

**LAPORAN AKTUALISASI  
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI PENERAPAN APLIKASI E-MONEV BAPPENAS DI  
LINGKUP SETJEN DPR-RI**



**Disusun oleh:**

**Nama : Yusuf Indra Wijaya, S.E.**  
**NIP : 19920125202201001**  
**Jabatan : Analis Pelaksanaan Anggaran**  
**Instansi : Setjen DPR RI**

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN VII  
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI  
2022**

# **LEMBAR PENGESAHAN**

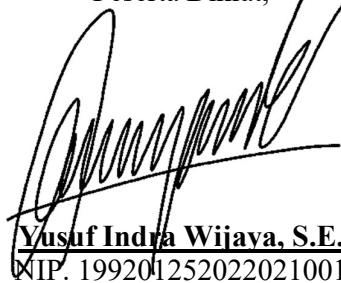
## **LAPORAN AKTUALISASI**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III  
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI  
ANGKATAN VII TAHUN 2021**

**OPTIMALISASI PENERAPAN APLIKASI E-MONEV BAPPENAS DI  
LINGKUP SETJEN DPR-RI**

Nama : Yusuf Indra Wijaya, S.E.  
NIP : 199201252022021001  
Jabatan : Analis Pelaksanaan Anggaran  
Instansi : Setjen DPR RI

Peserta Diklat,



Yusuf Indra Wijaya, S.E.  
NIP. 199201252022021001

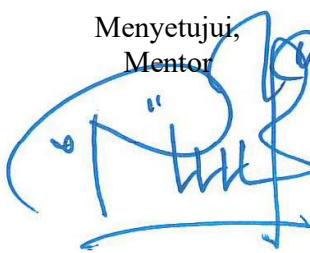
Jakarta, 8 September 2022

Mengetahui,  
Coach



Indra Cakra Buana, M.Si.  
NIP. 199010032018011002

Menyetujui,  
Mentor



Ratna Puspita Sari, S.E., M.Ak  
NIP. 198409052009122003

## Kata Pengantar

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi nilai dasar Aparatur Sipil Negara sebagai bagian dari Pendidikan Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Pusdiklat Setjen DPR RI Angkatan ke-VII tahun 2022.

Penyusunan Laporan Aktualisasi ini merupakan bagian dari Diklatsar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Setjen DPR RI, yang merupakan salah satu syarat yang diperlukan dalam rangka pengangkatan menjadi ASN seutuhnya. Tujuan dari Rancangan Aktualisasi ini merupakan Langkah penerapan Nilai Dasar ASN yaitu “BerAKHLAK” (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif).

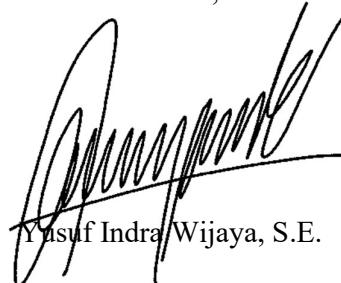
Penulis memiliki harapan bahwa dari sedikit yang dituangkan dalam Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi Setjen DPR RI pada khususnya dan Negara Kesatuan Republik Indonesia pada umumnya. Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah berkenan untuk memberikan kontribusinya terhadap Penulis dalam proses penyusunan Rancangan Aktualisasi ini yaitu :

1. Ibu Dr. Dewi Bariana S., M.Psi., QIA selaku Kepala Pusat Pendidikan Dan Pelatihan
2. Ibu Siti Atika, S.E. selaku Kepala Bagian Perencanaan
3. Ibu Ratna Puspita Sari, S.E., M.Ak selaku Kepala Subbagian Monitoring Dan Evaluasi Program Dan Anggaran sekaligus Mentor Rancangan Aktualisasi
4. Bapak Indra Cakra Buana, M.Si. selaku Coach dalam Rancangan Aktualisasi
5. Bapak Ibu Widya Iswara yang telah memberikan ilmunya selama proses Diklatsar sehingga semua materi dapat didalami dan menjadi bekal kedepannya.

Penulis menyadari, masih banyak kekurangan disana sini dalam Laporan Aktualisasi yang disusun ini, harapan penulis kedepannya dapat menyempurnakan hasil dari Laporan Aktualisasi sehingga dapat memberikan kontribusi yang makin baik bagi Setjen DPR RI pada khususnya serta bagi Bangsa dan Negara pada umumnya.

Akhir kata penulis ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya, semoga Laporan Aktualisasi ini dapat memberikan dampak positif bagi seluruh pihak serta dapat mengaktualisasikan dengan baik seluruh materi Diklatsar Calon Aparatur Sipil Negara Pusdiklat Setjen DPR RI.

Jakarta, 2 September 2022  
Penulis,



Yusuf Indra Wijaya, S.E.

## Daftar Isi

<b>BAB I.....</b>	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Dasar Hukum .....	6
C. Tujuan .....	6
D. Manfaat.....	6
<b>BAB II .....</b>	7
A. Visi dan Misi.....	7
B. Struktur Organisasi.....	8
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....	8
<b>BAB III.....</b>	10
A. Identifikasi Isu.....	10
A.1 Belum optimalnya pelaporan pada aplikasi E-Monev Bappenas di lingkup Setjen DPR RI .....	10
A.2 Belum Optimalnya Pengisian Aplikasi Sistem Informasi Capaian Output (Sicaput) di lingkup Setjen DPR RI .....	11
A.3 Belum Optimalnya Proses/Alur Pengajuan Revisi Anggaran .....	12
B. Penetapan Isu Prioritas .....	13
B.1 Teknik Analisis Isu.....	13
B.2 Pemilihan Isu Prioritas .....	14
C. Gagasan Pemecahan Isu .....	15
<b>BAB IV.....</b>	18
A. Rancangan Aktualisasi .....	18
B. Stakeholder .....	21
C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala .....	21
D. Analisis Dampak .....	21
E. Jadwal Kegiatan.....	23
<b>BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....</b>	26
<b>BAB VI PENUTUP .....</b>	30
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	31
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	32

## **Daftar Tabel**

Tabel 1 - Bagan Struktur Organisasi.....	8
Tabel 2 - Tabel USG .....	14
Tabel 3 - rancangan aktualisasi .....	20
Tabel 4 - Kegiatan Aktualisasi .....	25

## **Daftar Gambar**

Gambar 1 - Tentang Aplikasi E-Monev .....	10
Gambar 2 - Skema pelaporan aplikasi E-Monev Bappenas di lingkungan Setjen DPR RI saat ini.....	11
Gambar 3 - Peran user Aplikasi E-Monev Bappenas.....	11
Gambar 4 - Aplikasi Sicaput, banyak data yang belum diisi oleh operator sehingga mengakibatkan pelaporan ke eksternal pun menjadi kurang valid.....	12
Gambar 5 - Alur pelaporan Sicaput saat ini .....	12
Gambar 6 - Contoh permohonan revisi anggaran melalui nota dinas.....	13
Gambar 7 - Mind Mapping Method mengenai masalah pelaporan capaian output di aplikasi E-Monev .....	15
Gambar 8 - Rancangan perubahan pola pelaporan capaian output E-Monev Bappenas .....	17
Gambar 9 - Koordinasi dengan Mentor terkait materi E-Book dan Video Tutorial .....	32
Gambar 10 - Draft aplikasi E-Book Emonev Bappenas .....	32
Gambar 11 – kegiatan pembuatan E-Book tutorial .....	33
Gambar 12 - penyusunan Script Video untuk tutorial video .....	33
Gambar 13 - pembuatan materi video .....	34
Gambar 14 - Berkoordinasi dengan PIC Aplikasi Sicaput.....	34
Gambar 15 - Tampilan menu Repository Sicaput DPR RI .....	35
Gambar 16 - tampilan menu linktree sebagai alternatif Sicaput DPR RI .....	35
Gambar 17 - Sosialisasi di Internal Bagian Perencanaan .....	36

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun Aparatur Sipil Negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 sebagaimana disebutkan dalam Pasal 63 ayat 3 dan 4 serta Pasal 64 ayat 1, yaitu Calon PNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.

Dalam rangka penyeragaman nilai-nilai dasar bagi ASN di Indonesia, Presiden Joko Widodo meluncurkan *Core Values* ‘BerAKHLAK’ yang dijadikan pedoman bagi seluruh ASN di Indonesia dalam mewujudkan birokrasi yang professional dalam menghadapi berbagai macam tantangan.

