



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **PENYIAPAN DRAFT PEDOMAN EVALUASI DAN MONITORING IMPLEMENTASI *OPEN PARLIAMENT* INDONESIA**

**Disusun Oleh:**

**Nama : Mufti Fikri Nur Fauzi, A,Md**

**NIP : 199608032019031001**

**Instansi : Setjen dan BK DPR RI**

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN IV  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**2019**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	3
KATA PENGANTAR.....	4
BAB I .....	5
PENDAHULUAN .....	5
A. Latar Belakang.....	5
B. Dasar Hukum.....	7
BAB II .....	8
PROFIL ORGANISASI .....	8
A. Visi Misi Unit Kerja .....	8
B. Struktur Organisasi.....	9
Tabel 1. Struktur Organisasi .....	9
C. Penjelasan Tugas dan Fungsi.....	10
d. Tugas dan fungsi auditor.....	12
BAB III .....	14
RANCANGAN AKTUALISASI.....	14
A. Identifikasi Isu.....	14
B. Pemilihan Isu Prioritas .....	18
Tabel 2. Penilaian Prioritas Isu Dengan Metode USG.....	18
C. Gagasan Pemecahan Isu .....	18
D. Rancangan Aktualisasi .....	19
Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	20
E. Stakeholder .....	26
Tabel 4. Timeline Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	26

## BAB IV

### KEGIATAN AKTUALISASI

A. Tahapan Kegiatan .....	27
1. Kegiatan 1 : persetujuan mentor .....	31
2. Kegiatan 2 : rapat koordinasi inspektorat II .....	33
3. Kegiatan 4 : penyiapan bahan penyusunan draft .....	36
4. Kegiatan 5 : paparan hasil akhir .....	40
B. Keterkaitan dengan visi misi unit .....	42
C. Keterkaitan dengan nilai nilai organisasi .....	42
D. Stakeholder .....	43
E. Time Schedule .....	43
F. Kendala dan solusi .....	43

## BAB V

### PENUTUP

A. Kesimpulan .....	44
B. Saran .....	45

### LAMPIRAN

A. LAMPIRAN 1.....	47
1.1 Screenshot WhatsApp dengan mentor.....	47
1.2 Screenshot WhatsApp dengan mentor.....	47
1.3 lembar persetujuan rancangan aktualisasi.....	48
1.4 dokumentasi kegiatan mentoring.....	48
B. LAMPIRAN 2.....	49
2.1 Dokumentasi kegiatan dengan pimpinan langsung.....	49
2.2 Surat keterangan melaksanakan progam habituasi aktualisasi.....	49
2.3 Undangan rapat koordinasi.....	50
2.4 daftar hadir rapat .....	50
2.5 laporan singkat rapat .....	51
2.6 dokumentasi kegiatan rapat.....	52
C. LAMPIRAN 3.....	53
3.1 Nota dinas permintaan data ke BKSAP.....	53

3.2 Screenshot email penerimaan data dari BKSAP .....	54
3.3 Materi penyiapan bahan penyusunan.....	62
3.4 Dokumentasi kegiatan .....	62
D. LAMPIRAN KE 4.....	62
4.1 Konsep rancangan draft pedoman .....	63
4.2 Dokumentasi kegiatan penyusunan.....	79
4.3 Dokumentasi kegiatan koordinasi dengan mentor.....	79
E. LAMPIRAN 5.....	80
5.1 undangan rapat.....	80
5.2 daftar hadir rapat.....	80
5.3 Laporan singkat.....	81
5.3 Dokumentasi kegiatan.....	82



## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

**JUDUL** : Penyiapan Draft Pedoman Evaluasi Dan Monitoring  
Implementasi *Open Parliament* Indonesia  
**NAMA** : Mufti Fikri Nur Fauzi, AMd  
**NIP** : 199608032019031001  
**NDH** : 17  
**JABATAN** : Auditor Pelaksana  
**INSTANSI** : Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Menyetujui

Coach,

Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc.  
NIP. 195802111979112001

Mentor

Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P  
NIP. 196907151999031004



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT,

Penyusunan laporan yang berjudul "Penyiapan Draft Pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia" ini dapat terselesaikan karena adanya bantuan, bimbingan, dorongan, saran, dan nasehat dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Drs. Setyanta Nugraha, M.M. selaku Inspektur Utama
2. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn selaku Inspektur II
3. Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P selaku mentor
4. Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc. selaku coach
5. Seluruh Senior dan Rekan Sejawat yang ada di Inspektorat II yang telah mendukung pembuatan rancangan aktualisasi.
6. Seluruh Rekan-rekan Angkatan 4 yang berjuang bersama dan selalu kompak dalam latsar dan menyusun rancangan aktualisasi Latsar

Dalam penyusunannya Rancangan aktualisasi ini tentunya tidak luput dari kekurangan dan ketidaksempurnaan, dikarenakan keterbatasan penulis. Sehingga kritik dan saran sangat membantu dalam memperbaiki dan penyempurnaan rancangan aktualisasi ini. Akhir kata, saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas dukungannya.

Bogor, 27 September 2019

Penulis

Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md.  
NIP: 199608032019031001

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

PNS memiliki peranan untuk mewujudkan visi negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional, yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat membentuk sosok PNS profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan.

Untuk mewujudkan karakter PNS yang kuat dan professional diperlukan sebuah penyelenggaraan Pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat Pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habituasi*), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatrit dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas.

Berdasarkan hal tersebut PNS dituntut untuk dapat membuat proyek aktualisasi sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing sesuai dengan unit kerjanya masing-masing. Dalam hal ini penulis yang saat ini sedang menempati jabatan CPNS di Inspektorat II sebagai Auditor Ahli Pertama berinisiatif untuk melakukan inovasi pada unit kerja terkait demi menciptakan peningkatan kualitas kinerja yang efektif dan efisien.

Dalam rangka meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap DPR, DPR telah menerbitkan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat RI Nomor 1 Tahun 2010 mengenai Keterbukaan



Informasi Publik di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dengan adanya Undang – Undang ini, diharapkan adanya partisipasi publik dapat memberikan informasi terkait organisasi DPR, program DPR, serta kegiatan dan kinerja DPR, yang pada akhirnya dapat mendorong terwujudnya informasi yang transparan, efektif, efisien, akuntabel, dan dapat dipertanggungjawabkan yang mudah diakses oleh masyarakat publik. Selanjutnya, DPR RI mendeklarasikan inisiatif *Open Parliament DPR RI*. Deklarasi ini menghasilkan 5 rencana aksi untuk mengarah menuju ke tujuan *Open Parliament* :*Pertama*, peningkatan kualitas tata kelola data dan pelayanan informasi legislasi; *kedua*, peningkatan penggunaan teknologi informasi parlemen; *ketiga*, penguatan keterbukaan informasi publik DPR RI; *empat*, penyusunan peta jalan atau roadmap *Open Parliament* Indonesia; dan *kelima*, penyusunan kelembagaan *Open Parliament* Indonesia.

Untuk mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan *Open Parliament*, inspektorat utama ditugaskan untuk mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament*. Dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring sementara ini belum adanya draft peraturan sekjen tentang pedoman untuk mengevaluasi jalannya *Open Parliament*. Oleh karena itu, penulis akan mengimplementasikan nilai nilai ANEKA ke dalam isu ini dengan mengangkat judul **“penyiapan draft peraturan sekjen tentang pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.”** Penyusunan ini diharapkan dapat mempermudah inspektorat dalam menyusun draft pedoman untuk mengevaluasi dan memonitoring implementasi *Open Parliament*.



## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS)
5. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretariat Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;
7. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.
8. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat RI Nomor 1 Tahun 2010 mengenai Keterbukaan Informasi Publik di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI**

#### **A. Visi Misi Unit Kerja Eselon II**

##### **I. VISI :**

Mewujudkan Inspektorat Utama yang Profesional, Independen, Akuntabel, dan Berintegritas dalam rangka mendukung peningkatan Kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

##### **II. MISI :**

- a) Menyelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
- b) Membina Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
- c) Mengembangkan Kapasitas Inspektorat Utama yang Profesional dan Kompeten

## B. Struktur Organisasi

### 1. Struktur Organisasi



Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagai pendukung telah diatur keberadaanya dalam Pasal 294 Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, selanjutnya berkaitan dengan struktur organisasi diatur dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Sekretariat Jenderal mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang Administrasi dan Persidangan dan dalam melaksanakan wewenang tugasnya Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki susunan organisasi, diantaranya yaitu Inspektur Utama.



## **2. Penjelasan Tugas dan Fungsi Inspektorat**

Dalam pasal 257 Peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI disebutkan bahwa "Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Badan Keahlian DPR RI dan Deputi Bidang Persidangan".

Dan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 257, Inspektorat UU menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Inspektorat II;
- b. Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Inspektorat II;
- c. Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat II;
- d. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat II;
- e. Perumusan kebijakan pengawasan;
- f. Pelaksanaan pengawasan internal melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- g. Pelaksanaan evaluasi atas laporan kinerja unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- h. Penanganan audit investigasi terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- i. Penanganan pengaduan terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- j. Pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;



- k. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- l. Pemantauan dan evaluasi terhadap disiplin dan penerapan kode etik pegawai di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- m. Pembinaan Satuan Pengendalian Internal (SPI);
- n. Pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait;
- o. Pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan pengawasan bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- p. Pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- q. Pemberian rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- r. Pemantauan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- s. Pendampingan/pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- t. Penyusunan laporan hasil pengawasan Inspektorat II;
- u. Penyusunan laporan kinerja Inspektorat II;

Tujuan yang ditetapkan Inspektorat II adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas hasil pengawasan intern.
2. Meningkatkan fungsi pembinaan Sistem Pengendalian Internal dan Penjaminan Mutu oleh Inspektorat II.
3. Meningkatkan profesionalitas dan kompetensi Aparat Inspektorat II. Sasaran Strategis dari Inspektorat II berujung kepada meningkatnya kualitas dan kuantitas dukungan pelaksanaan tugas pengawasan dan pengendalian intern Inspektur II terhadap pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Keahlian dan Deputi Bidang Persidangan yang transparan dan akuntabel.
4. Meningkatnya Kualitas Laporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat II melalui kerja sama dengan pihak eksternal;
5. Meningkatnya Fungsi dan Peran Inspektorat II dalam mewujudkan Good Government atas kualitas pengelolaan keuangan di lingkungan BKD dan Deputi Persidangan;
6. Meningkatnya Efektivitas Pengawasan dan Profesionalisme Aparat Pengawasan di Inspektorat.

### **Tugas dan Fungsi Auditor**

Sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan menteri negara pendayagunaan aparatur negara nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang jabatan fungsional auditor, tugas pokok auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan , pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan. Pasal 9 mengenai rincian kegiatan auditor terampil / pelaksana yang dinilai, adalah :

- a. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja
- b. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;

- d. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/ investigasi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reuiu;
- g. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;
- h. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain;
- i. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka embantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian.



### BAB III

#### RANCANGAN AKUTUALISASI

##### A. Identifikasi Isu

1. **Belum adanya pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.**

##### **Masalah :**

Dalam mewujudkan legislatif yang transparan, akuntabel dan partisipatif, pimpinan DPR mencanangkan untuk bergabung dengan *open parliament*. Keterbukaan parlemen ini mendorong lima agenda dalam dokumen Rencana Aksi Nasional. Untuk memantau perkembangan sejauh mana pelaksanaan *open parliament*, inspektorat ditugasi untuk mengevaluasi progress rencana aksi. Namun saat ini belum ada pedoman mendasari dalam pengevaluasian mengenai keterbukaan parlemen.

##### **Penyebab :**

Inspektorat utama sekretariat jenderal DPR RI saat ini belum tersedianya draft pedoman untuk pengevaluasian keberlangsungan keterbukaan parlemen / *open parliament*.

##### **Kondisi yang Harapkan :**

Dengan adanya peraturan yang mengatur tentang pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *open parliament* ini dapat menjadikan pedoman para auditor untuk memonitor dan mengevaluasi keberlangsungan keterbukaan parlemen di DPR RI

##### **Dampak :**

Dampak dengan tidak adanya persekjen yang mengatur tentang pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *open parliament*, para auditor dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi tidak ada acuan dan penilaiannya berdasarkan *profesional judgement*.

2. **Inspektorat II belum memiliki Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pedoman pembuatan Kertas Kerja Audit**



**Masalah :**

Dalam pelaksanaan kegiatan audit selama ini masih hanya mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Irtama sendiri sebenarnya sudah mengeluarkan Peraturan Inspektur Utama Nomor: IU/01/SETJEN DAN BK DPR\_RI/IRTAMA/XI/2018

Tentang Kebijakan Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2019, tetapi itu hanya mencakup garis besar kegiatan pengawasan. Oleh karena itu dibutuhkan pembuatan Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pembuatan Kertas Kerja Audit di Lingkungan Setjen dan BK DPR.

**Penyebab :**

Berdasarkan latar belakang diatas, tidak adanya Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pembuatan Kertas Kerja Audit di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI disebabkan karena kurangnya kesadaran dari masing-masing auditor akan pentingnya prosedur Teknis Pelaksanaan audit yang dilakukan secara terstruktur dan dokumentasi hasil audit berupa Kertas Kerja Audit.

**Kondisi yang Harapkan :**

Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan format KKA berfungsi sebagai alat untuk membantu auditor dalam melaksanakan pekerjaannya. Melalui penyusunan KKA, auditor dapat mendokumentasikan proses dan hasil audit. Dokumentasi ini akan digunakan sebagai pendukung opini yang diberikan oleh auditor.

**Dampak :**

Dengan tidak adanya Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan KKA yang tersusun dengan baik, maka segala bentuk eviden yang merupakan supporting dari penentuan OPINI audit tidak dapat dibuktikan secara efektif, hal tersebut disebabkan karena KKA tersebut tidak dapat dimengerti oleh pembaca dengan baik.

3. aplikasi *Whistleblowing sytem* belum tersosialisasikan dengan optimal.

**Masalah :**

Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, perlu diberikan akses kepada masyarakat dan pegawai sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI untuk menyampaikan laporan mengenai terjadinya dugaan pelanggaran di sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI. Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan sosialisasi yang optimal tentang pengelolaan pengaduan melalui *whistleblowing system* di lingkungan sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI dalam mengelola pengaduan

**Penyebab :**

Inspektorat utama sekretariat jenderal DPR RI saat ini sudah memiliki aplikasi pengaduan online melalui aplikasi *whistleblowing system*, akan tetapi sampai saat ini masih belum banyak yang berpartisipasi dalam pengaduan via aplikasi. Hal ini dimungkinkan karena kurangnya pemahaman pegawai sekjen dan BK DPR RI akan adanya aplikasi pengaduan tersebut.

