



LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN *DATABASE* REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Disusun Oleh:

Nama : Annuur Saputri, A.Md.M.I.D.
NIP : 199611292019032001
**Instansi : Bagian Hukum Sekretariat Jenderal dan
Badan Keahlian DPR RI**

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

2019



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

PEMANFAATAN *DATABASE* REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Disusun Oleh:

Nama : Annuur Saputri, A.Md.M.I.D.
NIP : 199611292019032001
Instansi : Bagian Hukum Sekretariat Jenderal dan
Badan Keahlian DPR RI

Menyetujui,

Mentor,

Erni Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

Coach,

Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si
NIP. 197212031998032003

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas karunia dan rahmat-Nya yang telah memberikan kemudahan dan kesehatan sehingga Penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini dengan judul “Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum”. Penyusunan rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang terdiri dari Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta peran dan kedudukan Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang terdiri dari Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik.

Dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini, Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi Penulis untuk menyelesaikan rancangan aktualisasi ini. Oleh karena itu, Penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H., M.M. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan;
2. Ibu Arini Wijayanti, S.H., M.H. selaku Kepala Bagian Hukum;
3. Ibu Erni Husniyati, S.H., M.H. selaku Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Bagian Hukum sekaligus Mentor;
4. Ibu Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si selaku *Coach*.

Penulis juga menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan lainnya, maka dari itu Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pihak. Semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak yang membutuhkan.

Bogor, 27 September 2019

Penulis,
Annuur Saputri, A.Md.M.I.D.

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. DASAR HUKUM	2
BAB II PROFIL ORGANISASI	4
A. VISI MISI UNIT KERJA	4
B. STRUKTUR ORGANISASI	5
C. PENJELASAN TUGAS DAN FUNGSI	5
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	8
A. IDENTIFIKASI ISU	8
B. PEMILIHAN ISU PRIORITAS	10
C. GAGASAN PEMECAHAN ISU	11
D. RANCANGAN AKTUALISASI	12
BAB IV PELAKSANAAN AKTUALISASI	18
A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	18
B. <i>STAKEHOLDER</i>	60
C. JADWAL KEGIATAN	61
BAB V PENUTUP	63
A. KESIMPULAN	63
B. SARAN	64
LAMPIRAN	65

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis USG untuk identifikasi isu	10
Tabel 2. Rancangan Aktualisasi.....	12
Tabel 3. Capaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi	18
Tabel 4. <i>Stakeholder</i>	60
Tabel 5. Rencana jadwal kegiatan	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	5
Gambar 1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi	21
Gambar 1.2. Laporan singkat pemaparan rancangan aktualisasi	23
Gambar 1.3. Meminta persetujuan mentor	24
Gambar 1.3a. Lembar persetujuan mentor	24
Gambar 2.1. Mengklasifikasi arsip penggunaan anggaran	27
Gambar 2.1a. Pengklasifikasian sesuai dengan mata anggaran	29
Gambar 2.1b. <i>Box file</i> penyimpanan arsip penggunaan anggaran	30
Gambar 2.2. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 (Dewan)	31
Gambar 2.2a. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian PAH Bagian Hukum Tahun 2019 (Setjen)	32
Gambar 2.2b. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian PPH Bagian Hukum Tahun 2019 (Setjen)	32
Gambar 2.2c. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian DIH Bagian Hukum Tahun 2019 (Setjen)	32-33
Gambar 2.2d. Arsip penggunaan anggaran yang di alih media	34
Gambar 2.2e. <i>File</i> arsip penggunaan anggaran Triwulan III	34
Gambar 2.3. koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal yang mengurus anggaran	35
Gambar 2.3. Catatan singkat koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal yang mengurus anggaran	36
Gambar 3.1. <i>file microsoft excel</i> Realisasi Anggaran Satker Dewan dan Setjen	38
Gambar 3.1a. Tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum Tahun 2019	40
Gambar 3.1b. Fitur <i>filter</i> pada tabel arsip penggunaan anggaran	40
Gambar 3.1c. Contoh <i>filter</i> berdasarkan Bulan	40
Gambar 3.1d. Contoh <i>filter</i> berdasarkan mata anggaran	41

Gambar 3.1e. <i>Link arsip digital penggunaan anggaran</i>	41
Gambar 3.1f. <i>Arsip digital penggunaan anggaran</i>	42
Gambar 3.1g. <i>Tabel realisasi anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 Satker Dewan</i>	43
Gambar 3.1h. <i>Tabel realisasi anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 Satker Setjen</i>	43
Gambar 3.2. <i>Memaparkan rancangan database realisasi anggaran Bagian Hukum</i>	44
Gambar 3.2a. <i>Laporan singkat pemaparan database realisasi anggaran Bagian Hukum</i>	45
Gambar 3.3. <i>Database realisasi anggaran siap uji coba (tabel arsip) ...</i>	46
Gambar 3.3a. <i>Database realisasi anggaran siap uji coba (tabel realisasi)</i>	46
Gambar 4.1. <i>Uji coba penggunaan database</i>	48
Gambar 4.1a. <i>Formulir kritik dan saran penggunaan database</i>	49
Gambar 4.2. <i>Memaparkan hasil uji coba penggunaan database</i>	50
Gambar 4.2a. <i>Catatan singkat hasil uji coba</i>	51
Gambar 4.3. <i>Tabel arsip penggunaan anggaran</i>	52
Gambar 4.3a. <i>Tabel realisasi anggaran</i>	52
Gambar 5.1. <i>File database realisasi anggaran yang diunggah ke cloudshare DPR</i>	54
Gambar 5.2. <i>Diskusi hasil pemanfaatan database realisasi anggaran Bagian Hukum</i>	55
Gambar 5.2a. <i>Catatan singkat diskusi hasil pemanfaatan database</i>	56
Gambar 5.3. <i>Laporan singkat hasil pemanfaatan database realisasi anggaran Bagian Hukum</i>	58-59

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki fungsi yaitu sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam menjalankan fungsinya, PNS diharapkan dapat berkontribusi untuk mewujudkan tujuan nasional Indonesia yaitu untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Sebelum menjadi PNS, Calon PNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dan mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar tersebut, Calon PNS dibekali dengan nilai-nilai dasar ASN yang terdiri dari Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta pengetahuan mengenai peran dan kedudukan ASN dalam NKRI yang terdiri dari Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik.

Nilai-nilai ASN serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI tersebut diharapkan dapat diaktualisasikan ke dalam lingkungan pekerjaan dan dapat dihabitiasi dalam pekerjaan sehari-hari calon PNS. Dalam menyelesaikan pendidikan dan pelatihan dasar calon PNS ini, calon PNS diwajibkan untuk membuat suatu rancangan aktualisasi agar dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI di unit kerja Penulis yaitu Bagian Hukum Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Republik Indonesia (DPR RI).

Sebagai pengelola data di Bagian Hukum, Penulis mengidentifikasi adanya isu/masalah yang perlu diangkat dalam rancangan aktualisasi ini yang terdiri dari belum tersedianya *database* realisasi anggaran, belum dilakukannya digitalisasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum, dan belum tersedianya infografis alur pengajuan penggunaan anggaran di Bagian Hukum.

Bagian Hukum memiliki 2 (dua) mata anggaran yang harus dikelola yaitu satuan kerja dewan dan satuan kerja sekretariat jenderal. Anggaran bagian hukum berdasarkan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) terdiri dari anggaran jamuan rapat, honor tim, honor pakar, transport lokal perjalanan dinas dalam kota, perjalanan dinas, dll. Realisasi anggaran wajib dilaporkan setiap triwulannya kepada bagian evaluasi dan pelaporan melalui Biro Hukum dan Penhaduan Masyarakat dalam bentuk laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran.

Isu/masalah yang diangkat dalam rancangan aktualisasi ini, merupakan isu yang sangat aktual di Bagian Hukum. Isu-isu tersebut apabila tidak diselesaikan dapat menghambat pekerjaan Penulis sebagai pengelola data dan membuat pekerjaan menjadi tidak cepat, tepat, akurat, efektif dan efisien. oleh karena itu, rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat memecahkan isu/masalah yang terjadi di Bagian Hukum tersebut.

B. DASAR HUKUM

Berikut adalah landasan hukum pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan IV dan pembuatan rancangan Aktualisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI Tahun 2019:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;

3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018.

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. VISI MISI UNIT KERJA

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat DPR RI memiliki visi dan misi sebagai berikut:

Visi

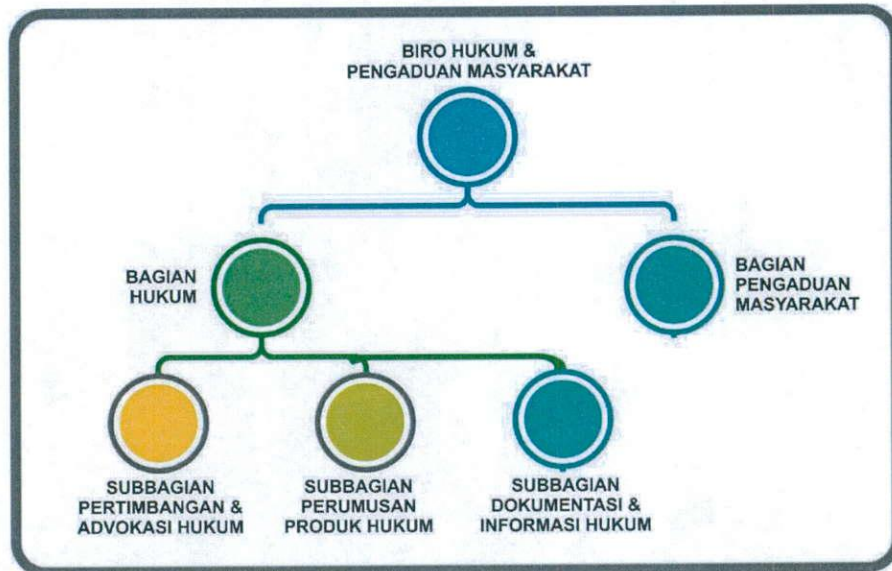
Terwujudnya Pertimbangan, bantuan, informasi hukum, serta pengaduan masyarakat yang akuntabel dan efektif.

Misi

- a. Mewujudkan pelayanan pertimbangan hukum berupa analisis hukum dan konsep pemecahan masalah hukum secara akuntabel dan tepat waktu.
- b. Mewujudkan hasil penanganan perkara di dalam maupun di luar pengadilan secara akuntabel dan tepat waktu.
- c. Mewujudkan rumusan produk hukum di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang akuntabel dan tepat waktu.
- d. Mewujudkan pelayanan informasi hukum yang akuntabel dan tepat waktu.
- e. Mewujudkan pemutakhiran status peraturan perundang-undangan yang akuntabel dan tepat waktu.
- f. Mewujudkan Sistem Pengelolaan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIH).
- g. Mewujudkan kualitas hasil analisis pengaduan masyarakat yang tepat waktu dan akuntabel.

B. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat



Gambar 1. Struktur Organisasi Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat

Berdasarkan struktur organisasi Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Bagian Hukum terdiri dari 3 (tiga) subbagian yaitu: Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Subbagian Perumusan Produk Hukum, dan Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

C. PENJELASAN TUGAS DAN FUNGSI

Tugas pokok dan fungsi pengelola data di Bagian Hukum adalah sebagai berikut:

1. Menterjemahkan program dan kegiatan dalam satuan biaya;
2. Menjelaskan tahapan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
3. Mengolah kebutuhan biaya dalam setiap usulan program dan kegiatan;
4. Menyampaikan hasil pengolahan data Rencana Kerja Anggaran (RKA);

5. Menjelaskan pedoman penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
6. Menyiapkan administrasi persuratan;
7. Menyusun jadwal pemenuhan kebutuhan administrasi ketatausahaan;
8. Menjelaskan teknis pengelolaan administrasi ketatausahaan persidangan;
9. Membuat daftar layanan administrasi;
10. Melakukan korespondensi;
11. Memberikan layanan tata naskah dinas;
12. Memilah dan menempatkan arsip berdasarkan tingkat kepentingan;
13. Menyusun daftar periksa arsip;
14. Memberikan penomoran arsip;
15. Menjelaskan prinsip-prinsip, fungsi, tujuan dari sistem manajemen kepastakaan;
16. Menjelaskan manajemen kearsipan;
17. Membuat naskah surat undangan rapat;
18. Mengumpulkan bahan rapat;
19. Menyusun materi rapat;
20. Membuat notulen rapat;
21. Menyusun konsep laporan hasil rapat dan konsep kesimpulan rapat;
22. Menjelaskan komponen di dalam Standar Operasional Prosedur (SOP);
23. Menjelaskan bagan alir pekerjaan yang ada di dalam dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP);
24. Menterjemahkan kebutuhan aktivitas pekerjaan ke dalam bagan alir dan proses pekerjaan;
25. Mengkonfirmasi kesesuaian proses operasi dengan tujuan yang diinginkan;
26. Menjelaskan teknik penyusunan naskah dinas yang benar;
27. Menjelaskan maksud dari setiap penjelasan yang diberikan dalam komponen Penulisan naskah dinas;

28. Menjelaskan ruang lingkup dan prosedur pengelolaan anggaran;
29. Melaksanakan fungsi pengelolaan anggaran
30. Mengolah data anggaran;
31. Menyusun laporan pengelolaan anggaran;
32. Menuliskan dokumen sederhana dengan menggunakan aplikasi pengolahan kata (misal *microsoft word*);
33. Membuat tabel sederhana dengan menggunakan aplikasi pengolah data (misal *microsoft excel*);
34. Mengetik materi paparan dengan menggunakan aplikasi power point;
35. Menjelaskan prosedur pengaturan dan pelayanan tamu, tata letak, upacara, dsb;
36. Melaksanakan tugas keprotokolan sesuai tatacara keprotokolan;
37. Menggunakan alat bantu presentasi untuk memudahkan pemahaman topik;
38. Menggunakan teknik presentasi, seperti artikulasi suara yang baik, kontak mata;
39. Menyampaikan presentasi dengan lancar.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

1. Isu 1 : Belum tersedianya *database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Setiap bulannya realisasi anggaran harus dilaporkan pertanggungjawabannya ke Bagian Evaluasi dan Pelaporan. Dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran tersebut, pengelola data memeriksa kesesuaian data realisasi anggaran di aplikasi SEMAR (Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi) dengan arsip penggunaan anggaran di Bagian Hukum. SEMAR hanya bisa diakses oleh staf Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Tidak tersedianya pencatatan realisasi anggaran di Bagian Hukum secara digital menyebabkan tidak efektif dan efisiennya pemeriksaan data dan pengarsipan realisasi anggaran, sehingga proses penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran memakan waktu yang cukup lama kurang lebih 5 (lima) hari kerja. Selain itu informasi penyerapan dan realisasi anggaran sulit diketahui.

Dampak jika masalah tidak terselesaikan : Menghambat pengelola data di Bagian Hukum dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan pengarsipan realisasi anggaran yang tidak tertata dengan rapih sehingga temu kembali arsip tidak cepat, tepat dan akurat.

Kondisi yang diharapkan : penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran menjadi lebih cepat, tepat, dan akurat dalam 1-2 hari kerja. Tepat waktu dalam pengumpulan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran. Memudahkan temu kembalinya arsip penggunaan anggaran.

2. Isu 2 : Belum dilakukannya digitalisasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum

Arsip penggunaan anggaran sangat diperlukan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran setiap bulannya. Dengan dilakukannya digitalisasi arsip penggunaan anggaran, memudahkan staf dalam pencarian arsip tersebut dan penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran.

Dampak jika masalah tidak terselesaikan : pencarian arsip penggunaan anggaran di bagian hukum menjadi tidak efektif dan efisien.

Kondisi yang diharapkan : tidak ada lagi berkas penggunaan anggaran yang hilang akibat tidak terkontrolnya keberadaan berkas dan memudahkan dalam koordinasi dengan unit kerja terkait dalam proses pemeriksaan berkala maupun mengaudit unit kerja dalam hal penggunaan anggaran.

3. Isu 3 : Belum tersedianya infografis alur pengajuan penggunaan anggaran di Bagian Hukum

Kurangnya informasi terkait alur pengajuan penggunaan anggaran oleh staf di Bagian Hukum menyebabkan lambatnya pengajuan penggunaan anggaran Bagian Hukum apabila pegawai yang menangani pengajuan penggunaan anggaran sedang cuti/absen.

Dampak jika masalah tidak terselesaikan : pengajuan penggunaan anggaran Bagian Hukum menjadi tidak berjalan dengan lancar, artinya staf di Bagian Hukum harus menerka-nerka alur pengajuan penggunaan anggaran di Bagian Hukum.

Kondisi yang diharapkan : staf di Bagian Hukum mengetahui alur pengajuan penggunaan anggaran sehingga pengajuan penggunaan anggaran tetap berjalan dengan lancar walaupun staf yang menangani pengajuan penggunaan anggaran sedang cuti/absen.

B. PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Dalam memilih isu yang paling prioritas, digunakan teknik analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk menentukan urutan isu yang dianggap paling prioritas untuk ditangani.

Tabel 1. Analisis USG untuk identifikasi isu

NO	IDENTIFIKASI ISU	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum tersedianya <i>database</i> realisasi anggaran Bagian Hukum	5	4	5	14	1
2.	Belum dilakukannya digitalisasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum	4	4	4	12	2
3.	Belum tersedianya infografis alur pengajuan penggunaan anggaran di Bagian Hukum	4	3	4	11	3

Keterangan: (skor menggunakan skala 1-5)

1 = Sangat tidak U/S/G 4 = Besar
2 = Kecil 5 = Sangat U/S/G
3 = Sedang

Keterangan USG:

- a. **Urgency (U)** : seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
- b. **Seriousness (S)** : seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dampaknya.
- c. **Growth (G)** : seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tidak ditangani.

Berdasarkan hasil analisis USG di atas, dapat disimpulkan bahwa isu nomor 1 yaitu belum tersedianya *database* realisasi anggaran Bagian Hukum dianggap sebagai isu yang paling prioritas untuk ditangani.

C. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Gagasan pemecahan isu yang dilakukan adalah “**Pemanfaatan database Realisasi Anggaran Bagian Hukum**”. *Database* tersebut diharapkan dapat mempermudah pengelola data dalam penyusunan laporan realisasi anggaran setiap bulannya. Laporan realisasi anggaran tersebut dilaporkan kepada staf Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat dan Bagian Evaluasi dan Pelaporan. Penulis akan menyusun *database* menggunakan aplikasi microsoft excel dan menambahkan fitur link untuk menampilkan dokumen terkait.

D. RANCANGAN AKTUALISASI

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

Nama : Annuur Saputri

NIP : 199611292019032001

Jabatan : Pengelola Data

Unit Kerja : Bagian Hukum Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Identifikasi Isu : a. Belum tersedianya database realisasi anggaran Bagian Hukum.
b. Belum dilakukannya digitalisasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum.
c. Belum tersedianya infografis alur pengajuan penggunaan anggaran Bagian Hukum.

Isu yang diangkat : Belum tersedianya *database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Gagasan Pemecahan Isu : Pemanfaatan *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Tabel 2. Rancangan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Pemaparan rancangan aktualisasi <i>database</i> realisasi anggaran Bagian Hukum	1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi 1.2. Menyusun catatan rapat hasil paparan 1.3. Persetujuan mentor	1.1. Rancangan aktualisasi <i>database</i> realisasi anggaran 1.2. Laporan singkat hasil paparan	Akuntabilitas: Adanya hubungan tanggung jawab antara Penulis dengan pimpinan unit kerja. Selain itu juga tercermin transparansi dalam pelaksanaan kegiatan	Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Mewujudkan pelayanan informasi hukum yang akuntabel dan tepat waktu.	Religius: Berdoa bersama sebelum memulai pemaparan Akuntabel: Kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
			1.3. Lembar persetujuan aktualisasi	<p>Nasionalisme: Menerapkan sila keempat Pancasila yaitu musyawarah mufakat dalam menerima masukan saat pemaparan</p> <p>Etika Publik: Menyampaikan pemaparan rancangan aktualisasi dengan bahasa yang baik dan santun. Memohon izin kepada pimpinan Bagian Hukum</p> <p>Komitmen Mutu: Berinovasi dalam mengusulkan <i>database</i> realisasi anggaran</p> <p>Anti Korupsi: Bekerja keras dan bertanggung jawab dalam penyusunan rancangan aktualisasi serta bersikap jujur</p>		<p>Profesional: Membuat inovasi sesuai dengan kompetensi yang dimiliki</p> <p>Integritas: Inovasi dilakukan dengan jujur, cermat dan konsisten</p>
2	Pengumpulan data realisasi anggaran	2.1. Klasifikasi data realisasi anggaran 2.2. Pengumpulan data realisasi anggaran 2.3. Koordinasi dengan	2.1. Hasil klasifikasi data realisasi anggaran 2.2. Rekap data realisasi anggaran	<p>Akuntabilitas: mengumpulkan data realisasi anggaran secara lengkap, utuh, dan akurat. Transparansi dan kejelasan data</p>	Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Mewujudkan pelayanan informasi hukum	<p>Religius: Berdoa bersama sebelum melaksanakan kegiatan pengumpulan data</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		<i>stakeholder</i> internal yang mengurus anggaran	2.3. Catatan hasil koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal	<p>Nasionalisme: Menerapkan sila keempat Pancasila yaitu musyawarah mufakat dalam menerima kritik dan saran dalam berkoordinasi</p> <p>Etika Publik: pengumpulan data dilakukan secara mandiri, cermat, disiplin sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>Komitmen Mutu: berkomitmen dalam melaksanakan pengumpulan data yang lebih efektif dan efisien</p> <p>Anti Korupsi: Bekerja keras, mandiri dan bertanggung jawab dalam pengumpulan data realisasi anggaran</p>	yang akuntabel dan tepat waktu.	<p>Akuntabel: Data yang dikumpulkan dapat dipertanggung jawabkan keakuratannya</p> <p>Profesional: Mengumpulkan data realisasi anggaran secara profesional</p> <p>Integritas: Pengumpulan data dilakukan dengan jujur, cermat dan konsisten</p>
3	Pembuatan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran	<p>3.1. Merancang <i>database</i> realisasi anggaran</p> <p>3.2. Memaparkan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran</p>	<p>3.1. Rancangan <i>database</i> realisasi anggaran</p> <p>3.2. Laporan singkat hasil paparan rancangan <i>database</i></p>	<p>Akuntabilitas: Merancang <i>database</i> dengan transparan, jujur dan konsisten, serta dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Nasionalisme: Menerapkan sila keempat Pancasila yaitu</p>	Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Mewujudkan pelayanan informasi hukum yang akuntabel dan tepat waktu.	<p>Religius: Berdoa sebelum Membuat rancangan serta memulai pemaparan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran</p>

