



LAPORAN AKTUALISASI

**OPLAS (OPTIMALISASI PENGGUNAAN APLIKASI SINTAG) UNTUK
PEMBUATAN RINCIAN POTONGAN PAJAK PENGHASILAN
HONORARIUM PIMPINAN DAN ANGGOTA MPR RI**

Disusun oleh:

Nama : Eti Nurmawati
NIP : 199709182022032007
Jabatan : Calon Pranata Keuangan APBN Terampil
Unit Kerja : Sekretariat Jenderal MPR RI

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

**OPLAS (OPTIMALISASI PENGGUNAAN APLIKASI SINTAG) UNTUK
PEMBUATAN RINCIAN POTONGAN PAJAK PENGHASILAN
HONORARIUM PIMPINAN DAN ANGGOTA MPR RI**

Disusun oleh :

Nama : Eti Nurmawati
NIP : 199709182022032007
Jabatan : Calon Pranata Keuangan APBN Terampil
Instansi : Sekretariat Jenderal MPR RI

Peserta Diklat,



Eti Nurmawati, A.Md.
NIP. 19970918 202203 2 007

Mengetahui,
Coach



Dr. Shanty Irma Idrus, ST., M.M.
NIP. 19780328 201001 2 012

Menyetujui,
Mentor



Dewi Puji Lestari, S.Sos., M.M.
NIP. 19811011 200812 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Rancangan Aktualisasi LATSAR CPNS Tahun 2022 dengan judul *“OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI”* dapat diselesaikan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala dalam penyelesaiannya. Rancangan Aktualisasi ini disusun sebagai salah satu tugas yang harus diselesaikan oleh CPNS Sekretariat Jenderal MPR RI. Selama menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini, penulis banyak menerima petunjuk, saran, bimbingan, motivasi dan bantuan dari berbagai pihak.

Sehubungan dengan hal tersebut penulis mengucapkan terima kasih kepada :


1. Dr. Dewi Barliana S. M.Psi., QIA selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah mengizinkan penulis mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. Bapak Dr. Ma'ruf Cahyono, S.H., M.H selaku Sekretaris Jenderal MPR RI yang telah mengizinkan penulis mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Ibu Dra. Triyatni selaku Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal MPR RI.
4. Bapak Muhammad Jaya, S.IP., M.Si. selaku Plt. Kepala Biro SDM & Organisasi dan Hukum Sekretariat Jenderal MPR RI.
5. Ibu Suharyati S.Sos., M.M. selaku Kepala Bagian Perbendaharaan Sekretariat Jenderal MPR RI.
6. Ibu Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM. selaku *Coach* atau Pembimbing yang sudah mulai memberikan bimbingan dan arahan dalam membantu penulis untuk menyusun rancangan aktualisasi dan akan terus membimbing selama pelaksanaan rancangan aktualisasi.
7. Ibu Dewi Puji Lestari, S.Sos., M.M. selaku Kepala Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI sekaligus mentor yang bersedia untuk

membimbing, memberi dukungan serta arahan kepada penulis pada saat pelaksanaan rancangan aktualisasi nanti.

8. Para Widyaiswara, dan Pusdiklat Sekeretariat Jenderal DPR RI sebagai Panitia penyelenggara yang telah mendampingi, membina dan memfasilitasi peserta dalam mengikuti Pendidikan Pelatihan Dasar CPNS.
9. Seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI terutama di Lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan yang telah memberi dukungan, bantuan, dan partisipasi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi ini, khususnya Pak Agung, Mas Rio, Mas Daus, Mba Rima, Mas Wahyu, Nabila, Manda, dan Lintang.
9. Teman-teman peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Angkatan VIII yang telah bersama-sama menjalani suka dan duka selama mengikuti pelatihan khususnya rekan-rekan seperjuangan yaitu Imron, Mba Ika, Lia, Mba Flo, Mba Mellisa, Mba Mita, Mas Adjie, Mas Mahmud, dan Mas Zetta.
10. Keluarga tercinta yaitu, orang tua dan kakak, sahabat tercinta yaitu Veni, Fahmi, Winda, Mia, Fikri, Iqbal, Mega, Andini, Olish, Mba Saras, dan Mba Asila hingga semua yang memiliki hubungan kekerabatan dengan penulis yang telah mendoakan kelancaran penulis dalam mengikuti pelatihan.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan pada rancangan aktualisasi ini, oleh karena itu penulis berharap kepada semua pihak agar dapat memberikan saran dan masukan serta kritik yang membangun untuk penyempurnaan aktualisasi ini.

Jakarta, 15 September 2022



Eti Nurmawati, A.Md.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
C. Tujuan.....	5
D. Manfaat	5
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	6
A. Visi dan Misi Organisasi.....	6
B. Struktur Organisasi.....	8
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....	9
BAB III PENETAPAN ISU PRIORITAS.....	12
A. Identifikasi Isu.....	12
1. Belum terbentuknya <i>Master File</i> PPNPN Setjen MPR RI.....	13
2. Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	14
3. Pelaporan Pajak Penghasilan Final Bulanan Setjen MPR RI Masih dilaporkan Secara Tahunan	17
B. Penetapan Isu Prioritas	18
1. Teknik Analisis Isu	18
2. Pemilihan Isu Prioritas.....	19
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu	22
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	24
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI	25
A. Rancangan Aktualisasi	25
B. Jadwal Kegiatan.....	29
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	35

1. Pelaksanaan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan Mentor dan Melakukan Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar untuk Menginformasikan Kepada Administrator Agar Mulai Membuat Rincian Penerima Honor Beserta Potongan Pajaknya di Aplikasi SINTAG).....	35
2. Pelaksanaan Kegiatan 2 (Memastikan Rincian Penerima Honor dan Potongan Pajaknya Sudah diinput dengan Benar oleh Administrator di Aplikasi SINTAG).....	39
3. Pelaksanaan Kegiatan 3 (Menyusun Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI)	43
4. Pelaksanaan Kegiatan 4 (Menerbitkan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI)	45
C. Stakeholder.....	48
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	48
E. Analisis Dampak	49
BAB VI PENUTUP.....	51
A. KESIMPULAN	51
B. SARAN	52
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kriteria Indikator <i>Urgency</i>	19
Tabel 2. Kriteria Indikator <i>Seriousness</i>	19
Tabel 3. Kriteria Indikator <i>Growth</i>	20
Tabel 4. Pengolahan Data Analisis <i>USG</i>	20
Tabel 5. Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	28
Tabel 6. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	30
Tabel 7. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi	34
Tabel 8. Perbedaan atas Sebelum dan Setelah Aktualisasi	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI	9
Gambar 2. Tangkapan Layar Rekapitulasi Pajak Penghasilan PPNNP.....	14
Gambar 3. Tangkapan Layar Aplikasi SINTAG Atas Menu Penginputan Honor yang belum diinput oleh Administrator.....	16
Gambar 4. Tangkapan Layar Aplikasi SINTAG untuk Menu Penginputan Rincian	16
Gambar 5. Tangkapan Layar di DJP Online terkait Pelaporan PPh Final Bulanan yang Masih dilaporkan Secara Tahunan.....	18
Gambar 6. Diagram <i>Fishbone</i>	23
Gambar 7. Konsultasi Bersama Mentor	36
Gambar 8. Dokumentasi Koordinasi	37
Gambar 9. Pemberitahuan melalui sms gateway	37
Gambar 10. Nota Dinas Permohonan <i>SMS Gateway</i>	38
Gambar 11. Tangkapan Layar Hasil Register di Aplikasi SINTAG oleh Administrator .	39
Gambar 12. Tangkapan Layar Data SINTAG yang sudah diverifikasi oleh Verifikator	40
Gambar 13. Lembar Pengendalian Tagihan yang sudah diverifikasi oleh Verifikator sekaliigus validator.....	40
Gambar 14. Lembar Pengendalian Tagihan yang sudah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran.....	41
Gambar 15. Tangkapan layar aplikasi SINTAG yang sdah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran.....	41
Gambar 16. Lembar Pengendalian Tagihan yang telah diproses oleh Juru Bayar	42
Gambar 17. Tangkapan layar aplikasi SINTAG yang telah diproses oleh Juru Bayar	42
Gambar 18. Kuitansi Honorarium Narasumber Anggota MPR RI	43
Gambar 19. Dokumentasi Konsultasi Bersama Mentor Mengenai Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	44
Gambar 20. Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	44

Gambar 21. Dokumentasi Penyusunan Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	45
Gambar 22. Hasil Export Data dari Aplikasi SINTAG terkait Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	46
Gambar 23. Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Setelah Penyesuaian Data dari SINTAG	47
Gambar 24. Arsip Lembar Pengendalian Tagihan dan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan instansi pemerintah untuk wajib memberikan pendidikan dan pelatihan dasar terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan. Tujuan dari diklat ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Penyelenggaraan pelatihan dasar bagi CPNS Golongan II dilaksanakan berdasarkan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021. Calon Pegawai Negeri Sipil dituntut untuk menjalankan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat. Profesionalisme Calon Pegawai Negeri Sipil diperoleh melalui pembentukan karakter dan penguatan kompetensi teknis sesuai dengan bidang tugas melalui Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Dalam pelatihan dasar ini, CPNS akan dibekali pelatihan tentang nilai-nilai dasar yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi kemampuan pelayanan prima, mempertanggungjawabkan setiap kepercayaan yang diberikan, terus belajar serta mengembangkan kapabilitas, peduli dan menghargai perbedaan, berdedikasi, mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, terus berinovasi dan membangun kerja sama yang sinergis. Kemampuan tersebut diperoleh melalui pembelajaran mata pelatihan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK yaitu akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. CPNS harus mampu untuk mengaktualisasikan, menginternalisasi dan mengaplikasikan nilai BerAKHLAK dalam manajemen ASN, *SMART* ASN, dan pelayanan publik di unit kerja masing-masing serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habitiasi*).

Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia merupakan instansi pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Sekretariat Jenderal dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Setjen MPR RI memiliki susunan organisasi yang dikepalai oleh Sekretaris Jenderal yang membawahi Inspektorat (Jabatan Fungsional) dan juga Dua (2) Deputi yaitu Deputi Bidang Administrasi dan Deputi Bidang Pengkajian dan Permusyawaratan Konstitusi yang terdiri dari berbagai biro dan bagian yang mendukung kinerja deputi tersebut.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Lampiran 5 mengenai Rincian Kegiatan Tugas Jabatan untuk Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN, khususnya untuk Pelaksana Tugas Terampil, yang terbagi dalam 5 Sub Unsur Tugas Jabatan, yaitu Perikatan dan Penyelesaian Tagihan, Pelaksanaan Perintah Pembayaran, Kebendaharaan, Pengelolaan Administrasi Belanja Pegawai, dan Penyiapan Analisis Laporan Keuangan Instansi. Selain dalam Peraturan Permenpan RB, Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN juga diatur dalam Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 151/PMK.05/2019 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Calon Pranata Keuangan APBN Terampil di Setjen MPR RI ditugaskan di Biro Perencanaan dan Keuangan dengan melaksanakan tugas di Bagian Perbendaharaan dan ditempatkan di Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI. Dalam pelaksanaan tugasnya, Calon Pranata Keuangan APBN Terampil diberikan tugas untuk mengerjakan pelaporan pajak khususnya pajak di Satker Setjen MPR RI.

Dalam proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di bagian pajak tersebut penulis masih menemukan beberapa isu terkait dengan tugas dan

tanggung jawab bagian pajak yang harus segera diselesaikan. Adapun isunya adalah Belum Terbentuknya *Master File* PPNPN Setjen MPR RI, Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI, dan Pelaporan Pajak Penghasilan Final Bulanan Setjen MPR RI Masih dilaporkan Secara Tahunan. Atas ketiga isu tersebut sudah dilakukan analisis menggunakan teknik tapisan isu dengan metode analisis *USG* untuk memilih prioritas isu yang harus diselesaikan, selain itu penulis menggunakan bantuan metode analisis sebab akibat yang digambarkan melalui Diagram *Fishbone*. Sehingga dari hasil analisis itu tersebut yang terpilih menjadi isu prioritas adalah Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

Oleh karena itu, penulis akan merancang kegiatan untuk proses aktualisasi dan menerapkan nilai dari berbagai mata pelatihan yang telah diajarkan pada tugas pokok dan fungsi, sehingga mampu berkontribusi terhadap visi dan misi organisasi yang diharapkan mampu meningkatkan mutu pelayanan. Berdasarkan isu prioritas tersebut, penulis memberikan gagasan pemecahan isu yang terkait dengan materi pembelajaran *SMART* ASN, yaitu dengan memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi salah satu caranya adalah dengan melakukan penginputan rincian penerima honor, jumlah penghasilan yang diterima, dan jumlah potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG oleh Administrator, kemudian melakukan *export* data dari Aplikasi SINTAG tersebut dalam bentuk *excel file*, juga membuat Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan MPR RI agar data dari aplikasi SINTAG dapat diolah dan terbentuk menjadi rincian potongan pajak penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dalam bentuk *excel file*.

B. Dasar Hukum

Adapaun dasar hukum terkait dengan ASN, Jabatan Fungsional, Pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 151/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
5. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-26/PB/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
10. Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.
11. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor :14/K.1/Pdp.07/2022 Tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

C. Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan rancangan aktualisasi ini adalah agar dapat menghabituasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK melalui aktualisasi kegiatan dengan menggunakan pendekatan esensi Manajemen ASN dan *SMART* ASN untuk memecahkan isu *“Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI”*.

D. Manfaat

Atas pembuatan aktualisasi ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

1. Calon PNS

Bagi calon PNS diharapkan dapat menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK saat aktualisasi dengan pendekatan esensi Manajemen ASN dan *SMART* ASN sehingga dapat memenuhi kriteria kelulusan untuk menjadi ASN.

2. Instansi dan Unit Kerja Biro Perencanaan dan Keuangan

Bagi instansi dan unit kerja Biro Perencanaan dan Keuangan diharapkan dapat mengoptimalkan pelayanan kepada para Pimpinan MPR RI, Anggota MPR RI, dan seluruh pegawai di lingkungan Setjen MPR RI terutama terkait pelayanan perpajakan, sehingga dapat membantu mengoptimalkan pelaporan pajak dengan baik dan benar. Hal ini akan membawa nama baik instansi dan unit kerja terutama pada aspek akuntabilitasnya yang berarti bahwa instansi Setjen MPR RI sudah mengerjakan pelaporan pajak sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak RI.

3. Pimpinan MPR RI, Anggota MPR RI, dan Seluruh Pegawai di Lingkungan Setjen MPR RI

Membantu Pimpinan MPR RI, Anggota MPR RI, dan Seluruh Pegawai di Lingkungan Setjen MPR RI untuk melaporkan pajak penghasilannya secara rutin dan data yang dilaporkan tersebut adalah data yang benar sesuai dengan data yang sudah dilaporkan oleh Instansi Setjen MPR RI.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Sekretariat Jenderal merupakan instansi pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Adapun tugasnya yaitu, memberikan dukungan administrasi dan keahlian terhadap kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

1. perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal;
2. koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal;
3. perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan bidang pengkajian dan pemasyarakatan konstitusi, serta penyerapan aspirasi masyarakat kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;
4. perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan bidang administrasi kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia;
5. perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal;
6. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang ditugaskan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia.

Berikut ini adalah visi, misi, tujuan, tugas dan fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI.

1. Visi Instansi Sekretariat Jenderal MPR RI

Visi dari Instansi Sekretariat Jenderal MPR RI adalah Terwujudnya Birokrasi Berkelas Dunia dalam melayani Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia, Alat Kelengkapan dan Masyarakat.

2. Misi Instansi Sekretariat Jenderal MPR RI

Adapun misi dari instansi Sekretariat Jenderal MPR RI yaitu :

- a. Memberikan layanan prima sesuai kebutuhan strategis MPR RI dalam menjalankan tugas konstitusional.
- b. Melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional.

3. Tujuan Organisasi

Adapun tujuan dari instansi Sekretariat Jenderal MPR RI yaitu :

- a. Terwujudnya layanan konstitusi yang prima sesuai kebutuhan strategis Majelis Permusyawaratan Rakyat RI.
- b. Terselenggaranya Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI yang bersih, akuntabel, dan sesuai standar serta praktik terbaik nasional.

