai Kriteria Pengungkit RB
70 - 3.3.11 Rasio Program RB yang sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK
71 - 3.4 Capaian Kinerja Anggaran

73 - BAB IV RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT

75 - BAB V PENUTUP

DAFTAR GAMBAR

3 Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal MPR

11 Gambar 2. Komposisi SDM Setjen MPR Berdasarkan Jabatan

11 Gambar 3. Komposisi SDM Setjen MPR Berdasarkan Jenjang Pendidikan

30 Gambar 4. Tren Capaian Kinerja Setjen MPR

31 Gambar 5. Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR Tahun 2017 - 2019

33 Gambar 6. Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi

35 Gambar 7. Nilai Reformasi Birokrasi 2015 - 2019

36 Gambar 8. Capaian Nilai Reformasi Birokrasi 2015 - 2019

37 Gambar 9. Target dan Realisasi Opini BPK atas Laporan Keuangan

42 Gambar 10. Capaian Nilai SAKIP Setjen MPR RI 2015-2019

43 Gambar 11. Capaian Komponen Nilai SAKIP Tahun 2015 - 2019

49 Gambar 12. Capaian Kinerja IKM 2018 - 2019

50 Gambar 13. Tren Unsur Pelayanan

52 Gambar 14. Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan

62 Gambar 15. Prosentase Fokus Aspirasi Masyarakat yang Terkelola dengan Baik

63 Gambar 16. Prosentase Isu Aspirasi Masyarakat yang Terkelola dengan Baik

66 Gambar 17. Capaian Total Nilai Kriteria Pengungkit RB Tahun 2020

66 Gambar 18. Nilai Pengungkit RB Tahun 2015 - 2019

71 Gambar 19. Capaian Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK

72 Gambar 20. Tren Capaian Kinerja Anggaran Setjen MPR

DAFTAR TABEL

12 Tabel 1. Dukungan Anggaran Setjen MPR

22 Tabel 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2019

27 Tabel 3. Kategori Kinerja Sekretariat Jenderal MPR

28 Tabel 4. Tabel Capaian Kinerja Tahun 2019

48 Tabel 5. Nilai Unsur Pelayanan

48 Tabel 6. Nilai Persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM dan Kinerja Unit Pelayanan

54 Tabel 7. Survei Terhadap Layanan Sidang Tahun 2019

57 Tabel 8. Respon Masyarakat atas Sosialisasi Empat Pilar Tahun 2019

73 Tabel 9. Rencana Aksi Tindak Lanjut Sekretariat Jenderal MPR 2019

DAFTAR FOTO

32 Foto 1. Layanan Keprotokolan pada Penerimaan Delegasi RRT Tahun 2019

32 Foto 2. Layanan Keprotokolan pada Rapat Gabungan Anggota MPR

34 Foto 3. Rapat Kerja Terbatas Agents of Change

38 Foto 4. Penerimaan WTP dari Kementerian Keuangan kepada Setjen MPR tahun 2019

39 Foto 5. Serifikat WTP Tahun 2019

44 Foto 6. Penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2019

46 Foto 7. Press Gathering, Lampung – 22 Maret 2019

47 Foto 8. Ngobrol Bareng MPR RI dengan Netizen Tahun 2019

51 Foto 9. Rapat Kerja Kesekretariatan Terkait Persiapan Sidang-Sidang MPR Tahun 2019

53 Foto 10. Sidang Paripurna MPR dalam rangka Sidang Tahunan MPR Tahun 2019

53 Foto 11. Sidang Masa Akhir Jabatan Keanggotaan MPR 2014 -2019

54 Foto 12. Sidang Pelantikan/Peresmian Keanggotaan MPR 2019 - 2024

56 Foto 13. Sosialisasi Empat Pilar MPR oleh Ketua MPR Tahun 2019

56 Foto 14. Sosialisasi Empat Pilar MPR oleh Wakil Ketua MPR Tahun 2019

57 Foto 15. Pendidikan Bela Negara

59 Foto 16. Sosialisasi dengan Metode Lomba Cerdas Cermat Tingkat Nasional

60 Foto 17. Penyerapan Aspirasi Masyarakat Tahun 2019

69 Foto 18. Sertifikat Penghargaan Arsip Nasional Republik Indonesia

69 Foto 19. Evaluasi Reformasi Birokrasi Setjen MPR RI dengan Kemenpan RB

70 Foto 20. Aplikasi Penunjang Kinerja Tahun 2019

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.

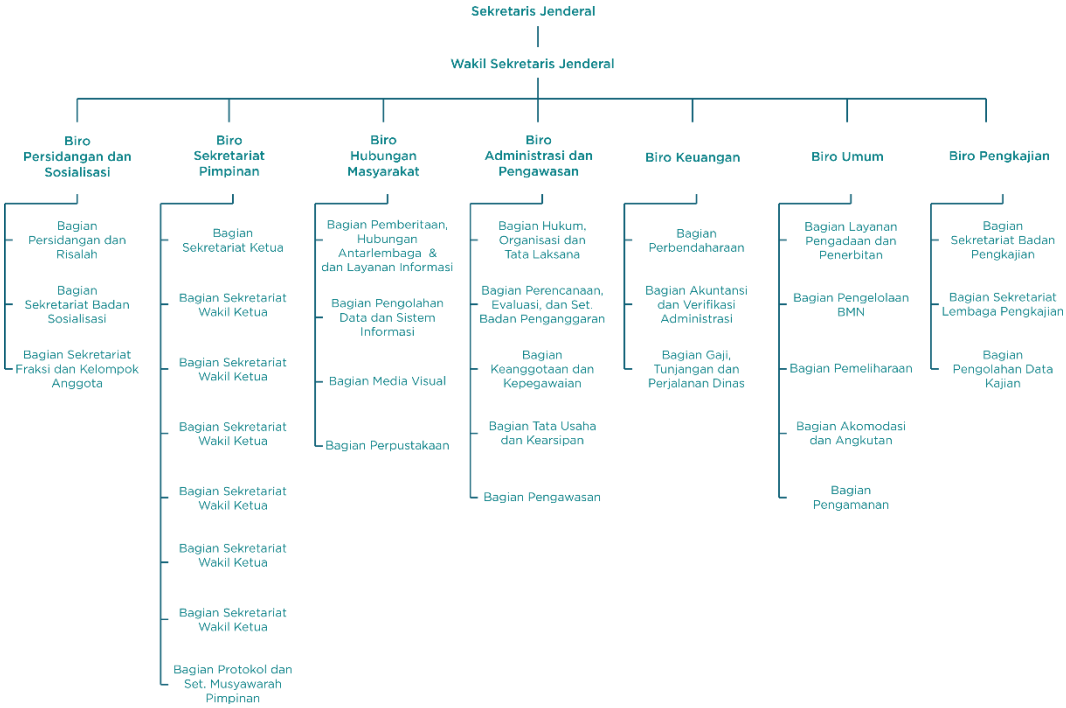
Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010 – 2025, pelaksanaan Reformasi Birokrasi dituangkan dalam *Roadmap* Reformasi Birokrasi 5 (lima) tahunan. Terdapat beberapa area-area

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.

Setjen MPR merupakan instansi pemerintah yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk akuntabilitas instansi. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Setjen 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 Setjen 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 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, yang salah satunya menyebutkan bahwa Setjen MPR merupakan aparatur pemerintah berbentuk Kesekretariatan Lembaga Negara yang dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal yang bertanggung jawab kepada Pimpinan MPR. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Jenderal MPR dibantu oleh seorang Wakil Sekretaris Jenderal MPR. Struktur organisasi Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal MPR

Pada gambar 1, terlihat struktur organisasi Setjen MPR yang terdiri atas 1 (satu) unit kerja setingkat Eselon I, 7 (tujuh) unit kerja setingkat Eselon II, dan 31 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* Majelis menyempurnakan redaksi Rancangan-rancangan Putusan Badan Pekerja/Komisi/Panitia *Ad Hoc* Majelis;
3) Membantu Pimpinan Majelis menyempurnakan secara redaksional/teknis yuridis dari Rancangan-rancangan Ketetapan/Keputusan Majelis;

4) Membantu Pimpinan Majelis menyiapkan rancangan anggaran belanja majelis untuk sidang umum/istimewa;
5) Menyelenggarakan pelayanan kegiatan pengumpulan dan pengolahan aspirasi masyarakat, perundang-undangan dan pertimbangan hukum, persidangan dan kesekretariatan fraksi;
6) Menyelenggarakan kegiatan hubungan masyarakat, keprotokolan, publikasi, perpustakaan dan dokumentasi;
7) Menyelenggarakan kegiatan administrasi keanggotaan majelis, administrasi kepegawaian, keuangan dan ketatausahaan;
8) Menyiapkan perencanaan dan pengendalian kerumahtanggaan dan kesekretariatan majelis;
9) Menyediakan perlengkapan, angkutan, perjalanan, pemeliharaan serta layanan kesehatan; dan
10) 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 kegiatan 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;
6) Bagian Sekretariat Wakil Ketua;
7) Bagian Sekretariat Wakil Ketua; dan
8) 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 Kepala Biro Hubungan Masyarakat.

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:

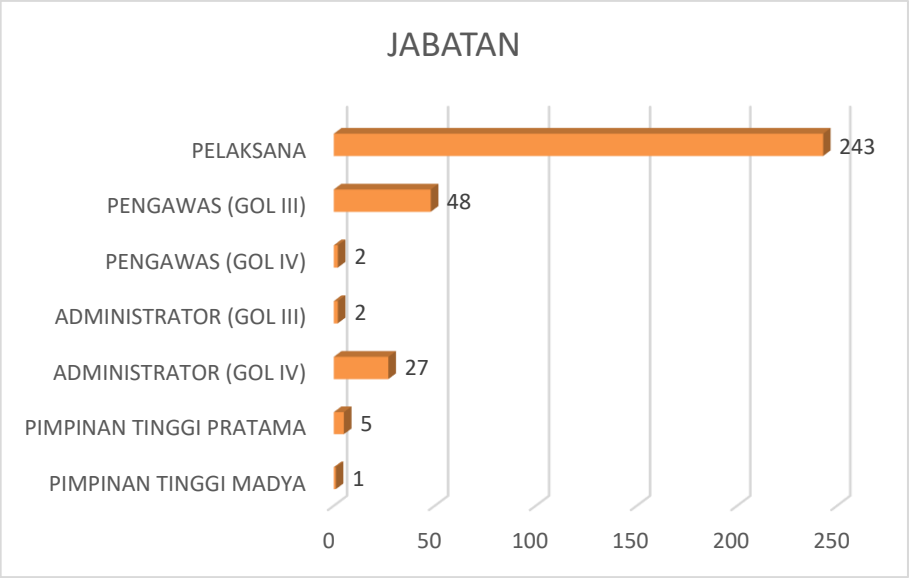
1) Penyusunan rencana program Badan Pengkajian, penyusunan penyerapan aspirasi masyarakat terkait rumusan pokok-pokok rekomendasi MPR, dukungan pelaksanaan pengkajian serta pengolahan hasil penyerapan aspirasi masyarakat Badan Pengkajian;
2) Penyusunan rencana program Lembaga Pengkajian, penyusunan penyerapan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

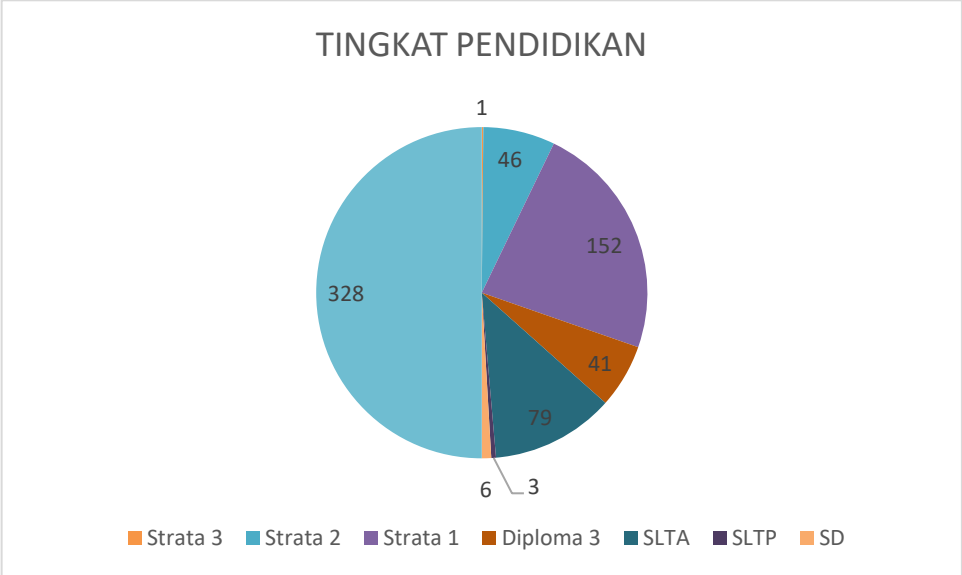
1.3 Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal MPR

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 328 Aparatur Sipil Negara (ASN). Komposisi ASN Sekretariat Jenderal MPR dapat dilihat pada gambar 2.



Gambar 2. Komposisi SDM Setjen MPR Berdasarkan Jabatan

Berdasarkan gambar 2, diketahui komposisi SDM Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan jabatan sebagai berikut: Pimpinan Tinggi Madya sebanyak 1 (satu) orang; Pimpinan Tinggi Pratama sebanyak 5 (lima) orang; Jabatan Administrator (Golongan IV) sebanyak 27 orang; Jabatan Administrator (Golongan III) sebanyak 2 (dua) orang; Jabatan Pengawas (Golongan IV) sebanyak 2 (dua) orang; Jabatan Pengawas (Golongan III) sebanyak 48 orang; dan Pelaksana sebanyak 243 orang. SDM Sekretariat Jenderal MPR selanjutnya dipetakan berdasarkan jenjang pendidikan yang dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3. Komposisi SDM Setjen MPR Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Berdasarkan gambar 3, diketahui komposisi SDM Setjen MPR berdasarkan jenjang pendidikan tertinggi sebagai berikut: jenjang pendidikan Strata 3 sebanyak 1 (satu); jenjang Strata 2 sebanyak 46 orang; jenjang pendidikan Strata 1 sebanyak 152; jenjang Pendidikan Diploma 3 sebanyak 41 orang; jenjang pendidikan SLTA sebanyak 79 orang; Jenjang pendidikan SLTP sebanyak 3 (tiga) orang; dan jenjang pendidikan SD sebanyak 6 (enam) orang. Sebagian besar SDM Setjen 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 2019 sebesar Rp.958.397.255.000,-. Alokasi APBN Sekretariat Jenderal MPR sebagian besar dialokasikan untuk pelaksanaan tugas konstitusional MPR dan alat kelengkapannya sesuai amanat Undang-Undang. Rincian pagu dan realisasi APBN dari masing-masing program Setjen MPR pada tahun anggaran 2019 dapat dilihat pada tabel 1.

Tabel 1. Dukungan Anggaran Setjen MPR

No	Program	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)
1.	Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya	Rp.793.449.608.000,-	Rp.729.131.348.699,-
2.	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR	Rp.164.947.647.000,-	Rp.158.151.560.607,-
Jumlah		Rp.958.397.255.000,-	Rp.887.282.909.306,-

1.5 Permasalahan Strategis

Setjen 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 Setjen 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 selanjutnya adalah implementasi 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 2018

Rencana aksi tindak lanjut merupakan upaya perbaikan atas permasalahan implementasi SAKIP Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan Laporan Akuntabilitas dan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2018. Implementasi yang dimaksud adalah capaian kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018. Dari 6 (enam) indikator kinerja sasaran program yang menjadi standar kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2018, terdapat 2 (dua) indikator yang capaiannya berada di bawah target, yaitu indikator Indeks kepuasan MPR terhadap layanan internal Sekretariat Jenderal MPR dengan target kinerja 70 dan capaian sebesar 64,36 dan kinerja sebesar 92%; indikator Nilai Reformasi Birokrasi dengan target kinerja 70 dan capaian sebesar 62.79 dan kinerja sebesar 89.7%. Target perbaikan tersebut adalah:

1. Area Perubahan Mental Aparatur:
    a. Mendorong perubahan nyata pelaksanaan RB Setjen MPR dengan melakukan gerakan RB dengan menyediakan media komunikasi RB yang menjangkau seluruh pegawai dan pemangku kepentingan.
    b. Penguatan *agent of change* dan *role model* dalam bentuk pelatihan dan penetapan target terukur untuk menggerakkan organisasi dalam melakukan perubahan serta *monitoring* secara berkala.
    c. 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.