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3.3. Finalisasi database realisasi anggaran	realisasi anggaran 3.3. <i>Database</i> realisasi anggaran yang sudah siap untuk diuji coba	musyawarah mufakat dalam menerima kritik dan saran Etika Publik: Menyampaikan paparan rancangan aktualisasi dengan bahasa yang baik dan santun, serta toleransi dan sportif Komitmen Mutu: Berkomitmen untuk membuat inovasi yang efektif dan efisien Anti Korupsi: Bekerja keras dan bertanggung jawab dalam membuat <i>database</i> realisasi anggaran serta berani dan mandiri		Akuntabel: Rancangan <i>database</i> dibuat secara transparan Profesional: Membuat rancangan <i>database</i> realisasi anggaran dengan profesional Integritas: Rancangan <i>database</i> dibuat secara jujur, cermat dan konsisten
4	Implementasi rancangan <i>database</i> realisasi anggaran	4.1 Uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran 4.2 Paparan hasil uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran 4.3 Memperbaiki <i>database</i>	4.1 Formulir kritik dan saran 4.2 <i>Catatan paparan hasil uji coba</i> penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran 4.3 <i>Database</i> realisasi	Akuntabilitas: Uji coba dilakukan dengan jujur dan transparan Nasionalisme: Menerapkan sila keempat Pancasila yaitu musyawarah mufakat dalam berdiskusi terkait uji coba <i>database</i> realisasi anggaran bersama mentor	Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Mewujudkan pelayanan informasi hukum yang akuntabel dan tepat waktu.	Religius: Berdoa sebelum memulai uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran Akuntabel: Uji coba dilakukan secara transparan dan bisa dipertanggung jawabkan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		sesuai hasil evaluasi/saran masukan dari mentor	anggaran yang sudah final	Etika Publik: Berdiskusi dengan bahasa yang baik dan santun Komitmen Mutu: Melakukan uji coba dalam rangka mengetahui kualitas dan mutu <i>database</i> realisasi anggaran Anti Korupsi: Bekerja keras dan bertanggung jawab serta berani dan mandiri dalam rangkaian kegiatan uji coba <i>database</i> realisasi anggaran		Profesional: Melakukan uji coba dengan profesional Integritas: Uji coba dilakukan dengan jujur, cermat dan konsisten
5	Pengunggahan <i>database</i> realisasi anggaran ke dalam <i>Cloudshare</i> Bagian Hukum	5.1. Mengunggah <i>database</i> realisasi anggaran ke dalam <i>Cloudshare</i> Bagian Hukum 5.2. Diskusi terkait hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran 5.3. Penyusunan laporan hasil	5.1. <i>Screenshot file database</i> realisasi anggaran yang sudah di unggah ke dalam <i>cloudshare</i> Bagian Hukum 5.2. Catatan diskusi terkait hasil pemanfaatan <i>database</i>	Akuntabilitas: Menyusun laporan hasil pemanfaatan sebagai bentuk pertanggung jawaban dalam aktualisasi ini Nasionalisme: Menerapkan sila keempat Pancasila yaitu musyawarah mufakat dalam diskusi hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran	Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Mewujudkan pelayanan informasi hukum yang akuntabel dan tepat waktu.	Religius: Berdoa sebelum memulai diskusi terkait hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran Akuntabel: Laporan hasil pemanfaatan yang dibuat dapat dipertanggung jawabkan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran	penggunaan anggaran 5.3. Laporan hasil pemanfaatan	Etika Publik: Menggunakan bahasa yang baik dan santun dalam mendiskusikan hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran Komitmen Mutu: Memastikan kualitas dan mutu <i>database</i> realisasi anggaran ini dapat bermanfaat bagi <i>stakeholder</i> Anti Korupsi: kerja keras dan tanggung jawab terhadap penyusunan laporan hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran		Profesional: Pembuatan laporan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki Integritas: Membuat laporan dengan jujur, cermat dan konsisten

BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Penulis melaksanakan kegiatan aktualisasi yang berjudul “Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum”. Kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini berlangsung selama kurang lebih 30 hari kerja sejak tanggal 30 September 2019 sampai dengan 8 November 2019. Kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini terdiri dari 5 kegiatan, masing-masing kegiatan terdapat beberapa tahapan kegiatan yang mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut. Berikut tabel capaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi:

Tabel 3. Capaian kegiatan pelaksanaan aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Stakeholder	Waktu Pelaksanaan	Bukti Fisik
1.	Pemaparan rancangan aktualisasi <i>database</i> realisasi anggaran Bagian Hukum	1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi	Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Staf Bagian Hukum	30 September - 1 Oktober 2019	Foto kegiatan Rancangan aktualisasi
		1.2. Menyusun catatan rapat hasil paparan			Laporan singkat
		1.3. Persetujuan mentor			Lembar persetujuan mentor
2.	Pengumpulan data realisasi anggaran	2.1. Klasifikasi data realisasi anggaran	Kasubbag DIH, Staf Bagian Hukum yang mengurus anggaran	1 -10 Oktober 2019	Foto kegiatan
		2.2. Pengumpulan data realisasi anggaran			Rekap data realisasi anggaran
		2.3. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal			1. Foto kegiatan 2. Catatan singkat
3.	Pembuatan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran	3.1. Merancang <i>database</i> realisasi anggaran	Penulis	10-18 Oktober 2019	Rancangan <i>database</i>
		3.2. Memaparkan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran	Kasubbag PAH, Kasubbag DIH, Staf Bagian Hukum yang		1. Foto kegiatan 2. Laporan singkat

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Stakeholder	Waktu Pelaksanaan	Bukti Fisik
			mengurus anggaran		
		3.3. Finalisasi <i>database</i> realisasi anggaran	Penulis		<i>Database</i> realisasi anggaran yang sudah siap uji coba
4.	Implementasi rancangan <i>database</i> realisasi anggaran	4.1 Uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran	Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Kasubbag DIH, PPK, Staf PPK, Evapor	21-31 Oktober 2019	1. Foto kegiatan 2. Formulir kritik dan saran
		4.2 Paparan hasil uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran	Kasubbag PAH selaku Mentor		1. Foto kegiatan 2. Catatan singkat
		4.3 Memperbaiki <i>database</i> sesuai hasil evaluasi/saran masukan dari mentor	Kasubbag PAH selaku Mentor		<i>Database</i> hasil evaluasi yang sudah final
5.	Pengunggahan <i>database</i> realisasi anggaran ke dalam <i>Cloudshare</i> Bagian Hukum	5.1. Mengunggah <i>database</i> realisasi anggaran ke dalam <i>Cloudshare</i> Bagian Hukum	Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Kasubbag DIH, PPK, Staf PPK, Evapor	1-7 November 2019	<i>Screenshot file database</i> realisasi anggaran yang sudah di unggah ke dalam <i>cloudshare</i> Bagian Hukum
		5.2. Diskusi terkait hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran	Kasubbag PAH, Kasubbag DIH, PPK, Staf PPK,		1. Foto kegiatan 2. Catatan singkat
		5.3. Penyusunan laporan hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran	Kasubbag PAH selaku Mentor		Laporan hasil pemanfaatan

Berikut penjelasan rinci terkait kegiatan pelaksanaan aktualisasi “Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum”:

1. Pemaparan rancangan aktualisasi database realisasi anggaran Bagian Hukum

1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi

Kegiatan pemaparan rancangan aktualisasi ini dilaksanakan pada tanggal 30 September 2019 pukul 15.00 WIB di ruang rapat Bagian Hukum yang dihadiri oleh Kepala Bagian Hukum (Kabag Hukum), Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum (Kasubbag PAH), Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum (Kasubbag PPH), serta Staf Bagian Hukum. Pemaparan rancangan aktualisasi ini dilaksanakan dengan maksud dan tujuan untuk menyampaikan usulan inovasi/perubahan yang akan Penulis lakukan sebulan ke depan terkait *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sekaligus meminta persetujuan serta izin Kepala Bagian Hukum dalam pembuatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum tersebut.

Dalam pemaparan rancangan aktualisasi ini, Penulis menyampaikan bahwa Bagian Hukum sangat memerlukan *database* realisasi anggaran untuk memudahkan Pengelola Data di Bagian Hukum dalam menyusun laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran Bagian Hukum. Dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran tersebut, Pengelola Data harus memeriksa kembali kesesuaian data realisasi anggaran yang tercatat di aplikasi SEMAR (Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi) dengan arsip penggunaan anggaran di Bagian Hukum. SEMAR hanya bisa diakses oleh staf Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Oleh karena itu, Penulis mengusulkan inovasi tersebut agar Bagian Hukum juga memiliki pencatatan yang sudah terdigitalisasi sehingga memudahkan dalam temu kembali arsip.

Dengan adanya *database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini diharapkan dapat mempermudah penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dengan cepat, tepat, akurat, serta tepat waktu dalam pelaporan kepada Bagian Evapor. *Database* realisasi anggaran ini juga diharapkan dapat memberikan informasi yang valid terkait realisasi anggaran kepada seluruh staf di Bagian Hukum.



Gambar 1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi

1.2. Menyusun catatan rapat hasil paparan

Setelah melaksanakan pemaparan rancangan aktualisasi, Penulis membuat laporan singkat paparan sebagai berikut:

1. Pemaparan rancangan aktualisasi "Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Pemaparan rancangan aktualisasi dihadiri oleh Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Staf Bagian Hukum.

3. Pemaparan ini dilakukan dalam rangka mengusulkan inovasi/perubahan terkait *database* realisasi anggaran di Bagian Hukum sesuai dengan rancangan aktualisasi yang dibuat pada saat Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diadakan di Kopo, Bogor.
4. Bagian Hukum membutuhkan *database* realisasi anggaran untuk mengelola penggunaan anggaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran setiap triwulannya.
5. Melengkapi penerapan nilai-nilai dasar PNS (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi (ANEKA)) dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pada saat aktualisasi.
6. Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Staf Bagian Hukum menyatakan setuju dan mendukung pembuatan *database* realisasi anggaran di Bagian Hukum.
7. Pemaparan rancangan aktualisasi ini ditutup pukul 16.30 WIB.

