



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



NASKAH AKADEMIK

**PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI SEKRETARIAT
JENDERAL, BADAN KEAHLIAN, DAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**





**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Nomor : SJ/06605/SETJEN-DPRRI/PR.03/07/2014
Sifat : Penting
Derajat : Segera
Lampiran : 1 (satu) set naskah
Hal : Persetujuan penataan organisasi

17 Juli 2014

Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara
dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 69
Jakarta Selatan

Berdasarkan surat kami Nomor SJ/11468/SETJEN-DPRRI/PR.03/11/2013 tanggal 11 November 2013 dan pembicaraan setelahnya, bersama ini kami sampaikan kembali dengan hormat naskah akademik dan *draft* Peraturan Presiden tentang Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia beserta bagan organisasinya.

Sehubungan dengan itu, mohon kebijakan Bapak Menteri untuk dapat memberikan persetujuan penataan/penguatan sistem pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadi maklum, atas perhatian Bapak kami ucapan terima kasih.

Sekretaris Jenderal,

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.
NIP. 19561125 198203 2 002

Tembusan Yth.:
Pimpinan DPR RI



**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) selaku pemegang kekuasaan dibidang legislatif memiliki beberapa fungsi serta hak-hak yang inheren. Fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan melekat dengan hak interpelasi, hak angket, hak menyatakan pendapat, hak mengajukan rancangan undang-undang dan hak-hak lainnya yang diatur dalam undang-undang. Untuk menjalankan berbagai fungsi serta menggunakan hak-hak yang diberikan, DPR RI perlu didukung oleh berbagai perangkat kelembagaan sehingga fungsi dan hak yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik, profesional dan dapat dipertanggungjawabkan semata-mata untuk kepentingan masyarakat luas.

Pasca reformasi 1998, terjadi penguatan kelembagaan legislatif yang semula dikoptasi oleh eksekutif, selama kurang lebih empat puluh tahun. Kondisi saat ini, mengisyaratkan akan makin tingginya kuantitas dan kualitas kerja DPR RI, dan itu akan pula menuntut kinerja pegawai yang tinggi. Di samping itu, hasil pemilihan umum legislatif sering memperlihatkan, bahwa sebagian Anggota DPR RI yang terpilih adalah mereka yang sebelumnya belum pernah duduk di DPR RI, atau menjadi anggota DPR RI untuk pertama kalinya, sehingga hal ini merupakan tantangan tersendiri yang perlu diperhatikan. Disamping itu, selain itu usia dan tingkat pendidikan anggota yang semakin tinggi juga mempengaruhi kualitas maupun kuantitas pelayanan kepada mereka. Sementara itu tuntutan masyarakat luas terhadap DPR RI sebagai salah satu kekuatan penyeimbang pemerintah dituntut peranannya untuk selalu memihak pada kepentingan rakyat. Ini berarti bahwa DPR RI secara optimal harus melaksanakan semua tugas dan fungsi konstitusionalnya.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Sekretariat Jenderal) dalam melaksanakan tugasnya dituntut untuk memiliki kemampuan dan prestasi kerja yang tidak hanya mampu mengikuti irama tuntutan perkembangan dari tugas-tugas DPR RI sebagai lembaga wakil rakyat yang sekaligus dengan fungsi legislasinya, juga tuntutan lain sebagai abdi masyarakat, dan negara yang harus terus meningkatkan kemampuan profesionalisme dengan sebaik-baiknya. Hal ini sejalan dengan



orientasi birokrasi yang harus dititikberatkan pada pemberian dukungan (*support system orientation*). Dengan demikian Sekretariat Jenderal harus memberikan dukungan kepada anggota DPR RI, maupun kepada setiap orang yang ingin berhubungan dengan lembaga DPR RI. Harus menempatkan diri sebagai pendukung, fasilitator, dan membantu mempermudah pelaksanaan peran dan fungsi DPR RI. Untuk mewujudkan semua gagasan tersebut maka telah dibuat berbagai peraturan perundang-undangan yang menyertai keberadaan DPR RI dan Sekretariat Jenderal.

Berakhirnya keanggotaan DPR RI masa bakti periode 2004-2009, yang digantikan dengan keanggotaan DPR RI masa bakti periode 2009-2014 diikuti dengan perubahan pengaturan tentang DPR RI melalui Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pergantian keanggotaan DPR dan perubahan undang-undang tersebut membawa konsekuensi terhadap tuntutan perubahan Sekretariat Jenderal sebagai sistem pendukung.

Sebagaimana ketentuan pada Pasal 404 UU Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123) maka UU Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD, dan DPRD tidak berlaku setelah pengucapan sumpah/janji anggota MPR, DPR, DPD, dan DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota hasil pemilihan umum 2009.

Peraturan DPR RI Nomor 01/DPR RI/I/2009-2010 tentang Tata Tertib sebagai peraturan turunan dari Undang-undang Nomor 27 tahun 2009 juga menuntut perubahan Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal. Ketentuan dalam Pasal 25 Peraturan DPR RI Nomor 01/DPR RI/I/2009-2010 tentang Tata Tertib yang menyatakan bahwa setiap alat kelengkapan dibantu oleh sebuah kantor sebagai unit pendukung, hal ini membawa implikasi perubahan nomenklatur yang selama ini disebut bagian menjadi kantor, akan tetapi perubahan ini belum dilaksanakan. Hal ini dikarenakan perubahan organisasi yang menyangkut nomenklatur bagian menjadi kantor, tidak cukup hanya dilakukan dengan perubahan Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 400 Tahun 2005 tetapi mensyaratkan juga perubahan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005. Hal tersebut disebabkan nomenklatur kantor tidak dikenal



dalam Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005. Demikian pula, perubahan yang menyangkut kententuan Pasal 392 UU Nomor 27 Tahun 2009, terkait badan fungsional/keahlian.

Perubahan peraturan perundang-undangan tersebut, menuntut Sekretariat Jenderal untuk melakukan evaluasi terhadap dirinya sendiri khususnya terkait organisasi dan tata kerja dalam rangka mendukung tugas dan fungsi DPR RI. Dari evaluasi yang telah dilaksanakan, struktur Sekretariat Jenderal sudah tidak sesuai lagi dengan dukungan yang harus diberikan kepada DPR RI, sehingga harus melakukan penyesuaian terhadap struktur organisasinya sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan tersebut. Dari tahun 2010 sampai dengan tahun 2013, Sekretariat Jenderal telah melakukan perubahan organisasi akan tetapi penyesuaian ini bersifat parsial.

Dalam kerangka pengembangan sistem pengawasan internal di lingkungan DPR RI dan Sekretariat Jenderal, berdasarkan Peraturan DPR RI tentang Penetapan Rencana Strategis DPR RI Tahun 2010 – 2014 direncanakan pada tahun 2014 sudah terbentuk unit pengawasan internal setingkat eselon I atau eselon II. Hal ini memberikan gambaran bahwa fungsi pengawasan internal akan diperkuat dalam upaya meningkatkan kualitas pengawasan dan akuntabilitas di lingkungan DPR RI dan Sekretaris Jenderal.

Selain semangat untuk mematuhi peraturan perundang-undangan, Sekretariat Jenderal sebagai bagian dari aparat pemerintah juga harus memenuhi tuntutan reformasi birokrasi. Oleh karena itu dalam menjawab tuntutan untuk melakukan penataan organisasi agar tepat ukuran dan terwujudnya penguatan pengawasan sebagai bagian dari sistem pengendalian intern pemerintah.

Perubahan peraturan perundang-undangan tentang DPR RI dan Sekretariat Jenderal secara filosofis, yuridis dan sosiologis diharapkan untuk memperkuat peran DPR RI sebagai lembaga perwakilan atau parlemen. Banyak literatur yang mencoba untuk mengulas upaya-upaya penguatan parlemen dinegara-negara berkembang. Ketatnya hubungan antara lembaga DPR RI dan Sekretariat Jenderal, mengindikasikan bahwa peningkatan citra DPR tergantung juga pada kualitas dukungan yang diberikan oleh Sekretariat Jenderal. Atas dasar inilah, Tim Kajian Peningkatan Kinerja DPR RI dalam merespons penilaian negatif terhadap kinerja DPR RI dari berbagai kalangan masyarakat menitikberatkan



rekomen dasinya pada perubahan struktural Sekretariat Jenderal. Dalam pelaksanaan fungsi legislasi, masyarakat menilai RUU yang dihasilkan oleh DPR RI belum menyentuh kehidupan masyarakat banyak dan belum dapat memenuhi target jumlah penyelesaian RUU yang telah ditetapkan dalam Program Legislasi Nasional (Prolegnas). Sedangkan dalam fungsi pengawasan, masyarakat menilai pengawasan DPR RI melalui rapat kerja dan kunjungan kerja belum efektif, dan dalam fungsi anggaran, masyarakat menilai APBN belum memberikan porsi yang cukup bagi kebutuhan masyarakat.

B. Permasalahan

Setiap organisasi memiliki tata nilai yang menentukan efektifitas operasinya dalam mencapai tujuan pembentukannya. Tata nilai itu memaksa anggota organisasinya agar secara bersama membangun suatu keinginan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien dan efektif. Namun keinginan organisasi tidak selamanya sesuai yang diharapkan. Atas dasar itulah timbul suatu pertanyaan bagaimana agar organisasi Sekretariat Jenderal dapat secara efektif dan efisien menjalankan visi dan misinya, disamping memiliki pegawai yang dapat menjalankan kewajibannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kondisi organisasi Sekretariat Jenderal akan mendukung efektivitas kerja Anggota Dewan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, jika dilakukan pendayagunaan aparatur negara, karena kekuatan setiap organisasi ada pada prestasi orang-orangnya. Apabila orang itu diperhatikan secara tepat dengan menghargai bakat-bakat mereka, mengembangkan kemampuan-kemampuan maksimal dan menggunakannya secara tepat, maka organisasi akan menjadi dinamis dan berkembang dengan pesat. Salah satu tujuan proses penting dari organisasi dinamis manapun adalah memastikan bahwa pegawai-pegawaiannya mampu melaksanakan bermacam-macam tugas yang berkaitan dengan kedudukan mereka.

Oleh karena itu, permasalahan yang muncul adalah bagaimana membentuk struktur organisasi Sekretariat Jenderal yang efektif dan efisien dalam memberikan dukungan administratif, teknis, dan keahlian kepada Anggota DPR RI melalui pendayagunaan pegawai, karena perubahan organisasi mengisyaratkan terjadinya perubahan kondisi yang memungkinkan munculnya pegawai Sekretariat Jenderal yang berkualitas.



Pengembangan struktur organisasi harus dipahami sebagai salah satu upaya kebijakan untuk membuat sebuah sistem yang efektif dan efisien, rasional, terkoordinasi, integratif, sinkron, serta adanya komunikasi efektif antar lembaga. Praktik-praktik yang selama ini terjadi adalah munculnya biaya transaksi yang tinggi sebagai akibat struktur kelembagaan yang terlalu gemuk serta rantai birokrasi yang terlalu panjang sehingga proses pelaksanaan tugas menjadi tidak efisien dan efektif. Inefisiensi dan inefektifitas lembaga seringkali juga merupakan akibat dari adanya hubungan *principle-agent* yang tidak tegas dimana terjadi ketidakjelasan tentang siapa yang diperintah dan siapa yang berhak memerintah atau pelaksanaan hubungan yang tidak sesuai dengan *code of conduct* yang telah ditetapkan. Ketidakjelasan hubungan *principle-agent* tersebut berdampak pada alur pertanggungjawaban yang tidak tegas sehingga kualitas pekerjaan yang dilaksanakan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara obyektif.

Dari perspektif struktur organisasi, tidak optimalnya kinerja lembaga mencerminkan ketidakjelasan hirarki wewenang dan rantai komando. Selain itu, sistem komunikasi dan rentang kendali (*span of control*) yang kurang ideal juga dapat mengganggu kinerja lembaga. Restrukturisasi lembaga diperlukan untuk membenahi masalah-masalah tersebut. Proses pembenahan untuk meningkatkan kinerja lembaga juga perlu didukung sistem manajemen kinerja yang sejalan dengan visi, misi, strategi dan nilai-nilai organisasional.

Pentingnya pengembangan organisasi dalam proses pelaksanaan tugas dan kewenangan DPR RI di masa sekarang dan yang akan datang menjadi sebuah urgensi yang harus segera dipenuhi. Terdapat keinginan yang menguat untuk memisahkan peran teknis dan administratif, peran keahlian, dan peran pengawasan internal dalam sebuah organisasi yang terpisah. Namun demikian, urgensi tersebut harus dilaksanakan dalam bingkai semangat reformasi birokrasi yang mengedepankan aspek efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas lembaga yang diharapkan mampu memberikan kontribusi yang nyata dan berkualitas tinggi bagi terlaksananya fungsi dan kewenangan DPR RI.

Selain kebutuhan untuk memperkuat parlemen dan menyesuaikan perubahan peraturan perundang-undangan tersebut di atas, Sekretariat Jenderal juga menghadapi tantangan dalam *good and clean governances*, khususnya dalam pelaksanaan tugas



dan fungsi audit internal. Sedangkan untuk masa yang akan datang yang diharapkan dari audit internal, antara lain;

- 1) Bagaimana mampu memberikan dan mengkomunikasikan laporan hasil Audit yang benar dan bertanggung jawab kepada pimpinan Sekretariat Jenderal/Pimpinan DPR RI sebagai bahan tindak lanjut perbaikan kinerja aparatur pemerintahan yang baik, bersih dari penyimpangan dan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN),
- 2) Bagaimana audit internal sebagai otoritas pengawasan di Sekretariat Jenderal membangun kepercayaan publik sehingga mendorong munculnya kesadaran dan partisipasi publik secara positif.
- 3) Bagaimana proses audit yang berkelanjutan mampu memberikan semacam pencerahan kepada aparatur Sekretariat Jenderal untuk senantiasa berhati-hati, cerdas serta cermat dalam mengelola keuangan negara.
- 4) Bagaimana bagian pelaksana audit internal membenahi diri, memperbaiki kinerja pengawasan dan metode audit menghadapi perkembangan modus penyimpangan yang semakin canggih dan terkadang sulit diperkirakan (*unpredictable*).

Adapun masalah atau kendala yang dihadapi oleh Sekretariat Jenderal dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi audit internal saat ini antara lain dapat dikemukakan sebagai berikut:

- 1) Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM).
Kekuatan Personil atau SDM, baik dalam jumlah atau kuantitas maupun dalam hal kualitas atau kemampuan kompetensi yang dimiliki sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Kondisi Institusi Bagian Pengawasan Internal saat ini dilihat dari indikator kualitas SDM relatif masih rendah. Jumlah aparatur pengawasan pada Bagian Pengawasan Internal yang telah bersertifikat atau lulus jenjang pembentukan auditor yang ada baru satu orang.
- 2) Minimnya Sarana dan Prasarana.
Sarana dan prasarana sangat penting dalam menunjang kelancaran tugas pokok. Kondisi sarana penunjang pengawasan yang dimiliki oleh Bagian Pengawasan Internal saat ini relatif masih terbatas. Peralatan untuk pengujian pekerjaan fisik konstruksi misalnya belum ada, sarana penunjang kantor seperti komputer/laptop masih terbatas, alat ukur, metode kerja



berupa *Standard Operating Prosedur* (SOP) Auditor belum dibakukan.

3) Struktur Organisasi.

Bagian Pengawasan Internal merupakan unit organisasi setingkat eselon III yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara berjenjang tidak langsung bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal, tetapi melalui kepala Biro Perencanaan dan Pengawasan dan Deputi Bidang Administrasi. Dalam struktur yang demikian, terdapat hambatan struktural dalam menegakkan nilai-nilai independen dalam mempertanggungjawabkan hasil pengawasan/audit.

Wacana *good and clean governances* tidak bisa tidak harus melibatkan semua unsur dan stakeholder yang ada, sebab keberhasilan tata kelola pemerintahan yang baik tidak hanya ditentukan oleh bagaimana implementasi kebijakan pemerintah dalam membangun dan mensejahterakan masyarakat tapi juga bagaimana pelaksanaan kebijakan itu diawasi dan di kendalikan dalam kerangka *good and clean governances*. Kegiatan pengawasan berupa pemeriksaan terhadap kesesuaian rencana dan realisasi anggaran keuangan pemerintah biasa disebut proses audit. Auditor adalah orang atau lembaga yang melakukan audit. Auditor sektor publik, selanjutnya disebut auditor pemerintah, adalah auditor yang bertugas melakukan audit atas keuangan negara pada instansi-instansi pemerintah. Auditor pemerintah sendiri dibagi menjadi dua, yaitu auditor internal dan eksternal.

Auditor internal merupakan unit pemeriksa yang merupakan bagian dari organisasi yang diawasi. Auditor internal terdiri dari Inspektorat Jenderal Kementerian/Lembaga, Satuan Pengawas Intern (SPI) di lingkungan lembaga Negara dan BUMN/BUMD, Inspektorat Wilayah Propinsi (Itwilprop), Inspektorat Wilayah Kabupaten/ Kota (Itwilkab/Itwilkot), dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sedangkan auditor eksternal adalah BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) yang merupakan lembaga pemeriksa yang independen. Auditor eksternal sendiri merupakan unit pemeriksa yang berada di luar organisasi yang diperiksa (Mardiasmo, 2002).



C. Tujuan dan Kegunaan

Sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik ini dirumuskan sebagai berikut:

1. Merumuskan permasalahan aktual yang dihadapi dalam sistem pendukung DPR RI dan cara-cara untuk mengatasinya;
2. Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Presiden sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan sistem pendukung DPR;
3. Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Presiden;
4. Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Presiden.

D. Metode

Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Presiden ini pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan berbasis kan metode penelitian hukum (metode yuridis normatif). Metode yuridis normatif dilakukan dengan studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, putusan-putusan rapat DPR RI, atau dokumen lainnya dan hasil penelitian serta referensi lainnya. Metode yuridis normatif ini dilengkapi dengan wawancara, diskusi dan rapat dengar pendapat.



BAB II

TINJAUAN TEORI DAN EMPIRIK

A. KONSEP ORGANISASI DAN MANAJEMEN

1. Pengembangan Organisasi

Pada era globalisasi saat ini, kebutuhan atas hasil yang memuaskan dari sebuah organisasi merupakan satu keniscayaan. Atas dasar itulah, maka berkembang konsep dan teori organisasi yang berorientasi kepada kinerja dalam suatu manajemen kinerja yang baik. Secara definisi, Nasucha yang dikutip Fahmi (2010: 3) mengemukakan bahwa kinerja organisasi adalah sebagai efektivitas organisasi secara menyeluruh untuk memenuhi kebutuhan yang ditetapkan dari setiap kelompok yang berkenaan dengan usaha-usaha yang sistemik dan meningkatkan kemampuan organisasi secara terus menerus mencapai kebutuhannya secara efektif.

Adapun pengertian manajemen kinerja adalah suatu ilmu yang memadukan seni di dalamnya untuk menerapkan suatu konsep manajemen yang memiliki fleksibilitas yang representatif dan aspiratif guna mewujudkan visi dan misi organisasi dengan mendayagunakan sumberdaya manusia yang dimiliki organisasi tersebut (Fahmi, 2010:3). Dalam pandangan Armstrong dan Baron (dalam Wibowo 2008) menyebutkan bahwa manajemen kinerja adalah pendekatan strategis dan terpadu untuk menyampaikan sukses berkelanjutan pada organisasi dengan memperbaiki kinerja pegawai yang bekerja di dalamnya dan dengan mengembangkan kapabilitas tim dan kontributor individu.

Suatu organisasi yang profesional tidak akan mampu mewujudkan suatu manajemen kinerja yang baik tanpa ada dukungan yang kuat dari seluruh komponen manajemen organisasi tersebut (termasuk organisasi birokrasi). Oleh karena itu manajemen suatu organisasi harus memiliki tujuan yang hendak dicapai sebagai sebuah output yang kemudian mencapai outcome yang diharapkan. Dalam konteks organisasi birokrasi termasuk Sekretariat Jenderal, maka outcome yang diharapkan adalah kepuasan pelanggan (DPR RI) sebagai pihak yang dilayani melalui organisasi dan manajemen kinerja yang efektif, efisien, dan profesional.

Organisasi pada dasarnya merupakan suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang saling berintegrasi



menurut suatu pola sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing yang sebagai suatu kesatuan, mempunyai tujuan dan batas-batas yang jelas sehingga bisa dijabarkan secara tegas dari lingkungannya. (Lubis & Martani, 1987). Sedangkan menurut Simamore (1999:27) mengenai persyaratan organisasional, bahwa kebutuhan mendasar organisasi memiliki 3 (tiga) elemen penting yang menonjol, yaitu (a) komitmen manajemen puncak terhadap manajemen SDM yang efektif; (b) departemen SDM yang tangguh; dan (c) administrasi lini atau staf yang terintegrasi dengan baik.

Organisasi modern memandang organisasi sebagai suatu sistem (Kast & Rosenzweig, 1979), namun bukanlah suatu sistem tertutup didalam suatu lingkungan yang stabil. Organisasi adalah suatu sistem terbuka yang harus selalu menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan lingkungannya. Kerja dari organisasi adalah kompleks, dinamis, multilevel, multidimensi, multivariabel dan bersifat probabilistik.

Sistem organisasi tersebut terdiri dari subsistem-subsistem yang satu dengan yang lain saling terkait dengan erat. Menurut Davis&Olson (1984), teori organisasi modern yang baik untuk dipergunakan sebagai pendekatan analisis terhadap sistem informasi adalah teori teknososial. Teori ini memiliki dua buah faktor, yaitu faktor sosial dan faktor teknis didalam organisasinya, yang dirancang sebagai satu kesatuan sistem yang integral. Faktor teknis dirancang sesuai dengan kondisi para manusianya, demikian juga manusia ditempatkan pada lingkungan teknis yang sesuai.

Menurut Leavitt (Davis&Olson, 1984) suatu sistem organisasi terdiri dari empat buah subsistem atau komponen yang saling berkaitan. Komponen-komponen tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan.
- b. Teknologi.
- c. Struktur.
- d. Sumberdaya manusia.

Komponen-komponen inilah yang menjadi pembentuk organisasi. Keempat komponen tersebut terintegrasi di dalam sebuah sistem yang di sebut organisasi. Pengaruh terhadap



sebuah atau lebih komponen akan mempengaruhi komponen yang lain dan pada gilirannya akan mempengaruhi seluruh organisasi. Setiap komponen mempengaruhi semua komponen yang lain. Satu sama lain saling terkait dan saling mempengaruhi.

Komponen tujuan ialah maksud dari organisasi tersebut didirikan. Ada organisasi yang didirikan dengan maksud mencari keuntungan (*profit oriented*) ada juga yang di dirikan bukan dengan maksud mencari keuntungan (*nonprofit oriented*). Teknologi maksudnya ialah tingkat teknologi yang dipergunakan di dalam organisasi tersebut dalam rangka mencapai tujuannya. Ada perusahaan yang sudah mempergunakan robot di dalam produksinya, ada juga yang masih bersifat padat karya. Faktor ini merupakan salah satu komponen pembentuk suatu organisasi. Komponen ketiga ialah Struktur organisasi. Struktur organisasi adalah pengaturan dari sub unit dalam organisasi dan pembagian tenaga kerja yang menyertainya termasuk didalamnya pengaturan relasi otoritas yang berlaku didalamnya (Davis&Olson, 1984). Komponen struktur adalah penyambung antara komponen teknologi dan komponen manusia di dalam organisasi dalam rangka usaha mencapai tujuannya.

Agar organisasi ini dapat memanfaatkan sekelompok manusia yang ada di dalamnya, perlu diatur dalam suatu struktur organisasi agar dapat menjalankan fungsi dan tugas masing-masing. Struktur suatu organisasi digambarkan pada peta atau skema organisasi. Terdapat 4 (empat) komponen dasar yang merupakan kerangka dalam memberikan definisi dari struktur organisasi yaitu : (Lubis & Martani, 1987: 120)

1. Struktur organisasi memberikan gambaran mengenai pembagian tugas-tugas serta tanggung jawab kepada individu-individu maupun bagian-bagian pada suatu organisasi.
2. Struktur organisasi memberikan gambaran mengenai hubungan pelayanan yang ditetapkan secara resmi dalam suatu organisasi.
3. Menetapkan pengelompokkan individu menjadi bagian dari organisasi, dan pengelompokan bagian-bagian tersebut menjadi bagian suatu organisasi yang utuh.
4. Menetapkan sistem hubungan dalam organisasi yang memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi dan



pengintegrasian segenap kegiatan suatu organisasi, baik ke arah vertikal maupun horisontal.

Menurut Kast&Rosenzweig (1979) struktur terdiri dari aspek-aspek sebagai berikut:

1. Bagan organisasi menunjukkan bentuk organisasi, susunan hierarkhi dan wewenang otorisasi unit-unitnya.
2. Posisi dan penjelasan tugas adalah menunjukkan bagaimana jenis tugas-tugas dialokasikan di dalam departemen dan kepada orang di dalam organisasi. Posisi dan penjelasan tugas ini mengarah kepada pengertian spesialisasi dalam organisasi.
3. Aturan dan prosedur menunjukkan aliran kerja dan batas wewenang dari unit maupun orang pelaksananya dalam berhubungan antar unit maupun antar orang.
4. Struktur organisasi akan memberi bentuk kepada organisasi tersebut. Ada organisasi yang berbentuk diktatorial ada juga yang berbentuk demokratis, ada yang memakai bentuk departemen ada yang memakai bentuk divisi dan lain sebagainya.
5. Struktur organisasi membutuhkan dua persyaratan (Kadir, 2006:69), yaitu (1) pembagian pekerjaan ke dalam divisi atau kelompok dengan tugas yang jelas dan berbeda, dan (2) koordinasi antar tugas yang paling kritis di dalam suatu organisasi adalah koordinasi. Mintzberg, seperti dikutip Kadir (2006:69), membagi mekanisme koordinasi menjadi lima type yang memungkinkan suatu organisasi berjalan efisien, yaitu *mutual adjustment, direct supervision, standarization of work process, standarization of work outputs*, dan *standarization of work skills*.

Guna mencapai tujuan terciptanya organisasi yang profesional, maka perlu diperhatikan apa yang disebut Pengembangan Organisasi (PO) yang merupakan sebuah konsep dalam membentuk organisasi yang lebih terarah dan kompetitif. Menurut Luthan yang dikutip Nawawi (2006:196), Pengembangan Organisasi adalah pendekatan modern dalam manajemen terhadap perubahan dan perkembangan organisasi dari sudut Sumber Daya Manusia (SDM). Pendekatan ini berfokus kepada bagaimana sebuah organisasi dijalankan oleh SDM yang profesional dengan budaya kerja yang baik.



Selanjutnya Warren G. Bennis yang dikutip Nawawi (2006:197) menyatakan bahwa Pengembangan Organisasi merupakan respon terhadap perubahan yang berhubungan dengan segi pendidikan yang kompleks untuk mengubah keyakinan, sikap, nilai-nilai dan struktur organisasi, agar mampu mengadaptasi secara baik teknologi baru, perubahan masyarakat yang dilayani (dalam konteks Setjen DPR RI, maka yang dilayani adalah DPR RI), dan tantangan-tantangan di dalam perubahan yang rumit tersebut.

Perubahan organisasi dilakukan melalui pengembangan organisasi. Sebuah proses dapat disebut pengembangan organisasi jika, (1) harus memfokuskan pada hasil perubahan beberapa perubahan aspek sistem organisasi; (2) harus merupakan pembelajaran atau transfer ilmu pengetahuan atau keahlian kepada sistem client; dan (3) harus ada bukti atau keinginan untuk memperbaiki efektivitas sistem client. Pengembangan organisasi yang dipengaruhi oleh pengaruh eksternal sesuai dengan definisi pengembangan organisasi yang dikemukakan oleh Gibson, Ivancevich, dan Donnelly (1996:238), yang menyatakan bahwa:

"istilah pengembangan organisasi.... mengacu pada strategi reeduksi dan normatif yang ditujukan untuk mempengaruhi sistem kepercayaan, nilai, dan sikap dalam organisasi sehingga organisasi dapat beradaptasi lebih baik terhadap akselerasi laju perubahan teknologi, dalam lingkungan industri kita dan lingkungan masyarakat umumnya".