Pelaksanaan Rencana Aksi Area Perubahan Mental Aparatur di tahun 2019:

a. Telah dibentuk *agent of change* dari setiap unit Eselon 2 di lingkungan Setjen MPR
b. Ditetapkan nilai HARMONI (Humanis, Akuntabel, Responsif, Melayani, Obyektif, Netral, Integritas) sebagai nilai organisasi Setjen MPR.
c. Dilaksanakan diklat *agent of change* tanggal 05 – 06 Juli 2019 oleh SCB Consulting.

2. Area Penguatan Pengawasan:
   a. Memperhatikan waktu penyampaian PMBRB online sesuai waktu dan regulasi.
   b. 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.
   c. Melakukan pembinaan kembali atas penerapan zona integritas di lingkungan Setjen MPR yang melakukan pelayanan langsung kepada masyarakat.
   d. 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.

   Pelaksanaan Rencana Aksi Area Penguatan Pengawasan Tahun 2019:

   a. Penyampaian PMPRB di tahun 2019 tepat waktu.
   b. Telah dibentuk aplikasi SIAP (Sistem Informasi Akuntabilitas Pengendalian) untuk memudahkan respon terkait pengendalian internal.

3. Area Penguatan Akuntabilitas:
   a. 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.
   b. Informasi publik dapat diakses tingkat aksesibilitasnya, serta monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan keterbukaan informasi publik secara berkala.

Pelaksanaan Rencana Aksi Area Perubahan Penguatan Akuntabilitas Tahun 2019:

a. Aplikasi e-monev internal diperbarui setiap revisi anggaran yang disertai dengan revisi kinerja.
b. Melakukan cascading kinerja sampai level Eselon IV.

4. Area Penguatan Kelembagaan: Meningkatkan analisis evaluasi struktur organisasi yang fokus terhadap kesesuaian antara struktur organisasi dengan kinerja organisasi serta mandat Setjen MPR.
5. Area Penguatan Penataan Tata Laksana:
   a. 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.
   b. Mengirimkan ulang permohonan penilaian pengelolaan arsip nasional oleh ANRI.

   Pelaksanaan Rencana Aksi Area Perubahan Penataan Tata Laksana Tahun 2019: Setjen MPR telah mengirimkan ulang permohonan penbilaian pengelolaan arsip kepada ANRI untuk dinilai.
6. Area Penguatan Manajemen SDM
   a. 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.
   b. 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.
   c. Mengimplementasikan SI Kepegawaian yang telah dibangun dan dapat diakses oleh semua pegawai serta digunakan sebagai pendukung pengambilan kebijakan manajemen SDM.
   d. 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.
   e. 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.

7. Area Penguatan Peraturan Perundang-Undangan: 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.

   Pelaksanaan Rencana Aksi Area Perubahan Peraturan Perundang-Undangan Tahun 2019: Telah dibentuk JDIH yang dapat diakses melalui *website* www.jdih.mpr.go.id.
8. Area Penguatan Peningkatan Kualitas Layanan Publik: 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.

   Pelaksanaan Rencana Aksi Tindak Lanjut Peningkatan Kualitas Layanan Publik Tahun 2019: Setjen MPR telah membuat kuesioner yang disesuaikan dengan karakteristik organisasi MPR.

1.7 Penghargaan yang Diterima Setjen MPR

Berikut ini adalah sejumlah penghargaan yang diterima oleh Setjen MPR dari berbagai instansi nasional periode 2018 – 2019:

1. WTP 5 Tahun. Selama 5 (lima) tahun berturut-turut, Setjen MPR mendapatkan predikat WTP dari Kementerian Keuangan. Predikat WTP merepresentasikan kepatuhan pengelolaan keuangan Setjen MPR terhadap regulasi yang berlaku.
2. Juara 2 BMN (Barang Milik Negara) Awards. Penghargaan ini merepresentasikan pengelolaan BMN yang baik. Adapun kategori penilaian terbagi menjadi 5 (lima); utilisasi BMN, kualitas pelaporan BMN, sertifikasi BMN, continuous improvement, dan peer collaboration.
3. Peringkat Ketiga Pengelolaan Keuangan Satker Terbaik KPPN Jakarta VII. Penghargaan ini merepresentasikan pengelolaan perbendaharaan Setjen MPR yang dibentuk oleh 4 (empat) komponen meliputi; kesesuaian perencanaan dan penganggaran, efektivitas pelaksanaan kegiatan, kepatuhan terhadap regulasi, dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.
4. Predikat "Memuaskan" untuk Pengelolaan Kearsipan. Pengelolaan arsip Setjen MPR telah diperiksa oleh ANRI, dan mendapatkan penghargaan sebagai Peringkat IV "Memuaskan" pada kategori Lembaga Tinggi Negara, Lembaga Setingkat Kemneterian, Lembaga Non Struktural dan Lembaga Penyiaran Publik berdasarkan Hasil Pengawasan Tahun 2019 dengan nilai 80,28.

Pengawasan kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan kearsipan dilakukan melalui kegiatan pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dan penegakan peraturan perundang-undangan dibidang kearsipan. Adapun aspek yg dinilai/dilakukan audit meliputi 7 aspek, yaitu:

a. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dalam penetapan kebijakan kearsipan;
b. Program kearsipan;
c. Pengolahan arsip inaktif;
d. Penyusutan arsip;
e. SDM Kearsipan;
f. Kelembagaan; dan
g. Prasarana dan sarana kearsipan.

5. Level 3 Maturitas SPIP. Penghargaan ini diberikan oleh BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) yang terkait sistem pengendalian internal Setjen MPR dari level 2 (dua) dengan nilai 2,084 menjadi level 3 (tiga) dengan nilai 3,008.

Halaman Kosong

BAB II

PERENCANAAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

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, Setjen 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 Setjen 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 Setjen 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 Setjen 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 Setjen MPR dalam mencapainya. Kata kunci pertama adalah penggerak utama Reformasi Birokrasi; Setjen MPR harus mampu responsif dalam memberikan layanan terintegrasi. Hal ini berarti bahwa Setjen MPR harus proaktif dan tidak reaktif dalam memberikan layanannya. Selain itu, kata kunci pertama ini juga bermakna, Setjen MPR harus mampu menjadi konsultan internal sekaligus aktor perubahan utama dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi di dalam tubuh organisasi Setjen MPR. Maka dari itu, Setjen MPR harus mendorong seluruh elemen organisasi untuk bersama-sama melakukan perubahan sesuai semangat Reformasi Birokrasi Setjen MPR.

Kata kunci kedua adalah layanan internal, yang bermakna bahwa Setjen 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 sesuai amanat Undang-Undang.

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

2.1.2 Misi Sekretariat Jenderal MPR

Misi Setjen MPR merupakan upaya strategis yang dilakukan guna mewujudkan Visi Setjen MPR. Misi diharapkan dapat membangun upaya kolektif dari segenap pegawai Setjen MPR guna mewujudkan visi. Berikut adalah misi Setjen 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 Setjen MPR. Tuas – tuas 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 Setjen MPR. Tujuan Setjen 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.

2.1.4 Sasaran Strategis Sekretariat Jenderal MPR

Masing-masing tujuan kemudian dijabarkan menjadi sasaran program Setjen MPR. Sasaran program yang dimaksud adalah penjelasan tentang apa yang ingin dicapai Sekretariat Jenderal MPR pada akhir periode perencanaan. Saat ini Setjen MPR memiliki 9 (sembilan) sasaran program meliputi:

1) Meningkatnya Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR.
2) Terwujudnya Efektivitas, Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR
3) Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik MPR
4) Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Setjen MPR
5) Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Penyelenggaraan Sidang MPR
6) Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Konstitusi Secara Efektif dan Efisien
7) Terselenggaranya Pengelolaan Aspirasi Masyarakat Secara Komprehensif
8) Meningkatnya Pelaksanaan 8 (delapan) Area Perubahan Setjen MPR
9) Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI

2.2 Perjanjian Kinerja

Berdasarkan 9 (sembilan) sasaran program yang dijelaskan sebelumnya, maka ditetapkanlah 11 (sebelas) Indikator Kinerja Utama yang merepresentasikan sasaran program tersebut. Perjanjian Kinerja Setjen MPR dapat dilihat pada tabel 2.

Tabel 2. Perjanjian Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2019

No.	Sasaran Program	No.	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR	1	Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR	90
2	Terwujudnya Efektivitas, Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR	2	Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	75
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP
		4	Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR	65

3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik MPR	5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3
4	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Setjen MPR	6	Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan	0
5	Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Penyelenggaraan Sidang MPR	7	Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan	0
6	Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Konstitusi Secara Efektif dan Efisien	8	Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan	90
7	Terselenggaranya Pengelolaan Aspirasi Masyarakat Secara Komprehensif	9	Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik	1
8	Meningkatnya Pelaksanaan 8 (delapan) Area Perubahan Setjen MPR	10	Total Nilai Kriteria Pengungkit RB	43
9	Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI	11	Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK	30

Berdasarkan tabel 2, terdapat 9 (sembilan) sasaran program yang capaiannya diukur dengan 11 (sebelas) Indikator Kinerja Utama (IKU). Selanjutnya, Indikator Kinerja Utama tersebut akan dijelaskan pada subbab berikut.

1) Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR

   Persepsi kepuasan terhadap layanan internal Setjen MPR ini diukur dengan kegiatan: Pengelolaan Administrasi Keuangan MPR, Pelaksanaan Kegiatan Publikasi/Peliputan, Pelaksanaan Tugas Pimpinan MPR yang diberikan selama tahun 2019. Diukur dalam skala likert 1 sampai 5, yaitu; skala 1 - sangat tidak puas, skala 2 - tidak puas, skala 3 - cukup puas, skala 4 – puas, dan skala 5 - sangat puas. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*.

2) Nilai Reformasi Birokrasi (RB)

Indikator Nilai Reformasi Birokrasi (RB) ini diukur dengan kegiatan Pengelolaan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal dengan kategori target *maximize*. Hasil capaian ini diambil dari penilaian RB Setjen MPR yang dikeluarkan oleh Kemenpan RB setiap tahunnya.

3) Opini BPK atas Laporan Keuangan

Indikator Opini BPK atas Laporan Keuangan ini diukur dengan kegiatan Pengelolaan Administrasi Keuangan Sekretariat Jenderal. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*. Hasil capaian indikator ini diambil dari penilaian opini yang diberikan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan yang diserahkan kepada Setjen MPR setiap tahunnya.

4) Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR

Indikator Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR ini diukur dengan kegiatan Pengelolaan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*. Hasil capaian indikator ini diambil dari nilai SAKIP berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan dan RB) nomor 12 tahun 2015. Nilai akuntabilitas dikelompokkan sebagai berikut: AA: > 90 – 100 → Sangat memuaskan, A: > 80 – 90 → Memuaskan, BB: > 70 – 80 → Sangat baik, B: > 60 – 70 → Baik, CC: > 50 – 60 → Cukup, C: > 30 – 50 → Kurang, D: > 0 – 30 → Sangat kurang.

5) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ini diukur dengan kegiatan Penyelenggaraan Kehumasan. Survei dilakukan secara kuantitatif dan kualitatif dengan mengacu pada Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*.

6) Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan

Indikator Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan diukur melalui kegiatan Pengelolaan Barang Milik Negara dan Sarana Prasarana Kantor. Indikator ini termasuk kategori target *minimize*. Cara pengambilan hasil capaian dari Hasil rekapitulasi keluhan layanan kesekretariatan tahun 2019.

7) Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan

Indikator Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan diukur dengan kegiatan Dukungan Teknis dan Administrasi Persidangan MPR dan Alat Kelengkapannya. Indikator ini termasuk kategori target *minimize*. Cara pengambilan hasil capaian dari hasil rekapitulasi keluhan akan layanan penyelenggaraan persidangan Setjen MPR tahun 2019.

8) Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan

Indikator Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan diukur melalui kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi Empat Pilar MPR. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*. Cara pengambilan data dilakukan dengan cara; mengidentifikasi kegiatan sosialisasi yang dilakukan, menghitung jumlah kegiatan sosialisasi yang dilakukan, membandingkan dengan notulensi kegiatan untuk menggambarkan respon masyarakat, mengkompilasi beberapa *feedback* dalam satu kegiatan sosialisasi, lalu merasiokan jumlah respon dengan total frekuensi.

9) Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik

Indikator Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik diukur dengan kegiatan Pengkajian Kemajelisan dan Dukungan Pengkajian Kemajelisan Indikator ini termasuk kategori target *minimize*. Pengambilan data dilakukan dengan cara; mengidentifikasi aspirasi masyarakat yang masuk, menganalisa pola untuk mengetahui substansi dari aspirasi, dan menginventarisir hasil analisis pola aspirasi masyarakat.

10) Total Nilai Kriteria Pengungkit RB

Indikator Total Nilai Kriteria Pengungkit RB diukur dengan kegiatan Pengelolaan Administrasi MPR dan Sekretariat Jenderal. Indikator ini termasuk kategori target *minimize*. Pengambilan data dilakukan dengan melihat penilaian nilai total pengungkit RB Setjen MPR yang dikeluarkan oleh Kemenpan dan RB setiap tahunnya.

11) Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK

Indikator Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI diukur dengan kegiatan Penyelenggarakan Kehumasan. Indikator ini termasuk kategori target *maximize*. Cara pengitungan dilakukan dengan membandingkan antara program RB yang sudah berbasis TIK dibanding total program RB yang sudah seharusnya berbasis TIK. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) kegiatan atau rencana aksi dalam satu program RB yang berbasiskan TIK, maka akan tetap dihitung 1 (satu) program RB.

BAB III

ANALISA KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

3.1 Kriteria Ukuran Keberhasilan

Capaian kinerja Setjen MPR tahun 2019 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 2019. 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 Setjen MPR secara utuh.

3.2 Pencapaian Kinerja Tahun 2019

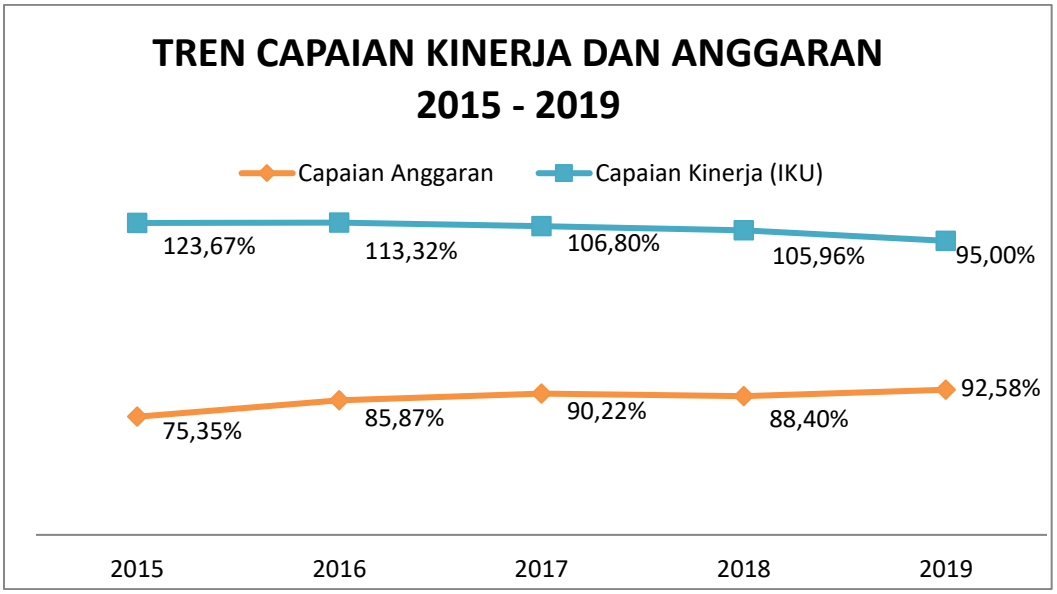
Capaian kinerja tahun 2019 merupakan representasi capaian target Sekretariat Jenderal MPR berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati. Perjanjian kinerja sendiri terdiri dari sasaran, indikator kinerja, dan target. Capaian kinerja diukur dengan membandingkan target dan realisasi. Perbandingan tidak 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 2019 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. Tabel Capaian Kinerja Tahun 2019

No	Sasaran Program	No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	% Capaian
1	Meningkatnya Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR	1	Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR	90	85.21	95%
2	Terwujudnya Efektivitas, Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Birokrasi Sekretarian Jenderal MPR	2	Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	75	70.35	93.8%
		3	Opini BPK atas Laporan Keuangan	WTP	WTP	100%
		4	Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR	65	60.94	94%
3	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Publik MPR	5	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3	4	120%
4	Meningkatnya Kualitas Layanan	6	Jumlah Keluhan Terhadap	0	5	0%

	Kesekretariatan Setjen MPR		Layanan Kesekretariatan			
5	Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Penyelenggaraan Sidang MPR	7	Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan	0	0	100%
6	Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Konstitusi Secara Efektif dan Efisien	8	Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan	90	100	111%
7	Terselenggaranya Pengelolaan Aspirasi Masyarakat Secara Komprehensif	9	Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik	1	0	120%
8	Meningkatnya Pelaksanaan 8 (delapan) Area Perubahan Setjen MPR	10	Total Nilai Kriteria Pengungkit RB	43	41.17	96%
9	Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI	11	Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK	30%	6	75%
Rata-Rata Kinerja Terhadap 11 Indikator Kinerja Utama Tahun 2019						95%

Berdasarkan tabel 4, dari 11 (sebelas) indikator kinerja sasaran program, terdapat 5 (lima) indikator yang capaiannya sama dengan atau melebihi 100% **(kategori kinerja sangat baik). Rata-rata capaian indikator kinerja Sekretariat Jenderal MPR sebesar 95%** atau masuk **kategori kinerja baik**. Berikut adalah perbandingan rata-rata capaian kinerja 5 (lima) tahun terakhir.