Kemudian laporan singkat hasil paparan tersebut dikoreksi dan ditandatangani oleh Kabag Hukum.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA


LAPORAN SINGKAT
PEMAPARAN RANCANGAN AKTUALISASI
"PEMANFAATAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM"

Hari/Tanggal : Senin, 30 September 2019
Pukul : 15.00 WIB - selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Rancangan Aktualisasi "Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum"
Peserta : 1. Kepala Bagian Hukum;
2. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
3. Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum;
4. Staf Bagian Hukum.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan rancangan aktualisasi "Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum" dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Pemaparan ini dilakukan dalam rangka mengusulkan inovasi/perubahan terkait database realisasi anggaran di Bagian Hukum sesuai dengan rancangan aktualisasi yang dibuat pada saat Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diadakan di Kopo, Bogor.
3. Bagian Hukum membutuhkan database realisasi anggaran untuk mengelola penggunaan anggaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran setiap triwulannya.
4. Melengkapi penerapan nilai-nilai dasar PNS (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi (ANEKA)) dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pada saat aktualisasi.
5. Kepala Bagian Hukum, Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum, Analis Hukum menyatakan setuju dan mendukung pembuatan database realisasi anggaran di Bagian Hukum.
6. Pemaparan rancangan aktualisasi ini ditutup pukul 16.30 WIB.

Jakarta, 30 September 2019
Kepala Bagian Hukum,


Anni Widyadhi, S.H., M.H.
NIP. 197105181996532010

Gambar 1.2. Laporan singkat pemaparan rancangan aktualisasi

1.3. Persetujuan mentor

Kasubbag PAH selaku mentor menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan Penulis laksanakan selama kurang lebih 1 (satu) bulan ke depan dan mendukung sepenuhnya pembuatan database realisasi anggaran Bagian Hukum ini. Mentor juga memberikan motivasi kepada Penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini. Kemudian Penulis meminta kesediaan mentor untuk menandatangani formulir persetujuan mentor pada tahap laporan aktualisasi sebagai wujud persetujuan mentor terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini.



Gambar 1.3. Meminta persetujuan mentor

Dalam formulir persetujuan, mentor memberikan catatan untuk melakukan koordinasi dengan staf internal serta menerapkan ANEKA dalam setiap tahapan kegiatan dengan maksimal. Mentor juga memberikan rekomendasi untuk melengkapi *database* anggaran mulai dari Triwulan I.

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR PADA TAHAP LAPORAN AKTUALISASI	
1. Nama Peserta	Annur Saputri
2. Unit Kerja	Bagian Hukum
3. Gagasan Pemecahan Isu	Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum
Catatan terhadap Gagasan Pemecahan Isu	
<p>untuk melakukan koordinasi dengan staf internal bagian ANEKA dalam setiap tahapan kegiatan ANEKA maksimal dst</p>	
Rekomendasi	
<p>untuk melengkapi database anggaran mulai dari Triwulan I dst</p>	
<p>Jakarta, 1 Oktober 2018</p> <p>MENTOR</p> <p>(Emi Husniyati, S.H., M.H.)</p>	

Gambar 1.3a. Lembar persetujuan mentor

Dalam kegiatan memaparkan rancangan aktualisasi ini, Penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS (ANEKA), Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI, serta Penguatan Nilai Organisasi (Religius, Akuntabel, Profesional, Integritas (RAPI)), yaitu:

1. **Akuntabilitas**, adanya hubungan tanggung jawab antara Penulis dan Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, serta Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum (Kasubbag DIH) dalam pelaporan pertanggung jawaban realisasi anggaran Bagian Hukum. Setiap subbagian bertanggung jawab atas anggaran yang telah digunakan, serta Penulis bertanggung jawab atas penyusunan laporan pertanggung jawaban tersebut sesuai dengan tugas dan fungsi Penulis sebagai Pengelola Data. Akuntabilitas juga tercermin dari transparansi Penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi dengan memohon izin kepada pimpinan Bagian Hukum.
2. **Nasionalisme**, Penulis menerapkan sila keempat Pancasila dengan musyawarah mufakat dalam menerima masukan dari Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, serta Staf Bagian Hukum.
3. **Etika Publik**, Penulis menyampaikan pemaparan rancangan aktualisasi dengan bahasa yang baik dan santun, serta mendengarkan masukan yang disampaikan dengan baik. Penulis juga memohon izin kepada pimpinan Bagian Hukum sebagai wujud sikap santun sebelum melaksanakan kegiatan aktualisasi di Bagian Hukum.
4. **Komitmen Mutu**, Penulis mengusulkan sebuah inovasi untuk mempermudah pegawai di Bagian Hukum dalam temu kembali arsip penggunaan anggaran serta penyusunan laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran Bagian Hukum yang lebih efektif dan efisien yaitu *database* realisasi anggaran Bagian Hukum.

5. **Anti Korupsi**, Penulis bekerja keras dan bertanggung jawab dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini sehingga Penulis dapat mengusulkannya kepada Bagian Hukum. Penulis juga bersikap jujur dalam memaparkan rancangan aktualisasi ini.
6. **Whole of Government**, melibatkan Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, Kasubbag DIH serta Staf Bagian Hukum dalam melaksanakan aktualisasi ini.
7. **Religius**, Penulis berdoa bersama sebelum memulai pemaparan rancangan aktualisasi ini.
8. **Akuntabel**, Penulis dapat mempertanggung jawabkan rancangan aktualisasi yang telah dibuat.
9. **Profesional**, Penulis membuat inovasi dalam rancangan aktualisasi ini sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
10. **Integritas**, Penulis melaksanakan inovasi dalam rancangan aktualisasi ini dengan jujur, cermat dan konsisten.

2. Pengumpulan data realisasi anggaran

2.1. Klasifikasi data realisasi anggaran

Kegiatan pengumpulan data realisasi anggaran dilaksanakan pada tanggal 1-7 Oktober 2019. Kegiatan pengumpulan data realisasi anggaran ini diawali dengan mengklasifikasikan arsip penggunaan anggaran triwulan III yaitu arsip penggunaan anggaran bulan Juli 2019 sampai dengan bulan September 2019. Pengklasifikasian arsip penggunaan anggaran ini dikelompokkan berdasarkan realisasi anggaran per subbagian dan mata anggaran yang telah ditetapkan pada DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran). Bagian Hukum mengelola 2 (dua) mata anggaran yaitu mata anggaran Satuan Kerja Dewan (Satker Dewan) dan mata anggaran Satuan Kerja Sekretariat Jenderal (Satker Setjen).



Gambar 2.1. Mengklasifikasi arsip penggunaan anggaran

Mata anggaran Satker Dewan dengan kode mata anggaran (10.5801.004.002.051) terkait penanganan perkara hukum baik di dalam maupun di luar pengadilan oleh tim kuasa DPR RI yang terdiri dari 7 (tujuh) mata anggaran, yaitu:

1. 051.A.521119 belanja barang operasional lainnya (kegiatan rapat-rapat);
2. 051.B.521119 belanja barang operasional lainnya (kegiatan pencetakan dan penjilidan);
3. 051.C.522151 beban jasa profesi (kegiatan mengundang narasumber/pembahas);
4. 051.D.521119 belanja barang operasional lainnya dan 051.D.524111 belanja perjalanan dinas (kunjungan kerja apabila ada perkara di daerah); dan
5. 051.E.521213 belanja honor output kegiatan dan 051.E.524113 belanja perjalanan transport dalam kota (kegiatan tim kuasa DPR RI).

Selanjutnya mata anggaran Satker Setjen dengan kode mata anggaran (01.5787.001.001.052) terkait pelaksanaan pertimbangan, advokasi, perumusan dan dokumentasi hukum Setjen DPR RI dan terbagi berdasarkan subbagian sebagai berikut:

1. Subbagian PAH dengan kode mata anggaran (052.A) terdiri dari 5 (lima) mata anggaran, yaitu:
 - a. 052.A.521119 belanja barang operasional lainnya;
 - b. 052.A.521211 belanja bahan;
 - c. 052.A.521213 honor output kegiatan;
 - d. 052.A.522151 belanja jasa profesi;
 - e. 052.A.524113 belanja perjalanan dinas dalam kota.
2. Subbagian PPH dengan kode mata anggaran (052.B) terdiri dari 5 (lima) mata anggaran, yaitu:
 - a. 052.B.521211 belanja bahan;
 - b. 052.B.521213 honor output kegiatan;
 - c. 052.B.522151 belanja jasa profesi;
 - d. 052.B.524111 belanja perjalanan biasa;
 - e. 052.B.524114 belanja perjalanan dinas paket *meeting* dalam kota.
3. Subbagian DIH dengan kode mata anggaran (052.C) terdiri dari 6 (enam) mata anggaran, yaitu:
 - a. 052.C.521119 belanja barang operasional lainnya;
 - b. 052.C.521211 belanja bahan;
 - c. 052.C.521213 honor output kegiatan;
 - d. 052.C.523199 belanja pemeliharaan lainnya;
 - e. 052.C.524111 belanja perjalanan biasa;
 - f. 052.C.524113 belanja perjalanan dinas dalam kota.

Arsip yang sudah diklasifikasi berdasarkan mata anggaran disimpan di dalam map. Map berwarna merah untuk arsip mata anggaran Satker Dewan, sedangkan map berwarna biru untuk arsip mata anggaran Satker Setjen. Setiap map diberikan label yang bertuliskan mata anggaran serta nama belanja mata anggaran tersebut.



Gambar 2.1a. Pengklasifikasian sesuai dengan mata anggaran

Setelah pengklasifikasian dilakukan, map yang berisi arsip penggunaan anggaran kemudian disimpan di dalam *box file* berdasarkan subbagian. *Box file* diberikan label sesuai dengan nama subbagian untuk memudahkan dalam pencarian arsip nantinya. Mata anggaran Satker Dewan hanya digunakan oleh subbagian PAH.



Gambar 2.1b. *Box file* penyimpanan arsip penggunaan anggaran

Dalam kegiatan klasifikasi arsip penggunaan anggaran ini, Penulis menyadari belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam beberapa kegiatan terkait anggaran di Bagian Hukum sebagai berikut:

1. SOP Pengajuan Penggunaan Anggaran Bagian Hukum;
2. SOP Pembuatan *Cash Planning* Bagian Hukum;
3. SOP Pembuatan *Action Planning* Bagian Hukum;
4. SOP Pembuatan *Output* Kegiatan Bagian Hukum;
5. SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran;
6. SOP Pembuatan Rencana Pencairan Dana Harian.