Istilah itu juga mencakup penataan kembali organisasi formal yang sering dimulai, diperlancar, dan diperkuat oleh perubahan normatif dan perilaku.

Tujuan Pengembangan Organisasi adalah sebagai berikut (Nawawi, 2006):

1. Mengubah dan mengembangkan pandangan terhadap perspektif organisasi dengan memperluas wawasan pada anggota organisasi (pegawai);
2. Kemampuan mengadaptasi perubahan, perkembangan dan kemajuan ilmu dan teknologi;
3. Peningkatan pengetahuan, keterampilan/keahlian dalam bekerja;
4. Pengembangan orientasi pada peningkatan produktivitas dan pemberian pelayanan yang berkualitas; dan



5. Peningkatan kamampuan mengadaptasi perubahan nilai-nilai sosial dan nilai-nilai kerja.

Pengembangan organisasi dapat ditekankan dari sumber daya manusianya. Penekanan pada sumber daya manusia dikemukakan oleh Wibowo (2006:167) yang menyebutkan, bahwa pengembangan organisasi merupakan usaha terencana secara terus menerus untuk meningkatkan struktur, prosedur, dan aspek manusia dalam sistem. Usaha sistematik tersebut memastikan kelangsungan dan pertumbuhan organisasi dengan meningkatkan kualitas hidup pekerja pada umumnya. Selanjutnya, Wibowo menjelaskan bahwa teknik atau metode pengembangan organisasi mengarah pada perubahan bentuk yang menghasilkan pekerja individual, kelompok kerja, dan/atau seluruh organisasi (Wibowo, 2006:168), teknik tersebut adalah (a) survey feedback, (b) sensitivity training, (c) team building, (d) quality of work life programs, dan (e) management by objectives.

Terdapat beberapa bentuk penekanan yang membedakan pengembangan organisasi dari pendekatan perubahan organisasi lainnya, khusus untuk perubahan struktur organisasi Sekretariat Jenderal adalah Pertama, pengembangan organisasi menerapkan perubahan pada strategi, struktur, dan/atau proses keseluruhan sistem. Perubahan program bertujuan untuk memodifikasi strategi organisasi. Perubahan itu mungkin termasuk perubahan dalam pengelompokan orang untuk melaksanakan tugas (struktur) dan dalam metode komunikasi dan pemecahan masalah (proses) guna mendukung perubahan strategi. Hal tersebut dilakukan berkaitan dengan penguatan fungsi Dewan, yaitu fungsi legislatif, anggaran, dan pengawasan.

Kedua, pengembangan organisasi Setjen DPR RI, berkisar pada manajemen perubahan terencana, tetapi tidak dalam bentuk formal yang umumnya dikaitkan dengan manajemen konsultasi atau teknologi inovasi yang cenderung terprogram dan menggunakan pendekatan ahli. Pengembangan organisasi lebih merupakan proses adaptif untuk merencanakan dan menerapkan perubahan dibandingkan sebagai blue-print mengenai bagaimana sesuatu sebaiknya dilakukan.

Ketiga, pengembangan organisasi Sekretariat Jenderal berorientasi untuk memperbaiki efektivitas organisasi, yang



terdiri atas dua asumsi, yaitu (1) organisasi yang efektif mampu memecahkan masalahnya sendiri dan memusatkan perhatian dan sumber dayanya untuk mencapai tujuan utama; (2) organisasi yang efektif memiliki kinerja yang tinggi, produktivitas yang tinggi, dan perbaikan yang terus-menerus, serta kualitas kerja yang tinggi. Bentuk lain dari perubahan organisasi jelas berbeda dari pengembangan organisasi dalam hal fokusnya.

2. Perubahan Manajemen (*Change Management*)

Dalam konteks hadirnya tuntutan terhadap semakin pentingnya organisasi yang moderen, profesional, efektif, dan efisien maka muncul konsep perubahan manajemen atau *change management*. Konsep ini memang hadir seiring dengan semakin menggejalanya globalisasi dan perdagangan bebas. Dengan konsep *change management* ini maka organisasi yang ada diarahkan untuk melakukan perubahan atau menghadapi perubahan. Perubahan perlu dilakukan karena situasi dan kondisi berubah. Seperti tuntutan perubahan terhadap pelayanan berbagai kebutuhan masyarakat. Dalam konteks manajemen organisasi pendukung lembaga perwakilan, maka tuntutan yang paling utama adalah terciptanya sebuah organisasi pendukung yang profesional, efektif, dan efisien guna mendukung kinerja lembaga perwakilan menjalankan fungsi-fungsinya (legislasi, anggaran, dan pengawasan) yang diarahkan kepada pelaksanaan fungsi representasi (perwakilan rakyat).

Meskipun konsep *change management* sebenarnya lebih diarahkan dalam dunia swasta (*private sector*), tetapi menurut Rewansyah (2010:179) dapat diterapkan dalam dunia birokrasi pemerintahan (*public sector*). Artinya, pelaksanaannya harus sesuai dengan target dan sasaran yang telah ditetapkan serta diiringi dengan jaminan dan kendali mutu yang ketat. Yang dimaksud dengan “mutu” dalam persoalan ini adalah mutu pelayanan yang harus diberikan oleh staf (*supporting staff*) kepada peningkatan kinerja lembaga perwakilan itu sendiri. Salah satu upaya menuju kondisi yang seperti itu, maka sistem *reward and punishment* harus jelas serta diterapkan secara seksama. Selama ini ini memang dirasakan tidak mudah untuk menerapkan sistem reward and punishment yang baik dan berkesinambungan. Oleh karena itu upaya menegakkan aturan (*law enforcement*) harus dilakukan secara terukur dan terarah.



Menurut Asmawi (2010), perubahan yang terjadi dapat berupa sesuatu yang diprediksi dan yang tidak bisa diprediksi (*unpredictable*). Oleh karena itu ketika organisasi seperti Sekretariat Jenderal dan supporting system lainnya bekerja mendukung kinerja DPR RI, harus siap dengan antisipasi terhadap situasi yang dapat diprediksi (terencana dalam Renstra atau bentuk lain) dan situasi yang tidak dapat diprediksi ketika DPR RI menerima tuntutan yang *unpredictable* juga. Sebab, pengaruh era keterbukaan dan demokrasi saat ini menuntut lembaga perwakilan seperti DPR ini harus siap menghadapinya.

Adanya konsep perubahan manajemen (*change management*) ini tidak lepas dari derasnya tuntutan publik terhadap semakin harus terlayaninya berbagai urusan publik termasuk keikutsertaan masyarakat dalam berbagai hal. oleh karena itu konsep perubahan manajemen ini tidak dapat dilepaskan dengan adanya perubahan paradigma dalam organisasi pemerintahan dari sebelumnya *government* menjadi *governance*. Perubahan paradigma tersebut menjadi sangat penting untuk direspon –termasuk oleh supporting system DPR RI- karena saat ini terdapat asumsi bahwa semakin banyak kelompok kepentingan (*interest group*) yang ikut terlibat dan saling berkompetisi. Dengan demikian organisasi pemerintahan yang dijalankan oleh birokrasi –tidak terkecuali supporting system DPR RI- harus siap menawarkan saluran akses kepada masyarakat untuk berpartisipasi (Thoha, 2007).

Sebagai gambaran, dalam paradigma *government* lebih menitikberatkan kepada besarnya peran birokrasi, tetapi paradigma *governance* adalah bagaimana birokrasi memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan (masyarakat –termasuk lembaga yang dilayani). Oleh karena itu konsep *governance* menjadi acuan utama dalam menjalankan sebuah manajemen organisasi birokrasi yang baik yang menurut Bank Dunia yang dikutip Rewansyah (2010) bahwa *GOOD GOVERNANCE IS LESS GOVERNMENT, GOOD GOVERNANCE IS BETTER GOVERNMENT*. Artinya, sebuah organisasi pemerintahan yang baik adalah organisasi yang ramping tetapi fungsional atas berbagai tugas dan fungsi yang diembannya.

Selanjutnya guna menjalankan perubahan manajemen yang mengarah kepada *good governance* yang *less government* adalah melalui reformasi birokrasi. Apa dan bagaimana reformasi birokrasi akan dibahas salam sub bagian selanjutnya.



3. Reformasi Birokrasi

Reformasi birokrasi adalah adanya pembaharuan dan penyusunan untuk membentuk kembali pada maksud semula diadakannya birokrasi pemerintah, didefinisikan berbagai kalangan melalui bermacam-macam sisi, berkonotasi mencapai kebaikan birokrasi pemerintah di negara demokratis yang benar-benar bekerja sesempurna-sempurnanya, berorientasi kepada kepentingan publik dengan menerapkan manajemen yang semakin modern (Tamin, 2004: 71-72).

Menurut Tamin, dengan landasan pengabdian yang total dan sepenuh hati, pikiran, dan tenaga untuk publik yang wajib dilayani, ada yang mengatakan reformasi birokrasi adalah *reforming on being reformed* atau perjuangan untuk menegakkan hukum dan konstitusi. A *change for better in morals, habits, methods*, langkah-langkah pembaharuan sektor publik dalam upaya mewujudkan *good governance* dan *clean governance*.

Selanjutnya, reformasi birokrasi juga diartikan sebagai wahana untuk mewujudkan masyarakat madani (modern, demokratis, dan multikultural), perbaikan atau pembentukan sesuatu yang baru, penyempurnaan tiada henti, dan lain-lain. Dilakukannya reformasi birokrasi mengandung maksud agar birokrasi pemerintah selalu berlangsung baik, sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen moderen yang semakin baik. Pada intinya, reformasi birokrasi merupakan sebuah kebutuhan bagi berlangsungnya tata pemerintahan yang baik (*good governance*).

Rewansyah (2010) menyatakan bahwa dengan alasan pentingnya mewujudkan kepemerintahan yang baik dan mengingat peranan strategis birokrasi pemerintahan dalam mengayomi, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa, maka reformasi birokrasi menjadi suatu keniscayaan. Adapun sararan umum reformasi birokrasi ini adalah pembaruan (reformasi) *mindset, culturalset*, dan sistem tata kelola pemerintahan (perubahan manajemen).

Selanjutnya, Asmawi (2010) menyebutkan beberapa sasaran reformasi yang harus dicapai, yaitu:

1. Birokrasi yang bersih;
2. Birokrasi yang efektif dan efisien;
3. Birokrasi yang produktif;
4. Birokrasi yang transparan; dan
5. Birokrasi yang terdesentralisasi.



Guna mencapai sasaran reformasi birokrasi, terdapat beberapa metode reformasi yang dapat dilaksanakan. Asmawi (2010) menyebut beberapa metode tersebut, yaitu:

1. Restrukturisasi organisasi lembaga pemerintahan;
2. Simplifikasi dan otomatisasi;
3. Rasionalisasi dan realokasi;
4. Regulasi dan deregulasi; dan
5. Peningkatan profesionalisme dan kesejahteraan pegawai.

Melalui berbagai metode tersebut diharapkan proses reformasi birokrasi dapat tercapai, sehingga apa yang menjadi sasaran utama reformasi birokrasi yakni terciptanya organisasi birokrasi yang handal dan profesional bisa terwujud. Dan salah satunya melalui upaya restrukturisasi organisasi pendukung DPR RI ini.

Penataan struktur organisasi, dapat tercermin pada efektivitas pelaksanaan tugas setiap biro atau bagian sesuai dengan tugas fungsinya masing. Dalam Makalahnya Izzuddin (2003:26) menyatakan bahwa :

“Penataan organisasi dimaksudkan untuk mewujudkan organisasi pemerintah yang semakin proporsional antara besaran keluaran atau hasil kerja (output) dengan misi yang diemban. Adapun tujuan dari penataan organisasi yaitu memperjelas wewenang, tugas dan tanggungjawab masing-masing unit organisasi, sehingga tercipta organisasi yang lebih efisien dan efektif serta terhindar adanya duplikasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada unit-unit organisasi”.(Izzuddin 2003:26)

Selanjutnya dalam penyusunan dan penataan organisasi lembaga pemerintah (termasuk Sekretariat Lembaga Negara) dengan asas efisiensi dan efektivitas, membutuhkan perhitungan dan pertimbangan yang seksama dan cermat agar setiap satuan organisasi yang didesain tidak memberatkan lembaga tersebut dan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan beban kerja dan analisis jabatan.

Menurut Izzuddin (2003:31) dalam makalahnya, mengatakan ada beberapa prinsip-prinsip dalam penataan organisasi, yaitu sebagai berikut:

- a. Hemat struktur kaya fungsi;
- b. Adanya kejelasan tujuan organisasi yang akan dibentuk;



- c. Adanya pembagian dan perumusan tugas yang jelas antara satuan-satuan organisasi yang dibentuk, sehingga tidak terjadi tugas dan fungsi yang tumpang tindih (over lapping);
- d. Mempertegas fungsi lini dan staf;
- e. Menyusun pola organisasi sesuai dengan kebutuhan nyata;
- f. Menyusun uraian tugas jabatan;
- g. Adanya pengembangan jabatan fungsional, sehingga dapat mengatasi kekurangan pada jabatan struktural;
- h. Adanya kejelasan beban tugas masing-masing satuan organisasi dan mewadahi fungsi yang berkembang;
- i. Memperhitungkan adanya jalur lini dan jalur staf;
- j. Memperjelas tata laksana (mekanisme kerja) dan lain-lain.

Dengan adanya pembagian tugas akan memberikan batasan yang jelas sehingga tidak akan terjadi penumpukan tugas pada salah satu unit kerja dan adanya pendeklegasian wewenang berdasarkan jenjang hierarki yang baik dan akan menumbuhkan loyalitas yang tinggi.

B. KONSEPSI TENTANG PARLEMEN

1. Parlemen dalam Perspektif Kekinian

Elemen struktural dari akuntabilitas pemerintahan demokratis adalah pemisahan kekuasaan antara legislatif (parlemen), eksekutif, dan yudikatif (Uhr, 2003:1). Karena itu Hudson&Wren (2007) menyatakan bahwa parlemen merupakan komponen yang sangat penting dalam sistem pemerintahan nasional. Badan legislatif yang efektif memiliki kontribusi yang besar terhadap pemerintahan dengan melakukan fungsi-fungsi penting yang diperlukan untuk mempertahankan demokrasi di masyarakat yang dengan tingkat diversitas dan kompleksitas yang tinggi (Johnson&Nakamura, 1999). Fungsi utama parlemen adalah legislasi, pengawasan dan representasi. Dengan memainkan peran ini secara efektif maka parlemen dapat berkontribusi untuk elemen pemerintahan yang efektif: kapabilitas, akuntabilitas, dan responsif (Hudson&Wren, 2007).

Dalam prakteknya, parlemen di banyak negara berkembang tidak efektif (Hudson&Wren, 2007). Dalam kasus Indonesia, DPR RI seringkali mendapatkan kesan negatif sebagai lembaga yang paling korup (Global Corruption Barometer Indonesia, 2009). Mereka dinilai sering membolos rapat, menghambur-hamburkan anggaran negara dengan kunjungan kerja yang



kurang efektif, perangai yang emosional dan mudah tersinggung serta kualitas representasi dalam wujud pertanyaan dan pernyataan anggota dewan yang kurang tajam dan fokus. Hudson&Wren (2007) menambahkan, ada berbagai alasan atas kinerja parlemen yang buruk, yaitu:

- 1) Kurangnya pengetahuan dan keterampilan anggota parlemen untuk melakukan pekerjaan mereka secara efektif;
- 2) Anggota parlemen lebih peduli dengan upaya-upaya untuk mempertahankan kursi mereka; dan,
- 3) Lembaga parlemen sendiri kekurangan kapasitas kelembagaan dan sumber daya yang dibutuhkan.

Upaya memperkuat badan legislatif harus memperhitungkan beberapa hal. Hudson&Wren (2007) menyatakan bahwa kinerja parlemen atau badan legislatif terbentuk karena beberapa hal misalnya:

- 1) Sistem politik (termasuk aturan pemilihan umum, konstitusi, dan sifat partai politik) yang tidak dapat memfasilitasi terbentuknya parlemen yang kuat, sementara di banyak negara parlemen dapat menemukan diri mereka didominasi dan terpinggirkan oleh eksekutif; dan,
- 2) Lingkungan sosial dan budaya yang sangat bervariasi tidak dapat mendorong parlemen yang efektif.

Sejalan dengan pemikiran di atas, dalam perkembangan parlemen di dunia sekarang sedang dihadapkan pada perubahan lingkungan yang mendorong ke arah perubahan kelembagaan (Hibling dalam Muhtar, tanpa tahun: 25-45). Karena itu reformasi kelembagaan parlemen merupakan suatu kebutuhan untuk merespon perubahan dan tuntutan terhadap peningkatan kinerja lembaga legislatif (*ibid*:16).

Banyak literatur yang mencoba untuk mengulas upaya-upaya penguatan parlemen di negara-negara berkembang. Hudson&Wren (2007) menyimpulkan bahwa beberapa pedoman yang harus dipenuhi dalam upaya memperkuat badan legislatif secara efektif adalah:

- 1) *Demand-driven* dan responsif terhadap kebutuhan dalam negeri, dan bukan *externally-driven*;
- 2) Memperkuat parlemen harus dengan cara mengenali, mencari, dan mengatasi penyebab kinerja parlemen yang buruk (dan bukan hanya mengatasi gejala-gejala);



- 3) Mempertimbangkan konteks lokal, misalnya sistem politik;
- 4) Melibatkan berbagai macam pihak seperti organisasi-organisasi lokal, kelompok kepentingan, anggota parlemen oposisi, partai politik, serta lembaga eksekutif;
- 5) Fokus kepada isu utama seperti pengawasan anggaran, anti korupsi, pengurangan kemiskinan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja parlemen (daripada hanya fokus pada isu-isu prosedural); dan
- 6) Penyediaan dukungan jangka panjang yang berkelanjutan.

2. **Fungsi Dasar Badan Legislatif**

Berbagai bentuk badan legislatif dapat ditemukan di hampir semua masyarakat. Badan legislatif mempunyai fungsi sebagai lembaga perwakilan dan lembaga yang mengesahkan undang-undang dengan membahas dan meratifikasi kebijakan publik yang disusun pemerintah (Johnson&Nakamura, 1999). Dengan fungsi badan legislatif yang sekedar badan 'ornamental' sampai dengan badan yang secara signifikan mampu menjadi mitra pemerintah, badan legislatif memiliki beberapa persamaan karakteristik yaitu: klaim atas legitimasi untuk mewakili masyarakat, kekuasaan formal maupun simbolik dalam pembuatan undang-undang, kesetaraan anggota, dan proses pengambilan keputusan yang kolektif. Adapun tiga fungsi utama badan legislatif yang diutarakan oleh Johnson&Nakamura (1999) dan Hudson&Wren (2007), yaitu meliputi fungsi-fungsi sebagai berikut:

- 1) Membentuk undang-undang (lawmaking) yaitu membahas dan mengesahkan undang-undang yang merupakan kerangka hukum dari suatu negara;
- 2) Representasi yaitu mengumpulkan, menggabungkan, dan mengekspresikan keprihatinan, opini dan preferensi masyarakat. Parlemen juga menjadi arena dialog (dimana bermacam-macam kepentingan masyarakat dapat dibahas).
- 3) Pengawasan, yaitu mengawasi kegiatan eksekutif dan mengawasi pertanggungjawaban lembaga eksekutif. Bahkan Hudson&Wren (2007) menegaskan salah satu unsur yang sangat penting adalah pengawasan anggaran, di mana lembaga legislatif harus memastikan bahwa anggaran belanja negara sesuai dengan prioritas nasional.



Fungsi representasi dan pengawasan memiliki kaitan yang erat namun terkadang menimbulkan ketidaknyamanan. Kedua fungsi tersebut memerlukan proses dan anggota legislatif yang mampu mendamaikan konflik dan memiliki keahlian yang tinggi agar meyakinkan dan dianggap serius oleh lembaga eksekutif dan lembaga lain dalam sistem pemerintahan (Johnson & Nakamura, 1999).

C. PENGUATAN PARLEMEN

1. Model Badan Legislatif

Tabel 2.1 adalah tabel dalam artikel yang ditulis oleh Johnson & Nakamura (1999) yang berisikan jenis badan legislatif generik yang ditemukan di seluruh dunia. Badan legislatif pada kenyataannya memiliki bentuk dan peran yang berbeda-beda dan terkadang bermigrasi dari suatu bentuk ke bentuk yang lain.

Tabel 2.1.
Tipe-Tipe Badan Legislatif di Berbagai Negara

Tipe Badan Legislatif	Peran Badan Legislatif	Struktur Internal dan Kebutuhan Informasi	Contoh
<i>Transformative Legislature</i>	Transformatif/Mitra Sejarah Eksekutif	Sangat Kompleks	Kongres Amerika Serikat
<i>Arena Legislature</i>	Pemberi Usul/Inisiatif (Aktif)	Kompleks	British Parliament
<i>Emerging Legislature</i>	Pemberi Saran (Pasif)	Struktur Internal Berkembang Membesar	Kongres Bolivia
<i>Rubber Stamp Legislature</i>	Pemberi Persetujuan	Struktur Internal Yang Sangat Kecil	USSR (Uni Sovyet)

Sumber: Johnson dan Nakamura (1999)

a. *Rubber Stamp Legislature*

Beberapa karakteristik yang menggambarkan jenis badan legislatif ini adalah sebagai berikut:

- 1) Mendukung dan mengesahkan UU yang sudah disetujui oleh kelompok-kelompok dalam masyarakat;
- 2) Badan legislatif hanya merupakan badan simbolik yang sepenuhnya mendukung pemerintah;
- 3) Tidak memiliki kontribusi yang independen dalam ketatanegaraan; dan
- 4) Memerlukan struktur internal dan informasi yang sangat minimal.



Walaupun tampaknya tipe badan legislatif seperti ini seringkali disamakan dengan tidak demokratik, menjadi "*rubber stamp*" tidak berarti buruk atau tidak demokratis. Misalnya saja Johnson&Nakamura (1999) mencontohkan dalam American Electoral College, anggota yang tidak boleh menyisipkan pandangan pribadi mereka setelah setelah masyarakat (yang plural) telah membuat pilihan mereka untuk pemilihan presiden.

b. Emerging Legislature

Beberapa karakteristik yang menggambarkan jenis badan legislatif ini adalah sebagai berikut:

- 1) Merupakan pengembangan dari *rubber stamp*;
- 2) Fokus pengembangan adalah bagian-bagian yang vital agar badan legislatif dapat memainkan peran lebih besar dalam mengatur masyarakat;
- 3) Memiliki perpustakaan parlemen dan mulai mempekerjakan staf-staf yang lebih cakap dan profesional;
- 4) Memiliki struktur internal dan kapasitas penyediaan informasi masih sangat terbatas; sehingga
- 5) Inisiatif kebijakan paling sering atau seluruhnya berasal dari luar lembaga legislatif.

c. Arena Legislature

Beberapa karakteristik yang menggambarkan jenis badan legislatif ini adalah sebagai berikut:

- 1) Merupakan badan yang dapat mewakili dan mengartikulasi perbedaan-perbedaan sosial yang ada dalam masyarakat;
- 2) Memiliki perpustakaan dan layanan riset yang memberikan referensi dan analisis, menghasilkan laporan dan publikasi, serta mendistribusikan hasil riset ke seluruh anggota dewan;
- 3) Kebijakan publik didebat dan dibahas dengan menggunakan berbagai perspektif dan kinerja pemerintah diawasi dengan menggunakan berbagai kriteria;
- 4) Inisiatif kebijakan sebagian besar tetap berasal dari luar institusi parlemen; dan



- 5) Badan legislatif ini memerlukan kapasitas internal yang hanya terbatas pada keperluan untuk mengevaluasi kebijakan (menggunakan perspektif-perspektif masyarakat yang terwakili oleh anggota dewan).

Beberapa karakteristik yang menggambarkan jenis badan legislatif ini adalah sebagai berikut:

- 1) Merupakan tipe badan legislatif yang paling langka;
- 2) Mampu mewakili dan 'membentuk' tuntutan masyarakat;
- 3) Dapat mengartikulasikan preferensi masyarakat yang heterogen dan berfungsi sebagai pembentuk independen dari kebijakan yang muncul;
- 4) Struktur dan sumber daya riset parlemen yang sangat besar sehingga mampu menghasilkan analisis yang akurat dan komprehensif, serta mampu mengembangkan alternatif-alternatif kebijakan;
- 5) Memerlukan struktur internal yang mampu menyalurkan dan merekonsiliasi perbedaan; dan
- 6) Kapasitas informasi yang tinggi sampai tingkat inisiasi dan penyempurnaan kebijakan.

d. Transformative Legislature

Johnson&Nakamura (1999) menggunakan sebuah analogi untuk menjelaskan perbedaan antara *arena legislature* dan *transformative legislature* di mana *arena legislature* merupakan *thermometer* sedangkan *transformative legislature* merupakan *thermostat*, yang mampu mengatur suhu. Contoh untuk tipe *transformative legislature* adalah Kongres Amerika Serikat.

2. Masalah Kontemporer Badan Legislatif dan Alternatif Perbaikannya

Saat ini, seluruh badan legislatif mengalami kesulitan dalam menjalankan beberapa fungsinya. Badan legislatif yang baru dikembangkan juga akan mengalami kesulitan yang sama. Secara umum, masalah yang dihadapi oleh legislatif meliputi (Johnson&Nakamura, 1999):

- 1) Kurangnya political will dan kesadaran institutional;
- 2) Lemahnya persepsi oleh, dan hubungan dengan masyarakat;
- 3) Lemahnya kemampuan penyusunan dan pengawasan perundang-undangan;



- 4) Akses informasi tidak memadai;
- 5) Legislator yang tidak dipersiapkan secara memadai;
- 6) Kurangnya jumlah staf yang terlatih; dan,
- 7) Fasilitas dan organisasi yang tidak efektif.

Berdasarkan hal di atas, maka program-program pembangunan legislatif adalah program yang dirancang untuk memperbaiki masalah yang dijelaskan di atas. Program tersebut dirancang untuk membantu badan legislatif menjadi lebih terbuka, responsif, dan memiliki institusi yang efektif (Johnson & Nakamura, 1999). Program-program pengembangan badan legislatif secara umum berupaya untuk:

- 1) Membangun penunjang internal yang kuat dan memperbaiki akses informasi (dalam rangka penguatan badan legislatif);
- 2) Memperkuat fungsi perwakilan, dengan meningkatkan komunikasi dengan masyarakat dan membantu masyarakat agar dapat berinteraksi lebih baik dengan badan legislatif;
- 3) Memperkuat kapabilitas penyusunan dan pengawasan pelaksanaan perundang-undangan; dan,
- 4) Memperkuat organisasi dan fasilitas badan legislatif.

Peningkatan akses informasi dan kapasitas anggota legislatif maupun staf pendukung merupakan langkah vital dalam pengembangan badan legislatif. Upaya tersebut pada akhirnya dapat memperbaiki kinerja badan legislatif dalam menjalankan fungsi-fungsi representasi, legislasi, dan pengawasan. Beberapa contoh aktivitas yang dilakukan untuk dapat memperbaiki akses informasi dan meningkatkan kapasitas badan legislatif adalah:

- 1) Memperkuat pelayanan perpustakaan dan pelayanan riset di badan legislatif;
- 2) Mengembangkan mutu basis data dan laporan-laporan dari tenaga ahli;
- 3) Mengembangkan software penyusunan dan pengawasan anggaran;
- 4) Mengembangkan kantor anggaran yang fokus mendukung fungsi anggaran yang dimiliki AKD;
- 5) Melakukan pelatihan bagi AKD; dan,
- 6) Melakukan program pelatihan bagi staf-staf.



BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

A. PENGATURAN ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL

1. Kondisi Hukum Saat Ini (Existing Law)

Sekretariat Jenderal pada saat ini diatur dalam:

- 1) Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- 2) Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia (Perpres 23/2005) yang telah ditetapkan pada tanggal 2 Maret 2005; dan
- 3) Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang telah ditetapkan pada tanggal 3 Mei 2005, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 3 Tahun 2013.
- 4) Peraturan DPR RI Nomor 01/DPR RI/I/2009-2010 tentang Tata Tertib DPR RI.

Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 dibentuk berdasarkan amanat Pasal 99 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) UU Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD, dan DPRD, yang menyebutkan:

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas MPR, DPR, dan DPD dibentuk Sekretariat Jenderal yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden¹, dan personalnya terdiri atas pegawai negeri sipil.
- (2) Sekretariat Jenderal MPR, DPR, dan DPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) organisasinya harus disusun sesuai dengan perkembangan ketatanegaraan untuk meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja pelaksanaan fungsi dan tugas MPR, DPR, dan DPD.

¹ Sebelum berlaku UU Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, belum ada pemisahan antara Keputusan Presiden yang sifatnya mengatur (*regeling*) dan yang sifatnya menetapkan (*beschikking*). Setelah berlakunya UU No. 10 Tahun 2004 Keputusan Presiden yang sifatnya mengatur kemudian dinamakan dengan Peraturan Presiden, sehingga pengaturan mengenai Sekretariat Jenderal DPR RI selanjutnya diatur dalam bentuk Peraturan Presiden, bukan Keputusan Presiden.



- (3) Sekretariat Jenderal MPR, DPR, dan DPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin seorang sekretaris jenderal dan seorang wakil sekretaris jenderal yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Presiden atas usul Pimpinan MPR, DPR, dan DPD.

Undang-Undang yang mengatur mengenai DPR telah diubah dari UU No. 22 Tahun 2003 menjadi UU Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD. Amanat undang-undang terkait dengan Sekretariat Jenderal diatur dalam BAB VII SISTEM PENDUKUNG Bagian Kesatu Sistem Pendukung, yang terdiri dari 4 (empat) paragraf, yaitu Organisasi, Pimpinan Organisasi, Pegawai, dan Kelompok Pakar atau Tim Ahli.

Secara lengkap ketentuan di dalam Undang-Undang tersebut adalah sebagai berikut:

Paragraf 1 Organisasi

Pasal 392

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang MPR, DPR, dan DPD, dibentuk Sekretariat Jenderal MPR, Sekretariat Jenderal DPR, dan Sekretariat Jenderal DPD yang susunan organisasi dan tata kerjanya diatur dengan peraturan Presiden atas usul lembaga masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR, dibentuk badan fungsional/keahlian yang ditetapkan dengan peraturan DPR setelah dikonsultasikan dengan Pemerintah.
- (3) Badan fungsional/keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara fungsional bertanggung jawab kepada DPR dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal DPR.
- (4) Pimpinan MPR, pimpinan DPR, dan pimpinan DPD melalui alat kelengkapan melakukan koordinasi dalam rangka pengelolaan sarana dan prasarana dalam kawasan gedung perkantoran MPR, DPR, dan DPD.

Paragraf 2

Pimpinan Organisasi

Pasal 393

- (1) Sekretariat Jenderal MPR, Sekretariat Jenderal DPR, dan Sekretariat Jenderal DPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392, masing-masing dipimpin oleh seorang sekretaris jenderal yang diusulkan oleh pimpinan



lembaga masing-masing sebanyak 3 (tiga) orang kepada Presiden.

- (2) Sekretaris jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya berasal dari pegawai negeri sipil profesional yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Sebelum mengajukan usul nama calon sekretaris jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pimpinan lembaga masing-masing harus berkonsultasi dengan Pemerintah.
- (4) Usul nama calon Sekretaris Jenderal MPR, Sekretaris Jenderal DPR, dan Sekretaris Jenderal DPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan pimpinan lembaga masing-masing untuk diangkat dengan keputusan Presiden.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Jenderal MPR, Sekretaris Jenderal DPR, dan Sekretaris Jenderal DPD bertanggung jawab kepada pimpinan lembaga masing-masing.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan tata cara pertanggungjawaban sekretaris jenderal diatur dengan peraturan lembaga masing-masing.

Paragraf 3

Pegawai

Pasal 394

- (1) Pegawai Sekretariat Jenderal MPR, Sekretariat Jenderal DPR dan badan fungsional/keahlian DPR, serta Sekretariat Jenderal DPD terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap.
- (2) Ketentuan mengenai manajemen kepegawaian MPR, DPR, dan DPD diatur dengan peraturan lembaga masing-masing yang dibahas bersama dengan Pemerintah untuk ditetapkan dalam peraturan pemerintah.

Paragraf 4

Kelompok Pakar atau Tim Ahli

Pasal 395

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang DPR dan DPD dibentuk kelompok pakar atau tim ahli yang diperbantukan terutama kepada anggota.
- (2) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris Jenderal DPR atau Sekretaris Jenderal DPD sesuai dengan kebutuhan atas usul anggota.

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Dasar hukum Peraturan Presiden tentang Sekretariat Jenderal telah berubah dari UU No. 22 Tahun 2003 menjadi UU No. 27 Tahun 2009. Untuk itu, Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 perlu ditinjau untuk disesuaikan dengan undang-undang yang baru. Terdapat beberapa perbedaan antara UU No. 22 tahun 2003 dengan UU No. 27 Tahun 2009 (sebatas yang terkait dengan DPR):

UU NO. 22 TAHUN 2003	HAL	UU NO 27 TAHUN 2009
<ul style="list-style-type: none">• Sekretariat Jenderal DPR dibentuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPR• Sekretariat Jenderal DPR ditetapkan dengan Keputusan Presiden,• Organisasi Sekretariat Jenderal DPR harus disusun sesuai dengan perkembangan ketatanegaraan untuk meningkatkan kualitas, produktivitas, dan kinerja pelaksanaan fungsi dan tugas DPR	Organisasi	<ul style="list-style-type: none">• Sekretariat Jenderal DPR dibentuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR;• Susunan organisasi Sekretariat Jenderal DPR dan tata kerjanya diatur dengan Peraturan Presiden atas usul lembaga masing-masing;• Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR, dibentuk badan fungsional/keahlian yang ditetapkan dengan peraturan DPR setelah dikonsultasikan dengan Pemerintah;• Badan fungsional/keahlian secara fungsional bertanggung jawab kepada DPR dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal DPR;
<ul style="list-style-type: none">• Personal Sekretariat Jenderal DPR terdiri atas pegawai negeri sipil	Pegawai	<ul style="list-style-type: none">• Pegawai Sekretariat Jenderal DPR dan badan fungsional/keahlian DPR, terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap.• Ketentuan mengenai manajemen kepegawaian DPR diatur dengan peraturan lembaga masing-masing yang dibahas bersama dengan Pemerintah untuk ditetapkan dalam peraturan pemerintah.

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



UU NO. 22 TAHUN 2003	HAL	UU NO 27 TAHUN 2009
<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat Jenderal DPR dipimpin seorang sekretaris jenderal dan seorang wakil sekretaris jenderal yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Presiden atas usul Pimpinan DPR. 	Pimpinan Sekretariat Jenderal DPR	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariat Jenderal DPR dipimpin oleh seorang sekretaris jenderal yang diusulkan oleh pimpinan DPR sebanyak 3 (tiga) orang kepada Presiden. • Sekretaris jenderal dimaksud pada dasarnya berasal dari pegawai negeri sipil profesional yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. • Sebelum mengajukan usul nama calon sekretaris jenderal, pimpinan DPR harus berkonsultasi dengan Pemerintah. • Usul nama calon Sekretaris Jenderal DPR ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPR untuk diangkat dengan keputusan Presiden. • Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Jenderal DPR bertanggung jawab kepada pimpinan DPR. • Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemilihan dan tata cara pertanggungjawaban sekretaris jenderal diatur dengan peraturan lembaga masing-masing.
<ul style="list-style-type: none"> • Dalam rangka meningkatkan kinerja lembaga dan membantu pelaksanaan fungsi 	Pengelolaan kawasan	<p>Pimpinan MPR, pimpinan DPR, dan pimpinan DPD melalui alat kelengkapan melakukan koordinasi dalam rangka pengelolaan sarana dan prasarana dalam kawasan gedung perkantoran MPR, DPR, dan DPD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang DPR, dibentuk kelompok pakar atau tim ahli yang diperbantukan terutama
	Kelompok Pakar atau Tim Ahli	



UU NO. 22 TAHUN 2003	HAL	UU NO 27 TAHUN 2009
dan tugas DPR secara profesional, dapat diangkat sejumlah pakar/ahli sesuai dengan kebutuhan. • Para pakar/ahli dimaksud merupakan kelompok pakar/ahli di bawah koordinasi Sekretariat Jenderal DPR.		kepada anggota. • Kelompok pakar atau tim ahli diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris Jenderal DPR sesuai dengan kebutuhan atas usul anggota.

Berdasarkan tabel tersebut, maka diperlukan adanya pengaturan mengenai Sekretariat Jenderal dan hal-hal yang diamanatkan oleh undang-undang dengan cara membentuk peraturan perundang-undangan yang baru. Melalui identifikasi yang tergambar pada tabel di atas, peraturan perundang-undangan yang perlu dibentuk dan ruang lingkup pengaturannya masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden tentang susunan organisasi Sekretariat Jenderal dan tata kerjanya, dengan prinsip-prinsip yang diamanatkan oleh undang-undang:
 - a. Peraturan Presiden tersebut diusulkan oleh lembaga masing-masing (dalam hal ini DPR);
 - b. Tujuan pembentukan atau tugas pokok dan fungsi utama Sekretariat Jenderal adalah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR;
 - c. Pimpinan Sekretariat Jenderal
2. Peraturan DPR RI yang mengatur mengenai resources Sekretaris Jenderal (berasal dari pegawai negeri sipil profesional yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan), tata cara pemilihan dan tata cara pertanggungjawabannya;
3. Peraturan DPR RI mengenai badan fungsional/keahlian, dengan prinsip-prinsip yang diamanatkan oleh undang-undang:
 - a. Peraturan DPR RI tersebut ditetapkan setelah dikonsultasikan dengan Pemerintah;
 - b. Tujuan pembentukan atau tugas pokok dan fungsi utama badan fungsional/keahlian adalah untuk

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



- mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR RI;
- c. Badan fungsional/keahlian secara fungsional bertanggung jawab kepada DPR RI dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal;
 - 4. Peraturan DPR mengenai manajemen kepegawaian DPR, dengan prinsip-prinsip yang diamanatkan:
 - a. Pegawai Sekretariat Jenderal dan badan fungsional/keahlian DPR, terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
 - b. Bawha yang dimaksud dengan manajemen kepegawaian adalah keseluruhan upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan derajat profesionalisme penyelenggaraan tugas, fungsi, dan kewajiban pegawai, yang meliputi:
 - 1) perencanaan,
 - 2) pengadaan,
 - 3) pengembangan kualitas,
 - 4) penempatan,
 - 5) promosi,
 - 6) penggajian,
 - 7) kesejahteraan, dan
 - 8) pemberhentian.
 - c. Pembentukan kelompok pakar atau tim ahli yang diperbantukan terutama kepada anggota yang diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris Jenderal sesuai dengan kebutuhan atas usul anggota.
 - d. Peraturan DPR (juga MPR dan DPD) tersebut kemudian dibahas bersama dengan Pemerintah untuk ditetapkan dalam peraturan pemerintah
 - 5. Keputusan Bersama MPR, DPR, dan DPD mengenai pengelolaan sarana dan prasarana dalam kawasan gedung perkantoran MPR, DPR, dan DPD.

Kondisi saat ini, telah terdapat Peraturan DPR yang mengatur lebih lanjut ketentuan dalam Undang-Undang No. 27 Tahun 2009, namun bukan dalam peraturan DPR yang spesifik mengatur tentang hal tersebut, melainkan di dalam Peraturan DPR tentang Tata Tertib. Peraturan DPR tentang Tata Tertib tidak mengatur mengenai masalah organisasi Sekretariat



Jenderal DPR secara komprehensif. Peraturan Tata Tertib hanya mengatur sebagai berikut:

**BAB XXI
SISTEM PENDUKUNG**
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 288

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR dibentuk Sekretariat Jenderal yang susunan organisasi dan tata kerjanya diatur dengan peraturan Presiden atas usul DPR.
- (2) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang DPR, dibentuk badan fungsional/keahlian yang ditetapkan dengan peraturan DPR setelah dikonsultasikan dengan Pemerintah.

Bagian Kedua
Sekretariat Jenderal

Pasal 289

- (1) Sekretariat Jenderal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal DPR yang diusulkan oleh pimpinan DPR sebanyak 3 (tiga) orang kepada Presiden .
- (2) Usul pengangkatan Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan setelah melalui uji kepatutan dan kelayakan oleh Tim yang dibentuk pimpinan DPR, yang terdiri dari unsur pimpinan fraksi.
- (3) Sekretaris Jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada dasarnya berasal dari pegawai negeri sipil profesional yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Sebelum mengajukan usul nama calon sekretaris jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), pimpinan DPR harus berkonsultasi dengan Pemerintah.
- (5) Usul nama calon sekretaris jenderal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan pimpinan DPR untuk diangkat dengan keputusan Presiden.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris Jenderal DPR bertanggung jawab kepada pimpinan DPR.



Pasal 290

Pegawai Sekretariat Jenderal terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap.

Pasal 291

Sekretaris Jenderal DPR dengan persetujuan pimpinan DPR dapat menjadi anggota organisasi internasional yang menghimpun para sekretaris jenderal parlemen dan memberikan laporan tertulis serta pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatannya dalam organisasi tersebut kepada pimpinan DPR.

**Bagian Ketiga
Badan Fungsional/Keahlian**

Pasal 292

- (1) Badan fungsional/keahlian secara fungsional bertanggung jawab kepada DPR dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal.
- (2) Badan fungsional/keahlian DPR terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap.
- (3) Badan fungsional/keahlian memberikan dukungan pelayanan keahlian pada setiap alat kelengkapan DPR.
- (4) Susunan dan tata kerja badan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan DPR.

**Bagian Keempat
Kelompok Pakar atau Tim Ahli**

Pasal 293

- (1) Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang DPR dibentuk kelompok pakar atau tim ahli yang diperlukan terutama kepada anggota.
- (2) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan dengan keputusan Sekretaris Jenderal DPR sesuai dengan kebutuhan atas usul anggota.
- (3) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas para ahli di bidang konstitusi, perundang-undangan, ekonomi dan keuangan, dan berbagai bidang keahlian yang dibutuhkan oleh DPR.
- (4) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkrut secara khusus oleh lembaga profesional.



- (5) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara fungsional dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada DPR.
- (6) Kelompok pakar atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh sebuah sekretariat.
- (7) Pakar atau ahli yang diperbantukan kepada anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) direkrut secara khusus berdasarkan usul dari anggota.
- (8) Pakar atau ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam menjalankan tugasnya bertanggung jawab kepada anggota yang bersangkutan.

Pasal 294

Kelompok pakar atau tim ahli dari DPR yang hadir dalam rapat DPR atas undangan pimpinan alat kelengkapan DPR yang bersangkutan, memiliki hak berbicara atas permintaan ketua rapat.

Berdasarkan Peraturan DPR tentang Tata Tertib tersebut, dapat diketahui bahwa beberapa amanat untuk menjabarkan ketentuan dalam UU No. 27 Tahun 2009 telah dilaksanakan, walaupun diakui masih sumir, belum mengatur mengenai manajemen kepegawaian, dan tidak dalam peraturan DPR yang khusus. Untuk itu diperlukan pengaturan lebih lanjut sebagaimana diamanatkan dalam undang-undang, yaitu melalui Peraturan Presiden terutama mengenai organisasi Sekretariat Jenderal dan tata kerjanya. Selain Peraturan DPR tentang Tata Tertib tersebut, telah diadakan rapat-rapat BURT (alat kelengkapan DPR yang salah satu tugas dan kewenangannya adalah menetapkan kebijakan kerumah tanggaan DPR) dan Pimpinan DPR yang membahas mengenai Sistem Pendukung yang meliputi organisasi Sekretariat Jenderal, termasuk badan fungsional/keahlian.

Berdasarkan kondisi hukum yang ada saat ini, maka diperlukan adanya langkah lebih lanjut untuk mengatur amanat yang ada di dalam undang-undang, khususnya mengenai organisasi Sekretariat Jenderal, lebih lanjut dalam Peraturan Presiden. Berdasarkan amanat undang-undang pula, bahwa Peraturan Presiden tersebut ditetapkan atas usul dari DPR RI. Dengan demikian, kajian di dalam naskah akademis ini mengantarkan dan menyertai draft Peraturan Presiden yang diusulkan oleh DPR RI..



2. Tinjauan Perkembangan Struktur Sekretariat Jenderal

Seperti telah disampaikan sebelumnya, bahwa Sekretariat Jenderal adalah organisasi yang dinamis dan selalu berubah sepanjang waktu sejalan dengan perkembangan politik dan perkembangan tugas dan fungsi DPR RI.

Pada masa awal kemerdekaan, dibentuk Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) berdasarkan Pasal 4 Aturan Peralihan UUD 1945, sebagai cikal bakal badan legislatif di Indonesia. Pada Periode KNIP, tanggal 29-8-1945 sampai dengan Februari 1950, Sekretariat Jenderal pada saat itu disebut Sekretariat Badan Pekerja, yang dibentuk berdasarkan Keputusan Badan Pekerja Komisi Nasional Pusat (BPKNP), tanggal 17 Oktober 1945. Sekretariat Badan Pekerja Komisi Nasional Pusat ini dipimpin oleh 1 (seorang) Sekretaris dan hanya memiliki 3 (tiga) Bagian serta 1(satu) Sub Bagian/Urusan.

Sampai dengan tahun 1949 terjadi pengembangan struktur organisasi yang dimulai tahun 1946 dengan menambah 2 (dua) orang asisten. Posisi asisten ini dihilangkan pada tahun berikutnya dan digantikan oleh satu jabatan Wakil Sekretaris dengan 2 (dua) bagian dan 9 (Sembilan). Kemudian, berdasarkan Penetapan Presiden/ Panglima Tertinggi Angkatan Perang, tanggal 1 Mei 1949, Sekretariat Badan Pekerja Komisi Nasional Pusat dipimpin oleh 1 Sekretaris didampingi Wakil-wakil Pimpinan Sekretariat, 3 Bagian dan 9 urusan + seksi-seksi / Panitia-panitia

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Sebagai konsekuensi diterimanya hasil Konferensi Meja Bundar (KMB), diadakan perubahan bentuk Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) menjadi Negara Serikat, sehingga badan legislatif Republik Indonesia Serikat (RIS) dibagi menjadi dua kamar, yaitu Senat dan Dewan Perwakilan Rakyat. Pada tanggal 15 Agustus 1950, DPR RI dan Senat RIS menyetujui Undang-Undang Dasar Sementara NKRI (UUDS NKRI, Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1850, Lembaran Nengara Nomor 56 Tahun 1950). UUDS ini menetapkan dibentuknya Dewan Perwakilan Rakyat Sementara (DPRS), yang dapat dibubarkan oleh Presiden jika DPRS dianggapnya tidak lagi mewakili kehendak rakyat. Pada periode ini, berdasarkan Keputusan BPKNP, tanggal 15 Februari 1950, dibentuk Sekretariat RIS, yang kemudian berdasarkan Keputusan DPR dan SENAT RIS, tanggal 11 Maret 1950, dibentuk Sekretariat Senat RIS yang dipimpin 1 (satu) Sekretaris didampingi Wakil Sekretaris dengan 2 (dua) Bagian dan 5 (lima) Sub Bagian.

Perkembangan organisasi Sekretariat Jenderal pada periode ini adalah DPRS RI, tanggal 16 Agustus 1950 sampai dengan 26 Maret 1956. Berdasarkan Keputusan DPR dan SENAT RIS, tanggal 17 Agustus 1950, dibentuk Setjen DPRS yang dipimpin oleh Sekretaris Jenderal DPR Sementara yang didampingi oleh Pembantu Sekretaris Jenderal DPRS dengan 3 Bagian. Dua tahun berikutnya, berdasarkan Keputusan DPRS RI, tanggal Awal th 1952, Sekretariat Jenderal DPRS dibantu Staf Sekretaris Jenderal (Wakil Pimpinan Sekretariat Jenderal) dan 2 Bagian. Selanjutnya, berdasarkan Keputusan PRT No. 1/STAF/1955, tanggal 10 Maret 1955, Sekretariat Jenderal DPRS dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Staf Sekretaris Jenderal (Wakil Pimpinan Sekretariat Jenderal) dan 8 Urusan (I s.d. VIII)

Pada tahun 1959, terjadi perubahan fundamental terhadap sistem ketatanegaraan Indonesia, Presiden Soekarno membubarkan Konstituante dan menyatakan bahwa Indonesia kembali kepada UUD 1945 melalui Dekrit Presiden 5 Juli 1959. Pada periode ini, Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Staf Sekretaris Jenderal (Wakil Pimpinan Sekretariat Jenderal) dan 8 Urusan (I s.d. VIII)

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Melalui Penetapan Presiden (Penpres) Nomor 3 Tahun 1960, Presiden membubarkan DPR RI, kemudian melalui Penpres Nomor 4 Tahun 1960 Presiden menetapkan Susunan Dewan Perwakilan Rakyat Gotong Royong (DPR-GR), yang beranggotakan 283 orang yang semuanya diangkat oleh Presiden dengan Keppres Nomor 156 Tahun 1960. Setelah peristiwa G.30.S/PKI, DPR-GR membekukan sementara 62 orang anggotanya yang eks PKI dan ormas-ormasnya. Pada periode ini, berdasarkan Keputusan No. 21/PIM/1961, tanggal 20 Sept 1961, Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Staf Sekretaris Jenderal (Wakil Pimpinan Sekretariat Jenderal) dengan 4 Biro dan 14 Urusan.

Setahun kemudian, terjadi perubahan penyebutan Sekretaris Jenderal menjadi Sekretaris Umum dan Wakil Sekretaris Umum, berdasarkan Keputusan No. 51/PIMP/1962, tanggal 26 Oktober 1962, yang dibantu oleh Staf Sekretaris Umum DPR GR (Asisten) dengan 3 Biro (Biro I, II, dan III) dan 9 Urusan. Sebulan kemudian, berdasarkan SE.PIMP.DPR-GR No. 25/AE/DPR.GR/1962, tanggal 2 November 1962, Sekretariat Jenderal kembali dipimpin oleh Sekretaris Jendral (Sesjen) DPR GR dibantu oleh Wakil Sekretaris Jenderal (Wasesjen) DPR GR dan Staf Sekretaris DPR GR (Asisten) dengan 3 Biro (Biro I, II, dan III) dan 9 Urusan.

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) memperlihatkan bentuknya seperti sekarang ini dimulai dengan penyelenggaraan Pemilu yang pertama dalam masa pemerintahan Orde Baru pada tahun 1971. Pada Periode DPR GR, Pimpinan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) adalah juga Pimpinan DPR GR, sehingga Seketaris Jenderal DPR juga merangkap sebagai Sekretaris Jenderal MPR, namun demikian Sekjen dibantu oleh 2 orang Wakil Sekretaris Jenderal, yaitu Wakil Sekretaris Jenderal (Wasesjen MPR) dan Wakil Sekretaris Jenderal (Wasekjen) DPR. Sejak DPR Periode 1999-2004, karena Pimpinan MPR tidak lagi merangkap sebagai Pimpinan DPR, maka Sekretaris Jenderal MPR pun terpisah dengan Sekretaris Jenderal DPR.

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Perkembangan Sekretariat Jenderal DPR sebagai organisasi modern yang besar didasarkan atas Keppres Nomor 35 Tahun 1984 (Keputusan Sekjen No. 79/SEKJEN/1985), tanggal 29 April 1985, Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Wakil Sekretaris Jenderal dengan 8 Biro, 2 Unit, 48 Bagian, dan 124 Sub Bagian.

Organisasi Sekretariat Jenderal ini kembali diperluas dengan menambah jabatan 2 (dua) orang Assisten sebagai pembantu Sekretaris Jenderal sesuai dengan Keppres No. 13 Th 1994 (Keputusan Sekjen No. 175/SEKJEN/1994), tanggal 3 Juni 1994. Berdasarkan Keputusan Presiden ini Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Wakil Sekretaris Jenderal dan 2 Asisten Sekretaris Jenderal (Asses I Bidang Perundang-undangan dan Asses II Bidang Pengawasan) dengan 9 Biro, 1 Pusat, 4 Pembantu Asisten Sekretaris Jenderal (Ban As), 48 Bagian, 2 Unit, 8 Staf Pembantu Asisten Sekjen (Staf Ban As) dan 113 Sub Bagian serta 2 jenis Jabatan Fungsional. Organisasi secretariat jenderal ini terus mengalami perubahan dengan penambahan beberapa jabatan setingkat eselon III dan penambahan jabatan fungsional sampai tahun 2000.

Perubahan selanjutnya adalah DPR Periode 1999-2004 merupakan DPR pertama yang terpilih dalam masa "reformasi". Pada masa reformasi tersebut, terjadi lagi perubahan struktur Sekretariat Jenderal yang didasarkan kepada Keppres No. 23 Tahun 2005 (Peraturan Sekjen No. 400/SEKJEN/2005), Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dibantu oleh Wakil Sekretaris Jenderal dan 4 (empat) orang Deputi, 14 (empat belas) Biro dan 1 (satu) Pusat, dengan 61(enam puluh satu) Bagian dan 128 (seratus dua puluh delapan) sub bagian, **serta 5 (lima) jenis Jabatan Fungsional.**



B. SINKRONISASI DAN HARMONISASI DENGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Secara vertikal, Peraturan Presiden mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPR terkait erat dan merupakan penjabaran dan amanat langsung dari Undang-Undang No. 27 tahun 2009 tentang MPR, DPR, dan DPRD. Namun demikian, mengingat unsur yang terdapat di dalam Sekretariat Jenderal adalah PNS dan pegawai tidak tetap, maka Peraturan Presiden ini secara vertikal juga terkait dengan Undang-Undang Kepegawaian, yaitu Undang-Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 43 Tahun 1999 berikut peraturan pelaksanaannya yang terkait.

Secara horizontal, Peraturan Presiden mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPR perlu disinkronkan pula dengan Peraturan Presiden sejenis yang mengatur mengenai Organisasi dan Tata Kerja instansi pemerintah (kementerian, LPNK, Kesekretariatan lembaga Negara) dengan memperhatikan kekhususan dan karakteristik DPR sebagai lembaga perwakilan rakyat. Sinkronisasi dan harmonisasi tersebut paling tidak terkait dengan ruang lingkup pengaturan yang ada, antara lain:

BAB I	KEDUDUKAN
BAB II	SEKRETARIAT JENDERAL
BAB III	INSPEKTORAT UTAMA
BAB IV	TATA KERJA
BAB V	KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, DAN PEMBERHENTIAN
BAB VI	ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN SIPIL
BAB VII	KETENTUAN LAIN-LAIN
BAB VIII	KETENTUAN PERALIHAN
BAB IX	KETENTUAN PENUTUP



BAB IV

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Organisasi pada dasarnya merupakan suatu kesatuan sosial dari sekelompok manusia yang saling berintegrasi menurut suatu pola sehingga setiap anggota organisasi memiliki fungsi dan tugasnya masing-masing sebagai suatu kesatuan, mempunyai tujuan dan batas-batas yang jelas sehingga bisa dijabarkan secara tegas dari lingkungannya. Kebutuhan mendasar organisasi memiliki 3 (tiga) elemen penting yang menonjol, yaitu (a) komitmen manajemen puncak terhadap manajemen SDM yang efektif; (b) departemen SDM yang tangguh; dan (c) administrasi lini atau staf yang terintegrasi dengan baik. Ketiga faktor ini akan menentukan efektifitas dan efisiensi organisasi yang ditandai oleh adanya hirarki birokrasi sebagai profesi yang baik dan benar dengan memisahkan politik dari administrasi. Organisasi Sekretariat DPR adalah organisasi dengan birokrasi modern yang cenderung dinamis, fleksibel yang bertambah besar dan luas kewenangannya sesuai dengan lingkungan strategis yang terus berubah. Organisasi yang demikian adalah yang selalu mengaitkan nilai-nilai demokrasi dengan birokrasi dan melihat besarnya kemungkinan untuk memadukannya secara serasi, karena lazimnya birokrasi itu justru kerap melenceng dari keadaan yang seharusnya.

