

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KP**

#### **2.1. Sejarah, Visi dan Misi, dan Logo Tempat Pelaksanaan Kerja Profesi**

##### **2.1.1 Sekretariat Jenderal DPR RI**

###### **1) Sejarah**

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) merupakan institusi yang mempunyai peran fundamental dalam mendukung tugas dan fungsi legislatif di Indonesia. Sejarah Sekretariat Jenderal DPR RI tidak dapat dipisahkan dari sejarah pembentukan lembaga legislatif Indonesia itu sendiri. Setelah proklamasi kemerdekaan tahun 1945, Indonesia membutuhkan sebuah lembaga perwakilan rakyat yang dapat mengatur pemerintahan dan menyuarakan aspirasi Masyarakat. Pada tanggal 29 September 1945, dibentuklah Badan Pekerja Komite Nasional Indonesia Pusat (KNIP) yang menjadi cikal bakal dari Dewan Perwakilan Rakyat.

Kemudian, dengan disahkannya Undang-Undang Dasar Sementara tahun 1949, DPR mulai berdiri sebagai lembaga resmi legislatif. Dalam rangka mendukung fungsi DPR, Sekretariat Jenderal DPR RI dibentuk untuk menyediakan dukungan administratif, teknis, dan operasional. Tugas utama Sekretariat Jenderal meliputi pengelolaan dokumen legislatif, penyusunan agenda, penyediaan informasi bagi para anggota DPR, dan memastikan kelancaran proses kerja legislatif.

Seiring dengan perkembangan zaman dan reformasi pada tahun 1998, Sekretariat Jenderal DPR RI terus berbenah untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan transparansi, akuntabilitas, dan kemajuan teknologi informasi. Modernisasi sistem informasi dan tata kelola internal dilakukan guna meningkatkan efektifitas dan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan anggota DPR.

Di antara unit-unit penting di bawah Sekretariat Jenderal DPR RI adalah Divisi Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara

(MKI ASN) dan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI. Meskipun MKI ASN tidak memiliki sejarah formal yang panjang seperti Sekretariat Jenderal, keberadaannya sangat vital dalam memperkuat manajemen pegawai dan sumber daya manusia dalam lingkup Sekretariat Jenderal. MKI ASN fokus pada pengelolaan kinerja pegawai, pemutakhiran data kepegawaian, serta penyusunan laporan evaluasi berdasarkan regulasi yang berlaku di Indonesia, seperti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS. Unit ini berperan sebagai pusat pengelolaan data untuk memastikan kinerja aparatur sipil negara berjalan secara transparan dan terukur.

## 2) Visi dan Misi

**Visi:** *“Menjadi Sekretariat Jenderal DPR RI yang profesional, andal, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.”*

**Misi:**

1. Memberikan dukungan di bidang Persidangan yang andal,
2. Memberikan dukungan di bidang Administrasi yang akuntabel.

## 3) Logo



Gambar 2.1 Logo Sekretariat Jenderal DPR RI

Makna Lambang dalam Logo Sekretariat Jenderal DPR RI:

1. **Gedung Nusantara Berwarna Emas:** melambangkan simbol aktivitas parlemen dan keberadaan fasilitas Negara (Gedung Nusantara), mencerminkan peran Setjen DPR RI sebagai pendukung operasional lembaga legislatif.

2. **Kubah/Arap Hijau di Atap Gedung:** warna hijau menandakan prinsip kepercayaan, kesinambungan, kedamaian, kesejahteraan, dan harmoni dalam menjalankan tugas administratif Setjen DPR RI.
3. **Padi dan Kapas yang Melingkari Gedung:** mengandung makna kesejahteraan rakyat—padi (45 butir) melambangkan kekayaan pangan, sedangkan kapas (17 butir) melambangkan kebutuhan sandang. Keseluruhan melambangkan cita-cita keadilan sosial dan kemakmuran.
4. **Pita Bertuliskan “SETJEN DPR RI”:** melambangkan kontinuitas, integritas, dan konsistensi fungsi pendukung administratif dan legislatif yang dijalankan oleh Sekretariat Jenderal DPR RI

#### 2.1.2 Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI

##### 1) Sejarah (arah dan tujuan Koperasi)

Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI didirikan pada 31 Januari 1985 di Jakarta dan terdaftar di Departemen Koperasi dan Pembinaan Pengusahaan Kecil Republik Indonesia Kantor Wilayah Provinsi DKI Jakarta dengan nomor 2027a/B.H/I pada tanggal yang sama. Seiring berlakunya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian, Anggaran Dasar, dan Anggaran Rumah Tangga, koperasi ini disesuaikan dan disahkan melalui SK Kepala Kanwil Koperasi DKI Jakarta No. 55/PH/Y/VII/1994 tanggal 15 Agustus 1994. Pada tahun 2004, koperasi mengadopsi prinsip kerja CAR (Clean, Accurate, Respectful) dan melakukan perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga untuk membangun sistem organisasi yang lebih baik. Tahun 2005, ditetapkan Peraturan Khusus tentang pemilihan Ketua dan Wakil Ketua Koperasi serta Ketua dan Wakil Ketua Pengawas. Pemilihan langsung pengurus pertama kali dilaksanakan pada tahun 2006, dan berlanjut pada periode-periode berikutnya, termasuk pemilihan serentak pada tahun 2018 yang disertai dengan debat kandidat.

Setelah Mahkamah Konstitusi membatalkan UU Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian, koperasi membatalkan rencana perubahan

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang semula disesuaikan dengan UU tersebut. Namun, pada Rapat Anggota Khusus tahun 2014, dilakukan perubahan Anggaran Dasar sesuai dengan UU Nomor 25 Tahun 1992, termasuk penambahan beberapa kegiatan usaha koperasi. Pada tahun 2017, koperasi mengubah namanya menjadi Koperasi Pegawai DPR RI untuk mencerminkan struktur organisasi yang lebih luas. Koperasi secara konsisten menjalani pemeriksaan laporan keuangan oleh Kantor Akuntan Publik Independen, termasuk untuk tahun buku 2015, sebagai bagian dari upaya menjaga transparansi dan akuntabilitas.

Koperasi ini berfungsi sebagai sarana bagi para pegawai untuk saling membantu meningkatkan kesejahteraan mereka melalui layanan simpan pinjam, penyediaan barang dan jasa, serta program-program kesejahteraan lainnya. Dalam perkembangannya, koperasi ini juga mengadopsi teknologi informasi untuk memudahkan pengelolaan dan pelayanan kepada para anggota melalui platform digital. Hal ini memungkinkan koperasi untuk meningkatkan jangkauan layanannya sekaligus menjaga komunikasi yang efektif dengan anggotanya.

Keberadaan kedua unit tersebut menggambarkan bagaimana Sekretariat Jenderal DPR RI tidak hanya berfokus pada penyelenggaraan fungsi legislatif, tetapi juga mengelola sumber daya manusia dan kesejahteraan pegawai secara profesional dan modern. Pelaksanaan Kerja Profesi yang dilakukan di MKI ASN dan Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI memberikan kesempatan berharga bagi mahasiswa untuk memahami secara langsung proses administratif pemerintahan dan dinamika pengelolaan sumber daya manusia, serta strategi pemasaran digital dan komunikasi organisasi pada koperasi.

Kesempatan melakukan Kerja Profesi atau magang di dua unit ini tidak hanya menjadi sarana penerapan teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, khususnya untuk mahasiswa jurusan Manajemen konsentrasi Pemasaran, tetapi juga sebagai pengalaman kerja nyata yang memperluas wawasan dan keterampilan dalam bidang pengelolaan kinerja pegawai, informasi aparatur, dan pengembangan

pemasaran digital. Dengan memahami sejarah dan peran krusial tempat pelaksanaan Kerja Profesi, mahasiswa dapat memiliki gambaran yang lebih utuh tentang sistem kerja organisasi pemerintahan dan koperasi, yang nantinya sangat berguna untuk pengembangan karier profesional mereka di masa depan.

## 2) Visi dan Misi

**Visi:** *“Membangun Koperasi Mandiri Melalui Partisipasi Aktif Anggota.”*

**Misi:**

1. Meningkatkan pemahaman anggota melalui Pendidikan dan Latihan Perkoperasian,
2. Secara berkala meningkatkan jumlah simpanan anggota untuk memperkuat struktur modal sendiri,
3. Mengelola portofolio bisnis yang kompetitif.

## 3) Logo



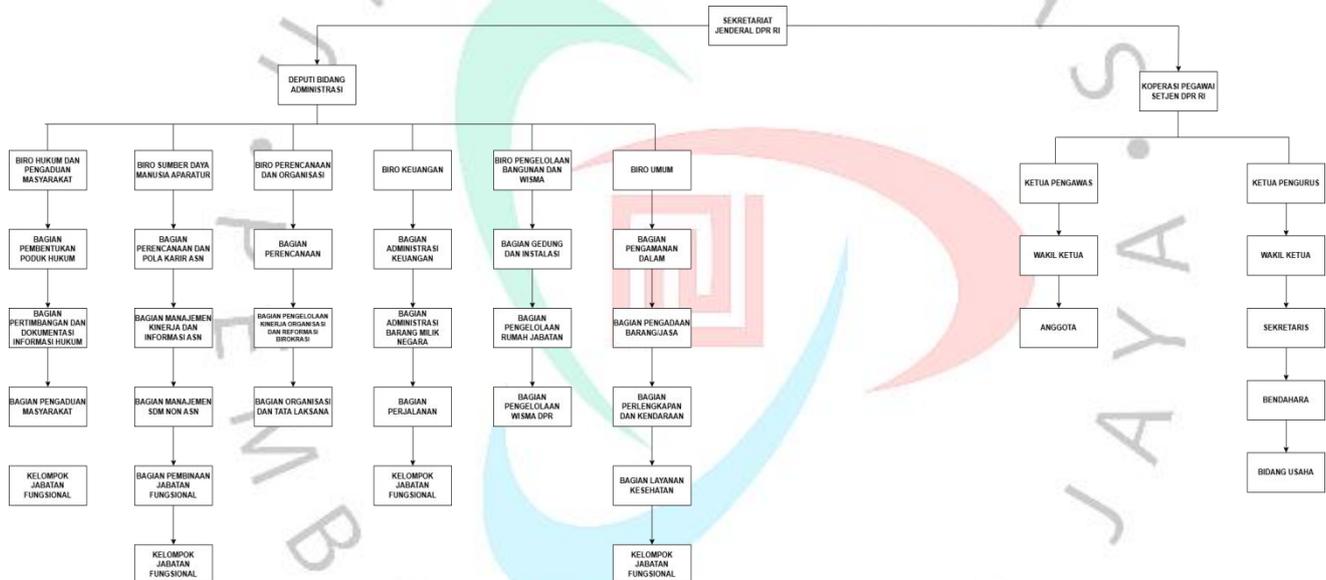
Gambar 2.2 Logo Koperasi Setjen DPR RI

Makna Lambang dalam Logo Koperasi Setjen DPR RI:

1. **Rantai:** menggambarkan Persahabatan Yang Kokoh.
2. **Gigi Roda:** menggambarkan Usaha Karya yang terus menerus dari Golongan Koperasi.
3. **Kapas dan Padi:** menggambarkan Kemakmuran Rakyat yang diusahakan dan yang akan dicapai golongan koperasi.
4. **Timbangan:** menggambarkan Keadilan Sosial sebagai salah satu dasar dari Koperasi.

5. **Bintang dalam Perisai:** menggambarkan Pancasila dan merupakan landasan Idiil dari Koperasi.
6. **Pohon Beringin:** menggambarkan sidat Kemasyarakatan yang berkepribadian Indonesia dan Koperasi yang kokoh berakar.
7. **Koperasi Indonesia:** menandakan bahwa lambang ini adalah Lambang Kepribadian Koperasi Rakyat Indonesia.
8. **Warna Merah Putih:** menggambarkan sifat Nasional dan golongan Karya Koperasi.

## 2.2. Struktur Organisasi



Gambar 2.3 Struktur Organisasi

Secara garis besar, DPR RI mempunyai tugas, yaitu membuat Undang-Undang, mengelola dan menyusun anggaran negara, serta mengawasi jalannya pemerintahan. Selain itu, di Sekretariat Jenderal juga mempunyai banyak unit yang dimana mempunyai tugasnya masing-masing, yaitu:

### 1. Deputi Persidangan

Deputi Persidangan di Sekretariat Jenderal DPR RI adalah pihak yang memastikan semua urusan rapat dan sidang di DPR berjalan dengan tertib dan profesional. Mereka bukan pembuat keputusan, tapi berperan penting di balik layar. Tugas utamanya mencakup:

- a. Menyiapkan segala hal untuk rapat DPR, mulai dari agenda, bahan diskusi, sampai ruang dan teknis pelaksanaan sidang,
- b. Mendampingi jalannya rapat, mencatat hasilnya, dan menyusun dokumen resmi dari setiap pertemuan,
- c. Membantu komunikasi dan koordinasi antar bagian DPR, agar semua proses berjalan efisien dan terarah,
- d. Menyimpan hasil rapat dan dokumen penting, supaya bisa digunakan kembali saat dibutuhkan.

## **2. Deputi Bidang Administrasi**

Deputi Bidang Administrasi di Sekretariat Jenderal DPR RI bertugas untuk memastikan seluruh kegiatan pendukung DPR—terutama yang berhubungan dengan kepegawaian, keuangan, fasilitas, dan layanan umum agar berjalan dengan tertib dan efisien. Secara umum, tugasnya meliputi:

- a. Mengurus sumber daya manusia, termasuk pengelolaan pegawai, pelatihan, dan pengembangan kompetensi,
- b. Mengelola anggaran dan keuangan DPR, serta memastikan pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai aturan,
- c. Merawat sarana dan prasarana, seperti gedung, kendaraan, serta perlengkapan kerja lainnya,
- d. Menjamin layanan umum dan teknologi informasi tetap berfungsi dengan baik, agar semua pekerjaan di DPR bisa berjalan lancar.

Di Deputi bidang Administrasi ini juga memiliki banyak unit di antara lain:

### **A. Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat**

Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat di Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki peran penting dalam dua hal utama yaitu penanganan urusan hukum internal DPR RI dan pengelolaan aspirasi serta pengaduan dari masyarakat. Berikut adalah rincian tugasnya:

1. Bidang Hukum bertugas untuk membantu menyusun dan memeriksa berbagai dokumen hukum, serta Memberikan nasihat atau pendapat hukum kepada pimpinan atau unit kerja di DPR RI jika ada isu hukum yang perlu ditelaah.
2. Bagian Pengelolaan Pengaduan dan Aspirasi Masyarakat bertugas untuk menyampaikan pengaduan tersebut kepada alat kelengkapan dewan atau

unit terkait di DPR RI agar bisa ditindaklanjuti serta menyusun laporan dan evaluasi pengaduan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan kinerja DPR RI.

## **B. Biro Sumber Daya Manusia Aparatur**

Biro Sumber Daya Manusia Aparatur memiliki peran penting dalam mengelola seluruh hal yang berkaitan dengan pegawai di lingkungan DPR RI. Biro ini tidak hanya mengurus administrasi kepegawaian, tetapi juga memastikan pegawai berkembang dan bekerja sesuai dengan aturan serta tujuan lembaga. Tugas utama dari Biro Sumber Daya Manusia Aparatur adalah:

1. Bertanggung jawab atas seluruh proses administrasi pegawai, mulai dari perekrutan, penempatan, promosi jabatan, hingga masa pensiun. Selain itu, biro ini juga memastikan data kepegawaian tercatat dengan baik dan akurat.
2. Untuk meningkatkan kualitas kerja pegawai, biro ini rutin mengadakan pelatihan dan program pengembangan kemampuan agar mereka dapat menyesuaikan diri dengan tuntutan tugas dan perubahan yang terjadi di lingkungan kerja.
3. Biro SDM Aparatur juga memiliki tugas untuk merancang aturan-aturan internal yang mengatur bagaimana pegawai dikelola, termasuk cara menilai kinerja, pedoman perilaku (kode etik), dan aturan mengenai kedisiplinan dalam bekerja.