2.2. Pengumpulan data realisasi anggaran

Tahap kegiatan pengumpulan data realisasi anggaran ini dilaksanakan pada tanggal 7-10 Oktober 2019. Arsip penggunaan anggaran yang telah diklasifikasi dengan rapih kemudian dibuatkan daftar arsip penggunaan anggarannya. Dalam pembuatan daftar arsip penggunaan anggaran tersebut,

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN BAGIAN HUKUM TAHUN 2019 (DEWAN)

No	No Karan	Tanggal Karan	Kode Area Jalan	NO SIP/SPH	Nama Keluaran	Nama Pemakaian	Mata Anggaran (Seumur Hidup)/Pengguna	Uraian Pekerjaan	Jumlah Tagihan (Seumur Hidup)	Pajak	Nilai Bersih
1	00548-1050-12-2018	11/02/2019	12	00588	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Drs. Hutan Mulyadi, SH	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG SELURUH SK BENCAN NO. 03/GEN/2019 TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
2	00590-1050-12-2018	18/02/2019	12	00412	Bendahari Pengeluaran Sekelompok	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521151	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
3	01033-1050-12-2018	08/05/2019	12	00427	Bendahari Pengeluaran Dendaan	RT. JAWA TENGAH CITRA BOKA	10.5801.004.002.051.8.531119	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
4	02365-1050-12-2018	15/05/2019	12	00620	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM SELURUH JANUARI DAN FEBRUARI TAHUN 2018 BERDASARKAN SPH NO. 000901 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
5	01640-1050-12-2018	03/04/2019	12	00771	Bendahari Pengeluaran Dendaan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOKA	10.5801.004.002.051.8.531119	PEMBAYARAN RAPAT BAG. HUKUM PD BEL. PER. DAN MAHET 2018 SELURUH DEWANG SPH NO. 00071 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
6	03648-1050-12-2018	03/04/2019	12	00722	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521151	PEMBAYARAN HONOR PAKAR BAG. HUKUM BEL. PER. DAN MAHET 2018 SELURUH DEWANG SPH NO. 00072 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
7	03181-1050-12-2018	15/05/2019	12	00843	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPH NO. 00043 TGL. 13 AGUSTUS 2019			
8	02534-1050-12-2018	18/04/2019	12	00886	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM SELURUH SK NO. 06/GEN/2019 TGL. 18 JANUARI 2019			
9	02354-1050-12-2018	26/04/2019	12	00905	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM SELURUH SK NO. 10/GEN/2019 TGL. 18 JANUARI 2019			
10	02519-1050-12-2018	15/05/2019	12	00946	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Pradita Kusma Sari, S.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			
11	02785-1050-12-2018	24/08/2019	12	00946	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS BAG. HUKUM SELURUH TMS DAN JUNI 2018 BERDASARKAN SPH NO. 00046 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
12	02907-1050-12-2018	25/08/2019	12	00947	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPH NO. 00947 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
13	02923-1050-12-2018	25/08/2019	12	00948	Bendahari Pengeluaran Dendaan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOKA	10.5801.004.002.051.8.531119	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			
14	03027-1050-12-2018	04/07/2019	12	00949	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPH NO. 00949 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
15	03305-1050-12-2018	14/07/2019	12	00950	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPH NO. 00950 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
16	03960-1050-12-2018	25/07/2019	12	00951	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS BAG. HUKUM SELURUH TAHUN 2018 BERDASARKAN SPH NO. 00951 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
17	03653-1050-12-2018	31/07/2019	12	00952	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 23 AGUSTUS 2019			
18	03772-1050-12-2018	08/08/2019	12	00953	Bendahari Pengeluaran Dendaan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOKA	10.5801.004.002.051.8.531119	JAWAH RAPAT BAG. HUKUM BEL. PER. DAN MAHET 2018 SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			
19	03823-1050-12-2018	15/08/2019	12	00954	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM SELURUH SK NO. 09/GEN/2019 TGL. 18 JANUARI 2019			
20	03906-1050-12-2018	16/08/2019	12	00955	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521151	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
21	04004-1050-12-2018	21/08/2019	12	02887	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Drs. Hutan Mulyadi, SH	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG SELURUH SK BENCAN NO. 03/GEN/2019 TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
22	04069-1050-12-2018	23/08/2019	12	00956	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
23	04080-1050-12-2018	28/08/2019	12	00957	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
24	07990-2012-12-2018	04/09/2019	12	00959	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			
25	04341-1050-12-2018	04/09/2019	12	00958	Bendahari Pengeluaran Dendaan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOKA	10.5801.004.002.051.8.531119	JAWAH RAPAT BAG. HUKUM BEL. PER. DAN MAHET 2018 SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			
26	04341-1050-12-2018	13/09/2019	12	00960	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
27	04397-1050-12-2018	16/09/2019	12	00962	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521151	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM SELURUH AGUSTUS TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR HAZZANIR, CS. (SEJUAL) SPH HONORER 2018/12/06/2019 TANGGAL 23 AGUSTUS 2019			
28	04586-1050-12-2018	16/09/2019	12	00961	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521123	PEMBAYARAN HONOR TMS BAG. HUKUM SELURUH SK NO. 06/GEN/2019 TGL. 18 JANUARI 2019			
29	04851-1050-12-2018	18/09/2019	12	00963	Bendahari Pengeluaran Dendaan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.8.521113	PEMBAYARAN SELURUH BARANG PERALIHAN DINAS SELURUH TGL. 02 AGUSTUS/2019 TGL. 14 APRIL 2018 A.N. PRADITA KUSMA SARI, S.H., CS.			

31

18	07442-1012-12-0019	06/08/2019	12	01837	Berkas/Penggunaan Sekretariat	PT. JAWA TENGAH OTKA BOSKA	01.0787.001.001.001.0.00111	KAMPUNG RAJAT BAG. HUKUM DAN RANGKA TENDAH/INDAH, JAWA TENGAH 22 AGUSTUS 2019 JN. NO. 18444.01/01/06/2019 TEL. 21 AGUSTUS 2019			
19	07382-1012-12-0020	27/08/2019	11	01834	Berkas/Penggunaan Sekretariat	MHN (Sjaya), SH, MH	01.0787.001.001.002.0.00111	PERMATAKAR BELAKANG KAWASAN PERKAWASAN DIKAS SAB. HUKUM BERKAS/ARAHAN SPBT NO. 001844 TEL. 27 AGUSTUS 2019			
20	05311-1012-12-0018	11/08/2019	12	01826	Berkas/Penggunaan Sekretariat	JONI (Sjaya), SH, MH	01.0787.001.001.001.0.00111	PERMATAKAR BELAKANG KAWASAN PERKAWASAN DIKAS SAB. HUKUM BERKAS/ARAHAN SPBT NO. 001844 TEL. 11 AGUSTUS 2019			
21	08311-1012-12-0019	18/09/2019	11	01829	Berkas/Penggunaan Sekretariat	MHN (Sjaya), SH, MH	01.0787.001.001.002.0.00111	PERMATAKAR BELAKANG KAWASAN PERKAWASAN DIKAS SAB. HUKUM BERKAS/ARAHAN SPBT NO. 001844 TEL. 18 SEPTEMBER 2019			
22	05377-1012-12-0018	18/08/2019	12	01861	Berkas/Penggunaan Sekretariat	JONI (Sjaya), SH, MH	01.0787.001.001.001.0.00111	PERMATAKAR BELAKANG KAWASAN PERKAWASAN DIKAS SAB. HUKUM BERKAS/ARAHAN SPBT NO. 001844 TEL. 18 AGUSTUS 2019			
23	08417-1012-12-0019	02/09/2019	12	01864	Berkas/Penggunaan Sekretariat	CV CAKRA KANGKALA	01.0787.001.001.001.0.00111	PERMATAKAR BELAKANG KAWASAN PERKAWASAN DIKAS SAB. HUKUM BERKAS/ARAHAN SPBT NO. 001844 TEL. 02 SEPTEMBER 2019			

Gambar 2.2c. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian DIH Bagian Hukum Tahun 2019 (Setjen)

Setelah arsip penggunaan anggaran dibuatkan Daftar Arsipnya, Penulis mendigitalisasi arsip tersebut menggunakan *scanner* untuk alih media arsip dari bentuk tercetak menjadi arsip digital. Arsip digital tersebut nantinya akan disisipkan pada *database* realisasi anggaran Bagian Hukum. Digitalisasi tersebut bertujuan untuk mempermudah dalam memeriksa isi arsip tanpa harus membuka arsip tercetaknya.

Digitalisasi ini sangat efektif dan efisien untuk mengelola penggunaan anggaran Bagian Hukum. Arsip yang di digitalisasi hanya arsip penggunaan anggaran Triwulan III dikarenakan arsip penggunaan anggaran Triwulan I – Triwulan II sudah dijilid, sehingga sulit dalam alih media.

CHECKLIST PENAGIHAN BELANJA GU

Tanggal Karwas		No Karwas		05/09-2012-12-2019						
Kode Asak Saktir		No. Alar	Diperiksa Oleh	Masuk			Selesai			Paraf
12				1	2	3	4	5	6	
ND SPP/SPBy		1	PPK	17-07-2019						
01842		2	BMN							
Nama Rekanan		3	Verifikatur							
Bendahara Pengeluaran SEKRETARIAT		4	PPSPM							
Nama Penerima		5	Bendahara Pengeluaran							
ADINI WIJAYANTI, SH., MN		6	Kasir							
Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)		7	Kasir							
MATA ANGGARAN (Sesuai RAB)/PENGENAL		8	PLK (GU)							
01.5787.001.001.052.8.522151										
Penerimaan										
PEMBAYARAN HONORARIAS HUKUM BAG. HUKUM										
BERDASARKAN SPPB NO. 001842 TGL. 17 JULI 2019										
No. Kelengkapan Dokumen		Keterangan								
1. Surat Perintah Kerja / Surat Pesanan Barang										
2. Surat Jalan										
3. Faktur Barang										
4. Berita Acara Serah Terima										
5. Kuotasi/ Bukti Kas										
6. Faktur Pajak										
7. Surat Setoran Pajak (PPH, PPN dan Potongan Pajak Lainnya)										
8. Surat Perintah Bayar (SPBy)										
9. Daftar Riwayat SPPBy										
<p>Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa kebenaran pekerjaan ini merupakan tanggung jawab saya, dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan telah saya uji, dan setiap penggunaan anggaran telah saya periksa ketersediaan dan kesesuaiannya sesuai dengan aturan yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Pejabat Pembuat Komitmen Biro Hukum dan Pengadaan Masyarakat</p> <p style="text-align: right;">Nama : Irma Gusvita Indriksan S.H. NIP :</p>										

Gambar 2.2d. Arsip penggunaan anggaran yang di alih media

051.A.521119 - 00953	DIH 521213 - 01858
051.A.521119 - 00958	DIH 524111 - 02754
051.C.522151 - 00955	DIH 524113 - 01844
051.C.522151 - 00962	DIH 524113 - 01854
051.E.521213 - 00950	DIH 524113 - 01859
051.E.521213 - 00951	PAH 521211 - 01860
051.E.521213 - 00954	PPH 521211 - 01845
051.E.521213 - 00961	PPH 521211 - 01855
051.E.521213 - 02887	PPH 521213 - 01837
051.E.524113 - 00949	PPH 521213 - 01848
051.E.524113 - 00952	PPH 521213 - 01857
051.E.524113 - 00956	PPH 522151 - 01842
051.E.524113 - 00957	
051.E.524113 - 00959	
051.E.524113 - 00960	
051.E.524113 - 00963	
DIH 521119 - 01861	
DIH 521211 - 01853	
DIH 521211 - 01864	
DIH 521211 - 04252	
DIH 521213 - 01836	
DIH 521213 - 01847	

Gambar 2.2e. File arsip penggunaan anggaran Triwulan III

2.3. Koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran

Setelah melakukan pengumpulan data, Penulis mengoordinasikan data yang telah dikumpulkan bersama *stakeholder* internal yang mengurus anggaran. Dalam tahap kegiatan ini, Penulis menyampaikan pengklasifikasian arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum serta daftar arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum yang telah dilakukan.