Gambar 4. Tren Capaian Kinerja Setjen MPR

Berdasarkan gambar 4, tren capaian kinerja Setjen MPR mengalami penurunan sebesar 10.96% dibanding tahun 2018. Rata-rata capaian kinerja tahun 2018 sebesar 105,96% menurun menjadi 95% pada tahun 2019. Indikator tidak tercapai terjadi pada 4 (empat) indikator yaitu:

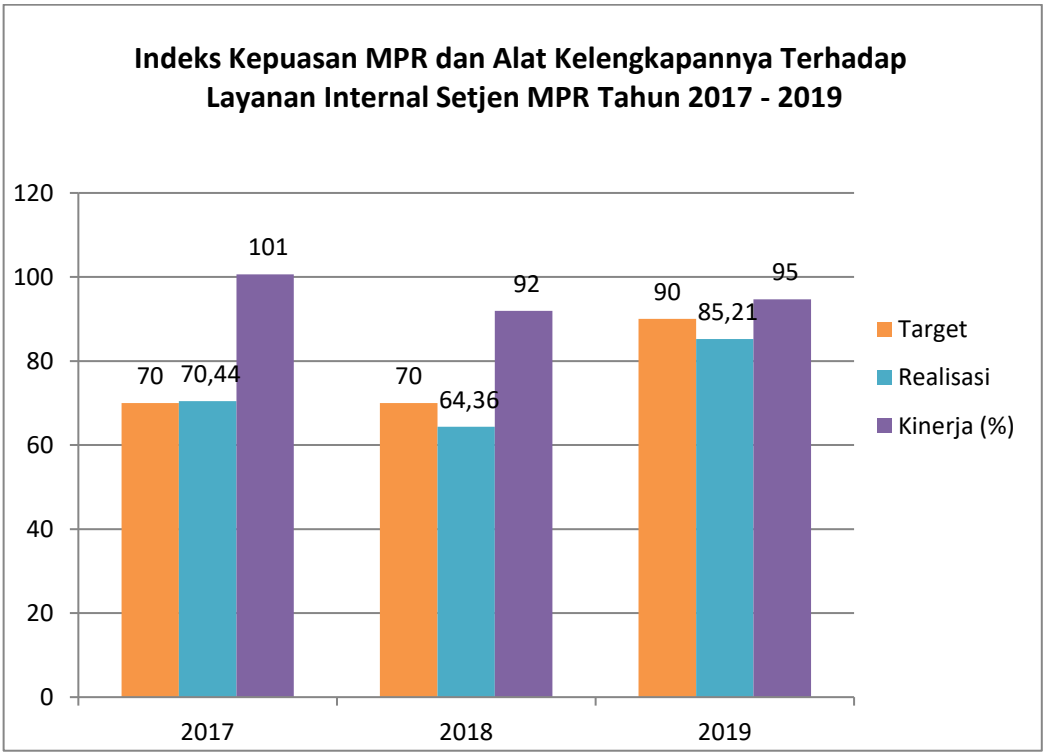
1. Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR;
2. Nilai Reformasi Birokrasi (RB);
3. Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR;
4. Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan; dan
5. Total Nilai Kriteria Pengungkit RB.

3.3 Evaluasi Akuntabilias Kinerja

Berikut adalah evaluasi akuntabilitas kinerja per-Indikator Kinerja Utama Setjen MPR Tahun 2019

3.3.1 Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR

Indikator ini merupakan indikator yang dipilih untuk mengukur kepuasan akan layanan yang diberikan kepada anggota dan pimpinan MPR dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya. Layanan internal Setjen MPR yang dimaksud adalah layanan keuangan, layanan kehumasan, dan layanan keprotokoleran yang diberikan selama tahun 2019. Diukur dalam skala likert 1 sampai 5, yaitu; skala 1 - sangat tidak puas, skala 2 - tidak puas, skala 3 - cukup puas, skala 4 – puas, dan skala 5 - sangat puas. Dijelaskan dengan capaian berikut ini.



Gambar 5. Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR Tahun 2017 - 2019

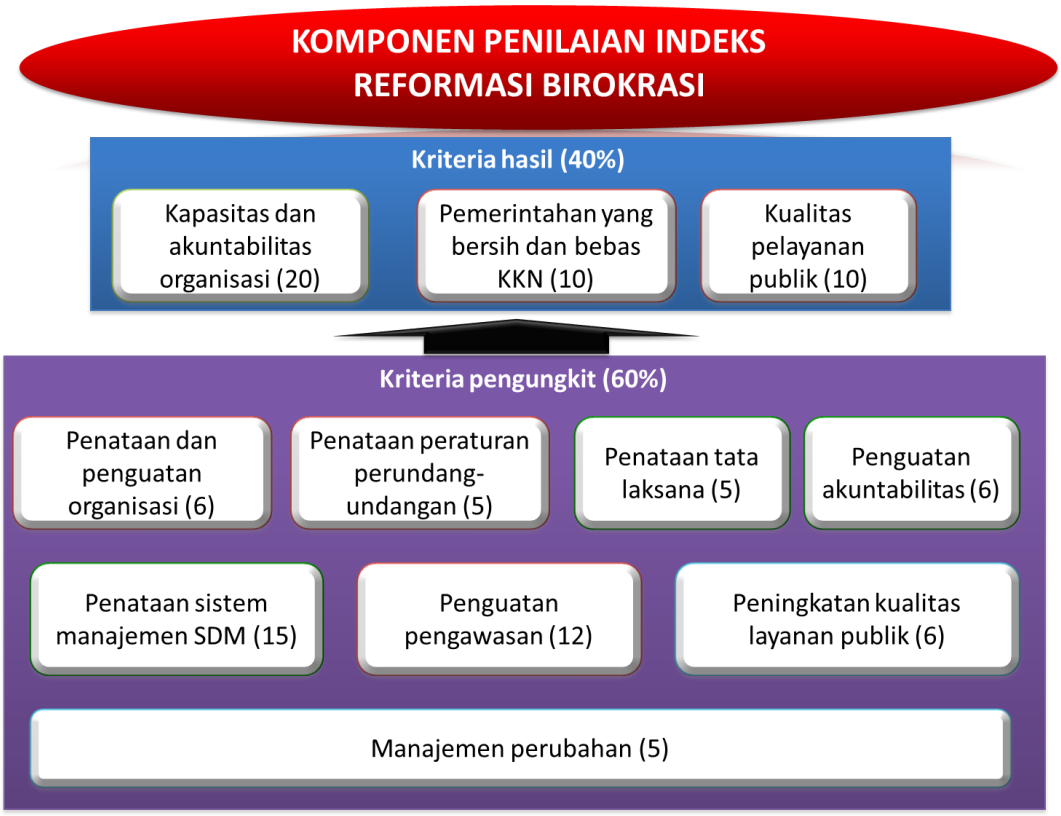
Realisasi indikator ini adalah 85,21 dengan capaian kinerja sebesar 95%. Meningkat 3% dari capaian tahun 2018. Capaian ini termasuk dalam kinerja "baik". Ketiga layanan tersebut melakukan survei kepuasan kepada Pimpinan dan Alat Kelengkapan MPR. Adapun hasil survei masing-masing layanan adalah: layanan keuangan 91, layanan kehumasan 80,75 dan layanan keprotokoleran 83,89.

Foto 1. Layanan Keprotokolan pada Penerimaan Delegasi RRT Tahun 2019

Foto 2. Layanan Keprotokolan pada Rapat Gabungan Anggota MPR

3.3.2 Nilai Reformasi Birokrasi (RB)

Implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR di evaluasi setiap akhir tahun yang di representasikan 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 PAN dan RB seperti pada gambar dibawah ini.

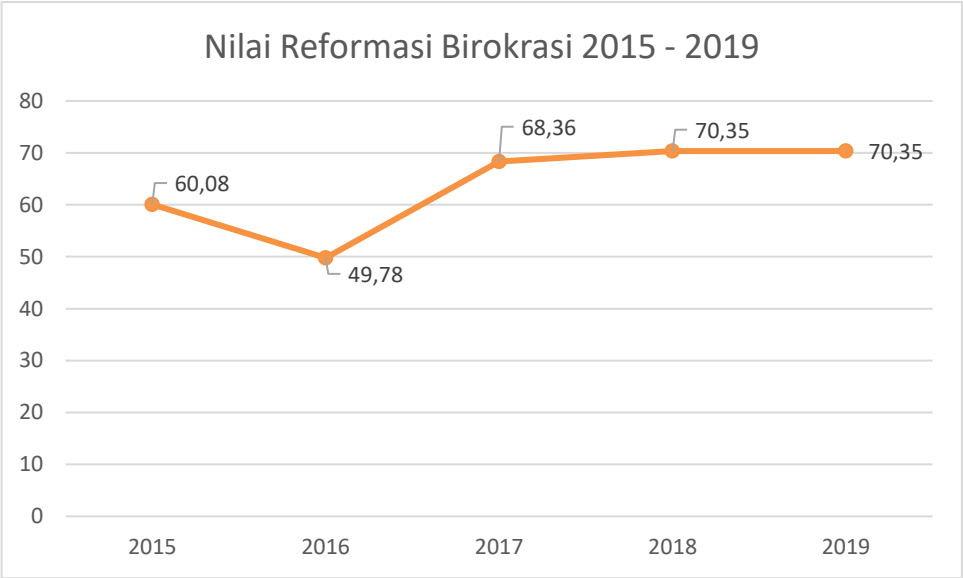


Gambar 6. Komponen Penilaian Reformasi Birokrasi

Berdasarkan gambar 6, 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 di tingkat mikro yang dapat memberikan kontribusi terhadap capaian sasaran Reformasi Birokrasi Nasional (RBN).

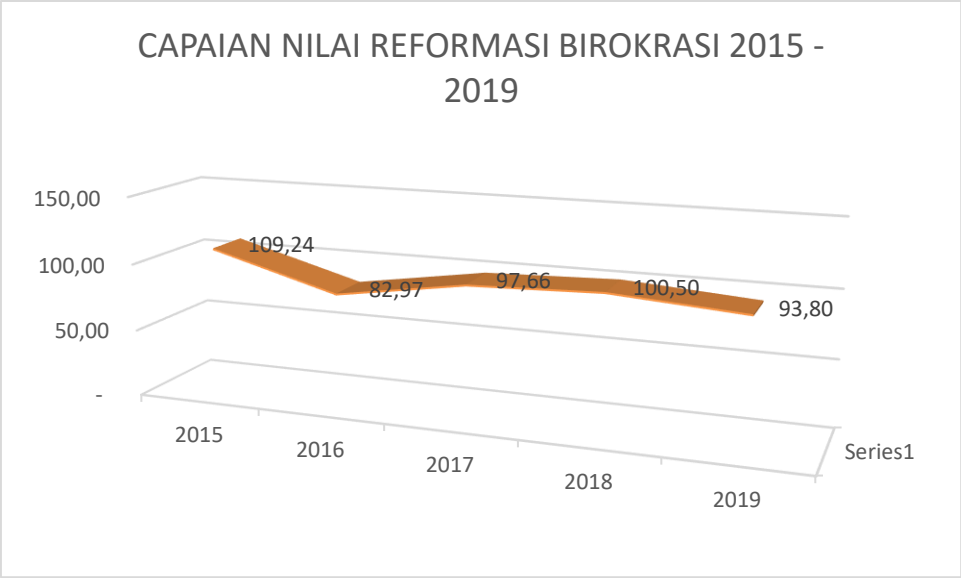
Foto 3. Rapat Kerja Terbatas Agents of Change

Hingga Laporan Kinerja Setjen MPR ini diselesaikan, hasil asesmen implementasi Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR dari Kementerian PAN RB, belum dirilis. Oleh karena itu, perhitungan indikator Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR bersumber dari nilai Reformasi Birokrasi Setjen MPR tahun 2018. Perbandingan antara target dan realisasi Nilai Reformasi Birokrasi Setjen MPR dapat di lihat pada gambar dibawah.



Gambar 7. Nilai Reformasi Birokrasi 2015 - 2019

Berdasarkan gambar 7, target dari tahun 2016 ke tahun 2017 meningkat sebesar 10 poin dari 60 (kategori CC) menjadi 70 (kategori B), sementara target tahun 2018, target tetap di angka 70. Untuk target tahun 2019 adalah 75 dengan realisasi 70.35. Berikut adalah capaian kinerja Nilai Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR seperti pada gambar dibawah.

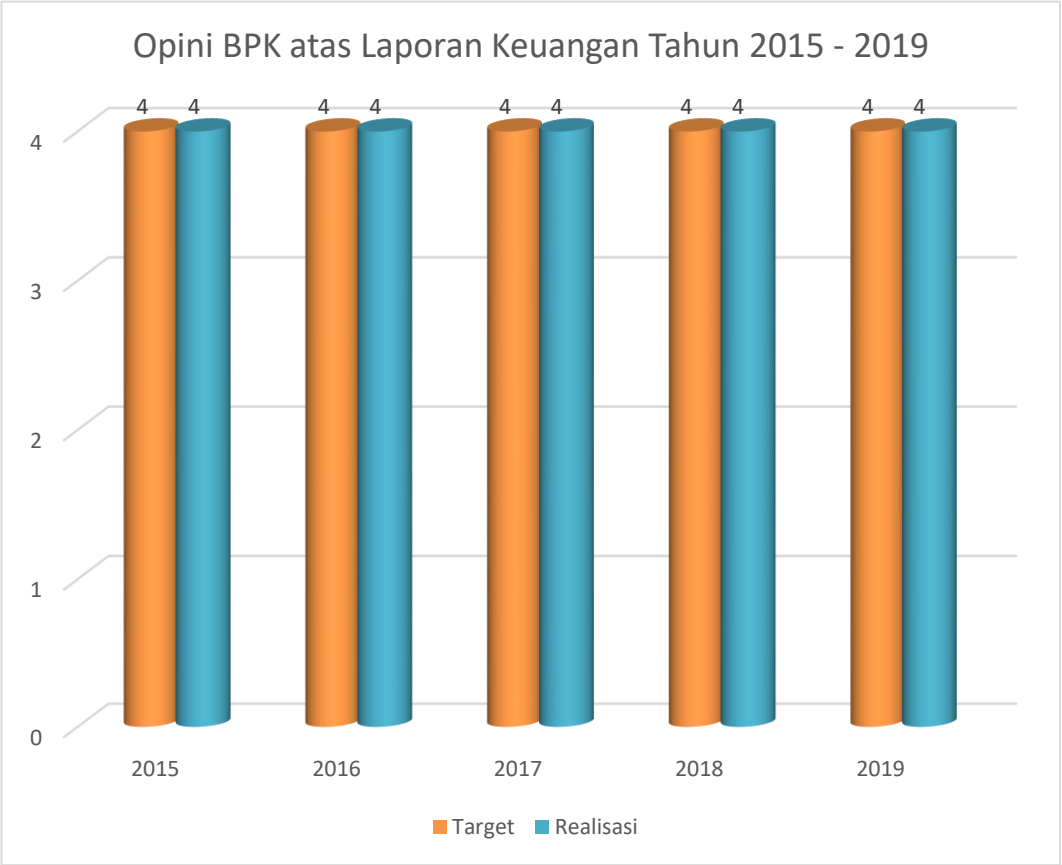


Gambar 8. Capaian Nilai Reformasi Birokrasi 2015 - 2019

Berdasarkan gambar 8, capaian nilai Reformasi Birokrasi Setjen MPR mengalami peningkatan dari tahun 2016 hingga tahun 2019. Capaian tahun 2019 yang menggunakan data capaian 2018 mengalami penurunan sebesar 6.7% dibanding tahun 2018. Penurunan kinerja merupakan dampak dari kenaikan target dari 70 menjadi 75.