**Kondisi yang Harapkan:**

Dengan adanya penggalakan sosialisasi berbasis infografis mengenai aplikasi *whistleblowing system* masyarakat dan pegawai sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI dapat dengan mudah menggunakan aplikasi tersebut sehingga dapat berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintah yang bebas korupsi dan pelanggaran lainnya.

**Dampak :**

Dampak jika tidak dioptimalkan sosialisasi mengenai aplikasi *whistleblowing system* masyarakat dan pegawai sekjen DPR RI tidak banyak yang tahu akan keberadaan aplikasi ini, hal ini menjadikan masyarakat dan pegawai sekjen dan BK DPR RI kurang aktif dalam pelaporan dugaan kecurangan dan berakibat pada meningkatnya tingkat kecurangan di lingkup sekjen dan BK DPR RI.



## B. Pemilihan Isu Prioritas Teknik Analisis (USG)

**Tabel 2. Penilaian Prioritas Isu Dengan Metode USG**

No.	Isu	Kriteria			Total	score
		U	S	G		
1.	Belum adanya draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi <i>Open Parliament</i> Indonesia.	5	4	5	14	1
2.	Inspektorat II belum memiliki Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pedoman pembuatan Kertas Kerja Audit	3	4	4	11	2
3.	aplikasi <i>Whistleblowing sytem</i> belum tersosialisasikan dengan optimal.	3	3	4	10	3

Keterangan:

U= Urgency (Penting)

S = Seriousness (Keseriusan)

G = Growth

Range

Skor 5 = Sangat Besar

Skor 4 = Besar

Skor 3 = Cukup

Skor 2 = Kecil

Skor 1 = Sangat Kecil

Berdasarkan analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah: isu nomor 1, yaitu belum adanya draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.

## C. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan pemecahan isu melalui Teknik USG, maka didapat isu nomor 1, yaitu belum adanya draft peraturan sekretariat jenderal pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament*. Oleh karena itu dibutuhkan pemecahan solusi melalui pemikiran saya Bersama dengan coach, dan mentor melalui gagasan berjudul "Penyiapan Draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia".

## RANCANGAN AKTUALISASI

**Unit Kerja** : **Inspektorat II**

**Identifikasi Isu** :  
1. Belum adanya draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.  
2. Inspektorat II belum memiliki Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pedoman pembuatan Kertas Kerja Audit  
3. aplikasi *Whistleblowing sytem* belum tersosialisasikan dengan optimal.

**Isu yang Diangkat** : Belum adanya draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.

**Gagasan Pemecahan Isu** : Penyiapan draft pedoman evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia.



**Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Persetujuan mentor	<b>1.1</b> pengusulan identifikasi isu <b>1.2</b> konsultasi mentor <b>1.3</b> persetujuan mentor <b>1.4</b> Persetujuan atasan langsung	<b>1.1</b> usulan isu <b>1.2</b> lembar persetujuan mentor <b>1.3</b> Surat ijin pelaksanaan habituasi rancangan aktualisasi.	<b>1.1 Komitmen mutu</b> Penentuan isu masalah dengan bijak <b>1.2 Etika Publik</b> Perilaku yang baik saat berkonsultasi dengan mentor <b>1.3 Akuntabilitas</b> siap dan yakin dengan persetujuan isu yang di ambil. <b>1.4 Nasionalisme</b> Dalam kegiatan koordinasi ini sebagai bentuk dalam mencapai tujuan bersama dengan mentor.	Berdasarkan rangkaian kegiatan ini, mendukung visi organisasi yaitu "Mewujudkan Inspektorat utama yang profesional, Independen, Akuntabel, dan Berintegritas dalam rangka mendukung peningkatan kinerja sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI" Selain itu juga	<b>1. Akuntabel</b> dikaitkan dengan seluruh kegiatan dimana dalam melaksanakan serangkaian kegiatan rencana aktualisasi penyiapan Draft pedoman evaluasi dan monitoring <i>Open Parliament</i> harus dapat

2	Rapat Koordinasi dengan internal Inspektorat II	<p><b>2.1</b> Konsultasi dengan mentor dan atasan langsung</p> <p><b>2.2</b> Koordinasi dengan staff PPK tata usaha inspektorat utama</p> <p><b>2.3</b> Rapat koordinasi dengan inspektorat II</p>	<p><b>2.1</b> Undangan Rapat</p> <p><b>2.2</b> Daftar hadir kegiatan rapat</p> <p><b>2.3</b> Laporan singkat hasil rapat</p>	<p><b>2.1 Etika Publik</b></p> <p>menjalankan salah satu nilai dasar yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan menggunakan etika sopan santun dalam berkomunikasi dengan rekan kerja Inspektorat II.</p> <p><b>2.2 Akuntabilitas</b></p> <p>ditunjukan dengan pemaparan rancangan aktualisasi yang telah disusun sebelumnya dan rencana langkah yang harus dilakukan dalam pengerjaan aktualisasi kepada rekan kerja di inspektorat II</p> <p><b>2.3 Komitmen mutu</b></p> <p>tercapainya kesepakatan mengenai rancangan aktualisasi</p> <p><b>2.4 Nasionalisme</b></p>	<p>mendukung misi organisasi yaitu membina penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan Sekjen dan BK DPR RI dan Mengembangkan kapasitas inspektorat utama yang profesional dan kompeten</p>	<p>dipertanggung jawabkan secara jujur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik terhadap atasan, teman sejawat , dan masyarakat.</p> <p><b>2. Profesional</b></p> <p>dinilai dari dalam rangkaian seluruh kegiatan ini kegiatan dilakukan secara profesional dan efektif</p>
---	---	--	--	---	--	--

				<p>Dalam kegiatan koordinasi ini sebagai bentuk dalam mencapai tujuan bersama dengan rekan kerja inspektorat II.</p> <p><b>2.5 Whole of Government</b></p> <p>Kegiatan koordinasi dan kerjasama antar peserta cpns dengan senior auditor untuk mencapai satu tujuan yaitu mengenai rancangan <i>output</i> yang disusun</p>		<p>mencapai target yang diharapkan.</p> <p><b>3. Integritas</b> dalam Seluruh rangkaian kegiatan dalam rancangan aktualisasi ini sudah menunjukkan kejujuran dalam tahapannya kegiatannya dengan tidak melakukan kecurangan dan melakukan manipulasi data</p>
3	Penyiapan bahan penyusunan draft pedoman	<p><b>3.1</b> Permintaan data ke bagian Kerja Sama Antar Parlemen (BKSAP)</p> <p><b>3.2</b> Pengumpulan data lain yang di perlukan</p> <p><b>3.3</b> Konsul dengan mentor</p>	<p><b>3.1</b> Data Rencana aksi <i>Open Parliament</i>.</p> <p><b>3.2</b> Materi penyiapan penyusunan draft pedoman</p>	<p><b>3.1 Etika Publik</b></p> <p>Menggunakan kata kata yang bau dan mudah dipahami dalam permintaan data ke unit lain.</p> <p><b>3.2 Komitmen Mutu</b></p> <p>Efisiensi dan efektifitas dalam pengumpulan data penunjang sebagai komponen evaluasi</p>		

				<p><b>3.3 Akuntabilitas</b></p> <p>Kejelasan tujuan dalam permintaan data kepada unit lain dan data yang di kumpulkan bisa dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>3.4 Whole of Government</b></p> <p>Kegiatan koordinasi dan kerjasama antar unit untuk mencapai satu tujuan yaitu mengenai pengumpulan data pendukung</p>		
--	--	--	--	--	--	--



4	Penyusunan konsep rancangan draft pedoman	<p>4.1 Penyusunan konsep draft pedoman evaluasi OPI.</p> <p>4.2 Konsul dengan mentor</p> <p>4.3 Konsul dengan atasan langsung</p>	4.1 Konsep rancangan draft pedoman	<p><b>4.1 Komitmen Mutu</b> Menerapkan prinsip Inovasi dalam pembuatan rancangan konsep evaluasi OPI.</p> <p><b>4.2 Akuntabilitas</b> penyusunan konsep rancangan dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p><b>4.3 Nasionalisme</b> hasil penyusunan konsep rancangan dapat digunakan untuk kepentingan bersama dalam pembuatan draft persekjen nantinya.</p> <p><b>4.4 Etika Publik</b> mengedepankan tata krama dan kesopanan dalam berkonsultasi dengan mentor dan atasan langsung.</p>		
---	---	---	------------------------------------	---	--	--

5	Pemaparan hasil akhir.	<p><b>5.1</b> Sosialisasi output penyiapan draft peraturan sekjen pedoman evaluasi dan monitoring OPI ke internal inspektorat II</p> <p><b>5.2</b> Persetujuan oleh atasan langsung.</p> <p><b>5.3</b> Pembuatan laporan hasil akhir.</p>	<p><b>5.1</b> Undangan rapat</p> <p><b>5.2</b> Daftar Hadir rapat</p> <p><b>5.3</b> Laporan singkat rapat</p> <p><b>5.4</b> Susunan penyiapan Draft peraturan sekjen tentang pedoman evaluasi dan monitoring implementasi <i>Open Parliament</i> Indonesia</p> <p><b>5.5</b> Draft persekjen tentang pedoman evaluasi dan monitoring implementasi <i>Open Parliament</i> Indonesia</p>	<p><b>5.1 Akuntabilitas</b> Memaparkan hasil penyiapan draft ke rekan kerja inspektorat II, Bertanggung jawab terhadap hasil yang kita kerjakan.</p> <p><b>5.2 Nasionalisme</b> mensosialisasikan pedoman evaluasi <i>Open Parliament</i> untuk kepentingan bersama.</p> <p><b>5.3 Etika publik</b> Berkomunikasi baik ketika menyampaikan hasil paparan penyiapan draft pedoman evaluasi <i>Open Parliament</i> Indonesia.</p> <p><b>5.4 Komitmen mutu</b> sosialisasi hasil draft evaluasi pedoman ke rekan kerja inspektorat II agar lebih efektif dan efisien</p>		
---	------------------------	---	--	---	--	--

#### D. STAKEHOLDER

- Inspektur utama
- Inspektur II
- Auditor inspektorat II
- Jab. Fungsional umum Inspektorat utama
- Bagian kerja Sama Antar Parlemen

#### E. TIME SCHEDULE

Tabel 4. Timeline Rencana Kegiatan Aktualisasi

KEGIATAN	September		Oktober				November	
	3	4	1	2	3	4	1	2
Persetujuan mentor								
Pemaparan progam aktualisasi								
Penyiapan bahan penyusunan								
Penyusunan konsep draft pedoman								
Melaporkan hasil akhir								



## BAB IV

### PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### A. PEMECAHAN ISU

Open parliament adalah program yang dicanangkan dan di deklarasikan pimpinan DPR untuk keterbukaan mengenai program parlemen, kegiatan parlemen, dan laporan anggaran parlemen. Hal ini diterapkan sesuai dengan peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 mengenai Keterbukaan Informasi Publik di dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP).

Untuk mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan *Open Parliament* Indonesia, Inspektorat Utama ditugaskan untuk mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia. Agar pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi Open Parliament Indonesia dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu adanya *legal standing* yang ditetapkan mengenai Evaluasi dan Monitoring *Open Parliament* Indonesia. Dari kondisi tersebut, penulis menyusun mengenai penyiapan draft pedoman evaluasi dan monitoring evaluasi implementasi *open parliament* Indonesia.

Hasil dari pemecahan isu selama proses habituasi di unit kerja yaitu pembuatan penyiapan bahan penyusunan draft evaluasi dan monitoring implementasi open parliament indonesia. Pembuatan bahan penyiapan ini digunakan untuk *support* tim penyusun draft dalam merancang draft pedoman. Penyiapan ini disusun mulai dari pengumpulan dan penyimpulan informasi mengenai deklarasi *Open Parliament*. *Kedua*, pengumpulan kriteria yang berupa peraturan-peraturan yang mengatur tentang keterbukaan informasi publik dan monitoring evaluasi. *Ketiga*, pengumpulan bahan materi mengenai Open parliament dan

monitoring evaluasi. *Keempat*, penyimpulan susunan pengorganisasian evaluasi dan monitoring implementasi open parliament indonesia beserta tugas dan fungsinya. Kelima, penyusunan matriks komponen evaluasi dan monitoring implementasi *open parliament*. Dan terakhir penyusunan draft peraturan sekretaris jenderal tentang pedoman monitoring dan evaluasi implementasi *open parliament* Indonesia. Dari tahap tahapan tersebut, penulis membuat alur penyiapan penyusunan draft. Berikut alur penyiapan dalam penyusunan draft