Perubahan organisasi Sekretariat Jenderal menjadi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama, dilakukan dengan mengembangkan nilai-nilai dasar sebagai acuan pokok dalam pengembangan “visi, misi, dan strategi” dalam pemberian dukungan kepada DPR RI. Secara keseluruhan dimensi-dimensi nilai tersebut terdiri dari dimensi spiritual, berupa pengakuan terhadap kemahakuasaan dan curahan rahmat Allah SWT dalam perjuangan bangsa; dimensi kultural, berupa landasan falsafah negara yaitu Pancasila; dan dimensi institusional, berupa cita-cita dan tujuan bernegara, serta nilai-nilai yang terkandung dalam bentuk negara dan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara. Pengembangan nilai dasar ini terwujud dalam setiap pengambilan keputusan yang strategis dalam pemberian dukungan teknis, administratif, dan keahlian merupakan kebijakan penting yang terkandung dalam dimensi-dimensi nilai “kepastian hukum, demokrasi, kebersamaan, partisipasi, keterbukaan, desentralisasi kewenangan serta pengawasan dan pertanggungjawaban,” yang



akuntabilitasnya perlu diawasi secara khusus oleh sebuah organisasi lain. Hal ini perlu ditunjukkan oleh komitmen kuat dari pimpinan organisasi jenderal dan seluruh pegawai yang tergabung didalamnya terhadap nilai dan prinsip kepegawaian, manajemen kepegawaian yang baik (*good governance*), sebagai amanah yang harus diwujudkan dalam kualitas pemberian dukungan kepada DPR RI. Nilai dan prinsip dasar yang menandai *good governance* secara universal antara lain adalah kepastian hukum, transparansi, partisipasi, profesionalitas, dan pertanggungjawaban (akuntabilitas); yang dalam konteks pemberian, dukungan teknis, administratif dan keahlian ditambah dengan nilai dan prinsip daya guna, hasil guna, bersih (*clean government*), kebijakan yang serasi dan tepat. Hal ini akan mengindikasikan adanya “grand strategy” dalam penataan organisasi secara sistemik, yang mempertimbangkan bukan saja keseluruhan kondisi internal organisasi, tetapi juga permasalahan dan tantangan stratejik yang dihadapkan pada lingkungannya strategisnya. Dalam konteks perubahan internal tersebut, reformasi organisasi perlu diarahkan pada (1) penyesuaian visi, misi, dan strategi, (2) fungsionalisasi organisasi dan penyederhanaan tata kerja, (3) pemantapan sistem manajemen, dan (4) peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Orientasi perubahan organisasi dilakukan melalui tiga hal, yaitu pertama, organisasi digerakkan oleh misi, dengan mengubah organisasi yang digerakkan hanya oleh peraturan, yaitu bahwa yang menjadi kekuatan penentu bagi pelaksanaan pekerjaan adalah misinya, tujuan dasarnya. Kedua, berorientasi kualitas dukungan , dengan memenuhi kebutuhan DPR RI, yaitu yang terpenting adalah mendengarkan kebutuhan DPR RI, meminta kepada DPR RI untuk membuat presentasi yang menggambarkan kebutuhan mereka kepada para pegawainya. Ketiga, berorientasi kepada hasil, merubah fokus kegiatan dari masukan tanpa memperhatikan hasil menjadi fokus meletakkan ukuran kepada akuntabilitas kinerja dan hasil. Dengan demikian, struktur organisasi yang efektif dan efisien menuntut birokrasi untuk memahami perilaku organisasi, mendapatkan rasa puas atas keberhasilan sebuah proses kerja, kemampuan untuk mengelola semua sumber daya manusia dalam sebuah keharmonisan hubungan kerja, menggunakan gaya kekuasaan yang sesuai dengan identitas organisasi, mampu menciptakan hubungan yang kuat antara satu fungsi kerja dengan



fungsi kerja lainnya dalam sebuah keharmonisan organisasi yang kuat, stabil, dan dinamis.

Struktur Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama harus membangun nilai - nilai positif yang kuat dengan menyatukan semua fungsi dan peran pekerjaan ke dalam karakter - karakter manusia yang mampu menjalankan tugas dan tanggung jawab kerjanya sesuai dengan tuntutan dari karakter pekerjaan tersebut. Struktur organisasi yang baik harus bersifat fleksibel dalam wawasan yang sangat luas untuk dapat mengelola semua nilai, persepsi, dan kualitas sumber daya dengan menggunakan kekuasaan kepemimpinan yang berkosentrasi kepada target pencapaian kepuasan kerja teroptimal dengan hasil kinerja terbaik.

Agar Organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama, seperti halnya organisasi organik lainnya dapat diakui keberadaannya, ia harus adaptif, mampu untuk menyesuaikan diri terhadap setiap perubahan lingkungan yang terjadi, baik lingkungan internal ataupun lingkungan eksternal. Melalui adaptasi lingkungan internal Sekretariat Jenderal harus melakukan identifikasi permasalahan yang dihadapi yang diperkirakan dapat menghambat kemampuan organisasi. Demikian pula dengan perubahan sebagai tuntutan peningkatan performa DPR RI akan menuntut perubahan budaya organisasi Sekretariat Jenderal, dari organisasi tunggal menjadi organisasi multi peran, sehingga dapat mengikuti dinamika kerja DPR RI yang berbeda dari masa kemas.

Pengembangan budaya organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama, berada pada pertarungan antara utilitarianisme dan determinisme. Utilitarianisme sebagai paradigma individualisme radikal, yang memandang individu sebagai aktor yang berusaha untuk memaksimalkan utilitasnya, yang secara rasional memilih sarana yang terbaik untuk melayani tujuan-tujuannya sendiri. Inti pandangannya adalah bahwa individu yang berdiri sendiri adalah unit yang mengambil keputusan, yaitu yang memberikan keputusannya sendiri. Asumsinya adalah bahwa orang berusaha untuk memaksimalkan utilitasnya (apakah berupa kesenangan, kebahagiaan, konsumsi, atau sekedar pendapat formal tentang tujuan bersama), orang mengejar sekurang-kurangnya dua “utilitas” yang tidak dapat direduksi dan mempunyai dua sumber penilaian, yaitu kesenangan dan moralitas. Sementara itu, determinisme berargumentasi bahwa



moralitas merupakan suatu sistem kaidah dan nilai yang diberikan oleh masyarakat, tertanam dalam budayanya, sebagai bagian dari internalisasi budaya. Proses-proses non rasional, seperti identifikasi dengan birokrasi, memainkan peran utama. Berkumpulnya individu-individu di dalam komunitas yang kompetitif, yang sama sekali tidak mengakibatkan konflik yang menyeluruh, dikatakan menciptakan efisiensi dan kesejahteraan maksimum.

Oleh karena itu, jika perubahan struktur organisasi akan dilakukan, maka organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama harus dapat dikendalikan secara maksimal untuk tidak mentolerir terjadinya berbagai konflik kepentingan pribadi dan kelompok. Perubahan ini mengasumsikan keterlibatan semua orang di dalam organisasi yang akan bekerja dan hidup dengan sebuah kesadaran tertinggi mereka yaitu menjadi satupadu dalam semangat bersama menuju kinerja optimal yang sedang mereka kerjakan, dan tidak ada sedikit pun ruang gerak untuk berpikir tentang kepentingan pribadi ataupun kepentingan kelompok. Dalam kesatupaduan semua unsur kepentingan yang berkosentrasi untuk satu tujuan utama organisasi harus diberikan kekuatan motivasi agar mampu menggali semua potensi organisasi secara maksimal. Semangat dan antusiasme untuk menggali kekuatan potensi diri akan membangun rasa percaya diri yang sangat tinggi, dan rasa ini akan mengikat semua kekuatan kepentingan organisasi untuk secara masing-masing menciptakan proses kreatif, dalam semua aktivitas kehidupan kerja mereka.

Struktur organisasi dan pegawai, kapasitas potensial human-actors ditandai oleh kapasitas pegawai dalam birokrasi untuk berinisiatif terhadap perubahan. Kekuatan yang diharapkan hadir dari struktur kelembagaan untuk menstimulasi human-actors agar berperan aktif sebagai agensi penggerak pembaruan seringkali mengalami kekosongan secara signifikan. Kelembagaan seringkali justru menetralisir inisiatif dari aktor atau pegawai. Terminologi “struktur” dalam hal ini, tidak saja menunjuk kepada pengertian “pola hubungan yang terpola ketika individu-individu berinteraksi dalam struktur yang dibentuknya”, namun struktur juga telah dipahami sebagai “orientasi-tindakan-dan-pemikiran” yang sedemikian tertanam dalam sistem sehingga menjadi platform dan kekuatan-pengatur (*social-force*).

Sebelum era reformasi berkembang paradigma birokrasi klasik, *human relations* dan *human resources*, yang banyak memberi warna terhadap dinamika penilaian kinerja. Paradigma birokrasi klasik



misalnya, memandang aparat sebagai faktor produksi (Model *“economic man”*) yang dapat dimanipulasi. Evaluasi merupakan alat untuk menentukan jenis manipulasi yang pantas diberikan (Model *“tell and sell”*) baik berupa insentif maupun hukuman. Sedangkan paradigma *human relations* melihat aparat sebagai makhluk sosial (Model *“social man”*) yang kebutuhan sosialnya perlu dipenuhi, sehingga evaluasi kinerja merupakan alat untuk mendengarkan keluhan mereka (Model *“tell and listen”*). Disamping itu, paradigma sumberdaya manusia memandang aparat sebagai sumberdaya (Model *“human resources”*) yang harus dikembangkan untuk meningkatkan martabatnya sekaligus pencapaian tujuan organisasi. Dalam hal ini kegiatan evaluasi kinerja bertujuan untuk memecahkan masalah (Model *“problem-solving”*) baik menyangkut perbaikan metode dan teknik yang digunakan dan optimalisasi hasil yang dicapai.

Di era reformasi ini, berkembang paradigma manajemen publik baru (lihat Hughes, 1994; Ferlie, dkk, 1997) yang mengoreksi paradigma terdahulu yang kurang efektif dalam memecahkan masalah, memberikan pelayanan publik, termasuk membangun masyarakat. Gerakan *“reinventing government”* atau *“post-bureaucratic management”* merupakan wujud nyata dari paradigma tersebut. Manajemen Publik Baru ini telah mengalami berbagai perubahan orientasi atau model, seperti model pertama adalah *“the efficiency drive”*, model kedua adalah *“downsizing and decentralization”*, model ketiga yaitu *“in search of excellence”* dan model terakhir yaitu *“public service orientation”*. Dan model terakhir menekankan pada kualitas, misi, dan nilai-nilai yang hendak dicapai organisasi publik, perhatian yang lebih besar kepada aspirasi, kebutuhan, dan partisipasi user dan warga masyarakat, memberikan otoritas yang lebih tinggi kepada pejabat yang dipilih masyarakat, termasuk wakil-wakil mereka, menekankan *“societal learning”* dalam pemberian pelayanan publik, dan penekanan pada evaluasi kinerja secara berkesinambungan, partisipasi masyarakat dan akuntabilitas

B. Landasan Sosiologis

DPR RI merupakan organisasi yang dinamis yang selalu menyesuaikan diri terhadap lingkungan strategis yang terjadi. Perubahan ini berimplikasi langsung terhadap Sekretariat Jenderal yang perlu terus menerus merevitalisasi organisasinya. Sekretariat Jenderal yang dikembangkan menjadi Sekretariat Jenderal, Badan



Keahlian, dan Inspektorat Utama sebagai dua lembaga yang terintegrasi, dalam melaksanakan tugasnya dituntut untuk memiliki kemampuan dan prestasi kerja yang tidak hanya mampu mengikuti irama tuntutan perkembangan dari tugas-tugas DPR RI sebagai lembaga wakil rakyat yang sekaligus dengan fungsi legislasinya, juga tuntutan lain sebagai abdi masyarakat, dan abdi negara yang harus terus meningkatkan kemampuan profesionalisme dengan sebaik-baiknya. Peningkatan kualitas pelayanan perlu terus dilakukan melalui perencanaan sumber daya manusia (SDM) secara matang, agar pelayanan teknis, administratif, dan keahlian menjadi lebih maksimal.

Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama untuk dapat melaksanakan tugasnya, perlu membentuk susunan birokrasi yang ideal. Menurut Weber, birokrasi yang ideal adalah yang rasional, wewenang dan struktur berdasarkan hukum yang kuat, dikendalikan dari atas oleh sekelompok kecil pembuat kebijakan yang implementasinya dilakukan oleh bawahan (*sub-ordinate administrators*). Dengan demikian profesionalisme birokrasi menuntut adanya penjenjangan struktur secara tertib, dengan pendeklasian wewenang yang jelas, serta tersedianya personil yang memiliki kecakapan dan kredibilitas yang memadai dalam bidang tugasnya. Hal ini harus dimulai dengan perencanaan SDM yang matang yang memungkinkan dilakukannya sistem rekruitmen yang *fair* (adil) termasuk pendidikan dan pelatihan yang terencana dengan baik. Dalam proses pelaksanaannya untuk mencapai hasil yang maksimal, harus didukung dengan organisasi yang tepat, komitmen pimpinan dan seluruh pegawai.

Pengambangan organisasi Sekretariat Jenderal menjadi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama harus dapat menjawab pertanyaan penting yaitu “seperti apa dan bagaimanakah format sistem tata pengaturan birokrasi yang sistematis diwujudkan, sehingga organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama menampilkan karakter yang kokoh, kuat, mandiri, bermartabat, kompeten, dan terpercaya.” Hal ini penting, mengingat fakta-fakta empirik yang diwarnai oleh beberapa hal yang kurang menggembirakan, seperti: (1) apresiasi publik yang rendah terhadap kinerja DPR RI, organisasi massa yang makin menguat, terutama dalam hal pendanaan dan inisiasi kreativitas terhadap ide-ide perubahan dan kerap membuat tekanan kepada DPR RI; (2) rendahnya tingkat kepercayaan publik pada DPR yang terus menipis seiring dengan



isu “etika-moral-para Anggota DPR RI” yang menampakkan ciri-ciri tidak responsif terhadap aspirasi rakyat, dan belum transparan-akuntabel bertanggung jawab; serta (3) manajemen dan administrasi Sekretariat Jenderal yang dinilai belum adaptif terhadap kebutuhan DPR RI. Ketiga persoalan ini berkait erat dengan struktur kelembagaan, baik kelembagaan DPR sebagai lembaga politik, dan Sekretariat Jenderal sebagai lembaga pendukung. Secara struktural, terdapat hubungan yang erat antara kedua lembaga ini, karena kinerja DPR sangat tergantung pada kinerja Sekretariat Jenderal. Namun demikian, dalam perspektif aktor-agensi, pegawai atau bahkan Anggota DPR RI sendiri memiliki peran yang sangat besar dalam mencapai tujuan organisasi.

Ketergantungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama terhadap kelembagaan DPR RI yang sering berubah sejalan dengan mainstream politik yang terjadi berakibat pada terjadinya sindroma “ketidakberfungsian” kelembagaan (*institutionally less-functional*) yang perlu dicermati, terutama pada sisi *human-actors*. Pegawai Sekretariat Jenderal umumnya menghadapi kemiskinan dalam menggagas inisiatif-inisiatif (*poor of initiative*) perubahan sesuai dengan potensi, persoalan serta kebutuhan masyarakat. Akibatnya, kelembagaan DPR RI kurang berperan sebagai “mesin perubahan sosial” (*to generate local social change*), yang terlihat dari makin tajamnya kritik masyarakat, terutama pada pelaksanaan peran legislasi. Aksi-reaksi timbal balik antara sisi “agensi dan struktur” ini menyebabkan kinerja birokrasi tidak kondusif untuk membuat DPR RI menjadi agen perubahan. Bagaimanapun, *human-actors* maupun struktur kelembagaan DPR RI dan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama menjadi faktor penting yang menjelaskan signifikansi peran dan fungsi DPR RI dalam merespons tuntutan masyarakat.

Dengan mengacu pada teori strukturasi birokrasi yang diturunkan dari pemikiran Giddens (1995), dapat ditunjukkan adanya hubungan timbal-balik antara “agensi dan struktur” yang sangat mempengaruhi derajat kinerja DPR RI yang ditampilkan ke hadapan masyarakat. Dalam membahas *the dynamics of institutional survival*, Giddens berpijak pada *theory of structuration*, yang dikembangkannya dimana *free-agent* (setiap manusia atau pelaku) dalam bertindak selalu memproduksi pola-kelakuan (*social-practices and institution*) tertentu yang sesuai bagi sesamanya sedemikian rupa, sehingga selanjutnya pola tersebut terinternalisasi menjadi *structural constraints* yang membatasi



kelakuan yang akan direproduksi selanjutnya. Analog dengan teori strukturasi dari Giddens tersebut, maka kinerja organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dan kelembagaan DPR sesungguhnya merepresentasikan proses interaksi pola *formed-and-reformed of action* secara bolak-balik (*recursive*) yang “tak berkesudahan” antara dua entitas yang saling tidak terpisahkan yaitu “human actors.” Kinerja Sekretariat Jenderal dan kelembagaan DPR sangat dipengaruhi oleh kualitas manusia yang membentuk dan memeliharanya dan begitu pula sebaliknya, baik kinerja Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dan kelembagaan DPR akan mempengaruhi kualitas tindakan manusianya dan sebaliknya. Dalam kaitan ini, terdapat tiga pola hubungan agensi-struktur yang terbentuk, yaitu (1) hubungan timbal balik pegawai dengan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama; (2) hubungan timbal balik antara Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dan Lembaga DPR; dan (3) hubungan timbal balik antara anggota DPR dengan Lembaga DPR.

Diantara ketiga pola hubungan itu, kinerja Sekretariat Jenderal menempati posisi penting, sehingga Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dalam melakukan adaptasi mengacu pada bentuk organisasi modern. Organisasi modern adalah organisasi yang bersifat terbuka, yang selalu beradaptasi dengan lingkungan dan siap menghadapi perubahan lingkungan. Dalam menghadapi perubahan, diperlukan kehati-hatian untuk dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan dan sekaligus menjaga kelangsungan organisasi agar mampu bertahan hidup. Oleh karena itu, diharapkan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dapat mempersiapkan diri untuk mendukung pembinaan organisasinya, terutama sumber daya manusia dan sistem kesekretariatan, untuk mampu menghadapi perubahan politik dan ekonomi yang terjadi.

Interaksi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama, dengan lingkungannya akan menghadapi berbagai persoalan terutama jika lingkungannya tidak stabil dan terus berkembang. Terhadap lingkungan yang berubah-ubah ini, organisasi perlu menyesuaikan diri dengan menjawab berbagai permasalahan yang muncul. Disamping itu, pada saat yang sama Sekretariat Jenderal juga menghadapi masalah-masalah internal, yang mengharuskan untuk mengatasinya sehingga tetap terjadi suatu keterpaduan dalam fungsi Sekretariat Jenderal, Badan



Keahlian, dan Inspektorat Utama. Masalah internal yang dihadapi, disamping kualitas sumber daya manusia yang relatif masih rendah adalah masalah koordinasi antar unit kerja yang cenderung mengedepankan ego sektoral. Untuk mengatasi permasalahan ini, Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama perlu melakukan revitalisasi terhadap budaya organisasi agar terbentuk suatu budaya organisasi yang kuat dan sehat. Hal ini penting dilakukan agar dapat mempertahankan visi dan misinya, bahkan jika ingin terus diakui eksistensinya dalam memberikan dukungan kepada Anggota DPR RI.

Sejak berdirinya Sekretariat Jenderal, secara sadar atau tidak, pendiri telah meletakkan dasar bagi budaya organisasi yang didirikan. Sejauh ini, Sekretariat Jenderal mengembangkan budaya organisasi yang mengedepankan koordinasi dan sinkronisasi antar unit kerja, karena pelaksanaan tugas dan fungsi konstitusional DPR RI tidak dapat dipilah-pilah menjadi fungsi perundang-undangan, pengawasan dan anggaran secara terpisah. Disamping itu, orientasi tugas pokok dan fungsi Sekretariat Jenderal sebagai pelayan, berkembang menjadi pendukung atau *supporting system*. Pertumbuhan organisasi Sekretariat Jenderal, sebagai hasil interaksi dengan lingkungannya juga dalam mengusahakan pengembangannya, secara sadar nilai-nilai pokok tertentu perlu mengalami perubahan. Perubahan tersebut adalah perubahan orientasi birokrasi yang menjalankan tugas berdasarkan perintah dan kelembagaan, menjadi orientasi yang mengedepankan kapabilitas individual dalam memberikan dukungan keahlian

Membangun tata laksana organisasi Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Utama pada dasarnya dirancang sebagai organisasi yang rasional dengan pendekatan struktural-hirarkikal (tradisi weberian). Pendekatan Weberian dalam penataan kelembagaan yang berlangsung dalam pendayagunaan aparatur negara hingga dewasa ini, secara klasikal menegaskan pentingnya rasionalisasi tata laksana organisasi yang menciptakan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas melalui pembagian kerja hirarkikal dan horisontal yang seimbang, diukur dengan rasio antara volume atau beban tugas dengan jumlah sumber daya, disertai tata kerja yang legal formal, dan pengawasan yang ketat dalam pelaksanaannya.

Oleh karena itu, restrukturisasi organisasi Sekretariat Jenderal menjadi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama membutuhkan reformasi tata laksana organisasi secara menyeluruh dan sistematis yang harus dengan sadar



dikembangkan sebagai wahana penyelenggaraan pemberian dukungan administratif, teknis, keahlian, dan pengawasan akuntabilitas kinerja yang menjamin meningkatnya kualitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi konstitusional Dewan. Struktur dan tata laksana organisasi interdependen dengan faktor-faktor internal ("struktur dan saling hubungan organisasional yang kompleks") dan eksternal ("berbagai organisasi yang berkembang dalam masyarakat"), membutuhkan pendekatan yang menempatkan unit-unit kerja dalam kedudukan yang setara dengan unsur lainnya dalam organisasi.

Organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama sebagai aparatur pemerintah mempunyai ciri khusus yaitu mempunyai tugas pokok memberikan bantuan teknis, administratif dan keahlian kepada DPR sebagai lembaga legislatif. Dengan jumlah pegawai berjumlah lebih kurang 1400 orang dengan berbagai latar belakang perlu ditingkatkan peranan, integritas dan motivasinya, yang berorientasi pada peningkatan kualitas dukungan yang memerlukan semangat untuk melayani Anggota Dewan (*"a spirit of member of parliament services"*), dan menjadi mitra Anggota Dewan (*"partner of members of parliament"*); atau melakukan kerja sama dengan Anggota Dewan (*"co production, atau partnership"*). Hal ini memerlukan perubahan perilaku yang antara lain dapat dilakukan melalui pembudayaan kode etik (*"code of ethical conducts"*) yang didasarkan pada dukungan lingkungan (*"enabling strategy"*) yang diterjemahkan ke dalam standar tingkah laku yang dapat diterima umum.

C. Landasan Yuridis

Peraturan Presiden yang mengatur mengenai organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal merupakan amanat dari Undang-Undang No. 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD, khususnya Pasal 392 ayat (1) yang menyebutkan bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang MPR, DPR, dan DPD, dibentuk Sekretariat Jenderal MPR, Sekretariat Jenderal DPR, dan Sekretariat Jenderal DPD yang susunan organisasi dan tata kerjanya diatur dengan peraturan Presiden atas usul lembaga masing-masing. Peraturan Presiden yang ada saat ini, yaitu Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sudah tidak sesuai lagi dan perlu dicabut dan diganti yang baru dengan pertimbangan:

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



1. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan penjabaran dari amanat UU No. 22 Tahun 2009 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD, dan DPRD yang telah dicabut dan digantikan dengan Undang-Undang No. 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD;
2. Adanya amanat pembentukan badan baru dalam system pendukung DPR, yaitu badan fungsional/keahlian, sehingga perlu dilakukan perubahan organisasi dan tata kerjanya.
3. Adanya ketentuan terkait dengan pegawai Sekretariat Jenderal DPR yang di dalam undang-undang disebutkan secara eksplisit, yaitu PNS dan pegawai tidak tetap, sementara pada UU lama hanya disebutkan PNS.
4. Adanya ketentuan dalam undang-undang yang memungkinkan DPR mengatur mengenai manajemen kepegawaian.

Berdasarkan hal tersebut, maka diperlukan Peraturan Presiden yang baru untuk menggantikan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



BAB V

JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP MATERI

A. ARAH DAN JANGKAUAN PENGATURAN

1. Praktek Umum di Beberapa Negara

Meskipun parlemen tidak pernah memerintah dengan kebijakannya tapi berperan dalam mengawasi jalannya kebijakan, dan parlemen juga tidak mengatur tetapi berperan membuat undang-undang, sehingga parlemen harus berkompetisi dengan pemerintah dalam mendapatkan sumber daya-sumber daya pelaksanaan tugas pemerintah (Verrier, 2004a:43). Karena itu untuk menyelenggarakan peran legislatif dan keterwakilan yang efektif, parlemen membutuhkan informasi berkualitas, tepat waktu, proporsional, akurat, relevan, terbaru, dan analisis (Verrier, 2004b:112). Penjelasan di atas memperlihatkan bahwa kinerja parlemen tidak hanya tergantung kepada parlemen sebagai personal anggota parlemen maupun kelembagaan, tetapi juga dipengaruhi oleh keberadaan unsur penunjangnya (*supporting system*).

Berdasarkan studi di Parlemen Australia, Amerika Serikat, Malaysia, Singapura, Jepang, Afrika Selatan, Selandia Baru dan Kanada, terdapat fasilitas pendukung yang menunjang terhadap kinerja parlemen, yaitu: tersedianya unit pendukung, staf yang profesional dan memadai serta terspesialisasi; tersedianya notulensi rapat dan dokumen keparlemenan; tersedianya unit penelitian yang proaktif, spesifik, beragam dan profesional; dan, pelayanan dan akses informasi yang mudah, beragam, dan terkini dari unit perpustakaan (Muhtar, ibid: 33-34). Dalam prakteknya, konsep sistem penunjang parlemen umumnya berisi administrasi, teknis dan layanan ilmiah yang dikoordinasikan oleh Sekretariat Jenderal parlemen.

Dilihat berdasarkan model organisasi penunjang parlemen berdasarkan praktek terbaik di banyak parlemen terdapat banyak model. Parlemen maka juga akan berkaitan dengan unsur penunjangnya. Dalam prakteknya dari berbagai model organisasi penunjang parlemen di dunia dipengaruhi oleh bentuk parlemennya. Berdasarkan empirik di berbagai parlemen, konsep sistem pendukung parlemen umumnya berisi administrasi, teknis dan layanan ilmiah yang dikoordinasikan oleh sekertariat jenderal parlemen. Selanjutnya berdasarkan



pendekatan bentuk parlemen menurut Saefuloh (2013:13-14) setidaknya terdapat enam model organisasi penunjang parlemen, yaitu:

- 1) Organisasi parlemen dibentuk mengikuti bentuk parlemen bikameral di mana masing-masing memiliki satu organisasi penunjangnya. Misalnya di Parlemen Rumania karena menganut sistem bikameral maka untuk masing-masing majelis, yaitu Senat dan Dewan Perwakilan memiliki satu organisasi penunjang parlemen (masing-masing memiliki sekretaris jenderal).
- 2) Organisasi parlemen mengikuti bentuk parlemen bikameral, di mana masing-masing memiliki satu organisasi penunjangnya, tetapi terdapat satu organisasi penunjang yang melayani kedua kamar. Misalnya Parlemen Australia, karena menganut sistem bikameral maka masing-masing majelis, yaitu Senat dan Dewan Perwakilan memiliki satu organisasi penunjang parlemen, yaitu Department of Senat and Department of House, serta Department of Parliamentary Service yang melayani kedua majelis.
- 3) Organisasi parlemen dibentuk mengikuti bentuk parlemen bikameral, tetapi masing-masing memiliki dua organisasi penunjangnya. Pola ini terdapat di parlemen Prancis, masing-masing kamar memiliki dua organisasi penunjang, misalnya majelis rendah terdapat Secretary General of Administrative dan Secretary General of Legislative Services.
- 4) Organisasi parlemen dibentuk mengikuti bentuk parlemen bikameral, di mana masing-masing memiliki satu organisasi penunjangnya dan terdapat beberapa (lebih dari dua) organisasi penunjang parlemen lainnya yang mendukung terhadap kedua Majelis. Misalnya di Parlemen Amerika Serikat. Karena menganut sistem parlemen bikameral masing-masing memiliki satu organisasi penunjang, yaitu Department of Senat dan Department of House. Tetapi untuk kedua majelis terdapat organisasi penunjang lain seperti Library Office Congress (LOC), Congressional Research Services (CRS), dan General Accounting Office (GAO).
- 5) Organisasi parlemen dibentuk hanya satu organisasi saja karena menganut sistem parlemen unikameral. Misalnya di Maroko dimana semua kebutuhan parlemen dilaksanakan oleh sebuah organisasi penunjang (Sekretariat Jenderal).