Laporan Aktualisasi yang pada kesempatan ini dikelola oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) melalui Peraturan Kepala LAN No. 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III diharapkan mampu menjadikan Calon PNS dapat menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habituasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang professional.

Laporan Aktualisasi ini juga diharapkan mampu memberikan nilai tambah bagi para Stakeholder, khususnya Setjen DPR RI. Dalam hal ini Rancangan Aktualisasi akan membahas optimalisasi terkait proses pelaporan Capaian Output ke aplikasi E-Monev milik Kementerian PPN/Bappenas menggunakan media video tutorial dan E-Book yang akan terintegrasi dengan aplikasi Sistem Informasi Capaian Output (Sicaput) Setjen DPR RI. Langkah ini diharapkan dapat mengoptimalkan proses pelaporan E-Monev Bappenas dan penilaian kinerja yang diberikan oleh Kementerian PPN/Bappenas dapat lebih presisi.

## **B. Dasar Hukum**

- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekertariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekertariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III;
- Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia.

## **C. Tujuan**

Dengan dilaksanakannya gagasan pemecahan isu yang telah dituangkan dalam Rancangan Aktualisasi, yang mana terpilih isu “Belum optimalnya pelaporan pada aplikasi E-Monev Bappenas di lingkup Setjen DPR RI”, maka diharapkan tercapainya tujuan dari Laporan Aktualisasi ini yaitu “Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas Di Lingkup Setjen DPR-RI”. Dengan tercapainya tujuan tersebut diharapkan hasil dari laporan aktualisasi ini akan memiliki manfaat bagi Sekretariat Jenderal DPR RI khususnya pada Bagian Perencanaan sebagai Satuan Kerja yang menaungi Penulis saat ini.

## **D. Manfaat**

Manfaat dari Aktualisasi CPNS pada kegiatan ini adalah untuk mewujudkan fungsi ASN yaitu Pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta pelekat dan pemersatu bangsa yang berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku ASN, serta memahami dan melaksanakan dengan baik Nilai-nilai dasar ASN “BerAKHLAK”. Aktualisasi yang dilakukan CPNS merupakan implementasi yang dilakukan terhadap fungsi ASN tersebut diatas kedalam unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai seorang ASN. Hasil dari aktualisasi ini juga diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelaporan Capaian Output Setjen DPR RI pada aplikasi E-Monev Bappenas

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN**

#### **A. Visi dan Misi**

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai unsur pendukung dalam pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI merumuskan visi sebagai berikut :

*“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”.*

Misi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam mendukung visi serta misi Sekretariat Jenderal DPR RI, Bagian Perencanaan yang berada dibawah Deputi Bidang Administrasi dan Biro Organisasi & Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana dan monitoring serta evaluasi program dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Dalam menjalankan tugas tersebut, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang perencanaan;
- c. Pelaksanaan penyiapan bahan rencana program, kegiatan dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan rencana program, kegiatan dan anggaran Sekretariat Jenderal;
- e. Pelaksanaan monitoring evaluasi program, kegiatan dan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
- f. pelaksanaan tata usaha Bagian Perencanaan; dan
- g. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan.

## B. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi pada Bagian Perencanaan Setjen DPR RI hingga posisi penulis adalah sebagai berikut



Tabel 1 - Bagan Struktur Organisasi

## C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Dalam Menjalankan Pekerjaan, Penulis memiliki Tugas dan fungsi sebagai berikut

1. Menyusun konsep kerangka acuan kerja terkait pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan oleh Kepala Bagian;
2. Menyusun konsep pedoman atau aturan yang berkaitan dengan pelaksanaan anggaran Dewan dan Sekretariat Jenderal;
3. Melakukan pengecekan dokumen daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Dewan beserta Petunjuk Operasional kegiatan (POK) tahun berjalan;
4. Menganalisis nomenklatur mata anggaran maupun prosedur pencairan anggaran Dewan dan Sekertariat Jenderal;
5. Mengkoreksi mata anggaran dan nomor daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Dewan dan Sekertariat Jenderal pada keputusan Sekertariat Jenderal yang diajukan oleh unit-unit kerja di lingkungan Sekertariat Jenderal;
6. Menyusun dan mengolah realisasi daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Dewan dan Sekertariat Jenderal untuk periode bulanan;

7. Menyusun dan mengolah realisasi daftar isian pelaksanaan anggaran (DIPA) Dewan dan Sekertariat Jenderal triwulan I, Semester I, Triwulan III, Tahunan beserta nota penjelasan Sekretaris Jenderal;
8. Menganalisa revisi anggaran Dewan dan Sekertariat Jenderal;
9. Melaksanakan pembahasan revisi anggaran Dewan dan Sekertariat Jenderal dengan kementerian/lembaga terkait;
10. Mengikuti penyusunan rencana kerja (Renja) dan rencana kerja anggaran kementerian/lembaga (RKAKL);
11. Menyusun konsep laporan kinerja unit kerja secara berkala maupun setiap waktu diperlukan;
12. Mengelola database output pelaksanaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
13. Membuat konsep laporan kegiatan sesuai dengan prosedur sebagai laporan kinerja pelaksanaan tugas ; dan
14. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam pelaksanaannya, Penulis berfokus pada Mengelola database output pelaksanaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal dengan tahapan pelaksanaan tugas sebagai berikut :

1. Mengumpulkan data dan informasi mengenai output pelaksanaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal;
2. Memperbarui database output pelaksanaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal sesuai dengan klasifikasi yang telah ditentukan; dan
3. Melaporkan hasil pembaharuan database pelaksanaan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal kepada atasan (Kepala Subbagian).

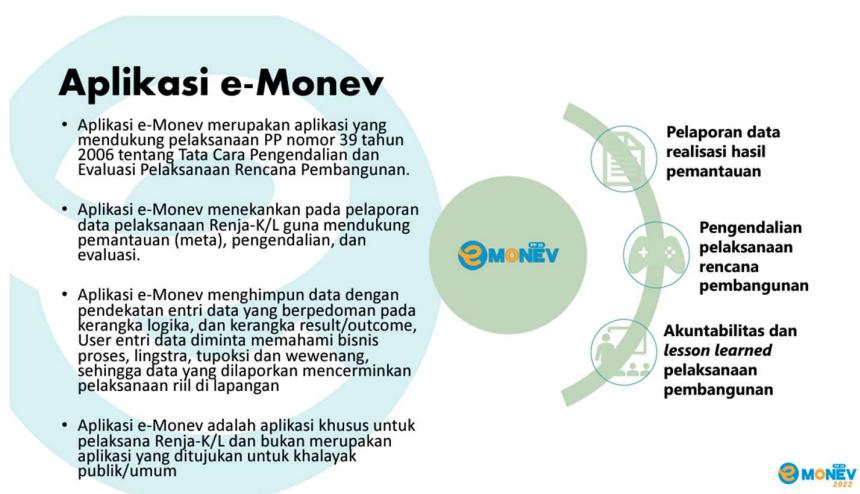
### **BAB III** **PENETAPAN ISU PRIORITAS**

#### **A. Identifikasi Isu**

Berdasarkan hasil konsultasi dengan pejabat di dalam Bagian Perencanaan Setjen DPR RI, serta berdasarkan hasil pengamatan yang telah dilakukan, maka didapat beberapa isu yang berkaitan dengan Bagian Perencanaan Setjen DPR RI sebagai berikut.

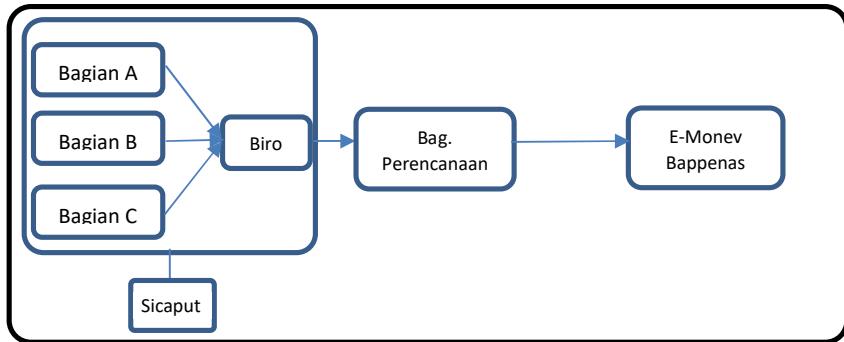
##### **A.1 Belum optimalnya pelaporan pada aplikasi E-Monev Bappenas di lingkup Setjen DPR RI**

Aplikasi E-Monev Bappenas merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Kementerian PPN/Bappenas sebagai implementasi penerapan PP No. 39 tahun 2006 yang digunakan untuk memantau, mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Kementerian / Lembaga, dalam hal ini adalah Setjen DPR RI secara keseluruhan.