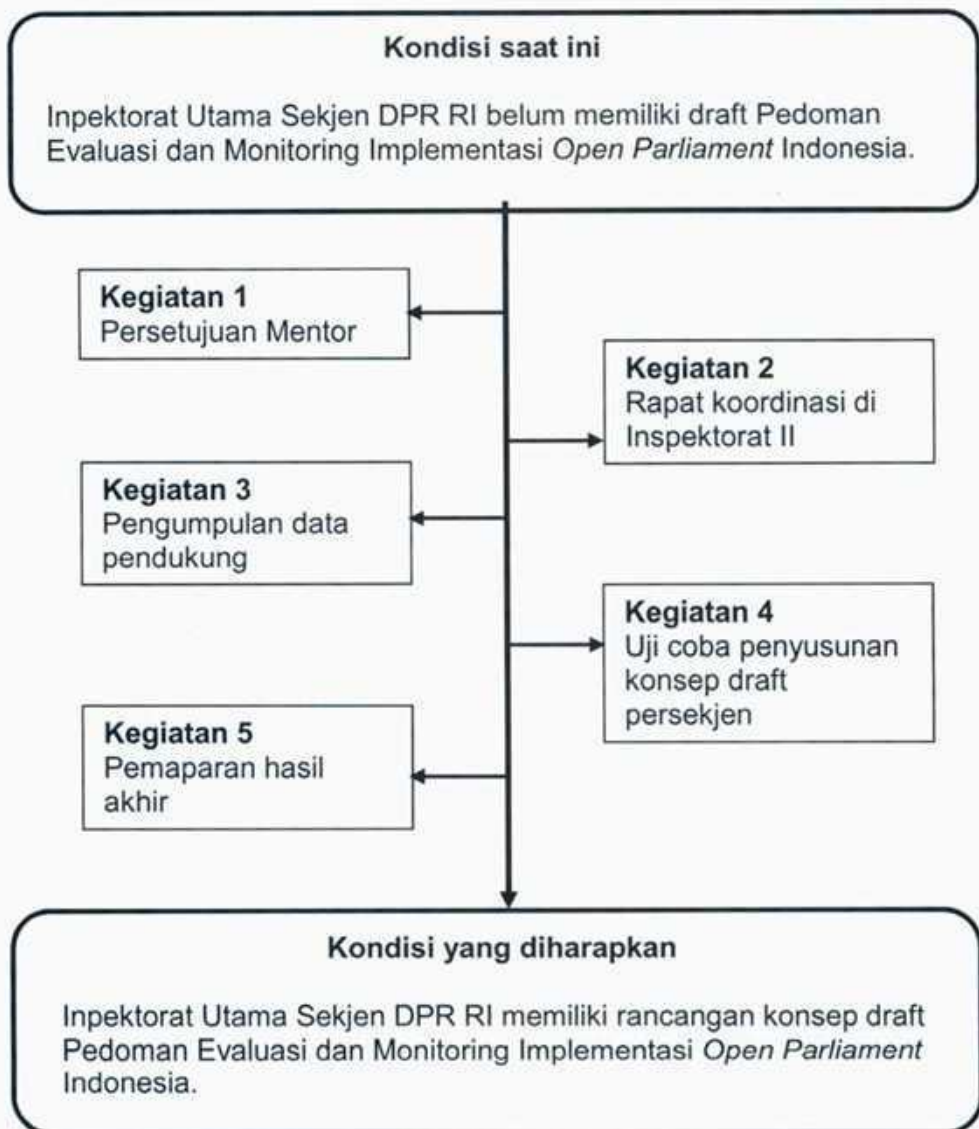
Kemudian penulis mengumpulkan semua bahan dan data yang di butuhkan sesuai alur yang tergambar diatas. Bahan yang di dapatkan ditulis dalam bentuk paper. Paper tersebut menjadi output akhir dari kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan penulis. Isi dari penyiapan draft pedoman monitoring dan evaluasi implementasi open parliament indonesia ini sebagaimana terlampir dalam *lampiran*.

Selanjutnya penulis mengembangkan bahan penyiapannya tersebut dalam draft persekjen. Penyusunan persekjen ini sebagai ujicoba penulis dalam mengimplementasikan bahan penyiapannya. Dari bahan penyiapan yang tersedia di susun menjadi persekjen berdasarkan refrensi dari peraturan peraturan lain. Namun penyusunan draft ini tidak legal dari inspektorat dikarenakan belum



tersusunnya SK tim dan perintah lebih lanjut dari pimpinan / inspektur

## B. TAHAPAN KEGIATAN



Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan Penulis di periode *off-campus* berlangsung selama  $\pm$  30 hari, dimulai Tanggal 30 September – 12 November 2019 di lingkungan Setjen dan BK DPR RI. Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan terdiri dari 5 kegiatan utama yang masing-masing diperinci kembali menjadi beberapa sub tahapan kegiatan. Berikut Tabel Capaian Kegiatan Aktualisasi :



NO	KEGIATAN	NO SUB	RINCIAN KEGIATAN	WAKTU RENCANA	WAKTU REALISASI	KET DEVIASI	BUKTI FISIK	ANEKA
1	Persetujuan Mentor	1)	Penulis mengajukan 3 isu yang ada di lingkup inspektorat II	Minggu ke empat bulan september	Rabu, 25 September 2019		<b>Lampiran 1 :</b> 1.1 <i>Screenshot whatsapp messenger</i> dengan Mentor.	WOG NASIONALISME ETIKA PUBLIK AKUNTABILITAS KOMITMEN MUTU
		2)	Konsultasi dengan mentor mengenai isu yang diambil untuk dijadikan rancangan aktualisasi		Kamis, 26 September 2019		1.2 <i>Screenshot whatsapp messenger</i> dengan Mentor.	WOG NASIONALISME ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU AKUNTABILITAS
		3)	Persetujuan mentor		Senin, 30 September 2019		1.3 Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi; 1.4 Dokumentasi Kegiatan.	WOG NASIONALISME AKUNTABEL ETIKA PUBLIK
2	Rapat koordinasi Inspektorat II	1)	Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II	Minggu pertama bulan November 2019	Kamis, 03 Oktober 2019		<b>Lampiran 2 :</b> 2.1 Dokumentasi Kegiatan. 2.2 Surat Keterangan Melaksanakan kegiatan habituasi	WOG NASIONALISME ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU AKUNTABILITAS
		2)	Berkoordinasi dengan TU inspektorat utama / staff PPK.		Kamis, 03 Oktober 2019		2.3 Undangan Rapat	WOG ETIKA PUBLIK NASIONALISME

		3)	Pemaparan dan Rapat koordinasi di Inspektorat II.		<b>Senin, 07 Oktober 2019 (Minggu kedua bulan november 2019)</b>	Masa peralihan Inspektur II	2.4 Absensi Rapat; 2.5 Laporan Singkat Rapat; 2.6 Dokumentasi Kegiatan.	<b>WOG NASIONALISME ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU AKUNTABILITAS</b>
3	Penyiapan bahan penyusunan	1)	Permintaan data pendukung berupa rencana aksi <i>Open Parliament</i> Indonesia ke bagian BKSAP.	Minggu ke 2 & 3 bulan oktober 2019	Selasa, 08 Oktober 2019		<b>Lampiran 3 :</b> 3.1 Nota Dinas surat permintaan data ke BKSAP 3.2 <i>Screenshot</i> penerimaan data dari BKSAP	<b>WOG ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU</b>
		2)	Mencari data pendukung untuk dijadikan refrensi dalam penyusunan draft pedoman.		Senin, 14 Oktober 2019		3.3 materi penyiapan penyusunan draft persekjen	<b>AKUNTABILITAS KOMITMEN MUTU NASIONALISME ANTI KORUPSI</b>
4	Penyusunan Konsep draft pedoman	1)	Penyusunan rancangan draft pedoman evaluasi dan monitoring Implementasi <i>Open Parliament</i> Indonesia.	minggu ke 3 bulan oktober sampai minggu ke 1 bulan november	17 – 31 Oktober 2019		4.1 konsep rancangan draft persekjen 4.2 Dokumentasi Kegiatan	<b>AKUNTABILITAS KOMITMEN MUTU NASIONALISME ANTI KORUPSI</b>

		2)	Konsultasi dengan mentor		Senin, 28 Oktober 2019		4.3 Dokumentasi Kegiatan	WOG ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU NASIONALISME
		3)	Konsultasi dengan atasan langsung		Rabu, 30 Oktober 2019		4.4 Dokumentasi kegiatan	WOG ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU NASIONALISME
5	Pemaparan akhir hasil penyusunan	1)	Pemaparan hasil akhir aktualisasi ke inspektorat utama	Minggu ke 1 bulan oktober 2019	Jumat, 8 oktober 2019		5.1 Undangan Rapat; 5.2 Absensi Rapat; 5.3 Laporan Singkat Rapat; 5.4 Dokumentasi Kegiatan.	WOG AKUNTABILITAS ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU
		2)	Pemaparan hasil akhir ke inspektorat II	Minggu ke 1 bulan november 2019	Selasa, 5 oktober 2019		5.5 undangan rapat 5.6 daftar hadir rapat 5.7 dokumentasi kegiatan 5.8 laporan singkat rapat	WOG AKUNTABILITAS ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU
		3)	Pembuatan video testimoni	Minggu pertama bulan november 2019			5.9 video testimoni	WOG AKUNTABILITAS ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU

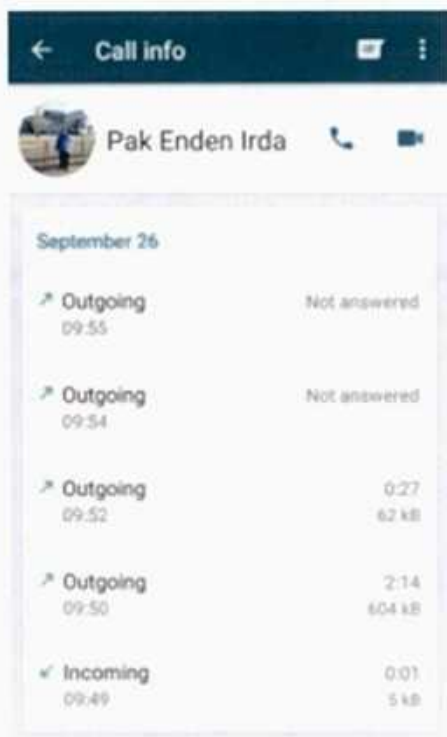
Tabel 4.1



## 1. Kegiatan 1 : Persetujuan mentor

### 1.1 Tahapan Kegiatan

Langkah pertama yang dilaksanakan oleh penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini yaitu persetujuan mentor, penulis berkoordinasi dengan mentor atas nama Enden Adipati koma, S.E, M.A.P selaku auditor madya di Inspektorat II. Dalam koordinasi penulis mengajukan 3 isu yang ada di Inspektorat II. Ketiga isu tersebut yaitu satu, Belum adanya pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* indonesia, *Kedua*, Inspektorat II belum memiliki Buku Petunjuk Teknis Pelaksanaan Audit dan pedoman pembuatan Kertas Kerja Audit. *ketiga*, aplikasi *Whistleblowing sytem* belum tersosialisasikan dengan optimal. Dari ketiga isu yang diusulkan penulis,



Kemudian mentor merekomendasikan salah satu isu dari ketiga isu yang diusulkan yang dirasa harus diprioritaskan untuk segera diselesaikan dan diangkat menjadi rancangan aktualisasi.

Koordinasi dan konsultasi ini berlangsung pada saat sebelum pelaksanaan ujian rancangan aktualisasi pada tanggal 26 September 2019 di griya saba kopo, bogor. Kegiatan ini dilaksanakan melalui *chat mesengger* dan *telephone* dikarenakan jarak yang memisahkan antara penulis dengan mentor yang saat itu penulis menjalankan diklatsar di pusdiklat griya sabha kopo dan mentor melaksanakan tugas harian di kantor sekjen DPR RI senayan jakarta.

Selanjutnya penulis menyusun isu tersebut untuk dijadikan rancangan aktualisasi. Penulis mempelajari mengenai isu yang akan diangkat dan kemudian menyusun sebagai bahan sidang rancangan aktualisasi. Setelah rancangan aktualisasi selesai disusun oleh penulis, penulis mengirimkan hasil rancangan aktualisasi ke mentor untuk dikoreksi oleh mentor dan diberi masukan apabila masih ada yang perlu di tambahkan atau dikoreksi oleh mentor. Setelah dikoreksi oleh mentor, penulis merevisi rancangan aktualisasi sesuai arahan mentor dan mengirimkan kembali ke mentor untuk hasil akhir rancangan aktualisasinya setelah revisi. Kegiatan ini dilakukan untuk mematangkan konsep rancangan aktualisasi dan hasil akhir rancangan aktualisasi dijadikan bahan pembelajaran mentor untuk membantu penulis saat ujian sidang rancangan aktualisasi.



Tujuan dari kegiatan ini untuk mensinergikan ide dari penulis dan ide dari mentor untuk diambil yang terbaik yang kemudian bisa diaktualisasikan di inspektorat II. Selain itu juga untuk mengkoordinasikan rencana pemecahan dalam isu yang diangkat.

## 1.2 Keterkaitan dengan mata pelatihan

Bila dikaitkan dengan materi diklatsar, kegiatan ini mengandung unsur mata pelatihan diantaranya :

### a. Komitmen mutu

Pada tahap ini penulis melakukan koordinasi dengan mentor



merupakan bentuk orientasi mutu agar pemilihan isu yang diambil tepat untuk diangkat menjadi rancangan aktualisasi.

**b. Etika Publik**

Konsultasi dengan mentor merupakan salah satu bentuk etika publik yaitu dengan berperilaku sopan dan mengutamakan tata krama dalam menyampaikan pendapat ke mentor dan menghargai pendapat mentor dengan menerima masukan dan arahan dengan baik.

**c. Akuntabilitas**

Dalam penentuan isu, merupakan salah satu sikap akuntabilitas. Yaitu apabila sudah ditetapkan isu yang akan diangkat harus yakin dan sanggup mempertanggungjawabkan pilihan isu yang diambil.

**d. Nasionalisme**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur Nasionalisme, yaitu Dalam kegiatan koordinasi ini sebagai bentuk dalam satu misi untuk mencapai tujuan bersama dengan mentor.

**2. Kegiatan 2 : Rapat koordinasi di Inspektorat II**

**2.1 Tahap Kegiatan**

Langkah Kedua yang dilaksanakan oleh penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini yaitu Rapat koordinasi di Inspektorat II. Sebelum melaksanakan rapat koordinasi, penulis berkoordinasi dengan pimpinan langsung atas nama Furcony putri syakura, S.H., M.H., M.Kn



selaku Inspektur untuk sharing mengenai kegiatan apa saja yang sudah



dilakukan selama diklatsar di pusdiklat wisma griya sabha kopo, bogor. Dan juga *share* mengenai rancangan aktualisasi yang akan disusun oleh penulis untuk diterapkan di Inspektorat utama. Selanjutnya penulis



memohon ijin untuk melaksanakan rapat koordinasi dengan inspektur dan jajaran auditor di inspektorat utama membahas mengenai pemaparan rancangan aktualisasi dan koordinasi mengenai materi yang akan dibahas yaitu penyusunan aplikasi pengukuran kinerja berdasarkan anggaran di Inspektorat II dan penyusunan draft evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia. Penulis menjelaskan

mengapa ambil isu "Penyiapan Draft Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia" karena isu *Open Parliament* ini sedang direncanakan untuk di *progress* inspektorat utama sesuai arahan dari pimpinan DPR, dan bagian Inspektorat II di tunjuk Inspektur utama yaitu Bpk. Drs. Setyanta Nugraha, M.M. untuk melaksanakan tugas ini. sebelum tugas ini dijalankan, perlu adanya *legal standing* atau peraturan yang mengatur tentang pedoman pelaksanaan. Penulis mencoba membantu dalam rencana penyusunan draft persekjen mengenai pedoman evaluasi dan monitoring Open Parliament Indonesia dengan menyiapkan bahan materi yang disiapkan untuk penyusunan *draft*.