- 6) Organisasi parlemen dibentuk tidak hanya satu organisasi saja meskipun menganut sistem parlemen unikameral. Misalnya di Parlemen Finlandia, selain ada Kantor Parlemen (the Parliament Office) yang berkaitan dengan segala urusan kerumahtanggaan parlemen, juga terdapat Kantor Audit (National Audit Office of Finland) sebagai organisasi penunjang parlemen yang berhubungan dengan audit atas pelaksanaan keuangan negara.

Secara empirik dari berbagai model tersebut, terdapat berbagai perbedaan dari pola yang diterapkan di negara-negara demokrasi yang sudah maju (*developed countries*) tetapi semuanya berjalan baik. Hal ini memperlihatkan bahwa keberhasilan organisasi penunjang tidak ditentukan oleh pola atau model apa yang akan dikembangkan tetapi bagaimana pengelolaannya.

2. Praktek Terbaik Sistem Pendukung Parlemen

a. Pemisahan Dukungan Keskretariatan dan Keahlian

Parlemen Amerika Serikat atau Kongres merupakan contoh terbaik untuk melihat bagaimana pemisahan antara dukungan kesekretariatan dan keahlian. Dukungan kesekretariatan, sesuai dengan sistem parlemen bikameral masing-masing memiliki satu sekretariat, yaitu Department of Senat dan Department of House.

Tetapi untuk kedua majelis terdapat organisasi penunjang lain yaitu Congressional Support Agencies (CSA). CSA tersebut pada umumnya memberikan dukungan kepada Kongres dalam hal keahlian. CSA terdiri dari:

- 1) Congressional Budget Office (CBO), yang berkaitan dengan penyediaan informasi mengenai anggaran;
- 2) Government Accountability Office (GAO) yang meninjau dan memantau pemerintah dengan melakukan audit independen; dan,
- 3) Congressional Research Services (CRS).

b. Dukungan Keahlian oleh Congressional Research Service

Untuk melihat dukungan keahlian di Kongres, akan diuraikan tentang peran Congressional Research Service (CRS). Perannya diwali pada tahun 1914 dimana Kongres Amerika Serikat mengesahkan undang-undang untuk



mendirikan suatu departemen yang berada di dalam Library of Congress. Presiden Woodrow Wilson menandatangani undang-undang tersebut dan terbentuklah CRS yang pada saat itu disebut dengan Legislative Reference Service, untuk memenuhi kebutuhan 55nsure55tive dari Kongres. Dengan Legislative Reorganization Act yang disahkan pada tahun 1970, Kongres merubah nama LRS menjadi CRS dan secara signifikan menambah tugas dan kewajibannya.

CRS merupakan lembaga “*think tank*” dan lengan penelitian kebijakan yang dimiliki oleh US Congress. Berada di bawah Library of Congress, CRS bekerja secara eksklusif untuk anggota dewan, komite, dan staf parlemen. CRS adalah satu dari tiga CSA yang independen dan bersifat non-partisan. CRS memiliki kurang lebih 900 staf yang diantaranya adalah staf 55unsur, ekonom, pustakawan, dan ahli-ahli di bidang ilmu teknologi informasi, pengetahuan alam, dan sebagainya. Hasil pelaporan dan studi yang dilakukan CRS diakui secara luas sangat akurat, objektif, dan tepat waktu.

Seiring dengan semakin kompleksnya isu-isu kebijakan, analisis yang lebih dalam dan komprehensif menjadi kebutuhan vital. Anggota Kongres bergantung kepada CRS untuk mengumpulkan bahan-bahan dari berbagai disiplin ilmu, mendorong *critical thinking*, dan menciptakan kerangka kerja yang inovatif untuk membantu legislator menyusun kebijakan yang baik dan mempunyai kesepahaman untuk isu-isu yang kompleks. Keputusan-keputusan tersebut pada akhirnya akan menjadi panduan dan membentuk bangsa yang maju pada masa sekarang dan masa yang akan datang. Pelayanan yang diberikan kepada anggota Kongres meliputi beberapa bentuk, yaitu:

- 1) Laporan mengenai isu-isu kebijakan yang penting;
- 2) Memoranda rahasia, *briefing*, dan kegiatan konsultasi;
- 3) Seminar dan workshop;
- 4) Testimoni ahli untuk Kongres; dan
- 5) Respon terhadap permintaan individual.

CRS memberikan pelayanan kepada Kongres pada seluruh proses dengan memberikan analisis dan studi yang komprehensif dan dapat diandalkan. CRS tidak membuat rekomendasi atau rekomendasi kebijakan pada anggota



Kongres namun hanya menyediakan informasi latar belakang dan analisis untuk suatu isu. CRS juga tidak membuat rancangan undang-undang, resolusi, atau amandemen, namun staf CRS dapat bekerjasama dengan Office of the Legislative Counsel untuk menafsirkan putusan kebijakan anggota Kongres kedalam bahasa 56 yang formal. Seperti diungkapkan pada situs CRS, tanggung jawab CRS hanyalah untuk memastikan bahwa anggota Kongres memiliki informasi dan analisis terbaik yang akan digunakan sebagai landasan pengambilan kebijakan. CRS juga tidak memberikan pelayanan kepada anggota Kongres sudah non-aktif, kecuali sudah mendapatkan ijin dari anggota Kongres atau jika sudah dinominasikan oleh Presiden untuk bekerja di kantor yang lain. Dalam melakukan tugasnya, analis yang bekerja dalam CRS harus memenuhi beberapa asas/persyaratan: kerahasiaan; ketepatan waktu; akurasi; objektivitas; seimbang; dan non-partisan.

3. Praktek Sistem Pendukung di DPR RI

a. Dinamika Sekretariat Jenderal

Selama ini organisasi penunjang untuk DPR RI adalah Sekretariat Jenderal. Dalam perkembangannya Sekretariat Jenderal telah mengalami berbagai perubahan. Awal perubahan yang dianggap penting adalah tahun 1984 yaitu berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 35 Tahun 1984 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, di mana Sekretariat Jenderal mempunyai tugas pokok memberikan bantuan di bidang teknis dan administrasi kepada DPR RI. Kemudian dengan keluarnya Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, tugas dan pokok Organisasi Sekretariat Jenderal berubah yaitu memberikan bantuan teknis, administratif, dan keahlian kepada DPR RI.

Dalam perkembangan berikutnya, dengan semakin pentingnya peran yang dilakukan DPR RI, terutama pada masa reformasi di mana fungsinya sedang berusaha untuk dioptimalkan telah menuntut perubahan pada Organisasi Setjen DPR RI. Karena itu Organisasi Sekretariat Jenderal melakukan perubahan dari paradigma pelayanan menjadi

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



paradigma dukungan. Begitu juga secara struktur organisasi telah menyesuaikan dengan pembentukan kedeputian yang merujuk kepada tiga fungsi DPR RI. Perubahan struktur organisasi ini dikuatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 dan Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 400/Sekjen/2005, maka kedudukan Sekretariat Jenderal adalah sebagai unsur penunjang DPR yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga Negara dengan tugasnya memberikan bantuan teknis, administratif, dan keahlian kepada DPR RI. Adapun susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal terdiri dari Sekretaris Jenderal, Wakil Sekretaris Jenderal dan Kedeputian.

Perkembangan berikutnya dengan berakhirnya keanggotaan DPR RI masa bakti periode 2004-2009, yang digantikan dengan keanggotaan DPR RI masa bakti periode 2009-2014 diikuti dengan perubahan UU Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, DPD, dan DPRD diubah dengan Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Pergantian keanggotaan DPR dan perubahan undang-undang tersebut membawa konsekuensi terhadap tuntutan perubahan Sekretariat Jenderal sebagai sistem pendukung.

Berikut merupakan perkembangan perubahan Peraturan Sekretariat Jenderal dari tahun 2010-2013:





Pada tahun 2010, restrukturisasi yang dilakukan Sekretariat Jenderal adalah perubahan nomenklatur dan penambahan unit kerja baru sebagai pendukung tugas dan fungsi DPR RI, sebagai amanat dari Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD, yaitu:

- 1) Pembentukan Bagian Sekretariat Badan Akuntabilitas Keuangan Negara (BAKN) sebagai bentuk supporting system kepada BAKN DPR RI. Penambahan Eselon III dan IV untuk Sekretariat Bagian BAKN di lingkungan Biro Pengawasan Legislatif Deputi Anggaran dan Pengawasan.
- 2) Perubahan nomenklatur Bagian Sekretariat Panitia Anggaran menjadi Bagian Sekretariat Badan Anggaran sesuai dengan perubahan nomenklatur Badan DPR RI dalam UU Nomor 27 tahun 2009.
- 3) Pembentukan dan penyesuaian nomenklatur Bagian Sekretariat yang melayani tata usaha untuk wakil-wakil Ketua. Semula berjumlah 3 bagian, yaitu:
 - a) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Politik, Ekonomi, dan Keuangan;
 - b) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Industri, Perdagangan, dan Pembangunan; dan
 - c) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan rakyat.

Diubah menjadi:

- a) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Politik dan Keamanan;
- b) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Industri dan Pembangunan;
- c) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan; dan
- d) Bagian Tata Usaha Wakil Ketua Bidang Ekonomi dan Keuangan.

Perubahan tersebut di atas tertuang dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 03/PER-SEKJEN/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI.

Selanjutnya, guna mendukung tugas DPR RI secara optimal dan sesuai dengan amanat dari Tata Tertib DPR RI



Pasal 290 disebutkan bahwa “Pegawai Sekretariat Jenderal terdiri atas pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap”, dan pada Pasal 293 disebutkan bahwa “Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang DPR dibentuk kelompok pakar atau tim ahli yang diperbantukan terutama kepada anggota”. Saat ini terdapat 1352 Tenaga Ahli dan 560 Asisten Anggota, yang mana memerlukan suatu unit guna menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan/pelayanan administrasi dan bagi para Tenaga Ahli dan Asisten Anggota.

Sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI RI Nomor 400/Sekjen/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI, sebagaimana telah diubah dengan terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI RI Nomor 3/PER-SEKJEN/2010, tidak terdapat tugas pokok dan fungsi pelayanan ketatausahaan/pelayanan administrasi bagi para Tenaga Ahli dan Asisten Anggota.

Tugas pelayanan ketatausahaan/pelayanan administrasi bagi para Tenaga Ahli dan Asisten Anggota dilaksanakan oleh Bagian Kepegawaian, Biro Keanggotaan dan Kepegawaian, pelayanan dimaksud meliputi konsep Keputusan Sekjen DPR RI tentang pengangkatan maupun pemberhentian para tenaga ahli dan asisten anggota, penginventarisiran surat-surat pengajuan Tenaga Ahli dan Asisten Anggota dari masing-masing Anggota, Alat Kelengkapan Dewan (AKD), dan fraksi-fraksi di DPR RI, input data-data ke dalam database, pencetakan Keputusan Sekjen untuk masing-Masing Tenaga Ahli dan Asisten Anggota, pendistribusian Keputusan kepada masing-masing Tenaga Ahli dan Asisten Anggota.

Dalam rangka memaksimalkan dukungan bagi 1352 Tenaga Ahli dan 560 Asisten Anggota perlu suatu unit tersendiri guna menyelenggarakan pelayanan ketatausahaan bagi para Tenaga Ahli dan Asisten Anggota tersebut, maka pada tahun 2011, Sekretariat Jenderal melakukan restrukturisasi berupa pembentukan Bagian Tata Usaha Tenaga Ahli dan Asisten Anggota di bawah Biro Kesekretariatan Pimpinan yang berada di unit eselon III.

Penempatan Bagian Tata Usaha Tenaga Ahli dan Asisten Anggota di bawah Biro Kesekretariatan Pimpinan mempertimbangkan Perpres nomor 23/2005 Pasal 19 ayat (3) menyatakan bahwa jumlah batasan paling banyak Bagian



pada Biro yang menangani urusan persidangan dan urusan pelayanan pimpinan dapat dikecualikan (tidak dibatasi). Dengan pemahaman ini penambahan unit baru untuk pelayanan ketatausahaan/ pelayanan administrasi dan dukungan persidangan yang diberikan para Tenaga Ahli dan Asisten Anggota DPR RI dapat dilakukan dengan menempatkan Bagian di Biro Kesekretariatan Pimpinan. Mengingat tugas dari Biro Kesekretariatan Pimpinan adalah pelayanan teknis dan administratif kepada Pimpinan Dewan, dan hasil kerja Tenaga Ahli akan disampaikan kepada AKD, maka hal ini akan mempermudah koordinasi dari eselon II ke eselon III

Perubahan tersebut di atas tertuang dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 01/PER-SEKJEN/2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 03/PER-SEKJEN/2010.

Berkaitan dengan fungsi Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi, sesuai dengan amanah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Pasal 13 ayat (1) dan (2), berdasarkan Keputusan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 866/SEKJEN/2010, Sekretariat Jenderal telah menetapkan Kepala Biro Humas dan Pemberitaan sebagai Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi, dengan demikian selain sebagai Kepala Biro Humas dan Pemberitaan yang bersangkutan juga menjalankan fungsi sebagai pengelola informasi publik.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan “Good Governance” serta dalam rangka memenuhi tuntutan masyarakat dan dunia usaha yang terus meningkat untuk mendapatkan informasi tentang penyelenggaraan pengadaan barang dan jasa Pemerintah, Sekretariat Jenderal telah menerbitkan Keputusan Sekjen Nomor 756 Tahun 2010 tentang Pembentukan Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) dan telah dibuka resmi



oleh Ketua DPR RI tanggal 12 Juli 2010 yang dapat diakses melalui website www.lpse.dpr.go.id. Dan pada tahun 2011 Sekretariat Jenderal juga telah menerbitkan Keputusan Sekjen Nomor 220 Tahun 2011 tentang Pembentukan Tim Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE). LPSE dikelola oleh Bidang Data dan Sarana Informasi, dengan demikian Bidang tersebut selain menjalankan tupoksinya juga melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan LPSE.

Perubahan tersebut di atas tertuang dalam Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 03/PER-SEKJEN/2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Penjelasan di atas memperlihatkan bahwa Sekretariat Jenderal sangat dinamis sehingga struktur organisasi Sekretariat Jenderal senantiasa berubah mengikuti dinamika perubahan yang terjadi pada sisi eksternal maupun internal.

b. Keharusan Penguatan dan Penataan Dukungan Administrasi dan Keahlian

Untuk lebih mengoptimalkan tugas dan fungsinya, DPR RI mulai membutuhkan dukungan lain tidak hanya teknis dan administrasi, tetapi juga dukungan data dan informasi (keahlian). Pada waktu itu Kharis Suhud sebagai Ketua DPR RI mulai berusaha merealisasikannya dengan melakukan rekrutmen para sarjana dari berbagai universitas dengan berbagai macam latar belakang disiplin ilmu untuk diarahkan menjadi peneliti. Untuk mewadahi keberadaan peneliti, maka kemudian lahirlah Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, tugas dan pokok Organisasi Sekretariat Jenderal berubah yaitu memberikan bantuan teknis, administratif, dan keahlian kepada DPR RI. Dengan Keputusan Presiden tersebut, peran dan tugas Sekretariat Jenderal bertambah dengan memberikan pelayanan keahlian. Seiring dengan itu keberadaan peneliti di DPR RI secara resmi menjadi tenaga ahli di DPR RI dalam sebuah Pusat Pengkajian dan



Pelayanan Informasi (P3I). Permasalahan dalam dukungan keahlian selama ini adalah:

- 1) Meskipun Organisasi Sekretariat Jenderal mengalami perubahan-perubahan, namun perkembangan terakhir dari struktur organisasi tersebut masih tidak efektif, yang salah satunya dikarenakan keberadaan unit organisasi pemberi dukungan keahlian dirasakan tidak optimal. Hal ini muncul karena keberadaan Pusat Pengkajian Pelayanan Data dan Informasi (P3DI) sebelum ada kedeputian menjadi satu unit tersendiri yang sejajar dengan biro-biro yang ada dalam struktur organisasi, tetapi dengan perubahan struktur yang ada, P3DI ditempatkan di bawah deputi bidang anggaran dan pengawasan. Keberadaan P3DI yang berada di bawah deputi bidang anggaran dan pengawasan juga terlihat kurang kuat alasannya. P3DI seharusnya merupakan lembaga penelitian yang memberikan dukungan terdepan bagi DPR RI dalam hal kajian-kajian ilmiah. Dengan meletakkannya di bawah deputi anggaran dan pengawasan seolah-olah membatasi lingkup kerjanya hanya pada kedua isu tersebut (Tim Kajian Peningkatan Kinerja DPR RI, 2006:72). Karena itu untuk memperkuat peran dukungan substansi maka dalam UU Nomor 27 Tahun 2009 mengamanatkan pembentukan badan fungsional/keahlian.
- 2) Sumber Daya Manusia. Dukungan keahlian berjumlah 1776 tenaga ahli dan 185 tenaga fungsional dirasa masih belum efektif dalam pencapaian kinerja DPR RI periode 2009-2014. Kendala utama yang dihadapi adalah kurangnya tenaga ahli yang benar-benar berkompeten di bidangnya masing-masing. Banyak bidang kebijakan publik yang belum didukung oleh tenaga ahli yang memiliki kapasitas yang sesuai. Kendala selanjutnya adalah belum sempurnanya proses seleksi tenaga ahli. Dalam prosedur resmi, seorang calon tenaga ahli dimungkinkan untuk memperoleh rekomendasi dari anggota DPR RI sehingga ketika terpilih, otomatis kontrol kinerja tenaga ahli tersebut ada pada anggota DPR RI, bukan kepada lembaga. Kendala ketiga adalah masih tersebarnya para tenaga ahli dan pemegang jabatan fungsional ke dalam beberapa Alat Kelengkapan Dewan



(AKD) sehingga penyusunan kebijakan publik terkotak-kotak dalam kelompok-kelompok terpisah yang berakibat tidak efektifnya dialog lintas disiplin ilmu dan tidak terkelolanya sumber daya manusia dengan efisien dan efektif.

- 3) Terkait dengan fungsi dan tugas pokok tenaga ahli. Tenaga ahli dapat berhubungan langsung dengan para anggota DPR RI. Hubungan yang terjadi antara anggota DPR RI dengan tenaga ahli secara de facto adalah hubungan antar personal yang pada akhirnya juga akan dinilai secara personal, bukan hubungan antar lembaga dengan mekanisme pertanggungjawaban secara lembaga. Jika melihat praktik-praktik di negara maju, tenaga ahli tidak terlibat kontak langsung dengan anggota parlemen dalam memenuhi kebutuhan dukungan keahlian bagi anggota parlemen yang bersangkutan. Praktik-praktik tersebut akan menjaga objektifitas tenaga ahli dalam menganalisis persoalan yang diajukan anggota parlemen. Tenaga ahli di parlemen negara-negara maju pun tidak memberikan sebuah rekomendasi kebijakan melainkan analisis tentang hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun kebijakan publik tertentu. Keputusan dan kebijakan yang diambil murni menjadi domain anggota parlemen dengan mempertimbangkan masukan dari tenaga ahli sehingga pertanggungjawaban atas keputusan yang diambil menjadi sangat jelas secara kelembagaan.
- 4) Output pekerjaan tenaga fungsional dan tenaga ahli. Tenaga fungsional dicirikan dengan jabatan yang melekat sesuai dengan keahlian profesionalnya, seperti perancang undang-undang (*legal drafter*) dan analis anggaran. Sedangkan tenaga ahli lebih dekat maknanya dengan keahlian dalam melaksanakan kegiatan penelitian atau analisis dalam bidang keilmuan tertentu. Salah satu output yang paling konkret dalam kegiatan DPR RI adalah penyusunan RUU, dimana seorang *legal drafter* memiliki peran untuk membantu anggota DPR RI dalam menyusun RUU. Dalam praktiknya saat ini, setiap RUU harus dilengkapi dengan naskah akademis yang proses penyusunannya harus memenuhi standar dan kaidah akademis yang lazimnya dilakukan oleh seorang



atau beberapa orang ahli. Fungsi ini idealnya dilakukan oleh peneliti atau tenaga ahli yang memiliki kompetensi memadai dalam menyusun naskah akademis. Namun, pada kenyataannya DPR RI belum memiliki mekanisme dan alat pendukung yang mapan untuk menyiapkan naskah akademis sebagai prasyarat pembahasan RUU yang masuk prolegnas. Idealnya, naskah akademis disusun oleh peneliti atau tenaga ahli yang kompeten dalam bidang hukum dan akan diterjemahkan ke dalam dokumen draft RUU oleh anggota DPR RI yang dibantu oleh *legal drafter*. Jadi, seorang atau sekelompok tenaga ahli hanya akan mengeluarkan produk akademis, sedangkan produk hukum akan tetap menjadi tanggungjawab anggota DPR RI.

- 5) Mekanisme pertanggungjawaban kinerja. Mekanisme yang ada dalam konteks penyediaan SDM tenaga ahli menyatakan bahwa Setjen hanya bertanggungjawab atas anggaran dan proses seleksi tenaga ahli. Penilaian kinerja yang pada akhirnya berdampak pada perpanjangan/pemutusan hubungan kerja diserahkan kepada anggota DPR RI yang menggunakan jasa keahlian tenaga ahli. Mekanisme pertanggungjawaban semacam ini sangat berpotensi menimbulkan bias dalam penilaian kinerja karena tidak terdapat tolak ukur yang jelas dalam menilai kinerja seseorang. Dalam contoh negara maju yang disebutkan dalam penelitian ini, mekanisme pertanggungjawaban kinerja dipisah dengan jelas: kepada ketua parlemen atau kepada lembaga setingkat Setjen atau organ lembaga khusus yang memang diberi wewenang untuk melakukan penilaian kinerja. Kondisi idealnya adalah proses bisnis/mekanisme hubungan kerja berdasar pada hubungan antar lembaga daripada individu.

c. Keharusan Penataan dan Penguatan Fungsi Pengawasan Internal

Dalam kerangka pengembangan sistem pengawasan internal di lingkungan DPR RI dan Setjen DPR RI, berdasarkan Peraturan DPR RI Nomor 8/DPRRI/IV/2009-2010 tentang Penetapan Rencana Strategis DPR RI Tahun 2010 – 2014 direncanakan pada tahun 2014 sudah



terbentuk unit pengawasan internal setingkat eselon I atau eselon II. Hal ini memberikan gambaran bahwa fungsi pengawasan internal akan diperkuat dalam upaya meningkatkan kualitas pengawasan dan akuntabilitas di lingkungan DPR RI dan Sekretaris Jenderal. Penguatan fungsi ini yaitu:

- 1) Membantu Pimpinan DPR RI dalam menyelenggarakan pengawasan terhadap Sekretariat Jenderal dalam pengelolaan anggaran DPR RI.
- 2) Melakukan penilaian atas sistem pengendalian intern, pengelolaan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal serta memberikan saran perbaikan.
- 3) Sebagai konsultan bagi peningkatan pengelolaan resiko, pengendalian dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola kepemerintahan yang baik.
- 4) Sebagai mitra kerja strategis unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk mencapai tujuan.
- 5) Sebagai mitra kerja dari Aparat Pengawasan Internal lainnya serta Auditor Eksternal.

Selain merupakan amanat dalam Rencana Strategis DPR RI tersebut di atas, dengan melihat jumlah anggaran yang dikelola Sekretariat Jenderal, maka perlu dilakukan penguatan pengawasan terhadap penggunaan anggaran tersebut. Berikut merupakan data anggaran yang dikelola Sekretariat Jenderal dari tahun 2010 – 2013:

**MASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Data Anggaran Yang Dikelola Sekretariat Jenderal Tahun 2010 - 2013

	2010	2011	2012	2013
	DIPA (REVISI)	REALISASI	DIPA (REVISI)	REALISASI
	DIPA (REVISI)	REALISASI	DIPA (REVISI)	REALISASI
DEWAN	1,261,608,821,000	1,043,626,640,904	1,749,098,585,000	1,183,632,623,937
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI	58,942,867,000	827,985,945,920	991,082,130,000	915,136,004,478
DEPUTI BIDANG ANGGARAN DAN PENGAWASAN	18,172,426,000	12,517,409,675	25,768,102,000	11,887,415,305
DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN DAN KSAP	328,758,346,000	167,707,011,664	640,484,167,000	231,420,606,954
DEPUTI BIDANG PERUNDANG-UNDANGAN	55,735,182,000	35,416,273,645	91,764,186,000	25,118,597,200
SETJEN	1,115,648,507,000	761,379,887,805	696,385,549,000	573,616,317,984
DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI	1,052,036,593,000	731,436,379,822	605,895,763,000	507,968,827,540
DEPUTI BIDANG ANGGARAN DAN PENGAWASAN	54,121,066,000	24,793,505,213	39,241,102,000	23,311,556,362
DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN DAN KSAP	4,638,449,000	2,583,387,667	51,248,684,000	42,335,934,082
DEPUTI BIDANG PERUNDANG-UNDANGAN	4,852,399,000	2,566,615,103		
TOTAL	2,377,257,328,000	1,805,006,528,709	2,445,484,134,000	1,757,248,941,921
				2,706,550,930,000
				2,033,804,478,239
				2,998,278,722,000
				2,354,585,068,002

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Di samping harus melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran tersebut diatas, bagian Pengawasan internal juga harus melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Berdasarkan Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah yang dilakukan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI dari Bagian Pengawasan Internal didapatkan data sebagai berikut:

**Rekapitulasi Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat Jenderal
Tahun 2010 - 2013**

NO	KETERANGAN	TAHUN			
		2010	2011	2012	2013
1.	METODE				
	↳ Pelelangan Umum	174	130	14	28
	↳ Pelelangan Sederhana	-	99	-	6
	↳ Penunjukan Langsung	1246	1702	552	420
	↳ Pengadaan Langsung	-	276	57	496
	↳ Pemilihan Langsung	327	55	-	1
	↳ Swakelola	31	60	61	2
	TOTAL	1778	2322	684	953
2.	PAGU (Rp.)	606.860.499.250	369.562.679.785	184.858.367.000	254.451.795.730
3.	NILAI KONTRAK (Rp.)	563.729.016.631	278.226.149.049	115.636.421.216	211.127.167.730
4.	PROSENTASE	92,89 %	75,29 %	62,55 %	62,55%
5.	OPTIMALISASI (Rp.)	43.131.482.619	91.336.530.736	69.221.945.784	43.324.628.510



Permasalahan kritis yang dihadapi dalam pengawasan internal adalah keberadaannya pada tingkat eselon III, sehingga menyebabkan fungsi pengawasan kurang optimal dan banyak informasi atau hasil temuan kurang terkomunikasikan dengan baik ke pejabat eselon I, dalam hal ini Sekretaris Jenderal dan Deputi di bawah Sekretaris Jenderal. Hasil pengawasan hanya menjadi instrumen pencegahan dan perbaikan, belum sepenuhnya menjadi instrumen evaluasi untuk perbaikan kinerja. Dalam hal organisasi, sesuai dengan kajian dari BPKP yang telah disampaikan kepada Sekretariat Jenderal melalui surat nomor S-336/K/D2/2012 tertanggal 30 Maret 2012 perihal restrukturisasi organisasi Sekretariat Jenderal, menyatakan bahwa organisasi Sekretariat Jenderal merupakan suatu organisasi yang besar yang memiliki rentang kendali yang luas sehingga diperlukan satuan/unit pengawasan internal yang kuat baik dari segi tingkatan/level dalam struktur organisasi maupun kuantitas dan kapabilitas sumber daya manusia sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kepemerintahan yang baik.