4. Tugas dan Fungsi Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI

Adapun tugas dan Fungsi dari Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal MPR RI yaitu :

- a. Biro Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan dan pelaksanaan dukungan di bidang perencanaan program anggaran, perbendaharaan, administrasi gaji, tunjangan, dan perjalanan dinas, serta akuntansi dan evaluasi.
- b. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Biro Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - 1) perumusan dan evaluasi rencana strategis Biro Perencanaan dan Keuangan;
 - 2) perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Biro Perencanaan dan Keuangan;

- 3) perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Biro Perencanaan dan Keuangan;
- 4) koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Perencanaan dan Keuangan;
- 5) perumusan kebijakan dan pelaksanaan perencanaan anggaran dan program kegiatan MPR dan Sekretariat Jenderal;
- 6) perumusan kebijakan dan pelaksanaan perbendaharaan MPR dan Sekretariat Jenderal;
- 7) perumusan kebijakan dan pelaksanaan administrasi gaji, tunjangan, perjalanan dinas MPR dan Sekretariat Jenderal;
- 8) perumusan kebijakan dan pelaksanaan akuntansi dan monitoring evaluasi; dan
- 9) penyusunan evaluasi dan pelaporan Biro Perencanaan dan Keuangan

B. Struktur Organisasi

Sekretariat Jenderal MPR RI memiliki susunan organisasi yang dikepalai oleh Sekretaris Jenderal yang membawahi Inspektorat (Jabatan Fungsional) dan dua (2) Deputi yaitu Deputi Bidang Administrasi dan Deputi Bidang Pengkajian dan Permusyawaratan Konstitusi.

Deputi Bidang Pengkajian dan Permusyawaratan Konstitusi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan pengkajian dan pemasyarakatan konstitusi kepada MPR. Deputi Bidang Pengkajian dan Permusyawaratan Konstitusi ini terdiri dari beberapa Biro yaitu Biro Pengkajian Konstitusi, Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi, dan Biro Sekretariat Pimpinan.

Deputi Bidang Administrasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan rumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia dan Sekretariat Jenderal. Deputi Bidang Administrasi terdiri dari Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum, Biro Perencanaan dan Keuangan, Biro Hubungan Masyarakat dan Sistem Informasi, dan Biro Umum.

Biro Perencanaan dan Keuangan terdiri dari empat bagian yaitu, Bagian Perencanaan, Bagian Perbendaharaan, Bagian Gaji dan Administrasi, dan Bagian

Akuntansi dan Evaluasi. Bagian Perencanaan terdiri dari dua subbagian yaitu Subbagian Perencanaan Program dan Subbagian Perencanaan Anggaran. Selanjutnya Bagian Perbendaharaan terdiri dari dua Subbagian, yaitu Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal dan Subbagian Perbendaharaan Belanja Majelis. Kemudian Bagian Gaji dan Administrasi terdiri dari dua subbagian yaitu, Subbagian Gaji dan Tunjangan dan Subbagian Administrasi Perjalanan Dinas. Pada Bagian Akuntansi dan Evaluasi terdiri dari dua Subbagian yaitu, Subbagian Akuntansi dan Subbagian Monitoring dan Evaluasi. Adapun susunan organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI yaitu sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI
(Sumber : diolah sendiri berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 54 Tahun 2018)

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Pranata Keuangan APBN berkedudukan sebagai pelaksana teknis fungsional di bidang Pengelolaan Keuangan APBN pada Instansi Pusat dan Instansi Vertikal. Adapun tugas dan fungsi jabatan Pranata Keuangan APBN adalah sebagai berikut :

1. Tugas Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN

Tugas Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN yaitu melaksanakan kegiatan Pengelolaan Keuangan APBN yang meliputi :

- a. perikatan dan penyelesaian tagihan;
- b. pelaksanaan perintah pembayaran;
- c. kebendaharaan;
- d. pengelolaan administrasi belanja pegawai; dan
- e. penyiapan analisis laporan keuangan instansi.

2. Fungsi Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN Terampil

Adapun dalam pelaksanaan tugasnya, Pranata Keuangan APBN Terampil memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. menginventarisasi dokumen analisis realisasi belanja;
- b. menginventarisasi dokumen capaian *output*;
- c. menginventarisasi dokumen pengembalian belanja;
- d. menginventarisasi dokumen penentuan target penerimaan;
- e. menginventarisasi dokumen realisasi penerimaan;
- f. menginventarisasi dokumen kepatuhan penerimaan dan penyetoran penerimaan;
- g. menginventarisasi dokumen analisis ekstensifikasi/intensifikasi penerimaan;
- h. menginventarisasi dokumen pengembalian penerimaan;
- i. menyiapkan dokumen analisis *revolving*;
- j. menyiapkan dokumen analisis realisasi belanja;
- k. menyiapkan dokumen capaian *output*;
- l. menyiapkan dokumen pengembalian belanja;
- m. menginventarisir dokumen kepegawaian/dokumen sumber;
- n. menyiapkan perekaman dokumen sumber transaksi/dokumen kepegawaian;
- o. menyiapkan dokumen dasar pencetakan laporan transaksi;
- p. menginventarisir bahan monitoring dan evaluasi;
- q. melaksanakan pengelolaan data Arsip Data Komputer (ADK);

- r. menginventarisir data transaksi;
- s. menginventarisir bahan rekonsiliasi laporan keuangan;
- t. menginventarisir data/dokumen pendukung laporan keuangan;
- u. menginventarisir data/dokumen penyusunan laporan keuangan;
- v. menginventarisir data/dokumen perencanaan monitoring dan evaluasi penyusunan laporan keuangan;
- w. menginventarisir data/bahan temuan atas laporan keuangan;
- x. melaksanakan penatausahaan dokumen tingkat dasar; dan
- y. menginventarisir data/bahan/dokumen perikatan dan pembayaran tagihan;

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Sebagai salah satu Calon Pranata Keuangan APBN Terampil di Instansi Sekretariat Jenderal MPR RI, tugas pokok dan fungsi jabatannya diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Adapun tugas Jabatan Fungsional Pranata Keuangan APBN yaitu melaksanakan kegiatan Pengelolaan Keuangan APBN yang meliputi:

1. perikatan dan penyelesaian tagihan;
2. pelaksanaan perintah pembayaran;
3. kebendaharaan;
4. pengelolaan administrasi belanja pegawai; dan
5. penyiapan analisis laporan keuangan instansi.

Calon Pranata Keuangan APBN Terampil di Setjen MPR RI ditugaskan di Biro Perencanaan dan Keuangan dengan melaksanakan tugas di Bagian Perbendaharaan dan ditempatkan di Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI. Dalam pelaksanaan tugasnya, Calon Pranata Keuangan APBN Terampil diberikan tugas untuk mengerjakan pelaporan pajak khususnya pajak pada Satuan Kerja Setjen MPR RI meliputi :

1. melakukan pungut dan setor melalui aplikasi SAKTI terkait dengan Pajak yang sudah dipungut dan dipotong selama masa pajak tersebut;
2. merekapitulasi potongan pajak atas pembayaran melalui mekanisme UP (Uang Persediaan), TUP (Tambahan Uang Persediaan), dan LS (Pembayaran Langsung dari KPPN);
3. menyusun format laporan pajak terkait dengan PPh 21, PPN dan PPh Unifikasi yang terdiri dari PPh 22, PPh 23, PPh 4 ayat 1 untuk dilakukan perekaman di *DJP Online*;
4. melaporkan SPT Masa dan SPT Tahunan Setjen MPR RI;

5. mengarsipkan dokumen rekapitulasi kuitansi dan bukti setor pajak dari Juru Bayar;
6. mengarsipkan bukti potong pajak dan memberikan bukti potong pajak kepada pihak terkait.

Dari tugas jabatan Calon Pranata Keuangan APBN Terampil tersebut terdapat beberapa isu yang dapat diperbaiki di bagian pajak untuk mengoptimalkan keefektifan dalam menjalankan tugas dan pokok fungsinya sehari-hari, adapun isunya yaitu sebagai berikut :

1. Belum terbentuknya *Master File* PPNNP Setjen MPR RI

Dalam proses pelaporan pajak penghasilan, masih terdapat isu yang harus diperbaiki yaitu terkait dengan belum terbentuknya *master file* PPNNP (Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri) Setjen MPR RI. Sehingga, masih adanya kesulitan saat akan merekapitulasi pajak penghasilan yang telah dipotong, karena dalam proses rekapitulasi data potongan pajak penghasilan tersebut masih dilakukan penginputan secara manual dengan cara menuliskan nama lengkap, NPWP, jumlah penghasilan bruto, dan pajak penghasilan yang dipotong pada *excel file* rekapitulasi pajak.

Oleh karena itu, diperlukannya pembuatan *master file* PPNNP Setjen MPR RI untuk memudahkan bagian pajak pada saat menginput jumlah potongan pajak penghasilannya dan memudahkan saat pelaporan pajak penghasilan yang harus dilaporkan secara bulanan dan tahunan. Jika sudah dibentuk *master file* dalam bentuk *excel* maka akan lebih mudah jika terdapat data yang harus diubah, dihapus, atau diperharui.

Adapun jika *master file* PPNNP Setjen MPR RI tidak segera dibentuk maka akan berdampak pada ketidaksiapan pelaporan pajak yang harus dilakukan setiap bulan dan pelaporan pajak penghasilan final yang dilakukan pada akhir tahun masa pajak. Sehingga para PPNNP tidak akan dapat menerima bukti potong pajaknya jika bagian pajak tidak melaporkan pajak penghasilan PPNNP tersebut melalui DJP Online sesuai dengan ketentuan waktu yang diberikan sesuai dengan masa pajaknya.

Atas isu tersebut terdapat hubungan dengan substansi Mata Pelatihan Agenda III terkait dengan Manajemen ASN dan *Smart* ASN. Keterkaitan dengan

substansi manajemen ASN, yaitu belum tercapainya aspek Profesional. Pada aspek profesional ini, selaku ASN seharusnya dapat melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin sesuai dengan kode etik dan kode perilaku ASN. Dalam hal ini terkait dengan tugas untuk melakukan pelaporan pajak yang sudah dipotong dengan benar, dan mampu mengolah data pajak tersebut sehingga terbentuk bukti potong pajak yang sesuai dan tersampaikan dengan rapih. Selanjutnya, hubungan antara *Smart* ASN dengan isu tersebut, yaitu terkait dengan aspek TI/Literasi Digital mengenai belum optimalnya pemanfaatan di bidang teknologi untuk mengefisiensikan pekerjaan yang masih dikerjakan secara manual agar dapat dilakukan secara digital dengan mengoptimalkan sistem yang sudah ada pada bagian perbendaharaan di Setjen MPR RI.

Pajak	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan	NIK yang dipotong	NPWP WP yang Dipotong	Nama WP yang Dipotong	Jumlah Nilai Bruto	Jumlah PPh Yang Dipotong
PPh 21 Final	2	2022	0		00 000 000 0 000 000	Uang Lembur PPNNP Setjen MPR RI bulan Februari 2022		0
PPh 21 Final	2	2022	0		00 000 000 0 000 000	Honor PPNNP Bulan Februari Tahun 2022		3
PPh 21 Final	1	2022	0		00 000 000 0 000 000	Uang Lembur PPNNP Setjen MPR RI bulan Januari 2022		7
PPh 21 Final	2	2022	0		00 000 000 0 000 000	Honor PPNNP Bulan Februari Tahun 2022		9
PPh 21 Final	2	2022	0		00 000 000 0 000 000	Honor PPNNP Bulan Februari Tahun 2022		8
PPh 21 Final	2	2022	0		00 000 000 0 000 000	Honor PPNNP Bulan Februari Tahun 2022		8

Gambar 2. Tangkapan Layar Rekapitulasi Pajak Penghasilan PPNNP
(Sumber : *Worksheet* Rekapitulasi SSP Setjen MPR RI)

2. Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI

Terkait dengan *output* dari bagian pajak, yaitu berupa bukti potong pajak, salah satunya adalah pajak penghasilan orang pribadi. Dalam hal ini bukti potong pajak penghasilan yang dimaksud adalah penghasilan atas honorarium yang diterima oleh pimpinan dan anggota MPR RI, yaitu masih belum terbentuk rincian potongan pajaknya atas honorarium yang diterima. Hal ini dikarenakan belum terinputnya rincian penerima honor beserta nominal potongan pajaknya di

Aplikasi SINTAG (Sistem Informasi Pengendalian Tagihan) atas honorarium yang sudah diterima oleh Pimpinan dan Anggota MPR RI, yang seharusnya dapat diinput oleh masing-masing Administrator di unit kerja tersebut. Sehingga, saat ini masih terkendala untuk memberikan rincian potongan pajak penghasilan honorarium kepada pimpinan dan anggota MPR RI.

Oleh karena itu, diperlukannya penginputan data rincian penerima honor beserta potongan pajak penghasilannya oleh Administrator. Untuk *outputnya* diharapkan dapat berbentuk *excel file* yang berisikan rincian potongan pajak penghasilan honorarium setiap bulan, untuk formatnya diharapkan dapat berbentuk seperti slip gaji.

Jika data rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI belum tersedia, maka akan berdampak pada ketidaksesuaian pelaporan pajak penghasilan para Pimpinan MPR RI pada saat melaporkan pajak penghasilan (PPH 21) orang pribadi yang harus dilaporkan paling lambat akhir bulan Maret setiap tahunnya.

Atas isu ini terdapat kaitan dengan manajemen ASN yaitu belum tercapainya salah satu nilai dasar ASN yaitu pada aspek akuntabel, dikarenakan belum terukurnya data pajak yang sudah dipotong dengan data pajak yang sudah dilaporkan, apakah sudah sesuai dengan peraturan perpajakan pada instansi pemerintahan atau justru masih belum sesuai dikarenakan masih adanya pajak yang belum dapat dilaporkan sesuai masa pajak yang seharusnya. Sedangkan untuk aspek *Smart* ASN dengan isu tersebut, yaitu terkait dengan aspek TI/Literasi Digital mengenai belum optimalnya pemanfaatan di bidang teknologi untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi yang sudah ada, yaitu Aplikasi SINTAG yang harus dioptimalkan penggunaannya untuk membuat rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

[illegible]

Tangkapan Layar Aplikasi SINTAG Atas Menu Penginputan Honor yang belum diinput oleh Administrator.
(Sumber : Aplikasi SINTAG)

Rincian Tagihan - Honor

Cari pegawai berdasarkan : ☐ Nama ☒ NIP

Nama lengkap :

NIP :

NPWP :

Keterangan :

Jumlah : 0

Jumlah pajak : 0

Tingkat eselon :

No. Rekening Atas nama :

Memuat

Mulai

Sama

NIK :

Golongan :

☒ Semua dikenakan pajak

dari : 0

= 0

Netto : 0

Perubahan tingkat eselon akan merubah data pegawai

Tahun Berjalan - Sesuai Dengan Tahun Anggaran

Tahun : 2022

☐ Januari

☐ April

☐ Juli

☐ Oktober

☐ Pebruari

☐ Mei

☐ Agustus

☐ Nopember

☐ Maret

☐ Juni

☐ September

☐ Desember

Tahun Lain - Beda Tahun Anggaran

Tahun : 0000

☐ Januari

☐ April

☐ Juli

☐ Oktober

☐ Pebruari

☐ Mei

☐ Agustus

☐ Nopember

☐ Maret

☐ Juni

☐ September

☐ Desember

OK

Batal

Help

Enter data or press ESC to end.

16

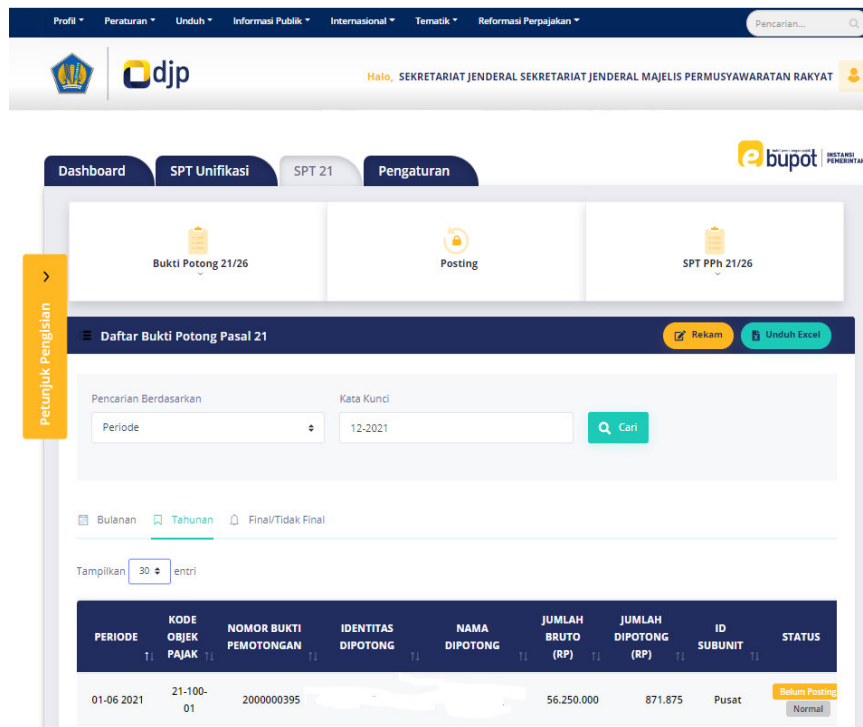
3. Pelaporan Pajak Penghasilan Final Bulanan Setjen MPR RI Masih dilaporkan Secara Tahunan

Pada pelaporan pajak penghasilan final Setjen MPR RI yang idealnya dilaporkan setiap bulan namun realisasinya masih dilaporkan pada akhir tahun masa pajak. Sehingga, ini masih dianggap sebagai isu di bagian pajak. Adapun pajak penghasilan final (PPh 21) di Setjen MPR RI, yaitu terdiri dari pajak penghasilan yang telah dipotong dari penghasilan seluruh pegawai di lingkungan Setjen MPR RI baik ASN maupun non ASN. Isu ini terjadi dikarenakan masih belum terinputnya rincian penerima honor beserta potongan pajaknya pada Aplikasi SINTAG. Sehingga, data yang dibutuhkan untuk pelaporan pajak harus diinput secara manual, karena data yang diterima oleh Bagian Pajak hanya dalam bentuk *pdf file* sedangkan yang dibutuhkan adalah data dalam bentuk *excel file* untuk dimasukkan pada format data *excel* rekapitulasi potongan pajak.