3.3.3 Opini BPK atas Laporan Keuangan

Opini BPK merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan (adequate disclosures), kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektivitas sistem pengendalian intern. Pemberian opini BPK diklasifikasikan menjadi 4 (empat), yaitu (1) tidak memberikan pendapat (TMP), (2) tidak wajar, (3) wajar dengan pengecualian (WDP), dan (4) wajar tanpa pengecualian (WTP). Saat ini, Setjen MPR RI menggunakan opini BPK sebagai barometer akuntabilitas pengelolaan keuangan sesuai indikator utama dalam reformasi birokrasi Setjen MPR. Opini BPK atas laporan keuangan Setjen MPR RI semenjak tahun 2015 hingga tahun 2019 dapat dijabarkan pada gambar 8 berikut ini.



Gambar 9. Target dan Realisasi Opini BPK atas Laporan Keuangan

Gambar 8 diatas menunjukkan bahwa dalam 5 (lima) tahun terakhir, Setjen MPR telah berhasil memperoleh WTP sebagai opini BPK atas laporan keuangan Setjen MPR RI yang diaudit. Hal ini berarti bahwa selama 5 (lima) tahun terakhir Setjen MPR RI telah menunjukkan akuntabilitas kinerja dalam pengelolaan keuangan. Opini WTP adalah opini BPK atas laporan keuangan yang terbaik yang diberikan berdasarkan hasil audit, dimana tidak ada major fraud atau temuan signifikan dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Setjen MPR RI. Keberhasilan Setjen MPR RI dalam memperoleh opini WTP tentunya disebabkan oleh beberapa faktor penting yang perlu dijadikan catatan.

Foto 4. Penerimaan WTP dari Kementerian Keuangan kepada Setjen MPR tahun 2019

Faktor sukses pertama dalam mempertahankan predikat WTP adalah keberhasilan implementasi pengelolaan akuntansi berbasis kas (cash basis) menuju pengelolaan akuntansi berbasis akrual (accrual basis). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, Kementerian/Lembaga Negara wajib menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual dalam pelaporan keuangannya. Penerapan sistem akuntansi basis akrual ini merupakan bagian dari reformasi penganggaran dan perbendaharaan negara (RPPN) dalam rangka reformasi pengelolaan negara. Implementasi pengelolaan akuntansi berbasis akrual ini berdampak terhadap penyediaan informasi keuangan dimana Setjen MPR RI sudah mampu menyediakan informasi yang komprehensif, dapat dipercaya, dan tepat waktu sehingga mempermudah pengambilan keputusan terkait pengelolaan keuangan di lingkungan Setjen MPR.

Foto 5. Serifikat WTP Tahun 2019

Faktor sukses selanjutnya adalah Setjen MPR selalu berupaya mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki agar dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran yang dilakukan selalu mengedepankan prinsip transparansi dan akuntablitas. Adapun upaya yang dilakukan agar Setjen MPR dapat menyajikan informasi keuangan yang dapat dipercaya adalah melalui pembinaan administrasi dan pengelolaan perlengkapan terkait keuangan yang terdiri:

1) Penatausahaan dan penertiban barang milik negara (BMN) untuk mendukung penyusunan rencana anggaran dan pengamanan administrasi BMN;
2) Penghapusan barang milik negara untuk tertib administrasi seperti rekapitulasi BMN yang rusak, penilaian BMN berdasarkan harga wajar, dan melakukan administrasi penerimaan negara bukan pajak (PNBP) secara akuntabel; dan
3) Pelaksanaan penertiban dan penilaian BMN dengan kapitalisasi terhadap belanja yang berbentuk nilai ekonomis BMN, sertifikasi aset lingkungan Setjen

MPR, penetapan status aset dalam rangka legalitas kepemilikan barang, penertiban terhadap golongan rumah negara, pembayaran PBB dalam rangka pemenuhan kewajiban pajak, dan tindak lanjut terhadap BMN yang berlebih, hilang, dan tidak sesuai dokumen sumber.

Pengelolaan keuangan Setjen MPR yang sudah akuntabel ini perlu dipertahankan pada tahun tahun berikutnya. Opini BPK yang didapatkan selama 5 (lima) tahun terakhir sangat memungkinkan mengalami penurunan jika dalam prakteknya Setjen MPR tidak mempertahankannya dan terjebak dalam zona nyaman *(comfort zone).* Selain itu, Setjen MPR juga harus selalu up-to-date terhadap regulasi maupun standar terbaru pengelolaan keuangan negara agar opini WTP ini dapat terus dipertahankan kedepan.

3.3.4 Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR

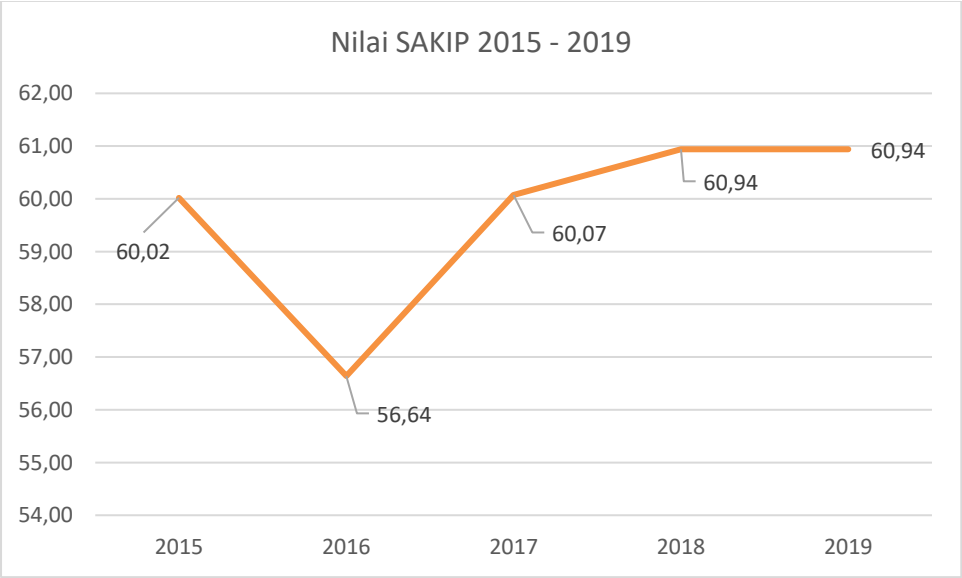
Nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) menggambarkan tingkat pengelolaan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam melaksanakan program dan kegiatan yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan biaya negara (APBN). Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 12 tahun 2015, penilaian AKIP dilakukan terhadap 5 (lima) komponen yaitu:

1) Perencanaan kinerja dengan bobot penilaian sebesar 30%. Capaian bobot tersebut dibentuk oleh 2 (dua) sub komponen yaitu:
   a. Rencana strategis dengan bobot 10% meliputi pemenuhan renstra (2%), kualitas renstra (5%), dan implementasi renstra (3%); dan
   b. Perencanaan kinerja tahunan dengan bobot 20%, meliputi pemenuhan rencana kerja tahunan atau RKT (10%), kualitas RKT (10%), dan implementasi RKT (6%).
2) Pengukuran kinerja dengan bobot penilaian 25%. Capaian bobot tersebut dibentuk oleh 3 (tiga) sub komponen yaitu:
   a. Pemenuhan pengukuran (5%);
   b. Kualitas pengukuran (12,5%); dan
   c. Implementasi pengukuran (7,5%).
3) Pelaporan kinerja dengan bobot penilaian 15%. Capaian bobot tersebut dibentuk oleh 3 (tiga) sub komponen yaitu:
   a. Pemenuhan pelaporan (3%);
   b. Kualitas pelaporan (7,5%); dan
   c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%).
4) Evaluasi kinerja dengan bobot penilaian 10%. Capaian bobot tersebut dibentuk oleh 3 (tiga) sub komponen yaitu:
   a. Pemenuhan evaluasi (2%);
   b. Kualitas evaluasi (5%); dan
   c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%).
5) Capaian kinerja dengan bobot penilaian 20%. Capaian bobot tersebut dibentuk oleh 3 (tiga) sub komponen yaitu:
   a. Kinerja yang dilaporkan (output) sebesar 5%;
   b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) sebesar 10%; dan
   c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) sebesar 5%.

Berdasarkan kriteria diatas, hasil penilaian akan dikelompokkan kedalam enam kategori yaitu:

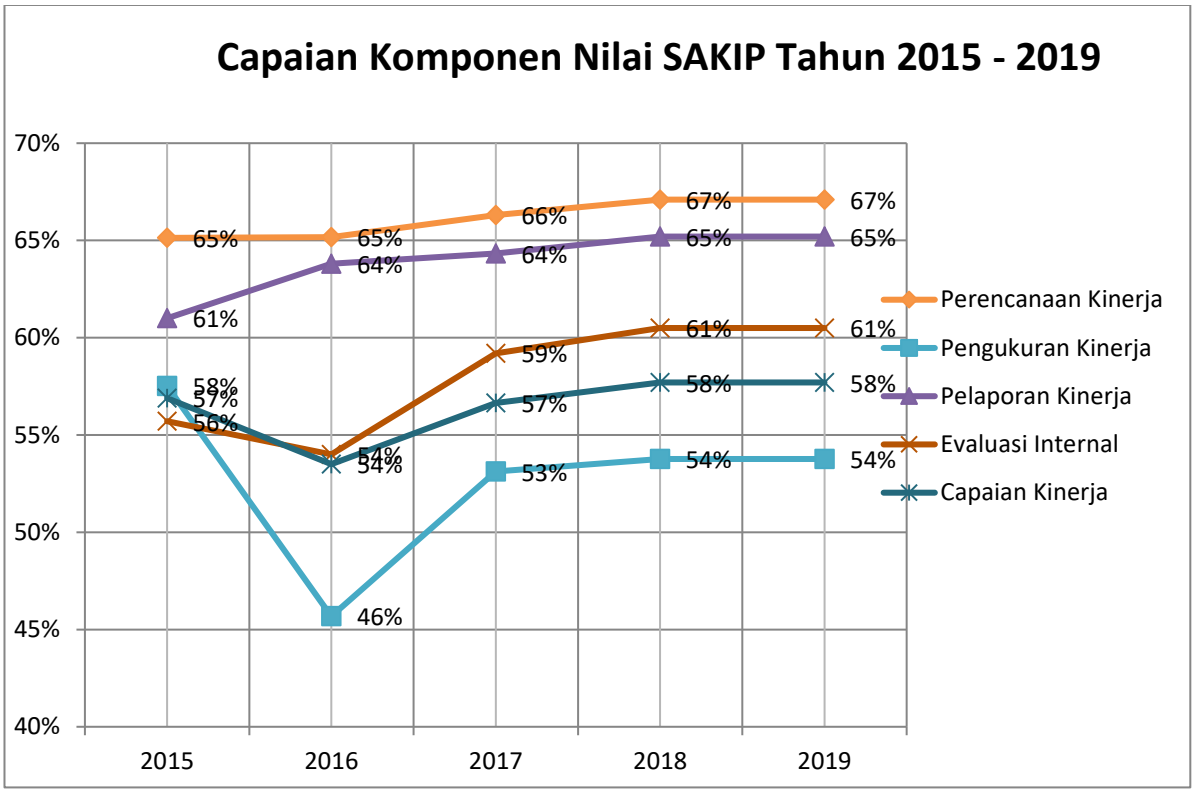
1. Kategori AA (sangat memuaskan) jika nilai AKIP yang diperoleh >90-100;
2. Kategori A (memuaskan) jika nilai AKIP yang diperoleh >80-90;
3. Kategori BB (sangat baik) jika nilai AKIP yang diperoleh >70-80;
4. Kategori B (baik) jika nilai AKIP yang diperoleh >60-70;
5. Kategori CC (cukup) jika nilai AKIP yang diperoleh >50-60;
6. Kategori C (kurang) jika nilai AKIP yang diperoleh >30-50;
7. Kategori D (sangat kurang) jika nilai AKIP yang diperoleh 0-30.

Hingga laporan ini disusun, nilai AKIP Setjen MPR terbaru belum diterima oleh Setjen MPR dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB), sehingga analisis capaian kinerja pada IKU ini masih dilakukan dengan menggunakan nilai AKIP tahun 2018 yang lalu. Berdasarkan hasil evaluasi dari penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada tahun anggaran 2018, nilai AKIP yang diperoleh Setjen MPR masuk kedalam kategori B (baik) dengan skor 60,94. Capaian kinerja tersebut sedikit lebih tinggi dari target yang direncanakan, yaitu 60 (predikat B/baik) sehingga implementasi akuntabilitas kinerja Setjen MPR dapat dikatakan sudah baik. Jika dibandingkan dengan beberapa tahun sebelumnya, pencapaian nilai AKIP Setjen MPR mengalami peningkatan dalam kurun waktu tahun 2016 hingga tahun 2019 yang dapat dijabarkan pada gambar 9 berikut ini.



Gambar 10. Capaian Nilai SAKIP Setjen MPR RI 2015-2019

Gambar 9 menunjukkan tren capaian nilai AKIP Setjen MPR mengalami peningkatan dalam 4 (empat) tahun terakhir, mulai dari 56,64 (CC) pada tahun 2016, 60,07 (B) pada tahun 2017, 60,94 (B) pada tahun 2018 dan 2019. Detail peningkatan capaian nilai SAKIP Setjen MPR dapat dilihat pada peningkatan beberapa komponen penilaian SAKIP yang ditunjukkan pada gambar berikut ini.



Gambar 11. Capaian Komponen Nilai SAKIP Tahun 2015 - 2019

Berdasarkan gambar 10 dapat dianalisis bahwa peningkatan nilai AKIP Setjen MPR dalam 5 (lima) tahun terakhir dominan disebabkan oleh komponen pengukuran dan perencanaan kinerja. Secara keseluruhan capaian nilai AKIP Setjen MPR tahun 2015-2019 mengalami peningkatan walaupun komponen capaian dan pengukuran kinerja perlu mendapatkan perhatian khusus.

Foto 6. Penandatanganan Perjanjian Kinerja Tahun 2019

Capaian kinerja seluruh komponen SAKIP baru memenuhi kurang lebih 50% dari batas nilai maksimum yang ditetapkan. Hal ini berarti bahwa masih terbuka peluang bagi Setjen MPR RI untuk meningkatkan seluruh komponen SAKIP dalam memperbaiki nilai SAKIP. Optimalisasi implementasi SAKIP masih perlu dilakukan untuk seluruh komponen mulai dari perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal maupun capaian kinerja.

Sehingga dapat disimpulkan walaupun implementasi SAKIP Setjen MPR sudah baik dalam 5 (lima) tahun terakhir, namun kinerja implementasi SAKIP masih perlu ditingkatkan lagi. Berdasarkan Permenpan RB No.12/2015, instansi dengan predikat AKIP "B" masih perlu sedikit perbaikan dalam pengelolaan kinerjanya. Terkait capaian nilai AKIP Setjen MPR RI tersebut, Kemenpan RB menggambarkan akuntabilitas kinerja Setjen MPR RI pada tahun 2018 sebagai berikut:

1. Pembangunan manajemen kinerja di Setjen MPR RI telah meningkat dengan penerapan SAKIP yang cukup baik. Sebagian rekomendasi perbaikan dalam implementasi SAKIP yang kami sampaikan pada tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti sehingga menggambarkan kemajuan dalam perbaikan manajemen kinerja, antara lain:
    a. Penerapan budaya/manajemen kinerja dengan memperjelas ukuran kinerja terutama pada Kinerja Utama, walaupun belum terlihat penyelarasan kinerja melalui proses bisnis yang mendasari pencapaian kinerja.
    b. Melalui kinerja yang lebih jelas, Setjen MPR RI juga telah mampu menguatkan komitmen dalam membangun organisasi menuju organisasi yang lebih tepat fungsi dan berorientasi terhadap hasil (Performance Based Organization)
    c. Peningkatan kualitas evaluasi penerapan SAKIP kepada unit kerja.