Kelemahan lainnya dari pelaksanaan peraturan organisasi yang ada adalah jumlah dan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang menjalankan tugas di bidang ini. Pada saat ini, Bagian Pengawasan Internal memiliki 15 auditan dengan 3 jenis pengawasan pada setiap auditan, yaitu evaluasi, reviu, dan pemantauan. Ketiga jenis pengawasan yang telah dilakukan juga belum dilakukan secara menyeluruh. Berikut merupakan hasil penghitungan beban kerja unit pengawasan Internal saat ini:



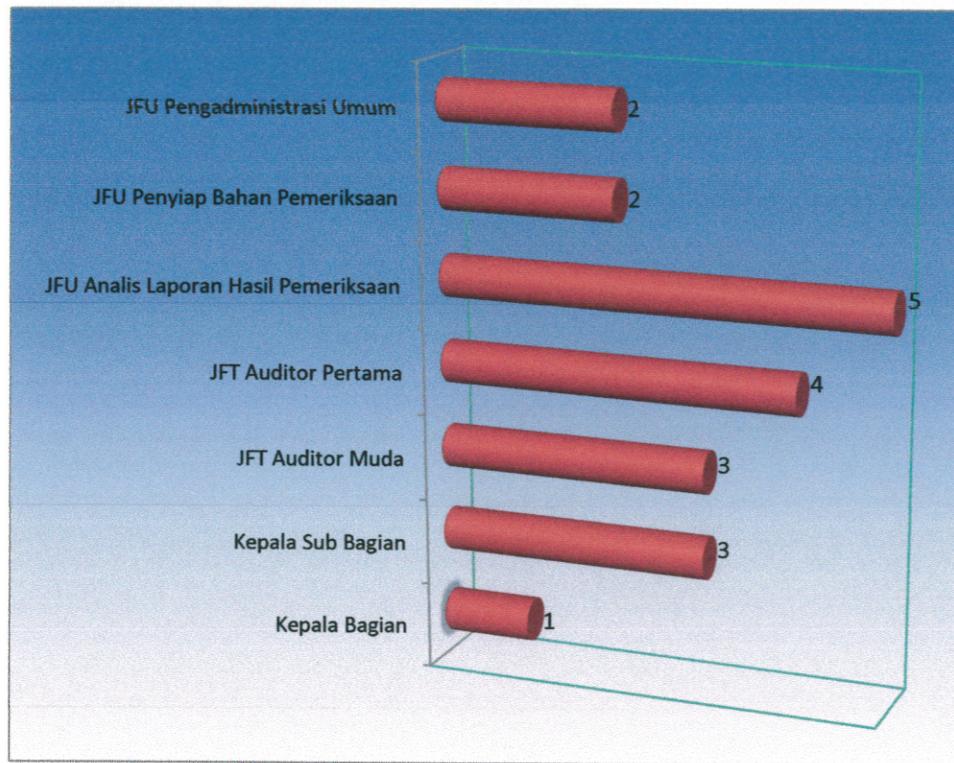
**Tabel Penghitungan Beban Kerja Unit Pengawasan
(Kondisi saat ini)**

N O	URAIAN	JUMLA H UNIT	JENIS KEGIATA N	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
A	Satuan Kerja/Auditan			
	1) Deputi Bidang PUU	3	3	9
	2) Deputi Bidang Anggaran dan Pengawasan	3	3	9
	3) Deputi Bidang Persidangan dan KSAP	4	3	12
	4) Deputi Bidang Administrasi	5	3	15
B	Jumlah Kegiatan/Penugasan			45
C	Rata-rata HP per Tim			65
D	Jumlah Beban Kerja (B x C)			3.900
E	Jumlah Beban Kerja untuk Kegiatan Pengawasan Lainnya (30% x D)			1.170
F	Jumlah Beban Kerja Unit Pengawasan (D + E)			5.070

Dari hasil perhitungan dapat dilihat bahwa beban kerja unit Pengawasan Internal berjumlah 5.070. Apabila dilakukan pembandingan dengan tabel formula formasi Auditor, maka tergolong kelompok D2 yaitu 2 Gusus Tugas (26 Auditor) ditambah 1 orang Auditor Ahli Utama. Pada kondisi saat ini masih terjadi kesenjangan jumlah auditor di Bagian Pengawasan Internal. Data bezetting dari Bagian Kepegawaian menunjukkan bahwa jumlah Auditor di Bagian Pengawasan Internal per 1 Juni 2014 adalah sejumlah 7 Auditor, yang terdiri dari 3 Auditor Muda dan 4 Auditor Pertama.



**Jumlah Pegawai Bagian Pengawasan Internal per 1 Juni 2014
(berdasarkan Jabatan)**



Tabel beban kerja jabatan Auditor saat ini, yaitu:

Jabatan Fungsional	Bezetting	Kebutuhan
Auditor Utama	-	1
Auditor Madya	-	2
Auditor Muda	3	6
Auditor Pertama	4	18

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Dengan melihat rencana pengembangan organisasi ke depan terhadap unsur Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama, maka dilakukan penghitungan estimasi beban unit pengawasan, sebagai berikut:

Tabel Estimasi Penghitungan Beban Kerja Unit Pengawasan

NO	URAIAN	JUMLAH UNIT	JENIS KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) X (4)
A	Satuan Kerja/Audit			
	1) Deputi Bidang Administrasi	6	8	48
	2) Deputi Bidang Persidangan	5	8	40
	3) Badan Keahlian	4	8	32
	4) Inspektorat Utama	2	8	16
B	Jumlah Kegiatan/Penugasan			136
C	Rata-rata HP per Tim			65
D	Jumlah Beban Kerja (B x C)			8.840
E	Jumlah Beban Kerja untuk Kegiatan Pengawasan Lainnya (30% x D)			2.652
F	Jumlah Beban Kerja Unit Pengawasan (D + E)			11.492

Unit Pengawasan (Inspektorat Utama) dengan estimasi memiliki 17 audit (berdasarkan unit eselon II di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama) dengan 8 jenis pengawasan pada setiap audit, yaitu audit keuangan, audit aspek keuangan tertentu, audit tujuan tertentu, audit khusu/investigasi/TPK, evaluasi, reviu, dan pemantauan. Hasil perhitungan beban kerja Unit Pengawasan (Inspektorat Utama) berjumlah 11.492. Dengan melihat tabel formula formasi Auditor, maka tergolong kelompok C3 yaitu 4 Gusus Tugas (52 Auditor) ditambah 2 orang Auditor Ahli Utama.



Tabel Beban Kerja

Jabatan Fungsional	Besetting	Kebutuhan
Auditor Utama	-	2
Auditor Madya	-	4
Auditor Muda	3	12
Auditor Pertama	4	36

Kualitas SDM yang bekerja masih kurang memenuhi kompetensi yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas sebagai unit pengawasan internal. Saat ini SDM yang bekerja lebih banyak merupakan SDM yang ditempatkan karena bagian dari proses rotasi dan mutasi jabatan, bukan karena penempatan yang secara fungsional untuk kebutuhan jangka panjang (permanen/fungsional), memperkuat kerja dan memenuhi kinerja unit pengawasan. Akibatnya SDM yang bekerja kurang memahami dan menjiwai tugas dan fungsi dari bidang pengawasan. Latar belakang SDM dari unit-unit lainnya pada satu sisi menguntungkan pelaksanaan fungsi pengawasan, karena lebih memahami cara kerja dan kinerja unit-unit kerja yang diawasi. Tetapi tidak semua unit kerja terwakili dan yang lebih mendasar adalah di sisi kompetensi. Setidaknya untuk menjadi tenaga profesional di bidang pengawasan harus memiliki kualifikasi baik pengetahuan, wawasan dan pengalaman kerja sebagai auditor baik dari sisi pendidikan formal maupun keterampilan.

Saat ini dan kedepan, fungsi pengawasan internal di lingkungan Sekretariat Jenderal menghadapi tantangan besar yaitu adanya dua satuan kerja di lingkungan DPR RI yaitu Sekretaris Jenderal dan DPR RI. Tentunya pengawasan terhadap satuan kerja DPR RI membutuhkan SDM dan tingkat organisasi yang memadai. Organisasi pengawasan terhadap DPR RI harus organisasi yang tingkat wewenang dan posisinya sama dengan Sekretaris Jenderal, karena harus mempertanggung-jawabkan hasil pengawasan langsung kepada DPR RI. Hal ini membutuhkan kualifikasi dan jumlah SDM yang memadai untuk meningkatkan kinerja fungsi pengawasan yang mampu menjadi unsur pembentuk lembaga Sekretariat Jenderal yang professional



dan mendukung kelembagaan DPR RI yang kredibel. Arah pengembangan organisasi pengawasan perlu dilakukan untuk memberikan peringatan dan evaluasi internal yang baik bagi perbaikan kelembagaan DPR RI dan Sekretariat Jenderal sesuai dengan tantangan yang dihadapinya.

4. Sistem Pendukung DPR RI Kedepan: Konsep Dan Implikasinya

Dengan dasar konsep penguatan parlemen, maka kondisi DPR RI di Era Reformasi sedang berada pada model emerging legislature dan/atau arena legislature, di mana DPR RI memiliki struktur internal dan kapasitas penyediaan informasi tetapi masih sangat terbatas, sehingga inisiatif kebijakan paling sering berasal dari luar lembaga legislatif. Karena itu kondisi yang dibutuhkan adalah bagaimana DPR RI memperkuat dukungan keahlian. Ke depan tentunya dalam rangka menumbuhkembangkan proses demokrasi tentunya diharapkan adalah DPR menjadi transformative legislature dengan beberapa karakteristik sebagai berikut:

- 1) Mampu mewakili dan membentuk tuntutan masyarakat;
- 2) Dapat mengartikulasikan preferensi masyarakat yang heterogen dan berfungsi sebagai pembentuk independen dari kebijakan yang muncul;
- 3) Struktur dan sumber daya riset parlemen yang sangat besar sehingga mampu menghasilkan analisis yang akurat dan komprehensif, serta mampu mengembangkan alternatif-alternatif kebijakan;
- 4) Memerlukan struktur internal yang mampu menyalurkan dan merekonsiliasi perbedaan; dan
- 5) Kapasitas informasi yang tinggi sampai tingkat inisiasi dan penyempurnaan kebijakan.

a. Implikasi Bagi Sistem Pendukung Kesekretariatan

Konsep sistem pendukung kesekretariatan merupakan bagian dari penyesuaian terhadap perubahan lingkungan strategis, yang sekaligus menjadi momentum reformasi birokrasi dalam mendorong seluruh satuan kerja dan seluruh elemen organisasi pemerintahan, agar dapat bergerak cepat merespon dinamika stakeholders. Organisasi birokrasi dituntut profesional, efektif dan efisien dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya untuk



mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran-sasaran strategis organisasi masing-masing guna melayani masyarakat. Dalam konteks Sekretariat Jenderal adalah secara langsung melayani DPR RI dan secara tidak langsung kepada masyarakat.

Restrukturisasi organisasi Sekretariat Jenderal merupakan jawaban atas tuntutan dan dinamika di atas, sekaligus merupakan salah satu program strategis dalam Reformasi Birokrasi untuk penataan dan pembenahan organisasi agar selaras dengan visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi serta responsif terhadap lingkungan strategis dan dinamika masyarakat. Karena itu tujuan restrukturisasi organisasi dalam rangka reformasi birokrasi adalah:

- 1) Menyusun format kelembagaan dengan mereduksi tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal saat ini.
- 2) Menata ulang struktur dan tata kerja unit-unit organisasi masing-masing untuk mencapai postur organisasi yang right sizing dalam rangka mewujudkan organisasi birokrasi yang profesional, efektif dan efisien dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya.
- 3) Mewujudkan kelembagaan yang mampu merespon dinamika kebutuhan masyarakat. Dalam konteks Sekretariat Jenderal adalah dinamika kebutuhan DPR RI.
- 4) Menciptakan sistem pendukung DPR RI yang responsif terhadap perubahan melalui penguatan manajemen keparlemenan.

Penguatan Manajemen Keparlemenan Permasalahan SDM

Saat ini DPR RI berada dalam sistem pemerintahan presidensial, di mana pemisahan kekuasaan cenderung menciptakan sebuah badan legislatif yang relatif kuat dan mandiri, tetapi di satu sisi DPR RI masih belum mampu memenuhi potensi tersebut.

- 1) Kondisi SDM pada Sekretariat Jenderal sedang dihadapkan pada kondisi SDM yang kurang mendukung terhadap dinamika organisasi. Peta SDM yang kurang mendukung tersebut dapat dilihat dari hasil asesmen yang dilaksanakan sejak tahun 2003.
- 2) Struktur organisasi yang cenderung gemuk tetapi dengan keterbatasan kompetensi SDM menghasilkan pejabat



yang relatif kurang cakap dalam kedudukannya, serta keberadaan staf yang kurang mendukung terhadap dinamika kerja DPR.

- 3) Pengelolaan SDM fungsional yang tidak efektif di mana keberadaan pejabat fungsional yang relatif kurang potensial sehingga menjadikan dukungan keahlian menjadi relatif tidak optimal.
- 4) Penilaian negatif dari DPR RI terhadap Sekretariat Jenderal berupa rendahnya kualitas SDM-nya.

Ketidakcakapan SDM juga muncul dikarenakan rekrutmen masa lalu dan belum lengkapnya analisis jabatan yang merupakan sumber informasi kompetensi jabatan, sehingga penempatan jabatan relatif tidak menciptakan the right man on the right place.

Belum idealnya SDM Sekretariat Jenderal ini juga turut disumbang oleh belum diterapkannya sistem penilaian kinerja individu. Selama ini aspek penilaian hanya bersandarkan pada penilaian subjektif atasan langsung yang dituangkan dalam DP3. Padahal penilaian subjek tersebut sulit untuk dipertanggungjawabkan objektivitasnya.

Permasalahan lain yang terkait dengan manajemen SDM adalah pembangunan atau pengembangan database pegawai belum sepenuhnya memuat informasi tentang kepegawaian. Dalam hal ini belum memuat rekam jejak perjalanan karir dari seorang pegawai. Permasalahan lain adalah pengembangan pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya mengacu kepada hasil asesmen.

Permasalahan SDM unsur penunjang DPR tidak hanya berfokus pada SDM Sekretariat Jenderal yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) tetapi juga Tenaga Ahli dan Asisten Pribadi. Hal ini jelas dinyatakan dalam UU Nomor 27 Tahun 2009 tentang MPR, DPR, DPD, dan DPRD, khususnya apa yang diatur dalam pasal 392 ayat (2) di mana Pegawai Sekretariat Jenderal adalah pegawai tetap dan tidak tetap. Karena itu keberadaan Tenaga Ahli dan Asisten Pribadi dapat dimasukkan kategori pegawai tidak tetap. Meskipun sejak tahun 2011 telah dibentuk unit organisasi khusus setingkat eselon 3 yang ditempatkan pada Biro Pimpinan, yaitu Bagian Tata Usaha Tenaga Ahli dan Asisten Anggota, namun demikian dalam prakteknya pengelolaan Tenaga Ahli



dan Asisten Anggota belum menemukan sistem pengelolaan yang tepat dan efisien. Selanjutnya berbagai permasalahan yang bersifat kritis yang dihadapi dalam pengelolaan SDM unsur penunjang DPR dirangkum dalam tabel di atas.

Permasalahan Manajemen SDM Sekretariat Jenderal

No	Kegiatan	Masalah Kritis
1	Sistem rekrutmen pegawai	Penyempurnaan sistem rekrutmen yang secara berangsur-angsur mengarah kepada konsep transparan dan bersih dari KKN
2	Analisis jabatan	Analisis jabatan belum sepenuhnya menggambarkan deskripsi jabatan dan syarat jabatan.
3	Evaluasi Jabatan	Analisis jabatan masih harus disempurnakan
4	Kompetensi jabatan	Kompetensi jabatan belum dilakukan
5	Assesmen	Hasil asesmen masih melihat pada aspek umum, hanya baru beberapa asesmen yang khusus.
6	Sistem penilaian kinerja individu	Penerapan penilaian kinerja masih sepenuhnya pada aspek DP3.
7	Database pegawai	Pembangunan/pengembangan database belum sepenuhnya memuat informasi tentang kepegawaian.
8	Pendidikan dan pelatihan	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan belum sepenuhnya mengacu kepada hasil asesmen.
9	Pengelolaan Tenaga Ahli dan Asisten Pribadi	Belum sepenuhnya mengacu pada Pedoman Pengelolaan Tenaga Ahli dan Asisten Pribadi.

Berdasarkan hal di atas, maka pengembangan SDM unsur penunjang DPR RI menuju standarisasi kompetensi jabatan yang dibutuhkan oleh DPR menjadi hal penting untuk diperhatikan.

Permasalahan Pengelolaan Keparlemenan

Sebagai suporting system, Sekretariat Jenderal sedang menghadapi permasalahan karena dukungan yang diberikan kepada DPR RI sebagai lembaga negara memiliki karakteristik yang berbeda. Karena itu SDM manajerial,



keahlian dan teknis yang dibutuhkan juga memiliki karakteristik yang berbeda dibandingkan dengan pemerintah. Karakteristik dukungan tersebut masih belum menemukan kondisi yang ideal sehingga masih dalam proses pencarian kesesuaian. Karena itu dibutuhkan model pendekatan lain terhadap manajemen, yaitu manajemen keparlemenan.

Manajemen keparlemenan, merupakan istilah yang tidak populer tidak seperti manajemen umum yang biasa dikenal seperti manajemen keuangan, manajemen personalia, manajemen transportasi dan sebagainya, karena itu belum ada istilah baku terhadap pengertian tentang manajemen keparlemenan. Pengertian ini juga tidak seakrab seperti manajemen pemerintahan. Meskipun dalam konteks manajemen pemerintahan yang dipandang dalam konteks pemerintahan yang luas termasuk parlemen di dalamnya. Tetapi secara umum biasanya istilah manajemen pemerintahan lebih banyak mengacu kepada manajemen di eksekutif di mana manajemen pemerintahan tersebut menjadi bagian dari kerangka administrasi negara.

Satu hal penting dari manajemen keparlemenan adalah tidak bisa melepaskan diri dari konteks manajemen secara umumnya. Tetapi yang membedakan manajemen keparlemenan dengan manajemen lainnya adalah terletak pada objeknya yaitu parlemen. Karena itu manajemen keparlemenan sebenarnya berbicara tentang manajemen dengan objek parlemen. Dan juga karena manajemen keparlemenan sama halnya dengan manajemen secara umum, maka manajemen keparlemenan juga dapat dilihat berdasarkan pendekatan holistik yaitu manajemen keparlemenan yang dilihat sebagai ilmu pengetahuan, sistem, fungsi, proses dan profesi.

Berdasarkan pendekatan pertama, manajemen keparlemenan sebagai sebuah ilmu pengetahuan dikarenakan manajemen keparlemenan dapat diterapkan dalam kehidupan yang nyata, dan dalam menerapkannya manajemen keparlemenan dapat dibantu oleh berbagai cabang ilmu lainnya, seperti ilmu manajemen, komunikasi, sosiologi, ekonomi, psikologi, matematika, dan sebagainya. Manajemen keparlemenan juga sebagai ilmu pengetahuan karena mempelajari dan mencari solusi atas permasalahan



yang dihadapi sistem keparlemenan dalam sebagian ataupun keseluruhan dimensinya baik itu nilai, sumber daya-sumber daya, struktur, proses dan output yang terarah.

Berdasarkan pendekatan kedua, manajemen keparlemenan sebagai sebuah sistem karena manajemen keparlemenan sebagai kumpulan elemen saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan. Sebagai sebuah sistem, di mana sistem sendiri diartikan sebagai suatu untuk mengabungkan, untuk membentuk dan mendirikan, untuk menempatkan secara bersama-sama dari berbagai komponen (atau elemen) dan untuk memudahkan aliran informasi atau materi. Sebagai sebuah sistem manajemen keparlemenan dipandang sebagai suatu kerangka kerja yang terdiri dari berbagai bagian yang saling berhubungan dan diarahkan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Pada akhirnya manajemen keparlemenan sebagai sebuah sistem karena mengemban upaya-upaya dalam mewujudkan values yaitu nilai-nilai demokrasi dalam kehidupan berbangsa).

Pada pendekatan ketiga, manajemen keparlemenan sebagai sebuah fungsi, karena manajemen keparlemenan dapat diklasifikasikan sebagai:

- 1) Perencanaan (*planning*) yaitu tindakan melakukan pengambilan keputusan saat sekarang untuk menghadapi masalah-masalah yang timbul di masa depan yang dekat, menengah dan jauh kedepan.
- 2) Pengorganisasian (*organizing*) yaitu upaya menyusun organisasi atau kelembagaan yang bertugas, berwenang dan bertanggungjawab dalam merealisasikan perencanaan.
- 3) Pelaksanaan (*executing*) yaitu realisasi pelaksanaan hal-hal yang telah direncanakan secara konsisten atau sesuai dengan kemungkinan-kemungkinan memperhatikan situasi dan kondisi tertentu dalam realitas kenyataan yang dihadapi, sehingga dapat dilakukan tindakan penyesuaian perencanaan untuk mencapai hasil pelaksanaan yang maksimal.
- 4) Pemantauan (*monitoring*) yaitu upaya untuk memonitor/memantau atau mendeteksi dan mengidentifikasi seluruh masalah-masalah kegiatan pelaksanaan baik



hambatan, kesenjangan dan kendala pelaksanaan rencana-rencana yang sudah disusun sejak awal agar tidak terjadi penyimpangan dan hambatan dari rencana yang sudah disusun.

- 5) Pengendalian (*guiding*) yaitu upaya untuk mengarahkan kearah pelaksanaan, dan mengembalikan arah pelaksanaan ke perencanaan awal yang telah ditetapkan.
- 6) Pengawasan (*controlling*) yaitu upaya mengamati seluruh kegiatan pelaksanaan agar sesuai dengan perencanaan dan pengorganisasian berikut hasil-hasil yang telah terjadi/terlaksanakan sehingga organisasi mampu melakukan/melaksanakan rencana sesuai tugas pokok dan fungsinya, dan rencana tercapai sesuai dengan tujuannya.
- 7) Penilaian (*evaluating*) yaitu upaya pengumpulan keseluruhan data, fakta dan informasi untuk pengambilan keputusan selama proses pelaksanaan (*evaluasi formatif*) dan pengambilan keputusan menyeluruh tentang pelaksanaan perencanaan.

Berdasarkan pendekatan keempat, manajemen keparlemenan sebagai sebuah proses karena terdiri dari rangkaian tahapan kegiatan yang diarahkan pada pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Karena itu manajemen sebagai suatu proses dapat dipelajari dari fungsi-fungsi manajemen yang dilaksanakan oleh manajer.

Pada pendekatan kelima, manajemen keparlemenan sebagai sebuah profesi karena manajemen keparlemenan mempunyai bidang pekerjaan atau bidang keahlian tertentu, seperti halnya bidang-bidang lain, misalnya profesi di bidang kesehatan, di bidang hukum, dan lain-lain. Karena itu dalam organisasi parlemen, manajer parlemen adalah Ketua DPR RI, dan manajer suporting system salah satunya adalah Sekretaris Jenderal.

Kelima pendekatan di atas merupakan satu kesatuan dalam memandang manajemen keparlemenan, tetapi dapat berdiri sendiri atas masing-masingnya ketika penggunaan pada salah satu pendekatan. Karena itu pula manajemen keparlemenan sendiri dapat dilihat sebagai salah satu



jawaban atas isu-isu kritis yang selama ini ditujukan kepada DPR RI.

Dalam dua dekade terakhir ini, isu-isu kritis untuk parlemen termasuk DPR RI muncul karena DPR RI dihadapkan pada lingkungan strategis yang senantiasa sedang berubah. Lingkungan eksternal strategis pada perkembangan parlemen di dunia dihadapkan pada tuntutan penguatan keparlemenan sedangkan lingkungan eksternal strategis domestik dihadapkan pada sinisme publik yang berujung pada resistensi. Sedangkan dalam analisis internal sedang menghadapi persoalan internal DPR RI yang sarat dengan kepentingan politik dan keterbatasan unsur penunjang. Analisis strategis internal tersebut memunculkan akan perlunya perhatian terhadap beberapa hal penting pada DPR RI baik sebagai lembaga politik maupun sebagai organisasi, yaitu pengembangan SDM, pemberian pengelolaan penganggaran, peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang, serta penciptaan efektivitas metode kerja atau tatalaksana pengelolaan kelembagaan dan keorganisasian.

Terkait penguatan kelembagaan DPR RI akan berhubungan dengan pelaksanaan otonomi parlemen, yang sudah menjadi agenda bagi parlemen-parlemen di dunia internasional. Secara empirik otonomi parlemen di masing-masing parlemen memiliki perbedaan-perbedaan. Di DPR RI usaha mengarah ke otonomi parlemen sudah mulai dilakukan walaupun baru menyentuh aspek kekuasaan parlemen, sedangkan pada aspek anggaran dan kepegawaian masih memerlukan proses meskipun usaha-usaha ke arah itu sudah dilakukan. Selanjutnya usaha menuju otonomi anggaran dan kepegawaian harus dimulai dengan menyusun road map atas perubahan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan itu.

Masih terkait dengan penguatan kelembagaan, perlu juga diiringi dengan perubahan pada perilaku organisasi DPR RI. Dalam tataran ini, DPR RI harus dilihat tidak semata sebagai lembaga politik tetapi juga sebagai organisasi. Meskipun demikian usaha-usaha untuk menciptakan DPR RI sebagai organisasi sudah dilakukan terutama dalam pengaturan internal. Selama ini, hambatan terbesar dalam menciptakan DPR RI sebagai organisasi



adalah kedudukan antar Alat Kelengkapan yang sederajat, karena itu meskipun DPR RI terdiri dari Alat Kelengkapan tetapi keberadaannya tidak berbentuk struktur organisasi seperti organisasi pada umumnya, atau keberadaan AKD tidak didudukkan sebagai unit organisasi dari organisasi DPR RI. Jika pada organisasi terdapat hierarki organisasi yang didalamnya menunjukkan jenjang kewenangan, tetapi AKD tidak menunjukkan jenjang kewenangan karena kewenangan yang ada pada organisasi atau AKD sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Kemudian terkait dengan persoalan eksternal yang bersifat domestik adalah adanya sikap sinis dari publik dan sikap sinis ini merupakan suatu hal yang patut dipertimbangkan dalam setiap bentuk organisasi apapun. Bagi DPR RI sendiri sinisme merupakan masalah nyata yang dihadapi oleh DPR RI dan patut diberikan perhatian khusus. Dampak yang merugikan dari sinisme ini adalah akan menimbulkan resistensi publik. Karena itu DPR RI perlu mengelola sinisme agar tidak muncul resistensi publik. Dalam hal ini sinisme perlu dinetralisir agar memunculkan trust publik kepada DPR RI sehingga pada akhirnya agenda-agenda perubahan dapat terlaksana.

Masih terkait dengan lingkungan internal bagi DPR RI adalah adanya konplik internal yang cenderung semakin menguat. Bagi suatu organisasi, konplik internal merupakan suatu yang biasa muncul dalam organisasi sehingga muncul dengan apa yang disebut dengan manajemen konplik. Dalam manajemen konplik ini, konplik dikelola sehingga tidak berdampak menganggu kinerja organisasi. Begitu juga di DPR RI, konplik internal ini masih mewarnai perilaku DPR RI dan jika konplik internal ini tidak dikelola akan semakin memperbesar sikap sinis publik terhadap DPR RI dan jika tidak dikelola dengan baik akan menjadi penghambat bagi DPR RI dalam menjalankan agenda-agenda perubahannya.