Gambar 2.3. koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran

Dalam pengumpulan data realisasi anggaran ini, Penulis dibantu oleh *stakeholder* internal yang mengurus anggaran yaitu Kasubbag DIH, Analis Hukum, serta Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum dalam pencarian arsip yang belum lengkap. Penulis juga berkoordinasi untuk kegiatan selanjutnya yaitu merancang *database* realisasi anggaran Bagian Hukum.

Stakeholder internal menyampaikan bahwa Bagian Hukum memerlukan *database* yang dapat memudahkan staf dalam mencari arsip penggunaan anggaran serta mengetahui anggaran apa saja yang sudah diajukan realisasi ke Bagian Keuangan.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

CATATAN SINGKAT
KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL TERKAIT
DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
Tempat : Bagian Hukum
Acara : Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait Database Realisasi Anggaran
Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum;
2. Analis Hukum;
3. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Koordinasi dilakukan secara perorangan.
2. Menyampaikan pengklasifikasian arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum serta daftar arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum yang telah dibuat.
3. *Stakeholder* internal menyampaikan bahwa Bagian Hukum memerlukan database yang dapat memudahkan staf dalam mencari arsip penggunaan anggaran serta mengetahui anggaran apa saja yang sudah diajukan realisasi ke Bagian Keuangan.

Jakarta, 10 Oktober 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum.

Erni Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

Gambar 2.3a. Catatan singkat koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran

Dalam kegiatan pengumpulan data realisasi anggaran ini, Penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS (ANEKA), Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI, serta Penguatan Nilai Organisasi (RAPI), yaitu:

1. **Akuntabilitas**, Penulis mengumpulkan data realisasi anggaran secara lengkap, utuh, dan akurat serta penulis juga mewujudkan transparansi dan kejelasan data terkait data anggaran Bagian Hukum dan menyusun dalam rekap data.

2. **Nasionalisme**, Penulis menerapkan sila keempat Pancasila dengan musyawarah mufakat dalam menerima kritik dan saran dalam berkoordinasi dengan *stakeholder* internal dalam pengumpulan data realisasi anggaran.
3. **Etika Publik**, Penulis mengumpulkan data realisasi anggaran Bagian Hukum secara mandiri, cermat, disiplin sesuai dengan aturan yang berlaku serta menggunakan bahasa yang baik dan santun dalam berkoordinasi dengan *stakeholder* internal.
4. **Komitmen Mutu**, Penulis berkomitmen dalam melaksanakan pengumpulan data yang lebih efektif dan efisien sehingga menjamin mutu data anggaran yang dikumpulkan.
5. **Anti Korupsi**, Penulis bekerja keras dan mandiri dalam mengklasifikasi dan membuat daftar arsip penggunaan anggaran serta bertanggung jawab atas kesesuaian data yang diinput ke dalam daftar arsip.
6. **Whole of Government**, Penulis berkoordinasi dengan *stakeholder* internal dalam mengklasifikasikan arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum serta pengumpulan data realisasi anggaran Bagian Hukum.
7. **Religius**, berdoa sebelum melaksanakan kegiatan pengumpulan data.
8. **Akuntabel**, Penulis memastikan bahwa data yang dikumpulkan dapat dipertanggung jawabkan keakuratannya dan berasal dari sumber yang terpercaya.
9. **Profesional**, Penulis mengumpulkan data realisasi anggaran secara profesional sesuai dengan kompetensi jabatan yang dimiliki.
10. **Integritas**, Penulis mengumpulkan data dengan jujur, cermat dan konsisten.

3. Pembuatan rancangan *database* realisasi anggaran

3.1. Merancang *database* realisasi anggaran

Tahapan kegiatan pertama dalam kegiatan ini adalah merancang *database* realisasi anggaran Bagian Hukum yang dilaksanakan pada tanggal 10-15 Oktober 2019. *Database* dibuat menggunakan aplikasi *microsoft excel*. Penulis memilih *microsoft excel* dalam pembuatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum dikarenakan aplikasi *database* tersebut sudah diketahui dan dipahami oleh hampir seluruh staf di Bagian Hukum serta unit kerja lainnya, sehingga pengguna dapat langsung menggunakan *database* tersebut tanpa harus mempelajarinya lagi dari awal.

Penulis membuat 2 (dua) *file microsoft excel*, yaitu Realisasi Anggaran 2019 (Dewan) dan Realisasi Anggaran 2019 (Setjen). Pada setiap *file* terbagi menjadi beberapa *sheet* dengan 2 (dua) jenis tabel, yang pertama adalah tabel daftar arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum dan yang kedua adalah tabel realisasi anggaran Bagian Hukum.



Gambar 3.1. *file microsoft excel* Realisasi Anggaran Satker Dewan dan Setjen

Pada *file* Realisasi Anggaran 2019 (Dewan), *database* arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum dibagi menjadi 4 (empat) *sheet* yang berisi data arsip penggunaan anggaran Dewan per 3 (tiga) bulan atau per triwulan (Januari-Maret, April-Juni, Juli-September, Oktober-Desember) 2019. Untuk *file* Realisasi Anggaran 2019 (Setjen), *database* arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum dikelompokkan berdasarkan mata anggaran subbagian dan masing-masing subbagian memiliki 4 (empat) *sheet* yang berisi data arsip penggunaan anggaran Setjen per 3 (tiga) bulan atau per triwulan.

Kedua *file* tersebut memiliki format tabel yang sama dan yang membedakan ialah mata anggaran yang digunakan yaitu mata anggaran Dewan dengan mata anggaran Setjen. Tujuan dibuatnya mata anggaran Dewan dan mata anggaran Setjen dalam 2 (dua) *file* yang berbeda ialah untuk memudahkan staf Bagian Hukum dalam pengelolaan anggaran, penyusunan laporan pertanggung jawaban realisasi anggaran, serta penemuan kembali arsip.

Tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum terdiri dari kolom nomor, nomor kartu pengawas (karwas), tanggal karwas, kode anak satker, no SPP/SPBy, nama rekanan, nama penerima, mata anggaran (sesuai RAB)/pengenal, uraian pekerjaan, tanggal cair, jumlah tagihan (sesuai Surat Perintah Membayar (SPM)), pajak, nilai bersih. Kolom-kolom tersebut diisi sesuai dengan informasi yang tertera pada arsip penggunaan anggaran (lembar *checklist* penagihan belanja serta lembar pajak apabila ada).

Untuk kolom tanggal cair diisi sesuai dengan tanggal pada saat pencairan anggaran dilaksanakan, sedangkan untuk kolom nilai bersih merupakan jumlah pengurangan dari jumlah tagihan sesuai (SPM) dengan pajak. Kolom tanggal cair memudahkan pengelola data untuk mengetahui kegiatan yang belum selesai proses pengajuan anggaran di Bagian Keuangan. Kolom uraian pekerjaan akan disisipkan hasil *scan* dari berkas terkait kegiatan penggunaan anggaran dengan menggunakan *link*. Pada setiap kolom diaktifkan fitur *filter* untuk mempermudah pengguna dalam pencarian arsip yang diperlukan.

Gambar 3.1a.Tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum Tahun 2019

[illegible]

Gambar 3.1b. Fitur *filter* pada tabel arsip penggunaan anggaran

Gambar 3.1c. Contoh *filter* berdasarkan Bulan

No.	No. Kamus	Tanggal Kamus	Kode Struktur Subdiv	ISO Language	Nama Subdivisi	Nama Persepsi	Mata Anggaran (Jumlah RUP. / Persentase)	Uraian Pelaksanaan	Tanggal Cat	Akhirnya Tagihan (Jumlah RUP.)	100%	Nilai Bersih
1	0219-112-11-2019	11-01-2019	12	02045	Bendahara Pengeluaran Sekelompok	PT. LKHA TONGKAT CTRA BGDG	12.570.705.001.230-B.022.011	AKHIRNYA CATAN BULAN JULI 2019 12.570.705.001.230-B.022.011 100% 100% 2019				
2	0219-112-11-2019	24-08-2019	12	02055	Bendahara Pengeluaran Sekelompok	PT. LKHA TONGKAT CTRA BGDG	12.570.705.001.230-B.022.011	AKHIRNYA CATAN BULAN AGUSTUS 2019 12.570.705.001.230-B.022.011 100% 100% 2019				

Gambar 3.1d. Contoh *filter* berdasarkan mata anggaran

Data yang keluar akan sesuai dengan *filter* yang dipilih pengguna. *Filter* ini sangat efektif dan efisien dalam pencarian arsip serta mengetahui kegiatan yang telah dilakukan pada Bulan tertentu sesuai dengan informasi yang pengguna butuhkan.

Selain fitur *filter*, *database* tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum ini juga menggunakan fitur *link* yang berisi arsip digital yang sebelumnya telah di alih media. Fitur *link* ini ada pada kolom uraian pekerjaan. *Link* ini dapat dibuka dengan cara mengklik isi kolom uraian pekerjaan yang berwarna biru, kemudian arsip digital akan keluar secara otomatis.

[illegible]

Gambar 3.1e. *Link arsip digital penggunaan anggaran*

The image shows a digital spreadsheet titled "CHECKLIST PENANAIAN REJANIA GU". The spreadsheet is organized into columns for different quarters and their respective percentage realizations. The activities listed on the left include various legal and administrative tasks. The right side of the spreadsheet contains a grid for entering data, with columns for Quarter I, Quarter II, Quarter III, Quarter IV, and a final column for the total percentage realization.

Kegiatan	Budget	Realisasi %	Realisasi %	Realisasi %	Realisasi %	Realisasi %
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.
29.
30.
31.
32.
33.
34.
35.
36.
37.
38.
39.
40.
41.
42.
43.
44.
45.
46.
47.
48.
49.
50.
51.
52.
53.
54.
55.
56.
57.
58.
59.
60.
61.
62.
63.
64.
65.
66.
67.
68.
69.
70.
71.
72.
73.
74.
75.
76.
77.
78.
79.
80.
81.
82.
83.
84.
85.
86.
87.
88.
89.
90.
91.
92.
93.
94.
95.
96.
97.
98.
99.
100.