2. Dokumen akuntabilitas kinerja yaitu Perencanaan Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi Kinerja, dan Laporan Kinerja disusun secara formal dan disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui esr.menpan.go.id walaupun belum seluruh unit kerja. Dokumen akuntabilitas kinerja tersebut perlu dimanfaatkan secara nyata dan lebih optimal untuk pembangunan SAKIP kepada seluruh unit organisasi.
3. Penerapan manajemen kinerja yang telah dibangun belum sepenuhnya mampu menumbuhkan budaya kinerja pada setiap jenjang manajerial.
4. Kinerja secara berjenjang pada setiap level satuan kerja/cascading belum menggambarkan keselarasan kinerja antara sasaran kinerja atasan dengan sasaran kinerja di bawahnya yang seharusnya muncul sesuai dengan kebutuhan organisasi.
5. Evaluasi internal yang telah dilakukan terhadap penerapan SAKIP unit kerja masih belum memberikan hasil yang maksimal untuk mendorong perbaikan akuntabilitas kinerja pada masing-masing unit kerja.

Berdasarkan uraian tersebut, Kemenpan RB memberikan beberapa rekomendasi dalam rangka meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja organisasi, yaitu:

1. Melakukan analisis terhadap hubungan/turunan kinerja dan menentukan ukuran kinerja organisasi dari Sekretaris Jenderal MPR RI ke unit kerja di bawahnya sampai unit kerja terkecil, bahkan sampai ke level individu sehingga terbentuk pohon kinerja Setjen MPR RI.
2. Menyusun peta strategi, berupa struktur yang menggambarkan keselarasan dalam mencapai hasil (sasaran strategis) melalui program/kegiatan yang dirasa tepat. Peta strategi tersebut sebaiknya dilengkapi dengan anggaran yang mendukung sehingga melalui dokumen ini akan tergambar Anggaran Berbasis Kinerja (ABK).
3. Mengembangkan aplikasi teknologi informasi e-Kinerja sehingga dapat mengintegrasikan informasi perencanaan, penganggaran, kinerja, serta sebagai media dalam melakukan reviu capaian kinerja secara berkala. Aplikasi teknologi yang terintegrasi ini akan mempermudah dalam pengambilan langkah-langkah perbaikan yang nyata dari hasil reviu capaian kinerja.
4. Meningkatkan komitmen seluruh unit kerja sampai level terkecil untuk mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik berdasarkan pada perencanaan kinerja (Rencana Aksi Kinerja) dan

memanfaatkan hasil pengukuran capaian kinerja tersebut sebagai dasar pemberian reward and punishment.

5. Meningkatkan kualitas dan kapabilitas SDM yang mengelola SAKIP sehingga dapat mendorong perbaikan implementasi SAKIP secara signifikan di lingkungan Setjen MPR RI.

3.3.5 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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 7. Press Gathering, Lampung – 22 Maret 2019

Indeks kepuasan masyarakat diukur berdasarkan 8 (delapan) unsur layanan masyarakat (SKM) 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 penyelenggara 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 8. Ngobrol Bareng MPR RI dengan Netizen Tahun 2019

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 Setjen 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 Setjen MPR. Berikut adalah penjabaran nilai unsur pelayanan Setjen MPR.

Tabel 5. Nilai Unsur Pelayanan

NO	UNSUR	Nilai Rata-Rata Perunsur	Nilai Rata-Rata Tertimbang Perunsur
1	Persyaratan	3,58	0,397
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	3,6	0,399
3	Waktu Penyelesaian	3,22	0,357
4	Biaya/Tarif	4	0,444
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,72	0,412
6	Kompetensi Pelaksana	3,68	0,408
7	Perilaku Pelaksana	3,66	0,406
8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,58	0,397
9	Sarana dan prasarana	3	0,333
NILAI RATA-RATA TERTIMBANG PERUNSUR			3,55644

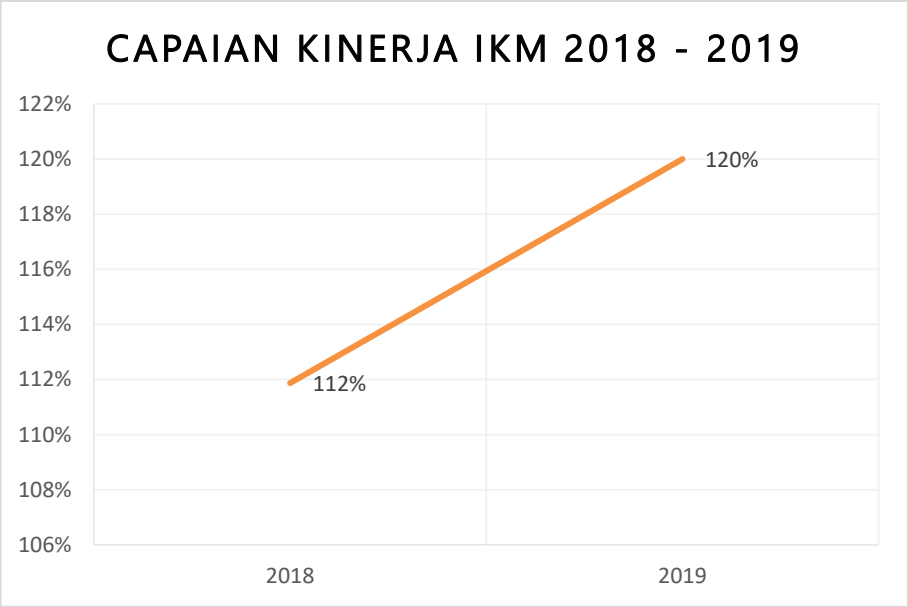
Berdasarkan tabel 5, diketahui unsur dengan nilai terendah yaitu unsur sarana prasarana dan unsur waktu pelayanan. Unsur yang dinilai baik oleh penerima layanan publik Setjen MPR adalah unsur biaya/tarif dan unsur produk spesifikasi jenis layanan. Masing-masing nilai unsur pelayanan IKM 2019 selanjutnya dianalisis untuk mengetahui indeks unit pelayanan dengan cara nilai rata-rata tertimbang perunsur dari layanan data dan informasi adalah 3,55644, pengolahan data selanjutnya adalah untuk mendapatkan nilai SKM adalah nilai rata-rata tertimbang perunsur di kalikan dengan 25 (dua lima), nilai 25 terebut di peroleh melalui nilai konversi berdasarkan rumus perhitungan skala likert maka nilai SKM layanan dikalikan 25 yaitu 3,55644 x 25 = 88,91 untuk menentukan nilai indeks kepuasan masyarakat (IKM) unit pelayanan dapat di lihat dalam tabel berikut;

Tabel 6. 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

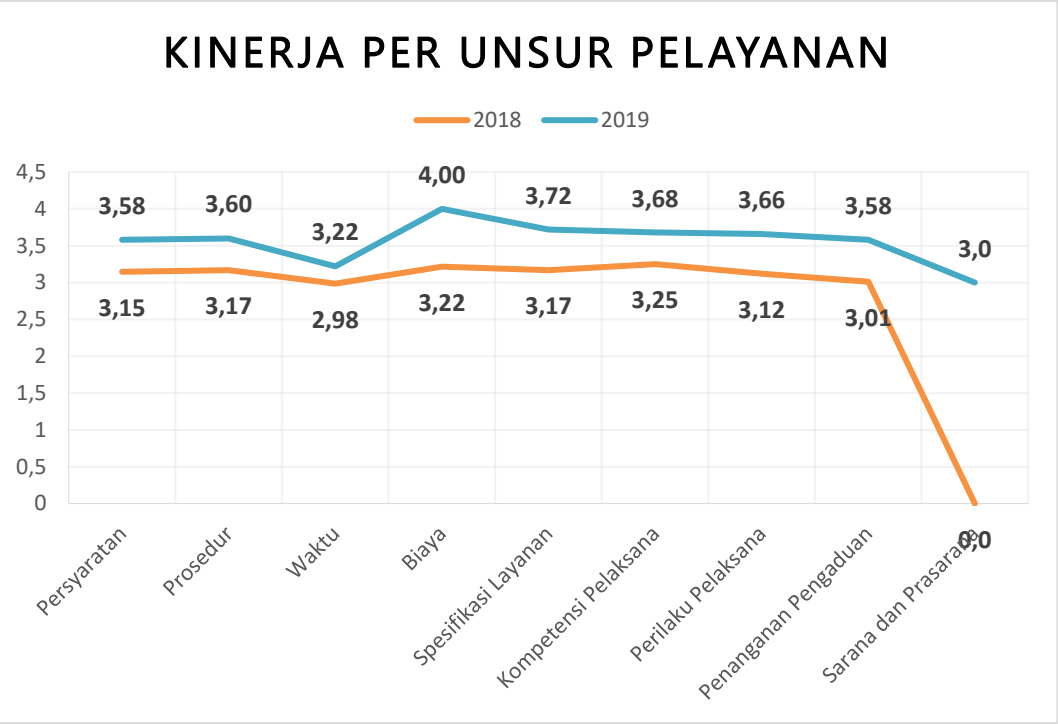
Berdasarkan tabel 6, nilai indeks sebesar 3,55644 masuk kedalam kategori nilai persepsi "4" karena berada diantara interval 3,26 – 4,00. Hal tersebut terkonfirmasi melalui Nilai Konversi IKM sebesar 88,91. Berdasarkan kedua nilai tersebut, dapat dikatakan mutu pelayanan publik Sekretariat Jenderal MPR masuk kategori "A", sementara kinerja unit layanan masuk dalam kategori "Sangat Baik".

Jika dibandingkan dengan tahun lalu, kinerja IKM Sekretariat Jenderal MPR mengalami peningkatan seperti pada gambar berikut.



Gambar 12. Capaian Kinerja IKM 2018 - 2019

Berdasarkan gambar 12, realisasi kinerja mengalami peningkatan dibanding tahun 2018. Berdasarkan hasil survei IKM tahun 2018, didapatkan nilai 78,31 dengan kinerja sebesar 112%. Hasil survei IKM tahun 2018, didapatkan nilai 88,91 dengan kinerja sebesar 120%. Selanjutnya, capaian dari masing-masing unsur pelayanan dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya dapat dilihat pada gambar xx.



Gambar 13. Tren Unsur Pelayanan

Berdasarkan gambar 13, dua unsur dengan nilai terendah adalah unsur sarana prasarana dan unsur waktu pelayanan. Namun secara keseluruhan, kinerja unsur pelayanan mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Peningkatan terbesar pada unsur biaya sebesar 0,78 dari nilai tahun sebelumnya, diikuti oleh unsur penanganan pengaduan sebesar 0,57 dari tahun sebelumnya. Peningkatan terkecil terjadi pada unsur waktu yang naik 0,24 dibanding capaian tahun sebelumnya. Sementara laporan lengkap terkait survei IKM merupakan dokumen terpisah dari Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR 2019.

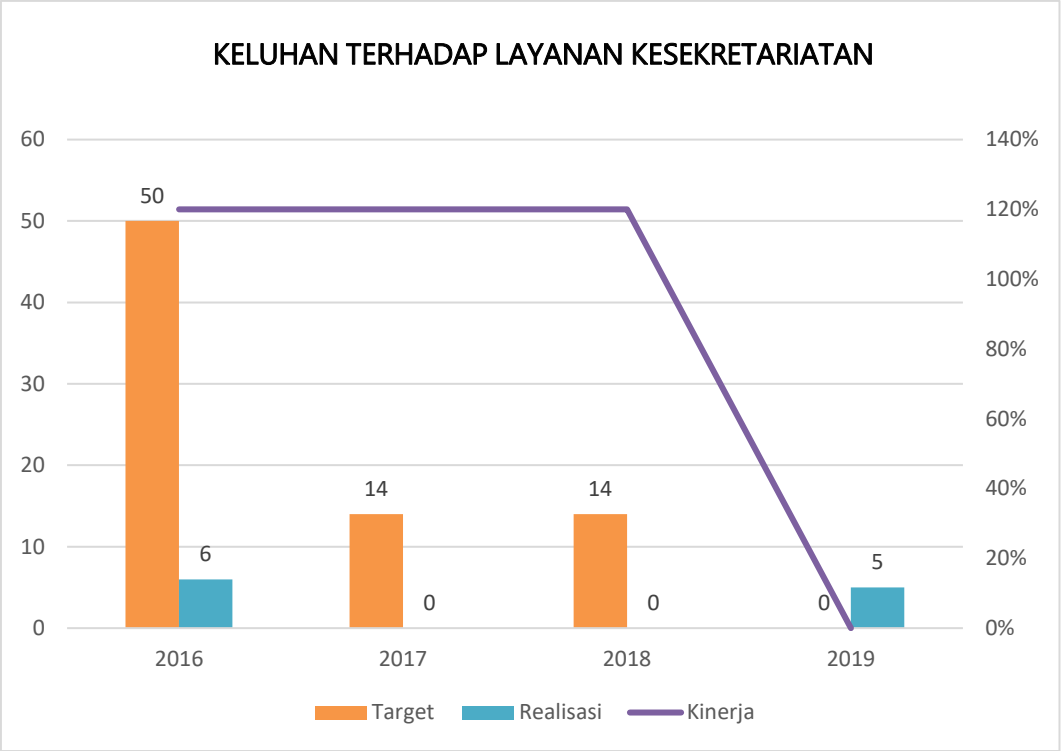
3.3.6 Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan

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 Setjen MPR. Keluhan yang dimaksud yaitu komplain yang disampaikan oleh Majelis dan Sekretariat secara tertulis dan ditujukan kepada Setjen MPR maupun unit kerja yang berada di bawah Setjen MPR selama tahun 2019.

Foto 9. Rapat Kerja Kesekretariatan Terkait Persiapan Sidang-Sidang MPR Tahun 2019

Indikator jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan merupakan salah 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 Setjen MPR.

Berdasarkan Perjanjian Kinerja Setjen MPR tahun 2019, target jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan ditetapkan sebanyak 0 keluhan dengan realisasi jumlah keluhan yaitu 5 (lima). Sehingga, dapat disimpulkan bahwa indikator jumlah keluhan ini tidak mencapai target yang ditetapkan. Pencapaian indikator jumlah keluhan ini dapat di lihat pada gambar 13.



Gambar 14. Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan

Gambar 14 memperlihatkan realisasi terhadap target yang telah ditetapkan dari tahun 2016 – 2019. Tahun 2016, ditetapkan target sebesar 50 keluhan dengan capaian realisasi 6 keluhan. Sedangkan untuk tahun 2017 dan 2018, Setjen 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 Setjen MPR. Hal ini menunjukkan Setjen MPR secara konsisten menyediakan layanan sesuai dengan kebutuhan pengguna tanpa menimbulkan keluhan secara tertulis. Namun di tahun 2019 ketika target ditetapkan 0 (nol), terdapat 5 (lima) keluhan tertulis.

1. Permintaan barang / peralatan kantor tidak langsung ditindaklanjuti, dikarenakan beberapa tupoksi unit di Biro Umum belum terpaparkan dengan jelas terkait penyimpanan barang / peralatan kantor.
2. Proses pengadaan barang dan jasa membutuhkan waktu yang relatif melebihi target yang telah disepakati dikarenakan unit yang mengajukan kurang memberikan data dukung untuk proses pengadaan barang dan jasa.
3. Perbaikan sarana prasarana kurang antisipatif dikarenakan belum ada jabatan analis kebutuhan sarana prasarana.
4. Belum terdapat standarisasi pemenuhan kebutuhan ruangan antar unit.

5. Petugas pengamanan yang direkrut melalui outsourcing perlu diberikan pelatihan akan standarisasi pelayanan pengamanan Setjen MPR.

3.3.7 Jumlah Keluhan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Persidangan

Indikator ini adalah untuk mendukung sasaran strategis Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Penyelenggaraan Sidang MPR yang dimunculkan di tahun 2019 karena merupakan akhir periode keanggotaan 2014 – 2019 serta pergantian Pimpinan MPR. Sidang Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia yang direncanakan dilaksanakan pada tahun 2019 adalah sebanyak empat kali, yaitu:

1. Sidang Paripurna MPR dalam rangka Sidang Tahunan MPR Tahun 2019;
2. Sidang Masa Akhir Jabatan Keanggotaan MPR 2014 -2019;
3. Sidang Pelantikan/Peresmian Keanggotaan MPR 2019 - 2024;
4. Sidang Pelantikan Presiden dan Wakil Presiden terpilih 2019 – 2024.