Setelah berkoordinasi dengan atasan langsung yaitu inspektur II,

penulis berkoordinasi dengan staff PPK di bagian Tata Usaha Inspektorat Utama yaitu ibu Reti Ardiyanti, S.E. untuk mengagendakan rapat koordinasi dengan menentukan tanggal rapat dan menerbitkan surat undangan. Koordinasi ini dilakukan pada hari kamis 3 oktober 2019. Setelah surat undangan rapat koordinasi terbit, inspektur dan jajaran auditor melaksanakan rapat koordinasi sesuai kesepakatan dengan



inspektur dan staff PPK Tata Usaha Inspektorat Utama. Rapat koordinasi dihadiri Inspektur II, para jajaran auditor dan CPNS lain di lingkup inspektorat II. Kegiatan ini dilaksanakan di ruang rapat Inspektorat II pada hari senin, 7 Oktober 2019. Dalam rapat koordinasi tersebut penulis dan peserta CPNS lain di Inspektorat II atas nama Putri Widyasari dengan NIP 199612302019032001 memaparkan rancangan aktualisasi yang sudah disusun untuk diterapkan di inspektorat utama dan inspektorat II pada khususnya. Setelah penulis dan CPNS lain memaparkan rancangan aktualisasinya, Inspektur dan jajaran Auditor memberikan *feed back* yang berupa pertanyaan, kritik dan saran kepada pemapar untuk didiskusikan bersama dan disempurnakan rencana aktualisasinya. Dalam kegiatan kali ini menghasilkan output yang berupa laporan singkat rapat. Selain laporan singkat, untuk memperkuat kegiatan ini, penulis melampirkan undangan rapat dan absensi kehadiran rapat sebagai penguat dan bukti fisik terjadinya kegiatan ini.



Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mensosialisasikan program rencana aktualisasi dari CPNS dalam melaksanakan rangkaian diklatsar kepada seluruh pegawai di inspektorat II. Selain itu juga untuk menampung masukan dari pihak senior yaitu inspektur, auditor ahli madya dan auditor ahli muda yang sudah berpengalaman dan berpengetahuan mengenai kegiatan pengawasan.

## **2.2 Keterkaitan dengan mata pelatihan**

Bila dikaitkan dengan materi diklatsar, kegiatan ini mengandung unsur mata pelatihan diantaranya :

### **a. Etika Publik**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur etika publik, yaitu dengan menggunakan bahasa yang sopan dan baik dalam menyampaikan pemaparan serta menanggapi diskusi dari rekan kerja dengan tata krama yang baik dengan menghargai tanpa memotong pembicaraan dan menerima masukan yang disampaikan oleh inspektur, auditor madya, auditor muda serta teman teman cpns.

### **b. Akuntabilitas**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur akuntabilitas, yaitu penyampaian rancangan aktualisasi yangtelah disusun dan penyampaian langkah langkah yang akan di tempuh kedepan sehingga terbentuk output.

### **c. Komitmen mutu**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur komitmen mutu, yaitu menerima masukan dari inspektur dan para auditor di inspektorat II. Selain itu juga terciptanya kesepakatan antara pemapar dengan peserta rapat.



**d. Nasionalisme**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur Nasionalisme, yaitu Dalam kegiatan koordinasi ini sebagai bentuk dalam mencapai tujuan bersama dengan rekan kerja inspektorat II.

**e. *Whole of Government***

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur *Whole Of Government*, yaitu Kegiatan koordinasi dan kerjasama antar peserta cpns dengan senior auditor untuk mencapai satu tujuan yaitu mengenai rancangan *output* yang disusun.

**3. Kegiatan 3 : Penyiapan bahan penyusunan**

**3.1 Tahapan Kegiatan**

Langkah ketiga yang dilaksanakan oleh penulis dalam pelaksanaan aktualisasi ini yaitu Pengumpulan data pendukung. Dalam kegiatan ini penulis mengumpulkan semua data yang menunjang dalam pembuatan draft pedoman evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia. Yang pertama dilakukan penulis yaitu mencari informasi terkait deklarasi Open Parliament yang di lakukan oleh pimpinan DPR periode 2014-2019 yaitu Bapak Fadly Zon pada tanggal 29 Agustus 2018. Dalam deklarasi tersebut, *Open Parliament* diharapkan dapat mendekatkan DPR RI dengan masyarakat dan semakin memperkuat peran DPR RI dalam membangun demokrasi Indonesia yang lebih baik. Selanjutnya dalam deklarasi tersebut diharapkan dapat mendorong lima agenda yang akan didorong dalam dokumen rencana aksi nasional. Rencana aksi tersebut diantaranya keterbukaan proses legislasi, penguatan keterbukaan informasi publik, peningkatan penggunaan IT untuk menjangkau konstituen, pelembagaan *Open Parliament* Indonesia serta penyusunan peta jalan keterbukaan parlemen.

Setelah mencari informasi terkait pendeklarasian, penulis mendokumentasikan 5 (lima) rencana aksi yang telah ditetapkan



NOTA DINAS  
NO. 913490/2019

Kepada  
Dari  
Sifat  
Hal  
Hal  
Tanggal

Kepala Biro Kerja Sama Antar Parlemen  
Inspektur II  
Segera  
Pemeriksaan Dokumen  
8 Oktober 2019

Dengan hormat, memberitahukan bahwa dalam rangka Penyusunan Draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi Open Parliament Indonesia oleh CPNG di Inspektur II, dengan detail sebagai berikut:

Nama : Muli Fari Nur Fauzi, A. M.  
NIP : 199008032019031001

Selubungan dengan hal di atas, kami membutuhkan dokumen pendukung yang diperlukan dari Biro Kerja Sama Antar Parlemen, yaitu "Rencana Aksi Open Parliament Indonesia"

Kami mengharapkan dokumen tersebut dapat berupa softcopy yang dikirimkan ke alamat email : muli.fauzi@dpr.go.id

Demikian permohonan kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih

Hormat Kami,  
Inspektur II

  
Farasya Puji Sutisna, S.H., M.H., M.Kr.  
NIP. 198011251983022001

Terselatan :  
1. Inspektur Utama  
2. Deputi Bagian Persidangan  
3. Kepala Bagian Organisasi Parlemen Internasional  
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

sebelumnya. Penulis mengusulkan nota dinas permintaan data ke Bagian Kerja Sama Antar Parlemen pada tanggal 7 Oktober 2019 untuk meminta 5 (lima) rencana aksi *Open Parliament*. Kemudian Bagian Kerja Sama Antar Parlemen merespon surat nota dinas yang telah diusulkan dan dibalas melalui email yang tertera di nota dinas pada tanggal 8 Oktober 2019. Rencana aksi

ini rencana digunakan sebagai komponen dalam evaluasi dan monitoring.

Setelah meminta data pendukung berupa rencana aksi ke Bagian Kerja Sama Antar Parlemen, penulis melengkapi data pendukung dengan mengumpulkan peraturan-peraturan yang menyangkut tentang *Open Parliament* itu sendiri, diantaranya yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015. Kemudian selain mengumpulkan peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Open Parliament, penulis juga mengumpulkan peraturan-peraturan yang mengatur mengenai Evaluasi dan Monitoring, diantaranya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar



Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Republik Indonesia, Permenpan RB nomor 10 tahun 2019 tentang pedoman evaluasi pembangunan Zona Integritas dan Persekjen nomor 9 tahun 2017 tentang pedoman evaluasi dan pelaksanaan reformasi birokrasi.

Setelah semua data terkumpul penulis membuat ringkasan penyiapan draft pedoman evaluasi dan monitoring Open Parliament



Indonesia sebagaimana terlampir di lampiran 3.1. Ringkasan materi penyiapan penyusunan draft ini diharapkan dapat menjadi bahan dalam penyusunan draft pedoman evaluasi dan monitoring Open Parliament Indonesia. Materi penyiapan ini yang menjadi output penulis dalam penulisan rancangan aktualisasi ini.

Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk mengumpulkan semua data pendukung dalam membantu penyusunan draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.

### **3.2 Keterkaitan dengan mata pelatihan**

Bila dikaitkan dengan materi diklatsar, kegiatan ini mengandung unsur mata pelatihan diantaranya :

#### **a. Etika Publik**

Kegiatan Pengumpulan data pendukung merupakan kegiatan yang mengandung unsur etika publik, yaitu Menggunakan kata kata yang baku dan mudah dipahami dalam permintaan data ke



unit lain.

**b. Anti Korupsi**

Kegiatan Pengumpulan data pendukung merupakan kegiatan yang mengandung unsur anti korupsi, yaitu mencari dan mengumpulkan data sesuai dengan fakta yang ada tidak dikurangi dan dilebihkan.

**c. Komitmen Mutu**

Kegiatan Pengumpulan data pendukung merupakan kegiatan yang mengandung unsur komitmen mutu, yaitu mengumpulkan bahan materi dan data lain yang berkualitas dan terpercaya.

**d. Akuntabilitas**

Kegiatan Pengumpulan data pendukung merupakan kegiatan yang mengandung unsur akuntabilitas, yaitu data data yang diminta dari unit lain dapat dijaga kerahasiaannya dan digunakan sebagaimana mestinya.

**e. *Whole of Government***

Kegiatan Pengumpulan data pendukung merupakan kegiatan yang mengandung unsur *whole of Government*, yaitu Kegiatan koordinasi dan kerjasama antar unit untuk mencapai satu tujuan yaitu mengenai pengumpulan data pendukung.

**4. Kegiatan 4 : Penyusunan konsep rancangan draft pedoman evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia.**

**4.1 Tahap Kegiatan**

Langkah keempat yang dilakukan penulis yaitu penyusunan konsep rancangan draft pedoman evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia. Kegiatan ini merupakan uji coba penyusunan dari materi yang sudah dikumpulkan oleh penulis. Penulis menelaah dari refrensi peraturan-peraturan monitoring dan evaluasi yang sudah dikumpulkan, kemudian penulis mencoba menyusunnya.

Kegiatan penyusunan konsep rancangan ini tentunya dengan bimbingan mentor, yaitu bapak Enden Adipati Koma, S.E, M.A.P. penulis berdiskusi dengan mentor mengenai tata cara penulisan dan sistematika penulisan peraturan sekretaris jenderal DPR RI. Kemudian penulis juga berdiskusi mengenai susunan matriks evaluasi dan monitoring yang dijadikan sebagai komponen dalam pelaksanaan evaluasi. Perancangan matriks ini bersifat sementara yaitu berbentuk tabel yang memuat komponen rencana aksi, periode waktu, output yang dihasilkan, ceklist keterlaksanaan, keterangan dari asesor atau penanggung jawab rencana Aksi dan nama asesor yang bertanggung jawab dalam setiap *point* rencana aksi.

Setelah konsep rancangan draft jadi, sebagaimana terlampir dalam lampiran 4.1, penulis berdiskusi dengan atasan langsung yaitu inspektur II untuk mereviu dan meminta koreksi terkait konsep rancangan draft yang disusun. Dalam hal ini atasan langsung mengkoreksi sistematika penulisan yang telah dirancang. Menurut pendapat mentor dan atasan langsung, dalam hal ini penulisan tidak harus terlalu substansional karena ini hanya sekedar uji coba penerapan dari penyiapan draft. Dan apabila dibikin substansional memerlukan waktu yang lama dan melibatkan banyak pihak. Hal ini sesuai apa yang dikatakan penguji yaitu ibu Dr. Rahayu Setya Wardani, S.H, M.M pada saat ujian rancangan aktualisasi di griya sabha kopo, bogor.



#### **4.2 Keterkaitan dengan mata pelatihan.**

Bila dikaitkan dengan materi diklatsar, kegiatan ini mengandung unsur mata pelatihan diantaranya :



**a. Komitmen Mutu**

Kegiatan penyusunan draft merupakan kegiatan yang mengandung unsur komitmen mutu, yaitu Menerapkan prinsip Inovasi dalam pembuatan rancangan konsep evaluasi OPI.

**b. Akuntabilitas**

Kegiatan penyusunan draft merupakan kegiatan yang mengandung unsur akuntabilitas, yaitu penyusunan konsep rancangan dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan.

**c. Nasionalisme**

Kegiatan penyusunan draft merupakan kegiatan yang mengandung unsur nasionalisme, yaitu hasil penyusunan konsep rancangan dapat digunakan untuk kepentingan bersama dalam pembuatan draft persekjen nantinya.

**d. Etika Publik**

Kegiatan penyusunan draft merupakan kegiatan yang mengandung unsur komitmen etika, yaitu mengedepankan tata krama dan kesopanan dalam berkonsultasi dengan mentor dan atasan langsung.

**5. Kegiatan 5 : Paparan Hasil Akhir.**

**5.1 Tahapan Kegiatan**

Langkah terakhir yang dilakukan penulis yaitu paparan hasil akhir pada rapat koordinasi Inspektorat II. Penulis memaparkan kegiatan kegiatan yang sudah dilaksanakn selama proses penyusunan aktualisasi dan habituasi selama kurang lebih 30 hari. Sosialisasi dilaksanakan pada hari jumat 8 november 2019 di ruang rapat inspektorat II gedung Setjen dan BK DPRI RI lantai 5.

Pada sosialisasi akhir ini, penulis menyampaikan hasil output aktualisasi berupa materi bahan penyiapan draft. Materi tersebut berisi latar belakang gagasan Open Parliament, peraturan perundang undangan yang digunakan sebagai kriteria dasar hukum, tujuan evaluasi open parliament, ruang lingkup, pengorganisasian dan komponen evaluasi.



Selain menampilkan materi penyiapan draft, penulis juga menampilkan konsep rancangan draft evaluasi dan *open parliament* Indonesia. Dengan penyusunan penyiapan draft ini diharapkan dapat membantu dalam penyusunan draft evaluasi dan monitoring open parliament.

Pada saat pemaparan, terdapat masukan dari senior auditor, diantaranya penghapusan kegiatan 4 yaitu uji coba penyusunan draft pedoman. Karena agar penulis lebih fokus ke penyiapan draft, buka substansional pembuatan draft. Dan apabila penyusunan draft dikhawatirkan pada saat ujian akhir pembahasan antara penulis dengan penguji menjadi terlalu luas.

## **5.2 Keterkaitan dengan mata pelatihan**

### **a. Etika Publik**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur etika publik, yaitu dengan menggunakan bahasa yang sopan dan baik dalam menyampaikan pemaparan serta menanggapi diskusi dari rekan kerja dengan tata krama yang baik dengan menghargai tanpa memotong pembicaraan dan menerima masukan yang disampaikan oleh inspektur, auditor madya, auditor muda serta teman teman cpns.