Gambar 3.1f. Arsip digital penggunaan anggaran

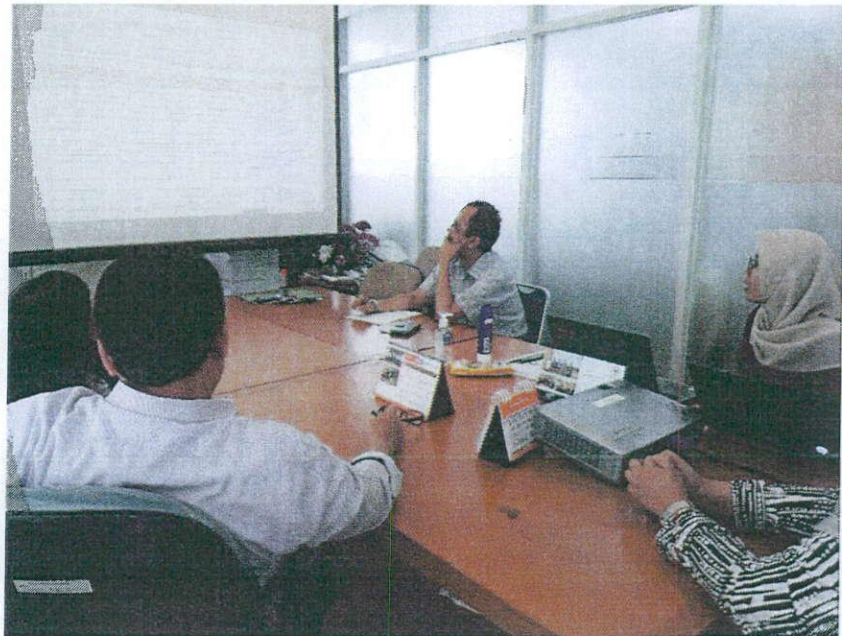
Kemudian tabel realisasi anggaran Bagian Hukum terdiri dari kolom kegiatan, pagu, Januari, Februari, Maret, realisasi TW I, %, April, Mei, Juni, realisasi TW II, %, Juli, Agustus, September, realisasi TW III, %, Oktober, November, Desember, realisasi TW IV, %, realisasi TW I-IV, %, dan sisa pagu anggaran. kolom-kolom tersebut diisi sesuai dengan informasi yang telah direkap dari tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum.

Tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum ini sangat membantu dalam mendukung data tabel realisasi anggaran Bagian Hukum. Untuk kolom % merupakan tabel jumlah realisasi anggaran dalam bentuk persentase setiap triwulannya dan keseluruhan triwulan I sampai dengan triwulan IV. Untuk kolom sisa pagu anggaran merupakan sisa anggaran yang belum digunakan selama triwulan berjalan.

Gambar 3.1g.Tabel realisasi anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 Satker Dewan

Gambar 3.1h. Tabel realisasi anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 Satker Setjen

Setelah Penulis merancang *database* realisasi anggaran Bagian Hukum, Penulis menyampaikan hasil rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum tersebut kepada Kasubbag PAH selaku mentor, Kasubbag DIH, Staf Bagian Hukum yang mengurus anggaran di Bagian Hukum.



Gambar 3.2. Memaparkan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Paparan rancangan *database* realisasi anggaran ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 15 Oktober 2019. Dalam pemaparan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini, terdapat beberapa masukan, yaitu:

1. Menambahkan kolom kelengkapan berkas disamping kolom uraian pekerjaan dengan menggunakan *check box* yang apabila *check box* terchecklist menandakan berkas yang dimiliki lengkap dan apabila *check box* tidak terchecklist menandakan berkas yang dimiliki belum lengkap.
2. Mengupload ke *spreadsheet google email* Bagian Hukum agar *database* bisa dilihat oleh seluruh pegawai di Bagian Hukum.
3. Kolom tanggal cair disisipkan hasil *scan checklist* yang sudah diparaf lengkap oleh petugas terkait dalam proses pengajuan penggunaan anggaran.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN RADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA


LAPORAN SINGKAT
PEMAPARAN RANCANGAN DATABASE REALISASI ANGGARAN
BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Rabu, 15 Oktober 2019
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Rancangan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum,
2. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum,
3. Analis Hukum,
4. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan rancangan database realisasi anggaran Bagian Hukum dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Menyampaikan rancangan database realisasi anggaran Bagian Hukum yang telah dibuat sesuai dengan koordinasi pada tahap pengumpulan data penggunaan anggaran.
3. Terdapat beberapa masukan dari Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum selaku mentor, Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, Analis Hukum, serta Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum, yaitu:
 - a. Menambahkan kolom kelengkapan berkas disamping kolom uraian pekerjaan dengan menggunakan check box yang apabila check box terchecklist menandakan berkas yang dimiliki lengkap dan apabila check box tidak terchecklist menandakan berkas yang dimiliki belum lengkap.
 - b. Mengupload ke spreadsheet google agar database bisa dilihat oleh seluruh pegawai di Bagian Hukum.
 - c. Kolom tanggal cair disisipkan hasil scan checklist yang sudah diparaf oleh petugas terkait dalam proses pengajuan penggunaan anggaran.
4. Pemaparan rancangan database ini ditutup pukul 16.30 WIB.

Jakarta, 15 Oktober 2019
Kepala Bagian Hukum


Anis Wahid B. S.H., M.H.
NIP. 19710518199032010

Gambar 3.2a. Laporan singkat pemaparan database realisasi anggaran Bagian Hukum

3.3. Finalisasi database realisasi anggaran

Setelah memaparkan rancangan database realisasi anggaran Bagian Hukum, Penulis menambahkan kolom-kolom yang diperlukan pada database sesuai dengan masukan dan saran dari Kasubbag PAH selaku mentor, Kasubbag DIH, serta Staf Bagian Hukum. masukan dan saran untuk mengunggah ke spreadsheet google email Bagian Hukum yang akan dilaksanakan kedepannya, penambahan kolom tanggal cair hasil scan checklist yang sudah diparaf oleh petugas terkait dalam proses pengajuan penggunaan anggaran akan

[illegible][illegible]

Dalam kegiatan pembuatan rancangan *database* realisasi anggaran ini, Penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS (ANEKA), Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI, serta Penguatan Nilai Organisasi (RAPI), yaitu:

- 46

2. **Nasionalisme**, Penulis menerapkan sila keempat Pancasila dengan musyawarah mufakat dalam menerima kritik dan saran dalam pembuatan rancangan *database* realisasi anggaran ini.
3. **Etika Publik**, Penulis menyampaikan paparan *database* realisasi anggaran dengan bahasa yang baik dan santun serta toleransi dan sportif dalam menerima masukan dan saran.
4. **Komitmen Mutu**, Penulis merancang *database* realisasi anggaran dengan berkomitmen untuk membuat inovasi yang efektif dan efisien dalam penyusunan laporan realisasi anggaran serta penemuan kembali arsip penggunaan anggaran kedepannya.
5. **Anti Korupsi**, Penulis bekerja keras dan bertanggung jawab dalam merancang *database* realisasi anggaran dan dilakukan secara berani dan mandiri.
6. **Whole of Government**, Penulis berkoordinasi dengan Kasubbag PAH, Kasubbag DIH, serta Staf Bagian Hukum dalam pembuatan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum.
7. **Religius**, Penulis berdoa sebelum membuat rancangan *database* realisasi anggaran serta memulai pemaparan rancangan *database* realisasi anggaran.
8. **Akuntabel**, Penulis membuat rancangan *database* secara transparan.
9. **Profesional**, Penulis membuat rancangan *database* realisasi anggaran secara profesional sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
10. **Integritas**, Penulis membuat rancangan *database* secara jujur, cermat dan konsisten.

4. Implementasi rancangan *database* realisasi anggaran

4.1 Uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran

Tahap kegiatan pertama pada kegiatan implementasi rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini adalah uji coba *database* realisasi anggaran Bagian Hukum. Uji coba *database* ini dilaksanakan pada tanggal 21-25 Oktober 2019 dengan menjelaskan penggunaan *database* secara langsung perorangan. Peserta uji coba penggunaan *database* ini ialah Kabag Hukum, Kasubbag Monitoring dan Evaluasi (Evapor), PPK, Kasubbag PPH, dan Staf PPK.



Gambar 4.1. Uji coba penggunaan *database*

Uji coba ini dilakukan untuk mengetahui apakah *database* yang dibuat sudah cukup efektif dan efisien dalam membantu pekerjaan pengelola data maupun staf lain di Bagian Hukum serta mengetahui apakah *database* yang dibuat sudah cukup informatif dalam menginformasikan data realisasi anggaran kepada staf di Bagian Hukum, PPK, Staf PPK, serta Bagian Evapor. Dalam uji coba ini Penulis meminta kesediaan peserta uji coba untuk mengisi formulir kritik dan saran.

FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM


NAMA : Rania Puspita Sari, S.E., M.Ak
JABATAN : Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi
UNIT KERJA : Bagian Evaluasi dan Pelaporan

KRITIK

- Sistem sangat membantu dalam memantau anggar realisasi anggaran di bagian hukum.

SARAN

- Tambahkan kolom cash plan
" * Reken dan staf PPT.
- Rekapitulasi ang kasr setiap melalui eloud Rania Sari & Alpt. 2014


Rania

Gambar 4.1a. Formulir kritik dan saran penggunaan *database*

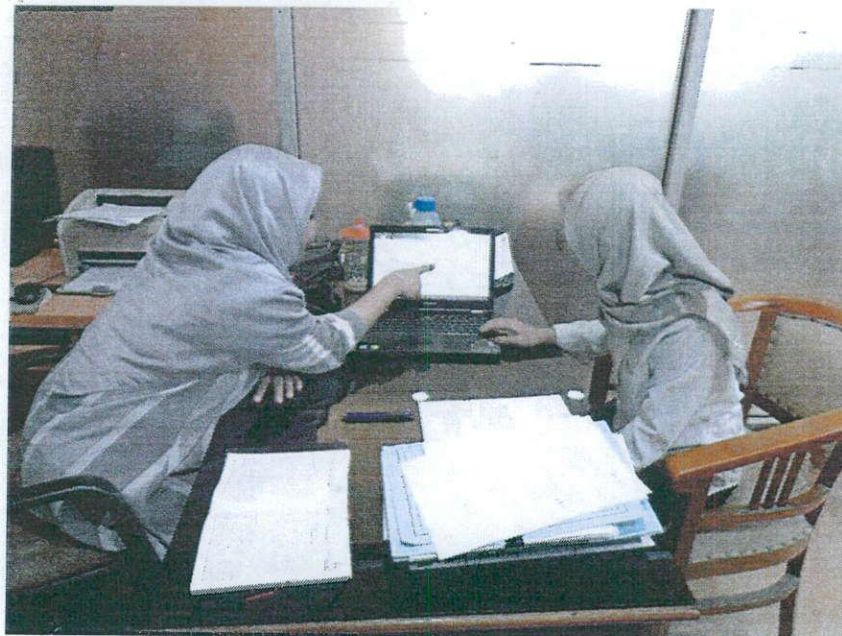
Berdasarkan formulir kritik dan saran tersebut dapat disimpulkan bahwa *database* tersebut sudah sangat membantu dalam pencarian data anggaran serta memantau realisasi anggaran di Bagian Hukum, namun ada beberapa hal yang perlu dilengkapi kembali seperti uraian pekerjaan pada tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum untuk menjelaskan kegiatan yang lebih rinci sehingga memudahkan pengguna dalam mengidentifikasi kegiatan yang dimaksud seperti

menyebutkan Surat Keputusan Sekreraris Jenderal DPR RI dan Bulan pencairan pada kegiatan pembayaran honor tim.