Foto 10. Sidang Paripurna MPR dalam rangka Sidang Tahunan MPR Tahun 2019

Foto 11. Sidang Masa Akhir Jabatan Keanggotaan MPR 2014 -2019

Foto 12. Sidang Pelantikan/Peresmian Keanggotaan MPR 2019 - 2024

Foto 13. Sidang Pelantikan Presiden dan Wakil Presiden terpilih 2019 – 2024

Dalam realisasi pelaksanaan dari kegiatan Sidang Paripurna MPR dalam rangka Sidang MPR Tahun 2019 yang terlaksana pada bulan Agustus, Sidang Masa Akhir Jabatan Keanggotaan MPR 2014 - 2019 terlaksana bulan September, Sidang Pelantikan/Peresmian Keanggotaan MPR 2019 - 2024 dan Sidang Pelantikan Presiden dan Wakil Presiden terpilih 2019 – 2024 terlaksana pada bulan Oktober 2019 dihadiri oleh Para Mantan Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia, Pimpinan lembaga-lembaga negara dan tamu para kepala negara dari manca negara. Dijelaskan dalam tabel berikut.

Tabel 7. Survei Terhadap Layanan Sidang Tahun 2019

NO	KEGIATAN	RESPONS
1.	Sidang Akhir Masa Jabatan Periode 2015-2019	Sampel respon pelaksanaan kegiatan survei sidang akhir masa jabatan respondennya dari Anggota Badan Sosialisasi sebanyak 40 orang. Sekitar 70 % responden menjawab pelaksanaan Sidang Akhir Masa Jabatan tahun 2019 berlangsung sangat baik, 28 % menjawab baik, dan 2 % menjawab tidak tahu.

2.	Sidang Awal Masa Jabatan Periode 2019-2024	Sampel respon pelaksanaan survei ini kepada Anggota MPR yang dibagai secara proposional sesuai dengan jumlah fraksi dan Kelompok DPD. Anggota masa jabatan 2019-2024 sangat antusias menjawab survei karenai ini di awal masa jabatan. Sebanyak 90 % Anggota menjawab pelaksanaan sidang sudah berlangsung baik, 5 % berlangsung mengkonfirmasi sangat baik, 3 % menjawab cukup, dan 2 % menjawab tidak tahu.
3.	Sidang Paripurna Pelantikan Presiden/Wakil Presiden Terpilih Tahun 2019-2024	Sampel respon pelaksanan survei ini dilakukan kepada Pimpinan Fraksi dan Kelompk DPD. Ada 20 responden yang dibagi secara proporsional kepada Pimpinan Fraksi dan Kelompok DPD. Tanggapan dari Pimpinan MPR 85 % pelaksanaan kegiatan sidang pelantikan sudah berlangsung baik, 5 % menjawab sangat baik, 7 % menjawab cukup, dan 3 % tidak tahu.
4.	Sosialisasi Pembekalan Anggota MPR	Survei dilaksanakan kepada Anggota MPR periode 2019-2024 dengan sebanyak 100 responden. Tanggapan mereka dari pelaksanaan pembekalan tersebut, 83 % menjawab sangat baik, 10 % menjawab baik, 5 % menjawab cukup, dan 3 % menjawab tidak tahu.

Terkait layanan persidangan tidak ada komplain akan layanan sidang di tahun 2019. Dengan target 0 (nol) dan realisasi 0 (nol), maka capaian dari indikator ini adalah 100%.

3.3.8 Rasio Respon Masyarakat atas Sosialisasi yang Diberikan Terhadap Total Frekuensi Sosialisasi yang Dilakukan

Indikator ini untuk mendukung sasaran strategis Terselenggaranya Dukungan Pelaksanaan Sosialisasi Konstitusi Secara Efektif dan Efisien yang diukur melalui kegiatan Pelaksanaan Sosialisasi Empat Pilar MPR dengan target pengukuran *maximize*. Cara pengambilan data dilakukan dengan cara; mengidentifikasi kegiatan sosialisasi yang dilakukan, mengitung jumlah kegiatan sosialisasi yang dilakukan, membandingkan dengan notulensi kegiatan untuk menggambarkan respon masyarakat, mengkompilasi beberapa *feed back* dalam satu kegiatan sosialisasi, lalu merasiokan jumlah respon dengan total frekuensi.

Foto 13. Sosialisasi Empat Pilar MPR oleh Ketua MPR Tahun 2019

Berdasarkan ketentuan Pasal 5 huruf a dan b Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, MPR bertugas memasyarakatkan Ketetapan MPR; memasyarakatkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika. Dalam rangka menjalankan tugas tersebut MPR membentuk Badan Sosialisasi.

Foto 14. Sosialisasi Empat Pilar MPR oleh Wakil Ketua MPR Tahun 2019

Badan Sosialisasi bertugas memasyarakatkan Ketetapan MPR; memasyarakatan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika; menyusun materi dan metodologi serta memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan pemasyarakatan secara menyeluruh; dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

Foto 15. Pendidikan Bela Negara

Beberapa metode yang dipergunakan untuk mewujudkan efektivitas sosialisasi adalah dengan mengembangkan berbagai kegiatan sosialisasi yang disesuaikan dengan sasaran yang hendak dicapai. Kegiatan sosialisasi dengan berbagai metode yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Sosialisasi Empat Pilar oleh Anggota MPR di daerah pemilihan
2. Sosialisasi Kepada Tokoh Masyarakat
    a. Sosialisasi oleh Kelompok A;
    b. Sosialisasi oleh Kelompok B;
    c. Sosialisasi oleh Kelompok C; dan
    d. Sosialisasi oleh Kelompok D.
3. Sosialisasi untuk memenuhi undangan dari daerah/instansi/ormas
4. Sosialisasi PGRI di Kabupaten/Kota
5. Sosialisasi oleh Pimpinan MPR dan Pimpinan Badan
6. Sosialisasi Kepada Aparatur Pemerintah Kab/Kota
7. Pendidikan Bela Negara
8. Lomba Cerdas Cermat

Dari 8 (delapan) metode Sosialisasi Empat Pilar, diharapkan dapat direspons secara positif oleh masyarakat yang dituju pada pelaksanaan kegiatan. Adapun respon masyarakat akan Sosialisasi Empat Pilar tahun 2019 pada tabel berikut:

Tabel 8. Respon Masyarakat atas Sosialisasi Empat Pilar Tahun 2019

NO	KEGIATAN	RESPONS
1.	Sosialisasi Oleh Anggota MPR RI di Daerah Pemilihan	Dengan terlaksanannya kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI di daerah pemilihan memberikan pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya mengimplementasikan nilai-nilai luhur bangsa.

2.	Sosialisasi Kepada Tokoh Masyarakat	Sampel respon masyarakat dari berbagai kegiatan Sosialisasi Empat Pilar bisa menjadi harapan untuk dapat menumbuhkan jiwa nasionalisme kepada aparatur pemerintah. Hal tersebut karena nilai-nilai Empat Pilar terutama Pancasila mengandung nilai-nilai Ketuhanan Yang Maha Esa, Demokrasi, Hak Asasi Manusia, Pluralitas, Persatuan dan Kesatuan dalam semangat kekeluargaan dan kebersamaan yang harmonis serta mewujudkan keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia merupakan konsep dasar yang seharusnya di implementasikan dalam kehidupan sehari-hari.
3.	Sosialisasi Kepada Instansi/Ormas/Orpol	Respon dari peserta Sosialisasi Ormas dan Orpol Sosialisasi Empat Pilar MPR RI penting sebagai ideologi dan memperkuat pemahaman tentang dasar negara bagi masyarakat karena sekarang ini pemahaman radikal dan fundamentalis penyebarannya cukup luas di masyarakat.
4.	Sosialisasi PGRI di Kabupaten/Kota	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI di daerah pemilihan ditambah memperkuat ketahanan masyarakat dalam membendung paham radikal.
5.	Sosialisasi oleh Pimpinan MPR dan Pimpinan Badan	Kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI juga menjadi pelindung bagi negara terhadap paham radikalis, fundamentalis, dan ideologi transnasional yang penyebaranya masif sekali dengan media sosial.
6.	Sosialisasi Kepada Aparatur Pemerintah Kabupaten/Kota	Sebaiknya pelaksanaan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI di daerah pemilihan dilengkapi yang teknologi digital dan di *upload* di media sosial.
7.	Sosialisasi dengan Metode Lomba Cerdas Cermat Tingkat Nasional	Lomba Cerdas Cermat Empat Pilar MPR RI yang telah dilaksanakan sejak tahun 2007 sampai dengan tahun 2019 sangat baik bagi generasi muda penerus bangsa di seluruh Indonesia. Harapannya kegiatan lomba ini tidak terbatas bagi Siswa Menengah Atas (SMA) dalam tingkatan yang lebih luas mulai dari Sekolah Dasar (SD) Sekolah Menengah Pertama (SMP), hingga Perguruan Tinggi.
8.	Pendidikan Kebangsaan/ Bela Negara	Pelaksanaan Kegiatan Sosialisasi Empat Pilar melalui variasi metode Bela Negara yang dilaksanakan di Provinsi Sulawesi Utara tanggal 19-22 Juli 2019 dari sisi pemahaman peserta dapat dikatakan berhasil. Peserta yang sebagian besar dari kalangan mahasiswa yakni 53% menyatakan kegiatan Bela Negara bermanfaat untuk menjaga dan merawat nilai-nilai luhur bangsa. Pertanyaan selanjutnya yang lebih mendalam yakni tentang perilaku peserta ingin menyampaikan kembali kepada masyarakat dan mengimplementasikan pada kehidupan sehari-

		hari sebanyak 60%. Total responden survei ini adalah 100 peserta yang terbagi secara berimbang dari komposisi perempuan dan laki-laki. Pelaksanaan metode ini berhasil karena penyampaian materi disampaikan tidak dengan cara penataran satu arah dari pemateri. Materi tentang Empat Pilar MPR disampaikan dengan metode *games* sehingga mudah dipahami dengan cepat oleh peserta. Pemahaman tersebut dikonfirmasi oleh peserta, 53% peserta menjawab efektif dan tepat sasaran untuk menyampaikan Sosialiasasi Empat Pilar MPR. Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Empat Pilar Melalui Bela Negara penting untuk masyarakat hari ini sebagai penguatan karakter. Saran, untuk pelaksanaan kegiatan Bela Negara selanjutnya materi melalui *games* diperbanyak, pelaksanaan kegiatan ditambah, dan kuota peserta diperbanyak khususnya bagi peserta perempuan dan disablitas.

Indikator ini mentargetkan 90% dari jumlah metode sosialisasi untuk mendapatkan respons positif. Dari 8 (delapan) metode tersebut, realisasi adalah 100% atau semua metode tersebut mendapatkan respons yang baik dari masyarakat peserta sosialisasi. Capaian dari kinerja indikator ini adalah 111% atau kinerja "sangat baik".

Foto 16. Sosialisasi dengan Metode Lomba Cerdas Cermat Tingkat Nasional

3.3.9 Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik

Indikator Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik diukur dengan kegiatan Pengkajian Kemajelisan dan Dukungan

Pengkajian Kemajelisan dengan target *minimize*. Pengambilan data dilakukan dengan cara: mengidentifikasi aspirasi masyarakat yang masuk, menganalisa pola untuk mengetahui substansi dari aspirasi, dan menginventarisir hasil analisis pola aspirasi masyarakat.

Foto 17. Penyerapan Aspirasi Masyarakat Tahun 2019

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2014 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD Pasal 5 menyebutkan bahwa salah satu tugas MPR yaitu: "Menyerap aspirasi masyarakat berkaitan dengan pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945". Hal ini sejalan dengan visi MPR sebagai rumah kebangsaan, pengawal ideologi Pancasila, dan kedaulatan rakyat, dimana MPR merupakan representasi Majelis Kebangsaan yang menjalankan mandat konstitusional guna menjembatani berbagai arus perubahan, pemikiran, aspirasi masyarakat dan daerah dengan mengedepankan etika politik kebangsaan. Adapun pada misi MPR ditekankan kembali bahwa aspirasi masyarakat dan daerah tersebut perlu diperjuangkan dalam setiap kebijakan nasional.

Secara teknis, mekanisme pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Penyerapan Aspirasi Masyarakat oleh Pimpinan dan Anggota MPR ini didelegasikan dan dikoordinasikan oleh Badan Pengkajian MPR dengan bentuk kegiatan konsultasi maupun pertemuan dengan masyarakat yang secara khusus dilakukan untuk menyerap aspirasi. Kegiatan tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan bahan-bahan masukan dan gagasan yang penting bagi penataan sistem ketatanegaraan serta sebagai bahan kajian yang akan dipergunakan oleh Badan Pengkajian selaku Alat Kelengkapan di dalam melaksanakan tugasnya.

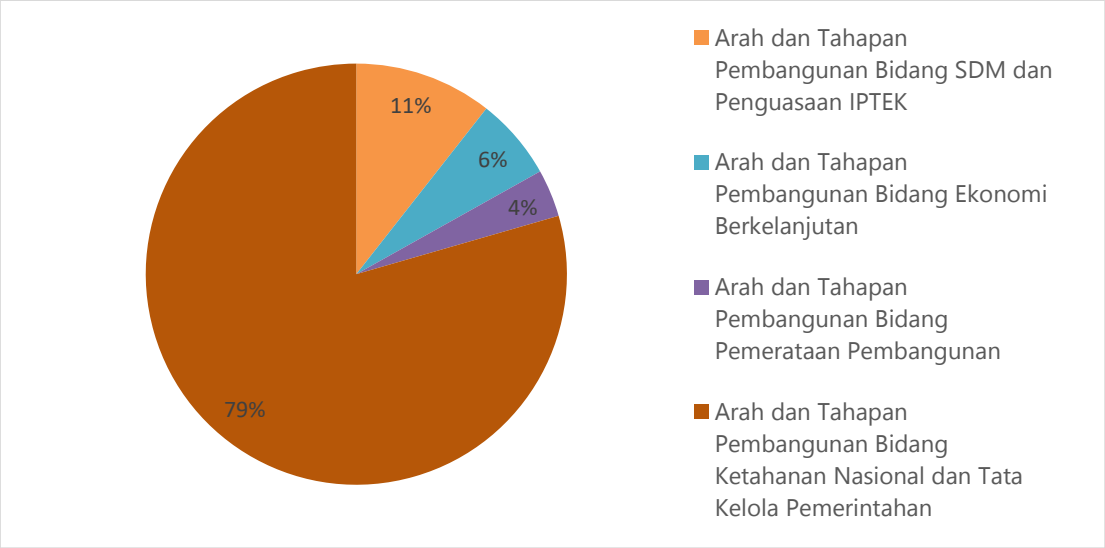
Penyerapan aspirasi masyarakat dimaksudkan antara lain untuk: (1) Menghimpun pendapat masyarakat tentang pelaksanaan tugas dan wewenang MPR dalam penyelenggaraan ketatanegaraan; (2) Meningkatkan peran anggota MPR dalam rangka mempertahankan dan memelihara kerukunan nasional dan menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia; (3) Upaya MPR untuk mendahulukan kepentingan negara di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan golongan; dan (4) Memberikan informasi yang komprehensif tentang nilai-nilai kebangsaan dan menggali aspirasi masyarakat terhadap implementasi nilai-nilai luhur bangsa tersebut dalam praktek kehidupan berbangsa dan bernegara.