Oleh karena itu, pentingnya mengoptimalkan penginputan data di SINTAG terkait dengan potongan pajak penghasilan orang pribadi (PPh 21) Final yang *outputnya* diharapkan dapat diunduh dalam format *excel file* agar ketika saat pelaporan pajak tahunan, semua data sudah tersedia dengan lengkap dan benar, sehingga terhindar dari kesalahan pelaporan pajak dikarenakan data yang tidak valid.

Jika pelaporan pajak penghasilan final tahunan Setjen MPR RI masih belum optimal, maka akan terdapat kesulitan dalam merekapitulasi data potongan pajak secara manual oleh Bagian Pajak yang akan berdampak pada telatnya pelaporan pajak bahkan bisa tidak melaporkan pajak tersebut dikarenakan data yang tidak lengkap. Maka pihak yang terdampak adalah para penerima penghasilan tersebut, yaitu para pegawai di lingkungan Setjen MPR RI yang tidak dapat melaporkan pajak penghasilan akhirnya pada saat pelaporan pajak penghasilan orang pribadi yang dilaporkan secara tahunan.

Atas isu tersebut terdapat kaitan dengan *Smart* ASN, yaitu terkait dengan aspek TI/Literasi Digital mengenai belum optimalnya pemanfaatan di bidang teknologi, yaitu terkait Aplikasi SINTAG dalam mengefisienkan pekerjaan yang masih dikerjakan dengan penginputan secara manual.



Gambar 5. Tangkapan Layar di DJP Online terkait Pelaporan PPh Final Bulanan yang Masih dilaporkan Secara Tahunan
(Sumber : Aplikasi SINTAG)

B. Penetapan Isu Prioritas

1. Teknik Analisis Isu

Berdasarkan pemaparan ketiga isu yang sudah dijelaskan sebelumnya maka untuk menentukan isu mana yang sangat penting untuk dicari solusi harus menggunakan teknis analisis isu, adapu teknik analisis isu yang akan digunakan adalah teknik analisis isu *USG*, yaitu :

a) *Urgency*

Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

b) *Seriousness*

Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

c) *Growth*

Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditanganisebagaiamana mestinya.

Adapun Proses Analisis *USG* yaitu sebagai berikut :

1) Penetapan Kriteria Indikator

Dalam proses analisis *USG* perlu ditetapkan kriteria indikator dengan melakukan adopsi dan modifikasi indikator terkait untuk tingkat *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* dari contoh di modul.

2) Pengolahan Data Analisis *USG*

Menilai dan mengolah isu yang akan dibahas dengan analisis *USG*.

3) Interpretasi Hasil dari Data Analisis *USG*

Hasil dari pengolahan data Analisis *USG* akan dijadikan dasar sebagai pemilihan isu yang harus dibahas.

2. Pemilihan Isu Prioritas

a. Penetapan Kriteria Indikator

1) *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Sangat tidak mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu > 1 tahun
2	Tidak mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan
4	Mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat mendesak	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan

Tabel 1. Kriteria Indikator *Urgency*

2) *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Sangat tidak serius	Dampaknya pada level individu
2	Tidak serius	Dampaknya pada tim kerja
3	Cukup serius	Dampaknya pada unit kerja
4	Serius	Dampaknya pada instansi
5	Sangat serius	Dampaknya pada nasional

Tabel 2. Kriteria Indikator *Seriousness*

3) *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Nilai
1	Sangat tidak cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun
2	Tidak cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
3	Cukup cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
4	Cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
5	Sangat cepat memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan

Tabel 3. Kriteria Indikator *Growth*

b. Pengolahan data analisis *USG*

No	Isu Instansi/Unit Kerja	<i>U</i>	<i>S</i>	<i>G</i>	Jumlah	Prioritas
1.	Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.	5	5	5	15	I
2.	Pelaporan Pajak Penghasilan Final Bulanan Setjen MPR RI Masih dilaporkan Secara Tahunan.	3	3	3	9	II
3.	Belum terbentuknya <i>Master File</i> PPNNP Setjen MPR RI.	3	2	3	8	III

Tabel 4. Pengolahan Data Analisis *USG*

c. Interpretasi Hasil dari Data Analisis *USG*

Hasil dari pengolahan data Analisis *USG* akan dijadikan dasar sebagai pemilihan isu di instansi yang sangat penting untuk dibahas dan dicarikan solusinya. Berikut ini adalah tabel penilaian atas kualitas isu dengan analisis *USG* :

Berdasarkan tabel penilaian isu di atas dapat disimpulkan bahwa dari tingkat *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* isu yang paling penting dan mendesak untuk dilakukan penyelesaian adalah isu mengenai belum terbentuknya rincian pajak penghasilan rutin dan final selama satu tahun untuk Pimpinan MPR RI.

Pada indikator *Urgency (U)*, isu pertama diberikan nilai 5 yang dikategorikan sangat mendesak yang dibutuhkan tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan. Hal ini dikarenakan dalam pemotongan pajaknya dilakukan tiap bulan. Isu kedua diberikan nilai 3 yang dikategorikan cukup mendesak dan dibutuhkan tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan. Hal ini dikarenakan dalam pelaporan pajak penghasilan final tersebut masih dapat dilakukan secara tahunan, dengan data yang kompleks dan membutuhkan waktu untuk menyelesaikannya, sehingga waktu yang dibutuhkan kurang lebih 6 bulan untuk menyusun laporan pajak tahunan tersebut agar tidak ada kesalahan dalam penyusunan laporan pajaknya. Isu ketiga juga diberikan nilai 3 yang dikategorikan cukup mendesak yang dibutuhkan tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan. Hal ini dikarenakan master *file* PPNPN dibutuhkan untuk membuat laporan pajak penghasilan final yang idealnya dilaporkan secara bulanan namun masih dapat dilakukan secara tahunan, karena bukti potong tersebut akan diminta pada akhir tahun, sehingga dapat disimpulkan untuk isu ini masih dikategorikan cukup mendesak dan masih dapat diselesaikan dalam kurun waktu 6 bulan sebelum pelaporan.

Pada indikator *Seriousness (S)*, isu pertama diberikan nilai 4 yang dikategorikan serius bahwa dampaknya akan berpengaruh pada instansi. Hal ini dikarenakan isu tersebut akan berdampak pada Pimpinan MPR RI dimana jika tidak segera diselesaikan maka akan mencemar nama baik instansi yang tidak dapat memberikan pelayanan terbaik kepada para Pimpinan terkait dengan belum adanya rincian potongan pajak penghasilan pimpinan MPR RI tersebut yang bisa diselesaikan dalam masa bulanan bukan tahunan. Isu kedua diberikan nilai 3 yang dikategorikan cukup serius bahwa dampaknya akan berpengaruh pada unit kerja, dikarenakan untuk pelaporan pajak penghasilan final tersebut seharusnya dilakukan secara bulanan bukan tahunan, jika ada salah satu pegawai yang sudah pensiun dan meminta bukti potong terakhirnya dan dari bagian pajak tidak dapat memberikan bukti potong tersebut karena belum dilaporkan pajaknya, maka akan berdampak pada unit kerja terutama atas nama biro perencanaan dan keuangan yang dapat dinilai kurang kompeten dalam menyelesaikan tugas dan tanggung

jawabnya tersebut. Sedangkan untuk isu ketiga diberikan nilai 2 yang dikategorikan tidak serius, apabila isu ini tidak diselesaikan maka dampaknya hanya pada tim kerja karena tidak efisiennya pengerjaan pelaporan pajak yang masih dilakukan dengan cara manual dalam memasukkan data PPNNP untuk pelaporan potongan pajak penghasilannya.

Pada indikator *Growth* (G), isu pertama diberikan nilai 5 yang dikategorikan sangat cepat memburuk yang apabila isu ini tidak diselesaikan maka akan memburuk dalam kurun waktu 1 bulan. Hal ini dikarenakan pelaporan potongan pajak penghasilan tersebut dilakukan secara bulanan. Isu kedua dan ketiga diberikan nilai 3 yang dikategorikan cukup cepat memburuk yang apabila isu ini tidak diselesaikan maka akan memburuk dalam kurun waktu 6 bulan. Hal ini dikarenakan kegiatan yang terkait dengan isu ini masih dapat dilakukan secara tahunan dan dapat dipersiapkan dengan kurun waktu 6 bulan.

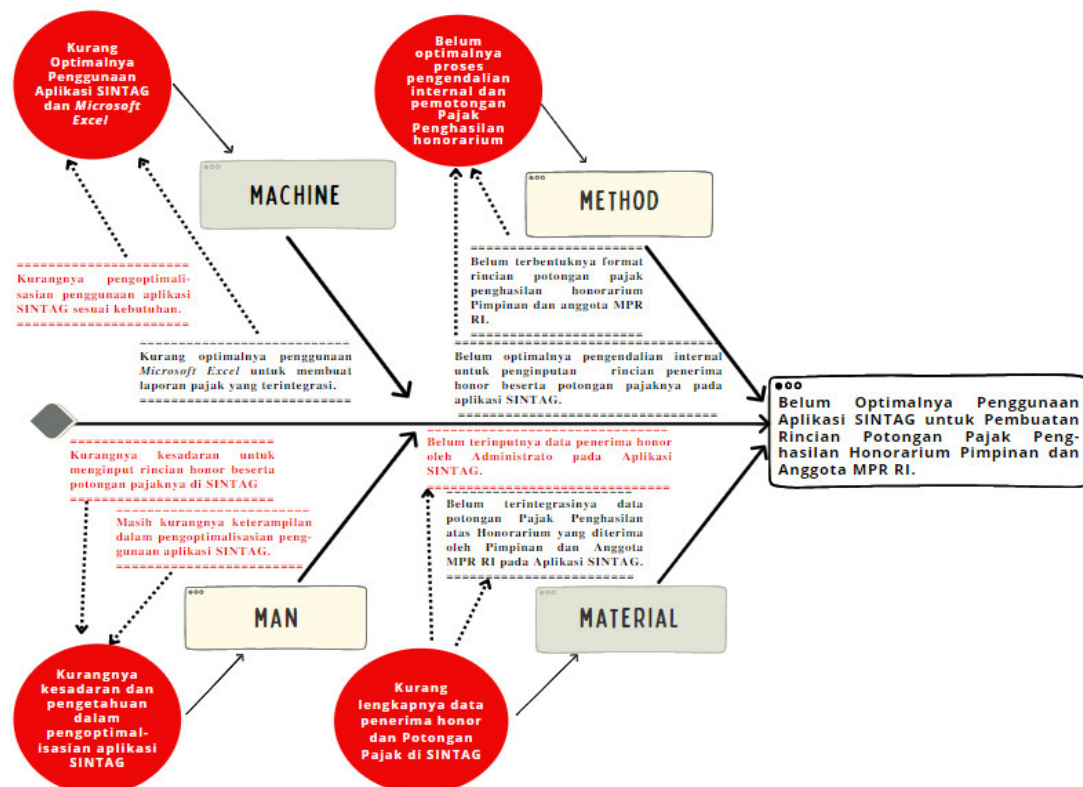
Maka berdasarkan tabel penilaian isu dan penjelasannya di atas dapat disimpulkan bahwa dari tingkat *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* prioritas isu yang harus segera dilakukan penyelesaian adalah isu no. 1, dengan rumusan isu ***“Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG Untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI Satker Setjen Bagian Perbendaharaan, Biro Perencanaan dan Keuangan Setjen MPR RI Tahun 2022.”***

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Berdasarkan isu yang telah dianalisis melalui Teknik tapisan dengan dibantu kriteria *USG*, selanjutnya dilakukan analisis mendalam dengan Teknik diagram *fishbone*. Adapun diagram *fishbone* mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*.

Pada diagram *fishbone* penulis memilih 4 aspek penyebab isu yaitu *Man*, *Machine*, *Method*, dan *Material*. Pada aspek *Man*, disebabkan oleh kurangnya kesadaran untuk menginput rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG dan masih kurangnya keterampilan dalam pengoptimalisasian

penggunaan aplikasi SINTAG. Pada aspek *Machine*, disebabkan oleh kurangnya pengoptimalisasian penggunaan aplikasi SINTAG sesuai kebutuhan dan kurangnya pengoptimalisasian penggunaan *microsoft excel* untuk membuat laporan pajak yang terintegrasi. Pada aspek *Method*, disebabkan oleh belum terbentuknya format rincian potongan Pajak Penghasilan (PPh 21) Pimpinan MPR RI dan belum optimalnya pengendalian internal untuk penginputan rincian penerima honor beserta potongan pajaknya pada Aplikasi SINTAG tersebut. Aspek yang terakhir yaitu *Material*, disebabkan oleh belum terinputnya data penerima honor oleh Administrator pada Aplikasi SINTAG dan belum terintegrasinya data potongan pajak penghasilan atas honorarium yang diterima oleh Pimpinan dan Anggota MPR RI pada Aplikasi SINTAG. Atas keempat aspek penyebab tersebut mengakibatkan Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI. Analisis tersebut dapat digambarkan pada diagram *fishbone* pada **Gambar 6** seperti berikut ini :



Gambar 6. Diagram *Fishbone*
(Sumber : diolah sendiri melalui <https://www.canva.com>)

D. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan isu yang sudah dipilih untuk dijadikan isu prioritas, yaitu terkait isu Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG Untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI. Maka penulis memberikan gagasan pemecahan isu yang terkait dengan *SMART* ASN, yaitu dengan memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi salah satu caranya adalah dengan melakukan penginputan rincian penerima honor, jumlah penghasilan yang diterima, dan jumlah potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG oleh Administrator, kemudian melakukan *export* data dari Aplikasi SINTAG tersebut dalam bentuk *excel file*, juga membuat Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI agar data dari aplikasi SINTAG dapat diolah dan terbentuk menjadi rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dalam bentuk *excel file*.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Biro Perencanaan dan Keuangan, Bagian Perbendaharaan, Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI.
- Identifikasi Isu** : 1. Belum Terbentuknya *Master File* PPNPN Setjen MPR RI.
2. Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.
3. Pelaporan Pajak Penghasilan Final Bulanan Setjen MPR RI Masih Dilaporkan Secara Tahunan.
- Isu yang Diangkat** : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG Untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.
- Gagasan Pemecahan Isu** : OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) Untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

Matriks 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.	Konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi	1. Membuat jadwal bertemu mentor. 2. Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar. 3. Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator. 4. Administrator mulai menginput di aplikasi SINTAG.	1. Dokumentasi Bersama Mentor (.jpg). 2. Dokumentasi Koordinasi Bersama Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar (.jpg). 3. Tangkapan Layar SMS Gateway (.png). 4. Tangkapan layar	Dalam merencanakan jadwal bertemu mentor dan berkoordinasi dengan bagian perbendaharaan tersebut, saya berinisiatif, cekatan, proaktif dan membangun lingkungan kerja yang kondusif untuk bertemu mentor dan rekan kerja di bagian perbendaharaan dengan memperhatikan jadwal	Dengan melakukan konsultasi dan koordinasi untuk pengoptimalisasian penggunaan aplikasi SINTAG akan berkontribusi terhadap Misi Sekretariat Jenderal MPR RI yang mempunyai tujuan untuk memberikan dukungan di bidang teknis, administrasi,	Penguatan nilai organisasi adaptif harmonis, dan kolaboratif.