### **b. Akuntabilitas**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur akuntabilitas, yaitu penyampaian rancangan aktualisasi yangtelah disusun dan penyampaian langkah langkah yang akan di tempuh kedepan sehingga terbentuk output.

### **c. Komitmen mutu**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur komitmen mutu, yaitu menerima masukan dari inspektur dan para auditor di inspektorat II. Selain itu juga terciptanya kesepakatan antara pemapar dengan peserta rapat.

#### **d. Nasionalisme**

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur Nasionalisme, yaitu Dalam kegiatan koordinasi ini sebagai bentuk dalam mencapai tujuan bersama dengan rekan kerja inspektorat II.

#### **e. *Whole of Government***

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi dan rapat koordinasi merupakan kegiatan yang mengandung unsur *Whole Of Government*, yaitu Kegiatan koordinasi dan kerjasama antar peserta cpns dengan senior auditor untuk mencapai satu tujuan yaitu mengenai rancangan *output* yang disusun.

### **C. Keterkaitan dengan visi misi unit**

Penulisan ini juga menunjang dan terkait dengan visi inspektorat utama yaitu mewujudkan inspektorat utama yang profesional, akuntabel, dan berintegritas dalam rangka peningkatan kinerja sekretariat jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Selain itu juga berkaitan dengan misi inspektorat utama yang pertama yaitu menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara dilingkungan sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI.

### **D. Keterkaitan dengan Nilai nilai Organisasi**

Penulisan ini menunjang nilai nilai organisasi sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI, yaitu yang pertama profesional, dimana dalam pelaksanaan setiap kegiatan harus dilaksanakan secara sungguh sungguh dan orientasi pada hasil. Yang kedua yaitu Akuntabel, dimana penulis bertanggung jawab dalam rancangan aktualisasi mulai dari perencanaan, penyusunan, hingga hasil keluaran. Yang ketiga yaitu Integritas, dalam melaksanakan setiap pengumpulan data harus berdasarkan fakta yang ada.

#### E. STAKE HOLDER

- Inspektur utama
- Inspektur II
- Auditor inspektorat II
- Jab. Fungsional umum Inspektorat utama
- Bagian kerja Sama Antar Parlemen

#### F. TIME SCHEDULE

Tabel 4. Timeline pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

KEGIATAN	September		Oktober				November	
	3	4	1	2	3	4	1	2
Persetujuan mentor								
Pemaparan progam aktualisasi								
Penyiapan bahan penyusunan								
Penyusunan konsep draft pedoman								
Melaporkan hasil akhir								

#### G. KENDALA DAN SOLUSI

Kendala yang dihadapi penulis dalam pelaksanaan habituasi aktualisasi di unit kerja selama kurang lebih 30 hari yaitu keterbatasannya informasi mengenai *open parliament*. Karena progam *open parliament* ini hanya terdapat di DPR RI. Solusi yang dilakukan penulis yaitu konsultasi dengan mentor dan atasan langsung yang sudah berpengalaman di unit kerja DPR RI lebih lama dan memahami substansional mengenai progam tersebut.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Penulis telah mengimplementasikan habituasi di tempat kerjanya yaitu di inspektorat II selama kurang lebih 30 hari. Kegiatan habituasi ini merupakan bagian dari kegiatan latihan dasar (latsar) CPNS angkatan tahun 2019. Dari hasil habituasi yang dijalankan penulis, penulis menulis tentang “penyiapan draft pedoman evaluasi dan monitoring Open Parliamanet Indonesia”. Hasil aktualisasi ini merupakan sebuah usaha pemecahan isu yang terjadi di inspektorat II yaitu belum adanya draft pedoman evaluasi dan monitoring *open parliament* Indonesia. Penulis memberi solusi dengan penyiapan bahan bahan materi dan konsep rancangan draft pedoman untuk membantu tim perancang draft dalam pembuatan pedoman evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia. Penulis melibatkan beberapa unit dalam penyusunan ini, diantaranya inspektur II, para auditor di inspektorat II, staff PPK di inspektorat utama dan Bagian Kerja Sama Antar Parlemen (BKSAP).

Dari semua kegiatan yang dijalankan penulis, mengandung nilai nilai ANEKA didalamnya. Yaitu yang pertama akuntabilitas, penulis berusaha mempertanggungjawabkan pelaksanaan pemecahan isu ini sesuai dengan direncanakan sebelumnya. Yang kedua nasionalisme, penulis berusaha untuk menyatukan pendapat dan saran dari atasan maupun mentor serta menggabungkan dengan kreasi dan inovasi penulis untuk hasil yang menjadi tujuan bersama. Yang ketiga yaitu Etika Publik, penulis berusaha untuk saling menghargai dan menjaga atitute dalam berkoordinasi di tempat kerja yang baik. Yang keempat yaitu Komitmen mutu, penulis berusaha berkomitmen dalam perancangan aktualisasi ini serta berusaha yang terbaik untuk kualitas output yang baik. Dan yang kelima yaitu Antikorupsi, penulis memaparkan data yang apa adanya tanpa mengurangi dan melebihkan.

Selain mengandung nilai nilai ANEKA, penulisan ini juga visi inspektorat utama yaitu mewujudkan inspektorat utama yang profesional, akuntabel, dan berintegritas dalam rangka peningkatan kinerja sekretariat jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Dan juga menunjang misi inspektorat utama yaitu menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara dilingkungan sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI. Selain menunjang visi dan misi inspektorat utama, penulisan ini menunjang nilai nilai organisasi sekretariat jenderal dan badan keahlian DPR RI, yaitu yang pertama profesional, dimana dalam pelaksanaan setiap kegiatan harus dilaksanakan secara sungguh sungguh dan orientasi pada hasil. Yang kedua yaitu Akuntabel, dimana penulis bertanggung jawab dalam rancangan aktualisasi mulai dari perencanaan, penyusunan, hingga hasil keluaran. Yang ketiga yaitu Integritas, dalam melaksanakan setiap pengumpulan data harus berdasarkan fakta yang ada.

## **B. SARAN**

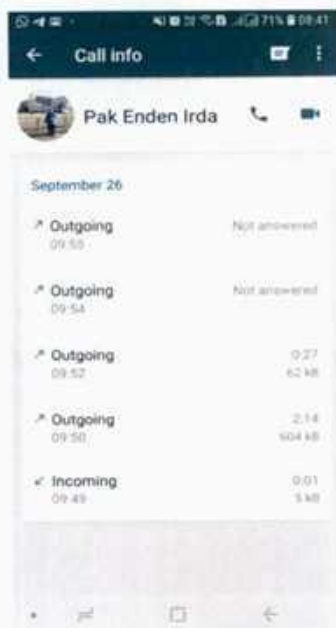
Saran dari penulis dalam penulisan ini yaitu ditujukan untuk pimpinan inspektorat utama untuk segera menerbitkan SK tim dalam penyusunan draft pedoman evaluasi dan monitoring open parliament ini. Selain itu saran untuk unit kerja di inspektorat II untuk membuat acara FGD dengan unit unit terkait agar draft pedoman evaluasi dan monitoring open parliament segera di bentuk dan bisa di terapkan.

# LAMPIRAN



## LAMPIRAN 1

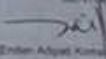
### 1.1 Screenshot WhatsApp mesengger dengan mentor



### 1.2 Screenshot WhatsApp mesengger dengan mentor



### 1.3 Formulir persetujuan mentor

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR PADA TAHAP RANCANGAN AKTUALISASI	
1. Nama Peserta	Muti Padi Nur Fauzi, S.Mi
2. Unit Kerja	Inspetktor 3
3. Deskripsi Pemecahan Isu	Pemecahan draft kebijakan analisis dan monitoring implementasi dari pemerintah
Catatan terhadap Deskripsi Pemecahan Isu	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">JDI</p>	
Retorikmentas:	
<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">JDI</p>	
Jakarta, 26 September 2019	
	MENTOR
	
	(Endang Adipati Kertaningrum, S.E., M.A.P.)

#### 1.4 Dokumentasi kegiatan mentoring



## LAMPIRAN 2

### 2.1 Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan atasan langsung



### 2.2 surat keterangan melaksanakan kegiatan habituasi

	<b>SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA</b> JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925. WEBSITE : www.dpr.go.id
<b><u>SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN KEGIATAN</u></b> NOMOR: SP/247/X/2019	
Yang bertanda tangan di bawah ini, Inspektur II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:	
Nama	Muhs Fari Nur Fauzi, A.Md
NIP	199606032019031001
Jabatan	Auditor Pelaksana
Unit Kerja	Inspektorat II
Mentor	Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P.
Adalah benar CPNS Gokongan II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 30 September - 12 November 2019. Adapun kegiatan aktualisasi yang dilakukan adalah melakukan Penyusunan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia.	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.	
 Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P. NIP. 196907151999031004	Jakarta, 07 Oktober 2019 Inspektur II  Furqon Prita Syahputra, S.H., M.H., M.Kn NIP. 196811251993022001



## 2.3 undangan rapat koordinasi inspektorat II



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
J.L.N. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 525, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : IP/055/X/2019  
Sifat : Biasa  
Derajat : Segara  
Perihal : Undangan

4 Oktober 2019

Yth.  
1. Inspektur I  
2. Kepala Bagian TU Inspektorat Utama  
3. Para Kasubag TU Inspektorat Utama  
4. Auditor Inspektorat II  
5. JPU Inspektorat Utama  
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI  
Jakarta

Dengan ini kami mengharapkan kehadiran Saudara pada pertemuan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal : Senin, 7 Oktober 2019  
Pukul : 13.00 WIB  
Acara : Rapat Koordinasi & Pembahasan Aktualisasi CPNS Inspektorat II  
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.


Inspektur I  
  
Eutyria Puri Syahara, S.H., M.H., M.Kn.  
NIP. 19661125 199002 2 001

## 2.4 absensi rapat koordinasi

 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA J.L.N. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 525, WEBSITE : www.dpr.go.id			
Jumlah hadir			
No.	Nama	Isi	Isi
1.	Inspektur I	Inspektur I	
2.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	
3.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	
4.	Auditor Inspektorat II	Auditor Inspektorat II	
5.	JPU Inspektorat Utama	JPU Inspektorat Utama	
6.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	
7.	Inspektur I	Inspektur I	
8.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	
9.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	
10.	Auditor Inspektorat II	Auditor Inspektorat II	
11.	JPU Inspektorat Utama	JPU Inspektorat Utama	
12.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	
13.	Inspektur I	Inspektur I	
14.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	
15.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	
16.	Auditor Inspektorat II	Auditor Inspektorat II	
17.	JPU Inspektorat Utama	JPU Inspektorat Utama	
18.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	
19.	Inspektur I	Inspektur I	
20.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	
21.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	
22.	Auditor Inspektorat II	Auditor Inspektorat II	
23.	JPU Inspektorat Utama	JPU Inspektorat Utama	
24.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	
25.	Inspektur I	Inspektur I	
26.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama	
27.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	Para Kasubag TU Inspektorat Utama	
28.	Auditor Inspektorat II	Auditor Inspektorat II	
29.	JPU Inspektorat Utama	JPU Inspektorat Utama	
30.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI	

 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA J.L.N. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 525, WEBSITE : www.dpr.go.id	
Jumlah hadir	
No.	Nama
1.	Inspektur I
2.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama
3.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama
4.	Auditor Inspektorat II
5.	JPU Inspektorat Utama
6.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
7.	Inspektur I
8.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama
9.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama
10.	Auditor Inspektorat II
11.	JPU Inspektorat Utama
12.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
13.	Inspektur I
14.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama
15.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama
16.	Auditor Inspektorat II
17.	JPU Inspektorat Utama
18.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
19.	Inspektur I
20.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama
21.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama
22.	Auditor Inspektorat II
23.	JPU Inspektorat Utama
24.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
25.	Inspektur I
26.	Kepala Bagian TU Inspektorat Utama
27.	Para Kasubag TU Inspektorat Utama
28.	Auditor Inspektorat II
29.	JPU Inspektorat Utama
30.	Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

## 2.5 Laporan singkat rapat koordinasi

 <p>SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHILIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO JAYA KODE POS 10110 TEL. (021) 5711 341 FAX. (021) 5711 423 / 5711 505 WEBSITE: www.dpr.go.id</p>	
<p>LAPORAN SINGKAT RAPAT KOORDINASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN AKTUALISASI CPNS DI INSPEKTORAT II</p>	
<p>Hari/Tanggal: Sabtu, 7 Oktober 2018 Waktu: 13.00 WIB – 15.00 WIB Aksi: Rapat koordinasi mentoring kegiatan Pengawasan dan Kegiatan Aktualisasi CPNS di Inspektori II Ruang Rapat: Ruang Rapat Pengantar Auditor Inspektori II Tempat: Ruang Rapat Inspektori II, Lantai 5</p>	<p>4. Rencana melakukan monitoring di Bulan Oktober 2018, dan 5. Selanjutnya, Rapat pembahasan Aktualisasi CPNS di Inspektori II pertama persiapan yang dilakukan oleh <u>Endang Lestari, S.E.</u>, dengan judul "Penyusunan PPT Audit 2020 Berbasis Risiko Inspektori II". Hal yang diperhatikan meliputi: Perencanaan kerja pada kegiatan audit yang terdiri dari kegiatan audit koreksi dan audit pengujian barang dan jasa yang mana menjadi lingkup kerja yang terbagi berdasarkan jumlah anggaran, sumber daya manusia, laporan TUPP dan nilai pengujian barang dan jasa pada tahun 2018. Penyusunan PPT Audit 2020 Berbasis Risiko yang telah dibuat akan dipaparkan secara dalam pembentukan perencanaan kegiatan audit yang akan dilakukan bulan Oktober 2018 yang saat ini masih dalam penyusunan Surat Tugas. Selain penyusunan PPT Audit 2020 Berbasis Risiko terdapat kemungkinan adanya perubahan lingkup kegiatan audit yang bersesuaian akan dipaparkan dengan kegiatan pengawasan lainnya, saat ini hal tersebut masih dalam pembahasan oleh Inspektori II, Inspektori Utama dan Seluruh Auditor di Inspektori II. 6. Kemudian, pertemuan Aktualisasi CPNS dilakukan oleh <u>Budi Yudianto Sutisna, S.M.</u>, dengan judul "Penyusunan Pengukuran Kinerja di Inspektori II" yang diharapkan dan diberikan penjelasan mengenai aktualisasi yang akan dilaksanakan di Inspektori II, mulai dari pengukuran ke aktualisasi yang akan dilakukan, cara menganalisis isu yang dipilih, gagasan pemecah isu, kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan untuk dapat menyelesaikan aktualisasi di Inspektori II, serta timeline kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan. Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektori II dilakukan untuk memahami salah satu tools yang wajib ada di Level 3, dalam rangka memenuhi level 4 di Inspektori Utama. Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektori II juga dibuat sebagai upaya untuk mengontrol realisasi anggaran yang diperlukan untuk menghasilkan output/outcome di setiap kegiatan pengawasan Tahun 2020. Serta dengan adanya Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektori II, penggunaan anggaran untuk menghasilkan output/outcome akan lebih terkontrol dan efisien. Dalam pembahasan mengenai Pengukuran Kinerja di Inspektori II juga membahas saran dan masukan dari para auditor Inspektori II, yaitu dengan adanya pengukuran kinerja yang memperbandingkan anggaran dalam setiap menghasilkan output / Outcome per kegiatan pengawasan yang dilakukan dengan membuat pedoman atau draft agar dapat menjadi acuan kedepannya.</p>

dan Penyusunan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia yang diharapkan dan diberikan penjelasan mengenai aktualisasi yang akan dilaksanakan di Inspektori II, mulai dari pengukuran ke aktualisasi yang akan dilakukan, cara menganalisis isu yang dipilih, gagasan pemecah isu, kegiatan – kegiatan yang akan dilakukan untuk dapat menyelesaikan aktualisasi di Inspektori II, serta timeline kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan.