Dalam jangka pendek, agenda manajemen keparlemenan bagi DPR RI dikaitkan dengan kontek perubahan yang sedang terjadi di DPR RI. Untuk menjalankan agenda perubahan tersebut, dalam hal ini akan diimplementasi melalui manajemen keparlemenan yang secara konseptual dilandasi oleh adanya karakteristik DPR RI. Karakteristik ini merupakan dasar dari kekhususannya



sehingga kenapa dikatakan sebagai manajemen keparlemenan. DPR atau Parlemen memiliki karakteristik keorganisasian yang berbeda dibandingkan dengan pemerintah. Adapun karakteristik yang dimaksudkan adalah:

- 1) SDM. SDM yang dibutuhkan adalah SDM yang sesuai dengan tugas dan fungsi DPR sehingga yang dibutuhkan adalah SDM Parlemen atau SDM Pemerintahan dalam konteks luas, bukan SDM Aparatur Eksekutif semata.
- 2) Anggaran. Anggaran yang dibutuhkan oleh DPR seharusnya berbeda dalam pengaturannya antara anggaran yang digunakan oleh pemerintah. Meskipun perbedaan tetapi esensi dasar dalam pengelolaan keuangan tetap memperhatikan akuntabilitas.
- 3) Tatalaksana (internal business process). Tatalaksana di DPR akan berbeda dengan praktek tatalaksana di Pemerintah. Karena bagaimana pun tatalaksana yang dibangun harus mengikuti ritme DPR.
- 4) Sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana yang diterapkan untuk DPR harus memiliki kekhususan karena bagaimana pun parlemen merupakan simbol dari demokrasi sehingga karakter demokrasi harus menjadi bagian dari penataan atau penerapan sarana dan prasarana.

Perlunya Penguatan Unit Organisasi

Berdasarkan hal tersebut maka dibutuhkan kegiatan pengembangan SDM dan pengkajian masalah keparlemenan dalam suatu unit organisasi sehingga dipandang perlu untuk membentuk suatu unit organisasi yang khusus melakukan penyelenggaraan kegiatan pengembangan SDM dan pengkajian terhadap manajemen keparlemenan. Unit ini merupakan pengembangan dari unit organisasi yang ada di Sekretariat Jenderal saat ini sekaligus menciptakan suatu unit organisasi yang baru.

Terkait dengan pengkajian ini, memang Sekretariat Jenderal telah memiliki unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi tersebut, yaitu Bidang Pengkajian pada Pusat Pengkajian Pelayanan Data dan Informasi (P3DI) atau diselenggarakan oleh Badan Fungsional/Keahlian. Tetapi yang membedakan dengan unit organisasi yang akan



dibentuk adalah objek dan kegunaan hasil pengkajiannya. Jika Bidang Pengkajian objek yang menjadi kajian adalah hal-hal yang terkait dengan kedewanan yang dikaitkan dengan tugas dan fungsi DPR, sedangkan unit organisasi yang akan dibentuk memiliki kajian terkait dengan DPR sebagai suatu organisasi, dan pengelolaan organisasi unsur penunjangnya.

Keberadaan unit organisasi ini memiliki tujuan untuk menghasilkan keluaran (output) kegiatan yang dapat memberikan dampak (outcome) bagi peningkatan kinerja organisasi unsur penunjang dan DPR.

Berdasarkan identifikasi masalah maka pembentukan unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi untuk mengembangkan SDM dan manajemen keparlemenan harus memiliki visi yang jelas. Untuk itu dirumuskan visi yang ingin dicapai, yaitu: "Menjadikan Sumber Daya Manusia Pendukung Parlemen sebagai pilar penting dalam memperkuat sistem checks and balances antara DPR dengan Pemerintah"

Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi yang harus dilakukan oleh unit organisasi yang memiliki tugas dan fungsi untuk mengembangkan SDM dan manajemen keparlemenan sebagai berikut:

- 1) Menciptakan profesionalitas SDM unsur penunjang DPR melalui basis kompetensi.
- 2) Menciptakan kepemimpinan masa depan yang mengikuti perkembangan lingkungan strategis.
- 3) Membangun sistem peningkatan kualitas SDM unsur penunjang DPR yang berbasis kompetensi.
- 4) Menghasilkan kekayaan intelektual serta pemanfaatannya bagi penguatan kelembagaan DPR.

Dengan visi dan misi di atas, maka unit organisasi yang akan dibentuk adalah:

- 1) Merupakan unit organisasi fungsional, yaitu organisasi yang berorientasi pada hasil (result oriented).
- 2) Pimpinan unit organisasi adalah Kepala Pusat, yaitu disesuaikan dengan nomenklatur unit organisasi yang akan dibentuk.
- 3) Unit organisasi dibentuk setingkat eselon 2. Pembentukan unit organisasi setingkat eselon 2 adalah



dikarenakan unit ini baru merupakan pengembangan dari unit organisasi eselon 3.

✚ Pokok-Pokok Penguatan dan Penataan Organisasi Setjen DPR RI

Pokok-pokok perubahan dalam penguatan dan penataan Sekretariat Jenderal adalah:

- 1) Sekretariat Jenderal memberikan pelayanan teknis, administrasi, dan keahlian.
- 2) Strategi penataan ulang struktur organisasi Sekretariat Jenderal menggunakan prinsip:
 - a) Spesialisasi & koordinasi yaitu bagaimana mengelompokkan tugas dan fungsi ke dalam unit-unit dan hubungan-hubungannya.
 - b) Pemilihan bentuk eselon II berupa pusat nantinya akan berisi jabatan fungsional tertentu, sehingga strukturnya menjadi lebih tepat ukuran.
 - c) Pembentukan pusat sebagai persiapan atau “soft landing” bagi pembentukan badan fungsional/keahlian.
 - d) Diberikan peluang untuk membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang melaksanakan tugas dan fungsi tertentu.
 - e) Adaptasi yaitu fleksibilitas dan keleluasaan bahwa organisasi dapat berubah dan berkembang di masa depan.
- 3) Sekretaris Jenderal sebagai Pengguna Anggaran dan Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan unsur pendukung DPR RI.

b. Implikasi Bagi Sistem Pendukung Keahlian

Badan Keahlian dibentuk dalam rangka memberikan dukungan keahlian dalam pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI yang bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI. Karena itu:

- 1) Badan Keahlian secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal. Administratif yang dimaksudkan adalah berkaitan dengan administrasi keuangan dan kepegawaian. Karena itu:
 - a) Urusan keuangan dimaksudkan Sekretaris Jenderal menjadi Pengguna Anggaran Badan Keahlian.



- b) Urusan kepegawaian yang dimaksudkan adalah penyelenggaraan kepegawaian yang meliputi pengadaan, pengembangan kualitas, dan administrasi kepegawaian diurus oleh Sekretariat Jenderal.
- 2) Untuk mengelola administrasi keuangan dan kepegawaian pada Badan Keahlian dibentuk Bagian Tata Usaha Badan Keahlian.
- 3) Diberikan ruang untuk mengusulkan penataan organisasi di Badan Keahlian kepada Sekretariat Jenderal.

c. Implikasi Bagi Sistem Pengawasan Internal

Inspektorat Utama dibentuk dalam rangka membantu tugas DPR RI dan penguatan pengawasan internal maka perlu dibentuk Unit Pengawasan Internal yang bersifat independen karena bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI. Karena itu:

- 1) Inspektorat Utama secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal. Administratif yang dimaksudkan adalah berkaitan dengan administrasi keuangan dan kepegawaian. Karena itu:
 - a) Urusan keuangan dimaksudkan Sekretaris Jenderal menjadi Pengguna Anggaran Inspektorat Utama.
 - b) Urusan kepegawaian yang dimaksudkan adalah penyelenggaraan kepegawaian yang meliputi pengadaan, pengembangan kualitas, dan administrasi kepegawaian diurus oleh Sekretariat Jenderal.
- 2) Untuk mengelola administrasi keuangan dan kepegawaian pada Inspektorat Utama dibentuk Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama.
- 3) Diberikan ruang untuk mengusulkan penataan organisasi di Inspektorat Utama kepada Sekretariat Jenderal.

5. Arah Pengaturan

Pengaturan diarahkan pada pembentukan struktur organisasi Sekretariat Jenderal yang efektif dan efisien, ditandai oleh konsep hirarki birokrasi sebagai profesi yang baik dan benar, dan memisahkan politik dari administrasi. Sekretariat



Jenderal adalah organisasi dengan birokrasi modern yang cenderung dinamis, fleksibel yang bertambah besar dan luas kewenangannya sesuai dengan lingkungan strategis yang terus berubah. Organisasi yang demikian adalah yang selalu mengaitkan nilai-nilai demokrasi dengan birokrasi dan melihat besarnya kemungkinan untuk memadukannya secara serasi, karena lazimnya birokrasi itu justru kerap melenceng dari keadaan yang seharusnya.

Organisasi Sekretariat Jenderal mengembangkan nilai-nilai dasar sebagai acuan pokok dalam pengembangan “visi, misi, dan strategi” dalam pemberian dukungan kepada Anggota Dewan. Secara keseluruhan dimensi-dimensi nilai tersebut terdiri dari dimensi spiritual, berupa pengakuan terhadap kemahakuasaan dan curahan rahmat Allah SWT dalam perjuangan bangsa; dimensi kultural, berupa landasan falsafah negara yaitu Pancasila; dan dimensi institusional, berupa cita-cita dan tujuan bernegara, serta nilai-nilai yang terkandung dalam bentuk negara dan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Pengambilan keputusan politik yang strategis dalam rangka pemberian dukungan teknis, administratif dan keahlian merupakan kebijakan penting yang terkandung dalam dimensi-dimensi nilai “kepastian hukum, demokrasi, kebersamaan, partisipasi, keterbukaan, desentralisasi kewenangan serta pengawasan dan pertanggungjawaban”. Hal ini menunjukkan komitmen kuat dari pimpinan Sekretariat Jenderal dan seluruh pegawai yang tergabung didalamnya terhadap nilai dan prinsip kepegawaiannya, manajemen kepegawaiannya yang baik (*good governance*), amanah, yang harus diwujudkan dalam kualitas pemberian dukungan kepada Anggota Dewan. Sebagaimana kita ketahui, nilai dan prinsip dasar yang menandai *good governance* secara universal antara lain adalah kepastian hukum, transparansi, partisipasi, profesionalitas, dan pertanggungjawaban (akuntabilitas); yang dalam konteks pemberian, dukungan teknis, administratif dan keahlian ditambah dengan nilai dan prinsip daya guna, hasil guna, bersih (*clean government*), kebijakan yang serasi dan tepat.

Hal tersebut juga mengindikasikan diperlukannya suatu “grand strategy” dalam penataan organisasi secara sistemik, yang mempertimbangkan bukan saja keseluruhan kondisi internal organisasi, tetapi juga permasalahan dan tantangan



stratejik yang dihadapkan lingkungannya. Dalam konteks perubahan internal tersebut, reformasi organisasi perlu diarahkan pada (1) penyesuaian visi, misi, dan strategi, (2) perampingan organisasi dan penyederhanaan tata kerja, (3) pemantapan sistem manajemen, dan (4) peningkatan kompetensi sumber daya manusia.

Dalam kaitan penataan organisasi, terdapat dua hal yang ingin dicapai, yaitu **pertama**, penataan organisasi dan tata kerja yang didasarkan pada visi, misi, sasaran, strategi, agenda kebijakan, program, dan kinerja kegiatan yang terencana dan terukur, dan diarahkan pada terbangunnya sosok birokrasi yang ramping, efisien, efektif, berpertanggungjawaban, terbuka, dan aksesif. Seiring dengan itu, penyederhanaan tata kerja dalam hubungan intra dan antar aparatur, serta antara pegawai dengan Anggota Dewan dikembangkan terarah pada penerapan dukungan prima, dan mendorong peningkatan produktivitas kegiatan dukungan pegawai bagi terlaksananya tugas pokok dan fungsi konstitusional Anggota Dewan.

Kedua, pemantapan sistem manajemen dalam penyelenggaraan dukungan administratif, teknis, dan keahlian. Pengembangan sistem manajemen penyelenggaraan kesekretariatan Dewan pada revitalisasi pelaksanaan fungsi-fungsi konstitusional dan pemberian dukungan yang kondusif, transparan, impersonal, dan akuntabel, disertai dukungan sistem informatika yang sudah terarah pada pengembangan *e-administration* atau *e-government*. Peran birokrasi Sekretariat Jenderal lebih difokuskan sebagai motivator dan fasilitator bagi tumbuh dan berkembangnya swakarsa dan swadaya serta meningkatnya kompetensi pegawai.

Oleh karena itu, arah pengaturan dalam menyempurnakan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia adalah melakukan penguatan dukungan administrasi, teknis dan keahlian, serta peningkatan efektivitas pengawasan. Untuk itu arah pengaturan diarahkan kepada.

- 1) Penataan ulang sistem dukungan kesekretariatan pada Setjen DPR RI.
- 2) Pembentukan Badan Keahlian DPR RI.
- 3) Pembentukan Inspektorat Utama DPR RI.



6. Prinsip-Prinsip

Prinsip utama yang digunakan dalam menyempurnakan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal adalah:

- 1) Penguatan dan penataan ulang sistem dukungan kesekretariatan pada Sekretariat Jenderal.
- 2) Penguatan dukungan keahlian.
- 3) Proses independensi dalam sistem pengawasan internal.

Adapun prinsip-prinsip pengembangan organisasi yang dikembangkan pada masing-masing organisasi pendukung adalah:

- 1) Spesialisasi dan koordinasi yaitu bagaimana mengelompokkan tugas dan fungsi ke dalam unit-unit dan hubungan-hubungannya. Dalam hal ini struktur organisasi dibagi dalam kegiatan yang berbeda sesuai dengan kekhususannya, tetapi tiap bagian memiliki keterkaitan satu sama lainnya.
- 2) Adaptasi yaitu fleksibilitas dan keleluasaan bahwa organisasi dapat berubah dan berkembang di masa depan. Dalam hal ini pembagian struktur organisasi sudah mempertimbangkan kemungkinan pengembangan organisasi di masa depan.

B. KETENTUAN UMUM

Dalam ketentuan umum akan dibahas hal-hal yang sifatnya mendasar yang menjiwai materi-materi yang akan diatur dalam batang tubuh penyempurnaan Peraturan Presiden tentang Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama adalah:

- 1) Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama berkedudukan sebagai unsur pendukung DPR RI yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI.
- 2) Sekretariat Jenderal adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan DPR RI.
- 3) Badan Keahlian adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan DPR RI dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal.
- 4) Inspektorat Utama adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan



bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan DPR RI dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal.

C. MATERI YANG AKAN DIATUR

Materi yang akan diatur dalam Peraturan Presiden adalah kelembagaan dari organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.

1. Sekretariat Jenderal

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Sekretariat Jenderal, yaitu:

- 1) Sekretariat Jenderal adalah aparatur pemerintah.
- 2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.
- 3) Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis dan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Utama;
 - b. pemberian dukungan persidangan, kesekretariatan pimpinan dan kerjasama antar parlemen, hubungan masyarakat, serta pengolahan data dan pelayanan informasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan dukungan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.
- 5) Sekretariat Jenderal terdiri atas:
 - a. Deputi Bidang Administrasi; dan
 - b. Deputi Bidang Persidangan.
- 6) Deputi Bidang Administrasi dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 7) Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membina dan melaksanakan dukungan di bidang hukum,



perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.

- 8) Dalam melaksanakan tugasnya Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. pembinaan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama;
 - b. pelaksanaan dukungan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.
- 9) Pengaturan organisasi Deputi Bidang Administrasi:
 - a. Deputi Bidang Administrasi terdiri atas paling banyak 6 (enam) Biro
 - b. Masing-masing Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.
- 10) Deputi Bidang Persidangan dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 11) Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas membina dan melaksanakan dukungan teknis dan administratif di bidang persidangan, kesekretariatan pimpinan dan kerjasama antar parlemen, hubungan masyarakat dan pemberitaan, serta pengolahan data dan pelayanan informasi.
- 12) Dalam melaksanakan tugasnya Deputi Bidang Persidangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan-bahan persidangan;
 - b. pelaksanaan dukungan persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. pelaksanaan dukungan kepada Pimpinan;
 - d. pelaksanaan dukungan kerjasama antar parlemen;



- e. pelaksanaan dukungan hubungan masyarakat dan pemberitaan; dan
 - f. pelaksanaan dukungan pengolahan data dan pelayanan informasi.
- 13) Pengaturan Organisasi Deputi Bidang Persidangan:
- a. Deputi Bidang Persidangan terdiri atas paling banyak 5 (lima) Biro/Pusat.
 - b. Masing-masing Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian, dengan pengecualian jumlah Bagian pada Biro yang menangani urusan persidangan dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia disesuaikan dengan jumlah alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan jumlah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - c. Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- 14) Sekretariat Jenderal dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah kedeputian.
- 15) Di lingkungan Sekretariat Jenderal dapat diangkat pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- 16) Jumlah unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal disusun berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

2. Badan Keahlian

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Badan Keahlian, yaitu:

- 1) Badan Keahlian adalah aparatur pemerintah.
- 2) Badan Keahlian dipimpin oleh seorang Inspektur Utama.
- 3) Badan Keahlian memiliki tugas memberikan dukungan keahlian perancangan undang-undang, kajian anggaran, kajian akuntabilitas keuangan Negara, dan dukungan penelitian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Badan Keahlian menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Keahlian;
 - b. pelaksanaan dukungan perancangan undang-undang kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - c. pelaksanaan dukungan kajian anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - d. pelaksanaan dukungan kajian akuntabilitas keuangan negara kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - e. pelaksanaan dukungan penelitian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
 - f. pelaksanaan administrasi Badan Keahlian.
- 5) Badan Keahlian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Pusat dan 1 Bagian Tata Usaha.

3. Inspektorat Utama

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Inspektorat Utama, yaitu:

- 1) Inspektorat Utama adalah aparatur pemerintah.
- 2) Inspektorat Utama dipimpin oleh seorang Inspektur Utama.
- 3) Inspektorat Utama memiliki tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 4) Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat Utama menyelenggarakan fungsi:
 - a. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Utama;
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
 - c. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.



- e. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - f. Penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
 - g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Utama.
- 5) Inspektorat Utama terdiri dari paling banyak 2 (dua) Inspektorat dan 1 Sub Bagian Tata Usaha.

4. Tata Kerja

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Tata Kerja, yaitu:

- 1) Sekretaris Jenderal dan Inspektur Utama bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- 2) Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, wajib menerapkan sistem akuntabilitas kinerja aparatur.
- 3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan Keahlian dan Inspektur Utama wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia selaku Pengguna Anggaran.
- 4) Sekretaris Jenderal, Kepala Badan Keahlian, dan Inspektur Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, melakukan koordinasi dan bekerja sama di bawah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 5) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Jenderal, Deputi, dan Kepala Biro/Pusat serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Sekretariat Jenderal maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- 6) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Keahlian dan Inspektur serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Badan Keahlian maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- 7) Dalam melaksanakan tugas Inspektur Utama dan Inspektur serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Inspektorat



Utama maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- 8) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta bekerjasama dalam lingkup internal maupun eksternal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- 9) Semua unsur di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- 10) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- 11) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- 12) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

5. Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian, yaitu:

- (1) Kepangkatan
 - a. Sekretaris Jenderal, Kepala Badan Keahlian, Inspektur Utama, dan Deputi adalah jabatan struktural eselon Ia.
 - b. Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur adalah jabatan struktural eselon IIa.
 - c. Kepala bagian, Kepala Bidang dan Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah jabatan struktural eselon IIIa.
 - d. Kepala Subbagian dan Subbidang adalah jabatan struktural eselon IVa.



- (2) Pengangkatan dan Pemberhentian
- Sekretaris Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - Kepala Badan Keahlian, Inspektur Utama, dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - Kepala Biro, Kepala Pusat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbidang, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
 - Kepala Pusat di Badan Keahlian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas usul Kepala Badan Keahlian.
 - Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atas usul Inspektur Utama.

6. Administrasi dan Pembiayaan

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Administrasi dan Pembiayaan, yaitu

- Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal.
- Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

7. Ketentuan Lain-lain

Beberapa hal yang akan diatur mengenai Ketentuan Lain-lain, yaitu

- Sekretaris Jenderal adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja satuan organisasi di



lingkungan Sekretariat Jenderal dan Inspektur Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

D. KETENTUAN PERALIHAN

Pada saat berlakunya Peraturan Presiden ini, seluruh ketentuan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia masih tetap berlaku sampai dengan dikeluarkannya ketetapan yang baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

**BAB VI
PENUTUP**



Berdasarkan penjelasan sebelumnya, diketahui bahwa sistem pendukung DPR RI saat ini masih sepenuhnya dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal. Namun dalam prakteknya muncul tuntutan-tuntutan perubahan, terutama yang datang dari DPR RI sebagaimana yang diamanatkan oleh Tim Peningkatan Kinerja DPR RI (2006 dan 2009) dan rekomendasi dari Badan Urusan Rumah Tangga Periode 2004-2009. Berbagai perubahan juga diadopsi dalam Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009, dan Renstra DPR RI 2010-2014. Berbagai perubahan tersebut pada dasarnya ditujukan pada pembenahan di bidang sumber daya manusia, dukungan pelayanan informasi, pengelolaan kerumahtanggaan, perekrutan tenaga ahli, perubahan kelembagaan, dan beberapa agenda lainnya.

Pokok tuntutan dari perubahan kelembagaan adalah adanya penguatan dan penataan dukungan teknis, administrasi, dan keahlian. Tuntutan tersebut melahirkan gagasan secara normatif bahwa perlu lahirnya badan fungsional/keahlian. Di samping tuntutan tersebut muncul pula tuntutan normatif untuk membentuk Inspektorat Utama yang memiliki tugas dan fungsi melakukan pengawasan secara internal. Gagasan ini muncul karena pengawasan selama ini dinilai tidak efektif karena yang mengawasi secara struktur berada dibawah yang mengawasi.

Gagasan normatif di atas, pada dasarnya sejalan dengan perkembangan parlemen di dunia saat ini yaitu sedang menunjukkan trend penguatan. Dengan dasar penguatan parlemen, maka memunculkan fenomena perubahan-perubahan di dalam model parlemen, yaitu rubber stamp legislature, emerging legislature, arena legislature, dan transformative legislature. Dengan konsep model parlemen tersebut, maka kondisi DPR RI di Era Reformasi sedang berada pada model emerging legislature dan/atau arena legislature, di mana DPR RI memiliki struktur internal dan kapasitas penyediaan informasi tetapi masih sangat terbatas, sehingga inisiatif kebijakan paling sering berasal dari luar lembaga legislatif. Karena itu kondisi yang dibutuhkan adalah bagaimana DPR RI memperkuat dukungan keahlian. Ke depan tentunya dalam rangka menumbuhkembangkan proses demokrasi tentunya diharapkan adalah DPR menjadi transformative legislature dengan beberapa karakteristik sebagai berikut:

- 1) Mampu mewakili dan membentuk tuntutan masyarakat;



- 2) Dapat mengartikulasikan preferensi masyarakat yang heterogen dan berfungsi sebagai pembentuk independen dari kebijakan yang muncul;
- 3) Struktur dan sumber daya riset parlemen yang sangat besar sehingga mampu menghasilkan analisis yang akurat dan komprehensif, serta mampu mengembangkan alternatif-alternatif kebijakan;
- 4) Memerlukan struktur internal yang mampu menyalurkan dan merekonsiliasi perbedaan; dan
- 5) Kapasitas informasi yang tinggi sampai tingkat inisiasi dan penyempurnaan kebijakan.

Dengan penjelasan di atas, maka gagasan normatif tentang pembentukan Inspektorat Utama DPR RI sejalan dengan tuntutan teori dan empirik. Untuk itu perlu adanya restrukturisasi Sekretariat Jenderal karena sebagian tugas dan fungsinya tereduksi ke dalam dua organisasi yang baru.

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa Keputusan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia perlu disempurnakan atau diganti.

Kemudian agar penyempurnaan/penggantian Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sesuai dengan yang diharapkan maka prinsip utama yang digunakan adalah:

- 1) Penguatan dan penataan dukungan teknis, administrasi dan keahlian. Penataan ini akan berdampak kepada restrukturisasi Sekretariat Jenderal, yaitu tugas dan fungsi layanan teknis dan administrasi akan diselenggarakan oleh Deputi Bidang Persidangan dan Deputi Bidang Administrasi, sedangkan tugas dan fungsi layanan keahlian akan diselenggarakan oleh Deputi Bidang Legislasi, Deputi Bidang Anggaran dan Akuntabilitas, dan Pusat Penelitian.
- 2) Proses independensi dalam sistem pengawasan internal. Proses ini akan berdampak kepada restrukturisasi Sekretariat Jenderal, di mana fungsi pengawasan yang tadinya dilaksanakan oleh unit organisasi setingkat eselon III di dalam struktur Sekretariat Jenderal, maka akan dilaksanakan oleh organisasi di luar Sekretariat Jenderal, yaitu Inspektorat Utama.

**NASKAH AKADEMIK PENGUATAN DAN PENATAAN ORGANISASI
SEKRETARIAT JENDERAL DAN PEMBENTUKAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**



Sementara prinsip-prinsip pengembangan organisasi yang dikembangkan pada masing-masing organisasi pendukung adalah:

- 1) Spesialisasi dan koordinasi yaitu bagaimana mengelompokkan tanggungjawab ke dalam unit-unit dan hubungan-hubungannya. Dalam hal ini struktur organisasi dibagi dalam kegiatan yang berbeda sesuai dengan kekhususannya, tetapi tiap bagian memiliki keterkaitan satu sama lainnya.
- 2) Adaptasi yaitu fleksibilitas dan keleluasaan bahwa organisasi dapat berubah dan berkembang di masa depan. Dalam hal ini pembagian struktur organisasi sudah mempertimbangkan kemungkinan pengembangan organisasi di masa depan.

SEKRETARIS JENDERAL,

Dr. Winantuningtyastiti S., M.Si.
NIP. 19561125 198203 2 002



DAFTAR PUSTAKA

- Hudson, Alan dan Wren, Claire. 2007. Parliamentary Strengthening in Developing Countries. Final report for DFID. The Overseas Development Institute (ODI).
- Johnson , John K. dan Nakamura, Robert T. 1999. "A Concept Paper on Legislatures and Good Governance. UNDP." [Online] <http://magnet.undp.org/Docs/parliaments/Concept%20Paper%20Revised%20MAGNET.htm> (3 of 22)7/28/2005 1:53:17 PM
- Muhtar, Ananda Tenriangke Muhtar. "Evaluasi Kebijaksanaan Peningkatan Kapasitas Pendukung Kelembagaan DPR, Satu Tahap Menuju Lembaga Legislatif yang Efektif, Relevan, dan Terbuka," Canberra: The Indonesian Institute, Centre for Public Policy Research, tanpa tahun.
- Saefuloh, A. Ahmad. Manajemen Keparlemenan: Strategi dan Kebijakan dalam Mengelola Perubahan Diantara Agenda dan Sinisme-Resistensi Publik. Pius Lustrilanang (Kata Pengantar). Boy Ervandi (ed.). P3DI dan Azza Grafika, Cetakan ke-2, 2013.
- Uhr, John. Creating and Culture of Integrity. London: Commonwealth Secretariat, 2003.
- Verrier, J.R. "The Future of Parliamentary Resources Services to Lead or to Follow," The Theory and Practices of Developing Parliamentary Information and Research Services. Canberra: Departement of Parliamentary Services-Parliamentary Library, 2004a, pp.1-30.
- Verrier, J.R. "Client Needs Assessment in the Parliamentary Library and Resources Context," The Theory and Practices of Developing Parliamentary Information and Research Services. Canberra: Departement of Parliamentary Services-Parliamentary Library, 2004b, pp.112-132.

Dokumen

- Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Reformasi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Jakarta: Tim Kajian Peningkatan Kinerja DPR RI, 2006.
- Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Reformasi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Jakarta: Tim Kajian Peningkatan Kinerja DPR RI, 2009.
- Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Rekomendasi BURT DPR RI Tahun 2004-2009. 2009.



Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Republik Indonesia. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Organisasi Setjen DPR RI.

Republik Indonesia. Keputusan Presiden Nomor 13 Tahun 1994 tentang Organisasi Setjen DPR RI.

Republik Indonesia. Keputusan Presiden Nomor 35 Tahun 1984 tentang Organisasi Sekretariat Jenderal RI.

Republik Indonesia. Keputusan DPR RI Nomor 08/DPR RI/IV/2009-2010 tentang Penetapan Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia 2010-2014.

Republik Indonesia. Peraturan Sekertaris Jenderal Nomor 400/Sekjen/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI.

Republik Indonesia. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 03/PER-SEKJEN/2010 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Setjen DPR RI.

Republik Indonesia. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 01/PER-SEKJEN/2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 400/SEKJEN/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 03/PER-SEKJEN/2010.

Setjen DPR RI. "Road Map Reformasi Birokrasi: Area Perubahan Penguatan Pengawasan." 2012.

Setjen DPR RI. "Evaluasi Kelembagaan Setjen DPR RI. Sekretariat Jenderal DPR RI." 2012.

**RANCANGAN
PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA**

NOMOR TAHUN

TENTANG

**SEKRETARIAT JENDERAL, BADAN KEAHLIAN
DAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : Bahwa untuk mendukung pelaksanaan tugas dan wewenang Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana ketentuan dalam Pasal 392 ayat (1) Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 08/DPRRI/IV/2009-2010 tentang Penetapan Rencana Strategis Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2010-2014, dipandang perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 20A ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : **PERATURAN PRESIDEN TENTANG SEKRETARIAT JENDERAL, BADAN KEAHLIAN, DAN INSPEKTORAT UTAMA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

BAB I KEDUDUKAN

Pasal 1

Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, berkedudukan sebagai unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 2

- (1) Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden ini disebut Sekretariat Jenderal adalah aparatur pemerintah yang di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Sekretariat Jenderal dipimpin oleh seorang Sekretaris Jenderal.

Pasal 3

- (1) Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden ini disebut Badan Keahlian adalah aparatur pemerintah, yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal.
- (2) Badan Keahlian dipimpin oleh seorang Kepala Badan Keahlian.

Pasal 4

- (1) Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam Peraturan Presiden ini disebut Inspektorat Utama adalah aparatur pemerintah, yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada

Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal.

- (2) Inspektorat Utama dipimpin oleh seorang Inspektur Utama.

BAB II SEKRETARIAT JENDERAL

Bagian Kesatu Tugas dan Fungsi

Pasal 5

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan dukungan teknis, administratif dan keahlian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 6

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Inspektorat Utama;
- b. pemberian dukungan persidangan, kesekretariatan pimpinan dan kerjasama antar parlemen, hubungan masyarakat, serta pengolahan data dan pelayanan informasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- c. pembinaan dan pelaksanaan dukungan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 7

Sekretariat Jenderal terdiri atas:

- a. Deputi Bidang Administrasi; dan
- b. Deputi Bidang Persidangan.

Bagian Ketiga
Deputi Bidang Administrasi

Pasal 8

Deputi Bidang Administrasi dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 9

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas membina dan melaksanakan dukungan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.

Pasal 10

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimakud dalam Pasal 9, Deputi Bidang Administrasi menyelenggarakan fungsi:

- a. pembinaan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama;
- b. pelaksanaan dukungan di bidang hukum, perencanaan dan pengorganisasian, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan kerumahtanggaan di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama.

Pasal 10

- (1) Deputi Bidang Administrasi terdiri atas paling banyak 6 (enam) Biro
- (2) Masing-masing Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian.

Bagian Keempat
Deputi Bidang Persidangan

Pasal 11

Deputi Bidang Persidangan dipimpin oleh seorang Deputi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 12

Deputi Bidang Persidangan mempunyai tugas membina dan melaksanakan dukungan teknis dan administratif di bidang persidangan, kesekretariatan pimpinan dan kerjasama antar parlemen, hubungan masyarakat dan pemberitaan, serta pengolahan data dan pelayanan informasi.

Pasal 13

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Deputi Bidang Persidangan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan-bahan persidangan;
- b. pelaksanaan dukungan persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dukungan kepada Pimpinan;
- d. pelaksanaan dukungan kerjasama antar parlemen;
- e. pelaksanaan dukungan hubungan masyarakat dan pemberitaan; dan
- f. pelaksanaan dukungan pengolahan data dan pelayanan informasi.

Pasal 14

- (1) Deputi Bidang Persidangan terdiri atas paling banyak 5 (lima) Biro/Pusat.
- (2) Masing-masing Biro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri atas paling banyak 4 (empat) Bagian, dan masing-masing bagian terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Subbagian, dengan pengecualian jumlah Bagian pada Biro yang menangani urusan persidangan dan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia disesuaikan dengan jumlah alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan jumlah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (3) Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 1 (satu) Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 15

Sekretariat Jenderal dapat membentuk Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah kedeputian.

Pasal 16

Di lingkungan Sekretariat Jenderal dapat diangkat pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 17

Jumlah unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal disusun berdasarkan analisis organisasi dan beban kerja.

BAB III
BADAN KEAHLIAN

Pasal 18

Badan Keahlian memiliki tugas memberikan dukungan keahlian perancangan undang-undang, kajian anggaran, kajian akuntabilitas keuangan Negara, dan dukungan penelitian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Badan Keahlian menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan Keahlian;
- b. pelaksanaan dukungan perancangan undang-undang kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- c. pelaksanaan dukungan kajian anggaran kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d. pelaksanaan dukungan kajian akuntabilitas keuangan negara kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- e. pelaksanaan dukungan penelitian kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. pelaksanaan administrasi Badan Keahlian.

Pasal 20

Badan Keahlian terdiri dari paling banyak 4 (empat) Pusat dan 1 Bagian Tata Usaha.

BAB IV

INSPEKTORAT UTAMA

Pasal 21

Inspektorat Utama memiliki tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 22

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Inspektorat Utama menyelenggarakan fungsi:

- g. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Utama;
- h. penyiapan perumusan kebijakan pengawasan intern;
- i. pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- j. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- k. pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas permintaan Sekretaris Jenderal;
- l. penyusunan laporan hasil pengawasan; dan
- m. pelaksanaan administrasi Inspektorat Utama.

Pasal 23

Inspektorat Utama terdiri dari paling banyak 2 (dua) Inspektorat dan 1 Bagian Tata Usaha.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 24

Sekretaris Jenderal, Kepala Badan Keahlian, dan Inspektur Utama bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 25

Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, wajib menerapkan sistem akuntabilitas kinerja aparatur.

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan Keahlian dan Inspektor Utama wajib menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya kepada Sekretaris Jenderal selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 27

Sekretaris Jenderal, Kepala Badan Keahlian, dan Inspektor Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, melakukan koordinasi dan bekerja sama di bawah Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Jenderal, Deputi, dan Kepala Biro/Pusat serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Sekretariat Jenderal maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Keahlian dan Kepala Pusat serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Badan Keahlian maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Inspektor Utama dan Inspektor serta pejabat lainnya agar berkoordinasi dan saling berkonsultasi baik di lingkungan Inspektorat Utama maupun dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 29

Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi serta bekerjasama dalam lingkup internal maupun eksternal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 30

Semua unsur di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.

Pasal 31

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 32

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 34

- (1) Sekretaris Jenderal, Kepala Badan Keahlian, Inspektur Utama, dan Deputi adalah jabatan struktural eselon Ia.
- (2) Kepala Biro, Kepala Pusat, dan Inspektur adalah jabatan struktural eselon IIa.
- (3) Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala Unit adalah jabatan struktural eselon IIIa.
- (4) Kepala Subbidang dan Subbagian adalah jabatan struktural eselon IVa.

Pasal 35

- (1) Sekretaris Jenderal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (2) Kepala Badan Keahlian, Inspektur Utama, dan Deputi diangkat dan diberhentikan oleh Presiden atas usul Sekretaris Jenderal.
- (3) Kepala Biro, Kepala Pusat, Kepala Bagian, Kepala Bidang, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbidang, dan Kepala Subbagian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- (4) Kepala Pusat di Badan Keahlian diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal atas usul Kepala Badan Keahlian.

- (5) Inspektur diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Jenderal atas usul Inspektur Utama.

BAB VII **ADMINISTRASI DAN PEMBIAYAAN**

Pasal 36

Pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dokumentasi, dan persandian diselenggarakan oleh Sekretariat Jenderal.

Pasal 37

Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

BAB VIII **KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 38

Sekretaris Jenderal adalah Pejabat Pembina Kepegawaian di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 39

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, fungsi, susunan organisasi, dan tata kerja satuan organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diatur lebih lanjut dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia setelah mendapat persetujuan tertulis dari Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendayagunaan aparatur negara.
- (2) Salinan Peraturan Sekretaris Jenderal tentang Organisasi dan Tata Kerja disampaikan kepada Presiden dan Menteri yang membidangi urusan pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi, selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ditetapkan.

BAB IX **KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 40

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Presiden ini, seluruh organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan terbentuknya organisasi Sekretariat Jenderal, Badan Keahlian, dan Inspektorat Utama Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia secara terinci berdasarkan Peraturan Presiden ini.

Pasal 41

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Presiden ini, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Sekretariat Jenderal tetap melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal sampai dengan diatur kembali berdasarkan Peraturan Presiden ini.

Pasal 42

Seluruh peraturan pelaksanaan dari Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diubah atau diganti dengan peraturan baru berdasarkan Peraturan Presiden ini.

BAB X **KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 43

Dengan berlakunya Peraturan Presiden ini, maka Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2005 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 44

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

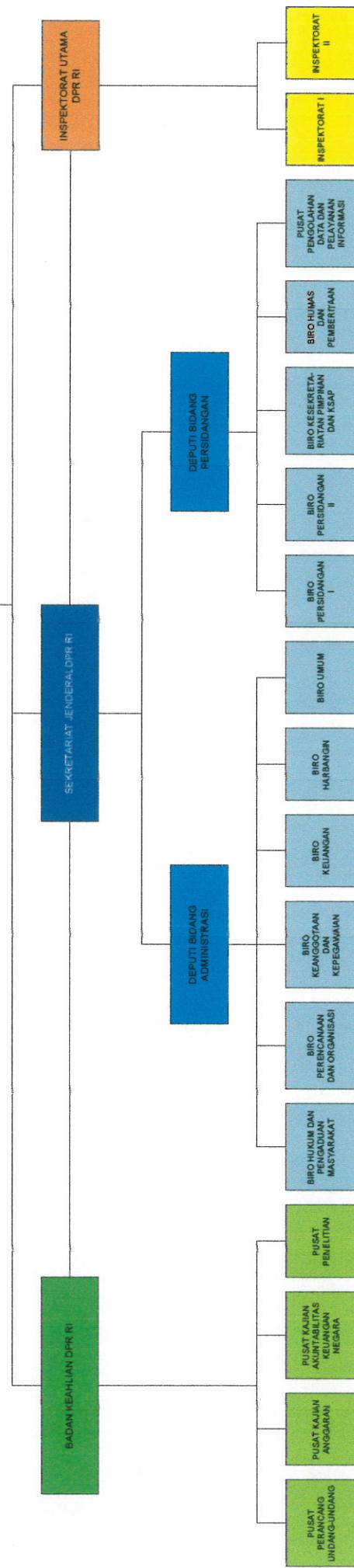
Dr. H. SUSILO BAMBANG
YUDHOYONO

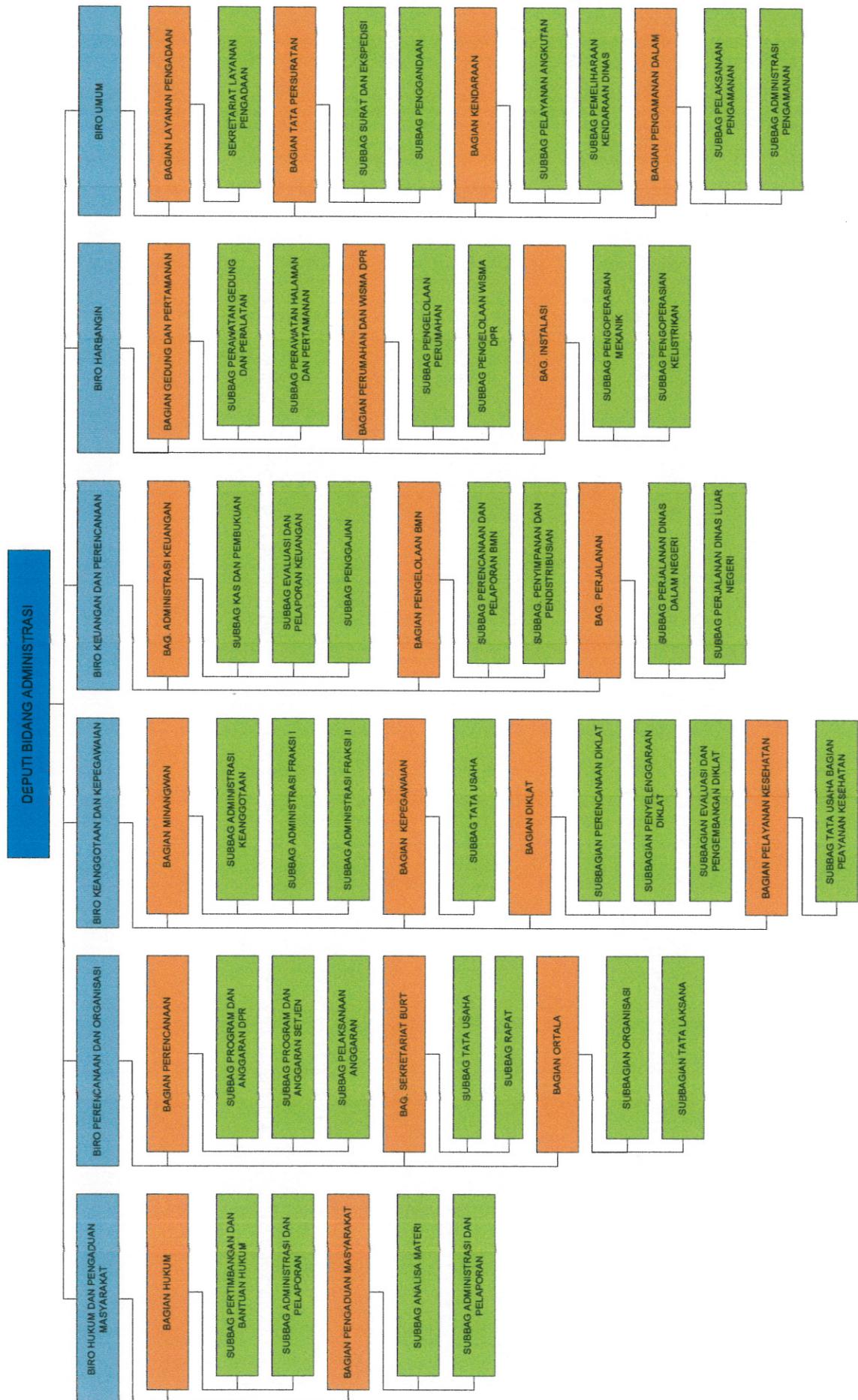
Salinan sesuai dengan aslinya
Deputi Sekretaris Kabinet
Bidang Hukum dan Perundang-undangan

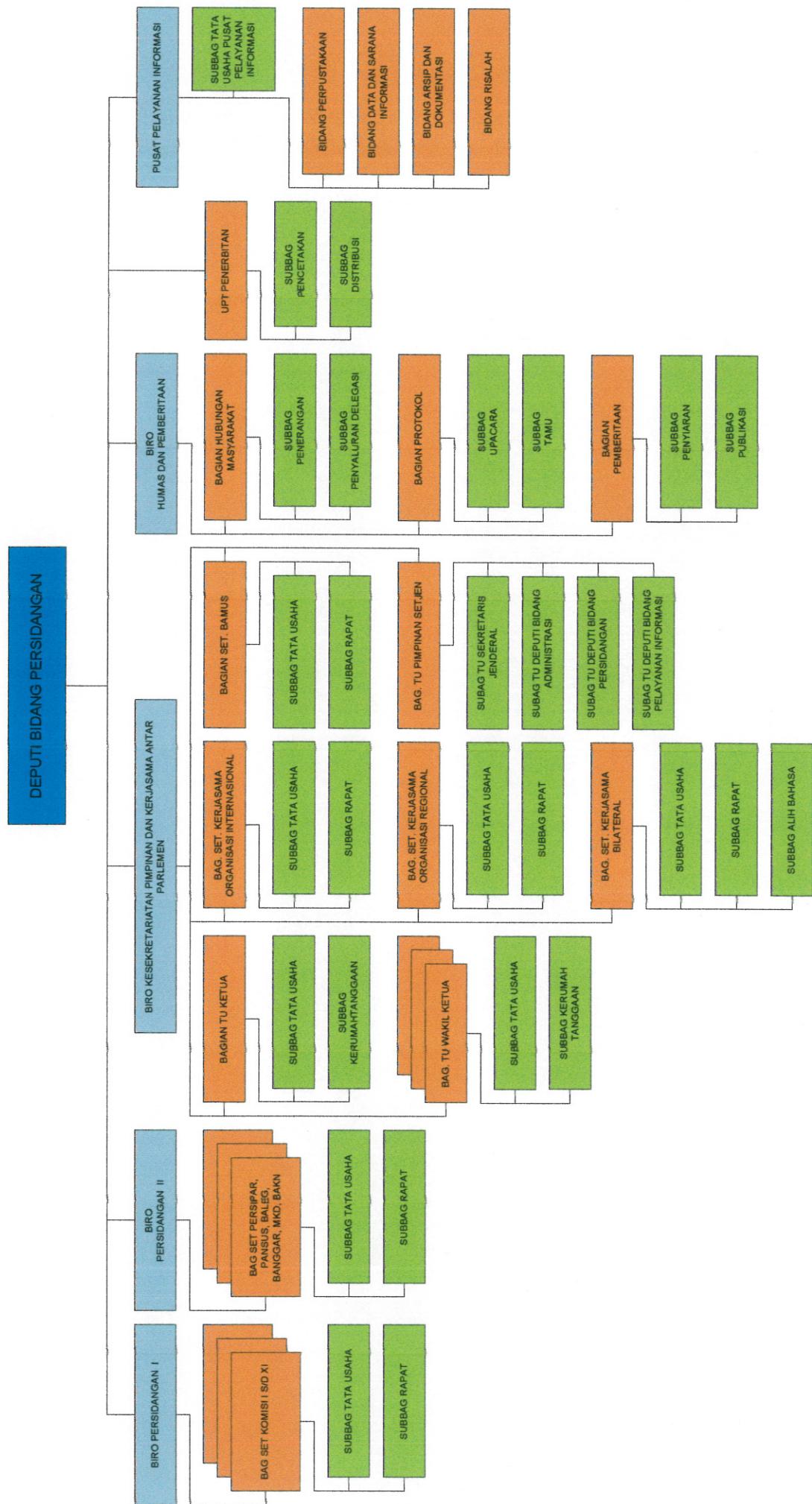
Ttd

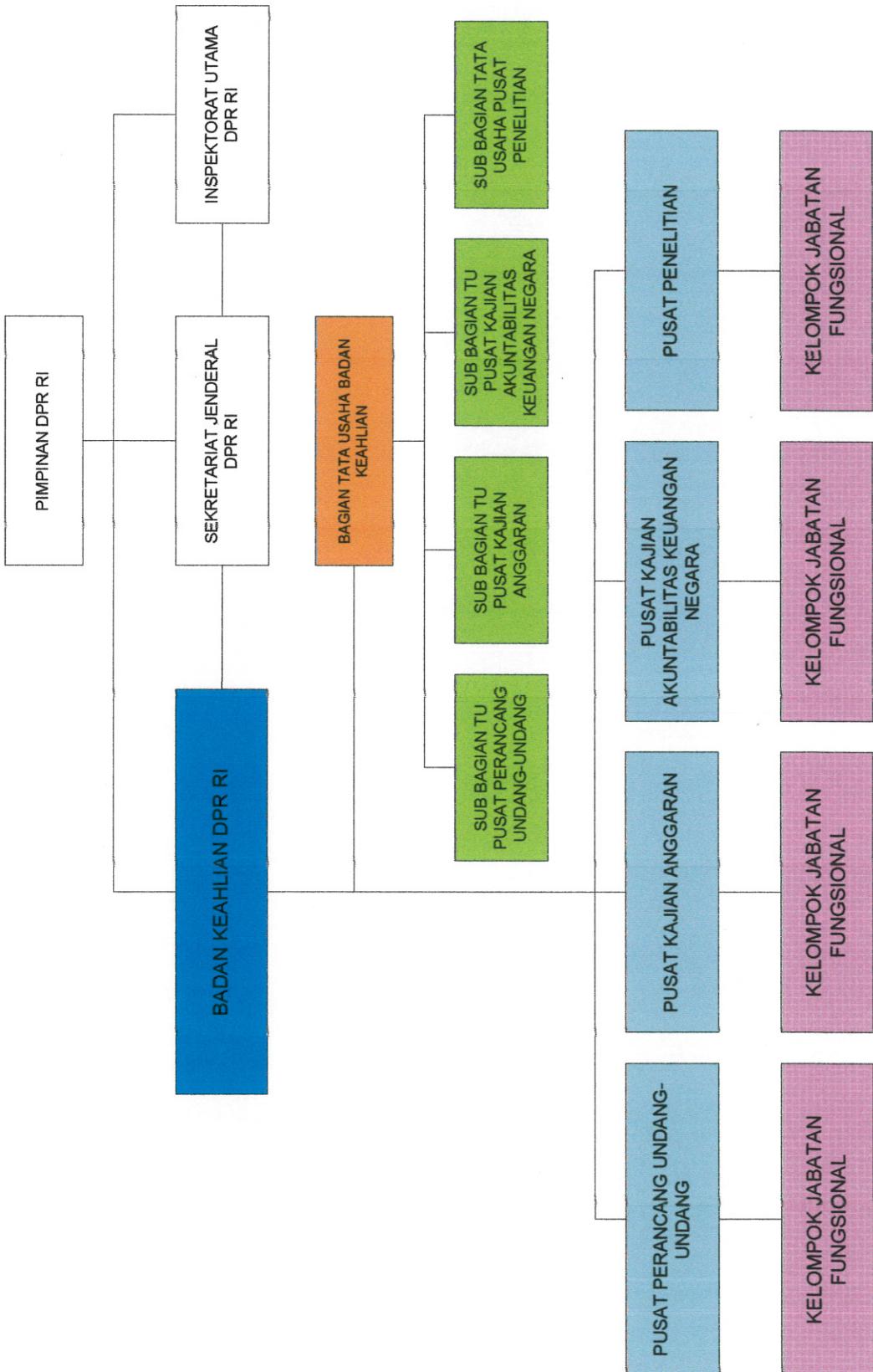
USULAN KE MENPAN
JULI 2014

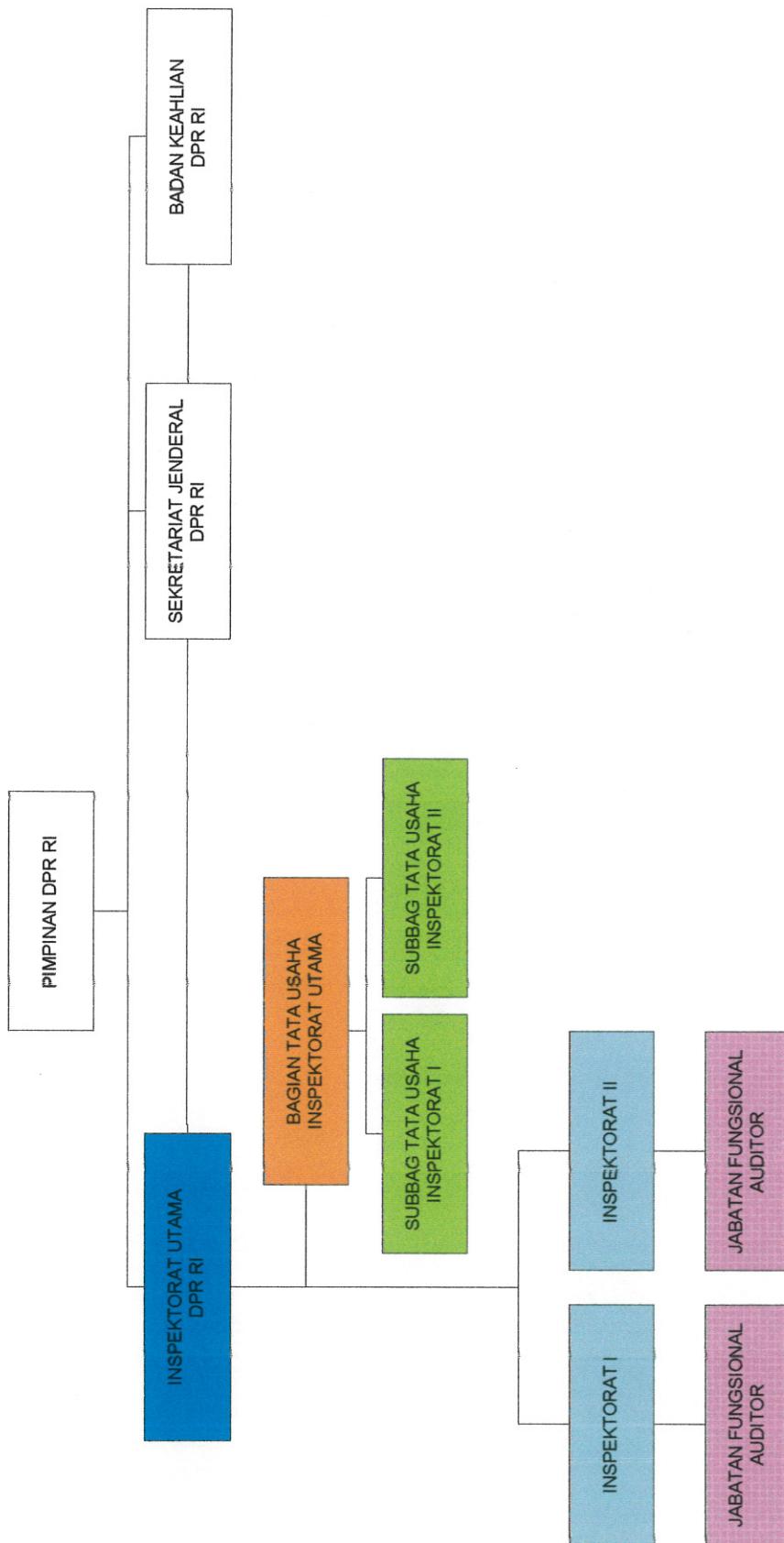
KONSEP STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT JENDERAL, BADAN KEAHLIAN, DAN INSPEKTORAT UTAMA DPR RI











**PERSANDINGAN EXISTING DAN RENCANA
REKAPITULASI ESELONISASI
SEKRETARIAT JENDERAL, BADAN KEAHLIAN, DAN INSPEKTORAT UTAMA
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

N O.	UNIT ORGANISASI	EXISTING			UNIT ORGANISASI			RENCANA		
		Eselon I.a	Eselon II.a	Eselon III.a	Eselon IV.a	Eselon I.a	Eselon II.a	Eselon III.a	Eselon IV.a	
1.	SEKRETARIS JENDERAL	1	-	-	-	SEKRETARIS JENDERAL	1	-	-	-
2.	WAKIL SEKRETARIS JENDERAL	1	-	-	-		-	-	-	-
3.	DEPUTI BIDANG PERUNDANG- UNDANGAN	1	3	7	14		-	-	-	-
4.	DEPUTI BIDANG ANGGARAN & PENGAWASAN	1	3	10	17		-	-	-	-
5.	DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN DAN KSAP	1	4	29	63	DEPUTI BIDANG PERSIDANGAN	1	5	35	66
6.	DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI	1	5	18	40	DEPUTI BIDANG ADMINISTRASI	1	6	19	39
						BADAN KEAHLIAN	1	4	1	4
						INSPEKTORAT UTAMA	1	2	1	2
							5	17	56	111
	JUMLAH	6	15	64	134					