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.
	SINTAG.		atas register input-an rincian honor beserta potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG (.png)	<p>agar kegiatan berjalan efektif dan efisien (Adaptif dan Harmonis).</p> <p>Pada saat melakukan pengiriman pemberitahuan melalui <i>sms gateway</i> atau <i>whatsapp group</i> kepada administrator, saya menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama agar terciptanya kerjasama yang sinergis. (Kolaboratif).</p>	keahlian, dan anggaran yang akuntabel.	
2.	Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh Verifikator Keuangan. 2. Validasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator. 3. Proses Persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran. 4. Proses pembaya- 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi fisik yang sudah diverifikasi (.jpg). 2. Dokumentasi fisik yang sudah divalidasi (.jpg). 3. Dokumen fisik yang sudah disetujui (.png). 4. Kuitansi (.pdf) 	<p>Dalam pelaksanaan pengecekan rincian penerimaan honor dan nominal potongan pajak tersebut, saya melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. (Akuntabel).</p> <p>Dalam proses pelaksanaan verifikasi hingga pembayaran tersebut, Bagian Perbendaharaan sudah berusaha melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. (Kompeten).</p>	Dengan melaksanakan pengecekan berkas fisik dan data yang sudah terinput di aplikasi SINTAG sudah selaras dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan untuk memberikan dukungan di bidang teknis, administrasi, keahlian, dan anggaran yang akuntabel.	Penguatan nilai organisasi akuntabel dan kompeten .

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.
		ran honor oleh Juru Bayar.				
3.	Menyusun format rincian potongan pajak penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI. 2. Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.	1. Format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dalam bentuk <i>excel file</i> (.xls).	Dalam proses penyusunan format untuk rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI, saya akan berkomitmen menyelesaikan format rincian potongan pajak penghasilan honorarium tersebut untuk mewujudkan kepercayaan Pimpinan dan Anggota MPR RI terhadap Setjen MPR RI (Loyal).	Dengan melakukan penyusunan format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI maka sudah sesuai dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan untuk memberikan dukungan di bidang teknis, administrasi, keahlian, dan anggaran yang akuntabel .	Penguatan nilai organisasi loyal .
4.	Menerbitkan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.	1. Melakukan <i>export</i> data dari aplikasi SINTAG. 2. Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI. 3. Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan	1. Data yang sudah di <i>export</i> dari Aplikasi SINTAG (.xls). 2. Penggabungan data SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI (.xls). 3. Data rincian potongan pajak peng-	Dalam proses penerbitan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI, saya berkomitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan Pimpinan dan Anggota MPR RI terhadap Setjen MPR RI (Berorientasi Pelayanan).	Dengan melakukan penerbitan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI maka sudah sesuai dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan untuk memberikan dukungan di bidang teknis, administrasi, keahlian, dan anggaran yang akuntabel.	Penguatan nilai organisasi berorientasi pelayanan .

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.
		honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk.	hasil honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk (.xls).			

Tabel 5. Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi SINTAG.												
	a) Membuat jadwal bertemu mentor.												
	b) Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar.												
	c) Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator.												
	d) Administrator mulai menginput di aplikasi SINTAG.												
2.	Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput de-ngan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG.												
	a) Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh Verifikator Keuangan.												
	b) Validasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator.												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	c) Proses Persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran.												
	d) Proses pembayaran honor oleh Juru Bayar.												
3.	Menyusun format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	a) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	b) Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.												
4.	Menerbitkan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	a) Melakukan <i>export</i> data dari aplikasi SINTAG.												
	b) Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	c) Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk.												

Tabel 6. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI 2022				AGUSTUS 2022				SEPTEMBER 2022			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi SINTAG.												
	a) Membuat jadwal bertemu mentor.												
				21									
	b) Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar.												
					29								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI 2022				AGUSTUS 2022				SEPTEMBER 2022			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	c) Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator.												
						1							
	d) Administrator mulai menginput di aplikasi SINTAG.												
						1							
2.	Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG.												
	a) Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh Verifikator Keuangan.												
							9						
	b) Validasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator.												
							9						
	c) Proses Persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran.												
								11					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI 2022				AGUSTUS 2022				SEPTEMBER 2022			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	d) Proses pembayaran honor oleh Juru Bayar.												
								15					
3.	Menyusun format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	a) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
									23				
	b) Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.												
									25				
4.	Menerbitkan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.												
	a) Melakukan <i>export</i> data dari aplikasi SINTAG.												
										1			

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	JULI 2022				AGUSTUS 2022				SEPTEMBER 2022			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	b) Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI.												
	c) Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk.												

Tabel 7. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi

Keterangan :

 : Rancangan

 : Aktualisasi

Berdasarkan matriks jadwal kegiatan aktualisasi yang telah disusun sesuai dengan rancangan aktualisasi yang ada pada Bab IV Huruf E. Ada beberapa tahapan kegiatan yang dilaksanakan tidak sesuai dengan rancangan dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Kegiatan nomor satu dengan tahapan kegiatan huruf c, yaitu tahapan kegiatan untuk mengirimkan pemberitahuan kepada administrator melalui *sms gateway* yang seharusnya dilaksanakan pada minggu ke 4 bulan Juli, namun aktualisasinya dilaksanakan pada minggu pertama bulan Agustus yaitu tanggal 1 Agustus. Hal ini dikarenakan untuk mengirimkan *sms gateway* tersebut harus dibuatkan nota dinas terlebih dahulu.
2. Kegiatan nomor dua dengan tahapan kegiatan huruf a sampai d, yaitu terkait tahapan kegiatan untuk verifikasi, validasi, proses persetujuan, hingga proses pembayaran atas honor Anggota dan Pimpinan MPR RI yang seharusnya dilaksanakan pada minggu ke-satu sampai ke-empat bulan Agustus, namun aktualisasinya dilaksanakan pada minggu ke-dua sampai ke-tiga bulan Agustus. Hal ini dikarenakan dalam proses verifikasi hingga persetujuan tersebut dapat dilakukan dalam kurun waktu dua minggu jika berkas yang diajukan sudah benar dan tidak ada koreksi.

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Berikut ini adalah tahapan kegiatan yang sudah dilaksanakan pada waktu yang telah ditentukan sesuai dengan matrik jadwal kegiatan pada Bab V Huruf A :

- 1. Pelaksanaan Kegiatan 1 (Konsultasi dengan Mentor dan Melakukan Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar untuk Menginformasikan Kepada Administrator Agar Mulai Membuat Rincian Penerima Honor Beserta Potongan Pajaknya di Aplikasi SINTAG).**

Pada pelaksanaan kegiatan 1, yaitu konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada seluruh administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi SINTAG sudah dilaksanakan sesuai dengan keterkaitan substansi mata pelatihan nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terutama dalam penguatan nilai dasar Adaptif,

Harmonis, dan Kolaboratif. Adapun penjelasan setiap tahapan kegiatannya yaitu sebagai berikut :

a. Membuat jadwal bertemu mentor

Dalam pelaksanaan tahapan kegiatan yang pertama, yaitu membuat jadwal bertemu mentor dan kegiatan ini sudah dilaksanakan pada tanggal **21 Juli 2022** sesuai dengan dokumentasi pada saat konsultasi bersama mentor pada **Gambar 7**, pada sesi konsultasi ini membahas tentang isu yang ditetapkan sesuai dengan rancangan aktualisasi dan melakukan persiapan untuk aktualisasi dengan membuat matrik rancangan aktualisasi dan matrik jadwal kegiatan, kemudian membahas terkait dengan pembuatan nota dinas untuk dikirimkan kepada Bagian Sistem Informasi dan Data.



Gambar 7. Konsultasi Bersama Mentor

b. Koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar

Untuk tahapan kegiatan yang kedua, yaitu koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar sudah dilaksanakan pada tanggal **29 Juli 2022** sesuai dengan dokumentasi saat melakukan koordinasi pada **Gambar 8**. Koordinasi ini dilakukan untuk menginformasikan bagian verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk mulai melakukan pengecekan pada aplikasi SINTAG terkait dengan rincian penerima honor beserta potongan pajaknya yang harus sudah mulai diinput oleh

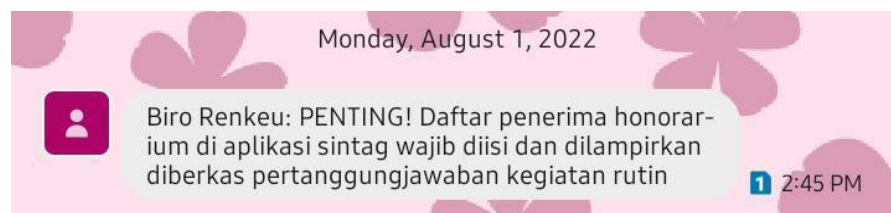
administrator, terutama honor yang telah diterima oleh Anggota dan Pimpinan MPR RI.



Gambar 8. Dokumentasi Koordinasi

c. Mengirimkan pemberitahuan kepada Administrator

Untuk tahapan kegiatan yang ketiga, yaitu mengirimkan pemberitahuan kepada Administrator melalui *sms gateway* yang sudah dilaksanakan pada tanggal **1 Agustus 2022** dengan sesuai dengan tangkapan layar pada **Gambar 9**. Sebelum mengirimkan pengumuman melalui *sms gateway*, tahapannya yaitu harus melalui pembuatan nota dinas yang ditujukan kepada kepala Bagian Sistem Administrasi dan Data sesuai dengan gambar nota dinas pada **Gambar 10** yang berisi tentang permohonan untuk menyampaikan *sms gateway* kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI agar dapat melakukan penginputan rincian penerima honorarium pada aplikasi SINTAG.



Gambar 9. Pemberitahuan melalui sms gateway

SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT

NOTA DINAS
NOMOR: B-2068/KU. 02.01/B-V/SetjenMPR/08/2022

Yth : Kepala Bagian Sistem Informasi dan Data
Dari : Kepala Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI
Hal : Permohonan SMS Gateway
Tanggal : 1 Agustus 2022

Kami beritahukan dengan hormat bahwa sehubungan dengan penambahan informasi oleh pelaksana kegiatan kami mohon untuk menyampaikan sms gateway kepada seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR dengan pesan sebagai berikut:

"Biro Renkeu: [PENTING] Daftar penerima honorarium di aplikasi sintag wajib diisi dan dilampirkan diberkas pertanggungjawaban kegiatan rutin."

Demikian, atas bantuan dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.



DEWI PUJI LESTARI

Gambar 10. Nota Dinas Permohonan SMS Gateway

d. Administrator mulai menginput di Aplikasi SINTAG

Untuk tahapan kegiatan yang keempat, yaitu Administrator mulai menginput di Aplikasi SINTAG yang sudah mulai dilaksanakan sejak tanggal **1 Agustus 2022** sesuai dengan informasi melalui sms gateway. Administrator sudah mulai menginput rincian penerima honor dan jumlah potongan pajaknya pada aplikasi SINTAG untuk honorarium bulan Juli di input di Bulan Agustus. Adapun untuk tangkapan layar dari hasil penginputan di Aplikasi SINTAG dapat dilihat pada **Gambar 11**.

Scan No. Registrasi: Keluar

Tgl registrasi : 01/08/2022 No registrasi : R2022006423 Dibuat oleh : 19770108199703 Status : Juru Bayar

Jenis Tagihan : Tagihan Non SPPD UP/TUP
 Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi Unit Anggaran : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi
 Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.

Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat

Nilai tagihan : Pajak : Netto : Jumlah UM : Dibayarkan :
 DIPA : 2022 DIPA MAJELUS 2022 Tgl Beban : 01/08/2022 Tgl Bayar : 15/08/2022
 No. Surat : Tgl surat : No. BKU : 02629/DW/01

A	B	C	D	E	F	G
1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022					
2	Kegiatan	MAK	Detail Akun	Jumlah	Pajak	Tg
3	CF 6487 AEB 002 053 A				PPH 21	
4	CF 6487 AEB 002 053 A					
5	CF 6487 AEB 002 053 A					

Logging

Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh
Registrasi Tagihan	01/08/2022	14:37:41	Endang Lestari, S.Sos
Loket selesai registrasi Dokumen Tagihan	01/08/2022	14:37:57	Endang Lestari, S.Sos
Input Pembebanan CF 6487 AEB 002 053 A-522151-331	01/08/2022	14:40:12	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si
Input Pembebanan CF 6487 AEB 002 053 A-522151-331	01/08/2022	14:40:58	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si
Input Pembebanan CF 6487 AEB 002 053 A-522151-331	01/08/2022	14:41:14	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si
Input Pembebanan CF 6487 AEB 002 053 A-521213-329	01/08/2022	14:41:28	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si
Input Pembebanan CF 6487 AEB 002 053 A-521211-328	01/08/2022	14:41:42	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si
Penerbitan SPBy No. 01133/SPBy/DW/08/2022	01/08/2022	14:42:53	Fitra Hadiprasetyo, S.E., M.Si

Gambar 11. Tangkapan Layar Hasil Register di Aplikasi SINTAG oleh Administrator

2. Pelaksanaan Kegiatan 2 (Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG)

Pada pelaksanaan kegiatan 2 yaitu, memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di Aplikasi SINTAG sudah dilaksanakan sesuai dengan keterkaitan substansi mata pelatihan nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terutama dalam penguatan nilai dasar Akuntabel dan Kompeten. Adapun penjelasan setiap tahapan kegiatannya yaitu sebagai berikut :

a. Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di Aplikasi SINTAG oleh Verifikator Keuangan.

Untuk tahapan kegiatan melakukan verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh verifikator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 sesuai **Gambar 12**, yang mana administrator telah menginput pada aplikasi SINTAG terkait dengan honor yang diterima oleh anggota MPR RI pada pelaksanaan kegiatan diskusi publik Nasdem yang dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2022.

Scan No. Registrasi : Keluar

Tgl registrasi : 01/08/2022 No registrasi : R2022006423 Dibuat oleh : 19770108199703 Status : Juru Bayar

Jenis Tagihan : Tagihan Non SPPD UP/TUP
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi Unit Anggaran : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.

Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat

Nilai tagihan : Pajak : Netto : Jumlah UM : Dibayarkan :
DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022 Tgl Beban : 01/08/2022 Tgl Bayar : 15/08/2022
No. Surat : Tgl surat : No. BKU : 02629/DW/01

A	B	C	D	E	F	G
1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022					
2	Kegiatan	MAK	Detail Akun		Jumlah	Pajak PPh 21
3	CF. 6487 AEB 002.053.A					
4	CF. 6487 AEB 002.053.A					
5	CF. 6487 AEB 002.053.A					

Logging :

Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh
Input data honor chaerul saleh NIP. chaerul saleh	01/08/2022	15:38:44	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor hamdani kurniawan NIP. hamdani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor emmanuel josafat tular NIP. emmanuel josafat tular	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor andi zastrawati NIP. andi zastrawati	01/08/2022	15:39:56	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor hendi sutresna NIP. hendi sutresna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.
Disposisi dan Verifikasi Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cintha Yustiana Dewi, A.Md

Gambar 12. Tangkapan Layar Data SINTAG yang sudah diverifikasi oleh Verifikator

b. Verifikasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator

Untuk tahapan kegiatan melakukan validasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh validator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 yang sudah diparaf oleh verifikator sesuai **Gambar 13**.

LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN

Non SPPD UP/TUP

NO : R2022006423

Tanggal : 01/08/2022 14:29:50
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konst
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat

Nilai Tagihan :

NO	PETUGAS	DITERIMA		CATAT
		TGL	PARAF	
1	Loket	1/8		
2	Stat PPK	1/8		
3	Verifikatur Non SPPD			
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran			
8	Juru Bayar			
9	Arsip			

Catatan :

Gambar 13. Lembar Pengendalian Tagihan yang sudah diverifikasi oleh Verifikator sekaligus validator

c. Proses Persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran

Untuk tahapan kegiatan proses persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran atas honor yang sudah terinput di SINTAG yang sudah divalidasi oleh validator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 dan sudah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal 11 Agustus 2022 seperti **Gambar 14** dan **Gambar 15**.

LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN

Non SPPD UP/TUP

NO : R2022006423

Tanggal : 01/08/2022 14:29:50

Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.

Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasarakatan Konst

Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer Pada Tanggal :29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat

Nilai Tagihan :

NO	PETUGAS	RIMA		CATAT
		TGL	PARAF	
1	Loket	1/8	[Signature]	
2	Staf PPK	1/8	[Signature]	
3	Verifikatur Non SPPD		[Signature]	[Signature]
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran	11/8	[Signature]	
8	Juru Bayar			
9	Arsip			

Catatan :

Gambar 14. Lembar Pengendalian Tagihan yang sudah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran

Scan No. Registrasi : [Blank] Keluar

Tgl registrasi : 01/08/2022 No registrasi : R2022006423 Dibuat oleh : 19770108199703 Status : Juru Bayar

Jenis Tagihan : Tagihan Non SPPD UP/TUP

Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasarakatan Konstitusi Unit Anggaran : Biro Persidangan dan Pemasarakatan Konstitusi

Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.

Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat

Nilai tagihan : Pajak : Netto : Jumlah UM : Dibayarkan :

DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022 Tgl Beban : 01/08/2022 Tgl Bayar : 15/08/2022

No. Surat : Tgl surat : No. BKU : 02628/DW/01

A	B	C	D	E	F	G	H
1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022						
2	Kegiatan	MAK	Detail Akun	Jumlah	Pajak	Tg	
3	CF 6487 AEB 002 053 A				PPH 21		
4	CF 6487 AEB 002 053 A						
5	CF 6487 AEB 002 053 A						

Logging :

Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh
Input data honor chaerul saleh NIP: chaerul saleh	01/08/2022	15:38:44	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor hamdani kurniawan NIP: hamdani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor emmanuel josafat tular NIP: emmanuel josafat tular	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor andi zastrawati NIP: andi zastrawati	01/08/2022	15:39:56	Endang Lestari, S.Sos.
Input data honor hendi sutresna NIP: hendi sutresna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.
Disposisi dan : Verifikatur Non SPPD ke : Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cynthia Yustiana Dewi, A.Md.
Disposisi dan : Bendahara Pengeluaran ke : Juru Bayar	15/08/2022	09:29:52	AGUNG WIDAYAT, S.E. Ak.

Gambar 15. Tangkapan layar aplikasi SINTAG yang sdah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran

d. **Proses Pembayaran Honor dan Penyetoran Potongan Pajak oleh Juru Bayar**

Untuk tahapan kegiatan proses pembayaran honorarium beserta ponyetoran potongan pajak atas honor yang dibayarkan kepada Pimpinan dan Anggota MPR sesuai data yang sudah terinput di Aplikasi SINTAG sudah diproses pembayarannya oleh Juru Bayar pada tanggal 15 Agustus 2022 sesuai **Gambar 16, Gambar 17, dan Gambar 18.**

LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN
Non SPPD UP/TUP

NO : R2022006423

Tanggal : 01/08/2022 14:29:50
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konst
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer
Pada Tanggal : 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov
Jawa Barat

Nilai Tagihan :

NO	PETUGAS	DITERIMA		CATAT
		TGL	PARAF	
1	L	1/8	[Signature]	
2	S	1/8	[Signature]	
3	Verifikatur Non SPPD			[Signature]
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran	11/8	[Signature]	
8	Juru Bayar	15/8	[Signature]	
9	Arsip			

Catatan :

Gambar 16. Lembar Pengendalian Tagihan yang telah diproses oleh Juru Bayar

Scan No. Registrasi : [Blank] Keluar

Tgl registrasi : 01/08/2022 No registrasi : R2022006423 Dibuat oleh : 19770108199703 Status : Juru Bayar

Jenis Tagihan : Tagihan Non SPPD UP/TUP
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstusi
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer ke-2 Pada Tanggal : 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat

Nilai tagihan : Pajak : Netto : 38.407.500 Jumlah UM : Dibayarkan :
DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022 Tgl Beban : Tgl Bayar : 15/08/2022
No. Surat : Tgl surat : No. BKU : 02629/DW/01

A	B	C	D	E	F	G
1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022					
2	Kegiatan	MAK	Detail Akun	Jumlah	Pajak	Tg
3	CF 6487 AEB 002 053 A				PPH 21	
4	CF 6487 AEB 002 053 A					
5	CF 6487 AEB 002 053 A					

Logging :

Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh
Input data honor chaenul saleh NIP. chaenul saleh	01/08/2022	15:38:44	Endang Lestari, S.Sos
Input data honor hamdani kurniawan NIP. hamdani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos
Input data honor emmanuel josafat tular NIP. emmanuel josafat tular	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos
Input data honor andi zastrawati NIP. andi zastrawati	01/08/2022	15:39:56	Endang Lestari, S.Sos
Input data honor hendi sutresna NIP. hendi sutresna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos
Disposisi dari Verifikatur Non SPPD ke : Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Orithya Yustiana Dewi, A.Md.
Disposisi dari Bendahara Pengeluaran ke : Juru Bayar	15/08/2022	09:29:52	AGUNG WIDAYAT, S.E., Ak.
Dilakukan pembayaran	15/08/2022	14:26:32	Nunung Budiastuti, S.AP.

Gambar 17. Tangkapan layar aplikasi SINTAG yang telah diproses oleh Juru Bayar

<p>MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="font-size: 1.2em; font-weight: bold;">KUITANSI</p>	<p>BUKTI KAS</p> <p>TA 2022 NO. BUKTI M.A.K 6487.AEB.002.053.A.522151</p>						
<p>Sudah terima dari Jumlah uang Terbilang</p>	<p>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN SATKER MAJELIS / SEKRETARIAT JENDERAL</p>						
<p>Untuk pembayaran</p>	<p>HONORARIUM NARASUMBER PAKAR/AHLI PADA KEGIATAN DISKUSI PUBLIK FRAKSI PARTAI NASDEM KE-2 PADA TANGGAL 29 JULI 2022 DI KOTA BEKASI, PROVINSI JAWA BARAT BERDASARKAN SK. SESJEN MPR RI NO. 67T TAHUN 2022, TANGGAL 3 JANUARI 2022 DENGAN PERINCIAN SEBAGAI BERIKUT</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>JUMLAH KOTOR</td> <td>= RP.</td> </tr> <tr> <td>PPH 15%</td> <td>= RP.</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH YANG DITERIMA</td> <td>= RP.</td> </tr> </table>	JUMLAH KOTOR	= RP.	PPH 15%	= RP.	JUMLAH YANG DITERIMA	= RP.
JUMLAH KOTOR	= RP.						
PPH 15%	= RP.						
JUMLAH YANG DITERIMA	= RP.						
<p>Setuju dibebankan pada M.A.K berkenaan a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p><i>[Signature]</i> DYASTASITA W.B., S.Sos. NIP. 19690802 199803 1 013</p> <p>Mengetahui Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan <i>[Signature]</i></p>	<p>Lunas Dibayar Bendahara Pengeluaran</p> <p><i>[Signature]</i> AGUNG WIDAYAT, S.E., Ak. NIP. 19790309 200502 1 001</p>	<p>Jakarta, JULI 2022 Yang menerima,</p> <p><i>[Signature]</i> Nama Jabatan Alamat</p> <p>DPD KOTA BEKASI PARTAI NASDEM</p>					

Gambar 18. Kuitansi Honorarium Narasumber Anggota MPR RI

3. Pelaksanaan Kegiatan 3 (Menyusun Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI).

Pada pelaksanaan kegiatan 3, yaitu menyusun format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah dilaksanakan sesuai dengan keterkaitan substansi mata pelatihan nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terutama dalam penguatan nilai dasar Loyal. Adapun penjelasan setiap tahapan kegiatannya yaitu sebagai berikut :

a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI.


Untuk tahapan kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2022 sesuai **Gambar 19**.



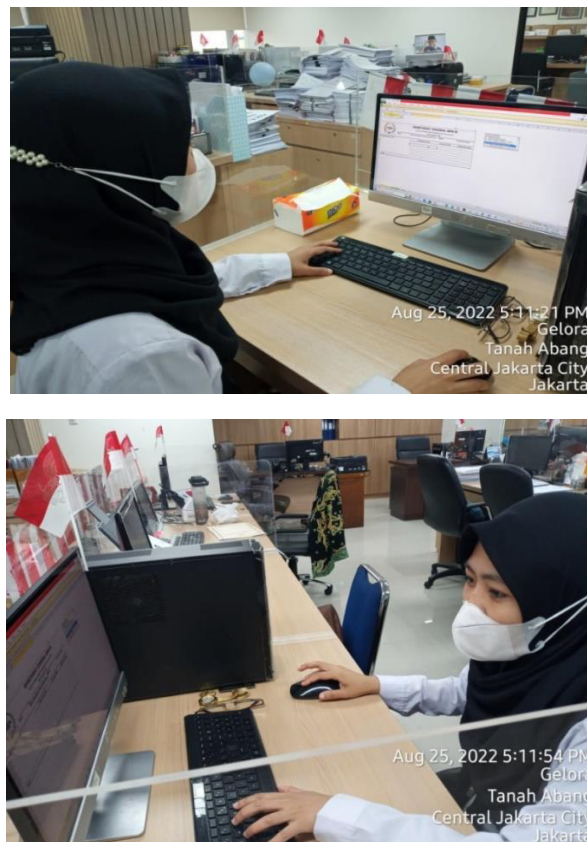
Gambar 19. Dokumentasi Konsultasi Bersama Mentor Mengenai Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI

b. Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.

Untuk tahapan kegiatan menyusun format yang telah disetujui oleh mentor sudah dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2022. Adapun format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI seperti gambar berikut :

No. 2			
 SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Bulan Agustus 2022			
Nama : DARMADI DURIANTO		NPWP : 067553990024000	
Penghasilan Non Rutin	Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Neto
a.	:		
b.	:		
c.	:		
d.	:		
e.	:		
f.	:		
Total	:		

Gambar 20. Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI



Gambar 21. Dokumentasi Penyusunan Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI

4. Pelaksanaan Kegiatan 4 (Menerbitkan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI).

Pada pelaksanaan kegiatan 4, yaitu menerbitkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI sudah dilaksanakan sesuai dengan keterkaitan substansi mata pelatihan nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu terutama dalam penguatan nilai dasar Berorientasi Pelayanan. Adapun penjelasan setiap tahapan kegiatannya yaitu sebagai berikut :

a. Melakukan export data dari aplikasi SINTAG

Untuk tahapan kegiatan melakukan export data dari aplikasi SINTAG terkait dengan penghasilan honorarium yang diterima oleh Anggota dan


Pimpinan MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 1 September 2022 seperti **Gambar 22**.

A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L
No.	NIPWP	Nama	Initial	NIP	SINTAG	Deskripsi	Tanggal	Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Netto
1	06755399002400	DARMADI DURIANTO	a.	2019/A-161	DARMADI DURIANTO R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
2	06755399002400	DARMADI DURIANTO	b.	2019/A-161	DARMADI DURIANTO R2022005831	Honorarium Kegiatan Rapat				
3	2428333342900	Dr. ANDREAS HUGO PAREIRA	a.	2019/A-237	Dr. ANDREAS HUGO PAREIRA R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
4	0728677400200	DR. (HC) H. ZULKIFLI HASAN, S.E, M.M.	a.	2019/A-490	DR. (HC) H. ZULKIFLI HASAN, S.E, M.M. R2022005539	Realisasi Biaya Kegiatan So				
5	14094751680500	DR. H. ANDI AKMAL PASLUDDIN, S.P, M.M.	a.	2019/A-457	DR. H. ANDI AKMAL PASLUDDIN, S.P, M.M. R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
6	09254320643200	DR. H. M. HIDAYAT NUR WAHID, M.A.	a.	2019/A-424	DR. H. M. HIDAYAT NUR WAHID, M.A. R2022005392	Biaya Dukungan Kegiatan Si				
7	09106660440300	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A.	a.	2019/A-540	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A. R2022006142	Realisasi Honor kegiatan Si				
8	09206660440300	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A.	b.	2019/A-540	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
9	09206660440300	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A.	c.	2019/A-540	Dr. H. SIARIFUDDIN HASAN, S.E, M.M, M.B.A. R2022005339	Realisasi Honor Kegiatan Si				
10	0719181242900	Dr. Ir. H. SODIK MUDIAHID, M.Sc.	a.	2019/A-80	Dr. Ir. H. SODIK MUDIAHID, M.Sc. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
11	0719181242900	Dr. Ir. H. SODIK MUDIAHID, M.Sc.	b.	2019/A-80	Dr. Ir. H. SODIK MUDIAHID, M.Sc. R2022005472	REALISASI BIAYA KEGIATAN SI				
12	06089370207100	Dr. Sumarjati Ajoso, S.KM	a.	Anggota K3 (25)	Dr. Sumarjati Ajoso, S.KM R2022005865	Realisasi Honor Kegiatan Ri				
13	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	a.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022006654	Biaya Dukungan Konsinyeri				
14	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	b.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022006288	Biaya Honor Rapat Pimpinan				
15	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	c.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022005865	Realisasi Honor Kegiatan Ri				
16	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	d.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022005378	Biaya Dukungan Konsinyeri				
17	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	e.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022005376	Biaya Dukungan Konsinyeri				
18	26296183241100	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A.	f.	Anggota K3 (5)	Dra. Hj. Siti Masrifah, M.A. R2022005372	Biaya Dukungan Konsinyeri				
19	05340364801300	Drs. AGUN GUNANDIAR SUDARSA, Bc.IP., M.Si.	a.	2019/A-299	Drs. AGUN GUNANDIAR SUDARSA, Bc.IP., M.Si. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
20	05340364801300	Drs. AGUN GUNANDIAR SUDARSA, Bc.IP., M.Si.	b.	2019/A-299	Drs. AGUN GUNANDIAR SUDARSA, Bc.IP., M.Si. R2022005774	BIAYA KEGIATAN RAPAT PIMP				
21	07789731250500	Drs. FADHOLI	a.	2019/A-369	Drs. FADHOLI R2022006423	Realisasi Honor Kegiatan Di				
22	07789731250500	Drs. FADHOLI	b.	2019/A-369	Drs. FADHOLI R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
23	06142368762100	Drs. H. GUNTUR SASONO, M.Si.	a.	2019/A-556	Drs. H. GUNTUR SASONO, M.Si. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
24	1712804306100	Drs. H. A. MUJIB ROHMAT, M.H.	b.	2019/A-301	Drs. H. A. MUJIB ROHMAT, M.H. R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
25	09318132941100	Drs. HABIB ALI ALWI, M.Si.	a.	B-64	Drs. HABIB ALI ALWI, M.Si. R2022005862	Realisasi Honor Kegiatan Sc				
26	07468023262300	Drs. Sirmadji, M.Pd.	a.	Anggota K3 (11)	Drs. Sirmadji, M.Pd. R2022005865	Realisasi Honor Kegiatan Ri				
27	05838590709000	Evert Ernst Mangindaan, S.I.P.	a.	Anggota K3 (28)	Evert Ernst Mangindaan, S.I.P. R2022005865	Realisasi Honor Kegiatan Ri				
28	24420806240300	H. ANTON SUKARTONO SURATTO, M.Si.	a.	2019/A-542	H. ANTON SUKARTONO SURATTO, M.Si. R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
29	14068514008000	H. MUSTAFA KAMAL, S.S.	a.	2019/A-419	H. MUSTAFA KAMAL, S.S. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
30	0656653273200	H. SYAIFULLAH TAMILHA, S.Pi, M.S.	a.	2019/A-475	H. SYAIFULLAH TAMILHA, S.Pi, M.S. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
31	06752179954100	H. Agus Sulistiyono, S.E., M.T.	a.	Anggota K3 (26)	H. Agus Sulistiyono, S.E., M.T. R2022005865	Realisasi Honor Kegiatan Ri				
32	2617431561900	H. AHMAD NAWARDI, S.Ag	a.	2019/B-59	H. AHMAD NAWARDI, S.Ag R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
33	07036154880500	H. ANDI IWAN DARMAWAN ARAS, S.E.	a.	2019/A-130	H. ANDI IWAN DARMAWAN ARAS, S.E. R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
34	06422320802000	H. ARSUL SANI, S.H, M.Si.	a.	2019/A-469	H. ARSUL SANI, S.H, M.Si. R2022006600	Realisasi honor kegiatan s				
35	06832379100800	H. BAMBANG SOESATYO, S.E., M.B.A.	a.	2019/A-307	H. BAMBANG SOESATYO, S.E., M.B.A. R2022006016	Realisasi Honor Kegiatan Sc				
36	09404865743700	H. DEDI WAHIDI, S.Pd.	a.	2019/A-13	H. DEDI WAHIDI, S.Pd. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
37	07179413602400	H. FERDIANSYAH, S.E., M.M.	a.	A-268	H. FERDIANSYAH, S.E., M.M. R2022005833	Realisasi Biaya Dukungan K				
38	79959272002300	H. M. SYUKUR, S.H., M.H.	a.	2019/B-18	H. M. SYUKUR, S.H., M.H. R2022005893	REALISASI HONOR PLENO BAI				
39	07146147906100	H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M.	a.	Anggota K3 (2)	H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M. R2022006654	Biaya Dukungan Konsinyeri				

Gambar 22. Hasil Export Data dari Aplikasi SINTAG terkait Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI

b. Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI

Untuk tahapan kegiatan menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 2 September 2022 seperti **Gambar 23**.