4. Selanjutnya yang terakhir, yaitu pemaparan Aktualisasi CPNS oleh Muti Fitri Nur Fauzi, A.M., dengan judul, Penyusunan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia, dilakukan karena Inspektori Utama ditugaskan untuk dapat mengevaluasi dan memonitoring jalannya Open Parliament Indonesia namun selama ini masih belum terdapatnya pedoman untuk mengevaluasi dan memonitoring jalannya Rencana Aksi Open Parliament Indonesia. Sehingga dilakukan Penyusunan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia, sebagai pendorong kegiatan evaluasi yang akan dilakukan. Penyusunan rencana aktualisasi tentang Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia diharapkan dapat membantu auditor dalam menyusun Pedoman dalam mengevaluasi dan memonitoring keterlaksanaannya Rencana Aksi Open Parliament Indonesia.

III. PENUTUP.  
Rapat ditutup pada pukul 15.00 WIB

Jakarta, 8 Oktober 2018  
Mengetahui  
Inspektori II  
  
Fursyati Putri Setiawan, S.H., M.H., M.Kn  
NIP. 196811251983022001

## 2.6 Dokumentasi Kegiatan





## LAMPIRAN 3

### 3.1 Nota Dinas permintaan data ke BKSAP



### 3.2 Screenshot penerimaan data dari BKSAP



Budi

----- Forwarded message -----  
Dari: **Ardianto budi rahmawan** <[rahmawanardiantobudi@gmail.com](mailto:rahmawanardiantobudi@gmail.com)>  
Date: Rab, 9 Okt 2019 pukul 23:00  
Subject: Soft Copy Dokumen Rencana OPI  
To: <[biro\\_ksap@dpdp.go.id](mailto:biro_ksap@dpdp.go.id)>  
Cc: <[eveng2001@yahoo.com](mailto:eveng2001@yahoo.com)>

Dengan Hormat,

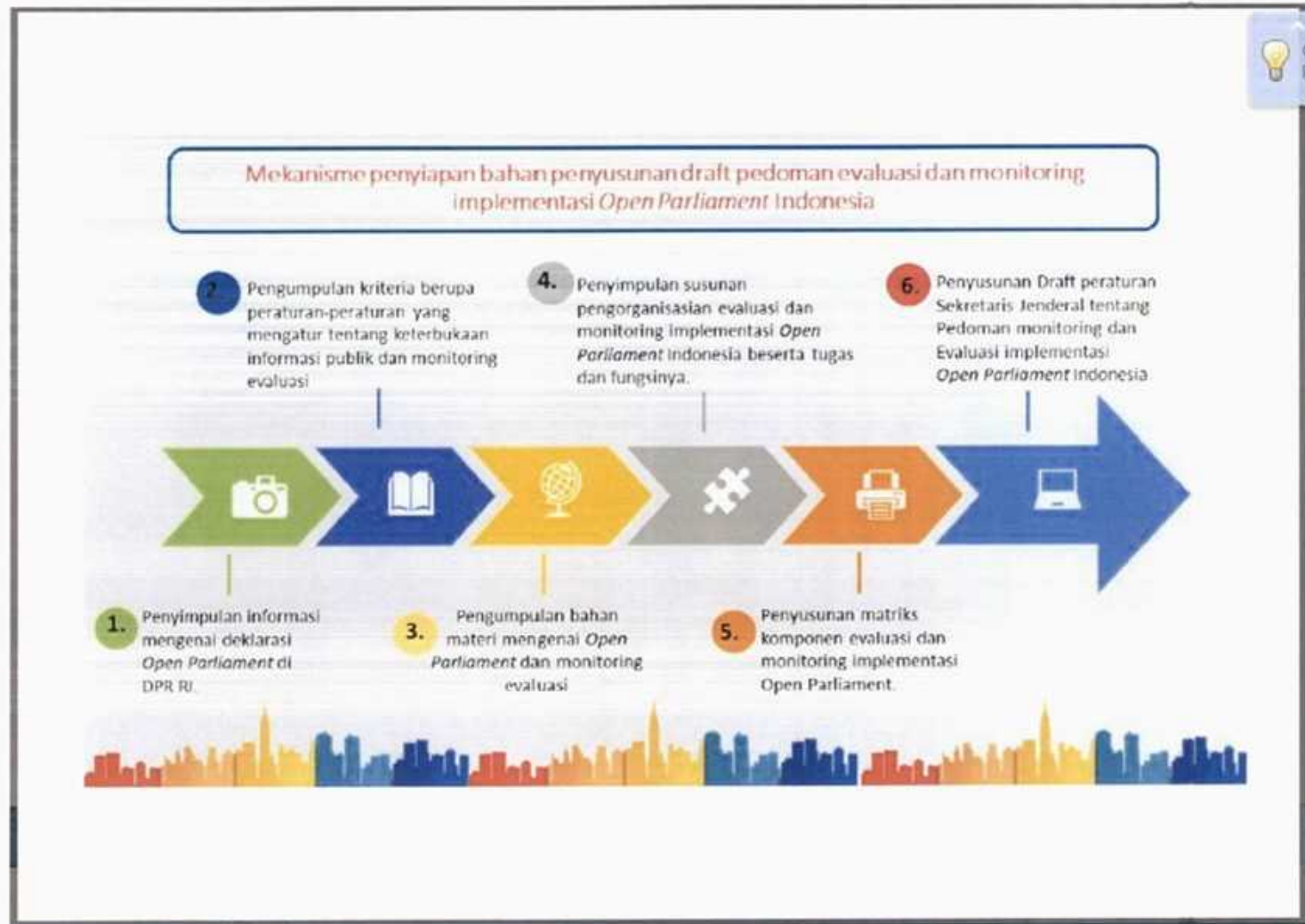
Sesuai dengan permintaan Nota dinas dengan No. IP/249/X/2019 dalam rangka penyusunan draf pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament Indonesia* oleh CPNS di Inspektorat II. Berikut terlampir dokumen Rencana Aksi *Open Parliament Indonesia*.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, Terimakasih.

Hormat Saya,

Budi Rahmawan  
Sekretariat Open Parliamen Indonesia

### 3.3 materi penyiapan penyusunan draft



## MATERI PENYIAPAN PENYUSUNAN DRAFT PEDOMAN EVALUASI DAN MONITORING IMPLEMENTASI *OPEN PARLIAMENT* INDONESIA.

### A. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 mengenai Keterbukaan Informasi Publik di dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, DPR diharapkan dapat memberikan informasi terkait organisasi DPR, program DPR, kegiatan dan kinerja DPR serta laporan keuangan DPR sebagaimana diatur dalam Undang-Undang nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP). Dengan adanya regulasi tersebut diharapkan dapat mendorong terwujudnya palemen yang lebih transparan, efektif dan efisien dalam pelayanan informasi, partisipatif dan akuntabel.

Selanjutnya, DPR RI mendeklarasikan inisiatif *Open Parliament* DPR RI pada tanggal 29 Agustus 2018 oleh pimpinan DPR RI (periode 2014-2019) Bapak Fadly Zon. Deklarasi ini mendorong 5 (lima) rencana aksi untuk mengarah menuju ke tujuan *Open Parliament* : **Pertama**, peningkatan kualitas tata kelola data dan pelayanan informasi legislasi; **kedua**, peningkatan penggunaan teknologi informasi parlemen; **ketiga**, penguatan keterbukaan informasi publik DPR RI; **keempat**, penyusunan peta jalan atau *Roadmap Open Parliament* indonesia; dan **kelima**, penyusunan kelembagaan *Open Parliament* Indonesia.

Untuk mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan *Open Parliament* Indonesia, Inspektorat Utama ditugaskan untuk mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia. Agar pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.



## B. KRITERIA

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan DPR nomor 1 tahun 2004 yang diubah menjadi Nomor 2 tahun 2018 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia;
4. Peraturan DPR nomor 1 tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Republik Indonesia.

## C. PENGERTIAN

1. *Open Parliament* adalah Keterbukaan informasi Publik terkait organisasi DPR, program DPR, kegiatan dan kinerja DPR serta laporan keuangan DPR;
2. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan;
3. Monitoring adalah proses penilaian kemajuan suatu program atau kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4. Pedoman Evaluasi dan Monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia adalah instrumen dalam melakukan evaluasi dan monitoring keberlangsungan Rencana Aksi *Open Parliament* yang telah ditetapkan.

## D. MAKSUD DAN TUJUAN

1. Agar pelaksanaan *Open Parliament Indonesia* sesuai dengan target *milestone* dan waktu yang ditetapkan dalam Rencana Aksi Nasional (*National Action Plan*) Tahun 2018 s.d. 2020;
2. Agar dapat mengetahui dan menilai *progress* pelaksanaan Rencana Aksi *Open Parliament* Indonesia berdasarkan prinsip transparansi & inovasi;
3. Agar setiap satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat dan Badan Keahlian DPR RI mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyampaikan bahan dan produk informasi

tentang kegiatannya sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Aksi Nasional *Open Parliament* Indonesia secara akurat, cepat, sederhana, dan mudah diakses.

#### **E. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* adalah rencana aksi *Open Parliament* dan *Output* yang dihasilkan.

#### **F. PENGORGANISASIAN**

1. Pengarah adalah Sekretaris Jenderal, yang mempunyai tugas mengarahkan kebijakan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.
2. Penanggungjawab adalah Inspektur Utama, yang mempunyai tugas :
  - a. Menyusun dan merumuskan kebijakan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
  - b. Mengendalikan penyelenggaraan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia agar sesuai dengan tujuan, kebijakan dan *National Plan* yang telah disusun.
3. Ketua adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Inspektur yang mempunyai tugas:
  - a) Memantau profil pelaksanaan rencana aksi nasional (*National Plan*) Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
  - b) Memantau rekapitulasi rencana aksi nasional (*National Plan*) Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
  - c) Menilai Kertas Kerja Evaluasi dan Monitoring;
4. Sekretaris adalah Pejabat Administrator / Kepala Bagian yang mempunyai tugas :
  - a) Membantu Ketua dalam melaksanakan Evaluasi dan Monitoring;
  - b) Melakukan surat menyurat pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
  - c) Menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.



5. Anggota, yang terdiri atas unsur-unsur :
- a. Asesor Adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas :
    - (1) Penanggung jawab atas keberlangsungan kegiatan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia sesuai ruang lingkupnya;
    - (2) Melaporkan hasil progress rencana aksi *Open Parliament* Indonesia sesuai ruang lingkupnya;
    - (3) Menyiapkan data dukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring rencana aksi *Open Parliament* Indonesia;
    - (4) Membuat rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan tim evaluator.
  - b. Asisten Asesor, Adalah Pejabat Administrator / Pejabat Pengawas / Pejabat Fungsional umum yang mempunyai tugas :
    - (1) Menyiapkan bahan-bahan sebagai data dukung pelaksanaan *Open Parliament*.
    - (2) Melaporkan hasil progress pelaksanaan *Open Parliament* kepada asesor / penanggung jawab rencana aksi.
    - (3) Memberikan masukan kepada Asesor saat melakukan evaluasi pelaksanaan rencana aksi nasional *Open Parliament* Indonesia.
    - (4) Membantu asesor menyiapkan *draft* rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan tim evaluator.
4. Auditor, Adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Setjen dan BK DPR RI, yang mempunyai tugas :
  - (1) Melakukan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia.
  - (2) Membuat laporan hasil pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia.
5. Sekretariat Tim, Adalah Pejabat Eselon IV / Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Inspektorat Utama yang mempunyai tugas :
  - (1) Melaksanakan fungsi kesekretariatan dalam tim; dan
  - (2) Memberikan dukungan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.