## **C. Biro Perencanaan dan Organisasi**

Biro Perencanaan dan Organisasi memiliki peran penting dalam memastikan arah dan kegiatan DPR RI berjalan sesuai rencana. Biro ini fokus pada penyusunan rencana kerja dan anggaran lembaga, serta mengatur bagaimana organisasi di dalam Sekretariat Jenderal ditata dan dijalankan. Biro ini merancang rencana strategis, menyusun program tahunan, dan membantu setiap unit kerja agar semua kegiatan bisa berjalan dengan terarah dan efisien. Selain itu, biro ini juga mengurus penyusunan anggaran dan memantau penggunaannya supaya dana yang ada bisa dimanfaatkan secara tepat dan bertanggung jawab.

#### **D. Biro Keuangan**

Berdasarkan Peraturan Presiden dan internal Setjen DPR RI, Biro Keuangan memiliki tanggung jawab inti di bidang anggaran, administrasi keuangan, dan akuntabilitas:

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan terkait rencana dan pengelolaan keuangan lembaga.
2. Menyelenggarakan administrasi transaksi keuangan DPR RI dan Sekjen, memastikan setiap penggunaan dana tercatat dan dilaporkan dengan benar.
3. Semua penerimaan dan pengeluaran dikelola dengan teliti, didokumentasikan secara akurat, dan dijaga agar sesuai aturan.

#### **3. Badan Keahlian**

- Badan Keahlian di DPR RI adalah tim pendukung yang bertugas membantu anggota DPR dengan informasi, riset, dan pendapat ahli. Mereka bukan yang membuat keputusan, namun memastikan setiap keputusan DPR memiliki dasar yang kuat dan tidak asal-asalan. Tugas utamanya antara lain:
  - a. Membuat kajian dan riset untuk membantu DPR memahami isu-isu penting yang sedang dibahas, khususnya dalam penyusunan undang-undang,
  - b. Menyediakan data dan analisis agar anggota DPR bisa mengambil keputusan yang tepat, berdasarkan fakta, bukan hanya opini,
  - c. Mendampingi alat kelengkapan DPR, seperti komisi atau badan-badan khusus, dalam proses pembahasan kebijakan,
  - d. Menjadi penghubung antara DPR dan para ahli, baik dari universitas, lembaga riset, maupun praktisi, untuk memberi masukan yang objektif.

Praktikan berkesempatan menjalani Kerja Profesi/Magang di Unit Manajemen Kinerja dan Informasi Aparatur Sipil Negara (MKI ASN) selama 3 bulan. Secara garis besar, MKI ASN juga mempunyai tugas. Manajemen Kinerja dan Informasi ASN adalah lembaga yang bertugas menjaga agar para ASN (Aparatur Sipil Negara) termasuk PNS dan PPPK — bekerja dengan etika, integritas, dan sikap profesional. Bisa dibilang, mereka adalah “penjaga nilai-nilai

moral dan etika” di lingkungan birokrasi. Tugas mereka secara garis besar antara lain:

**a. Menilai dan Menangani Dugaan Pelanggaran Etika**

Salah satu tugas utama Unit Manajemen Kinerja dan Informasi ASN (MKI ASN) adalah melakukan penilaian dan penanganan terhadap dugaan pelanggaran etika yang dilakukan oleh Aparatur Sipil Negara, baik yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) maupun Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Penanganan ini dilaksanakan secara sistematis, mulai dari menerima laporan atau informasi awal, melakukan verifikasi dan klarifikasi, hingga menyusun kajian dan rekomendasi atas tindakan yang dilakukan oleh ASN tersebut. MKI ASN memastikan bahwa seluruh proses berjalan sesuai ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan dari proses ini adalah untuk menegakkan integritas dan menciptakan budaya birokrasi yang beretika serta bebas dari penyimpangan perilaku. Dalam pelaksanaannya, MKI ASN juga menjunjung tinggi prinsip objektivitas dan keadilan, sehingga setiap pelaporan ditangani secara transparan dan profesional.

**b. Menjaga ASN Bersikap Profesional dan Berintegritas**

Selain bersifat reaktif dalam menangani dugaan pelanggaran, MKI ASN juga menjalankan peran preventif dengan memastikan bahwa seluruh ASN memiliki dan mempertahankan sikap profesional dalam menjalankan tugasnya. Profesionalisme diukur tidak hanya dari ketaatan terhadap prosedur kerja, tetapi juga dari sikap tanggung jawab, kejujuran, kedisiplinan, dan keadilan dalam bersikap dan bertindak. Dalam menjalankan tugas ini, MKI ASN berupaya menciptakan lingkungan kerja yang mendukung pengembangan nilai-nilai integritas dan etika kerja. Hal ini dilakukan melalui berbagai bentuk kegiatan seperti penyusunan kebijakan pembinaan perilaku, pelaksanaan sosialisasi kode etik dan kode perilaku ASN, serta pemberian contoh dan keteladanan dari pimpinan kepada bawahannya. Dengan langkah-langkah ini, MKI ASN turut berkontribusi dalam membangun budaya kerja birokrasi yang bersih, akuntabel, dan dapat dipercaya oleh masyarakat.

**c. Memberi Masukan dan Arahan Terkait Etika Kerja**

MKI ASN juga memiliki fungsi konsultatif, yaitu memberikan masukan, panduan, dan arahan kepada ASN maupun unit kerja terkait apabila terdapat keraguan atau ketidakjelasan mengenai apakah suatu tindakan termasuk dalam pelanggaran etika atau tidak. Fungsi ini sangat penting dalam menjaga konsistensi pelaksanaan etika kerja di lingkungan pemerintahan, terutama dalam menghadapi situasi yang tidak secara eksplisit diatur dalam regulasi atau yang bersifat kontekstual. Melalui pemberian opini etik dan rekomendasi kebijakan, MKI ASN membantu aparatur dalam mengambil keputusan yang tepat dan berlandaskan pada prinsip-prinsip moral serta profesionalisme. Dengan demikian, MKI ASN tidak hanya bertindak sebagai pengawas, tetapi juga sebagai pembina dan penuntun dalam penguatan etika kerja ASN secara menyeluruh.

Selain itu, praktikan juga berkesempatan menjaladi Kerja Profesi/Magang di Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI. Walaupun Sekretariat Jenderal tidak secara langsung mengatur koperasi, tetapi tetap berperan dalam memberikan dukungan seperti memfasilitasi kegiatan, menyediakan ruang kerja, atau memberikan kebijakan yang mendukung jalannya koperasi.

Koperasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI berfungsi sebagai wadah kesejahteraan pegawai. Meski dikelola secara mandiri oleh para anggota, koperasi memiliki peran penting dalam mendukung kebutuhan sehari-hari para pegawai dan menciptakan iklim kinerja yang lebih sejahtera dan produktif. Secara umum, fungsinya antara lain:

**a. Memberikan Layanan Simpan Pinjam**

Salah satu fungsi utama koperasi adalah menyediakan layanan simpan pinjam bagi para anggotanya, dalam hal ini pegawai di lingkungan Setjen DPR RI. Melalui sistem ini, pegawai dapat menabung secara rutin dan mengakses pinjaman dengan prosedur yang relatif lebih mudah dibanding lembaga keuangan komersial. Selain itu, bunga yang dikenakan juga cenderung lebih ringan, sehingga meringankan beban keuangan anggota. Fasilitas ini sangat membantu pegawai dalam memenuhi kebutuhan mendesak, baik yang bersifat pribadi maupun keluarga, tanpa harus bergantung pada pinjaman dari pihak luar. Dengan adanya koperasi, pengelolaan keuangan pegawai menjadi

lebih terarah, sekaligus mendorong budaya menabung yang sehat di lingkungan kerja.

**b. Menyediakan Barang Kebutuhan Pokok atau Perlengkapan Kerja**

Fungsi koperasi tidak hanya terbatas pada aspek keuangan, tetapi juga mencakup penyediaan barang-barang konsumsi harian maupun perlengkapan kerja yang dibutuhkan oleh pegawai. Koperasi konsumsi, yang merupakan salah satu jenis koperasi yang umum dijalankan, biasanya menyediakan toko atau unit usaha yang menjual barang kebutuhan pokok dengan harga terjangkau. Kehadiran toko koperasi ini membantu pegawai mendapatkan akses barang dengan mudah dan harga yang kompetitif, tanpa perlu keluar dari lingkungan kantor. Dalam jangka panjang, hal ini juga mendukung efisiensi waktu dan meningkatkan produktivitas kerja.

**c. Meningkatkan Rasa Kebersamaan dan Solidaritas Antarpersonel**

Koperasi bersifat partisipatif, artinya dikelola dari, oleh, dan untuk anggota itu sendiri. Sistem ini mendorong terbangunnya rasa kepemilikan dan tanggung jawab kolektif di kalangan pegawai. Melalui aktivitas koperasi, pegawai dilibatkan dalam pengambilan keputusan, pelaksanaan program, serta evaluasi kinerja koperasi secara berkala. Proses ini secara tidak langsung memperkuat rasa kebersamaan, mempererat hubungan sosial, dan menumbuhkan semangat gotong royong di antara sesama rekan kerja. Kehadiran koperasi menjadi salah satu sarana yang efektif dalam membangun iklim kerja yang harmonis, kolaboratif, dan saling mendukung.

**d. Mendukung Kesejahteraan Tanpa Membebani Anggaran Negara**

Sebagai lembaga yang berbasis swadaya, koperasi memiliki keunggulan dalam menyediakan berbagai layanan kepada anggotanya tanpa bergantung pada alokasi anggaran dari pemerintah. Kegiatan koperasi dijalankan secara mandiri, baik dari sisi permodalan maupun operasional, sehingga tidak membebani keuangan negara. Dalam konteks ini, koperasi menjadi alternatif solusi bagi pegawai dalam memenuhi kebutuhan ekonomi dan sosialnya secara lebih mandiri dan berkelanjutan. Model ini juga mencerminkan

semangat kemandirian dan efisiensi, selaras dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

### **2.3. Kegiatan Umum**

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) merupakan lembaga legislatif yang memiliki tiga fungsi utama, yaitu fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Dalam pelaksanaan ketiga fungsi tersebut, DPR RI didukung oleh alat kelengkapan dewan serta unsur kesekretariatan yang terdiri dari tenaga ahli, staf administrasi, dan pegawai negeri sipil yang dikelola oleh Sekretariat Jenderal DPR RI.

Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI adalah unit pendukung administratif dan operasional DPR RI yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada pimpinan DPR. Tugas utama Setjen DPR RI adalah memberikan dukungan teknis dan administratif kepada Anggota DPR, alat kelengkapan dewan, serta mendukung pelaksanaan fungsi-fungsi kelembagaan DPR RI. Kegiatan di lingkungan Setjen DPR RI meliputi pengelolaan sumber daya manusia, penyusunan naskah akademik, pendampingan rapat-rapat kerja dan dengar pendapat, serta pengelolaan dokumen legislasi dan arsip kelembagaan.

Di dalam struktur Setjen DPR RI terdapat beberapa biro dan bagian yang memiliki tanggung jawab masing-masing, salah satunya adalah Biro Sumber Daya Manusia, yang berperan dalam pengelolaan kepegawaian dan pengembangan kompetensi pegawai. Selain itu, terdapat pula unit-unit pendukung lainnya seperti Biro Keuangan, Biro Persidangan, dan Pusat Data serta Teknologi Informasi.

Salah satu unit pelaksana yang berada di bawah naungan Setjen DPR RI adalah Koperasi Pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI. Koperasi ini merupakan badan usaha yang dibentuk untuk mendukung kesejahteraan pegawai melalui layanan simpan pinjam, penyediaan barang dan jasa, serta pengembangan kegiatan sosial ekonomi. Kegiatan koperasi meliputi:

1. Pengelolaan usaha simpan pinjam bagi anggota,
2. Penyediaan kebutuhan harian dan jasa bagi pegawai,
3. Penyelenggaraan kegiatan sosial seperti pembagian sembako, tabungan hari raya, dan santunan,

4. Peningkatan layanan melalui sistem digital dan pelaporan keuangan yang transparan.

Dengan demikian, kegiatan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI mencerminkan adanya pembagian kerja yang jelas, baik dalam aspek administratif, manajerial, maupun kesejahteraan pegawai. Masing-masing unit memiliki peran dan tanggung jawab yang saling mendukung dalam menciptakan sistem kerja yang efisien, transparan, dan berorientasi pada pelayanan lembaga legislatif secara optimal.