<div>  SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium Bulan Agustus 2022 </div>			
Nama : H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M.		NPWP : 071461479061000	
Deskripsi	Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Neto
a. Biaya Dukungan Konsinyering Dalam Kota Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 11 Agustus 2022 di Jakarta			
b. Biaya Honor Rapat Pimpinan Komisi Kajian Ketatanegaraan tgl 20-22 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
c. Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten			
d. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 14-16 Juni 2022 di Tangerang-Banten			
e. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapim K3 Tgl 23-25 Juni 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
f. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR Tgl 30 Juni-2 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
Total			

Gambar 23. Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Setelah Penyesuaian Data dari SINTAG

c. Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk

Untuk tahapan kegiatan mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 5 September 2022 seperti **Gambar 24.**

LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN				
Non SPPD UP/TUP				
NO : R2022006423				
Tanggal : 01/08/2022 14:29:50				
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos				
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstit				
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer				
Pada Tanggal : 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat				
Nilai Tagihan				
NO	PETUGAS	DITERIMA		CATATAN
		TGL	PARAF	
1	Loket	14/8		
2	Staf PPK	14/8		
3	Verifikator Non SPPD			<input checked="" type="checkbox"/>
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran	14/8		
8	Juru Bayar	15/8		
p		15/8		

Gambar 24. Arsip Lembar Pengendalian Tagihan dan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium

C. Stakeholder

Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. *Coach*, selaku pembimbing dalam penyusunan pelaksanaan laporan aktualisasi yang sudah memberikan saran dan masukan untuk menyelesaikan laporan aktualisasi.
2. Mentor, selaku pembimbing sekaligus atasan langsung penulis yang sudah memberikan arahan dan saran terkait laporan pelaksanaan aktualisasi agar terlaksana sesuai dengan rancangan aktualisasi.
3. Administrator, selaku pihak yang dapat menggunakan aplikasi SINTAG untuk penginputan rincian penerima honor beserta potongan pajaknya yang diterima oleh Pimpinan dan Anggota MPR RI.
4. Verifikator dan Validator, selaku pengguna aplikasi SINTAG untuk mengecek data yang telah diinput oleh administrator adalah data yang sudah benar, terutama untuk jumlah potongan pajaknya.
5. Bendahara Pengeluaran, selaku pengguna aplikasi SINTAG untuk memberikan persetujuan agar berkas honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dapat diproses pembayarannya.
6. Juru Bayar, selaku pengguna aplikasi SINTAG untuk memproses pembayaran atas honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.
7. Pimpinan dan Anggota MPR RI, selaku pengguna dari *output* aktualisasi berupa rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Adapun kendala yang dihadapi dan strategi yang telah dilakukan untuk menyelesaikan kendala dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Berkas Honorarium yang belum dapat diproses pada bulan yang sama saat pelaksanaan kegiatan, karena masih ada koreksi yang ditemukan oleh verifikator untuk diperbaiki oleh administrator. Strateginya adalah dengan segera memproses kembali berkas yang sudah diperbaiki agar untuk pembayaran

honorarium tidak terlambat jauh dari selesainya laporan pertanggungjawaban kegiatan.

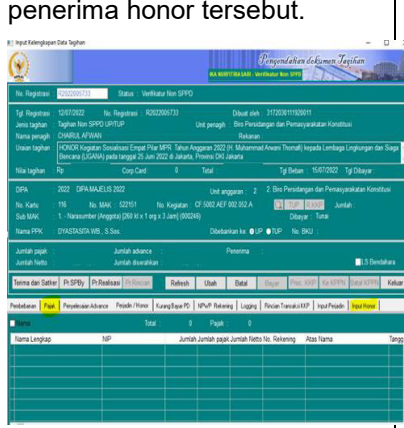
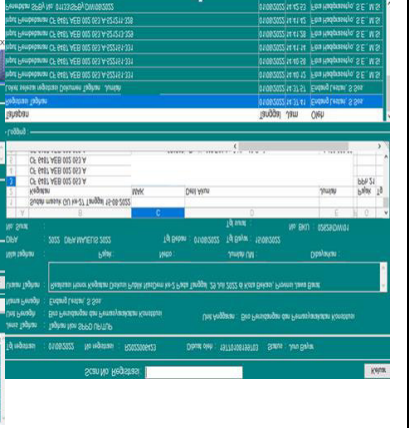

2. Format *Excel* untuk rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang tidak dapat dikerjakan dalam satu kali proses, strateginya penulis mempelajari dan meminta bantuan kepada salah satu staf keuangan yang memahami *excel* untuk memberikan bantuan dalam pembuatan format excel terkait dengan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

E. Analisis Dampak

Adapun dampak dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah memberikan kemudahan bagi Bagian Pajak untuk membuat rekapitulasi penerima honor beserta jumlah potongan pajaknya dan juga meningkatkan kepercayaan Pimpinan dan Anggota MPR RI terhadap Biro Perencanaan dan Keuangan, ketika ada permintaan dari salah satu Pimpinan maupun Anggota MPR RI untuk meminta rincian potongan pajak atas honor yang telah diterima selama periode tertentu untuk keperluan pelaporan pajak tahunannya, maka dari Bagian Pajak dapat memberikan informasi yang dibutuhkan tersebut karena format dan datanya sudah tersedia.

Setelah pelaksanaan aktualisasi Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG tersebut maka dapat dilihat perbedaan atas sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi pada tabel di bawah ini :

Deskripsi	Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Optimalisasi Aplikasi SINTAG	Sebelum pelaksanaan aktualisasi ini, Aplikasi SINTAG belum digunakan secara optimal karena Administrator belum membuat rincian penerima honor atas Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dengan disertai jumlah potongan pajaknya, sehingga sulit untuk direkapitulasi atas potongan pajak dari masing-masing	Setelah pelaksanaan aktualisasi ini, Administrator sudah mengoptimalkan aplikasi SINTAG dengan cara menginput penerima honor disertai dengan jumlah potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG.

	<p>penerima honor tersebut.</p> 	
Format Rincian Penerima Honor	<p>Sebelum pelaksanaan aktualisasi ini, belum tersedia format rincian penerima honor beserta potongan pajaknya. Sehingga tidak dapat diproses untuk merekap honor yang diterima oleh Pimpinan dan Anggota MPR RI.</p>	<p>Setelah pelaksanaan aktualisasi ini, format rincian penerima honor sudah dibuat dalam bentuk excel/ untuk memudahkan penyesuaian data yang telah diimport dari aplikasi SINTAG.</p> 

Tabel 8. Perbedaan atas Sebelum dan Setelah Aktualisasi

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Adapun kesimpulan dari laporan aktualisasi ini terkait dengan mata pelatihan SMART ASN, adalah penulis dapat mengaktualisasikan rancangan aktualisasi yang telah diajukan dengan judul OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI. Dalam proses aktualisasi ini penulis telah menerapkan nilai dari berbagai mata pelatihan yang telah diajarkan pada tugas pokok dan fungsi, dan juga telah berkontribusi terhadap visi dan misi organisasi yang diharapkan yaitu terutama dapat menerapkan misi organisasi yaitu, memberikan dukungan di bidang teknis, administrasi, keahlian, dan anggaran yang akuntabel.

Atas isu prioritas yang telah dipilih dan telah penulis aktualisasikan, penulis telah memberikan gagasan pemecahan isu yang terkait dengan materi pembelajaran SMART ASN, yaitu dengan memanfaatkan dan menggunakan teknologi informasi salah satu caranya adalah dengan melakukan penginputan rincian penerima honor, jumlah penghasilan yang diterima, dan jumlah potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG oleh Administrator, kemudian melakukan *export* data dari Aplikasi SINTAG tersebut dalam bentuk *excel file*, juga membuat Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI agar data dari aplikasi SINTAG dapat diolah dan terbentuk menjadi rincian potongan pajak penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dalam bentuk *excel file* agar saat ada permintaan dari salah satu Pimpinan dan Anggota MPR RI terkait rincian honor yang diterima pada periode tertentu, Bagian Pajak dapat memberikan informasi yang dibutuhkan tersebut.

B. SARAN

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan untuk instansi/unit kerja juga peserta pendidikan dan pelatihan dasar calon pegawai negeri sipil, adalah agar selalu saling meningkatkan kerja sama untuk menemukan solusi atas isu yang masih terjadi di lingkungan kerja dengan mengoptimalkan sumberdaya yang ada dan menerapkan solusi yang berbasis *digital* agar lebih efektif dan efisien dalam hal *output* yang dihasilkan maupun waktu yang digunakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2020. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2019. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 151/PMK.05/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. Badan Kepegawaian Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2019. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Badan Kepegawaian Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No. 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon

Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Jakarta.

Pemerintah Indonesia. 2020. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-26/PB/2020 tentang Pedoman Penilaian dan Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Analis Pengelolaan Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Jabatan Fungsional Pranata Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Direktur Jenderal Perbendaharaan Republik Indonesia. Jakarta.

Pemerintah Indonesia. 2020. Peraturan Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Sekretariat Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia. Jakarta.

Pemerintah Indonesia. 2022. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor :14/K.1/Pdp.07/2022 Tentang Kurikulum Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaga Administrasi Negara. Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Alat Bantu Pengendalian Mentor dan Coach



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

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022

Nama Peserta : Eti Nurawati
NIP : 199709182022032007
Unit Kerja : Sekretariat Jenderal MPR RI
Jabatan : Calon Pranata Keuangan APBN Terampil
Isu Kegiatan : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI





Nama Mentor : Dewi Puji Lestari., S.Sos., M.M.

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
Kegiatan 1 (Konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi SINTAG).								
1.	21 Juli 2022	a. Membuat jadwal bertemu mentor.	a. Dokumentasi Bersama Mentor (.jpg).	Dalam merencanakan jadwal bertemu mentor dan berkoordinasi dengan bagian perbendaharaan tersebut, saya berinisiatif, cekatan, proaktif dan membangun lingkungan kerja yang kondusif untuk bertemu mentor dan rekan kerja di bagian perbendaharaan dengan memperhatikan jadwal agar kegiatan berjalan efektif dan efisien (Adaptif dan Harmonis).	Dengan melakukan konsultasi dan koordinasi untuk pengoptimalisasian penggunaan aplikasi SINTAG akan berkontribusi terhadap Misi Sekretariat Jenderal MPR RI yang mempunyai tujuan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional .	Penguatan nilai organisasi adaptif, harmonis, dan kolaboratif.	ok	
	29 Juli 2022	b. Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar.	b. Dokumentasi Koordinasi Bersama Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar (.jpg).				ok	
	1 Agustus 2022	c. Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator.	c. tangkapan layar SMS Gateway kepada administrator (.png).				ok	



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

	1 Agustus 2022	d. Administrator mulai menginput di aplikasi SINTAG.	d. Tangkapan layar atas register rincian honor beserta potongan pajaknya di Aplikasi SINTAG (.png)	Pada saat melakukan pengiriman pemberitahuan melalui <i>sms gateway</i> atau <i>whatsapp group</i> kepada administrator, saya menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama agar terciptanya kerjasama yang sinergis. (Kolaboratif).			OK	
Kegiatan 2 (Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG).								
2.	9 Agustus 2022	a. Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh Verifikator Keuangan.	a. Dokumentasi fisik yang sudah diverifikasi (.jpg).	<p>Dalam pelaksanaan pengecekan rincian penerimaan honor dan nominal potongan pajak tersebut, saya melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi. (Akuntabel).</p> <p>Dalam proses pelaksanaan verifikasi hingga pembayaran tersebut, Bagian Perbendaharaan sudah berusaha melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik. (Kompeten).</p>	<p>Dengan melaksanakan pengecekan berkas fisik dan data yang sudah terinput di aplikasi SINTAG sudah selaras dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional.</p>	Penguatan nilai organisasi akuntabel dan kompeten.	OK	
	9 Agustus 2022	b. Validasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator.	b. Dokumentasi fisik yang sudah divalidasi (.jpg).				OK	
	11 Agustus 2022	c. Proses Persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran.	c. Dokumen fisik yang sudah disetujui (.png).				OK	



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

	15 Agustus 2022	d. Proses pembayaran honor dan penyeteroran potongan pajak oleh Juru Bayar.	d. Kuitansi (.jpg).				ok	
Kegiatan 3 (Menyusun format rincian potongan pajak penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI).								
3.	23 Agustus 2022	a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.	a. Format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI dalam bentuk excel file (.xls).	Dalam proses penyusunan format untuk rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI, saya akan berkomitmen menyelesaikan format rincian potongan pajak penghasilan honorarium tersebut untuk mewujudkan kepercayaan Pimpinan dan Anggota MPR RI terhadap Setjen MPR RI (Loyal).	Dengan melakukan penyusunan format rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI maka sudah sesuai dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional.	Penguatan nilai organisasi loyal.	ok	
	25 Agustus 2022	b. Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.					ok	
Kegiatan 4 (Menerbitkan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI).								
4.	1 September 2022	a. Melakukan export data dari aplikasi SINTAG.	a. Data yang sudah di export dari Aplikasi SINTAG (.xls).	Dalam proses penerbitan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI, saya berkomitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan Pimpinan dan Anggota MPR RI terhadap Setjen MPR RI (Berorientasi Pelayanan).	Dengan melakukan penerbitan rincian potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI maka sudah sesuai dengan Misi Sekretariat Jenderal MPR yang mempunyai tujuan melaksanakan Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal MPR RI berdasarkan standar dan praktik terbaik nasional.	Penguatan nilai organisasi berorientasi pelayanan.	ok	
	2 September 2022	b. Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan	b. Penggabungan data SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak				ok	



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

		Anggota MPR RI.	penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI (.xls).				ok	
	5 September 2022	c. Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk.	c. Data rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk (.xls).				ok	



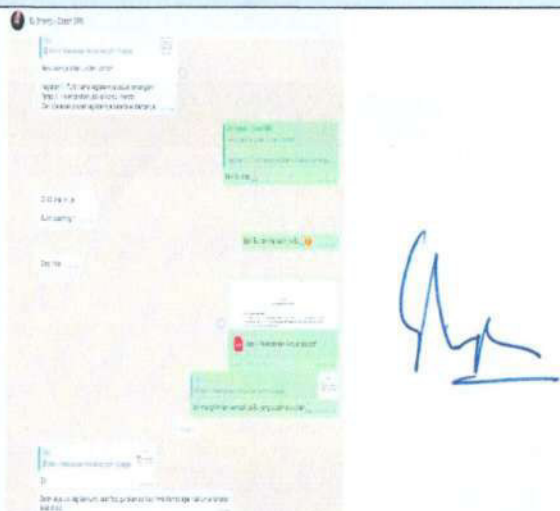
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN COACH
PADA PENYUSUNAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022

Nama : Eti Nurmawati
Instansi : Sekretariat Jenderal MPR RI
NIP : 199709182022032007

Nama Coach : Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1.	4 Agustus 2022	Revisi rancangan aktualisasi setelah seminar dan format penyusunan laporan pelaksanaan aktualisasi pada Bab V.	Media Komunikasi melalui <i>Whatsapp</i> .	Rekomendasi yang diberikan oleh Bu Shanty adalah format penulisan pelaksanaan kegiatan pada Bab V agar diberikan urutan saat menuliskan penjelasan dari masing-masing tahapan kegiatan, juga untuk bukti dokumentasi disarankan menggunakan <i>cam stamp</i> agar terlihat tanggal saat melaksanakan dokumentasi tersebut untuk memudahkan penyusunan lampiran.	



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

2.	12 Agustus 2022	Pembahasan kegiatan aktualisasi minggu ke-2.	Zoom Meeting	Kegiatan dilaksanakan secara paralel dan format Bab V harus dirapihkan kembali.	 
3.	26 Agustus 2022	Pembahasan kegiatan laporan mingguan aktualisasi minggu ke-3.	Media Komunikasi melalui <i>Whatsapp</i> .	Memperbaiki format matriks jadwal kegiatan aktualisasi agar lebih mudah untuk dibaca.	  26/08/22



**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

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
4.	9 September 2022	Review Laporan Finalisasi Aktualisasi	Tatap Muka	Memperbaiki format dan koreksi yang sudah ditandai di laporan aktualisasi	 
5.	12 September 2022	Pengecekan laporan Aktualisasi setelah Revisi tanggal 9 September 2022	Tatap Muka	Lanjut untuk menyusun bahan tayang	

Lampiran 2. Laporan Aktualisasi Minggu ke-2




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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Eti Nurawati
NIP : 199709182022032007
Unit Kerja : Bagian Perbendaharaan, Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI.
Isu : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.
Gagasan : OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

No.	Kegiatan	Evidence
1.	Konsultasi dengan mentor dan melakukan koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk menginformasikan kepada administrator agar mulai membuat rincian penerima honor beserta potongan pajaknya di aplikasi SINTAG.	
	a. Membuat jadwal bertemu mentor.	 <p>Konsultasi dengan mentor dilaksanakan pada tanggal 21 Juli 2022. Sesi konsultasi ini membahas tentang isu yang ditetapkan sesuai dengan rancangan aktualisasi dan melakukan persiapan untuk aktualisasi dengan membuat matrik rancangan aktualisasi dan matrik jadwal kegiatan, kemudian membahas terkait dengan pembuatan nota dinas untuk dikirimkan kepada bagian sistem informasi dan data</p>



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

		untuk tahapan kegiatan selanjutnya yaitu mengirimkan pemberitahuan melalui <i>sms gateway</i> .
	<p>b. Koordinasi dengan Verifikator Keuangan, Validator, dan Juru Bayar.</p>	 <p>Koordinasi dengan verifikator keuangan, validator, dan juru bayar sudah dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2022. Koordinasi ini dilakukan untuk menginformasikan bagian verifikator keuangan, validator, dan juru bayar untuk mulai melakukan pengecekan pada aplikasi SINTAG terkait dengan rincian penerima honor beserta potongan pajaknya yang harus sudah mulai diinput oleh administrator, terutama honor yang telah diterima oleh Anggota dan Pimpinan MPR RI.</p>



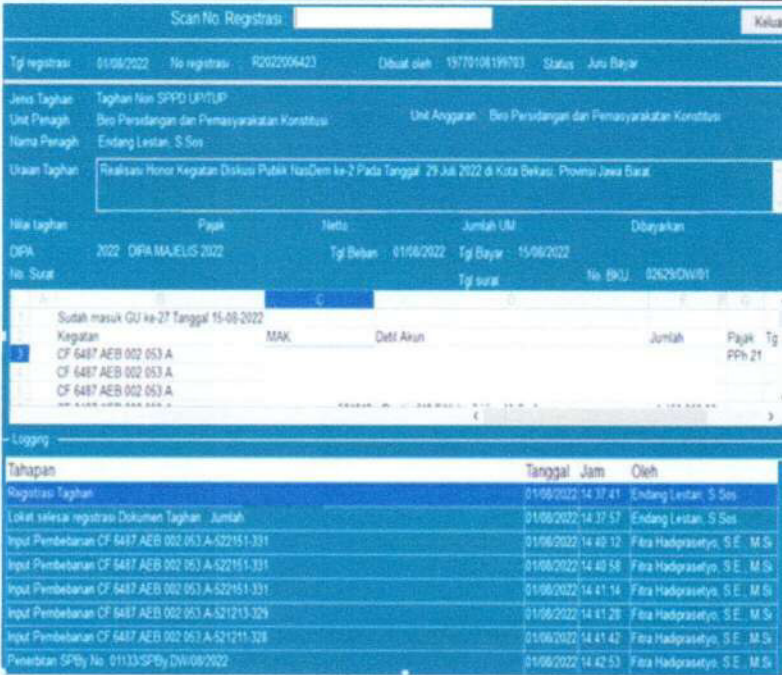
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

	<p>c. Mengirimkan pemberitahuan kepada administrator.</p>	<div data-bbox="619 338 1374 488"><p>Monday, August 1, 2022</p><p> Biro Renkeu: PENTING! Daftar penerima honorarium di aplikasi sintag wajib diisi dan dilampirkan diberkas pertanggungjawaban kegiatan rutin</p><p> 2:45 PM</p></div> <div data-bbox="619 577 1374 1234"><p>SEKRETARIAT JENDERAL MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT</p><p>NOTA DINAS</p><p>NOMOR: B-2068/KU. 02.01/B-V/SetjenMPR/D8/2022</p><p>Yth : Kepala Bagian Sistem Informasi dan Data Dari : Kepala Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI Hal : Permohonan SMS Gateway Tanggal : 1 Agustus 2022</p><p>Kami beritahukan dengan hormat bahwa selhubungan dengan penambahan informasi oleh pelaksana kegiatan kami mohon untuk menyampaikan sms gateway kepada seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR dengan pesan sebagai berikut:</p><p>"Biro Renkeu: [PENTING] Daftar penerima honorarium di aplikasi sintag wajib diisi dan dilampirkan diberkas pertanggungjawaban kegiatan rutin."</p><p>Demikian, atas bantuan dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.</p><p> DEWI PUJI LESTARI</p></div> <p>Mengirimkan pemberitahuan kepada Administrator melalui <i>sms gateway</i> sudah dilaksanakan pada tanggal 1 Agustus 2022. Sebelum mengirimkan pengumuman melalui <i>sms gateway</i>, tahapannya yaitu, harus melalui pembuatan nota dinas yang ditujukan kepada kepala Bagian Sistem Administrasi dan Data sesuai dengan gambar nota dinas pada gambar di atas yang berisi tentang permohonan untuk menyampaikan <i>sms gateway</i> kepada seluruh pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal MPR RI agar dapat melakukan penginputan rincian penerima honorarium pada aplikasi SINTAG.</p>
--	---	--



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

	<p>d. Administrator mulai menginput di aplikasi SINTAG.</p>	 <p>Untuk tahapan kegiatan yang keempat, yaitu Administrator mulai menginput di Aplikasi SINTAG yang sudah mulai dilaksanakan sejak tanggal 1 Agustus 2022 sesuai dengan informasi melalui <i>sms gateway</i>.</p>
<p>2.</p>	<p>Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG.</p>	
	<p>a. Verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di Aplikasi SINTAG oleh Verifikator Keuangan.</p>	<p>Untuk tahapan kegiatan melakukan verifikasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh verifikator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 sesuai Gambar di bawah ini, yang mana administrator telah menginput pada aplikasi SINTAG terkait dengan honor yang diterima oleh anggota MPR RI pada pelaksanaan kegiatan diskusi publik Nasdem yang dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2022.</p>



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

		<div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; text-align: right;"> Scan No. Registrasi: Keluar </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px;"> Tgl registrasi : 01/08/2022 No registrasi : R2022006423 Dibuat oleh : 19770108199703 Status : Juru Bayar </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px;"> Jenis Tagihan : Tagihan Non SPPD UP/TUP Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi Unit Anggaran : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px;"> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Nilai tagihan :</td> <td style="width: 25%;">Pajak :</td> <td style="width: 25%;">Netto :</td> <td style="width: 25%;">Jumlah UM :</td> <td style="width: 20%;">Dibayarkan :</td> </tr> <tr> <td>DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022</td> <td>Tgl Beban : 01/08/2022</td> <td>Tgl Bayar : 15/08/2022</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>No. Surat :</td> <td>Tgl surat :</td> <td>No. BKU : 02629/DWI/01</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">A</th> <th style="width: 45%;">B</th> <th style="width: 15%;">C</th> <th style="width: 15%;">D</th> <th style="width: 10%;">E</th> <th style="width: 10%;">F</th> <th style="width: 10%;">G</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kegiatan</td> <td>MAK</td> <td>Detail Akun</td> <td>Jumlah</td> <td>Pajak</td> <td>Tg PPh 21</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>CF 6407 AEB 002 053 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>CF 6407 AEB 002 053 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>CF 6407 AEB 002 053 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Logging : </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 65%;">Tahapan</th> <th style="width: 15%;">Tanggal</th> <th style="width: 10%;">Jam</th> <th style="width: 10%;">Oleh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Input data honor chaerul saleh NIP chaerul saleh</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:38:44</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor hamdani kurniawan NIP hamdani kurniawan</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:06</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor emmanuel josafat tular NIP emmanuel josafat tular</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:31</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor andi zastrawati NIP andi zastrawati</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:56</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor handi sutrisna NIP handi sutrisna</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:40:22</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Disposisi dari Verifikatur Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran</td> <td>09/08/2022</td> <td>10:42:32</td> <td>Cethya Yustiana Dewi, A.Md</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai tagihan :	Pajak :	Netto :	Jumlah UM :	Dibayarkan :	DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022	Tgl Beban : 01/08/2022	Tgl Bayar : 15/08/2022			No. Surat :	Tgl surat :	No. BKU : 02629/DWI/01			A	B	C	D	E	F	G	1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022						2	Kegiatan	MAK	Detail Akun	Jumlah	Pajak	Tg PPh 21	3	CF 6407 AEB 002 053 A						4	CF 6407 AEB 002 053 A						5	CF 6407 AEB 002 053 A						Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh	Input data honor chaerul saleh NIP chaerul saleh	01/08/2022	15:38:44	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor hamdani kurniawan NIP hamdani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor emmanuel josafat tular NIP emmanuel josafat tular	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor andi zastrawati NIP andi zastrawati	01/08/2022	15:39:56	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor handi sutrisna NIP handi sutrisna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.	Disposisi dari Verifikatur Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cethya Yustiana Dewi, A.Md
Nilai tagihan :	Pajak :	Netto :	Jumlah UM :	Dibayarkan :																																																																																			
DIPA : 2022 DIPA MAJELIS 2022	Tgl Beban : 01/08/2022	Tgl Bayar : 15/08/2022																																																																																					
No. Surat :	Tgl surat :	No. BKU : 02629/DWI/01																																																																																					
A	B	C	D	E	F	G																																																																																	
1	Sudah masuk GU ke-27 Tanggal 15-08-2022																																																																																						
2	Kegiatan	MAK	Detail Akun	Jumlah	Pajak	Tg PPh 21																																																																																	
3	CF 6407 AEB 002 053 A																																																																																						
4	CF 6407 AEB 002 053 A																																																																																						
5	CF 6407 AEB 002 053 A																																																																																						
Tahapan	Tanggal	Jam	Oleh																																																																																				
Input data honor chaerul saleh NIP chaerul saleh	01/08/2022	15:38:44	Endang Lestari, S.Sos.																																																																																				
Input data honor hamdani kurniawan NIP hamdani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.																																																																																				
Input data honor emmanuel josafat tular NIP emmanuel josafat tular	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.																																																																																				
Input data honor andi zastrawati NIP andi zastrawati	01/08/2022	15:39:56	Endang Lestari, S.Sos.																																																																																				
Input data honor handi sutrisna NIP handi sutrisna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.																																																																																				
Disposisi dari Verifikatur Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cethya Yustiana Dewi, A.Md																																																																																				
<p>b. Validasi berkas fisik dan pengecekan kembali data yang sudah diverifikasi di SINTAG oleh Validator.</p>	<div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; text-align: center;"> LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN Non SPPD UP/TUP </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;"> NO : R2022006423 </div> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Tanggal : 01/08/2022 14:29:50 Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat Nilai Tagihan : Rp XXXXXXXXXX </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 5%;">NO</th> <th rowspan="2" style="width: 45%;">PETUGAS</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">DITERIMA</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">CATATAN</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">TGL</th> <th style="width: 10%;">PARAF</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Loket</td> <td style="text-align: center;">1/8</td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Staf PPK</td> <td style="text-align: center;">1/8</td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Verifikatur Non SPPD</td> <td></td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> <td style="text-align: center;">[Signature]</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Satker</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Bendahara Pengeluaran</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Juru Bayar</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Arsip</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="background-color: #0072bc; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px;"> Catatan : </div>	NO	PETUGAS	DITERIMA		CATATAN	TGL	PARAF	1	Loket	1/8	[Signature]		2	Staf PPK	1/8	[Signature]		3	Verifikatur Non SPPD		[Signature]	[Signature]	6	Satker				7	Bendahara Pengeluaran				8	Juru Bayar				9	Arsip																																															
NO	PETUGAS			DITERIMA			CATATAN																																																																																
		TGL	PARAF																																																																																				
1	Loket	1/8	[Signature]																																																																																				
2	Staf PPK	1/8	[Signature]																																																																																				
3	Verifikatur Non SPPD		[Signature]	[Signature]																																																																																			
6	Satker																																																																																						
7	Bendahara Pengeluaran																																																																																						
8	Juru Bayar																																																																																						
9	Arsip																																																																																						



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

		Untuk tahapan kegiatan melakukan validasi berkas fisik dan data yang sudah terinput di SINTAG oleh validator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 yang sudah diparaf oleh verifikator sesuai gambar di atas.
--	--	---

Jakarta, 15 Agustus 2022

Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.

Mentor

Dewi Puji Lestari., S.Sos., M.M.

Lampiran 3. Laporan Aktualisasi Minggu ke-3



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

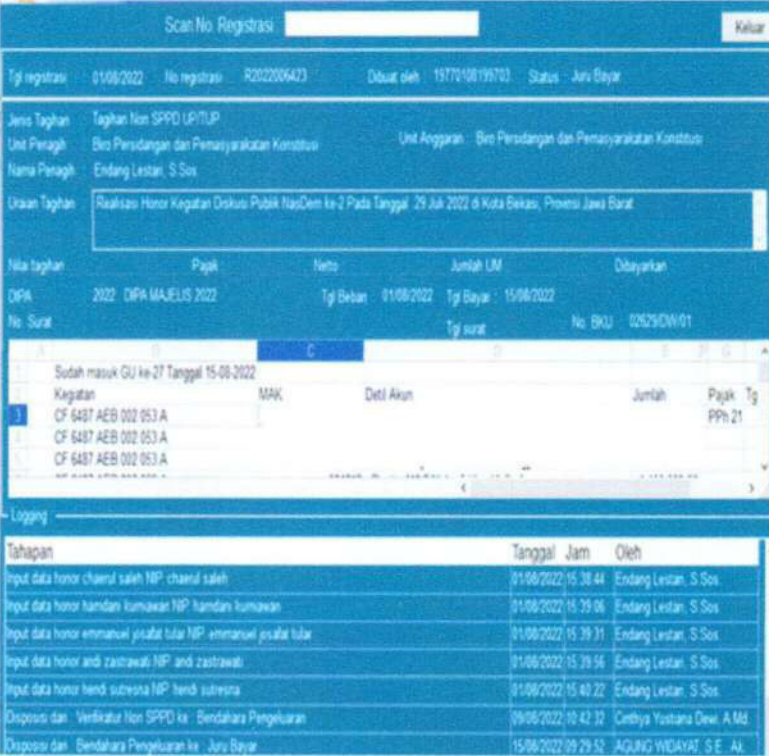
Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

Nama : Eti Nurmawati
NIP : 199709182022032007
Unit Kerja : Bagian Perbendaharaan, Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI.
Isu : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.
Gagasan : OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

No.	Kegiatan	Evidence																																										
2.	Memastikan rincian penerima honor dan potongan pajaknya sudah diinput dengan benar oleh administrator di aplikasi SINTAG.																																											
c. Proses Persetujuan Bendahara Pengeluaran		<div>LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN</div> <div>Non SPPD UP/TUP</div> <div>NO : R2022006423</div> <div><div>Tanggal : 01/08/2022 14:29:50</div><div>Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos</div><div>Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konst</div><div>Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat</div><div>Nilai Tagihan : Rp. 1.000.000 -</div></div> <table><thead><tr><th rowspan="2">NO</th><th rowspan="2">PETUGAS</th><th colspan="2">DITERIMA</th><th rowspan="2">CATAI</th></tr><tr><th>TGL</th><th>PARAF</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Loket</td><td>1/8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Staf PPK</td><td>1/8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Verifikatur Non SPPD</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Satker</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Bendahara Pengeluaran</td><td>11/8</td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>Juru Bayar</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>Arsip</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>Catatan</div>	NO	PETUGAS	DITERIMA		CATAI	TGL	PARAF	1	Loket	1/8			2	Staf PPK	1/8			3	Verifikatur Non SPPD				6	Satker				7	Bendahara Pengeluaran	11/8			8	Juru Bayar				9	Arsip			
NO	PETUGAS	DITERIMA			CATAI																																							
		TGL	PARAF																																									
1	Loket	1/8																																										
2	Staf PPK	1/8																																										
3	Verifikatur Non SPPD																																											
6	Satker																																											
7	Bendahara Pengeluaran	11/8																																										
8	Juru Bayar																																											
9	Arsip																																											



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

		 <p>Untuk tahapan kegiatan proses persetujuan oleh Bendahara Pengeluaran atas honor yang sudah terinput di SINTAG yang sudah divalidasi oleh validator keuangan sudah dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2022 dan sudah disetujui oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal 11 Agustus 2022.</p>
	<p>d. Proses Pembayaran Honor oleh Juru Bayar</p>	<p>Untuk tahapan kegiatan proses pembayaran honorarium kepada anggota MPR sesuai data yang sudah terinput di SINTAG sudah dilaksanakan oleh Juru Bayar pada tanggal 15 Agustus 2022</p>



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


LEMBAR PENGENDALIAN TAGIHAN				
Non SPPD UP/TUP				
NO : R2022006423				
Tanggal : 01/08/2022 14:29:50				
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos.				
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi				
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov Jawa Barat				
Nilai Tagihan : Rp. XXXXXXXXXX				
NO	PETUGAS	DITERIMA		CATAT
		TGL	PARAF	
1	Loket	1/8		
2	Stat PRK	1/8		
3	Verifikator Non SPPD			
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran	11/8		
8	Juru Bayar	15/8		
9	Ansp			
Catatan				