## G. KOMPONEN EVALUASI

RENCANA AKSI	PERIODE	NO	MILESTONE	PIC / Asesor
Rencana aksi 1 : Peningkatan Kualitas Tata Kelola Data dan Pelayanan Informasi Legislasi	November 2018 - Mei 2019	1.1	Penyusunan Panduan dan Laporan <i>Assessment</i>	Djaka Dwi Winarko (Biro Pimpinan)
	Januari 2019- Agustus 2020	1.2	Penambahan Tenaga Fungsional	
	Mei 2019- September 2019	1.3	Peningkatan Kapasitas Sekretariat Jenderal dalam pengelolaan data dan informasi  Monitoring dan evaluasi publikasi dalam sistem informasi legislasi secara berkala	
	Januari 2019- Agustus 2020	1.4	<i>Serial Workshop</i> , uji publik dan monitoring dan evaluasi publikasi dalam sistem informasi legislasi.  Pengembangan Aplikasi Sileg	
	Mei 2019- Desember 2019	1.5	<i>Serial Focus Group Dicussion (FDG), workshop</i> , Monitoring dan Evaluasi	
Rencana aksi 2: Peningkatan Penggunaan Teknologi Informasi Parlemen	januari 2019 - juli 2019	2.1	<i>Research Assesment</i>	Nunu Nugraha Khuswara (Kepala Pusat Data dan Informasi)
		2.2	Redesain Website	
		2.3	Publikasi aplikasi kepada publik	

Rencana Aksi 3: Penguatan Keterbukaan Informasi Publik di Parlemen	November 2018-Juli 2019	3.1	Workshop penyusunan panduan pengelolaan informasi publik	Y.O.I Hani Tahapari (Kepala Biro Pemberitaan Parlemen)
	Januari 2019- Maret 2019	3.2	Penyusunan perangkat evaluasi Implementasi perangkat evaluasi	
	Januari 2019- Agustus 2019	3.3	Publikasi pemeringkatan	
	Oktober 2018-Juli 2020	3.4	Penyusunan revisi Peraturan DPR	
Rencana aksi 4: Menyusun peta jalan ( <i>Roadmap</i> ) <i>Open Parliament</i> Indonesia	Oktober 2018 - September 2019	4.1	Baseline survey Konstituen	Djaka dwi Winarko (Kepala biro kesekretariatan pimpinan)
	Januari 2018 - Agustus 2020	4.2	Penyusunan Dokumen Roadmap	
	Oktober 2018 - Juni/Juli 2020	4.3	Diskusi tentang roadmap Open Parliament Indonesia	
Rencana aksi 5: Menyusun Kelembagaan Open Parliament Indonesia	November 2018 - April 2019	5.1	Penyusunan <i>policy paper</i> tentang Model Kelembagaan OPI	Darmayanti (Deputi Persidangan)
	Januari - Maret 2019	5.2	Penyusunan SK Struktur Open Parliament Indonesia berdasarkan prinsip kolaborasi dan koreksi	
	Januari - Maret 2019	5.3	Penyusunan Mekanisme Kerja OPI	
	April - Juli 2019	5.4	Monitoring dan evaluasi  Penyusunan Laporan	

### 3.4 dokumentasi kegiatan





## LAMPIRAN 4

### 4.1 Konsep rancangan draft persekjen



**DRAFT**  
**PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK**  
**INDONESIA**  
**NOMOR     /     / 2019**

**TENTANG**

**DRAFT**  
**PEDOMAN MONITORING DAN EVALUASI IMPLEMENTASI**  
**OPEN PARLIAMENT INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK**  
**INDONESIA**

- Menimbang     :
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan dan pelayanan Implementasi *Open Parliament* Indonesia yang berkualitas, maka institusi harus mampu menetapkan serta mewujudkan tujuan dan sasaran Open Parlemen Indonesia melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif), serta mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan stakeholders (aspek induktif);
  - b. Bahwa untuk menjaga kualitas *Open Parliament* Indonesia, Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI membutuhkan alat atau sistem yang handal dalam pelaksanaannya, salah satunya adalah melaksanakan monitoring dan evaluasi pembelajaran;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Pedoman Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568), sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dalam Undang Undang No 2 Tahun;
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 43);
  5. Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2014 tentang Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2015;
  6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Republik Indonesia.

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG EVALUASI DAN MONITORING IMPLEMENTASI *OPEN PARLIAMENT* INDONESIA**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat ini yang dimaksud dengan :

1. Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Setjen dan BK DPR RI adalah unsur pendukung Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan.
2. Inspektorat Utama yang selanjutnya disebut Irtama adalah unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal.
3. Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil pelaksanaan *Open Parliament* Indonesia di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia dengan Rencana Aksi yang telah ditetapkan sebelumnya.
4. Pedoman Evaluasi dan Monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia adalah instrumen dalam melakukan evaluasi dan monitoring keberlangsungan Rencana Aksi *Open Parliament* yang telah ditetapkan.
5. Auditor adalah Jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Setjen dan BK DPR RI.

#### **Pasal 2**

Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia ini merupakan instrumen bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan pemantauan terkait implementasi *Open Parliament* di lingkungan Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia.



### Pasal 3

Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia disusun dengan tujuan :

1. Memudahkan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia dalam menyediakan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan *Open Parliament* di Indonesia dan upaya-upaya perbaikan yang perlu dilakukan Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia.
2. Memudahkan auditor dalam proses evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* di Indonesia.

### Pasal 4

- (1) Penilaian Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia ini dilaksanakan oleh tim yang dikoordinasikan oleh Inspektur Utama;
- (2) Susunan Keanggotaan dan Tugas tim sebagaimana pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

### Pasal 5

Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia ini tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini.

### Pasal 6

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini mulai berlaku pada tanggal yang ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ...../...../20....

**SEKRETARIS JENDERAL**

Indra Iskandar

NIP.196611141997031001



**PEDOMAN EVALUASI DAN MONITORING IMPLEMENTASI *OPEN PARLIAMENT* INDONESIA DI  
LINGKUNGAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA.**

**A. Latar Belakang**

Sesuai dengan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2010 mengenai Keterbukaan Informasi Publik di dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, DPR diharapkan dapat memberikan informasi terkait organisasi DPR, program DPR, kegiatan dan kinerja DPR serta laporan keuangan DPR sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Keterbukaan Informasi Publik Nomor 14 tahun 2008. Dengan adanya regulasi tersebut diharapkan dapat mendorong terwujudnya palemen yang lebih transparan, efektif dan efisien dalam pelayanan informasi, partisipatif dan akuntabel.

Selanjutnya, DPR RI mendeklarasikan inisiatif Open Parlemen DPR RI pada tanggal 29 Agustus 2018 oleh pimpinan DPR RI bapak Fadly Zon. Deklarasi ini mendorong 5 (lima) rencana aksi untuk mengarah menuju ke tujuan *Open Parliament* :*Pertama*, peningkatan kualitas tata kelola data dan pelayanan informasi legislasi; *kedua*, peningkatan penggunaan teknologi informasi parlemen; *ketiga*, penguatan keterbukaan informasi publik DPR RI; *empat*, penyusunan peta jalan atau roadmap Open Parlemen indonesia; dan *kelima*, penyusunan kelembagaan *Open Parliament* Indonesia.

Untuk mengetahui sejauh mana perkembangan pelaksanaan *Open Parliament* Indonesia, Inspektorat Utama sebagai APIP mengevaluasi dan memonitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia supaya Open Parliament dapat berjalan sesuai program rencana aksi dan waktu yang sudah di targetkan. Agar pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka perlu ditetapkan Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.

**B. Tujuan**

Pedoman ini disusun dengan tujuan :

1. Agar pelaksanaan *Open Parliament Indonesia* sesuai dengan target milestone dan output yang ditetapkan dalam Rencana Aksi Nasional (*National Action Plan*) Tahun 2018 s.d. 2020;
2. Agar dapat mengetahui dan menilai progress pelaksanaan Rencana Aksi *Open Parliament* Indonesia berdasarkan prinsip transparansi & inovasi;
3. Agar setiap satuan unit kerja di lingkungan Sekretariat dan Badan Keahlian DPR RI mampu menyediakan, mengumpulkan, mendokumentasikan, dan menyampaikan bahan dan produk informasi tentang kegiatannya sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Aksi Nasional *Open Parliament* Indonesia secara akurat, cepat, sederhana, dan mudah diakses.



### C. Ruang Lingkup

Pedoman Implementasi Monitoring dan Evaluasi *Open Parliament* Indonesia di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI meliputi penjelasan tentang :

1. Rencana Aksi yang telah dibuat berdasarkan deklarasi Pimpinan DPR RI pada HUT-73 DPR RI;
2. *Output* yang dihasilkan dari Rencana Aksi *Open Parliament* Indonesia Tahun 2018 s.d Tahun 2019;
3. Waktu yang telah ditargetkan di rencana aksi *Open Parliament* Indonesia yang telah ditetapkan.

### D. Pembentukan Tim

Untuk pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia dibentuk tim evaluasi yang dikoordinasikan oleh Inspektur Utama. Tim ditetapkan dengan Surat keputusan Inspektur Utama Sekretariat Jenderal DPR RI tentang Tim Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.

Susunan Keanggotaan tim Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia terdiri dari :

1. Pengarah;  
Pengarah adalah Sekretaris Jenderal, yang mempunyai tugas mengarahkan kebijakan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.
2. Penanggung Jawab;  
Penanggungjawab adalah Inspektur Utama, yang mempunyai tugas :
  - c. Menyusun dan merumuskan kebijakan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia.
  - d. Mengendalikan penyelenggaraan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia agar sesuai dengan tujuan, kebijakan dan *National Plan* yang telah disusun.
3. Ketua;  
Ketua adalah Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama/ Inspektur yang mempunyai tugas:
  - d) Mengkoordinir tim dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring pelaksanaan rencana aksi nasional (*National Plan*) *Open Parliament* Indonesia.
  - e) Memantau rekapitulasi *progress* Rencana Aksi Nasional;
  - f) Mereviu hasil evaluasi;
4. Sekretaris  
Sekretaris adalah Pejabat Administrator / Kepala Bagian yang mempunyai tugas :
  - d) Membantu Ketua dalam melaksanakan Evaluasi dan Monitoring;
  - e) Melakukan surat menyurat pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
  - f) Menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament* Indonesia;
5. Anggota, yang terdiri atas unsur-unsur :
  - a. Asesor  
Adalah pejabat pimpinan tinggi pratama yang mempunyai tugas :
    - (1) Penanggung jawab atas keberlangsungan kegiatan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia sesuai ruang lingkupnya;
    - (2) Melaporkan hasil progress rencana aksi *Open Parliament* Indonesia sesuai ruang lingkupnya;

- (3) Menyiapkan data dukung yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring rencana aksi *Open Parliament* Indonesia;
  - (4) Membuat rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan tim evaluator.
- b. Asisten Asesor  
Adalah Pejabat Administrator / Pejabat Pengawas / Pejabat Fungsional umum yang mempunyai tugas :
- (1) Menyiapkan bahan-bahan sebagai data dukung pelaksanaan *Open Parliament*.
  - (2) Melaporkan hasil progress pelaksanaan *Open Parliament* kepada asesor / penanggung jawab rencana aksi.
  - (3) Memberikan masukan kepada Asesor saat melakukan evaluasi pelaksanaan rencana aksi nasional *Open Parliament* Indonesia.
  - (4) Membantu asesor menyiapkan *draft* rencana perbaikan terhadap komponen yang disarankan tim evaluator.
- c. Auditor  
Adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada Setjen dan BK DPR RI, yang mempunyai tugas :
- (3) Melakukan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia.
  - (4) Membuat laporan hasil pelaksanaan Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan rencana aksi *Open Parliament* Indonesia.
- d. Sekretariat Tim  
Adalah Pejabat Eselon IV / Pejabat Fungsional Umum di lingkungan Inspektorat Utama yang mempunyai tugas :
- (3) Melaksanakan fungsi kesekretariatan dalam tim evaluator; dan
  - (4) Memberikan dukungan administrasi dan teknis dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia.

#### E. Pengorganisasian dan Jadwal Pelaksanaan Penilaian

Penyusunan jadwal dan penugasan tim evaluasi dan monitoring *Open Parliament* Indonesia disusun berdasarkan SK tim yang di susun oleh Inspektur Utama.

#### F. Pelaksanaan Tugas Tim;

Dalam melaksanakan tugasnya, tim evaluasi implementasi *Open Parliament* Indonesia bertanggung jawab dan menyampaikan laporan hasil kegiatannya kepada Inspektur Utama, yang terdiri atas :

1. Pengumpulan data;
2. Pengolahan data;
3. Verifikasi data;
4. Penyusunan laporan evaluasi dan monitoring.

#### G. Mekanisme penilaian

Tim evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia melaksanakan tugas melalui tahapan :

1. Memahami ruang lingkup evaluasi rencana aksi *Open Parliament* Indonesia;
2. Mengumpulkan bukti-bukti yang relevan dari masing-masing rencana aksi yang telah disusun sebelumnya;



3. Melakukan evaluasi dari *progress* rencana aksi;
4. Membuat rekomendasi untuk perbaikan implementasi *Open Parliament* Indonesia.

#### H. Teknik Penilaian

Teknik penilaian pada dasarnya merupakan cara / metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan pengkombinasian wawancara dengan studi dokumentasi. Auditor mengumpulkan data yang diperlukan untuk bahan evaluasi yaitu rencana aksi yang telah disusun dan output yang sudah dilaksanakan dari setiap rencana aksi. Lalu, membandingkan rencana aksi yang telah disusun sebelumnya dengan data yang sudah dijalankan ataupun belum dilaksanakan. Kemudian membandingkan antara waktu pelaksanaan dengan waktu yang di targetkan. Setelah itu auditor melakukan wawancara dengan Asesor sebagai penanggungjawab rencana aksi untuk dilakukan konfirmasi. Dari hasil perbandingan data dan wawancara ditarik kesimpulan untuk dijadikan evaluasi. Selanjutnya diberikan rekomendasi untuk perbaikan kedepannya.

#### I. Kertas Kerja Evaluasi (KKE)

Pendokumentasian langkah penilaian dalam kertas kerja perlu dilakukan agar pengumpulan data dan analisis fakta-fakta dapat ditelusuri kembali dan dapat dijadikan dasar untuk penyusunan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Setiap langkah evaluator yang cukup penting dan setiap penggunaan teknik evaluasi harus didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE). Kertas kerja tersebut berisi fakta-fakta dan data yang dianggap relevan.