Pada tahun 2019, kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat ini memiliki target kinerja berupa 4 (empat) arah dan tahapan pembangunan yang di setiap bidangnya terdiri dari beberapa isu yang menjadi dasar fokus kajian tentang perlunya perencanaan model GBHN sebagai haluan dalam penyelenggaraan negara. Adapun fokus kajian tersebut, adalah:

1. Arah dan Tahapan Pembangunan Bidang **Sumber Daya Manusia dan Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi**, mencakup gambaran kondisi saat ini dan arah kebijakan, meliputi: (a) Demografi, (b) Pendidikan, (c) Penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, (d) Kesehatan, dan (e) Kebudayaan.
2. Arah dan Tahapan Pembangunan Bidang **Ekonomi Berkelanjutan**, mencakup gambaran kondisi saat ini dan arah kebijakan, meliputi (a) Pertumbuhan Ekonomi, (b) Infrastruktur dan Energi, (c) Investasi, (d) Ketenagakerjaan, (e) Industri dan Ekonomi Kreatif, (f) Pariwisata, (g) Maritim dan Kelautan, (h) Pangan, (i) Perdagangan, dan (j) Lingkungan.
3. Arah dan Tahapan Pembangunan Bidang **Pemerataan Pembangunan**, mencakup gambaran kondisi saat ini dan arah kebijakan, meliputi: (a) Pemerataan Pendapatan, (b) Pengentasan Kemiskinan, (c) Pemerataan Pembangunan Daerah, (d) Pemerataan Infrastruktur, dan (e) Pembaruan Agraria dan Pengelolaan Sumber Daya Alam.
4. Arah dan Tahapan Pembangunan Bidang **Ketahanan Nasional dan Tata Kelola Kepemerintahan**, mencakup gambaran kondisi saat ini dan arah kebijakan, meliputi: (a) Pemantapan Kehidupan Beragama, (b) Pemantapan Ideologi Pancasila, (c) Penegakan Etika Kehidupan Berbangsa, (d) Pemantapan Persatuan dan Kesatuan Nasional, (e) Politik Dalam Negeri, (f) Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan, (g) Hukum serta Pencegahan dan

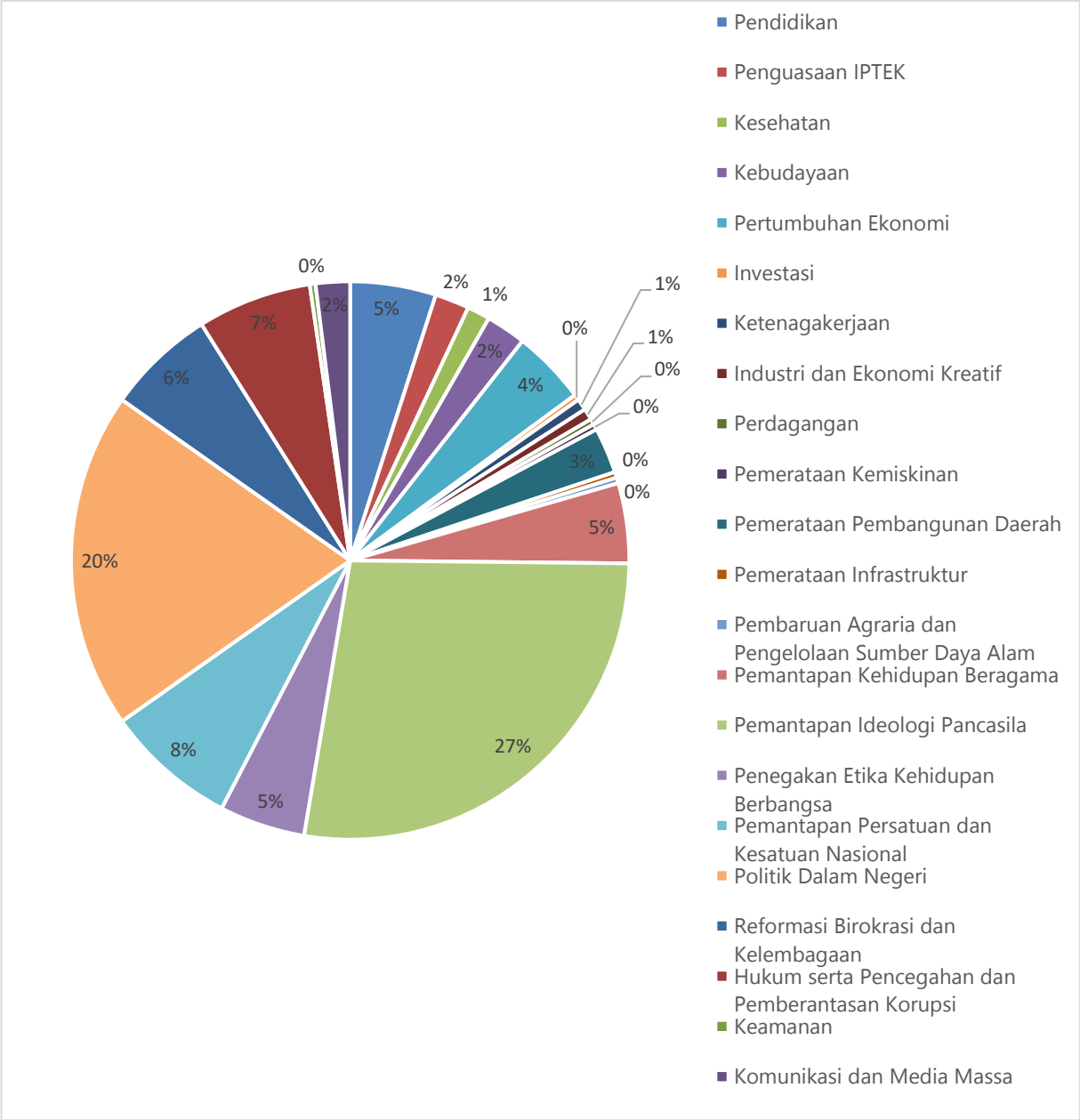
Pemberantasan Korupsi, (h) Pertahanan, (i) Keamanan, (j) Komunikasi dan Media Massa, dan (k) Politik Luar Negeri.

Berikut adalah gambar prosentase 4 (empat) Aspirasi Masyarakat yang terkelola dengan baik.



Gambar 15. Prosentase Fokus Aspirasi Masyarakat yang Terkelola dengan Baik

Dari segi fokus bahasan, dapat dilihat bahwa sebagian besar hasil penyerapan aspirasi masyarakat membahas fokus bahasan terkait Arah dan Tahapan Pembangunan Bidang Ketahanan Nasional dan Tata Kelola Kepemerintahan, yaitu sebesar 79%. Hal ini dikarenakan mayoritas masyarakat yang mengikuti kegiatan Penyerapan Aspirasi Masyarakat ini cenderung menyampaikan aspirasi terkait ruang lingkup MPR, yaitu sistem ketatanegaraan.



Gambar 16. Prosentase Isu Aspirasi Masyarakat yang Terkelola dengan Baik

Dari segi isu, dapat dilihat bahwa sebagian besar hasil penyerapan aspirasi masyarakat membahas isu terkait Pemantapan Ideologi Pancasila yaitu sebesar 27%, Politik Dalam Negeri yaitu sebesar 20%, dan Pemantapan Persatuan dan Kesatuan Nasional yaitu sebesar 8%. Adapun untuk isu Pemantapan Ideologi Pancasila, aspirasi yang disampaikan berbicara mengenai pengamalan Pancasila sebagai rumusan dan pedoman kehidupan berbangsa, bernegara, serta bermasyarakat. Tidak dapat dipungkiri bahwa Pancasila sebagai dasar negara mendapat tantangan bukan hanya dari luar, tetapi juga dari dalam masyarakat Indonesia sendiri. Tantangan ini perlu diantipasi dengan memahami bahwa nilai

Pancasila sebagai sebuah ideologi dapat diterapkan di kehidupan masyarakat karena ideologi tersebut bersifat terbuka dan antisipatif bahkan bersifat reformatif, dalam arti Pancasila mampu beradaptasi pada perubahan sesuai dengan situasi, kondisi, dan aspirasi bangsa. Selain masyarakat yang perlu terus mengamalkan Pancasila, MPR juga memilliki tugas untuk terus mengawal ideologi tersebut.

Isu selanjutnya yang banyak diaspirasikan oleh masyarakat adalah terkait Politik Dalam Negeri. Aspirasi terkait isu ini mayoritas berbicara mengenai reformulasi perencanaan pembangunan nasional melalui penghidupan kembali GBHN. Wacana ini bertujuan agar pembangunan nasional menjadi lebih terarah dan konsisten, namun tetap berpegang teguh pada kerangka sistem presidensial Indonesia. Reformulasi GBHN ini dapat dilakukan melalui tiga pendekatan, yaitu: (1) amandemen UUD NRI Tahun 1945; (2) penetapan melalui TAP MPR; dan (3) perubahan UU Rencana Pembangunan Jangka Panjang menjadi UU GBHN.

Isu lainnya yang banyak diaspirasikan oleh masyarakat adalah terkait Pemantapan Persatuan dan Kesatuan Nasional. Aspirasi di sekitar isu ini adalah keinginan masyarakat agar pemerintah mampu melihat kondisi dan situasi negara Indonesia secara komprehensif. Perbedaan dan keragaman yang dimiliki bangsa Indonesia adalah sebuah kekuatan yang perlu dioptimalkan oleh seluruh unsur bangsa. Pemerintah, masyarakat, maupun pihak swasta/asing perlu menjalankan dan melaksanakan apa yang sudah menjadi amanah konstitusi secara bersama-sama. Semua pihak perlu memposisikan diri secara cermat dan tidak memaksakan kehendak pribadi maupun golongan. Persatuan dan kesatuan nasional dapat terwujud jika ada sinergitas antara semua pihak sehingga hubungan baik tersebut saling memberikan kontribusi serta manfaat satu sama lain.

Dari berbagai masukan yang muncul pada kegiatan penyerapan aspirasi masyarakat ini akan dijadikan sebagai bahan telaahan yang tidak hanya bersifat menyeluruh bagi Pimpinan dan Anggota MPR di dalam menjalankan fungsinya sebagai wakil rakyat tapi juga akan menjadi bahan kajian bagi Sekretariat Jenderal MPR RI di dalam memetakan segala bentuk kemungkinan terkait tata kelola sistem ketatanegaraan di negara ini.

Indikator Jumlah Aspirasi Masyarakat yang Hilang atau Tidak Terdokumentasi dengan Baik pada tahun 2019 berhasil melampaui target kinerja yang telah

ditetapkan yaitu 1 (satu) dengan realisasi 0 (nol) atau capaian sebesar 120% tergolong ke dalam kategori "Sangat Baik".

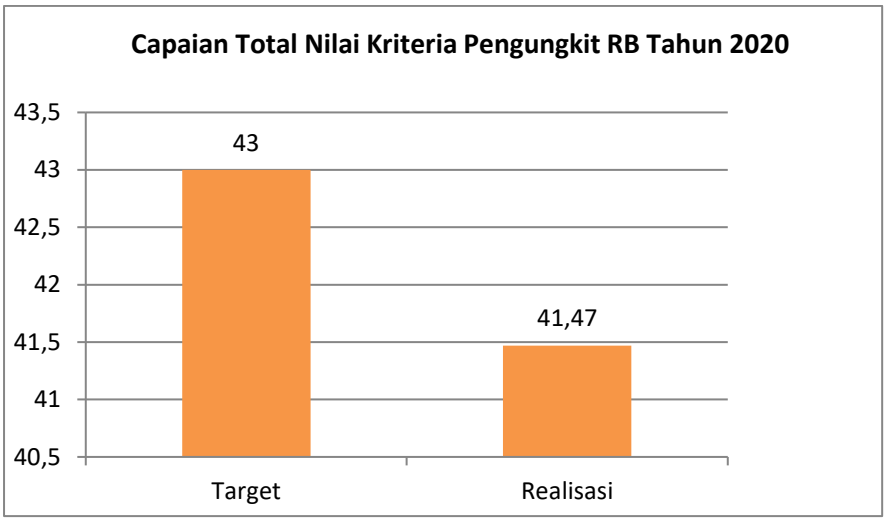
Hasil pelaksanaan kinerja yang positif tersebut dapat tercapai karena berbagai faktor, termasuk: (1) rencana kerja yang tersusun dengan baik mulai dari penetapan sasaran strategis dan indikator kinerja yang hendak dituju hingga pengejawantahan ke tataran teknis program (kegiatan) dan anggaran; (2) pendelegasian beban kerja yang tepat guna dan tepat sasaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsi di dalam memberikan pelayanan teknis dan substansi kepada MPR dan Alat Kelengkapan; serta (3) dokumentasi kegiatan yang tersusun secara runut dan lengkap dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas sehingga kinerjanya dapat diketahui berdasarkan capaian yang telah dilaksanakan.

3.3.10 Total Nilai Kriteria Pengungkit RB

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2015 – 2019 diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi 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:

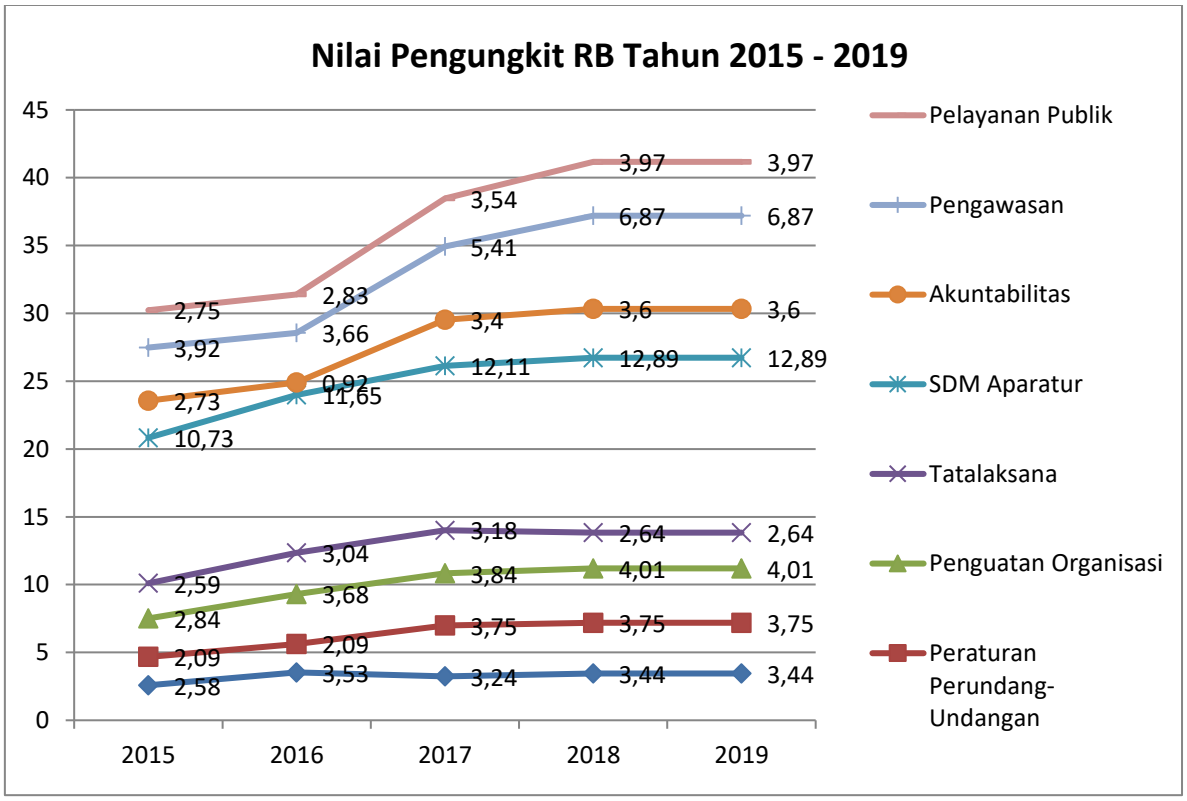
1. Mental Aparatur
2. Penguatan Pengawasan
3. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
4. Penguatan Kelembagaan
5. Penguatan Tatalaksana
6. Penguatan Manajemen SDM Aparatur Sipil Negara (ASN)
7. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan
8. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Berikut adalah gambar capaian total nilai kriteria pengungkit RB tahun 2020:



Gambar 17. Capaian Total Nilai Kriteria Pengungkit RB Tahun 2020

Berdasarkan gambar 17, realisasi nilai adalah 41,47 dengan capaian hasil adalah 96%. Perkembangan nilai kriteria pengungkit RB Setjen MPR RI tahun 2015 hingga tahun 2019 untuk dijabarkan pada gambar berikut ini.