Scan No Registrasi																																								
Tgl registrasi	01/08/2022	No registrasi	R2022006423	Dibuat oleh																																				
Jenis Tagihan	Tagihan Non SPPD (UP/TUP)																																							
Unit Penagih	Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstitusi																																							
Nama Penagih	Endang Lestari, S.Sos.																																							
Uraian Tagihan	Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat																																							
Nilai tagihan	Pajak	Netto	38.407.500	Jumlah LM																																				
OPRA	2022	DPA MAJELIS 2022	Tgl Belan	01/08/2022																																				
No. Surat	Tgl surat		No. BKK	R2022006423																																				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Sudah masuk G3 ke-27 Tanggal 15-08-2022</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Kegiatan</th> <th>MAK</th> <th>Debit Akun</th> <th>Jumlah</th> <th>Pajak</th> <th>Tg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CF 6407 AEB 002 003 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PPH 21</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CF 6407 AEB 002 003 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CF 6407 AEB 002 003 A</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </div>					Kegiatan	MAK	Debit Akun	Jumlah	Pajak	Tg	CF 6407 AEB 002 003 A				PPH 21		CF 6407 AEB 002 003 A						CF 6407 AEB 002 003 A																	
Kegiatan	MAK	Debit Akun	Jumlah	Pajak	Tg																																			
CF 6407 AEB 002 003 A				PPH 21																																				
CF 6407 AEB 002 003 A																																								
CF 6407 AEB 002 003 A																																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Logging</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tagihan</th> <th>Tanggal</th> <th>Jam</th> <th>Oleh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Input data honor chawal salah NRP chawal salah</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:38:41</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor handani kurniawan NRP handani kurniawan</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:06</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor emmanuel prasita tula NRP emmanuel prasita tula</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:31</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor and zaidrawati NRP and zaidrawati</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:39:54</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Input data honor hendi sutrisna NRP hendi sutrisna</td> <td>01/08/2022</td> <td>15:40:22</td> <td>Endang Lestari, S.Sos.</td> </tr> <tr> <td>Disposisi dan Verifikator Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran</td> <td>09/08/2022</td> <td>10:42:32</td> <td>Cedhya Yuliana Dewi, A.Md.</td> </tr> <tr> <td>Disposisi dan Bendahara Pengeluaran ke Juru Bayar</td> <td>15/08/2022</td> <td>09:29:52</td> <td>AGUNG WIGAYAT, S.E. Ak.</td> </tr> <tr> <td>Dibuatkan pembayaran</td> <td>15/08/2022</td> <td>14:28:10</td> <td>Nurung Budianah, S.AP</td> </tr> </tbody> </table> </div>					Tagihan	Tanggal	Jam	Oleh	Input data honor chawal salah NRP chawal salah	01/08/2022	15:38:41	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor handani kurniawan NRP handani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor emmanuel prasita tula NRP emmanuel prasita tula	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor and zaidrawati NRP and zaidrawati	01/08/2022	15:39:54	Endang Lestari, S.Sos.	Input data honor hendi sutrisna NRP hendi sutrisna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.	Disposisi dan Verifikator Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cedhya Yuliana Dewi, A.Md.	Disposisi dan Bendahara Pengeluaran ke Juru Bayar	15/08/2022	09:29:52	AGUNG WIGAYAT, S.E. Ak.	Dibuatkan pembayaran	15/08/2022	14:28:10	Nurung Budianah, S.AP
Tagihan	Tanggal	Jam	Oleh																																					
Input data honor chawal salah NRP chawal salah	01/08/2022	15:38:41	Endang Lestari, S.Sos.																																					
Input data honor handani kurniawan NRP handani kurniawan	01/08/2022	15:39:06	Endang Lestari, S.Sos.																																					
Input data honor emmanuel prasita tula NRP emmanuel prasita tula	01/08/2022	15:39:31	Endang Lestari, S.Sos.																																					
Input data honor and zaidrawati NRP and zaidrawati	01/08/2022	15:39:54	Endang Lestari, S.Sos.																																					
Input data honor hendi sutrisna NRP hendi sutrisna	01/08/2022	15:40:22	Endang Lestari, S.Sos.																																					
Disposisi dan Verifikator Non SPPD ke Bendahara Pengeluaran	09/08/2022	10:42:32	Cedhya Yuliana Dewi, A.Md.																																					
Disposisi dan Bendahara Pengeluaran ke Juru Bayar	15/08/2022	09:29:52	AGUNG WIGAYAT, S.E. Ak.																																					
Dibuatkan pembayaran	15/08/2022	14:28:10	Nurung Budianah, S.AP																																					



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

		<div data-bbox="603 398 1359 1048"> <div> MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA KUITANSI </div> <div> BUKTI KAS TA 2 B 2 2 NO BUKTI M.A.R 6487 AEB 002 053 A 522151 </div> <div> Sudah terima dari Jumlah uang Terbilang Untuk pembayaran </div> <div> PEKABAT PEMBUAT KOMITMEN SATKER MAJELIS / SEKRETARIAT JENDERAL HONORARIUM MANAJEMEN MANAJEMEN PAKAR KEGIATAN DESKSI PUBLIC FRANSIS PARTAI NASDEM RE-2 PAKAR, TANGGAL 29 JULI 2022 DI KOTA BEKASI, PROVINSI JAWA BARAT BERDASARKAN SK. SETJEN DPR RI NO. 577 TAHUN 2022, TANGGAL 3 JANUARI 2022 DOMAN PERINCAN SENGULU BERIKUT JUMLAH KOTISI - RP KEN - 55% - RP JUMLAH YANG DITITIRING - RP </div> <div> Setuju dibebankan pada M.A.KI berkenaan a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Pembuat Komitmen DYASTASITA W.B., S.Sos. NIP. 19690802 199803 1 013 Mengesah Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan </div> <div> Lulus Dibayar Bendahara Pengeluaran AGUNG WIDAYAT, S.E., Ak. NIP. 19790309 200502 1 001 </div> <div> Jakarta, JULI 2022 Yang menemua Nanti Jabatan Alamat DPR RI PARTAI NASDEM </div> </div>
3.	Menyusun Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI	
	a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI.	 <p>Aug 23, 2022 1:40:53 PM Gelora Tengah Abang Central Jakarta City Jakarta</p>



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



Untuk tahapan kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait format rincian potongan pajak penghasilan honorarium pimpinan dan anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2022.

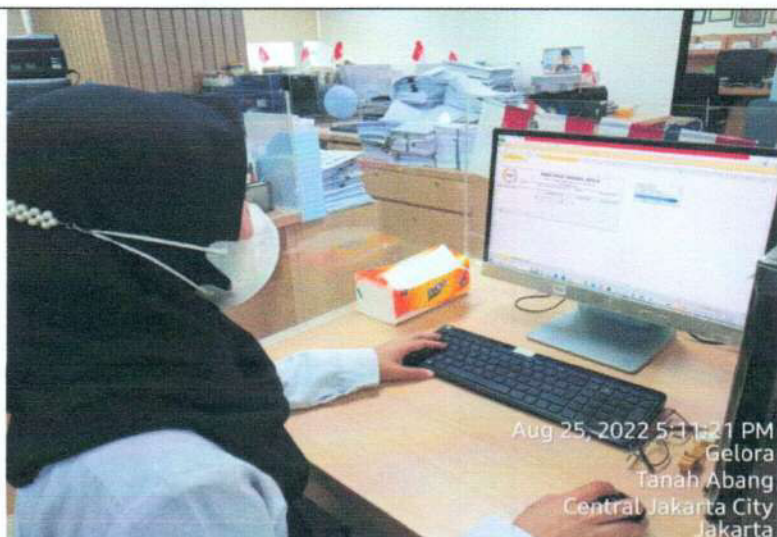
b. Menyusun format yang sudah disetujui oleh mentor.

SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI			
Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium			
Bulan Agustus 2022			
Nama	: H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M.		NPWP : 071461479061000
Deskripsi	Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Neto
a. Biaya Dukungan Konsinyering Dalam Kota Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 11 Agustus 2022 di Jakarta			
b. Biaya Honor Rapat Pimpinan Komisi Kajian Ketatanegaraan tgl 20-22 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
c. Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab Tangerang, Banten			
d. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 14-16 Juni 2022 di Tangerang, Banten			
e. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat K3 Tgl 23-25 Juni 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
f. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 30 Juni-2 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
Total			



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



Aug 25, 2022 5:11:21 PM
Gelora
Tanah Abang
Central Jakarta City
Jakarta



Aug 25, 2022 5:11:54 PM
Gelora
Tanah Abang
Central Jakarta City
Jakarta

Untuk tahapan kegiatan menyusun format yang telah disetujui oleh mentor sudah dilaksanakan pada tanggal 25 Agustus 2022.

Jakarta, 26 Agustus 2022

Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.

Mentor

Dewi Puji Lestari, S.Sos., M.M.

Lampiran 4. Laporan Aktualisasi Minggu ke-4



Nama : Eti Nurmawati

NIP : 199709182022032007

Unit Kerja : Bagian Perbendaharaan, Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI.

Isu : Belum Optimalnya Penggunaan Aplikasi SINTAG untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

Gagasan : OPLAS (Optimalisasi Penggunaan Aplikasi SINTAG) untuk Pembuatan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

No.	Kegiatan	Evidence
4.	Menerbitkan Rincian Potongan Pajak Penghasilan Honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.	
a. Melakukan export data dari aplikasi SINTAG.	Untuk tahapan kegiatan melakukan export data dari aplikasi SINTAG terkait dengan penghasilan honorarium yang diterima oleh Anggota dan Pimpinan MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 1 September 2022.	<p>The screenshot displays a table with columns: No., NPM, Nama, UJID, BPD, DPTK, Tanggal, Penghasilan Pokok, Penghasilan Lain, and Penghasilan Bersih. The table lists various members of the MPR RI, including Chairpersons and Members, along with their respective honorarium amounts for different periods.</p>




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

b. Menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI.

Untuk tahapan kegiatan menyesuaikan data dari SINTAG ke dalam format rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 2 September 2022.

SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI			
Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium			
Bulan Agustus 2022			
	Nama	: H. Rambe Kamarul Zaman, M.Sc., M.M.	NPWP : 071461479061000
Deskripsi	Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Neto
a. Biaya Dukungan Konsinyering Dalam Kota Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 11 Agustus 2022 di Jakarta			
b. Biaya Honor Rapat Pimpinan Komisi Kajian Ketatanegaraan tgl 20-22 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
c. Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten			
d. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 14-16 Juni 2022 di Tangerang-Banten			
e. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapim K3 Tgl 23-25 Juni 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
f. Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR Tgl 30 Juni-2 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat			
Total			



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

c. Mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI yang sudah terbentuk.

Untuk tahapan kegiatan mengarsipkan rincian potongan pajak penghasilan honorarium Pimpinan dan Anggota MPR RI sudah dilaksanakan pada tanggal 5 September 2022.

LEMBAH PENGENDALIAN TAGIHAN
Non SPPD UP/TUP

NO : R2022006423

Tanggal : 01/08/2022 14:29:50
Nama Penagih : Endang Lestari, S.Sos
Unit Penagih : Biro Persidangan dan Pemasyarakatan Konstit
Uraian Tagihan : Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDer
Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Prov
Jawa Barat

Nilai Tagihan : Rp. ~~1.500.000,-~~

NO	PETUGAS	DITERIMA		CATATAN
		TGL	PARAF	
1	Loket	3/8		
2	Staff PPK	1/8		
3	Verifikasi Non SPPD			
6	Satker			
7	Bendahara Pengeluaran	11/8		
8	Juru Bayar	15/8		
9	Arsip	5/9		

Catatan

Jakarta, 5 September 2022

Mengetahui,

Coach

Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.

Mentor

Dewi Puji Lestari., S.Sos., M.M.

Lampiran 5. Nota Dinas Permintaan Pengiriman *SMS Gateway*

**SEKRETARIAT JENDERAL
MAJELIS PERMUSYAWARATAN RAKYAT**

NOTA DINAS

NOMOR: B-2068/KU. 02.01/B-V/SetjenMPR/08/2022

Yth : Kepala Bagian Sistem Informasi dan Data
Dari : Kepala Subbagian Perbendaharaan Belanja Sekretariat Jenderal MPR RI
Hal : Permohonan SMS *Gateway*
Tanggal : 1 Agustus 2022

Kami beritahukan dengan hormat bahwa sehubungan dengan penambahan informasi oleh pelaksana kegiatan kami mohon untuk menyampaikan sms *gateway* kepada seluruh pegawai Sekretariat Jenderal MPR dengan pesan sebagai berikut:

“Biro Renkeu: [PENTING] Daftar penerima honorarium di aplikasi sintag wajib diisi dan dilampirkan diberkas pertanggungjawaban kegiatan rutin.”

Demikian, atas bantuan dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.



DEWI PUJI LESTARI

Lampiran 6. Format Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium

**SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI**

Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium

Bulan Agustus 2022

Nama : DARMADI DURIANTO

NPWP

: 067553990024000

Penghasilan Non Rutin**Penghasilan Bruto****Potongan Pajak****Penghasilan Neto**

a.	:			
b.	:			
c.	:			
d.	:			
e.	:			
f.	:			

Total

:



SEKRETARIAT JENDERAL MPR RI
Rincian Potongan Pajak Penghasilan atas Honorarium
Bulan Agustus 2022

Nama :

NPWP :

Penghasilan Non Rutin		Penghasilan Bruto	Potongan Pajak	Penghasilan Neto
1	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
2	Honorarium Kegiatan Rapat Kelompok 5 Badan Pengkajian MPR RI Tgl 1-3 Juli 2022 di Kab Tangerang, Banten	:		
3	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
4	Realisasi Biaya Kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR RI Kepada Pengurus Wilayah Mathlaul Anwar, Prov. Banten. Tgl 28 Januari 2022 di Kab. Pandeglang, Banten	:		
5	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
6	Biaya Dukungan Kegiatan Sosialisasi 4 Pilar MPR kepada Dewan Pengurus Wilayah PKS Prov. Kalimantan Utara pada Tanggal 23 s.d.25 Juni 2022	:		
7	Realisasi Honor kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR tahun Anggaran 2022 kepada Bintang Muda Indonesia Demokrat dan Lembaga Swadaya Masyarakat Komando Pejuang Merah Putih pada tanggal 14 Juli 2022 di Bogor Provinsi Jawa Barat	:		
8	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
9	Realisasi Honor Kegiatan Sosialisasi Empat Pilar MPR tahun Anggaran 2022 Kepada Yayasan Al-Ikhlas Bina Insan Mandiri (YABIN) pada tanggal 16 Juni 2022 di Cianjur Provinsi Jawa Barat	:		
10	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
11	REALISASI BIAYA KEGIATAN SOSIALISASI EMPAT PILAR MPR RI KEPADA INSTANSI/ORMAS/ORPOL KEPADA PIMPINAN PUSAT WANITA ISLAM PADA TANGGAL 2 JULI 2022 DI GEDUNG NUSANTARA V MPR RI	:		
12	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
13	Biaya Dukungan Konsinyering Dalam Kota Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 11 Agustus 2022 di Jakarta	:		
14	Biaya Honor Rapat Pimpinan Komisi Kajian Ketatanegaraan tgl 20 - 22 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat	:		
15	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
16	Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 14-16 Juni 2022 di Tangerang-Banten	:		
17	Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat K3 Tgl 23-25 Juni 2022 di Bekasi, Jawa Barat	:		
18	Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR Tgl 30 Juni-2 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat	:		
19	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
20	BIAYA KEGIATAN RAPAT PIMPINAN BADAN PENGKAJIAN MPR RI PADA TANGGAL 13-15 JUNI 2022 DI KOTA BEKASI PROVINSI JAWA BARAT	:		
21	Realisasi Honor Kegiatan Diskusi Publik NasDem ke-2 Pada Tanggal 29 Juli 2022 di Kota Bekasi, Provinsi Jawa Barat	:		
22	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
23	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
24	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
25	Realisasi Honor Kegiatan Sosialisasi 4 Pilar MPR RI Kepada Redaksi Media Online Hi News.id pada tanggal 13 Juli 2022 di Banten.	:		
26	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
27	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
28	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
29	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
30	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
31	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
32	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
33	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
34	Realisasi honor kegiatann sosialisasi 4 Pilar MPR RI kerjasama dengan UTM pada tanggal 2 Agustus 2023	:		
35	Realisasi Honor Kegiatan Sosialisasi 4 Pilar MPR RI Kepada Puri Ageng Blahbatuh di Gianyar, Bali Tgl 17 - 19 Juli 2022	:		
36	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
37	Realisasi Biaya Dukungan Konsinyering Rapat Pleno Badan Pengkajian di Kab. Tangerang pada tanggal 4-6 Juli 2022	:		
38	REALISASI HONOR PLENO BANGGAR 5-7 JULI DI TANGERANG	:		
39	Biaya Dukungan Konsinyering Dalam Kota Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 11 Agustus 2022 di Jakarta	:		
40	Biaya Honor Rapat Pimpinan Komisi Kajian Ketatanegaraan tgl 20 - 22 Juli 2022 di Bekasi, Jawa Barat	:		
41	Realisasi Honor Kegiatan Rapat Pleno K3 MPR RI Tgl 6-8 Juli 2022 di Kab.Tangerang, Banten	:		
42	Biaya Dukungan Konsinyering Kegiatan Rapat Pimpinan K3 MPR RI Tgl 14-16 Juni 2022 di Tangerang-Banten	:		
Total		:		