*Gambar 1 - Tentang Aplikasi E-Monev*

Praktik yang sudah berjalan saat ini adalah, peran pengisian E-Monev di lingkup Setjen DPR RI dilakukan satker melalui aplikasi Sistem Informasi Capaian Output (Sicaput) dikarenakan hasilnya bisa digunakan juga untuk acuan aplikasi SAKTI Kemenkeu, sehingga pengisian E-Monev pun dipusatkan di bagian Perencanaan dengan basis data pengisian berdasarkan aplikasi Sicaput tersebut. Dalam penerapannya di lingkungan Setjen DPR RI, saat ini seluruh penginputan realisasi serta capaian output dalam aplikasi E-Monev dilakukan oleh Bagian Perencanaan oleh Analis Pelaksanaan Anggaran, namun pada praktiknya ada banyak sekali ketidaksesuaian data yang diperoleh melalui aplikasi Sicaput yang berakibat data yang disajikan menjadi kurang valid.



Gambar 2 - Skema pelaporan aplikasi E-Monev Bappenas di lingkungan Setjen DPR RI saat ini

Idealnya, penginputan untuk masing-masing satker dalam hal ini di lingkup Setjen DPR RI dilakukan oleh masing-masing biro/level Eselon 2 sesuai Pedoman Umum Aplikasi E-Monev, dalam hal ini pengisian pelaksanaan Renja K/L level Kegiatan, RO, dan komponen dilakukan oleh unit kerja Eselon 2 sesuai dengan struktur peran User aplikasi E-Monev

### Peran User Aplikasi e-Monev

User	Organisasi	Tugas
K1	Admin, Tim Pengelola aplikasi e-Monev, Direktorat SPPEPP Bappenas	Pengelolaan aplikasi e-Monev
K2	Direktorat Mitra K/L di Bappenas	Pengendalian pelaksanaan dan evaluasi pelaksanaan Renja-K/L (termasuk dalam koridor pelaksanaan RKP – Prioritas Nasional)
K3	Biro Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifikasi data realisasi yang dilaporkan oleh satker dan unit kerja.</li> <li>Entri data realisasi sasaran strategis K/L</li> </ul>
K4	Unit Kerja Eselon 1 (termasuk koordinator program lintas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian pelaksanaan Renja-K/L (program dan kegiatan di lingkupnya).</li> <li>Entri data realisasi indikator kinerja program</li> </ul>
K5	Unit Kerja Eselon 2 (termasuk koordinator program lintas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian pelaksanaan Renja-K/L (level kegiatan, RO, RO (satker) dan komponen)</li> <li>Entri data realisasi rincian output (RO) dan RO (satker)</li> <li>Entri data realisasi indikator kinerja kegiatan</li> </ul>
K6	Bappeda Provinsi dan Kab/Kota	Pengendalian pelaksanaan Renja-K/L di wilayah administrasinya
K7	OPD dan instansi vertikal untuk beberapa K/L	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian dan pelaksanaan Renja-K/L atas satker satker dalam OPD tersebut atau dalam kendali instansi vertikal tertentu</li> </ul>
K8	Satuan Kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemantauan pelaksanaan Renja-K/L level komponen dan RO (satker)</li> <li>Entri data realisasi komponen dan RO (satker)</li> <li>Entri data mekanisme pelaksanaan, penerima manfaat (PM) dan lokasi PM</li> </ul>



Gambar 3 - Peran user Aplikasi E-Monev Bappenas

Dampak yang akan terjadi bila isu diatas terus berlangsung adalah proses pelaporan Capaian Output ke aplikasi E-Monev Bappenas menjadi tidak optimal, data yang dilaporkan ke E-Monev Bapenas menjadi kurang presisi, dikarenakan data yang diperoleh pun belum akurat, hal ini juga terjadi lantaran perhatian masing-masing satker akan pentingnya pengisian aplikasi Sicaput sebagai sumber pelaporan Capaian Output pun belum maksimal sehingga berdampak ke data yang akan diinput ke aplikasi E Monev Bappenas.

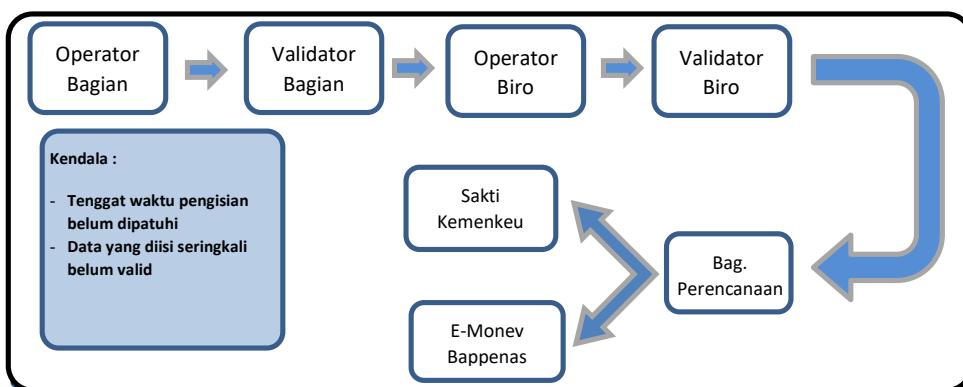
## A.2 Belum Optimalnya Pengisian Aplikasi Sistem Informasi Capaian Output (Sicaput) di lingkup Setjen DPR RI

Aplikasi Sistem Informasi Capaian Output adalah aplikasi internal DPR RI yang dikembangkan untuk keperluan perekaman capaian output masing-masing satker di lingkungan Setjen DPR RI. Hasil dari aplikasi Sicaput saat ini digunakan untuk acuan penginputan aplikasi eksternal yang berkaitan dengan capaian output.

No	Indikator	Output	Target	Katuan	Realisasi	Jumlah Sd Periodik	Persentase Sd Periodik	Status Pelaksanaan	Permasalahan	Output Inheren	Keterangan	Status Realisasi	Aksi
42	S	1	RPL/R	0	0	0%	0%	Pelaksanaan	Waktu	Normalisasi	Normalisasi	Batum (Sudah)	<a href="#">Peng. Realisasi</a>
43	X	4	Rekomendasi Kedudukan	0	0	0%	0%	Pelaksanaan	Waktu	Normalisasi, Normalisasi, Normalisasi, Normalisasi	Normalisasi, Normalisasi, Normalisasi, Normalisasi	Batum (Sudah)	<a href="#">Peng. Realisasi</a>
44	F	1	Rekomendasi Kedudukan	0	0	0%	0%	Pelaksanaan	Waktu	Normalisasi	Normalisasi	Batum (Sudah)	<a href="#">Peng. Realisasi</a>
45	Z	1	Rekomendasi Kedudukan	0	0	0%	0%	Pelaksanaan	Waktu	Normalisasi	Normalisasi	Batum (Sudah)	<a href="#">Peng. Realisasi</a>

Gambar 4 - Aplikasi Sicaput, banyak data yang belum diisi oleh operator sehingga mengakibatkan pelaporan ke eksternal pun menjadi kurang valid

Proses penginputan Capaian Output oleh masing-masing Satker pada saat ini masih terkendala oleh kurangnya perhatian Satker terhadap Capaian Output, hal tersebut tercermin dari masih banyaknya data yang pengisianya belum selesai hingga batas waktu yang ditentukan. Hal tersebut menyebabkan anomali data yang berimbang pada aplikasi eksternal yang mengandalkan data Sicaput sebagai sumbernya seperti Sakti Kemenkeu dan E-Monev Bappenas.



Idealnya, perlu dibuat peraturan yang mengatur mengenai batas waktu pengisian, serta sanksi keterlambatan pengisian agar timbul kesadaran pentingnya proses pelaporan Capaian Output. Hal ini penting untuk menghindari resiko anggaran yang timbul akibat data yang dilaporkan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

### A.3 Belum Optimalnya Proses/Alur Pengajuan Revisi Anggaran

Revisi anggaran merupakan proses perubahan pos anggaran yang dilakukan apabila terjadi perubahan penggunaan, yang akan mengalihkan pos anggaran yang berlebih ke pos anggaran yang membutuhkan. Proses yang dilakukan selama ini, pengajuan yang dilakukan oleh satker dalam mengajukan revisi masih konvensional berupa pengajuan melalui nota dinas, pola pengajuannya pun belum terstruktur meskipun sudah pernah dilakukan sosialisasi tata cara revisi anggaran.