Gambar 18. Nilai Pengungkit RB Tahun 2015 - 2019

Berdasarkan gambar 18 dapat dilihat bahwa hanya penguatan tatalaksana yang mengalami penurunan. Adapun rekomendasi RB dari Kemenpan RB adalah:

1. Menginternalisasikan arah perubahan yang dicanangkan di lingkungan Setjen MPR kepada seluruh pegawai secara berjenjang hingga satuan kerja terkecil agar seluruh pegawai memahami arah perubahan dan menjadikan setiap pegawai terlibat dalam proses perubahan di satuan kerjanya sehingga memahami pentingnya arti Reformasi Birokrasi di lingkungan Setjen MPR;
2. Memperkuat agen perubahan dengan meningkatkan jumlah dan kapasitas agen perubahan serta memiliki rencana aksi perubahan baik sebagai individu agen perubahan maupun sebagai tim agen perubahan serta melakukan pemetaan terhadap pegawai yang resisten terhadap perubahan;
3. Mewajibkan setiap atasan langsung melakukan supervise, coaching dan konseling secara berkala kepada masing-masing bawahannya yang bertujuan untuk membangun budaya kinerja secara berkelanjutan;
4. Berdasarkan data hasil survei integritas jabatan bahwa masih terdapat 20,87% pegawai yang masih perlu dibimbing karena masih tidak memahami tugas fungsi yang harus dilaksanakan dan tidak memahami ukuran keberhasilan tugas fungsi tersebut. Dan 63,48% pegawai telah memahami tugas fungsi namun belum memahami ukuran keberhasilan sesuai dengan tugas fungsi dan perjanjian kinerjanya. Hanya sebesar 15,65% yang memahami tugas fungsi dan ukuran keberhasilan sesuai tugas fungsi pada jabatannya. Perlu memberikan pemahaman kepada pegawai akan arti pentingnya pemahaman tugas fungsi berdasarkan uraian tugas serta ukuran keberhasilan dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang juga dijabarkan dalam perjanjian kinerja dan sasaran kinerja pegawai;
5. Mengimplementasikan nilai-nilai organisasi Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat (HARMONI) sebagai landasan nilai yang mewarnai dan menggambarkan perilaku dan budaya kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat;
6. Menyempurnakan rumusan ukuran kinerja secara berjenjang serta melaksanakan pemantauan dan pengukuran kinerja tersebut secara elektronik di seluruh level organisasi secara berkala, melakukan penyelarasan antar kinerja yang akan dicapai dengan anggaran riil yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan terhadap hasil/kinerja tersebut, serta melakukan perbaikan atas hasil pemantauan capaian kinerja melalui perencanaan kinerja untuk tahun berikutnya;
7. Meningkatkan percepatan pelaksanaan tugas dan fungsi pada seluruh unit organisasi dengan meninjau kembali peta proses bisnis sesuai Permenpan

Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah;

8. Meningkatkan penerapan e-government untuk memudahkan dan mempercepat pelaksanaan tugas internal instansi dan juga sebagai tugas layanan utama kepada stakeholders. Selanjutnya, mempercepat penerapan SPBE di bidang kearsipan yaitu penerapan kearsipan berbasis elektronik yang terintegrasi;
9. Mengevaluasi dan menganalisis organisasi yang ada saat ini secara mandiri sesuai dengan kinerja yang akan dihasilkan (performance based organization) untuk mengetahui kinerja yang akan dihasilkan dan untuk meminimalisasi organisasi yang tumpeng tindih dengan mengacu Permenpan Nomor 20 Tahun 2018;
10. Menghitung kebutuhan pegawai sebaiknya dilakukan secara berkala dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, maka dalam perencanaan kebutuhan pegawai tersebut perlu juga memperhatikan bentuk organisasi yang ideal, tepat fungsi, dan adaptif yang dapat diperoleh melalui evaluasi kelembagaan secara berkala;
11. Menerapkan manajemen SDM berbasis sistem merit sesuai dengan UU Aparatur Sipil Negara Nomor 5 Tahun 2014 dan PP Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Dengan ditetapkannya PP Nomor 49 Tahun 2018 tentang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) mempertegas larangan untuk mengangkat tenaga honorer di lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat dan segera menata pegawai yang masih terdapat di lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyta di luar pegawai yang dikenal di dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara (PNS dan PPPK);
12. Menyusun uraian tugas (job description) untuk seluruh jenis jabatan dan menyusun Standar Kompetensi Jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat sehingga setiap pengisian jabatan didasarkan kepada pemenuhan sesuai standar kompetensi jabatan tersebut;
13. Menerapkan penilaian kinerja individu yang sesuai dengan kinerja dengan kinerja oragnisasi pada seluruh formasi jabatan dan menetapkan hasil pengukuran kinerja individu sebagai dasar pemberian reward and punishment.
14. Melakukan monitoring atas rencana aksi dalam pencapaian kinerja beradarkan Perjanjian Kinerja yang diselaraskan secara berjenjang serta menyusun peta strategis berupa struktur yang menggambarkan keselarasan

dalam mencapai hasil (sasaran strategis) melalui program/kegiatan yang dirasa tepat. Peta strategis tersebut sebaiknya dilengkapi dengan anggaran yang mendukung sehingga melalui dokumen ini akan tergambar Anggaran Berbasis Kinerja (performance-based budgeting);

15. Melanjutkan evaluasi atas penanganan gratifikasi, implementasi kebijakan whistle blowing system, penanganan benturan kepentingan secara berkala dan menindaklanjuti hasil evaluasi tersebut; dan
16. Melanjutkan pembinaan unit kerja yang akan dikembangkan menjadi zona integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi/Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBK/WBBM) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan
17. Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014. Selanjutnya APIP melakukan penilaian internal sehingga unit kerja dapat memenuhi persyaratan penilaian untuk dievaluasi oleh Tim Penilai Nasional.

Foto 18. Sertifikat Penghargaan Arsip Nasional Republik Indonesia

Foto 19. Evaluasi Reformasi Birokrasi Setjen MPR RI dengan Kemenpan RB

3.3.11 Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK

Indikator Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI diukur dengan kegiatan Penyelenggarakan Kehumasan dengan target *maximize*. Cara pengitungan dilakukan dengan membandingkan antara program RB yang sudah berbasis TIK dibanding total program RB yang sudah seharusnya berbasis TIK. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) kegiatan atau rencana aksi dalam satu program RB yang berbasiskan TIK, maka akan tetap dihitung 1 (satu) program RB.

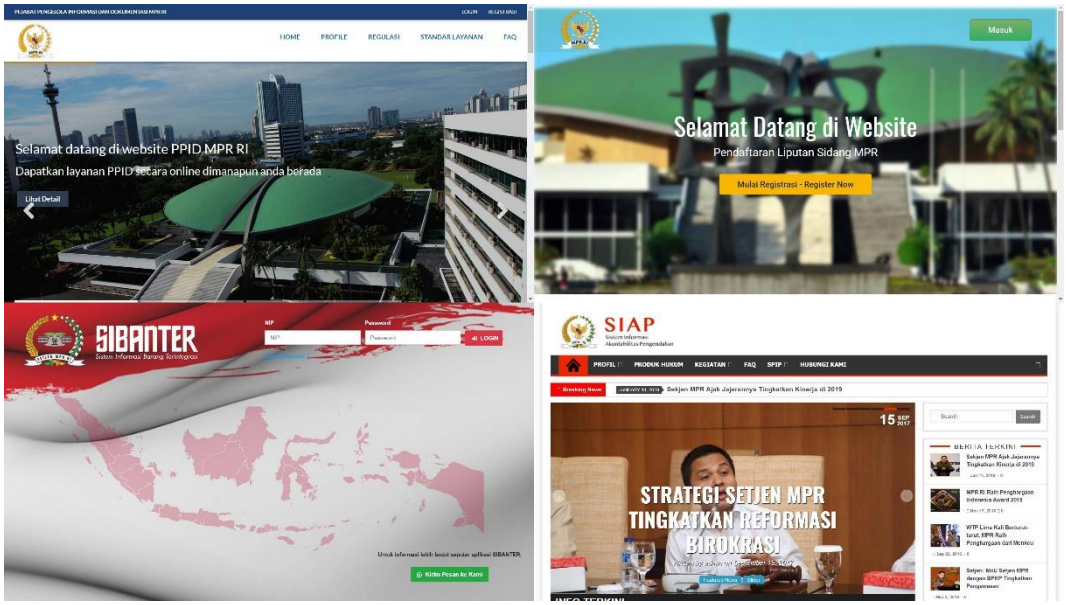
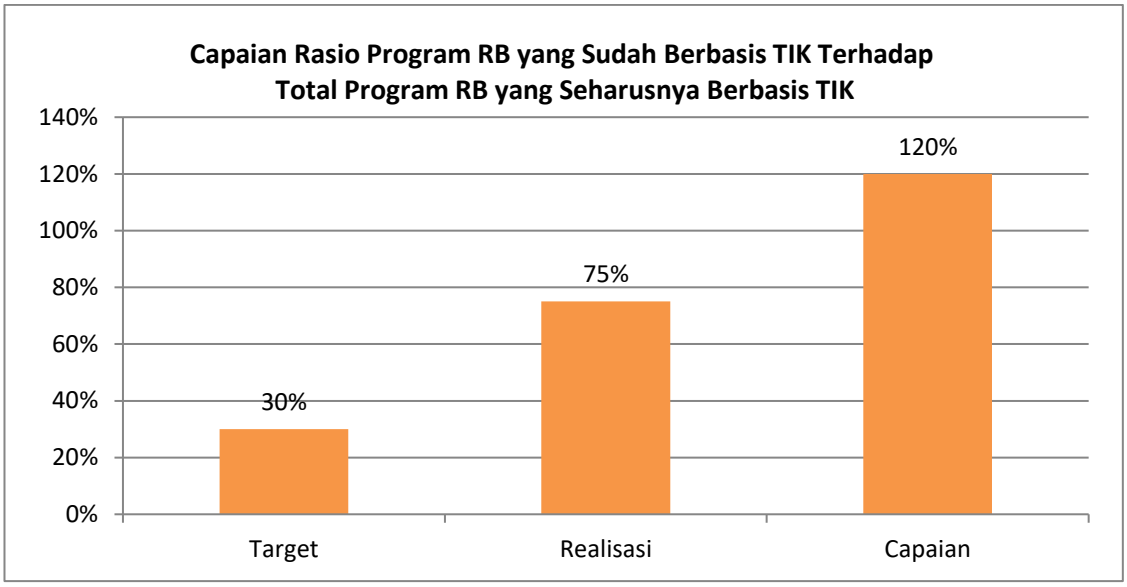


Foto 20. Aplikasi Penunjang Kinerja Tahun 2019

Dari 8 program RB, 6 program sudah berbasis TIK di tahun 2019. Keenam program tersebut adalah: Pelayanan Publik, Penguatan Akuntabilitas, Penguatan SDM, Penguatan Tata Laksana, Penguatan Perundang-Undangan, dan Penguatan Pengawasan. Berikut grafik capaian indikator.

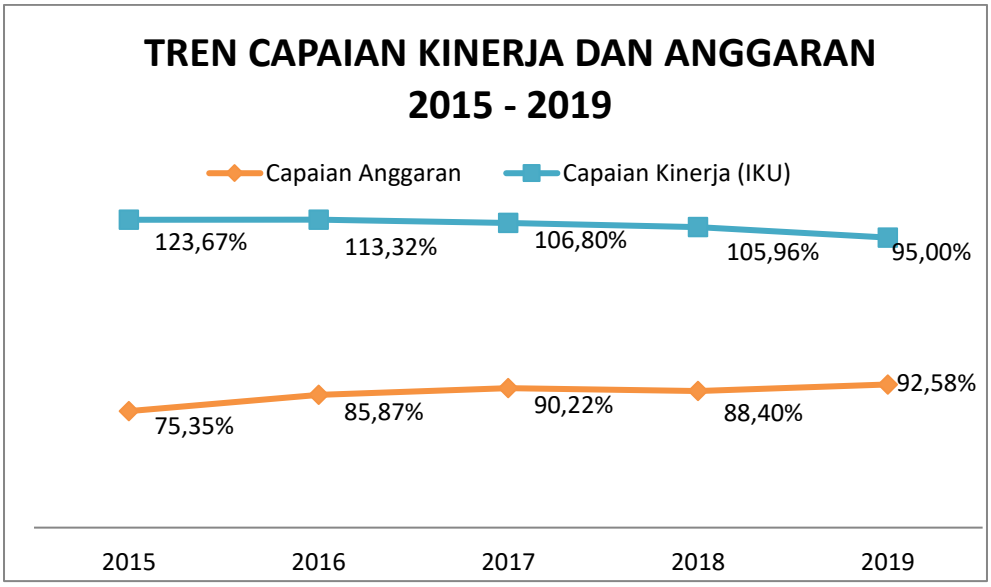


Gambar 19. Capaian Rasio Program RB yang Sudah Berbasis TIK Terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK

Target indikator ini berupa prosentase sebesar 30%, dengan capaian 6 program yang sudah berbasis TIK di tahun 2019, maka dikonversi menjadi 75%, dengan capaian kinerja 120% atau termasuk kinerja "sangat baik".

3.4 Capaian Kinerja Anggaran

Capaian kinerja anggaran Setjen MPR berdasarkan tabel 1, diketahui bahwa pagu anggaran sebesar Rp.958.397.255.000,- terhadap serapan anggaran sebesar Rp.887.282.909.306,- atau kinerja sebesar 94.33%. Dengan serapan anggaran 94.33%, Sekretariat Jenderal MPR masih dapat mencapai kinerja sebesar 95%. Capaian kinerja dalam 4 (empat) tahun terakhir, dapat dilihat pada gambar berikut.



Gambar 20. Tren Capaian Kinerja Anggaran Setjen MPR

Berdasarkan gambar 20, serapan anggaran Setjen MPR tahun 2019 sebesar 92,58%. 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 92,58% masuk kategori "Baik."

BAB IV

RENCANA AKSI DAN TINDAK LANJUT

Rencana aksi dan tindak lanjut tahun 2019 merupakan upaya perbaikan implementasi SAKIP tahun 2019. Rekomendasi rencana aksi dan tindak lanjut Laporan Kinerja 2019 bersumber dari analisa permasalahan terhadap indikator yang tidak tercapai, yaitu: Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR; Nilai Reformasi Birokrasi (RB); Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR; Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan; Total Nilai Kriteria Pengungkit RB. Lebih detail mengenai rencana aksi tindak lanjut tahun 2019 dapat dilihat pada tabel 9.

Tabel 9. Rencana Aksi Tindak Lanjut Sekretariat Jenderal MPR 2019

NO.	RENCANA AKSI	WAKTU	UNIT PENANGGUNG JAWAB	ALOKASI ANGGARAN
Indeks Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya Terhadap Layanan Internal Setjen MPR				
1.	Melakukan survei kepuasan kepada Alat Kelengkapan setiap triwulan	Juni dan Desember 2020	Biro Persidangan dan Sosialisasi, Biro Sekretariat Pimpinan, Biro Pengkajian, Biro Hubungan Masyarakat	Rp.743.654.000,-
Nilai Reformasi Birokrasi (RB)				
2.	Menyusun *Grand Design* Reformasi Birokrasi Periode 2020 - 2021	Januari – Maret 2020	Biro Administrasi dan Pengawasan	Rp.1.356.530.000,-
Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR				
3.	Menetapkan rencana aksi atas implementasi SAKIP sesuai dengan hasil evaluasi dari Kemenpan RB terhadap Setjen MPR tahun 2019	Maret 2020	Biro Administrasi dan Pengawasan	Rp1.564.924.000,-

Jumlah Keluhan Terhadap Layanan Kesekretariatan				
4.	Menetapkan IKU baru untuk mendukung sasaran strategis "Meningkatnya Kualitas Layanan Kesekretariatan Setjen MPR"	Januari 2020	Biro Keuangan, Biro Umum	-
Total Nilai Kriteria Pengungkit RB				
5.	Menetapkan *Quick Wins* Reformasi Birokrasi Tahun 2020	Maret 2020	Tim Penguatan Reformasi Birokrasi	-

BAB V

PENUTUP

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2019 merupakan salah satu bentuk impelementasi Sistem Akuntabilitas dan Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 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 2019.

Laporan Kinerja Sekretariat Jenderal MPR tahun 2019 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 2019 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.

Halaman Kosong

LAMPIRAN I

SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

PERJANJIAN KINERJA

UNIT ORGANISASI ESELON I : SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
TAHUN ANGGARAN : 2019

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya Kepuasan MPR dan Alat Kelengkapannya terhadap Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR	Indeks Kepuasan MPR dan alat kelengkapannya terhadap layanan Internal Setjen MPR	90
Terwujudnya Efektivitas, Efisiensi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR	Nilai Reformasi Birokrasi (RB)	75
	Opini BPK atas laporan keuangan	WTP
	Nilai Akuntabilitas Kinerja Setjen MPR	65
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Publik MPR	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	3
Meningkatnya kualitas layanan kesekretariatan Setjen MPR	Jumlah keluhan terhadap layanan kesekretariatan	0
Meningkatnya efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan sidang MPR	Jumlah keluhan MPR dan alat kelengkapannya terhadap layanan persidangan	0
Terselenggaranya dukungan pelaksanaan sosialisasi konstitusi secara efektif dan efisien	Rasio Respon Masyarakat atas sosialisasi yang diberikan terhadap total frekuensi sosialisasi yang dilakukan	90
Terselenggaranya pengelolaan aspirasi masyarakat secara komperhensif	Jumlah aspirasi masyarakat yang hilang atau tidak terdokumentasi dengan baik	1
Meningkatnya pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Setjen MPR	Total nilai kriteria pengungkit RB	43
Optimasi Implementasi e-Gov Setjen MPR RI	Rasio Program RB yang sudah berbasis TIK terhadap Total Program RB yang Seharusnya Berbasis TIK	30

1. Program Pelaksanaan Tugas Konstitusional MPR dan Alat Kelengkapannya — Rp. 792.856.822.000
2. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya MPR — Rp. 165.540.373.000

Jakarta, Januari 2019
Sekretaris Jenderal,

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

LAMPIRAN II

CHEKLIST REVIU

LAPORAN KINERJA SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI TAHUN 2019

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

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

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI