



LAPORAN KINERJA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI

2023



**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

LAPORAN KINERJA DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2023

**SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
2024**

LAPORAN KINERJA

DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI TAHUN 2023

Pengarah:

Siti Fauziah, S.E., M.M.

Tim Penyusun:

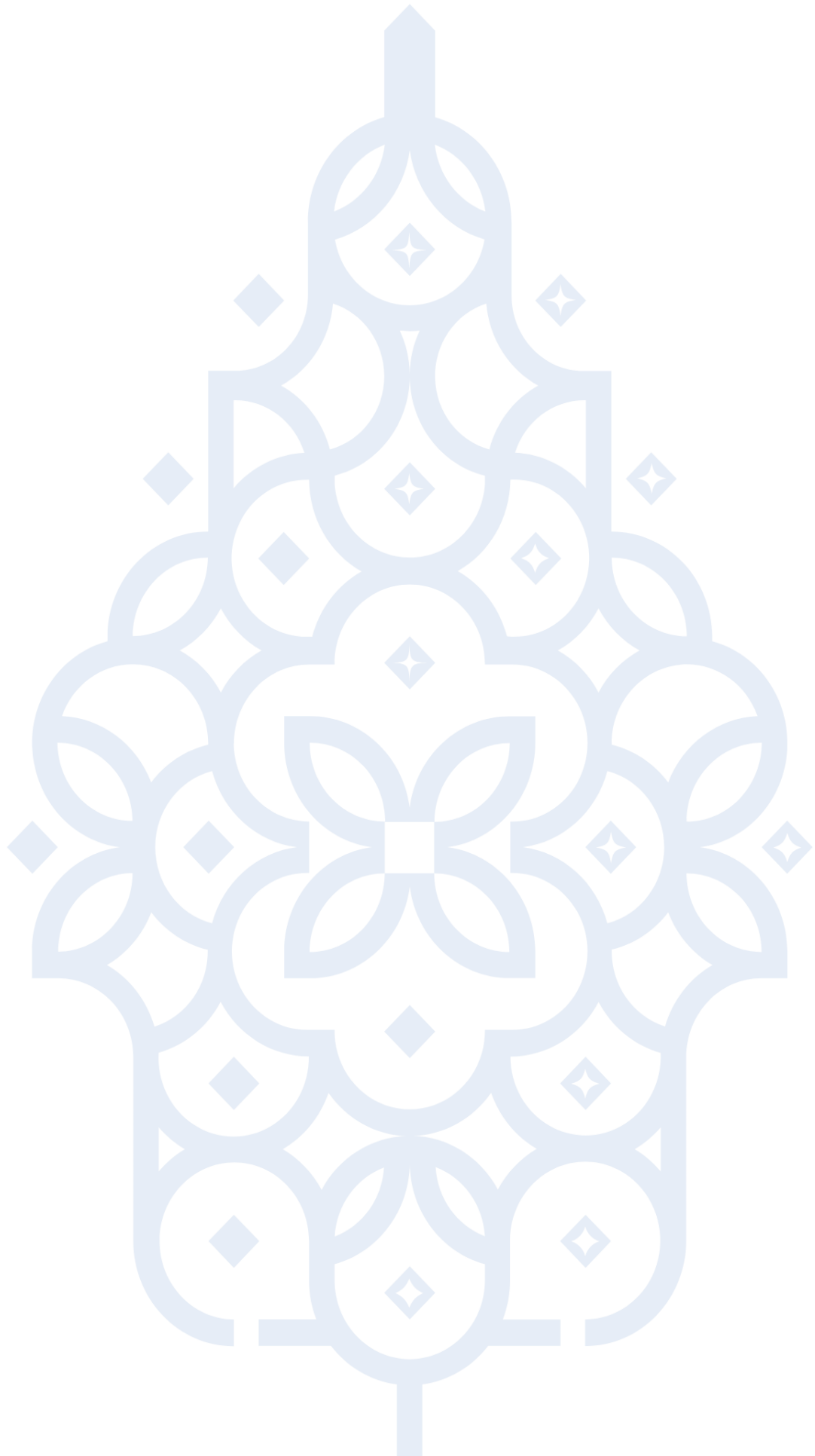
Fahmi Idris, S.H.
Denny Irdantie Tikasari
Try Syilvani. S.E.
Achmad Farobi, S.H.
Kartika Lestari Sianipar, S.Sos., M.I.P.
Annisaa Endah Purwanti, S.E.

Penerbit:

Sekretariat Jenderal MPR RI

Redaksi:

Gedung Nusantara III
Kompleks MPR RI
Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 6
Jakarta Pusat



KATA PENGANTAR

*Siti
Fauziah,
S.E., M.M.*

Deputi Bidang Administrasi
Sekretariat Jenderal MPR RI



Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Jenderal MPR RI membawahi 4 (empat) unit setingkat eselon II dan memiliki tugas untuk melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada MPR RI dan Sekretariat Jenderal. Dalam rangka melaksanakan mandat dan tugasnya, pada tahun 2023 Deputi Bidang Administrasi telah menyusun dan menetapkan sasaran program melalui perjanjian kinerja dalam rangka mendukung tercapainya sasaran-sasaran strategis Sekretariat Jenderal MPR RI. Perjanjian kinerja tersebut kemudian dipertanggungjawabkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Deputi Bidang Administrasi.

Laporan kinerja ini disusun dengan komprehensif, utuh dan menyeluruh, sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kepercayaan institusi dan publik dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya secara objektif dan merupakan wujud penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabel serta untuk memenuhi segala bentuk hirarki aturan yang menyertainya.

✦ Dengan telah disusunnya LKIP ini, semoga dapat bermanfaat khususnya bagi Deputi Bidang Administrasi sebagai bahan evaluasi perencanaan kegiatan dan anggaran, serta perumusan kebijakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Jakarta, Januari 2024

Penanggung Jawab Indeks Kinerja

Utama, Deputi Bidang Administrasi,



SITI FAUZIAH, S.E., M.M



**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

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

**INSPEKTORAT
PERNYATAAN TELAH DIREVIU ATAS LAPORAN KINERJA
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI**

NOMOR: 8/B-VIII/PI.01/02/2024

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab Deputy Bidang Administrasi, Sekretariat Jenderal MPR RI Tahun 2023.

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

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

Jakarta, 26 Februari 2024

Mengetahui



**Drs. Maifrizal, M.M., Akt.
NIP.196605121995031003**

Ringkasan Eksekutif

Pada tahun 2023, unit kerja Deputy Bidang Administrasi sebagai unit kerja setingkat eselon I di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI (Setjen MPR RI) memasuki usia ke-3. Unit kerja Deputy Bidang Administrasi dibentuk pada tahun 2020 ditetapkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia yang kemudian diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Selama rentang 3 tahun tersebut, Deputy Bidang Administrasi yang membawahi 4 (empat) unit setingkat eselon II telah melaksanakan sasaran program dan indikator kinerja yang telah ditetapkan untuk mendukung kinerja Setjen MPR RI. Dalam posisi strategis untuk mendukung kinerja Setjen MPR RI, tahun 2023, telah ditetapkan Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi dengan 2 (dua) Sasaran Program dan 4 (empat) Indikator Kinerja melalui 2 (dua) kali perubahan (revisi).

Sasaran program yang pertama adalah “Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI” dengan 2 (dua) Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP), yaitu “Nilai RB General Setjen MPR RI” dengan target nilai 77,40 dan “Nilai RB Tematik Setjen MPR RI” dengan target nilai 3,00. Penilaian kinerja untuk kedua IKSP tersebut dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) sebagai instansi pembina/ Tim Penilai Reformasi Birokrasi Nasional melalui metode evaluasi berdasarkan regulasi yang baru diterbitkan pada tahun 2023. Nilai untuk kedua IKSP tersebut sampai dengan selesainya penyusunan LKIP ini belum keluar dari instansi

pembina. Sasaran program yang kedua adalah “Terselenggaranya Layanan Internal Setjen MPR RI” dengan 2 (dua) IKSP, yaitu “Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Setjen MPR RI” dengan target nilai 95,00% dan realisasi sebesar 99,52% sehingga capaiannya melebihi target, yaitu sebesar 104,76%. IKSP yang kedua adalah “Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi” dengan target nilai sebesar 3,40 dan realisasi sebesar 3,32 sehingga capaiannya adalah 97,65%. Berdasarkan hasil pengukuran IKSP tersebut, nilai kinerja untuk sasaran program kedua mencapai 101,20%.

Nilai kinerja keseluruhan untuk Deputy Bidang Administrasi, diambil dari nilai capaian Sasaran Program-2, sedangkan nilai IKSP untuk Saran Program-1, tidak masuk dalam bobot penilaian kinerja deputy bidang administrasi tahun 2023. Meskipun nilai kinerja untuk sasaran program tersebut tidak termasuk dalam bobot penilaian, namun serangkaian kegiatan untuk melaksanakan dan mencapai target nilai sasaran program-1 telah dilakukan dengan kolaborasi dan koordinasi dengan seluruh unit kerja tidak hanya di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, namun juga dengan Deputy Bidang Pengkajian dan Pemasarakatan Konstitusi. Sehingga pencapaian nilai kinerja deputy bidang administrasi telah tercapai dengan baik dan mampu bersinergi dengan pencapaian kinerja Setjen MPR RI.

Deputy bidang administrasi pada tahun 2023, dengan perubahan regulasi khususnya untuk pelaksanaan dan evaluasi Reformasi Birokrasi, mendapatkan beberapa kendala yang mempengaruhi pencapaian kinerjanya. Namun demikian optimalisasi pencapaian kinerja tetap dilakukan dengan melaksanakan tindak lanjut atas rencana aksi yang ditetapkan pada penyusunan LKIP tahun 2022, dengan beberapa penyesuaian sebagai akibat dari perubahan regulasi tersebut.

Selanjutnya untuk peningkatan nilai indeks penyelenggaraan layanan internal Setjen MPR RI adalah dengan merumuskan dan menetapkan standar pelayanan yang sesuai dengan pelayanan yang diberikan kepada pengguna layanan dengan melibatkan seluruh unit kerja beserta Pejabat dan Pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi agar terwujudnya sinergitas dan pencapaian kinerja sesuai dengan sasaran strategis Setjen MPR RI.

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	v
Pernyataan Telah Direviu	vii
Ringkasan Eksekutif	viii
Daftar Isi	x
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xiii

PENDAHULUAN

01

A. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan SDM	3
B. Aspek Strategis Organisasi	6
C. Sistematika Laporan	8

PERENCANAAN KINERJA

02

A. Rencana Strategis	12
B. Perjanjian Kinerja	14
C. Rencana Kerja dan Anggaran	17

AKUNTABILITAS KINERJA

03

A. Capaian Kinerja	20
B. Realisasi Anggaran	66
C. Perbandingan Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran	67
D. Efisiensi Penggunaan Anggaran	68
E. Pelaksanaan Rencana Aksi Tahun Sebelumnya	69

04

PENUTUP

75

LAMPIRAN

79

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Matriks Perencanaan Kinerja Deputy Bidang Administrasi 2020-2024
Tabel 2	Revisi 2 Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Desember Tahun 2023
Tabel 3	Rekapitulasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023
Tabel 4	Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023
Tabel 5	Capaian IKSP-1
Tabel 6	Progress Rencana Aksi RB General Tahun 2023
Tabel 7	Capaian IKSP-2
Tabel 8	Persentase Penggunaan PDN
Tabel 9	Capaian IKSP-3
Tabel 10	Perbandingan Realisasi IKSP-3 dengan Target Renstra Deputy Bidang Administrasi Setjen MPR RI
Tabel 11	Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi
Tabel 12	Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi
Tabel 13	Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-Hak Keuangan
Tabel 14	Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor
Tabel 15	Capaian IKSP-4
Tabel 16	Perbandingan Realisasi IKSP-4 dengan Target Renstra Deputy Bidang Administrasi Setjen MPR RI
Tabel 17	Nilai IKM Per Unsur Layanan

Tabel 18	Capaian Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023
Tabel 19	Perbandingan capaian kinerja dan anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023
Tabel 20	Nilai Efisiensi Penggunaan Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023
Tabel 21	Tindak Lanjut Rencana Aksi Tahun Sebelumnya
Tabel 22	Rencana Aksi Tahun 2024

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi
- Gambar 2 Komposisi SDM Deputy Bidang Administrasi Berdasarkan Golongan
- Gambar 3 Persentase Pejabat dan Pegawai di Unit Kerja Eselon II
- Gambar 4 Jumlah Pejabat dan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
- Gambar 5 Penyesuaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- Gambar 6 Rapat Penyampaian Praktik Baik Tahun 2023
- Gambar 7 Rapat Penyusunan Rencana Aksi RB General Setjen MPR RI
- Gambar 8 Rapat Laporan Hasil Evaluasi Internal bersama Inspektorat
- Gambar 9 Serapan PDN per Bulan
- Gambar 10 Grafik serapan PDN per Bulan Tahun 2023
- Gambar 11 Rapat Penyusunan Rencana Aksi RB Tematik Tahun 2023
- Gambar 12 Tren Tingkat Pemenuhan Layanan Tahun 2022-2023
- Gambar 13 Kegiatan Medical Check Up Pegawai Tahun 2023
- Gambar 14 Pemaparan Materi Oleh Pustakawan Pada Kegiatan Kunjungan Perpustakaan
- Gambar 15 Pelayanan keuangan di loket juru bayar
- Gambar 16 Penggunaan Gedung Nusantara V Untuk Kegiatan Penerimaan Delegasi Masyarakat

Gambar 17 Tren Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Tahun 2022-2023

Gambar 18 Diklat Strategi Komunikasi Publik

Gambar 19 Peliputan Kegiatan MPR RI

Gambar 20 Penerimaan Delegasi Masyarakat

Gambar 21 Sosialisasi Penggunaan APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di Lingkungan Setjen MPR RI



BAB I

PENDAHULUAN



Akuntabilitas kinerja sebuah instansi pemerintah dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang dipercayakan dapat diwujudkan dalam sebuah penyusunan laporan kinerja sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara revidi atas laporan kinerja instansi pemerintah.

Penyusunan laporan kinerja tersebut bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya tercapai, serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia (Setjen MPR RI) sebagai lembaga negara mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif dan keahlian kepada MPR RI. Pada Tahun 2019, terdapat penambahan tugas dan fungsi Lembaga MPR RI, salah satunya yaitu menambah jumlah Pimpinan MPR RI menjadi 10

(sepuluh) Pimpinan yang menuntut Setjen MPR RI untuk mampu beradaptasi dan bersinergi dalam melaksanakan tugasnya.

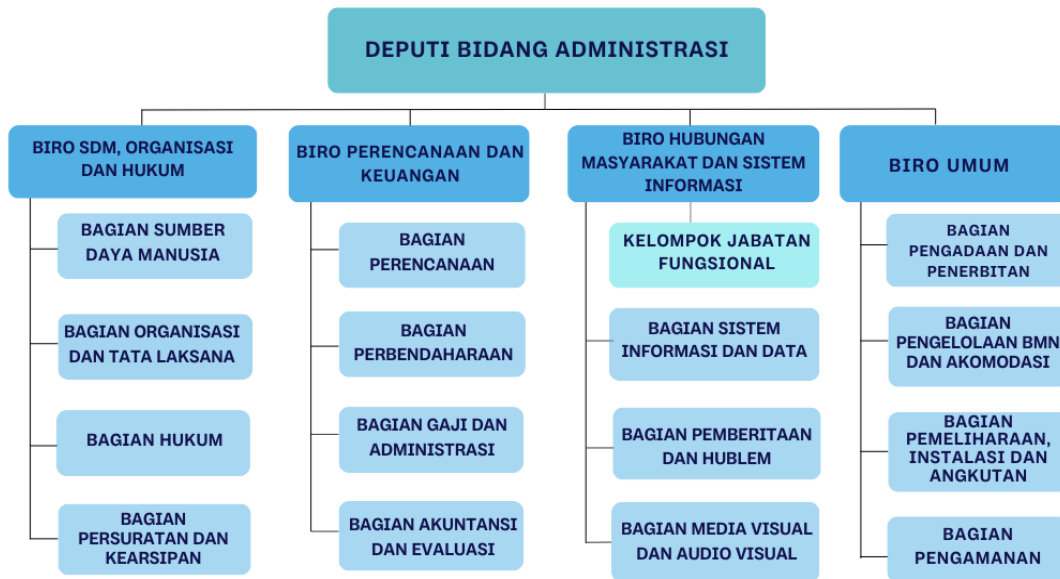
Setjen MPR RI melakukan restrukturisasi pada Tahun 2020 dengan membentuk unit kerja setara eselon I berbentuk kedeputian yang terdiri dari Deputy Bidang Administrasi dan Deputy Bidang Pengkajian dan Pemasyarakatan Konstitusi dengan harapan mampu bersinergi dengan tugas konstitusional MPR RI dalam menyusun sasaran program, indikator kinerja utama yang terukur dan pengelolaan anggaran yang akuntabel. Deputy Bidang Administrasi pada Tahun 2023 wajib menyusun laporan kinerja sesuai dengan PermenPAN-RB Nomor 53 Tahun 2014, berdasarkan sasaran program dan indikator kinerja utama serta realisasi anggaran yang ditetapkan pada perjanjian kinerja sejalan dengan laporan kinerja Setjen MPR RI dalam melaksanakan tugas dan peran strategisnya. Oleh karena itu, dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut disusunlah Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 ini.

A. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

Deputi Bidang Administrasi Setjen MPR RI merupakan unit kerja setingkat eselon I, berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal MPR RI Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada MPR RI dan Sekretariat Jenderal. Adapun fungsi Deputi Bidang Administrasi dalam melaksanakan tugasnya adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Deputi Bidang Administrasi;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di Lingkungan Deputi Bidang Administrasi;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan di bidang sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, dan hukum;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan di bidang perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan dan pelaporan keuangan;
- e. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan di bidang hubungan masyarakat kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
- f. Penyiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan pengelolaan sistem informasi kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;
- g. Penyiapan perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan di bidang perlengkapan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal.



Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi

Berdasarkan susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, dalam menjalankan fungsi Deputy Bidang Administrasi, didukung oleh Unit kerja setingkat eselon II yang masing-masing memiliki tugas, yaitu:

a. Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan di bidang sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, hukum, dan kearsipan.

b. Biro Perencanaan dan Keuangan

Melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan

dukungan di bidang perencanaan program anggaran, perbendaharaan, administrasi gaji, tunjangan, dan perjalanan dinas, serta akuntansi dan evaluasi.

c. Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi

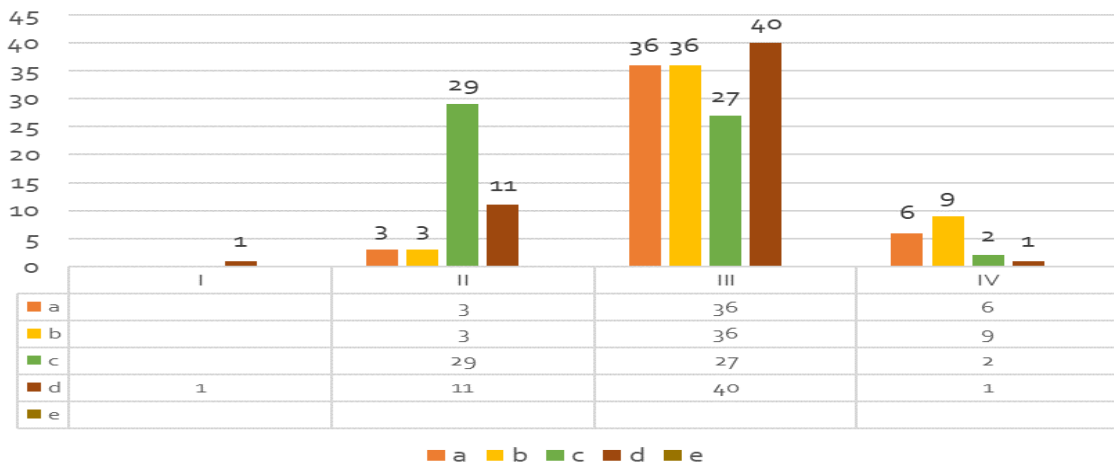
Melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan di bidang hubungan masyarakat, sistem informasi, dan perpustakaan.

d. Biro Umum

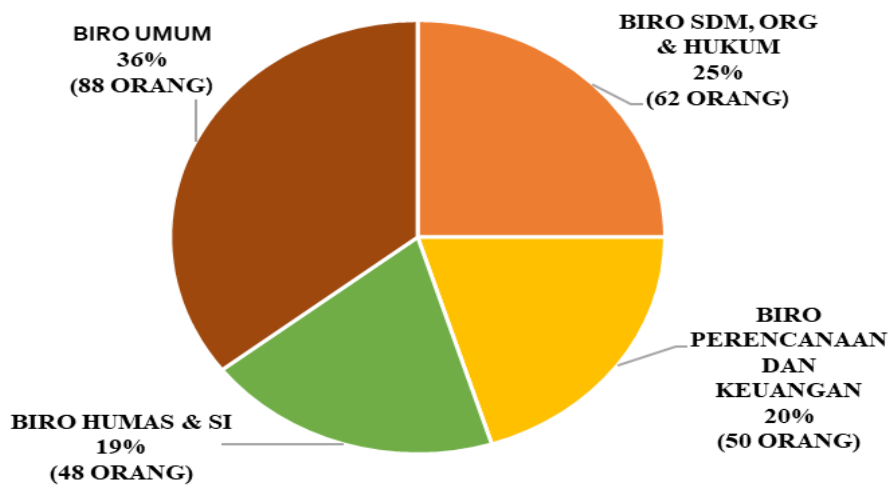
Melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan di bidang layanan pengadaan dan penerbitan, pengelolaan Barang Milik Negara dan akomodasi, pemeliharaan, instalasi dan angkutan, serta pengamanan.

Secara keseluruhan, unit eselon II berada dibawah kewenangan Deputy Bidang Administrasi serta bertanggung jawab dalam melaporkan pencapaian kinerjanya sesuai dengan perjanjian kinerja Deputy Bidang Administrasi. Dalam mewujudkan pencapaian kinerja yang optimal pada unit kerja Deputy Bidang Administrasi, selain dukungan unit

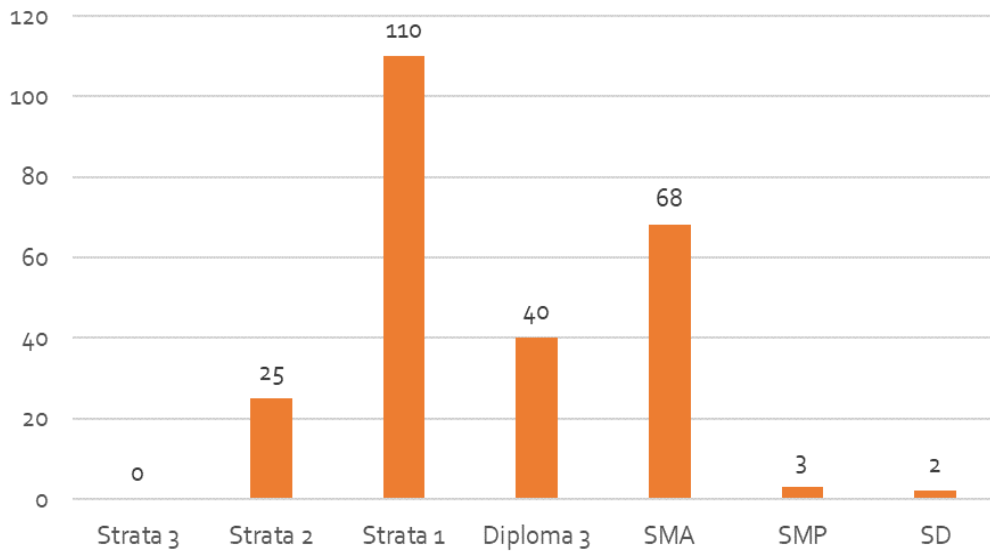
kerja yang mampu menjalankan fungsinya dengan baik dan mampu mewujudkan capaian kinerja tentunya harus didukung dengan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi dan loyalitas dalam memberikan dukungan kinerja, adapun komposisi Sumber Daya Manusia dapat dijelaskan melalui diagram dan grafik di bawah ini:



Gambar 2 Komposisi SDM Deputy Bidang Administrasi Berdasarkan Golongan



Gambar 3 Persentase Pejabat dan Pegawai di Unit Kerja Eselon II



Gambar 4 Jumlah Pejabat dan Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI

Deputi Bidang Administrasi memiliki aspek strategis yang sejalan dengan mandat dan peran strategis Setjen MPR RI, dengan peran strategis yaitu dalam mendukung pemenuhan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020 – 2024. Setjen MPR RI berkomitmen untuk mendukung Agenda Pembangunan ke-7, yaitu Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik, dengan fokus reformasi kelembagaan birokrasi untuk pelayanan publik berkualitas. Komitmen Setjen

MPR RI untuk mendukung agenda pembangunan tersebut juga telah diformalkan dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2020 – 2024.

Deputi Bidang Administrasi mendukung Sasaran Strategis Setjen MPR RI yaitu “Terwujudnya Birokrasi Berkelas Dunia” yang diukur berdasarkan Indeks Reformasi Birokrasi dan Tingkat

Pemenuhan Layanan Internal Setjen MPR RI.

Peran Deputy Bidang Administrasi tergambar melalui Indeks Reformasi Birokrasi melalui pemenuhan nilai RB General dan RB Tematik yang seluruh rincian indikatornya diturunkan pada 4 unit kerja eselon II dibawahnya serta turut berkontribusi dalam pelayanan kepada Anggota, sekretariat jenderal dan publik yang tergambar pada indikator tingkat pemenuhan layanan internal Setjen MPR RI.

Peran strategis tersebut tentu saja akan berhadapan dengan perkembangan dinamika politik, perkembangan kebijakan nasional yang tentunya akan menjadi isu-isu strategis yang dihadapi oleh Setjen MPR RI pada tahun 2023 dalam mendukung perencanaan pembangunan yang ditetapkan oleh pemerintah. Hal ini tentunya berdampak pada pencapaian target sasaran program Deputy Bidang Administrasi. Adapun isu strategis tersebut adalah:

a. Perubahan Regulasi

Perubahan Regulasi dalam konteks pelaksanaan dukungan atau fasilitasi reformasi birokrasi, perubahan regulasi khususnya terkait dengan mekanisme evaluasi serta indikator yang digunakan dalam melakukan penilaian

reformasi birokrasi menjadi tantangan tersendiri dalam melakukan penyesuaian sasaran program dan indikator kinerja Deputy Bidang Administrasi yang telah ditetapkan, serta merumuskan rencana aksi tindak lanjut dalam pencapaian target-target tersebut.

b. Kekosongan Jabatan Pimpinan Tinggi

Terdapat kekosongan jabatan pada dua unit Eselon II di lingkungan Deputy Bidang Administrasi. Hal ini menjadi kendala dalam koordinasi antar unit kerja dan implementasi rencana aksi yang telah disusun.

c. Penataan Organisasi

Penyederhanaan birokrasi merupakan salah satu kebijakan nasional yang implementasinya memberikan tantangan tersendiri dikarenakan kekhasan tugas pokok dan fungsi sebagai sistem pendukung lembaga legislatif yang harus senantiasa mempertimbangkan kebutuhan strategis MPR RI dalam melaksanakan penataan organisasi.

d. Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *e-government*, yaitu penyelenggaraan

pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE secara terintegrasi. Hal ini tercantum dalam Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Penerapan SPBE bertujuan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*Good Governance and Clean Government*), serta menunjang pelayanan publik yang berkualitas, efisien, dan terpadu.

Terdapat beberapa kendala pada penyelenggaraan SPBE ini diantaranya:

1. Kendala pengumpulan data yang berada pada unit lain dikarenakan SPBE pada Deputy Bidang Administrasi belum memiliki arsitektur layanan pada tiap bagian yang merupakan salah satu dari komponen arsitektur SPBE. Hal ini perlu mendetail masing-masing layanan yang dikelola oleh tiap bagian di seluruh Deputy Bidang Administrasi.
2. Perlu dilakukan penyusunan ulang ketika ada pola SPBE yang diperbarui oleh KemenPAN-RB.

Jumlah unit kerja yang kurang memadai dalam pengelolaan SPBE.

C. SISTEMATIKA LAPORAN

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini menyajikan penjelasan mengenai tugas dan fungsi serta struktur organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi, penjabaran mandat dan peran strategis Deputy Bidang Administrasi dalam mendukung kinerja MPR RI dan

pemenuhan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020 – 2024, serta isu strategis yang dihadapi oleh Setjen MPR RI pada tahun 2023.

Bab II Perencanaan Kinerja

Bab ini menjabarkan penjelasan rinci mengenai rencana strategis sebagai dokumen perencanaan kinerja jangka menengah, Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2023, rencana kerja dan anggaran.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Bab ini menyajikan nilai kinerja organisasi untuk setiap sasaran program sesuai dengan hasil pengukuran, detail kinerja untuk setiap indikator kinerja sasaran program, serta realisasi anggaran terhadap masing-masing sasaran program. Selain itu juga diuraikan evaluasi internal antara capaian kinerja dan anggaran, efisiensi penggunaan sumber daya, tindak lanjut pelaksanaan rencana aksi tahun sebelumnya, serta tindak lanjut atas evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan Deputy Bidang Administrasi. Pada akhir bab ini juga disajikan kinerja lainnya, yaitu penghargaan yang diperoleh

Deputy Bidang Administrasi pada level nasional.

Bab IV Penutup

Bab ini menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi dan uraian terkait langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Deputy Bidang Administrasi untuk terus meningkatkan kinerja.

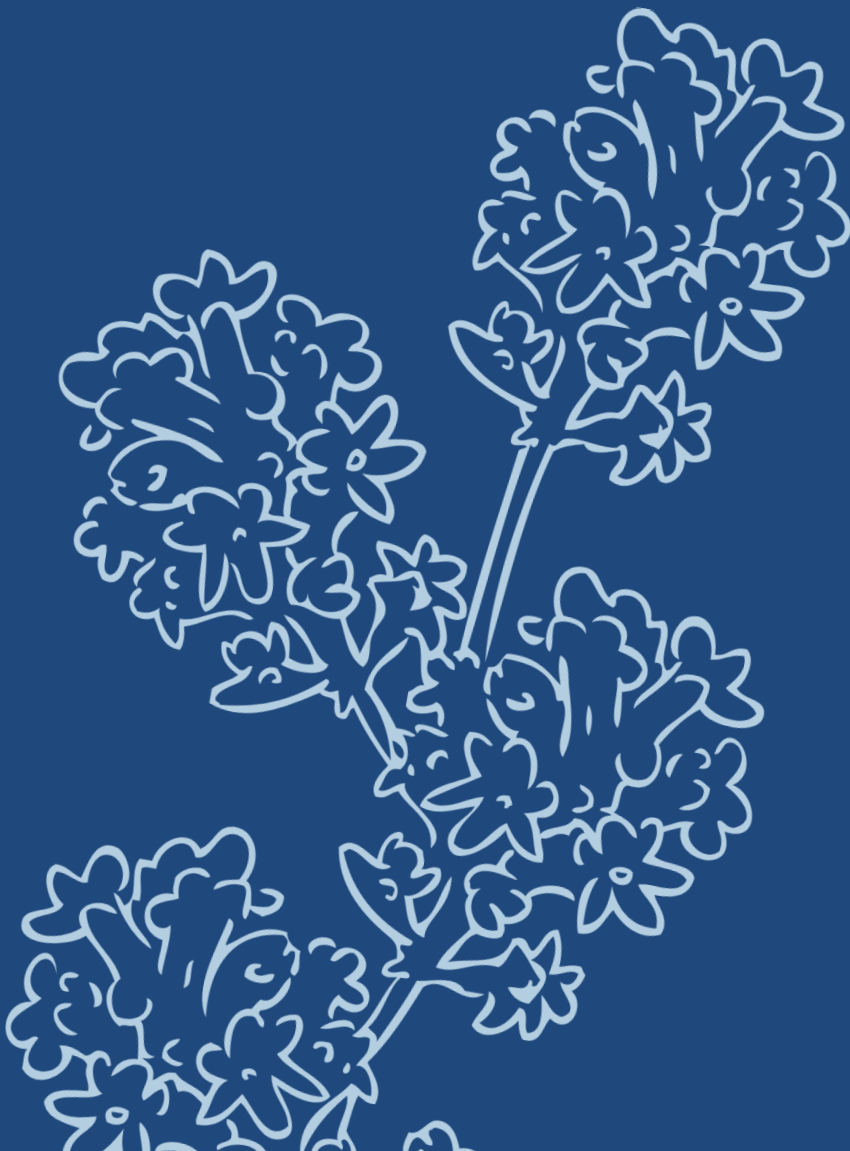
Lampiran

Bagian lampiran akan mencantumkan dokumen Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 dan 2024, dokumen checklist reviu oleh Inspektorat, serta dokumen kinerja masing-masing indikator kinerja strategis.





BAB II PERENCANAAN KINERJA



A. RENCANA STRATEGIS

Arah Strategis Setjen MPR RI dituangkan dalam Rencana Strategis Setjen (Renstra) Setjen MPR RI 2020-2024. Renstra Setjen MPR RI merupakan cerminan dari pelaksanaan kedudukan tugas dan fungsi sebagai *supporting system* kepada MPR RI. Sesuai dengan susunan organisasi, Setjen MPR RI membawahi Deputy Bidang Administrasi yang memiliki tugas dalam melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada MPR RI dan Setjen MPR RI.

Dalam mewujudkan Rencana Strategis Setjen MPR RI, Deputy Bidang Administrasi tersebut merumuskan visi dan misinya dalam dokumen Renstra Deputy Bidang Administrasi. Visi yang jelas memberikan dasar yang kuat untuk mengembangkan pernyataan misi yang komprehensif untuk dapat menggambarkan kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan jangka menengah, tahun 2024. Berikut ini adalah visi dan misi Deputy Bidang Administrasi 2020 – 2024:

Visi:

“Layanan dan Dukungan Administrasi Berkualitas dalam Mendukung Visi Sekretariat Jenderal MPR RI”

Misi:

1. *Meningkatkan profesionalisme dalam memberikan layanan;*
2. *Mendorong peningkatan efektivitas dan efisiensi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI.*

Perencanaan ini disusun berdasarkan analisis strategis atas potensi, peluang, tantangan dan permasalahan serta rencana program yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan. Perencanaan yang komprehensif dan strategis ini akan menjadi komitmen bersama dalam merealisasikan target capaian

kinerja yang telah ditetapkan dalam bentuk “Perjanjian Kinerja”. Setjen MPR RI menetapkan Sasaran Strategis yang kemudian pada tingkat Deputy dijabarkan melalui Sasaran Program. Perencanaan Kinerja Deputy Bidang Administrasi berdasarkan Rencana Strategis 2020-2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Matriks Perencanaan Kinerja Deputy Bidang Administrasi 2020-2024

Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Program	Sat	Target			
			2021	2022	2023	2024
Meningkatnya pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Sekretariat Jenderal MPR RI	Total nilai kriteria pengungkit reformasi birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI	0 – 60 (nilai)	44	45,35	47,25	49,60
Meningkatnya kualitas tata kelola birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI	Total nilai kriteria hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR R	0 – 40 (nilai)	32,92	34,2	35,45	36,7
Terselenggaranya layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	%	86	87	88	90
	Indeks kepuasan pengguna terhadap layanan Deputy Bidang Administrasi	Skala likert (1 – 4)	3,2	3,3	3,4	3,6

Pada revisi II perjanjian kinerja, Deputy Bidang Administrasi menetapkan 2 (dua) Sasaran program dalam Perjanjian Kinerja untuk mendukung terwujudnya Rencana Strategis tersebut, yaitu:

1. *“Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI”* yang capaiannya diukur melalui 2 (dua) indikator, yaitu:
 1. Nilai RB General Setjen MPR RI;
 2. Nilai RB Tematik Setjen MPR RI.

2. *“Terselenggaranya Layanan Internal Setjen MPR RI”* yang capaiannya diukur melalui 2 (dua) indikator, yaitu:

1. Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR RI;
2. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi.

Pada tabel Matriks Perencanaan Kinerja Deputy Bidang Administrasi 2020-2024 dan uraian revisi II perjanjian kinerja tahun 2023 dapat dilihat adanya

perbedaan pada sasaran program dan indikator kinerja yang ditetapkan. Hal tersebut dikarenakan adanya perubahan regulasi oleh KemenPAN-RB yang dalam substansinya mengubah fokus pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB). Fokus RB pada 8 (delapan) area perubahan digantikan dengan 2 (dua) fokus pelaksanaan RB yang terdiri dari fokus penyelesaian isu hulu yang disebut dengan RB General dan fokus penyelesaian isu hilir yang disebut dengan RB Tematik sesuai

dengan PermenPAN-RB No. 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas PermenPAN-RB No. 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang ditetapkan pada 1 Maret 2023 dan berlaku sejak 13 Maret 2023. Perubahan pada tahun anggaran berjalan tersebut menyebabkan adanya penyesuaian pada perjanjian kinerja, namun belum dilakukan perubahan pada Renstra Deputy Bidang Administrasi.

B. PERJANJIAN KINERJA

Untuk mewujudkan perencanaan program, serta indikator kinerja, Deputy Bidang Administrasi wajib merumuskan program beserta alokasi anggaran yang dibutuhkan selama satu tahun, hal tersebut dituangkan dalam Perjanjian Kinerja yang merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program yang disertai dengan indikator kinerja dalam hal ini Perjanjian Kinerja

antara Plt. Sekretaris Jenderal dengan Deputy Bidang Administrasi yang disusun pada tahun 2023 untuk mendukung terwujudnya pemerintahan efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil.

Sejalan dengan itu Deputy Bidang Administrasi menetapkan Sasaran Program dan Indikator Kinerja serta target capaian dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023, di mana tercatat telah dilakukan revisi sebanyak 2 (dua) kali sejak ditetapkan pada bulan Januari 2023.



Gambar 5 Penyesuaian Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Revisi 1 dilaksanakan pada bulan September tahun 2023 meliputi penyesuaian dukungan anggaran program dukungan manajemen dari semula Rp. 269.863.870.000,- (dua ratus enam puluh sembilan miliar delapan ratus enam puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah) berubah menjadi Rp. 265.163.870.000,- (dua ratus enam puluh lima miliar seratus enam puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah).

Revisi 2 dilaksanakan pada bulan Desember tahun 2023 meliputi penyesuaian format Sasaran Program dan Indikator Kinerja menjadi lebih terstruktur sesuai dengan tuntutan yang harus dipenuhi oleh Deputy Bidang Administrasi tanpa merubah dukungan anggaran. Penyesuaian tersebut diantaranya disebabkan adanya perubahan regulasi oleh KemenPAN-RB yang menggantikan fokus pelaksanaan RB pada 8 (delapan) area perubahan dengan terobosan 2

(dua) fokus pelaksanaan RB. Dua fokus tersebut terdiri dari fokus penyelesaian isu hulu yang disebut dengan RB General, serta fokus penyelesaian isu hilir yang disebut dengan RB Tematik sesuai dengan PermenPAN-RB No. 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas PermenPAN-RB No. 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024.

Penyesuaian tersebut kemudian dikonversi menjadi sasaran program "Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI" dengan indikator Nilai RB General Setjen MPR RI dan Nilai RB Tematik Setjen MPR RI. Sementara itu, sasaran program "Terselenggaranya Layanan Internal Setjen MPR RI" dengan indikator Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Setjen MPR RI dan Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi tidak mengalami perubahan.

Tabel 2 Revisi 2 Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Desember Tahun 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI	Nilai RB General Setjen MPR RI	77,4 (Nilai)
	Nilai RB Tematik Setjen MPR RI	3 (Nilai)
Terselenggaranya Layanan Internal Setjen MPR RI	Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Sekretariat Jenderal MPR RI	95 (Persen)
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,4 (Indeks)

*Dukungan Anggaran : Rp. 265.163.870.000,-

Berdasarkan penjelasan tersebut dalam perjanjian kinerja Deputy Bidang Administrasi memiliki 2 (dua) sasaran program yang diukur dalam 4 (empat) indikator kinerja, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nilai RB General Setjen MPR RI;

Total nilai kriteria hasil RB Setjen MPR RI diukur dari beberapa komponen, antara lain : Strategi Pelaksanaan RB General, Capaian Pelaksanaan Kebijakan, dan Capaian Sasaran Strategis oleh KemenPAN-RB.

2. Nilai RB Tematik Setjen MPR RI;

Total nilai kriteria hasil RB Setjen MPR RI diukur dari nilai capaian RB Tematik oleh KemenPAN-RB.

3. Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Setjen MPR RI;

Diukur berdasarkan hasil presentasi atas permintaan dan pemenuhan permintaan pada pengelolaan administrasi dan fasilitas RB, publikasi dan layanan informasi, pengelolaan perencanaan dan hak-hak keuangan, serta pengelolaan administrasi sarana dan prasarana kantor yang dilayani atau dipenuhi oleh unit kerja dilingkungan Deputy Bidang Administrasi.

4. Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi.

Indeks kepuasan ini diukur melalui hasil indeks kepuasan MPR RI dan Alat Kelengkapan terhadap layanan kehumasan dan hak-hak keuangan yang diperoleh melalui skala *likert*.

C. RENCANA KERJA DAN ANGGARAN

Untuk mewujudkan sasaran program pada tahun 2023, Deputy Bidang Administrasi menyusun 5 (lima) program dukungan manajemen yang masing-masing memiliki andil dalam mendukung target capaian indikator kinerja, yaitu: Pengelolaan Administrasi dan Fasilitas Reformasi Birokrasi, Pengelolaan Administrasi Publikasi dan Layanan Informasi, Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-hak Keuangan, Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor, serta Pengelolaan Administrasi dan Pengendalian Internal.

Dalam praktiknya, dukungan anggaran menjadi faktor utama dalam pelaksanaan program-program tersebut. Pada Tahun Anggaran 2023, Deputy Bidang Administrasi berdasarkan Rincian Kertas Kerja Tahun Anggaran 2023 Satuan Kerja Sekretariat Jenderal Nomor DIPA: 001.01.1.000017/2023 mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp. 265.163.870.000,- (*dua ratus enam puluh lima miliar seratus enam puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah*) dengan rincian dukungan anggaran yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3 Rekapitulasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023

KODE	URAIAN	ANGGARAN
WA	Program Dukungan Manajemen	Rp 265.163.870.000,-
1001	Pengelolaan Administrasi dan Fasilitas Reformasi Birokrasi	Rp 13.183.823.000,-
1002	Pengelolaan Administrasi Publikasi dan Layanan Informasi	Rp 28.007.500.000,-
1003	Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-hak Keuangan	Rp 139.127.111.000,-
1014	Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor	Rp 83.819.285.000,-
6465	Pengelolaan Administrasi dan Pengendalian Internal	Rp 1.026.151.000,-

Alokasi anggaran pada program pengelolaan administrasi dan pengendalian Internal sejumlah Rp. 1.026.151.000,- (satu miliar dua puluh enam juta seratus lima puluh satu ribu rupiah) masih dimasukkan dalam perjanjian kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2023, akan tetapi dalam realisasi kinerjanya dilaksanakan secara terpisah di bawah tanggung jawab unit Inspektorat yang bertugas dalam melaksanakan pengawasan internal pada Setjen MPR RI. Hal tersebut berarti bahwa pengelolaan program dukungan manajemen pada Deputy Bidang Administrasi secara organik hanya menaungi 4 (empat) program dukungan manajemen yang dilaksanakan oleh 4 (empat) unit Eselon II di bawahnya, dengan penjabaran susunan dan alokasi anggaran sebagai berikut:

1. Pengelolaan Administrasi dan Fasilitas Reformasi Birokrasi dilaksanakan oleh Biro SDM, Organisasi dan Hukum dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 13.183.823.000,- (*tiga belas miliar*

seratus delapan puluh tiga juta delapan ratus dua puluh tiga ribu rupiah).

2. Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 28.007.500.000,- (*dua puluh delapan miliar tujuh juta lima ratus ribu rupiah*).

3. Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-hak Keuangan dilaksanakan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 139.127.111.000,- (*seratus tiga puluh sembilan miliar seratus dua puluh tujuh juta seratus sebelas ribu rupiah*).

Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor dilaksanakan oleh Biro Umum dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 83.819.285.000,- (*delapan puluh tiga miliar delapan ratus sembilan belas juta dua ratus delapan puluh lima ribu rupiah*).



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA



A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran capaian kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi IKSP yang telah ditetapkan pada dokumen Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi. Adapun pengukuran

capaian sasaran program atau nilai kinerja Deputy Bidang Administrasi dilakukan melalui perhitungan rasio antara capaian masing-masing sasaran program dengan jumlah sasaran program yang telah ditentukan atau dilaksanakan, sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4 Capaian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN	REALISASI	CAPAIAN	CAPAIAN SP	NILAI KINERJA
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI	IKSP-1 Nilai RB General Setjen MPR RI	77,40	Nilai	-*)	-**)	-**)	101,20%
	IKSP-2 Nilai RB Tematik Setjen MPR RI	3,00	Nilai	-*)	-**)		
Terselenggara layanan internal Setjen MPR RI	IKSP-3 Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	95,00	Persen	99,52	104,76%	101,20%	
	IKSP-4 Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi	3,40	Indeks	3,32	97,65%		

*) hingga LKIP selesai disusun, nilai dari instansi pembina belum keluar.

***) tidak masuk dalam bobot perhitungan nilai kinerja.

Berdasarkan tabel di atas, Nilai Kinerja Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 adalah sebesar 101,20 persen. Idealnya nilai kinerja Deputy Bidang Administrasi merupakan nilai dari 2 (dua) sasaran program, namun karena sampai dengan selesainya penyusunan LKIP ini, nilai indikator kinerja untuk sasaran program-1 belum keluar dari

instansi pembina, sehingga nilai kinerja Deputy Bidang Administrasi berasal dari nilai capaian sasaran program-2 yaitu terselenggaranya Layanan Internal Setjen MPR RI. Sedangkan nilai indikator kinerja dalam sasaran program-1 tidak masuk dalam bobot perhitungan nilai kinerja.

1. Sasaran Program-1: Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI

Pada tahun 2023, pelaksanaan RB dicanangkan mengalami perubahan dalam menetapkan tujuan, sasaran, dan indikator yang akan dicapai. Dalam masa perubahan tersebut, metode evaluasi pelaksanaan RB dan Penilaian Mandiri Pelaksanaan RB (PMPRB) dihentikan dan digantikan dengan penyampaian penerapan Praktik Baik RB berdasarkan Surat dari KemenPAN-RB Nomor B/01/RB.06/2023 tanggal 18 Januari 2023 tentang Perubahan Evaluasi Reformasi Birokrasi Tahun 2023 dan Penyampain Informasi Praktik Baik Reformasi Birokrasi.

Setjen MPR RI sebagai salah satu instansi pemerintah yang mempunyai tugas memberikan dukungan teknis, administratif, dan keahlian kepada MPR RI, telah menerapkan praktik baik dan

menyampaikan hasilnya kepada KemenPAN-RB sebagai *leading institution* pelaksanaan RB Nasional. Penerapan praktik baik yang dilakukan MPR RI dalam kerangka pelaksanaan RB adalah penerapan sistem pelaksanaan sosialisai empat pilar dengan output berupa aplikasi Sistem Informasi Sosialisasi Empat Pilar (SIPILAR) dan penerapan sistem pengelolaan perjalanan dinas anggota MPR, pegawai dan tenaga pendukung lainnya melalui Aplikasi Validasi Matrix Perjalanan Dinas bagi Anggota MPR RI, Pegawai Negeri dan Pegawai Tidak Tetap di Lingkungan Setjen MPR RI (E-Matrix). Kedua penerapan praktik baik itu sejalan dengan salah satu tema dalam pelaksanaan RB Tematik, yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan.



Gambar 6 Rapat Penyampaian Praktik Baik Tahun 2023

Memasuki triwulan kedua tahun 2023, KemenPAN-RB mengeluarkan PermenPAN-RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas PermenPAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map RB 2020-2024. Dalam peraturan tersebut, pelaksanaan RB nasional mengalami perubahan berupa penajaman pada tujuan, sasaran, dan indikator. Pelaksanaan RB tidak lagi difokuskan pada 8 (delapan) area perubahan namun difokuskan pada pencapaian dalam 2 (dua) sasaran yaitu RB General dan RB Tematik. Implementasi dari peraturan tersebut, Setjen MPR RI telah melaksanakan serangkaian kegiatan yaitu:

1. Melakukan penajaman terhadap *Road Map* RB Setjen MPR RI 2020-2024 dan kemudian ditetapkan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal MPR RI Nomor 8 Tahun 2023 tentang Perubahan Peraturan Sekretaris Jenderal MPR RI Nomor 5 Tahun 2020 tentang *Road Map* 2020-2024 Setjen MPR RI. Dokumen penajaman *Road Map* RB tersebut memuat antara lain :
 - a. Penetapan tujuan dan sasaran RB Setjen MPR RI
 - b. Penetapan prioritas dan target kegiatan utama pelaksanaan RB General
 - c. Penetapan tema dan target RB Tematik

- d. Manajemen pelaksanaan RB Setjen MPR RI
2. Menyusun rencana aksi pelaksanaan RB
3. Mengelola pelaksanaan rencana aksi
4. Monitoring dan evaluasi RB dengan melibatkan unsur APIP

Adapun capaian terkait sasaran program ini belum dapat diperhitungkan karena nilai dari indikator kinerja sasaran program belum keluar dari *leading institution* sampai LKIP ini disusun.

a. IKSP 01: Nilai RB General Setjen MPR RI

RB General berfokus pada perbaikan sistem dan tata kelola internal pada instansi pemerintah. Pelaksanaan RB General diharapkan agar fokus dan percepatan sasaran strategis RB dapat tercapai secara keseluruhan, sesuai dengan fokus, arahan dan sasaran *Road Map* RB setelah penajaman. Untuk mewujudkan hal tersebut, terdapat beberapa tahapan dalam pembangunan RB General, dimulai dari tahapan

perencanaan, pelaksanaan hingga monitoring dan evaluasi internal.

Nilai RB General Setjen MPR RI pada tahun 2023 menjadi salah satu indikator yang ditetapkan oleh Deputi Bidang Administrasi pada perjanjian Kinerja Revisi II Tahun 2023 atas Sasaran Program Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI dengan indikator, komponen penilaian, target, realisasi dan capaian sebagaimana tercantum dalam tabel berikut:

Tabel 5 Capaian IKSP-1

Sasaran Program				
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
IKSP 01 :				
Nilai RB General Setjen MPR RI				
I	Strategi Pelaksanaan RB General	9,65		
	1. Rencana Aksi Pembangunan RB General	100	*	
	2. Tingkat Implementasi Rencana Aksi Pembangunan RB General	95	*	

Sasaran Program				
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
II	Capaian Pelaksanaan Kebijakan	24,24		
	1. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	9	9	
	2. Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	0	*	
	3. Tingkat Maturitas SPIP	3,75	3,08	
	4. Tingkat Keberhasilan Pembangunan ZI	0	*	
	5. Nilai SAKIP	67	66,78	
	6. Indeks Perencanaan Pembangunan	90	*	
	7. Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	3,5	*	
	8. Tingkat Digitalisasi Arsip	78	83,20	
	9. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran	95	95,20	
	10. Indeks Pengelolaan Aset	3	3,04	
	11. Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan	100%	100%	
	12. Indeks Kualitas Kebijakan	45	*	
	13. Indeks Reformasi Hukum	45	*	
	14. Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektoral	1,66	1,15	-
	15. Indeks Tata Kelola Pengadaan	55	34,07	
	16. Indeks Sistem Merit	345	306,5	
	17. Indeks Pelayanan Publik (Indeks Pelayanan Publik (Integrasi IPP dengan Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik oleh Ombusman RI)			

Sasaran Program				
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
	a. Indeks Pelayanan Publik	3,51	4,15	
	b. Tingkat Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	-	-	-
III	Capaian Sasaran Strategis	43,51		
	1. Indeks SPBE	3,13	2,93	
	2. Capaian Akuntabilitas Kinerja			
	a. Capaian Prioritas Nasional	100	*	
	b. Capaian IKU	100	100,77	
	3. Tingkat Akuntabilitas Keuangan			
	a. Opini BPK	WTP	WTP	
	b. Tindak Lanjut Rekomendasi BPK	90	100	
	4. Indeks BerAkhlak	82	48,8	
	5. Survei Penilaian Integritas	88	72,22	
	6. Survei Kepuasan Masyarakat	90	83,86	

*) hingga LKIP selesai disusun, nilai dari instansi pembina belum keluar

Berdasarkan tabel di atas, beberapa nilai indikator maupun komponen yang membangun pengukuran nilai RB General sampai dengan penyusunan LKIP ini dibuat, masih belum keluar baik dari *leading institution* di level meso penilaian RB maupun dari Tim Penilai RB Nasional. Sebagian nilai komponen-komponen tersebut dari instansi pembina level meso disampaikan kepada Kementerian/ Lembaga bersangkutan, namun sebagian lain hasil penilaian diserahkan langsung kepada KemenPAN-RB

untuk kemudian menjadi unsur nilai pembangun Nilai RB General. Di KemenPAN-RB, nilai-nilai tersebut masih dalam proses finalisasi untuk kemudian dilaporkan hasilnya kepada Tim Penilai RB Nasional dan hasil akhir atas pelaksanaan RB akan disampaikan kepada seluruh instansi.

Dari seluruh komponen-komponen pembangun unsur nilai RB General sebagaimana tabel di atas, terdapat komponen-komponen baru yang muncul

atau baru dilakukan penilaian pada tahun 2023 ini. Komponen-komponen tersebut merupakan unsur pembangun nilai RB general yang baru dirumuskan dan ditetapkan oleh KemenPAN-RB untuk lebih mempertajam dan mempercepat tercapainya tujuan RB nasional sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan KemenPAN-RB Nomor 3 Tahun 2023 ataupun komponen yang baru bisa diterapkan dan dinilai pada Setjen MPR RI. Beberapa komponen baru tersebut di antaranya adalah Tingkat Digitalisasi Arsip, Indeks Reformasi Hukum, Indeks Kualitas Kebijakan, Tingkat Penyelenggaraan Statistik Sektor, Capaian Prioritas Nasional, dan Capaian IKU.

Tujuan RB 2020-2024 ditetapkan berdasarkan kepada tujuan dan sasaran RB Nasional dan *baseline* kondisi sekarang. Tujuan secara umum yang ingin dicapai dalam pelaksanaan RB Setjen MPR RI adalah menciptakan karakter birokrasi yang berkelas dunia (*world class bureaucracy*) yang dicirikan melalui pelayanan publik yang semakin berkualitas dan tata kelola yang efektif dan efisien, melalui penguatan 3 (tiga) hal sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengawasan dan akuntabilitas untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih,

bebas korupsi, kolusi, dan nepotisme;

2. Mengembangkan standar pelayanan dan menguatkan unit pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik;
3. Mewujudkan SDM aparatur yang berkarakter dan berkelas dunia dengan didukung oleh sistem rekrutmen dan promosi aparatur yang berbasis kompetensi, program pelatihan dan pengembangan karakter (*character building*), serta memperoleh gaji dan bentuk jaminan kesejahteraan yang sepadan.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut, maka sasaran RB dirumuskan sebagai berikut; Birokrasi yang bersih dan akuntabel, Birokrasi yang kapabel; serta pelayanan publik yang prima. Melalui penyusunan *Road Map* yang memuat target yang memuat target *outcome*, agenda prioritas dan rencana aksi program dan kegiatan RB yang terintegrasi untuk memenuhi ke 3 (tiga) sasaran RB, hasil area perubahan yang diharapkan dapat diwujudkan dan dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat menuju kondisi profil birokrasi yang diharapkan pada tahun 2020 menuju tujuan akhir RB 2025.

Terbitnya PermenPAN-RB Nomor 3 Tahun 2023 tentang perubahan atas PermenPAN-RB Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024 menimbulkan konsekuensi atas Road Map atau peta jalan pelaksanaan RB Setjen MPR RI Tahun 2020-2024 yang juga harus direvisi. Secara prinsip terdapat empat perbedaan utama pada *Road Map* revisi dibanding sebelumnya, yaitu penajaman *goal setting*, penetapan program/kegiatan utama yang lebih fokus dan berdampak, fokus RB tematik untuk percepatan penyelesaian masalah hilir, dan penajaman indikator RB.

Penyesuaian *Road Map* tersebut berdampak pada rencana aksi, pemantauan dan evaluasi sehingga dapat menjadi *performance feedback* dalam pelaksanaan RB. Adapun penajaman *Road Map* bertujuan untuk: (1) mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran strategis RB; (2) mendapatkan *Road Map* RB yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan; dan (3) mendapatkan *Road Map* RB yang mampu menciptakan integrasi dan orkestrasi pelaksanaan RB yang sinergis.

Pada *Road Map* RB Setjen MPR RI kembali merumuskan rencana aksi sebagai panduan bagi seluruh pejabat dan pegawai yang selaras

dengan tupoksi dan kebijakan instansi. Menyusun rencana aksi merupakan tahapan untuk mengoperasionalkan strategi dan program yang telah ditetapkan di *Road Map* RB Setjen MPR RI. Secara umum rencana aksi terdapat dua tipe yaitu mandat instansi yang dirumuskan sesuai tupoksi instansi dan inisiatif instansi yang merupakan inovasi dari instansi terkait. Tim yang berperan dalam pengelolaan RB Setjen MPR RI terdiri dari dua, yaitu Tim Pengelola RB General dan Tim Pengelola RB Tematik. Tim Pengelola RB General terdapat penanggung jawab yakni Sekretaris Jenderal MPR RI dengan beranggotakan:

- Pejabat yang membawahi Unit Sumber Daya Manusia, Organisasi dan Hukum; untuk mengkoordinasikan program Penyederhanaan Birokrasi, Kebijakan Sistem Kerja Baru, Kualitas Kebijakan dan Regulasi, Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral, Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset, Percepatan Transformasi Jabatan Fungsional, Manajemen Talenta ASN yang Efektif dan Efisien, Sistem Kesejahteraan ASN, serta Kepatuhan terhadap Sistem Merit dan Sistem Manajemen ASN.

- Pejabat yang membawahi Unit Inspektorat; untuk mengkoordinasikan program Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Informasi Kinerja yang terintegrasi dan berbasis Teknologi Informasi serta ZI.
- Pejabat yang membawahi Unit Perencanaan dan Keuangan; untuk mengkoordinasikan program Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Informasi Kinerja yang terintegrasi dan berbasis Teknologi Informasi serta program Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- Pejabat yang membawahi Unit Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi; untuk mengkoordinasikan program Kebijakan Arsitektur SPBE Nasional, Pelayanan Publik Digital, serta Kualitas Pengelolaan Arsip Digital dan Data Statistik Sektoral.
- Pejabat yang membawahi Unit Umum; untuk mengkoordinasikan program peningkatan Kualitas Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Sementara Tim Pengelola RB Tematik dikoordinasikan oleh Unit Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi serta Unit Umum untuk pengelolaan program Digitalisasi Administrasi Pemerintahan dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri.



Gambar 7 Rapat Penyusunan Rencana Aksi RB General Setjen MPR RI

Hasil penyusunan rencana aksi tersebut dapat terlihat pada tabel atas kegiatan/indikator, target, dan progres atas rencana aksi berikut ini:

Tabel 6 Progress Rencana Aksi RB General Tahun 2023

	Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
S.1a.	Penyederhanaan Birokrasi (Penyederhanaan Struktur Organisasi) / Transformasi Organisasi Berbasis Kinerja dan <i>Agile</i> Indikator : Kebijakan mekanisme kerja penyederhanaan birokrasi	-	a. Pemetaan dan Analisis; b. Penilaian penyederhanaan struktur organisasi/ evaluasi kelembagaan	a. Pemetaan analisis sudah terlaksana pada TW 4 Tahun 2023 dalam bentuk Laporan; b. Penilaian penyederhanaan struktur organisasi/ evaluasi kelembagaan sudah terlaksana pada TW 4 Tahun 2023 dalam bentuk laporan
S.3a	Pelaksanaan Arsitektur SPBE Nasional di Lingkungan Sekretariat Jenderal MPR Indikator : Indeks SPBE	2,85	a. Penyusunan Arsitektur SPBE Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 132 Tahun 2022; b. Penyusunan dokumen peta rencana SPBE Sekretariat Jenderal MPR	a. Arsitektur SPBE di Lingkungan Setjen MPR RI sudah terlaksana pada TW 1 (probis dan keamanan), TW 2 (1 aplikasi), TW 3 (1 infrastruktur), dan TW 4 (2 layanan, data informasi) pada tahun 2023; b. Terdapat dokumen peta rencana SPBE Setjen MPR RI 2022-2023, terlaksana pada TW 1; c. Monitoring dan Evaluasi Arsitektur SPBE Setjen MPR RI sudah terlaksana

	Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
			RI tahun 2022-2025; c. Monitoring dan evaluasi Arsitektur SPBE Sekretariat Jenderal MPR RI	pada TW 2 dan TW 4 Tahun 2023
S.4	Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang Terintegrasi			
	Indikator : Nilai SAKIP	67	a. Perencanaan kinerja; b. Pembaharuan pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja; c. Penyusunan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja; d. Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	a. Dokumen Perencanaan Kinerja (PK) 2023 sudah tersedia dalam bentuk dokumen pada TW 1, TW 4 dan sudah disampaikan ke seluruh unit kerja; b. pembaharuan pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja sudah dilakukan pada TW 4 Tahun 2023; c. Penyusunan Pedoman Penyusunan Laporan Kinerja sudah dilakukan pada TW 3 Tahun 2023; d. Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sudah dilakukan pada TW 1, TW 2, TW 3, TW 4 Tahun 2023.
S.5a	Pelaksanaan Pelayanan Publik Digital			
	Indikator : Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan	1 Aplikasi	Tersedianya pelayanan publik dan administrasi berbasis	Aplikasi pelayanan publik dan administrasi berbasis TIK sudah

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
			teknologi informasi dan dapat diakses publik	terlaksana pada TW 4 tahun 2023
S.6	Penguatan implementasi sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP)			
	Indikator : Skor SPIP	3,1	a. Pelaksanaan Penilaian Mandiri (Asesor Manajemen); b. Pelaksanaan Penjaminan Kualitas (APIP); c. Pelaksanaan Evaluasi oleh BPKP; a. Penetapan Nilai Maturitas SPIP	b. Penilaian Mandiri (Asesor Manajemen) sudah terlaksana pada TW 3 Tahun 2023 dan sudah ada output dalam bentuk dokumen; c. Penjaminan Kualitas (APIP) sudah terlaksana pada TW 3 Tahun 2023 dan sudah ada output dalam bentuk dokumen; d. Evaluasi oleh BPKP sudah terlaksana pada TW 3 Tahun 2023 dan sudah ada output dalam bentuk dokumen; e. Penetapan Nilai Maturitas SPIP sudah terlaksana pada TW 4 Tahun 2023 dan sudah ada output dalam bentuk dokumen.
S.6c	Penguatan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat			
	Indikator : Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat Baik	100%	a. Pembaharuan Aturan dan SOP Pengaduan Masyarakat; b. Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan	a. Pembaharuan Aturan dan SOP Pengaduan Masyarakat sudah terlaksana pada TW 3 Tahun 2024 dan sudah dibuat dalam bentuk Persesjen;

	Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
			Pengaduan Masyarakat	b. Pelaksanaan Evaluasi Pengelolaan Pengaduan Masyarakat sudah terlaksana pada TW 4 Tahun 2023
S.6	Penguatan Upaya Pencegahan Korupsi			
	Indikator : Survei Penilaian Integritas	77,50	a. Pelaksanaan Survei oleh KPK; b. Penilaian SPI	a. Sudah mengirimkan nama responden ke KPK pada TW 3 Tahun 2023; b. sudah melakukan penyampaian hasil SPI pada TW 4 Tahun 2023
S.7a	Pelaksanaan Tata Kelola Kebijakan Publik			
	Indikator : Indeks Kualitas Kebijakan		a. Pelaksanaan Rapat koordinasi Perencanaan Kebutuhan produk hukum; b. Pembentukan Tim Penilaian Indeks Kualitas Kebijakan; c. Pelaksanaan Rapat Koordinasi Penyusunan Produk hukum; d. Pelaksanaan Rapat Koordinasi pelaksanaan kebijakan yang dituangkan	a. Pelaksanaan Rapat koordinasi Perencanaan Kebutuhan produk hukum sudah terlaksana pada TW 1, TW 2, TW 3, dan TW 4 Tahun 2023; b. Telah membentuk Tim Penilaian Indeks Kualitas Kebijakan pada TW 1 Tahun 2023; c. Telah melaksanakan rapat koordinasi penyusunan produk hukum pada TW 2 Tahun 2023; d. Telah melaksanakan rapat koordinasi pelaksanaan kebijakan yang dituangkan dalam produk hukum pada TW 3 Tahun 2023; e. Telah melaksanakan Rapat Koordinasi

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
			<p>dalam produk hukum;</p> <p>e. Pelaksanaan Rapat Koordinasi evaluasi pembentukan dan pelaksanaan kebijakan yang tertuang dalam produk hukum;</p> <p>f. Pelaksanaan Evaluasi Pendistribusian Produk Hukum melalui JDIH dan Aplikasi Srikandi</p>	<p>evaluasi pembentukan dan pelaksanaan kebijakan yang tertuang dalam produk hukum pada TW 4 tahun 2023;</p> <p>f. Telah membuat SK Pembentukan Tim Penyusunan Produk Hukum pada TW 1 Tahun 2023</p>
S.7	Pelaksanaan Pembentukan Peraturan Perundang- undangan			
	<p>Indikator : Indeks Reformasi Hukum</p>		<p>a. Pembentukan Tim Penyusunan Produk;</p> <p>b. Penugasan Diklat Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli pertama;</p> <p>c. Pelaksanaan Koordinasi dan Benchmarking Penyusunan Produk Hukum;</p>	<p>a. Telah dilaksanakan diklat pada TW 1 Tahun 2023;</p> <p>b. Menugaskan diklat Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli pertama pada TW 2 Tahun 2023;</p> <p>c. Telah dilaksanakan kegiatan koordinasi pengajuan diklat perancang peraturan perundang-undangan pada TW 3 Tahun 2023;</p> <p>d. Telah mengangkat fungsional perancang peraturan perundang-undangan pada TW 4 Tahun 2023;</p>

Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
		<p>d. Pengajuan Pelantikan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-Undangan;</p> <p>e. Pelaksanaan Survey Pembentukan dan Pendistribusian Produk Hukum;</p> <p>f. Pelaksanaan Rapat Koordinasi pelaksanaan kebijakan yang dituangkan dalam produk;</p> <p>g. Pelaksanaan Rapat Koordinasi evaluasi pembentukan dan pelaksanaan kebijakan yang tertuang dalam produk hukum;</p> <p>h. Pelaksanaan Evaluasi Pendistribusian Produk Hukum melalui JDIH dan Aplikasi Srikandi</p>	<p>e. Telah melaksanakan survey pada TW 4 Tahun 2023;</p> <p>f. Melaksanakan rapat koordinasi pelaksanaan kebijakan yang dituangkan dalam produk hukum TW 3 Tahun 2023;</p> <p>g. Melaksanakan Rapat Koordinasi evaluasi pembentukan dan pelaksanaan kebijakan yang tertuang dalam produk hukum TW 4 tahun 2023;</p> <p>h. Pelaksanaan Evaluasi Pendistribusian Produk Hukum melalui JDIH dan Aplikasi Srikandi TW 1 dan TW 4 Tahun 2023</p>

	Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
S.8	Pelaksanaan Arsip Digital			
	Indikator : Indeks Pengelolaan Arsip	77,00	a. Penyusunan Kebijakan terkait kearsipan (Pedoman sistem informasi kearsipan terintegrasi dan Pedoman alih media arsip); b. Melaksanakan koordinasi dengan ANRI dalam rangka arsip yang akan dialihmediakan	a. Kebijakan terkait kearsipan dan kebijakan terkait pedoman sistem informasi kearsipan terintegrasi sudah disusun pada TW 1 tahun 2023; b. Koordinasi dengan ANRI dalam rangka arsip yang akan dialihmediakan sudah terlaksana pada TW 3 dan TW 4 tahun 2023.
S.8	Pelaksanaan Data Statistik Sektoral			
	Indikator: 1. Indeks Aspek	N/A	Pembentukan tim penilai internal	Telah dibentuk tim penilai internal melalui SK TIM yang dibuat pada TW 3 tahun 2023.
	2. Indeks Domain	N/A	Pelaksanaan Penilaian Mandiri	Telah dilaksanakan penilaian mandiri pada TW 4 tahun 2023.
	3. Indeks Pembangunan Statistik	N/A	Pemberian umpan balik dalam penilaian interviu dan/atau penilaian verifikasi	Telah dilakukan Pemberian umpan balik dalam penilaian interviu dan/atau penilaian verifikasi pada TW 4 tahun 2023

Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
S.9	Indikator : Kualitas pengadaan barang dan jasa	40,06	Penguatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah
			a.Pemanfaatan Sistem Pengadaan, yang terdiri dari: <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan rapat koordinasi penyusunan dan penayangan rencana umum pengadaan 2. Menyelenggarakan bimbingan teknis penayangan RUP di SiRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan); 3. Menyelenggarakan bimbingan teknis pencatatan Non-E-Tendering & Non-E-Purchasing di SPSE (Sistem Pengadaan

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
			Secara Elektronik) 4. Mengusulkan penetapan SDM pengelola Katalog Elektronik Sektoral MPR;	Telah ditentukan jumlah SDM pengelola Elektronik Sektoral MPR pada TW 1 tahun 2023
			5. Membuat Etalase katalog sektoral;	Telah dibuat etalase katalog sebanyak 2 pada TW 2 dan 6 pada TW 3 pada tahun 2023
			6. Membuat edaran kepada para stakeholder untuk memanfaatkan sistem pengadaan dalam proses pengadaan;	Telah dibuat surat edaran kepada para stakeholder untuk pemanfaatan system pengadaan dalam proses pengadaan pada TW 3 tahun 2023
			7. Menyelenggarakan sosialisasi peraturan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;	Telah terlaksana sosialisasi PBJ pada TW 3 tahun 2023
			b. Kualifikasi dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (SDM PBJ) : Mengusulkan pengisian jabatan	Telah diangkat SDM untuk menduduki jabatan fungsional pengelola PBJ pada TW 4 tahun 2023

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
			<p>fungsional pengelola pengadaan</p> <p>c. Tingkat Kematangan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan kegiatan pembinaan penyedia 2. Mengusulkan penetapan dokumen hasil analisis jabatan 3. Melaksanakan kegiatan pencatatan pelaksanaan kontrak 	<p>Telah melaksanakan kegiatan pembinaan penyedia pada TW 2 dan TW 3 tahun 2023</p> <p>Telah mengusulkan penetapan dokumen hasil analisis jabatan pada TW 3 tahun 2023</p> <p>Telah terlaksana kegiatan pencatatan pelaksanaan kontrak pada TW 2 tahun 2023</p>
S.9	Penguatan Pengelolaan Keuangan dan Aset			
	<p>Indikator :</p> <p>1. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA)</p>	95	<p>a. Data Capaian Output yang dilaporkan tepat waktu ;</p> <p>b. Menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK terkait BMN</p>	<p>a. Telah membuat dalam bentuk dokumen data capaian output tepat waktu pada TW 1 tahun 2023, TW 2, TW 3, TW 4 tahun 2023;</p> <p>b. telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan BPK terkait BMN pada TW 2, TW 3, TW 4 tahun 2023.</p>
	2. Indeks Pengelolaan Aset	2,9	<p>a. Pengelolaan realisasi PNBP dari pengelolaan aset;</p>	<p>a. Telah membuat perjanjian sewa pada TW 1 tahun 2023;</p> <p>b. telah membuat laporan pengguna barang pada</p>

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
			b. Penyampaian laporan barang pengguna sesuai jadwal; c. Penyampaian RK BMN; d. Pengajuan dan pembayaran Asuransi BMN; e. Pengajuan penetapan status penggunaan BMN	TW 1 dan TW 3 tahun 2023; c. telah menyampaikan dokumen RK BMN pada TW 4 tahun 2023; d. telah membuat pengajuan pembayaran Asuransi BMN pada TW 1 tahun 2023; e. telah membuat pengajuan penetapan status penggunaan BMN pada TW 1, TW 2, TW 3 tahun 2023.
S.1a.	Penataan Jabatan Fungsional			
	Indikator : ASN Profesional	N/A	a. Pembuatan Surat Edaran hal mekanisme perpindahan ke JF PPBJ; b. Pelaksanaan Bimtek dengan Pembina JF	a. Telah membuat surat edaran hal mekanisme perpindahan ke JF PPBJ pada TW 4 tahun 2023; b. telah melaksanakan Bimtek dengan Pembina JF pada TW 2 tahun 2023
S.2.	Penguatan Manajemen Talenta ASN			
	Indikator : Indeks Sistem Merit	268	a. Penyusunan parameter penilaian talenta; b. Penyusunan Jabatan Kritisal/Jabatan Target; c. Penyusunan Strategi Akuisisi	a. telah menyusun dokumen parameter penilaian talenta pada TW 3 tahun 2023; b. telah menyusun jabatan kritisal/ jabatan target pada TW 3 tahun 2023; c. telah menyusun strategi akuisisi pada TW 3 tahun 2023.
S.6	Sistem Kesejahteraan ASN yang Adil, Layak, dan Berbasis Kinerja			

Kegiatan Utama/Indikator		Target	Rencana Aksi	Keterangan
	Indikator : Kinerja Pegawai ASN	4	a. Perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi Ekspektasi; b. Pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja Pegawai yang meliputi pendokumentasian kinerja, pemberian Umpan Balik Berkelanjutan, dan pengembangan kinerja Pegawai	a. telah membuat laporan perencanaan kinerja yang meliputi penetapan dan klarifikasi ekspektasi pada TW 1, TW 2, TW 3, dan TW 4 tahun 2023; b. membuat laporan pelaksanaan, pemantauan, dan pembinaan kinerja pegawai pada TW 4 tahun 2023.
S.7a	Kepatuhan Terhadap Sistem Merit Dan Manajemen ASN			
	Indikator : Indeks Sistem Merit	315	a. Penetapan SKJ JPT Madya dan Pratama; b. Penyusunan Peraturan Pola Karier; c. Pelaksanaan Penilaian Kinerja secara Triwulan; d. Penyusunan Surat Edaran Pengembangan Kompetensi non klasikal	a. Sudah terlaksana penetapan SKJ JPT Madya dan Pratama pada TW 4 tahun 2023; b. Sudah terlaksana penyusunan peraturan pola karir pada TW 4 tahun 2023; c. sudah terlaksana penilaian kinerja pada TW 1, TW 2, TW 3, TW 4 pada tahun 2023; d. telah disusun Surat Edaran pengembangan kompetensi non klasikal

	Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
			melalui mentoring	melalui mentoring pada TW 4 tahun 2023.
S.7	Penguatan Core Values ASN			
	Indikator : Penguatan Core Values ASN	N/A	a. Penggunaan logo BerAKHLAK dan tagar Bangsa Melayani Bangsa dalam poster, konten media sosial, latar virtual, twibbon, bahan paparan, dan lain-lain; b. Penyisipan informasi BerAKHLAK dan Bangsa Melayani Bangsa dalam setiap kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain; c. Penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, poster, xbanner, dan lain-lain;	a. Penggunaan logo BerAkhilak dan tagar Bangsa Melayani Bangsa dalam poster, konten media social, latar virtual, twibbon, bahan paparan dan lain-lain sudah terlaksana 100% pada tiap tri wulan tahun 2023; b. Penyisipan informasi BerAKHLAK dan Bangsa Melayani Bangsa dalam setiap kegiatan seperti apel, rapat koordinasi/pertemuan, sosialisasi, dan lain-lain sudah terlaksana 100% pada tiap tri wulan tahun 2023; c. Penulisan panduan perilaku BerAKHLAK dalam konten media sosial, poster, xbanner, dan lain-lain sudah terlaksana 100% pada tiap tri wulan tahun 2023; d. Pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK di media sosial, media elektronik, dan media lainnya sudah terlaksana pada TW 4 tahun 2023.

Kegiatan Utama/Indikator	Target	Rencana Aksi	Keterangan
		d. Pemutaran video panduan perilaku BerAKHLAK di media sosial, media elektronik, dan media lainnya	
S.7c	Pelaksanaan Pelayanan Publik Prima		
Indikator : Kualitas Pelayanan Publik	84	a. Melaksanakan survei kepuasan masyarakat; b. Melaksanakan forum konsultasi publik; c. Melakukan perbaikan maklumat pelayanan dan standar pelayanan; d. Penyusunan Rencana Tindak Lanjut dari FKP dan SKM; e. Pelaksanaan PEKPP (pemantauan dan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.	a. Telah terlaksana SKM pada TW 3 tahun 2023; b. Telah terlaksana FKP pada TW 3 tahun 2023; c. Telah menetapkan maklumat pelayanan dan standar pelayanan pada TW 3; d. Telah membuat penyusunan rencana tindak lanjut dari FKP dan SKM pada TW 3 tahun 2023; e. Telah melaksanakan PEKPP pada TW 3 dan TW 4 tahun 2023.

Dalam hal mekanisme monitoring dan evaluasi RB di Setjen MPR RI, evaluasi RB diperlukan untuk memastikan pelaksanaan RB didesain secara tepat, dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta berdampak positif pada hasil pembangunan yang dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat. Terdapat dua jenis Evaluasi RB, yaitu Evaluasi Internal dan Evaluasi Eksternal. Ruang lingkup Evaluasi Internal adalah pada evaluasi tahap perencanaan (*ex-ante*) dan evaluasi tahap pelaksanaan (*on-going*). Adapun Evaluasi Eksternal dilakukan untuk melihat hasil/dampak dari pelaksanaan reformasi birokrasi (*ex-post*). Keluaran dari Evaluasi Internal yang dilakukan oleh Tim Nasional (KemenPAN-RB) akan diberikan *feedback* berupa catatan dan rekomendasi yang perlu dilakukan oleh tim RB pada Setjen MPR RI agar kualitas RB mengalami peningkatan serta berdampak pada perbaikan internal dan kinerja organisasi.

Sementara pelaksana evaluasi internal atau disebut dengan evaluator internal merupakan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yaitu unit Inspektorat. Peran Evaluator Internal adalah: Melakukan evaluasi perencanaan dan pelaksanaan RB; Memastikan kualitas pelaksanaan RB; Memberikan rekomendasi perbaikan pelaksanaan RB; dan Monitoring catatan dan rekomendasi hasil evaluasi RB dan pelaksanaan kebijakan RB tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti, serta melaporkannya kepada Evaluator Nasional. Keluaran (*output*) Evaluasi Internal RB berupa Laporan Hasil Evaluasi Internal (LHEI) yang di dalamnya berisi catatan dan rekomendasi atas pelaksanaan RB internal. LHEI nantinya akan disampaikan kepada Evaluator Nasional dan akan diberikan *feedback* berisikan catatan dan rekomendasi untuk perbaikan pada Setjen MPR RI. Proses tersebut dilakukan dalam sistem informasi evaluasi RB.



Gambar 8 Rapat Laporan Hasil Evaluasi Internal bersama Inspektorat

b. IKSP 02: Nilai RB Tematik Setjen MPR RI

RB Tematik dirumuskan untuk menjawab tuntutan percepatan dampak konkrit RB terhadap isu yang ada di hilir, yaitu capaian Pembangunan Nasional. Pelaksanaan RB Tematik tersebut tidak akan terwujud jika tidak diikuti dengan strategi dan pengelolaan yang tepat. Melalui RB Tematik, Setjen MPR RI dapat lebih fokus dalam mempercepat terwujudnya kinerja yang telah ditentukan dengan menetapkan tema dalam RB tematik.

Tema dalam RB Tematik ditentukan oleh tingkat makro (KPRBN). RB Tematik dilaksanakan di tingkat makro atau nasional yang wajib

dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan sebagai koordinator (*leading sector*) maupun instansi pelaksana (*implementing agency*). Sedangkan *non-implementing agency* merupakan kementerian/lembaga selain *implementing agency* dan *leading sector* yang dapat menginisiasi secara mandiri untuk melaksanakan RB Tematik berdasarkan tema yang telah ditetapkan oleh tingkat makro.

RB Tematik merupakan upaya untuk mengurai dan mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan yang menjadi isu strategis dan prioritas

pembangunan nasional. Setjen MPR RI merupakan salah satu instansi pemerintahan yang bersifat *non-implementing agency* yaitu Kementerian/Lembaga selain *implementing agency* dan *leading sector* yang dapat menginisiasi secara mandiri untuk melaksanakan RB Tematik berdasarkan tema yang telah ditetapkan oleh tingkat makro. Dari empat tema RB tematik (pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, dan

percepatan prioritas aktual presiden), Setjen MPR RI mengambil dua tema RB tematik, yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (PDN). Kedua tema tersebut ditetapkan untuk menjadi fokus RB Setjen MPR RI tahun ini karena diarahkan untuk percepatan capaian agenda pembangunan nasional dan mendukung prioritas aktual presiden yang berfokus pada peningkatan PDN.

Tabel 7 Capaian IKSP-2

Sasaran Program				
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
IKSP 02 :				
Nilai RB Tematik Setjen MPR RI				
1	Digitalisasi Administrasi Pemerintahan	75		
2	Penggunaan Produk Dalam Negeri	75	91	

Berdasarkan tabel di atas, nilai untuk komponen Digitalisasi Administrasi Pemerintahan sampai dengan penyusunan LKIP ini dibuat, masih belum keluar baik dari *leading sector* di level meso penilaian RB maupun dari Tim Penilai RB Nasional. Dalam upayanya mencapai target digitalisasi administrasi pemerintahan, unit kerja Bagian

Sistem Informasi dan Data melakukan pemenuhan target sesuai dengan ketentuan pada domain layanan area administrasi pemerintahan SPBE Nasional.

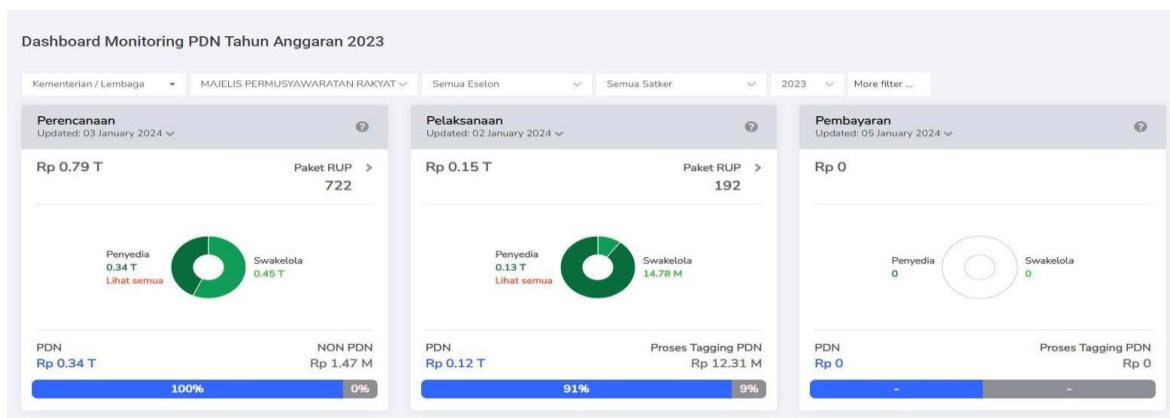
Untuk komponen penggunaan PDN, Deputy Bidang Administrasi melalui unit kerja Biro Umum telah menetapkan prosentase penggunaan PDN sebagai salah satu indikator sasaran kegiatan

dengan target sebesar 75%. Untuk mencapai target tersebut, unit kerja Biro Umum melakukan upaya penggunaan produk-produk dalam negeri dalam setiap proses pengadaan atas kebutuhan barang/jasa yang diperlukan di lingkungan Setjen MPR RI. Atas upaya tersebut penggunaan PDN

mencapai angka 91% diukur dengan cara membandingkan nilai total belanja PDN kepada penyedia dengan total belanja barang/jasa kepada penyedia. Data tersebut diambil dari *dashboard* monitoring PDN Tahun Anggaran 2023 Aplikasi SAKTI Kementerian Keuangan.

Tabel 8 Persentase Penggunaan PDN

No	Nama Eselon	Total Pelaksanaan Penyedia (Rp)	Total Pelaksanaan PDN (Rp)	Realisasi PDN (%)
1.	Deputi Bidang Administrasi	56.766.406.977	47.492.221.026	83,66%
2.	Deputi Bidang Pengkajian dan Pemasarakatan Konstitusi	73.692.060.876	70.655.041.885	95,88%



Gambar 9 Serapan PDN per Bulan (Sumber: SAKTI Kementerian Keuangan)



Gambar 10 Grafik serapan PDN per Bulan Tahun 2023 (Sumber: SAKTI Kementerian Keuangan)



Gambar 11 Rapat Penyusunan Rencana Aksi RB Tematik Tahun 2023

2. Sasaran Program-2: Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI

Sesuai dengan misi Setjen MPR RI yaitu “Memberikan layanan prima sesuai dengan kebutuhan strategis MPR RI”, unit-unit kerja di bawah struktur organisasi Deputy Bidang Administrasi memberikan layanan-layanan internal kepada MPR RI dan Alat Kelengkapannya dalam rangka mewujudkan terlaksananya tugas dan wewenang konstitusional MPR RI. Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI menjadi sasaran program yang ditetapkan pada perjanjian kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023 sebagai tolak ukur kinerja Deputy Bidang Administrasi. Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI dapat tercapai apabila setiap unit

kerja di bawah struktur organisasi Deputy Bidang Administrasi dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Tidak hanya memberikan pemenuhan terhadap layanan internal secara kuantitas, kualitas layanan juga memegang peranan penting sebagai indikator terlaksananya layanan internal yang menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna layanan. Pengukuran terhadap persepsi pengguna layanan internal Deputy Bidang Administrasi akan menghasilkan nilai indeks kepuasan pengguna layanan yang merupakan indikator kinerja sasaran program terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI. Berdasarkan hasil

pengukuran dari 2 (dua) indikator kinerja sasaran program, capaian kinerja sasaran program terselenggaranya layanan internal Setjen MPR tahun 2023 yaitu

sebesar 101,20%. Capaian kinerja pada masing-masing indikator sasaran program akan dijelaskan lebih rinci pada bagian selanjutnya.

a. IKSP 03: Tingkat pemenuhan layanan internal Setjen MPR RI

Pengukuran tingkat pemenuhan layanan dilakukan dengan melakukan perbandingan antara jumlah permintaan layanan dengan jumlah layanan yang dapat dipenuhi oleh masing-masing unit kerja di Deputy Bidang Administrasi. Dalam mewujudkan visi "Layanan dan Dukungan Administrasi Berkualitas dalam Mendukung Visi Sekretariat Jenderal MPR RI", tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI menjadi indikator kinerja

sasaran program yang telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi. IKSP ini merupakan gambaran kemampuan masing-masing unit kerja di Deputy Bidang Administrasi dalam memenuhi kebutuhan pengguna layanan untuk mendukung terlaksananya tugas dan fungsi Setjen MPR RI.

Adapun hasil capaian tingkat pemenuhan layanan internal Setjen MPR RI adalah sebagai berikut :

Tabel 9 Capaian IKSP-3

Sasaran Program				
Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
	IKSP 03 : Tingkat Pemenuhan Layanan Internal sekretariat Jenderal MPR RI	88%	99,52%	104,76%

Berdasarkan tabel di atas, capaian kinerja dengan indikator tingkat pemenuhan layanan internal Setjen MPR RI yaitu sebesar 104,76%. Nilai tersebut melebihi

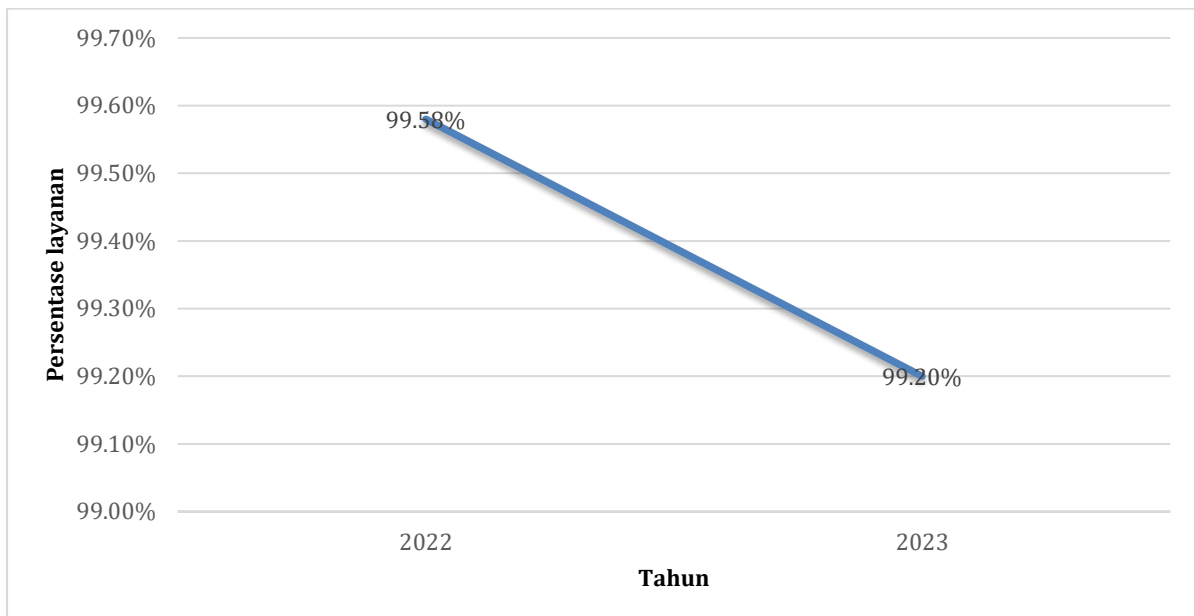
target yang ditetapkan pada perjanjian kinerja yaitu sebesar 88% dengan nilai realisasi tingkat pemenuhan layanan sebesar 99,52%.

Tabel 10 Perbandingan Realisasi IKSP-3 dengan Target Renstra Deputy Bidang Administrasi Setjen MPR RI

URAIAN	NILAI	SUMBER DATA
Target 2024	90%	Renstra Deputy Bidang Administrasi
Realisasi	99,52%	Hasil pengukuran kinerja
Capaian	110.58%	$(\text{Realisasi}/\text{Target}) \times 100\%$

Jika disandingkan dengan target tingkat pemenuhan layanan internal pada Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020-2024 atau target jangka menengah yaitu sebesar 90%, realisasi Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 sudah

melampaui target atau sudah terpenuhi sebesar 110.58%. Dibandingkan dengan tahun sebelumnya terjadi penurunan tingkat pemenuhan layanan internal Deputy Bidang Administrasi yang sebelumnya 99,58% menjadi 99,52%.



Gambar 12 Tren Tingkat Pemenuhan Layanan Tahun 2022-2023

Penurunan tingkat pemenuhan layanan internal di Deputy Bidang Administrasi secara khusus disebabkan karena layanan akomodasi yang pada tahun 2022 memiliki persentase tingkat pemenuhan layanan 100%

mengalami penurunan menjadi 98,45% karena pada tahun 2023 tengah dilakukan perbaikan pada ruang GBHN Atas yang menjadi ruangan rapat serta penerimaan delegasi masyarakat sehingga

mengurangi kapasitas ruangan yang dapat dipenuhi.

Pengelolaan layanan internal oleh Deputy Bidang Administrasi pada tingkat Unit Eselon II didasarkan pada klasifikasi rincian output yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang masing-masing Unit Eselon II yang terdiri dari 4 (empat) jenis pengelolaan layanan diantaranya pengelolaan administrasi dan fasilitasi reformasi birokrasi, pengelolaan administrasi, publikasi, dan layanan informasi, pengelolaan administrasi perencanaan dan hak-hak keuangan, dan pengelolaan administrasi sarana dan prasarana kantor.

Tingkat pemenuhan layanan internal pada masing-masing jenis pengelolaan layanan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

Tingkat pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi yang dikelola oleh Biro SDM, Organisasi, dan Hukum berhasil melebihi target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja yaitu sebesar 88% dengan realisasi pemenuhan layanan sebesar 98,62%. Rincian komponen/kegiatan dengan nilai capaian pada Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi tersaji pada tabel berikut:

Tabel 11 Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Pengelolaan Administrasi dan Fasilitasi Reformasi Birokrasi/Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Biro SDM, Organisasi, dan Hukum				98.62
Bagian Sumber Daya Manusia				100.00
Layanan kesehatan	10.270	10.270	orang	100.00
Bagian Persuratan dan Kearsipan				94.47
Layanan persuratan	960	960	pengirim	100.00

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Layanan pengelolaan ekspedisi	4.077	3.401	ekspedisi	83.42
Layanan penjilidan dan penggandaan	178	178	kali	100.00
Bagian Hukum				100.00
Layanan penyusunan produk hukum	226	226	produk	100.00
Layanan advokasi hukum	4	4	advokasi	100.00
Layanan telaahan hukum	9	9	telaahan	100.00
Layanan informasi hukum	2	2	informasi	100.00
Layanan Rapat Kerja				100.00
Layanan Rapat Kerja Terbatas	8	8	rapat	100.00
Layanan Rapat Kerja Sekretariat Jenderal	4	4	rapat	100.00
Layanan Rapat Koordinasi	5	5	rapat	100.00
Layanan Rapat Koordinasi Teknis	9	9	rapat	100.00

Dengan penambahan jumlah tenaga medis di Poliklinik MPR RI sejak tahun 2022 yaitu dokter umum dan dokter gigi, telah

meningkatkan kapasitas pengguna layanan yang dapat dilayani hingga mencapai 10.270 orang pada tahun 2023.



Gambar 13 Kegiatan Medical Check Up Pegawai Tahun 2023

Layanan yang tidak memperoleh tingkat pemenuhan layanan 100% yaitu layanan pengelolaan ekspedisi. Layanan pengelolaan ekspedisi merupakan layanan yang diberikan kepada Anggota MPR RI terkait dengan pengiriman bahan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI ke daerah-daerah yang dituju oleh Anggota MPR RI. Tidak terpenuhinya 100% pengelolaan ekspedisi disebabkan karena bahan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI yang masih dalam proses percetakan sehingga tidak dapat dilaksanakan pengiriman barang pada waktu yang telah ditentukan oleh pengguna layanan. Selain itu, tidak semua Anggota MPR RI dapat melaksanakan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI

dari kuota kegiatan yang telah diberikan sehingga pengiriman bahan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI tidak dilaksanakan.

2. Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi, Publikasi, Dan Layanan Informasi

Layanan yang dikelola oleh Biro Hubungan Masyarakat Dan Sistem Informasi merupakan layanan yang berperan dalam penyebaran informasi dan pelayanan informasi MPR RI, pengembangan sistem informasi, pendokumentasian kegiatan MPR RI dalam bentuk media visual dan audio visual, dan layanan perpustakaan. Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi, Publikasi, Dan Layanan Informasi dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 12 Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi, Publikasi, Dan Layanan Informasi

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi/ Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi				100.00
Bagian Sistem Informasi dan Data				100.00
Layanan pemeliharaan jaringan	529	529	kali	100.00
Bagian Pemberitaan dan Hubungan Antarlembaga				100.00
Layanan peliputan dan publikasi	345	345	kali	100.00
Layanan penerimaan delegasi masyarakat	71	71	kali	100.00
Bagian Media Visual dan Audio Visual				100.00
Layanan media visual dan audio visual	1.311	1.311	kali	100.00
Kelompok Jabatan Fungsional Pustakawan				100.00
Layanan penyediaan bahan pustaka	19.003	19.003	Judul buku	100.00
Layanan kunjungan perpustakaan	5.138	5.138	orang	100.00
Layanan peminjaman buku	205	205	Judul buku	100%

Pada tahun 2023, tingkat pemenuhan layanan internal Biro Hubungan Masyarakat Dan Sistem Informasi yaitu sebesar 100%. Kolaborasi antara Bagian Pemberitaan Dan Hubungan Antarlembaga dengan Perpustakaan MPR RI melalui kegiatan kunjungan

pustaka yang diberikan kepada peserta penerimaan delegasi masyarakat meningkatkan jumlah kunjungan perpustakaan serta menambah wawasan peserta delegasi terkait dengan Perpustakaan MPR RI yang masuk ke dalam kategori perpustakaan khusus.



Gambar 14 Pemaparan Materi Oleh Pustakawan Pada Kegiatan Kunjungan Perpustakaan

3. Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Perencanaan Dan Hak-Hak Keuangan

Layanan Internal Biro Perencanaan dan Keuangan dibagi kedalam dua Satuan Kerja yaitu Satuan Kerja Majelis untuk pengelolaan hak-hak keuangan yang berkaitan langsung dengan kegiatan MPR RI dan Alat

Kelengkapannya dalam menjalankan tugas dan wewenangnya serta Satuan Kerja Sekretariat Jenderal untuk pengelolaan keuangan kegiatan kesekretariatan dalam mendukung tugas konstitusional MPR RI.

Capaian tingkat pemenuhan layanan internal Biro Perencanaan dan Keuangan sebagaimana tersaji pada tabel berikut:

Tabel 13 Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-Hak Keuangan

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-Hak Keuangan/ Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Biro Perencanaan dan Keuangan				100.00
Bagian Perbendaharaan				100.00

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Layanan verifikasi anggaran dan realisasi pembayaran Satker Majelis	4,398	4,398	dokumen	100.00
Layanan verifikasi anggaran dan realisasi pembayaran satker Setjen	3,525	3,525	dokumen	100.00
Bagian Gaji dan Administrasi Perjalanan Dinas				100.00
Layanan verifikasi dokumen, serta pembayaran gaji dan tunjangan	226	226	dokumen	100.00
Layanan verifikasi anggaran dan realisasi pembayaran satker Setjen	3,525	3,525	dokumen	100.00

Layanan verifikasi anggaran dan realisasi pembayaran baik pada Satker Majelis maupun Satker Setjen, kemudian verifikasi dokumen, dan pembayaran gaji, tunjangan serta perjalanan dinas pada Satker Setjen telah dipenuhi seluruhnya pada tahun 2023 oleh Biro Perencanaan Dan Keuangan sehingga tingkat

pemenuhan layanan internal Biro Perencanaan Dan Keuangan mencapai 100%. Pembayaran kegiatan secara tunai dilakukan di loket juru bayar yang telah tersedia ruang tunggu serta kursi bagi pengguna layanan yang mengantri untuk dilayani oleh petugas juru bayar.



Gambar 15 Pelayanan keuangan di loket juru bayar

4. Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor

Pada tahun 2023, tingkat pemenuhan layanan internal Biro Umum melebihi target yang ditetapkan pada

perjanjian kinerja yaitu sebesar 99,45%. Biro Umum yang mengelola sarana dan prasarana kantor pada umumnya sudah mampu memenuhi seluruh permintaan pengguna layanan.

Tabel 14 Tingkat Pemenuhan Layanan Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor/ Tingkat Pemenuhan Layanan Internal Biro Umum				99,45
Bagian Pengadaan & Penerbitan				100.00
Layanan pengadaan	3.509	3.509	kali	100.00

KEGIATAN	PERMINTAAN	PEMENUHAN	SATUAN	CAPAIAN (%)
Layanan penerbitan dan penyediaan barang cetakan	471	471	kali	100.00
Bagian Pengelolaan BMN & Akomodasi				98.66
Layanan pengelolaan BMN	1.148	1.135	kali	98.87
Layanan akomodasi	645	635	kali	98.45
Bagian Pemeliharaan, Instalasi & Angkutan				99.12
Layanan pemeliharaan gedung dan taman	419	408	kali	97,37
Layanan instalasi mekanikal elektrikal	358	358	kali	100.00
Layanan pengelolaan angkutan	355	355	kali	100.00
Bagian Pengamanan				100.00
Layanan pengamanan dalam	830	830	kali	100.00

Layanan yang tidak mencapai tingkat pemenuhan 100% yaitu layanan pengelolaan BMN, layanan akomodasi dan layanan pemeliharaan gedung dan taman. Layanan pengelolaan BMN belum mencapai 100% karena tidak adanya ketersediaan barang yang diminta oleh pengguna

layanan sehingga belum bisa memenuhi kebutuhan barang yang diminta oleh pengguna layanan. Selain itu, pengadaan barang yang diminta juga belum bisa direalisasikan karena keterbatasan waktu pengadaan barang yang harus menunggu revisi anggaran sehingga tidak bisa

dilaksanakan pada tahun berjalan.

Layanan akomodasi belum mencapai 100% disebabkan karena keterbatasan ruangan dan gedung yang dimiliki oleh MPR RI serta pengelolaan sarana dan prasarana MPR RI yang berada dalam satu kawasan kompleks parlemen yang dilaksanakan secara kolaboratif bersama Setjen DPR RI dan Setjen DPD RI

sehingga tidak dapat mengakomodasi pelaksanaan kegiatan dalam waktu bersamaan di tempat yang sama. Berdasarkan tingkat pemenuhan layanan pada masing-masing Unit Kerja Eselon II di Deputy Bidang Administrasi, secara umum tingkat pemenuhan layanan internal Deputy Bidang Administrasi telah mencapai target pada perjanjian kinerja.



Gambar 16 Penggunaan Gedung Nusantara V Untuk Kegiatan Penerimaan Delegasi Masyarakat

b. IKSP 04 : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi

Sesuai dengan arah kebijakan pertama pada *Road Map* RB 2020-2024 Setjen MPR RI yaitu melaksanakan dukungan teknis berkualitas sesuai kebutuhan strategis MPR RI, Deputy Bidang Administrasi berupaya untuk memberikan dukungan layanan yang berorientasi pada budaya pelayanan prima kepada pengguna layanan. Kepuasan pengguna layanan ditetapkan sebagai tolak ukur sasaran program dalam mewujudkan budaya pelayanan prima dengan mengedepankan pada kualitas layanan yang diberikan oleh Deputy Bidang Administrasi. Indeks kepuasan pengguna layanan akan merepresentasikan persepsi pengguna layanan terhadap layanan yang diperoleh berdasarkan 8 (delapan) unsur yang menjadi indikator penilaian kepuasan pengguna layanan. Indikator penilaian tersebut terdiri dari :

1. Persyaratan (U1). Persyaratan pemberian layanan yang diberikan.
2. Prosedur (U2). Kemudahan prosedur pelayanan keuangan yang diselenggarakan
3. Waktu Pelayanan (U3). Jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan.
4. Produk spesifikasi jenis pelayanan (U4). Hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
5. Sarana dan Prasarana (U5). Sarana dan prasarana yang disediakan dalam menunjang pelayanan
6. Kompetensi pelaksana (U6). Kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana layanan meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.
7. Perilaku Pelaksana (U7). Sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan (U8). Tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

Tidak terdapat unsur biaya/tarif pada perhitungan nilai indeks kepuasan sebab seluruh layanan diperoleh secara gratis dengan sumber anggaran dari APBN. Perhitungan nilai interval IKM dilakukan menggunakan metode perhitungan skala *likert* (1-4) kepada responden menggunakan metode survei baik secara luring maupun daring menyesuaikan dengan karakteristik responden yang dituju. Responden pada

pengguna layanan Deputy Bidang Administrasi terdiri dari Anggota MPR RI dan Alat Kelengkapannya, Pegawai Setjen MPR RI, Tenaga Ahli (TA), Dan Staf Ahli (SA). Khusus untuk layanan Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi, yang menjadi responden survei hanya terdiri dari Anggota MPR RI dan Alat Kelengkapannya sebab layanan tersebut merupakan layanan di

bidang kehumasan yang diberikan kepada Anggota MPR RI dan Alat Kelengkapannya untuk penyerbarluasan informasi seputar program dan kegiatan MPR RI dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Capaian IKSP-04: Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 15 Capaian IKSP-4

Sasaran Program				
Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI				
NO	Indikator / Komponen	Target	Realisasi	Capaian (%)
IKSP 04 : Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi		3,40	3,32	97,65%

Berdasarkan hasil pengukuran 8 (delapan) unsur indikator penilaian pada masing-masing pengelolaan layanan yang berada di bawah kendali Deputy Bidang Administrasi, realisasi indeks

kepuasan pengguna layanan pada tahun 2023 yaitu sebesar 3,32 dengan capaian kinerja sebesar 97,65%. Capaian tersebut belum memenuhi target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja yaitu sebesar 3,40.

Tabel 16 Perbandingan Realisasi IKSP-4 dengan Target Renstra Deputy Bidang Administrasi Setjen MPR RI

URAIAN	NILAI	SUMBER DATA
Target 2024	3,6	Renstra Deputy Bidang Administrasi
Realisasi	3,33	Hasil pengukuran kinerja
Capaian	92.22%	$(\text{Realisasi}/\text{Target}) \times 100\%$

Jika disandingkan dengan target indeks kepuasan pengguna layanan pada Rencana Strategis Deputy Bidang Administrasi Tahun 2020-2024 atau target jangka menengah yaitu sebesar 3,6, Realisasi Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 belum memenuhi target dengan capaian sebesar 92,22%.

Pengukuran indeks kepuasan pengguna layanan dilakukan terhadap 3 (tiga) bidang kegiatan

pengelolaan layanan yang terdiri dari Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi, Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-hak Keuangan, dan Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor. Hasil pengukuran pada masing-masing kegiatan pengelolaan layanan Deputy Bidang Administrasi secara lebih rinci dijabarkan pada tabel berikut:

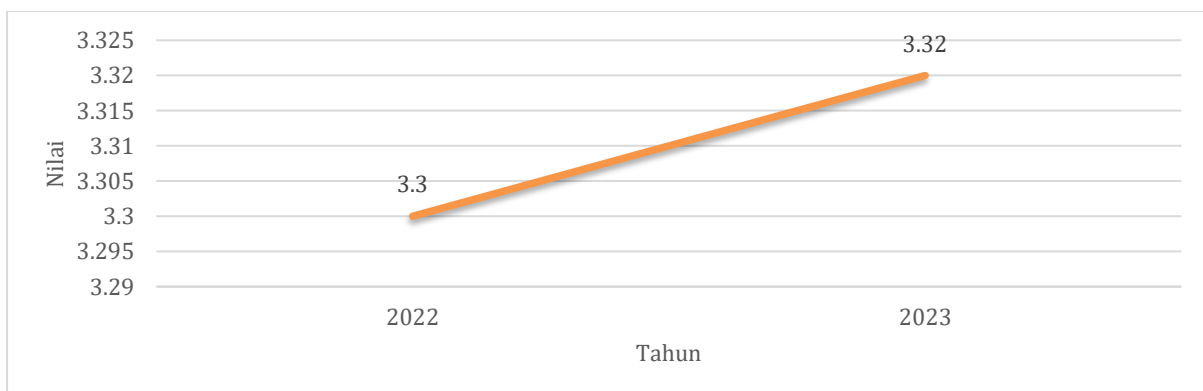
Tabel 17 Nilai IKM Per Unsur Layanan

KEGIATAN	NILAI RATA-RATA PER UNSUR PELAYANAN							
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8
Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi	3,29	3,29	3,31	3,31	3,37	3,37	3,37	3,34
Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-hak Keuangan	3,30	3,29	3,35	3,41	3,36	3,38	3,35	3,32
Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor	3,30	3,30	3,25	3,26	3,32	3,36	3,34	3,26
Jumlah Nilai	9,88	9,88	9,91	9,99	10,05	10,11	10,06	9,92
Nilai Rata-Rata	3,29	3,29	3,30	3,33	3,35	3,37	3,35	3,31
Nilai Rata-Rata Tertimbang	0,41	0,41	0,41	0,42	0,42	0,42	0,42	0,41
Indeks kepuasan	3,32							
Mutu pelayanan	B							
Kinerja unit pelayanan	BAIK							

Berdasarkan tabel di atas, unsur terendah pada indeks kepuasan pengguna layanan yaitu Persyaratan (U1) dan Prosedur Layanan (U2). Dalam hal pengelolaan administrasi, publikasi, dan layanan informasi khususnya pada kegiatan peliputan Pimpinan MPR RI dan Alat Kelengkapannya, keterbatasan anggaran peliputan menyebabkan untuk mendapatkan layanan tersebut anggaran kegiatan peliputan dibebankan pada unit kerja yang melakukan permintaan layanan pada saat anggaran kegiatan peliputan di Biro Hubungan Masyarakat Dan Sistem Informasi tidak mencukupi. Dalam hal pengelolaan administrasi perencanaan dan hak-hak keuangan, untuk memperoleh hak-hak keuangan pada kegiatan dan program yang dilaksanakan oleh unit kerja pengguna layanan diperlukan penyesuaian

persyaratan dan prosedur pada tahun berjalan untuk memperoleh layanan menyesuaikan dengan aturan-aturan terbaru tentang pengelolaan keuangan dari instansi terkait yaitu Kementerian Keuangan.

Indeks kepuasan pengguna layanan tertinggi pada Deputy Bidang Administrasi diperoleh pada Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-Hak Keuangan dengan nilai sebesar 3,34. Indeks kepuasan pengguna layanan pada Pengelolaan Administrasi, Publikasi, dan Layanan Informasi memperoleh nilai sebesar 3,33 dan Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor memperoleh nilai sebesar 3,30. Jika disandingkan dengan nilai tahun sebelumnya terjadi peningkatan nilai indeks kepuasan pengguna layanan dari 3,3 menjadi 3,32.



Gambar 17 Tren Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Tahun 2022-2023

Peningkatan nilai tersebut sejalan dengan upaya yang dilakukan masing-masing unit kerja Deputy Bidang Administrasi untuk dapat memenuhi kebutuhan pengguna layanan melalui program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Pengelolaan administrasi dan reformasi birokrasi diselenggarakan oleh Biro Sumberdaya Manusia, Organisasi dan Hukum yang bertugas memberikan dukungan manajerial di bidang sumber daya manusia, organisasi, tata laksana, hukum, dan kearsipan. Dalam rangka mewujudkan visi Deputy Bidang Administrasi

yaitu “Layanan dan Dukungan Administrasi Berkualitas dalam Mendukung Visi Sekretariat Jenderal MPR RI” diperlukan sumberdaya manusia yang berkualitas untuk dapat memberikan layanan dan dukungan yang prima dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Setjen MPR RI. Pengelolaan sumberdaya manusia yang dapat mendorong meningkatnya kompetensi dan profesionalitas dilakukan dengan memberikan pendidikan dan pelatihan teknis kepada pegawai, baik pegawai fungsional maupun pegawai struktural.



Gambar 18 Diklat Strategi Komuniukasi Publik

Peningkatan kapasitas organisasi juga dilakukan dengan melakukan rekrutmen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) menyesuaikan dengan beban kerja dan analisis jabatan pada masing-masing unit kerja. Pada bidang tata Kelola kearsipan, telah dilakukan penataan arsip yang sudah digitalisasi menggunakan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis)

untuk kategori arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan MPR dan Setjen MPR RI dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Pengelolaan Administrasi Publikasi Dan Layanan Informasi yang dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi merupakan layanan di bidang kehumasan yang terdiri dari layanan internal dan layanan eksternal.



Gambar 19 Peliputan Kegiatan MPR RI

Layanan internal diberikan kepada MPR dan Alat kelengkapannya dalam melaksanakan wewenang dan tugasnya melalui kegiatan-kegiatan peliputan, publikasi, pengelolaan sistem informasi, dan perpustakaan. Layanan

eksternal merupakan layanan yang diberikan kepada masyarakat melalui pelayanan publik yang terbagi ke dalam dua lokus layanan yaitu layanan informasi dan data serta layanan penerimaan delegasi masyarakat.



Gambar 20 Penerimaan Delegasi Masyarakat

Sebagai bagian dari badan publik yang tunduk terhadap Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, MPR RI dan Setjen MPR RI melalui Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi turut serta melakukan penyebaran informasi publik baik melalui website resmi MPR dan Setjen MPR RI, media sosial MPR RI maupun melakukan kerjasama hubungan antar media baik dengan media konvensional maupun media digital. Publikasi kegiatan MPR RI dan Setjen MPR RI merupakan manifestasi dari keterbukaan informasi publik oleh Badan Publik dengan

menyediakan dan memberikan informasi publik yang seluas-luasnya kepada masyarakat secara terbuka, mudah, murah dan sederhana.

2. Pengelolaan administrasi perencanaan dan keuangan oleh Biro Perencanaan dan Keuangan meliputi operasional perkantoran dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai.
3. Pengelolaan administrasi sarana dan prasarana kantor oleh Biro Umum meliputi pengadaan peralatan fasilitas perkantoran, renovasi gedung dan bangunan, pengelolaan barang milik negara serta layanan umum.



Gambar 21 Sosialisasi Penggunaan APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di Lingkungan Setjen MPR RI

B. REALISASI ANGGARAN

Deputi Bidang Administrasi merupakan unit kerja tingkat Eselon I di Setjen MPR RI yang dalam penyelenggaraan program dan kegiatannya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). Pagu Anggaran Deputi Bidang Administrasi tahun

2023 yaitu sebesar Rp. 265.163.870.000,- (*dua ratus enam puluh lima miliar seratus enam puluh tiga juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah*) dengan alokasi serta penyerapan anggaran pada masing-masing program adalah sebagai berikut:

Tabel 18 Capaian Realisasi Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023

PROGRAM	PAGU (Rp.)	REALISASI (Rp.)	CAPAIAN (%)
Pengelolaan Administrasi dan Reformasi Birokrasi	13.183.823.000	12.165.617.602	92.28%
Pengelolaan Administrasi Publikasi Dan Layanan Informasi	28.007.500.000	25.661.630.160	91.62%
Pengelolaan Administrasi Perencanaan dan Hak-Hak Keuangan	139.127.111.000	128.794.378.260	92.57%
Pengelolaan Administrasi Sarana dan Prasarana Kantor	83.819.285.000	72.001.234.824	85.90%
Pengelolaan Administrasi dan Pengendalian Internal	1.026.151.000	978.102.981	95,32%
Total Anggaran	265.163.870.000	239.600.963.827	90.36%

Pengukuran penyerapan anggaran Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi anggaran dengan alokasi anggaran. Realisasi anggaran

pada tahun 2023 yaitu sebesar Rp. 239.600.963.827,- (*dua ratus tiga puluh Sembilan miliar enam ratus juta Sembilan ratus enam puluh tiga ribu delapan ratus dua puluh tujuh rupiah*) dengan penyerapan anggaran sebesar 90,36%.

C. PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA DAN REALISASI ANGGARAN

Dukungan anggaran yang diperoleh dari APBN digunakan untuk penyelenggaraan program dan kegiatan yang dapat mendukung terlaksananya tugas

dan wewenang konstitusional MPR RI. Perbandingan capaian kinerja dan anggaran Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 19 Perbandingan capaian kinerja dan anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023

SASARAN PROGRAM	CAPAIAN SP	PAGU ALOKASI ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	DEVIASI
SP-1 Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI	-*)	Program Dukungan Manajemen	90.36%	
SP-2 Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI	101.20%			
Nilai Kinerja	101.20%	Capaian Anggaran	90.36%	10.84

-*)Nilai dari Instansi Pembina belum keluar saat laporan disusun

Berdasarkan hasil perbandingan capaian kinerja dan realisasi anggaran Deputy Bidang Administrasi tahun 2023, dapat dikatakan bahwa Deputy Bidang Administrasi telah mampu mencapai sasaran program dengan pelaksanaan anggaran yang efisien. Upaya perbaikan

untuk menurunkan angka deviasi antara capaian kinerja dan anggaran masih diperlukan agar program-program yang dilaksanakan dapat menyerap anggaran secara maksimal sesuai dengan perencanaan anggaran yang sudah disusun pada rencana kinerja awal tahun.

D. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Pedoman penilaian efisiensi penggunaan anggaran merujuk pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 22/PMK.02/2021 tentang Pengukuran dan Evaluasi Kinerja Anggaran atas Pelaksanaan

Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pengukuran efisiensi penggunaan anggaran dilakukan dengan cara membandingkan selisih antara pengeluaran seharusnya dan

realisasi anggaran dengan alokasi anggaran.

Hasil pengukuran nilai efisiensi penggunaan anggaran Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 20 Nilai Efisiensi Penggunaan Anggaran Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023

PROGRAM				
COP PER PROGRAM (COP)	ALOKASI ANGGARAN (AA)	REALISASI ANGGARAN (RA)	AA x COP	(AA x COP) - RA
Program Dukungan Manajemen				
101,20%	265.163.870.000	239.600.963.827	268.345.836.440	28.744.872.613
$\Sigma ((AA \times COP) - RA) / \Sigma (AA)$			10.84%	

Berdasarkan rumus tersebut, nilai efisiensi penggunaan anggaran Deputy Bidang Administrasi tahun 2023 yaitu sebesar 10,84%. Nilai tertinggi efisiensi *output* program adalah 20 persen dan nilai

terendah adalah -20 persen, sehingga dapat disimpulkan bahwa penggunaan anggaran Deputy Bidang Administrasi terhadap capaian kinerja tergolong efisien.

E. PELAKSANAAN RENCANA AKSI TAHUN SEBELUMNYA

Pada LKIP Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022, dituangkan serangkaian rencana aksi yang disusun untuk meningkatkan kualitas capaian kinerja Deputy Bidang

Administrasi tahun berikutnya. Berikut ini adalah perkembangan atas rencana aksi yang telah disusun dan dilaporkan dalam LKIP Deputy Bidang Administrasi Tahun 2022:

Tabel 21 Tindak Lanjut Rencana Aksi Tahun Sebelumnya

Rencana Aksi	Unit Penanggungjawab	Tindak Lanjut
<p>1. Melaksanakan <i>monitoring</i> dan evaluasi secara berkala atas rencana kerja Reformasi Birokrasi baik ditingkat pusat maupun unit kerja, serta memastikan bahwa unit kerja menindaklanjuti saran perbaikan yang ada secara menyeluruh, sehingga perubahan yang terjadi semakin dapat dirasakan.</p>	<p>Biro SDM, Organisasi dan Hukum</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembentukan tim RB level unit (Deputi Bidang Administrasi dan Deputi Bidang Pengkajian dan Masyarakatan Konstitusi) yang melibatkan semua pegawai di lingkungan unit kerja Setjen MPR RI b. melakukan survey tahunan kepada seluruh pegawai untuk mengukur kedalaman pelaksanaan RB c. melakukan sosialisasi program RB kepada seluruh pegawai dan stakeholder melalui media komunikasi secara konsisten. d. rapat koordinasi kelompok kerja RB pada level pusat dan unit (Deputi Bidang Administrasi dan Deputi Pengkajian dan Masyarakatan Konstitusi) evaluasi pelaksanaan RB tahun berjalan. e. penyusunan laporan pelaksanaan RB berdasarkan laporan masing-masing pokja tim RB level pusat dan unit.
<p>2. Meningkatkan peran seluruh agen perubahan di setiap unit kerja untuk tidak hanya bertugas</p>	<p>Biro SDM, Organisasi dan Hukum</p>	<p>Mendorong dan membantu fasilitasi pelaksanaan proyek perubahan yang</p>

Rencana Aksi	Unit Penanggungjawab	Tindak Lanjut
mempromosikan perubahan di lingkungannya, namun juga mampu mendorong perubahan sesuai kebutuhan di unit kerjanya dan membangun <i>social control</i> di antara rekan kerja dalam upaya penguatan integritas, serta mengoptimalkan <i>monitoring</i> dan evaluasi atas kinerja seluruh agen perubahan.		diajukan oleh agen perubahan.
3. Meningkatkan kualitas JDIH yang telah dibangun sehingga memuat informasi kebijakan terbaru yang sesuai dengan kebutuhan publik atau <i>stakeholder</i> .	Biro SDM, Organisasi dan Hukum	Meningkatkan koordinasi dengan instansi pembina JDIH yakni BPHN dan unit kerja terkait dalam hal ini Bagian SID Setjen MPR RI untuk memaksimalkan konten produk hukum dan dokumentasi hukum sehingga bisa diakses melalui jdih.mpr.go.id
4. Melaksanakan pemetaan kembali secara lebih komprehensif terhadap Jabatan Administrasi yang berpotensi dialihkan ke dalam Jabatan Fungsional sebagai bentuk tindak lanjut atas penerapan kebijakan Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional.	Biro SDM, Organisasi dan Hukum	Melakukan identifikasi dan pemetaan jabatan administrasi yang berpotensi dialihkan ke dalam jabatan fungsional.
5. Melakukan optimalisasi SPBE yang terintegrasi, baik untuk mendukung proses manajemen internal	Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi	a. Optimalisasi kapasitas dan kapabilitas infrastruktur TIK

Rencana Aksi	Unit Penanggungjawab	Tindak Lanjut
<p>maupun memberikan kemudahan pelayanan kepada <i>stakeholders</i>. Selanjutnya, melakukan <i>monitoring</i> dan evaluasi secara berkala untuk mengukur tingkat efektivitas dan dampak penerapan SPBE tersebut.</p>		<p>b. menerapkan <i>IT Service Management Framework</i> sesuai kebutuhan Setjen MPR RI</p> <p>c. c. menerapkan <i>service level agreement</i> untuk layanan TIK</p>
<p>6. Mengoptimalkan penggunaan Aplikasi E-Matrix untuk pengelolaan administrasi dan hak-hak keuangan yang efektif dan efisien pada kegiatan perjalanan dinas Anggota MPR dan Pegawai Sekretariat Jenderal MPR dengan memberikan informasi data matriks yang akurat dan valid kepada Pimpinan MPR, Anggota MPR, Alat Kelengkapan MPR maupun Pegawai Sekretariat Jenderal MPR.</p>	<p>Biro Perencanaan dan Keuangan</p>	<p>Penambahan fitur dan modul pada aplikasi E-Matrix untuk mengakomodir kebutuhan pengelolaan administrasi keuangan perjalanan dinas untuk perjalanan dinas dalam kota, perjalanan dinas kegiatan Pendidikan dan Pelatihan (diklat), serta perjalanan dinas luar negeri.</p>
<p>7. Memanfaatkan fungsi media sosial secara optimal sebagai langkah adaptif terhadap kemajuan teknologi dari layanan kehumasan untuk publikasi program atau kegiatan yang dilaksanakan oleh Pimpinan MPR dan Alat Kelengkapan MPR</p>	<p>Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi</p>	<p>mengembangkan konten-konten media sosial MPR RI sebagai saluran informasi kelembagaan agar tidak monoton dan relevan bagi masyarakat.</p>
<p>8. Mengimplementasikan manajemen talenta sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 23 Tahun 2020 tentang Manajemen Talenta ASN.</p>	<p>Biro SDM, Organisasi dan Hukum</p>	<p>a. menyusun indikator penilaian manajemen talenta</p> <p>b. melakukan penyusunan peraturan sekretaris jenderal mpr ri tentang manajemen</p>

Rencana Aksi	Unit Penanggungjawab	Tindak Lanjut
		talenta di Lingkungan Setjen MPR RI
<p>9. Meningkatkan mutu <i>self-assessment</i> atas aspek-aspek hasil antara pada area perubahan, serta koordinasi dengan <i>leading sector</i> yang bersangkutan agar dapat meningkatkan kualitas indeks-indeks hasil antara tersebut.</p>	<p>Biro SDM, Organisasi dan Hukum, Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi, Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Umum dan Inspektorat.</p>	<p>a. melakukan <i>benchmarking</i> dengan kementerian/lembaga yang telah berhasil meningkatkan kualitas indeks hasil antara</p> <p>b. melakukan konsultasi dan koordinasi dengan <i>leading institution</i></p>



BAB IV PENUTUP

Pada tahun 2023, Deputy Bidang Administrasi mampu memenuhi seluruh sasaran program serta indikator kinerja yang telah ditentukan, dengan nilai kinerja sebesar 101,20 persen. Sasaran program pertama yaitu "Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI" diukur berdasarkan 2 (dua) indikator yaitu IKSP-1 "Nilai RB General Setjen MPR RI" dengan target nilai 77,40 dan IKSP-2 "Nilai RB Tematik Setjen MPR RI" dengan target nilai 3,00. Capaian nilai kedua indikator tersebut pada saat penyusunan LKIP ini belum keluar dari instansi pembina, sehingga nilai capaian untuk sasaran program ini tidak masuk dalam bobot perhitungan nilai kinerja. Sasaran program kedua adalah "Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI" diukur berdasarkan 2 (dua) indikator yaitu IKSP-3 "Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI" dengan realisasi 99,52 dari target 95,00 dan IKSP-4 "Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputy Bidang Administrasi" dengan realisasi 3,32 dari target

3,40. Dari capaian nilai dua indikator tersebut, nilai capaian sasaran program kedua adalah sebesar 101,20 persen.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja, dengan memperhitungkan bobot penilaian dari capaian sasaran program kedua, maka nilai kinerja Deputy Bidang Administrasi pada tahun 2023 adalah sebesar 101,20 persen. Walaupun bobot penilaian hanya memperhitungkan capaian sasaran program kedua, namun perencanaan strategis yang dilaksanakan pada tahun 2023 berhasil tercapai dengan baik karena capaian nilai indikatornya melebihi target dan dalam kategori penilaian sangat baik. Namun, untuk mempertahankan capaian dan terus meningkatkan kualitas kinerja, dirumuskan rencana aksi pada setiap indikator dengan fokus pada hal-hal yang masih memerlukan upaya perbaikan berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan. Adapun rencana aksi yang akan dilaksanakan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 22 Rencana Aksi Tahun 2024

NO	RENCANA AKSI	UNIT PENANGGUNGJAWAB
1.	Melaksanakan proses manajemen risiko secara memadai pada seluruh unit kerja di lingkungan MPR RI.	Inspektorat
2.	Meningkatkan kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan memberikan rekomendasi yang spesifik dan sesuai dengan permasalahan yang dihadapi unit kerja, sehingga dapat mendorong perbaikan implementasi AKIP secara berkelanjutan.	Biro Perencanaan dan Keuangan
3.	Setjen MPR RI perlu menyusun proses bisnis statistik yang terstandar untuk proses pendefinisian kebutuhan statistik, desain statistik, dan pengumpulan data, yang berlaku dan diterapkan oleh seluruh produsen data.	Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi
4.	Pengisian formasi JF Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa untuk meningkatkan tata Kelola pengadaan di lingkungan Setjen MPR RI.	Biro Umum dan Biro SDM, Organisasi dan Hukum
5.	Pemenuhan Standarisasi LPSE untuk meningkatkan Maturitas Unit Kerja Pengadaan Barang/ Jasa.	Biro Umum dan Biro SDM, Organisasi dan Hukum
6.	Setjen MPR RI perlu mendokumentasikan sesuai standard yang telah ditentukan semua kegiatan yang berhubungan dengan aspek Penerapan Manajemen SPBE dan Audit TIK, terutama Penerapan Manajemen Data dan Manajemen Pengetahuan pada aspek Penerapan Manajemen (Pelaksanaan Audit Infrastruktur, Aplikasi, dan Keamanan SPBE).	Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi
7.	Meningkatkan Budaya Kerja ASN BerAKHLAK melalui internalisasi, penyelarasan sistem, pengukuran <i>baseline</i> , penyusunan dan implementasi agenda perubahan, pemantauan evaluasi, penghargaan dan apresiasi, dan penguatan secara berkelanjutan.	Biro SDM, Organisasi dan Hukum

NO	RENCANA AKSI	UNIT PENANGGUNGJAWAB
8.	Melaksanakan penataan ruang pustaka serta pemenuhan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus.	Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi
9.	Menyediakan fitur ramah disabilitas pada website mpr.go.id sebagai website resmi informasi kelembagaan MPR RI yang dapat dimanfaatkan oleh berbagai kalangan termasuk kalangan disabilitas.	Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administrasi Tahun 2023



**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA

**UNIT ORGANISASI ESELON I : DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN ANGGARAN : 2023**

(1) SASARAN STRATEGIS/PROGRAM	(2) INDIKATOR KINERJA	(3) TARGET
Meningkatnya pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Setjen MPR RI	Nilai Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi Setjen MPR RI	47,69 (Nilai)
Meningkatnya Kualitas tata kelola birokrasi Setjen MPR	Total nilai kriteria hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI	32,71 (Nilai)
Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI	Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	88 (Persen)
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,4 (Indeks)

1. Program Dukungan Manajemen

Rp. 269.863.870.000

Jakarta, Januari 2023


Sekretaris Jenderal,

Plt. Deputy Bidang Administrasi,

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

SITI FAUZIAH, S.E., M.M.
NIP. 19651129 199103 2 002

Lampiran 2 : Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administras Tahuni 2023 Revisi 1



**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA


**UNIT ORGANISASI ESELON I : DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN ANGGARAN : 2023**

SASARAN STRATEGIS/PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)
Meningkatnya pelaksanaan 8 (delapan) area perubahan Setjen MPR RI	Nilai Komponen Pengungkit Reformasi Birokrasi Setjen MPR RI	47,69 (Nilai)
Meningkatnya Kualitas tata kelola birokrasi Setjen MPR	Total nilai kriteria hasil Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI	32,71 (Nilai)
Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI	Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	88 (Persen)
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,4 (Indeks)

1. Program Dukungan Manajemen Rp. 265.163.870.000


Jakarta, November 2023

Pt. Sekretaris Jenderal,



SITI FAUZIAH, S.E., M.M.
NIP. 19651129 199103 2 002

Deputi Bidang Administrasi,



SITI FAUZIAH, S.E., M.M.
NIP. 19651129 199103 2 002

Lampiran 3 : Perjanjian Kinerja Deputy Bidang Administras Tahuni 2023 Revisi 2



**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

PERJANJIAN KINERJA

UNIT ORGANISASI ESELON I : DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI
TAHUN ANGGARAN : 2023

SASARAN STRATEGIS/PROGRAM (1)	INDIKATOR KINERJA (2)	TARGET (3)
Meningkatnya Nilai Reformasi Birokrasi General dan Tematik Setjen MPR RI	Nilai RB General Setjen MPR RI	77,4 (Nilai)
	Nilai RB Tematik Setjen MPR RI	3 (Nilai)
Terselenggaranya layanan internal Setjen MPR RI	Tingkat pemenuhan layanan internal Sekretariat Jenderal MPR RI	95 (Persen)
	Indeks Kepuasan Pengguna Layanan Deputi Bidang Administrasi	3,4 (Indeks)

1. Program Dukungan Manajemen Rp. 265.163.870.000

Jakarta, Desember 2023

Pt. Sekretaris Jenderal,



SITI FAUZIAH, S.E., M.M.
NIP. 19651129 199103 2 002

Deputi Bidang Administrasi,



SITI FAUZIAH, S.E., M.M.
NIP. 19651129 199103 2 002

Lampiran 4 : Checklist Hasil Reviu Inspektorat

**INSPEKTORAT
CHEKLIST REVIU
LAPORAN KINERJA DEPUTI ADMINISTRASI
SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI TAHUN 2023**

No	Pernyataan	Chekli st	
I.	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Deputy Administrasi, Sekretariat Jenderal MPR RI	√
		2. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	√
		3. LKj telah menyajikan informasi target kinerja	√
		4. LKj telah menyajikan capaian kinerja Deputy Administrasi, 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	√
		6. Analisis/penjelasan dalam LKj	√

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

No	Pernyataan		Cheklis
		telah diketahui oleh unit kerja terkait	
		7. LKj Deputy Administrasi, 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	√

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN



MPR
Rumah Kebangsaan



mprgoid

Website :
www.mpr.go.id