YTH.  
KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATKER DEWAN DPR RI  
JAKARTA

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, Revisi Anggaran Komisi VI DPR RI Tahun 2022. Kami mengharap perkenan Bapak agar dapat dilakukan revisi anggaran Komisi VI DPR RI menjadi sebagaimana terlampir.

Atas perhatian dan bantuannya, kami ucapan terima kasih.

Yth.  
Kuasa Pengguna Anggaran  
Satuan Kerja Dewan  
Jakarta

Bersama ini diberitahukan dengan hormat, bahwa realisasi anggaran satuan kerja Dewan dalam rangka memenuhi beberapa fasilitas pendukung (anggaran) kegiatan Wakil Ketua DPR RI/Korinbang untuk Tahun Anggaran 2022 telah mencapai 75,90 % (tujuh puluh lima koma sembilan puluh persen) termasuk anggaran perjalanan dinas luar negeri yang masih dibutangi sebesar Rp 1.466.649.000,-

Bersama ini kami informasikan realisasi anggaran Wakil Ketua DPR RI/Korinbang Satker Dewan sampai dengan tanggal 12 Juli 2022, sebagai berikut :

1. Kunker Tim yang dipimpin oleh seorang Pimpinan Dewan  
Belanja Perjalanan Biasa MAK.002.02.001030.CF.5804.ABC.001.052.B.524111 sebesar Rp 1.800.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp 1.795.832.000 dengan sisa anggaran sebesar Rp 4.168.000,-
2. Perjalanan Dinas dalam Melaksanakan Fungsi
  - a. Belanja Barang Operasional Lainnya  
MAK.002.02.001030.CF.5804.ABC.001.052.C.521119 sebesar Rp 544.000.000,- telah terealisasi sebesar Rp 544.000.000 dengan sisa anggaran sebesar Rp 0,-
  - b. Belanja Perjalanan Biasa  
MAK.002.02.001030.CF.5804.ABC.001.052.C.524111 sebesar Rp 2.832.752.000,- telah terealisasi sebesar Rp 2.724.365.700,- dengan sisa anggaran sebesar Rp 108.386.300,-

Gambar 6 - Contoh permohonan revisi anggaran melalui nota dinas

Atas permohonan revisi anggaran yang dibuat tersebut, idealnya ada sebuah sistem yang mengatur mengenai alur revisi anggaran yang baku, pola yang sistematis dan terstruktur, dan akan lebih baik jika dituangkan dalam sebuah sistem. Sebab yang terjadi selama ini adalah proses revisi cenderung akan terhambat oleh permasalahan yang seringkali berulang, seperti nota dinas yang tidak lengkap, pagu minus, serta kesalahan-kesalahan yang juga mengakibatkan perhitungan revisi yang diajukan tidak sesuai (umumnya tidak mengikuti pagu hasil revisi yang paling terakhir).

## B. Penetapan Isu Prioritas

### B.1 Teknik Analisis Isu

Dalam hal menganalisis Isu, penulis menggunakan teknik tapisan isu untuk menentukan prioritas isu yang akan dibahas, teknik tapisan isu yang akan digunakan akan menggunakan kriteria USG. Teknik USG merupakan kependekan dari Urgency: seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Seriousness: Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Growth: Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Kriteria tersebut

membantu untuk menentkan isu mana yang perlu segera dibahas dibandingkan dengan isu lainnya berdasarkan tingkat prioritasnya menggunakan alat bantu USG.

Berikut ini merupakan matriks USG yang digunakan untuk membantu menetukan *Core Issue* yang akan dilakukan pembahasan lebih lanjut:

**Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG**

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Belum optimalnya pelaporan pada aplikasi E-Monev Bappenas di lingkup Setjen DPR RI	3	5	5	13
2	Belum Optimalnya Pengisian Aplikasi Sistem Informasi Capaian Output (Sicaput) di lingkup Setjen DPR RI	4	3	4	11
3	Belum Optimalnya Proses/Alur Pengajuan Revisi Anggaran	2	5	3	10

Tabel 2 - Tabel USG

## B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Berdasarkan hasil penentuan isu prioritas, terpilih *Core Issue* “Belum optimalnya pelaporan pada aplikasi E-Monev Bappenas di lingkup Setjen DPR RI”, pemilihan isu tersebut berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

- Penetapan isu telah dibahas Bersama mentor, berdasarkan 3 isu yang dipilih untuk dibahas, terpilih isu tersebut diatas sebagai isu yang paling prioritas untuk dilakukan pembahasan lebih lanjut.
- Isu tersebut menarik untuk segera dilakukan pembahasan dikarenakan selain harus segera dilakukan pembahasan karena akan mempengaruhi penilaian efektivitas anggaran.
- Pengerjaan Capaian Output di E-Monev yang dilakukan oleh masing-masing satker juga diharapkan akan meningkatkan validitas data
- Akibat dari rendahnya penilaian E-Monev dapat mengakibatkan penyerapan anggaran dianggap kurang efektif.
- Kurang efektifnya penyerapan anggaran dapat mengakibatkan anggaran untuk tahun selanjutnya dipangkas sesuai dengan penyerapan yang efektif.

## C. Gagasan Pemecahan Isu

Dalam menentukan gagasan pemecahan isu, digunakan Teknik Analisis *Mind Mapping*. Teknik *Mind Mapping* adalah teknik pemanfaatan keseluruhan otak dengan menggunakan citra visual dan prasarana grafis lainnya untuk membentuk kesan (DePorter, 2009: 153). *Mind mapping* sendiri merupakan cara mencatat yang menggunakan alat bantu semacam peta menggunakan balon kata untuk mengakomodir cara kerja otak secara natural. *Mind Mapping* memiliki manfaat meningkatkan daya ingat, serta hal hal seperti membuat informasi menjadi fleksibel, memusatkan perhatian pada satu masalah, meningkatkan pemahaman, dan meningkatkan kreatifitas serta imajinasi.

### Mind Mapping Method



Gambar 7 - Mind Mapping Method mengenai masalah pelaporan capaian output di aplikasi E-Monev

### Penjelasan

#### - Alur Proses

Secara ringkas, proses pelaporan E-Monev di Setjen DPR RI melalui aplikasi perantara internal, yaitu Sicaput yang juga digunakan untuk pelaporan eksternal capaian output lainnya seperti Smart Kemenkeu, hasil penginputan aplikasi Sicaput digunakan sebagai dasar penginputan E-Monev

#### - Tujuan Penginputan

Tujuan dari penginputan E-Monev Bappenas adalah sebagai alat untuk Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dalam hal ini Setjen DPR RI. Hasil dari penginputan E-Monev mengindikasikan efektifitas anggaran yang digunakan, apakah anggaran yang terserap memiliki manfaat sesuai dengan yang direncanakan.

- **Kondisi Ideal**

Secara umum, penginputan E-Monev Bappenas dilakukan oleh masing-masing satker, karena mereka yang mengetahui secara detail anggaran yang mereka gunakan, penginputan tersebut juga disupervisi oleh Bagian Perencanaan selaku penanggung jawab pelaksanaan pelaporan.

- **Penyebab dan Akibat**

Secara ringkas, penyebab dari kurang validnya pelaporan capaian output berawal dari penginputan data Sicaput yang lambat oleh operator sehingga melewati tenggat waktu ditentukan, lalu berimbas pada pelaporan di aplikasi E-Monev yang terkesan seadanya, ini juga sebagai dampak dari kurangnya sosialisasi kepada Satker terkait aplikasi pelaporan Capaian Output yang seharusnya masing-masing Satker juga mengetahui dan memahami fungsi pelaporan tersebut. Akibat yang ditimbulkan adalah anggaran yang terserap dianggap kurang efektif pada saat dilakukan monitoring dan evaluasi oleh Bappenas sehingga penilaian yang dikeluarkan oleh Bappenas terkait Capaian Output menjadi kurang baik. Hal tersebut bisa berimbas pada anggaran tahun berikutnya seperti misalnya pengurangan anggaran karena rendahnya efisiensi berdasarkan laporan.

- **Goal Setting**

Hal yang diharapkan dalam hal pelaporan E-Monev yang ideal adalah operator Satker memahami manfaat dan fungsi pelaporan E-Monev. Dengan dipecahnnya penginputan E-Monev kepada masing-masing satker juga diharapkan proses yang dilakukan menjadi lebih cepat dan efisien, selain itu data yang dilaporkan betul-betul menggambarkan kondisi riil capaian output sehingga proses monitoring dan evaluasi berjalan dengan baik dan efisien

### Gagasan Kreatif

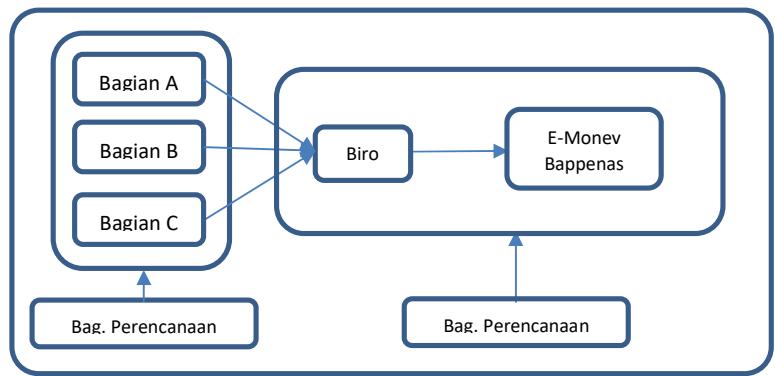
Dalam menghadapi isu tersebut diatas, terdapat beberapa penyebab dan langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut :

Faktor Penyebab	Langkah penyelesaian
Data yang Diperoleh dari Aplikasi internal yaitu Sicaput belum dapat digunakan sepenuhnya untuk pelaporan E-Monev	Melakukan desentralisasi proses penginputan E-Monev dan dikelola oleh Staf PPK di level Biro sesuai dengan ketentuan E-Monev Bappenas
Satker di lingkungan Setjen DPR RI masih belum memahami pemanfaatan aplikasi E-Monev Bappenas untuk pelaporan Capaian Output	Merancang sosialisasi untuk penerapan E-Monev di lingkungan Setjen DPR-RI, menggunakan media seperti video tutorial, juga e-book tutorial, serta konsultasi kepada PIC baik luring maupun daring di Bagian Perencanaan

Penginputan aplikasi Sicaput oleh operator masing-masing satker belum optimal	Memaksimalkan Aplikasi Sicaput sebagai Supporting System aplikasi eksternal agar data yang dihasilkan bisa diandalkan.
---	--

Berdasarkan faktor penyebab dan langkah penyelesaian tersebut, diperoleh gagasan kreatif untuk memaksimalkan penggunaan Aplikasi E-Monev Bappenas sebagai berikut :

- Membuat tutorial book/video mengenai langkah-langkah pelaporan capaian output di E-Monev Bappenas yang sesuai dengan lingkungan Setjen DPR RI dan mengintegrasikannya dengan aplikasi Sicaput
- Mengoptimalkan aplikasi Sicaput yang juga dalam proses ini digunakan untuk sumber data pelaporan e-monev



Gambar 8 - Rancangan perubahan pola pelaporan capaian output E-Monev Bappenas

## BAB IV

### RANCANGAN AKTUALISASI

#### A. Rancangan Aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	<b>:</b> Bagian Perencanaan Setjen DPR RI
<b>Identifikasi Isu</b>	<b>:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Belum Optimalnya Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas</li> <li><b>2.</b> Belum Optimalnya Aplikasi Sicaput untuk Pelaporan Capaian Output</li> <li><b>3.</b> Pola Pengajuan Revisi Anggaran Yang Belum Sistematis</li> </ul>
<b>Isu yang Diangkat</b>	<b>:</b> Belum Optimalnya Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	<b>:</b> Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas di Lingkup Setjen DPR-RI

**Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Membuat Video Tutorial penginputan Aplikasi E-monev untuk internal Setjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun.</li> <li>- Menyusun materi video</li> <li>- Menyesuaikan dengan lingkup kerja Setjen DPR-RI</li> <li>- Melakukan Editing dan publish video</li> <li>- Dalam tahap pertama, publikasi menggunakan platform media sosial seperti youtube agar mudah diakses.</li> </ul>	Video Tutorial pemanfaatan aplikasi E-Monev untuk lingkup setjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan : Melakukan optimalisasi proses pelaporan E-Monev</li> <li>- Akuntabel : Materi video yang dihasilkan membuat proses capaian output lebih presisi.</li> <li>- Kompeten : Pembuatan materi video yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev</li> <li>- Harmonis: Koordinasi yang baik dengan mentor dan coach selama pelaksanaan konsultasi pembuatan Video</li> <li>- Loyal : Mendedikasikan kemampuan yang dimiliki untuk mengoptimalkan proses pelaporan Capaian Output</li> <li>- Adaptif : Mengoptimalkan Proses pelaporan E-Monev yang sebelumnya kurang efisien dan presisi.</li> </ul>	Kontribusi terhadap Tusi : Proses Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program dan anggaran khususnya Capaian Output ke E-Monev Bappenas baik satker Setjen maupun satker Dewan semakin optimal  Kontribusi terhadap nilai Berakhlik : Berorientasi Pelayanan : Pelayanan Pelaporan Capaian Output berjalan lebih efektif  Akuntabel : hasil laporan Capaian Output lebih presisi, hasil output dan kendala terlaporkan dengan baik di aplikasi E-Monev Bappenas	Hasil pelaporan Capaian Output yang semakin presisi sehingga betul-betul menggambarkan pelaksanaan program dan anggaran yang sudah dilakukan. Pelaporan yang presisi kepada eksternal dalam hal ini Bappenas juga memberikan penilaian penggunaan anggaran yang presisi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
2	Membuat E-Book yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun.</li> <li>- Menyusun Materi E-Book dan menyesuaikan dengan lingkup kerja Setjen DPR-RI</li> <li>- Membuat E-Book dengan format infografis dan Bahasa yang mudah dipahami</li> <li>- Publikasi melalui aplikasi Sicaput agar saling terintegrasi</li> </ul>	E-Book pemanfaatan aplikasi E-Monev untuk lingkup setjen DPR RI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan : Melakukan optimalisasi proses pelaporan E-Monev</li> <li>- Akuntabel : Materi E-Book yang dihasilkan membuat proses capaian output lebih presisi.</li> <li>- Kompeten : Pembuatan materi E-Book yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev</li> <li>- Harmonis: Koordinasi yang baik dengan mentor dan coach selama pelaksanaan konsultasi pembuatan E-Book</li> <li>- Loyal : Mendedikasikan kemampuan yang dimiliki untuk mengoptimalkan proses pelaporan capaian Output</li> <li>- Adaptif : Mengoptimalkan Proses pelaporan E-Monev yang sebelumnya kurang efisien dan presisi.</li> </ul>		
3	Mengintegrasikan video Tutorial serta E-Book aplikasi E-Monev kedalam aplikasi Sicaput	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoordinasikan materi sosialisasi E-Monev kepada pengembang aplikasi Sicaput</li> <li>- Melakukan penempatan materi sosialisasi kedalam aplikasi Sicaput agar mudah diakses.</li> </ul>	Video Tutorial serta E-Book dapat diakses melalui aplikasi Sicaput	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan : Melakukan penyempurnaan pelaporan Capaian Output E-Monev</li> <li>- Kolaboratif : Bekerja Sama dengan pengembang aplikasi Sicaput untuk mengintegrasikan Video Tutorial dan Ebook E-monev</li> </ul>	<p>Kontribusi terhadap Tusi :</p> <p>Mempermudah user aplikasi E-Monev yang juga user Sicaput karena materi tutorial mudah diakses sehingga mempermudah user melakukan pelaporan.</p> <p>Kontribusi terhadap nilai Berakhhlak</p> <p>Kompeten : Membantu User E-Monev yang juga user Sicaput dalam memahami penggunaan E-Monev, apabila berganti user pun akan cepat memahami.</p> <p>Kolaboratif : Berkolaborasi dengan PIC Sicaput dan memanfaatkan aplikasi Sicaput untuk mengoptimalkan pelaporan E-Monev</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
4	Melakukan sosialisasi terkait pelaporan aplikasi E-Monev kepada Operator Biro yang akan bertugas menginput E-Monev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan materi sosialisasi berupa infografis terkait pentingnya pelaporan E-Monev Bappenas</li> <li>- Melakukan sosialisasi penggunaan E-Monev oleh Operator Biro</li> <li>- Membuka hotline konsultasi baik daring maupun luring untuk melancarkan proses pelaporan</li> </ul>	Operator Biro yang melakukan penginputan E-Monev dapat memahami dengan baik aplikasi E-Monev	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompeten : Membantu Operator Biro memahami proses pelaporan Capaian Output dengan mudah dan sederhana</li> <li>- Kolaboratif : Bekerja sama dengan seluruh pihak terkait untuk memaksimalkan pelaporan Capaian Output.</li> </ul>	<p>Kontribusi terhadap Tusi :</p> <p>Mengoptimalkan Proses Pelaporan Capaian Output ke aplikasi E-Monev dengan melakukan breakdown proses. Harapannya adalah user E-Monev nantinya memahami dengan baik dan melaporkan dengan baik Capaian Output ke E-Monev</p> <p>Kontribusi terhadap BerAkhlas :</p> <p>Harmonis : Koordinasi dan sosialisasi yang sesuai dengan Etika ASN diharapkan dapat terjalin selama proses berlangsung.</p> <p>Adaptif : Menggunakan inovasi dan kreativitas dalam optimalisasi proses Capaian Output</p>	
5	Mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi Sicaput untuk mendukung proses pelaporan E-Monev oleh Operator Biro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berkoordinasi dengan PIC Aplikasi Sicaput untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi Sicaput</li> </ul>	Data yang diperoleh dari Aplikasi Sicaput dapat dimanfaatkan dengan baik sebagai sumber data E-Monev.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Berorientasi Pelayanan : mengoptimalkan penggunaan Sicaput untuk mendukung sumber data aplikasi E-Monev</li> <li>- Akuntabel : Mengajak para PIC aplikasi Sicaput agar lebih disiplin dan cermat supaya diperoleh data yang valid</li> <li>- Kolaboratif : bekerja sama dengan para PIC agar pelaporan Capaian Output di E-Monev lebih optimal.</li> </ul>		

Tabel 3 - rancangan aktualisasi

## B. Stakeholder

Berikut adalah pihak-pihak yang terlibat selama proses aktualisasi “Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas di Lingkup Setjen DPR-RI”

1. Seluruh Operator di level Eselon 2 yang melakukan penginputan pada Aplikasi Sicaput, yang juga akan melakukan penginputan Aplikasi E Monev Bappenas.
2. Subbagian Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran selaku representasi Bagian Perencanaan yang memonitor proses pelaporan Capaian Output.
3. Direktorat Sistem dan Prosedur Pemantauan, Evaluasi dan Pengendalian Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas selaku pemilik aplikasi E Monev Bappenas.

## C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Berikut adalah kendala yang akan dihadapi selama pelaksanaan proses “Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas di Lingkup Setjen DPR-RI”.

No.	Jenis Kendala	Strategi menghadapi Kendala
1	Antusiasme pengisian oleh Operator di level Eselon 2 masih kurang sehingga penyelesaian pelaporan terhambat	Melakukan reminder terhadap Operator yang belum melakukan pelaporan Capaian Output serta memberikan coaching baik online maupun offline
2	Pergantian Operator penginputan	Mengarahkan Operator Baru untuk memahami tutorial baik melalui video maupun e-book dan memberikan coaching baik offline maupun offline
3	Proses penyesuaian dari pergantian pola yang akan membutuhkan waktu dan sosialisasi	Melakukan sosialisasi kepada Satker yang terkait dan aktif melakukan sosialisasi agar proses peralihan lancar

## D. Analisis Dampak

Berikut adalah dampak yang akan terjadi setelah penerapan optimalisasi aplikasi E-Monev:

No.	Dampak	Keterangan
1	Proses pelaporan capaian output E-Monev berlangsung lebih cepat	Proses pelaporan yang dipecah ke level Eselon 2 akan mempercepat prosesnya yang tadinya terpusat di bagian perencanaan

2	Data yang diinput ke aplikasi E-Monev lebih tepat	Dengan dipecahnya pelaporan E-Monev, data yang dilaporkan terkait capaian output diharapkan bisa menggambarkan kondisi Satker sebenarnya.
3	Satker akan lebih memahami manfaat pelaporan Capaian Output	Dengan lebih dipahaminya manfaat pelaporan Capaian Output diharapkan Satker akan menggunakan anggarannya dengan lebih efektif dan tepat guna.

## E. Jadwal Kegiatan

### JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

#### Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				Penerapan Nilai Dasar
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1.	Membuat Video yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI													Adaptif : Mengoptimalkan Proses pelaporan E-Monev yang sebelumnya kurang efisien dan presisi. Akuntabel : Materi video yang dihasilkan membuat proses capaian output lebih presisi
	a) Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun.													Harmonis: Koordinasi yang baik dengan mentor dan coach selama pelaksanaan konsultasi pembuatan Video
	b) Menyusun materi video dan Menyesuaikan dengan lingkup kerja Setjen DPR-RI													Kompeten : Pembuatan materi video yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev
	c) Melakukan Editing dan publish video													Kompeten : Pembuatan materi video yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev
	d) Dalam tahap pertama, publikasi menggunakan platform media sosial seperti youtube agar mudah diakses.													Loyal : Mendedikasikan kemampuan yang dimiliki untuk mengoptimalkan proses pelaporan Capaian Output
2.	Membuat E-Book yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI													Adaptif : Mengoptimalkan Proses pelaporan E-Monev yang sebelumnya kurang efisien dan presisi.

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				Penerapan Nilai Dasar
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
														Akuntabel : Materi video yang dihasilkan membuat proses capaian output lebih presisi
	a) Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun.													Harmonis: Koordinasi yang baik dengan mentor dan coach selama pelaksanaan konsultasi pembuatan Video
	b) Menyusun Materi E-Book													Kompeten : Pembuatan materi ebook yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev
	c) Membuat E-Book dengan format infografis dan Bahasa yang mudah dipahami													Kompeten : Pembuatan materi ebook yang dimiliki untuk mengoptimalkan laporan E-Monev
	d) Publikasi melalui aplikasi Sicaput agar saling terintegrasi													Loyal : Mendedikasikan kemampuan yang dimiliki untuk mengoptimalkan proses pelaporan Capaian Output
3.	Mengintegrasikan video Tutorial serta E-Book aplikasi E-Monev kedalam aplikasi Sicaput													
	a) Mengkoordinasikan materi sosialisasi E-Monev kepada pengembang aplikasi Sicaput													Kolaboratif : Bekerja Sama dengan pengembang aplikasi Sicaput untuk mengintegrasikan Video Tutorial dan Ebook E-monev
	b) Melakukan penempatan materi sosialisasi kedalam aplikasi Sicaput agar mudah diakses.													Berorientasi Pelayanan : Melakukan penyempurnaan pelaporan Capaian Output E-Monev
4.	Melakukan sosialisasi terkait pelaporan aplikasi E-Monev kepada													

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				Penerapan Nilai Dasar
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
	Operator Biro yang akan bertugas menginput E-Monev													
	a) Menyiapkan materi sosialisasi berupa infografis terkait pentingnya pelaporan E-Monev Bappenas													Kompeten : Membantu Operator Biro memahami proses pelaporan Capaian Output dengan mudah dan sederhana
	b) Melakukan sosialisasi penggunaan E-Monev bersama Operator Biro													Kolaboratif : Bekerja Sama dengan seluruh stakeholder untuk mengoptimalkan pelaporan E Monev
	c) Membuka hotline konsultasi baik daring maupun luring untuk melancarkan proses pelaporan													Berorientasi Pelayanan : Memberikan Pelayanan yang maksimal kepada stakeholder untuk memaksimalkan proses.
5.	Mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi Sicaput untuk mendukung proses pelaporan E-Monev oleh Operator Biro													Kolaboratif : Bekerja Sama dengan pengembang aplikasi Sicaput untuk mengintegrasikan Video Tutorial dan Ebook E-monev
	a) Berkoordinasi dengan PIC Aplikasi Sicaput untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi Sicaput													