Kertas kerja berbentuk matriks tabulasi yang berisi komitmen rencana aksi, periode, *check list* pelaksanaan rencana aksi, keterangan dari penanggung jawab rencana aksi, *output* yang dihasilkan yang berupa *eviden* dari setiap kegiatan, dan nama penanggung jawab dari setiap rencana aksi. Selanjutnya dari hasil matriks tersebut ditarik kesimpulan hasil evaluasi dan disertai rekomendasi untuk perbaikan kedepan. Matriks tabulasi evaluasi dan monitoring implementasi *Open Parliament* Indonesia sebagai berikut :

**KKE Rencana Aksi Open Parliament Indonesia**

KOMITMEN	PERIODE	NO	MILESTONE	OUTPUT	STATUS ( V ada, X tidak ada)	KETERANGAN	EVIDEN	PENANGGUANG JAWAB
Komitmen Nomor 1: Peningkatan Kualitas Tata Kelola Data dan Pelayanan Informasi Legislasi	November 2018 - Mei 2019	1.1	Penyusunan Panduan dan Laporan <i>Assessment</i>	<i>assesment</i> dan <i>policy paper</i> tentang manajemen data dan manajemen catatan sidang (lapsing, catatan rapat, dan risalah) atau sistem hansard				Djaka Winarko (Biro Pimpinan)
	Januari 2019- Agustus 2020	1.2	Penambahan Tenaga Fungsional	Bertambahnya jumlah tenaga fungsional notulen/transkrip dan risalah fungsional arsiparis pada setiap AKD				
	Mei 2019- September 2019	1.3	Peningkatan Kapasitas Sekretariat Jenderal dalam pengelolaan data dan informasi  Monitoring dan evaluasi publikasi dalam sistem informasi legislasi secara berkala	Meningkatnya kemampuan Sekretariat Jendral dalam pengelolaan data dan informasi.  Terpublikasinya Lapsing, catatan rapat, dan risalah persidangan DPR secara lebih cepat, akurat, dan periodik pada 3 Komisi ( <i>pilot project</i> )				

	Januari 2019- Agustus 2020	1.4	<i>Serial Workshop</i> , uji publik dan monitoring dan evaluasi publikasi dalam sistem informasi legislasi.  Pengembangan Aplikasi Sileg	Adanya Aplikasi Sistem Informasi Legislasi yang terupdate secara berkala dan User Friendly.  Tersedianya kanal partisipasi publik pada aplikasi Sileg.				
	Mei 2019- Desember 2019	1.5	<i>Serial Focus Group Discussion (FDG), workshop, Monitoring dan Evaluasi</i>	Tersedianya Prosedur Operational Standar (SOP) dalam pengelolaan data dan Informasi Sileg				
Komitmen Nomor 2: Peningkatan Penggunaan Teknologi Informasi Parlemen	Januari 2019 - Juli 2019	2.1	<i>Research Assesment</i>	Adanya <i>assessment</i> dan <i>policy paper</i> tentang tata kelola dan pelayanan <i>website</i> oleh DPR RI				Nunu Nugraha Khuswara (Kepala Pusat Data dan Informasi)
		2.2	Redesain Website	Adanya integrasi dan re-design <i>website</i> pelayanan parlemen dan pelayanan informasi DPR RI				



		2.3	Publikasi aplikasi kepada publik	Adanya aplikasi untuk partisipasi, aspirasi dan informasi DPR. Yaitu <i>DPR Now</i> (layanan informasi proaktif), e-ppid (layanan informasi berbasis permintaan), pengaduan masyarakat (layanan aspirasi), e-penyalaran delegasi (layanan aspirasi langsung)				
Komitmen Nomor 3: Penguatan Keterbukaan Informasi Publik di Parlemen	November 2018-Juli 2019	3.1	Workshop penyusunan panduan pengelolaan informasi publik	Panduan pengelolaan informasi publik untuk setiap Kepala Biro dan Sekretariat AKD yang terdiri dari: penyusunan Daftar Informasi Publik, "dedicated person" untuk koordinasi pelayanan informasi publik				Y.O.I. Hani Tahapari (Kepala Biro Pemberitaan Parlemen)
	Januari 2019-Maret 2019	3.2	Penyusunan perangkat evaluasi implementasi perangkat evaluasi	Tersedianya tools pemeringkatan keterbukaan informasi publik bagi Alat Kelengkapan Dewan				

	Januari 2019- Agustus 2019	3.3	Publikasi pemeringkatan	Pemeringkatan dan apresiasi keterbukaan informasi publik untuk internal DPR				
	Oktober 2018-Juli 2020	3.4	Penyusunan revisi Peraturan DPR	Tersedianya revisi Peraturan DPR Nomor 1 Tahun 2010 tentang Keterbukaan Informasi Publik di DPR RI				
Komitmen Nomor 4: Menyusun Roadmap Open Parliament Indonesia	Oktober 2018 - September 2019	4.1	Baseline survey Konstituen	Baseline survey kebutuhan publik terhadap informasi DPR				Djaka Dwi Winarko (Kepala Biro Kesekretariatan Pimpinan)
	Januari 2018 - Agustus 2020	4.2	Penyusunan Dokumen Roadmap	Penyusunan Dokumen Roadmap				
	Oktober 2018 - Juni/Juli 2020	4.3	Diskusi tentang roadmap Open Parlement Indonesia	Diskusi tentang Roadmap Open Parliament Indonesia				

Komitmen Nomor 5: Menyusun Kelembagaan Open Parliament Indonesia	November 2018 - April 2019	5.1	Penyusunan <i>policy paper</i> tentang Model Kelembagaan OPI	<i>Policy Paper</i> soal Model Kelembagaan Open Parliament				Damayanti (Deputi Persidangan)
	Januari - Maret 2019	5.2	Penyusunan SK Struktur Open Parliament Indonesia berdasarkan prinsip kolaborasi dan kokreasi	SK, Struktur Open Parliament Indonesia berdasarkan Prinsip Kolaborasi dan Kokreasi				
	Januari - Maret 2019	5.3	Penyusunan Mekanisme Kerja OPI	Mekanisme Kerja Open Parliament mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi dan Pengambilan Keputusan yang disepakati bersama				
	April - Juli 2019	5.4	Monitoring dan evaluasi  Penyusunan Laporan	tersedianya Laporan Berkala Open Parliament Indonesia				



J. Penutup

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal ...../...../20....

**SEKRETARIS JENDERAL**

Indra Iskandar

NIP. 196611141997031001

#### 4.2 Dokumentasi Kegiatan penyusunan



#### 4.3 Dokumentasi kegiatan Konsultasi atasan langsung



### 5.1 Undangan rapat pemaparan



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHILIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

J.L.N. JENDERAL GABRIEL SUBIYOTO JAKARTAKODE POS 10270  
TELP. (021) 5719 349 FAX. (021) 5713 621 / 5713 305, WEBSITE: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

Koncor : 4151545ETJEN DAR DR DPR RPH12019  
Sifat : Pering  
Desnat : Segara  
Perhal : Urangan Rajat

5 November 2019

Yth.

1. Inspektur U  
2. Kapala Degan Tata Usaha  
3. Kapala Sub Degan Suprematika dan Umur  
4. Kapala Sub Degan Perencanaan dan Kawangan  
5. Kapala Sub Degan Evaluasi dan Pelaporan  
6. Para Pejabat Fungsional Auditor  
7. Para Pejabat Pelemba.

D/ Lingkungan Inspektur Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Dengan ini kami sampaikan bahwa dalam rangka Sosialisasi Hasil Atkuisasi  
Pejabat Lathan Dasar CPNS Angkatan IV Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian  
DPR RI, kami akan menyelenggarakan Rapat sosialisasi pada:

Hari, Tanggal : Selasa, 5 November 2019  
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d selesai  
Tempat : Ruang Rapat Inspektur Utama Lt. 5 Ruang 5.03  
Gedung Segara dan BK DPR RI

Acara : Sosialisasi Hasil Atkuisasi: Pejabat Lathan Dasar CPNS  
Angkatan IV Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI,  
atai yaitu:  
1. Riep Prachya Harisa, A.Md  
2. Anne Masrudi, A.Md  
3. Mikhal Muhammad Jibril, A.Md, Ir  
4. Puah Wahyuni-Nuryanti, A. M  
5. Muhi Fird Nur Fauz, A. M.

(Selanjutnya dengan ini, kami menyerahkan terakibat Sekretaris pada akan  
Sosialisasi Hasil Atkuisasi terf CPNS tersebut

Isa perhalan dan bahasan Auditor, kami sampaikan secara lisan.

Inspektur U



Riep Prachya Harisa, S.P., M.A., M.H.A.  
NIP. 19801125 199002 2 001

## 5.2 absensi rapat pemaparan ke inspektorat utama

**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHILIAN  
DENGAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 16157  
Telp. 021 5715 343 Fax. 021 5715 423 5715 835 583375 www.dik.go.id

**DAFTAR HAZIR**

Hari, Tanggal : Jumat, 8 September 2018  
Malam : 18.00 WIB – Selesai

Tempat : Ruang Rapat Inspektori 6, Lt. 3/F, 605  
Gedung Setoran Sahi SA DPR RI

Acara : Rapat Koordinasi koordinasi internal

1. Presentasi hasil studi/hasil analisis

2. Rincian PMP Inspektori 6 2018

3. Penguji Berkebangsaan dalam rangka Knowledge Sharing yang akan jadi tanggal 26-27 November 2018

4. Lain-lain

NO	DAFTAR	KEHATIF	TUGAS/KELOMPOK
1.	Drs. Benarita Suparta, M.P. NIP. 19631219 198003 2 001	Inspektori Utama	
2.	Dr. Dwi Ertanto D. M.Ps, OIA NIP. 19630808 198003 2 001	Inspektori 1	
3.	Kurniati Purni Syahma, S.P., SPH., M.H. NIP. 19681128 198003 2 001	Inspektori 6	
4.	Engras E. Sidi NIP. 19611219 198003 1 008	Kepala Ekspansi Tata Usaha Inspektori Utama	
5.	Ahmad Yungus, S.E., M.P. NIP. 19600130 198003 2 001	Ketua Ekspansi Tata Pengawasan	
6.	Yusuf Supriyanto, S.Si. NIP. 19681120 198003 2 001	Ketua Pengawasan dan Pengawasan	
7.	Yusuf Supriyanto, S.E., M.A.B. NIP. 19681120 198003 2 001	Ketua Ekspansi Tata Pengawasan	
8.	Endang Anissa Harini, S.E., M.A.P. NIP. 19680718 198003 1 004	Auditor Utama	
9.	Dani Wahidun, S.M., M.S. NIP. 19730411 198003 1 002	Auditor Utama	
10.	Kurniati Purni, S.E., M.H. NIP. 19630808 198003 2 001	Auditor Utama	
11.	Wahidun, S.M. NIP. 19670411 198003 1 002	Auditor Utama	

No	NAMA	PEKERJAAN	REKAM JEJAK
12.	Deviy Ramadani, S.E. NIP. 19890501 200912 1 000	Auditor Muda	
13.	Margaretha Suwandi, S.E. NIP. 19820210 200312 2 002	Auditor Pertama	
14.	Faisal Riyadi, S.E. NIP. 19851120 201009 1 001	Auditor Pertama	
15.	Priyagung Lantari, S.E. NIP. 19850407 201003 1 000	Auditor Pertama	
16.	Subti Fitri Nur Fala, A.Md NIP. 19890803 201003 1 001	Auditor Pembacaan	
17.	Pudi Hidayatun Nuryanti, A.Md NIP. 19901230 201003 2 001	Auditor Pembacaan	
18.	Sri Saefi Tu Nuryah, S.E. NIP. 19800809 198007 2 001	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
19.	Muhammad Ali, S.Sos NIP. 19650427 199102 1 001	Pengelola Data	
20.	Haryono NIP. 19710417 199203 2 001	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
21.	Rezi Kulkarni, S.E. NIP. 19791129 200212 2 003	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
22.	Indah Tutiati, S.H. NIP. 19740828 199902 2 000	Pengadministrasian Urutan	
23.	Susanto, S. Aktu NIP. 19620322 200000 1 000	Pengelola Data	
24.	Fitri Alif Nur NIP. 19820708 200801 1 001	Pengadministrasian Urutan	
25.	Rizma Siregar, S.E. NIP. 19821022 200312 2 001	Pengelola Data	
26.	Wahid Wahyuni NIP. 19761018 200000 1 002	Pengelola Data	
27.	Zhu, Nuryah Saidah NIP. 19800808 198202 1 001	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
28.	Andriana Dwiastu Darmawan, S.E. NIP. 19830320 201002 1 001	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
29.	Galih Hidayat, S. Aktu NIP. 19840408 201003 2 002	Penyusunan Bahan Kalkulasi	
30.	Wahid Wahyuni, A.Md NIP. 19800708 201003 1 001	Pengelola Data	









#### 5.4 dokumentasi kegiatan



**KARTU KENDALI**  
**PROSES PEMBIMBINGAN AKTUALISASI ANTARA PESERTA DENGAN MENTOR**  
**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN IV**  
**TAHUN 2019**


Nama : Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md    Nama Mentor : Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P  
Instansi : Inspektorat II  
NIP. : 199608032019031001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor*
1	30 sept 2019		Diskusi		
2	3 okt 2019		Diskusi		
3	19 okt 2019		Diskusi		
4	28 okt 2019		Diskusi		
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14	Dst ..				

(\*) Pembimbingan yang sah  
adalah pembimbingan yang  
ditandatangani oleh Mentor



**FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR  
PADA TAHAP RANCANGAN AKTUALISASI**

1. Nama Peserta	: Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md
2. Unit Kerja	: Inspektorat II
3. Gagasan Pemecahan Isu	: Penyiapan draft pedoman evaluasi dan monitoring implementasi open parlemen.
<b>Catatan terhadap Gagasan Pemecahan Isu</b>	
<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 100%;"></div>	
<b>Rekomendasi</b>	
<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 100%;"></div>	
<p>Jakarta, 26 September 2019</p> <p>MENTOR,</p>  <p>(Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P)</p>	



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JL.N. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN KEGIATAN**  
**NOMOR: IP/247/X/2019**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Inspektur II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md  
NIP : 199608032019031001  
Jabatan : Auditor Pelaksana  
Unit Kerja : Inspektorat II  
Mentor : Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P.

Adalah benar CPNS Golongan II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi mulai tanggal 30 September – 12 November 2019. Adapun kegiatan aktualisasi yang dilakukan adalah melakukan Penyiapan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi *Open Parliament Indonesia*.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

Auditor Madya

Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P.  
NIP. 196907151999031004

Jakarta, 07 Oktober 2019  
Inspektur II

Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn  
NIP. 196811251993022001

**KARTU KENDALI**  
**PROSES PEMBIMBINGAN AKTUALISASI ANTARA PESERTA DENGAN COACH**  
**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN IV**  
**TAHUN 2019**

Nama : Mufti Fikri Nur Fauzi, A.Md. Nama Coach : Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc  
Instansi : Setjen dan BK DPR RI  
NIP. : 199608032019031001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	8 / 11 2019	Persiapan seminar aktualisasi	Tatap Muka	Penerapan ANEKA	H
2	11 / 11 2019	Latihan presentasi ujian akhir aktualisasi	Tatap Muka	Pernambakan materi pointers	H
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	Dst..				

(\*) Pembimbingan yang sah adalah pembimbingan yang ditandatangani oleh Coach

Kepala Bidang Pelaksanaan  
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI

Rusmanto, SH., MH