Tabel 4 - Kegiatan Aktualisasi

**BAB V**  
**PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi**

No.	Tahapan Kegiatan	Kegiatan Utama	Stakeholder	Waktu Pelaksanaan	Bukti Fisik
1.	Membuat E-Book yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI	Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun	Kasub Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran	4 Agustus 2022	Lampiran 1 Foto Kegiatan
		Menyusun Materi E-Book	Aplikasi EMonev Bappenas	5 Agustus 2022	Lampiran 2 Draft Tutorial
		Membuat E-Book dengan format infografis dan Bahasa yang mudah dipahami	Aplikasi EMonev Bappenas	8 Agustus 2022	Lampiran 3 Foto Kegiatan
2	Membuat Video yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI	Berkoordinasi dengan Mentor terkait dengan materi yang akan disusun.	Kasub Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran	4 Agustus 2022	Lampiran 1 Foto Kegiatan
		Menyusun materi video dan Menyesuaikan dengan lingkup kerja Setjen DPR-RI	Aplikasi E-Monev Bappenas	5 Agustus 2022	Lampiran 4, Draft Tutorial
		Melakukan penyuntingan video	Aplikasi E-Monev Bappenas	31 Agustus 2022	Lampiran 5 Foto Kegiatan
3	Mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi Sicaput untuk mendukung proses pelaporan E-Monev oleh Operator Biro	Berkoordinasi dengan PIC Aplikasi Sicaput untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi Sicaput	Pengembang Aplikasi Sicaput	5 Agustus 2022	Lampiran 6 Foto Kegiatan
4	Mengintegrasikan video Tutorial serta E-Book aplikasi E-Monev kedalam aplikasi Sicaput	Melakukan penempatan materi sosialisasi kedalam aplikasi Sicaput.		23 Agustus 2022	
		Publikasi melalui aplikasi Sicaput		23 Agustus 2022	Lampiran 7

					Tampilan menu Repository dan hasil Upload
		Publikasi melalui linktr.ee sebagai backup	Website linktr.ee	23 Agustus 2022	Lampiran 8 Tampilan Linktree
5	Melakukan sosialisasi terkait pelaporan aplikasi E-Monev dalam lingkup Bagian Perencanaan	Sosialisasi dalam lingkup Internal Bagian	Bagian Perencanaan	2 September 2022	Lampiran 9 Foto kegiatan

## B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

### 1. Kegiatan 1 (satu); Membuat E-Book yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI

Tahapan pembuatan E-Book merupakan dasar dari tutorial yang akan dibuat, E-Book juga akan menjadi referensi untuk membuat tutorial berupa video sehingga hasil tutorial akan seragam dan sejalan. Tahapan ini dimulai pada tanggal 4 Agustus 2022. Langkah selanjutnya adalah Menyusun draft tutorial yang bersumber dari aplikasi E-Monev Bappenas yang kemudian disesuaikan dengan kebutuhan dari Sekretariat Jenderal DPR RI

### 2. Kegiatan 2 (dua); Membuat video tutorial yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI

Tahapan pembuatan video merupakan lanjutan dari pembuatan materi tutorial dengan menggunakan dasar materi dari E-Book, sehingga materi yang disajikan seragam dan mudah dimengerti oleh pengguna khususnya di lingkungan Setjen DPR RI karena disajikan dalam bentuk video yang lebih interaktif.

### 3. Kegiatan 3 (tiga); Mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi Sicaput untuk mendukung proses pelaporan E-Monev oleh Operator Biro

Dasar dari penggunaan aplikasi Sicaput milik Setjen DPR RI adalah karena data yang digunakan untuk penginputan E-Monev Bappenas merupakan output data dari aplikasi Sicaput. Penggunaan aplikasi Sicaput sebagai wadah untuk menaungi tutorial E-Monev juga merupakan langkah pemasukan aplikasi.

Berdasarkan hasil koordinasi dengan pengembang aplikasi Sicaput yang dilakukan pada tanggal 22 Agustus 2022, diperoleh kesepakatan untuk dibuatkan menu Repository yang

berfungsi sebagai media sosialisasi seluruh tutorial. Menu tersebut sebelumnya tidak ada sehingga tidak ada bagian untuk menempatkan tutorial.

**4. Kegiatan 4 (empat); Mengintegrasikan video Tutorial serta E-Book aplikasi E-Monev kedalam aplikasi Sicaput**

E-Book dan Video yang sudah jadi tersebut kemudian ditempatkan pada menu Repository yang sudah dibuat pada aplikasi Sicaput. Dengan adanya menu Repository, para User akan dengan mudah menemukan bahan tutorial yang utamanya akan digunakan apabila terdapat pergantian User.

Selain menu Repository, tersedia pula alternatif lain untuk mengakses tutorial penggunaan aplikasi E-Monev Bappenas melalui <https://linktr.ee/emonevdpr> yang akan memudahkan pengaksesan melalui gawai / telepon pintar.

**5. Kegiatan 5 (lima); Melakukan sosialisasi terkait pelaporan aplikasi E-Monev kepada Internal Bagian Perencanaan.**

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan pada lingkup Bagian Perencanaan terlebih dahulu untuk memastikan tutorial tersebut sudah sesuai dengan kondisi Setjen DPR RI. Pada kesempatan berikutnya, akan dilaksanakan kegiatan sosialisasi dalam lingkup User pada unit Eselon II di lingkungan Setjen DPR RI. Kegiatan sosialisasi ini masih dalam tahap perencanaan dikarenakan kendala waktu yang belum memungkinkan diadakan hingga laporan aktualisasi ini selesai dibuat.

Dengan terlaksananya poin 5 (lima) tersebut, diharapkan User di Unit Eselon II dapat mengelola pelaporan E-Monev Bappenas sehingga data yang diberikan dapat lebih valid sesuai kondisi Unit Kerja masing-masing.

**C. Stakeholder**

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi adalah:

1. Bagian Perencanaan pada Subbagian Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran

**D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala**

**D.1 Kendala yang Terjadi**

Kendala yang dihadapi pada saat Aktualisasi adalah waktu yang terbatas dan tingkat kepadatan pekerjaan yang cukup tinggi pada saat pembuatan Aktualisasi, penulis menghadapi kesulitan manajemen pekerjaan dalam melaksanakan aktualisasi. Salah satu kegiatan yang tertunda adalah pelaksanaan sosialisasi kepada unit kerja tingkat Eselon II yang masih belum terlaksana, sehingga pada saat ini tahapan sosialisasi hanya hingga tingkat internal unit kerja.

#### **D.2 Strategi Menghadapi Kendala**

Dalam menghadapi kendala manajemen pekerjaan yang cukup tinggi, penulis menetapkan skala prioritas dalam pelaksanaan aktualisasi, meskipun tidak menutup fakta bahwa masih terdapat kegiatan yang tertunda pelaksanaannya seperti sosialisasi kepada unit kerja tingkat Eselon II yang masih dalam tahap perencanaan dan diperkirakan akan terlaksana bulan Oktober 2022.

#### **E. Analisis Dampak**

Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas di Lingkup Setjen DPR-RI ini penting dalam proses pelaporan kinerja Kementerian Lembaga kepada Kementerian PPN/Bappenas, dalam hal ini Sekretariat Jenderal DPR RI. Dengan berpindahnya penginputan aplikasi E-Monev Bappenas dari satu operator pada Bagian Perencanaan kepada masng-masing Unit Kerja Eselon II, penginputan yang dilakukan akan lebih sesuai dengan kondisi yang sebetulnya ada, sehingga pelaporan yang diberikan akan betul menggambarkan kinerja anggaran Sekretariat Jenderal DPR RI yang sebetulnya.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dalam Optimalisasi Penerapan Aplikasi E-Monev Bappenas di Lingkup Setjen DPR-RI terdapat 5 (lima) kegiatan yang terdiri atas kegiatan sebagai berikut :

1. Membuat E-Book yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI
2. Membuat Video yang berisi panduan pengisian E-Monev untuk internal Setjen DPR RI
3. Mengoptimalkan Penggunaan Aplikasi Sicaput untuk mendukung proses pelaporan E-Monev oleh Operator Biro
4. Mengintegrasikan video Tutorial serta E-Book aplikasi E-Monev kedalam aplikasi Sicaput
5. Melakukan sosialisasi terkait pelaporan aplikasi E-Monev kepada Operator Biro yang akan bertugas menginput E-Monev

Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

#### **B. Saran**

Dalam hal penginputan yang dilakukan oleh operator Sicaput yang juga nanti akan bertugas sebagai operator E-Monev Bappenas, seringkali terdapat kendala operator yang mengalami pergantian namun belum sempat melakukan tutorial kepada operator pengganti, akibatnya adalah seringkali pengisian aplikasi Sicaput mengalami kesalahan, hal ini berdampak juga pada aplikasi E-Monev Bappenas yang sumber pengisiannya berasal dari aplikasi Sicaput. Dengan adanya menu Repository pada aplikasi Sicaput, serta adanya tutorial aplikasi E-Monev Bappenas, diharapkan kendala penginputan tersebut dapat diatasi dengan baik dan mudah.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- DePorter, B dan Hernacki, M. (2009). Quantum Learning. Bandung: Kaifa.
- Direktorat Sistem dan Prosedur Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan, Pedoman Umum Aplikasi e-Monev Tahun 2022. 2022. Jakarta: Kedeputian Pemantauan, Evaluasi, dan Pengendalian Pembangunan Kementerian PPN/Bappenas
- Fatimah, E., dan Irawati, E. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara edisi Revisi 2017. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Keputusan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 690/SEKJEN/2021 tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan Di Lingkungan Sekretaria Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. 2021. Jakarta: arsip internal Setjen DPR RI
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan. 2006. Jakarta: diperbanyak oleh JDIH Setjen DPR RI  
<https://bphn.jdih.go.id/common/dokumen/2006pp039.pdf> diakses 17 Juli 2022
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No. 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. 2021. Jakarta: arsip internal Setjen DPR RI
- Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. 2014. Jakarta: diperbanyak oleh JDIH Setjen DPR RI [https://dpr.go.id/dokjdih/document/uu/UU\\_2014\\_5.pdf](https://dpr.go.id/dokjdih/document/uu/UU_2014_5.pdf) diakses 17 Juli 2022

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1



Gambar 9 - Koordinasi dengan Mentor terkait materi E-Book dan Video Tutorial

### Lampiran 2

#### Langkah-langkah pengerjaan E-Monev Bappenas

1. Buka aplikasi E-Monev Bappenas melalui <https://e-monev.bappenas.go.id/> dan masuk ke menu login E-Monev

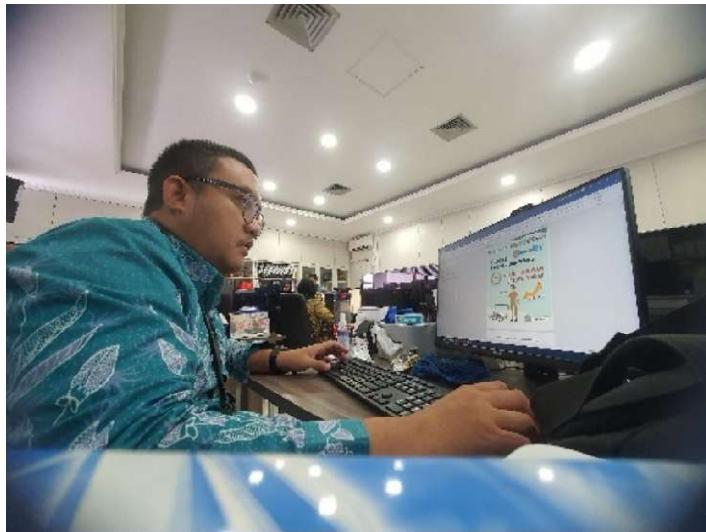


2. Pilih tahun anggaran sesuai tahun yang sedang berjalan, lalu klik masuk aplikasi



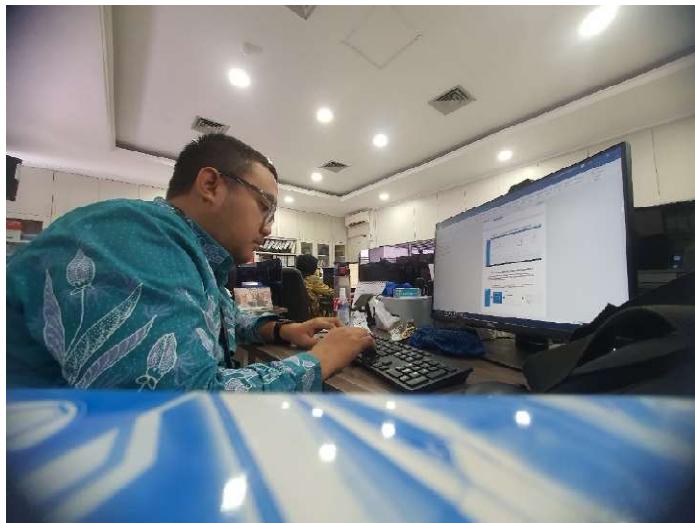
Gambar 10 - Draft aplikasi E-Book Emonev Bappenas

Lampiran 3



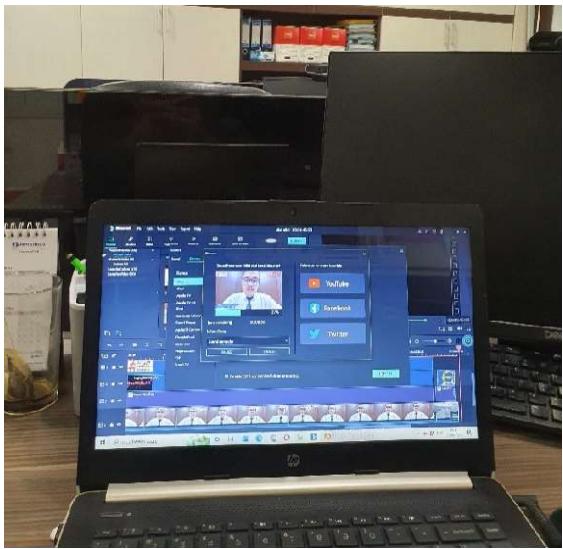
*Gambar 11 – kegiatan pembuatan E-Book tutorial*

Lampiran 4



*Gambar 12 - penyusunan Script Video untuk tutorial video*

Lampiran 5



*Gambar 13 - pembuatan materi video*

Lampiran 6



*Gambar 14 - Berkoordinasi dengan PIC Aplikasi Sicaput*

Lampiran 7

**Si-Caput**

**Data Repository**

ID	Nama	Deskripsi	Tanggal Upload	Aksi
1	Panduan Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas	Panduan Pengisian Aplikasi E-Monev Bappenas untuk lingkup Setjen DPR RI	2022-08-31	<button>Lihat</button> <button>Edit</button> <button>Hapus</button>
2	Username E-Monev Bappenas 2022	Username yang digunakan untuk melakukan pengisian E-Monev Bappenas	2022-09-06	<button>Lihat</button> <button>Edit</button> <button>Hapus</button>
3	tutorial video E Monev Bappenas	<a href="https://youtu.be/D95RymORf6M">https://youtu.be/D95RymORf6M</a>	2022-09-06	<button>Lihat</button> <button>Edit</button> <button>Hapus</button>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Copyright © 2020 Sam Karya Nugraha. All rights reserved.

Version 1.0.0

Gambar 15 - Tampilan menu Repository Sicaput DPR RI

## Lampiran 8

**@emonevdpr**

panduan menggunakan E Monev Bappenas di Setjen DPR RI

DAFTAR USER APLIKASI E-MONEV

REALISASI ANGGARAN BULANAN

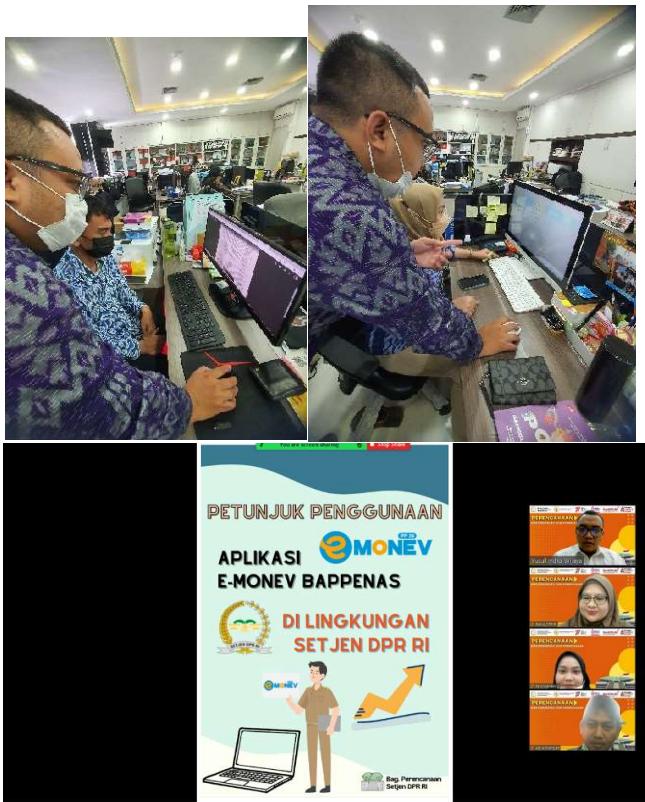
VIDEO TUTORIAL

E-BOOK TUTORIAL

Linktree\*

Gambar 16 - tampilan menu linktree sebagai alternatif Sicaput DPR RI

Lampiran 9



Gambar 17 - Sosialisasi di Internal Bagian Perencanaaa