Selain itu juga terdapat saran untuk mengunggah *database* realisasi anggaran ke *google spreadsheet* agar *database* mudah diakses dimana saja dan kapan saja. Kemudian Bagian Evapor memberi saran untuk memeriksa kesesuaian data realisasi anggaran antara *database* realisasi anggaran Bagian Hukum dengan aplikasi SEMAR setiap bulannya kepada Staf PPK yang kemudian memberikan tanda bahwa data tersebut sudah sesuai dengan SEMAR, saran lain yang diberikan untuk menambahkan kolom *cash planning* pada tabel realisasi anggaran Bagian Hukum.

4.2 Paparan hasil uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran

Setelah melaksanakan uji coba *database* realisasi anggaran Bagian Hukum, Penulis memaparkan hasil uji coba tersebut kepada Kasubbag PAH selaku mentor.



Gambar 4.2. Memaparkan hasil uji coba penggunaan *database*

Penulis menyampaikan bahwa terdapat beberapa kritik dan saran terkait *database* realisasi anggaran Bagian Hukum. Dalam diskusi Penulis bersama mentor, beberapa saran yang telah diberikan pada tahap uji coba untuk disesuaikan ke dalam *database* realisasi anggaran Bagian Hukum. Namun untuk saran yang diberikan terkait menambahkan kolom *cash planning* pada tabel realisasi anggaran Bagian Hukum dapat dilakukan pada bulan berikutnya, dikarenakan kendala waktu yang tidak memungkinkan untuk mengubah format tabel tersebut.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

CATATAN SINGKAT
PEMAPARAN HASIL UJI COBA PENGGUNAAN
DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Jum'at, 25 Oktober 2019
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Hasil Uji Coba Penggunaan Database Realisasi Anggaran
Bagian Hukum

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Pemaparan hasil uji coba hanya berdiskusi dengan Kasubbag PAH selaku mentor.
3. Terdapat beberapa saran yang telah diberikan pada tahap uji coba untuk disesuaikan ke dalam database realisasi anggaran Bagian Hukum.
4. Terdapat beberapa saran yang diberikan terkait menambahkan kolom *cash planning* pada tabel realisasi anggaran Bagian Hukum dapat dilakukan pada bulan berikutnya, dikarenakan kendala waktu yang tidak memungkinkan untuk mengubah format tabel tersebut.
5. Pemaparan hasil uji coba ini ditutup pukul 15.30 WIB

Jakarta, 25 Oktober 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum,

Erni Huseinaty, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

Gambar 4.2a. Catatan singkat hasil uji coba

Setelah memaparkan hasil uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum, Penulis memperbaiki *database* sesuai dengan hasil evaluasi/saran masukan uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran serta diskusi antara penulis bersama mentor yang dilaksanakan pada tanggal 28 Oktober 2019 – 1 November 2019. Angka yang tertera pada tabel realisasi anggaran merupakan angka demo.

Gambar 4.3. Tabel arsip penggunaan anggaran

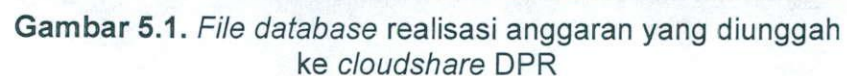
Gambar 4.3a. Tabel realisasi anggaran

52

1. **Akuntabilitas**, Penulis menguji coba rancangan *database* realisasi anggaran dengan jujur dan transparan.
2. **Nasionalisme**, Penulis menerapkan sila keempat Pancasila dengan musyawarah mufakat dalam berdiskusi terkait uji coba *database* realisasi anggaran bersama mentor.
3. **Etika Publik**, Penulis berdiskusi terkait hasil uji coba penggunaan bersama mentor dengan bahasa yang baik dan santun. Penulis juga meminta kesediaan dengan santun kepada peserta uji coba dalam melakukan uji coba dan mengisi formulir kritik dan saran.
4. **Komitmen Mutu**, Penulis melakukan uji coba dalam rangka mengetahui kualitas dan mutu *database* realisasi anggaran.
5. **Anti Korupsi**, Penulis bekerja keras dan bertanggung jawab serta berani dan mandiri dalam melaksanakan rangkaian kegiatan uji coba *database* realisasi anggaran.
6. **Whole of Government**, Penulis melibatkan Kabag Hukum, Kasubbag PPH, PPK, Bagian Evapor, Staf PPK, dalam melakukan uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran ini.
7. **Religius**, Penulis berdoa sebelum memulai uji coba serta pemaparan hasil uji coba penggunaan *database* realisasi anggaran.
8. **Akuntabel**, Penulis melakukan uji coba penggunaan *database* secara transparan dan bisa dipertanggung jawabkan.
9. **Profesional**, Penulis melakukan uji coba dengan profesional sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
10. **Integritas**, Penulis melakukan uji coba dengan jujur, cermat dan konsisten.

5.1. Mengunggah *database* realisasi anggaran ke dalam *Cloudshare* Bagian Hukum

Pengunggahan *database* ini bertujuan untuk memudahkan *stakeholder* internal maupun eksternal mengakses *database* realisasi anggaran Bagian Hukum tersebut. Untuk *stakeholder* internal dapat mengakses secara langsung menggunakan akun Bagian Hukum, sedangkan untuk *stakeholder* eksternal akan di *sharing* ke akun masing-masing.



Setelah *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah final dan diunggah ke dalam *cloudshare* DPR, Penulis berdiskusi/berkoordinasi dengan mentor, PPK, Staf PPK untuk mendiskusikan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran

Bagian Hukum yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2019.



Gambar 5.2. Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Diskusi tersebut dilakukan untuk mengetahui apakah *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah membantu pekerjaan serta memberikan informasi yang cukup dan bermanfaat bagi kepentingan realisasi anggaran Bagian Hukum. Diskusi ini juga bertujuan untuk mengetahui seberapa efektif dan efisien *database* realisasi anggaran dalam mengerjakan pekerjaan dan mengetahui informasi realisasi anggaran dibandingkan dengan sebelum adanya *database* realisasi anggaran tersebut.

Dalam diskusi tersebut dapat diketahui bahwa *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah sangat efektif dan efisien dalam membantu pekerjaan serta mengetahui informasi terkait realisasi anggaran Bagian Hukum. *Database* tersebut memudahkan PPK dan Staf PPK untuk mengetahui kegiatan apa saja yang telah terealisasi di Bagian Hukum, tanggal pengajuan hingga pencairan anggaran, jumlah realisasi setiap

bulan maupun triwulannya, serta sisa pagu anggaran yang belum digunakan Bagian Hukum.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

CATATAN SINGKAT
DISKUSI HASIL PEMANFAATAN DATABASE REALISASI ANGGARAN
BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Kamis, 7 November 2019
Tempat : Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Bagian Hukum
Acara : Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum,
2. Pejabat Pembuat Komitmen,
3. Staf Pejabat Pembuat Komitmen.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Diskusi hasil pemanfaatan dilakukan secara perorangan.
2. Diskusi tersebut untuk mengetahui apakah *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah membantu pekerjaan serta memberikan informasi yang cukup dan bermanfaat bagi kepentingan realisasi anggaran Bagian Hukum.
3. Dalam diskusi tersebut dapat diketahui bahwa *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah sangat efektif dan efisien dalam membantu pekerjaan serta mengetahui informasi terkait realisasi anggaran Bagian Hukum.

Jakarta, 7 November 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum

Emi Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

Gambar 5.2a. Catatan singkat diskusi hasil pemanfaatan *database*

5.3. Penyusunan laporan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran

Setelah mendiskusikan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum, Penulis membuat laporan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum secara singkat yang berisi rangkuman hasil penggunaan *database* realisasi anggaran sebagai berikut:

1. Klasifikasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum mempermudah pekerjaan Staf Bagian Hukum dalam mengelola anggaran triwulan berjalan. Dengan adanya klasifikasi arsip penggunaan anggaran, arsip penggunaan anggaran jadi lebih rapih dan tertata sehingga mengurangi kemungkinan tercecer ataupun hilang.
2. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Bagian Hukum mempermudah Staf Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa saja yang telah dilakukan dan anggaran apa saja yang telah diajukan untuk pencairan di Bagian Hukum. Selain itu, daftar arsip penggunaan anggaran juga mempermudah dalam penemuan kembali arsip saat diperlukan seperti memeriksa data SEMAR dengan data di Bagian Hukum, sehingga tidak perlu lagi memeriksa dokumen satu per satu.
3. *Link* digitalisasi arsip penggunaan anggaran yang telah disediakan dalam *database* realisasi anggaran Bagian Hukum juga mempermudah Staf Bagian Hukum untuk melihat arsip tanpa harus membuka *hard copy*nya sehingga pencairan arsip lebih efektif dan efisien.
4. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum yang terdiri dari 2 (dua) tabel, yaitu tabel arsip penggunaan anggaran dan tabel realisasi anggaran mempermudah Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa yang telah terealisasi, tanggal pengajuan hingga pencairan anggaran, jumlah realisasi setiap bulan maupun triwulannya, serta sisa pagu anggaran yang belum digunakan Bagian Hukum. Selain itu, *database* ini sangat efektif dan efisien untuk menyusun laporan pertanggung jawaban anggaran Bagian Hukum, serta mengetahui langsung berapa persentase anggaran yang telah terealisasi.

5. *Database* ini juga mempermudah Staf di Bagian Hukum untuk mengidentifikasi setiap mata anggaran yang belum terserap secara maksimal maupun yang sudah terserap. Identifikasi ini bisa digunakan untuk membuat rencana di bulan berikutnya maupun triwulan berikutnya agar dapat dilakukan penyerapan terhadap mata anggaran yang belum terserap secara maksimal.
6. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini juga bisa mempermudah Staf di Bagian Hukum dalam menyusun kendala apa saja yang menyebabkan tidak terserapnya anggaran pada setiap mata anggaran yang ada.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEPAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT HASIL PEMANFAATAN
DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Dalam Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum yang telah dilaksanakan selama sebulan ini, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Klasifikasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum mempermudah pekerjaan Staf Bagian Hukum dalam mengelola anggaran triwulan berjalan. Dengan adanya klasifikasi arsip penggunaan anggaran, arsip penggunaan anggaran jadi lebih rapih dan tertata sehingga mengurangi kemungkinan tercacar ataupun hilang.
2. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Bagian Hukum mempermudah Staf Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa saja yang telah dilakukan dan anggaran apa saja yang telah diajukan untuk pencairan di Bagian Hukum. Selain itu, daftar arsip penggunaan anggaran juga mempermudah dalam penemuan kembali arsip saat diperlukan seperti memeriksa data SEMAR dengan data di Bagian Hukum, sehingga tidak perlu lagi memeriksa dokumen satu per satu.
3. Link digitalisasi arsip penggunaan anggaran yang telah disediakan dalam *database* realisasi anggaran Bagian Hukum juga mempermudah Staf Bagian Hukum untuk melihat arsip tanpa harus membuka *hard copy*nya sehingga pencarian arsip lebih efektif dan efisien.
4. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum yang terdiri dari 2 (dua) tabel, yaitu tabel arsip penggunaan anggaran dan tabel realisasi anggaran mempermudah Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa yang telah terealisasi, tanggal pengajuan hingga pencairan anggaran, jumlah realisasi setiap bulan maupun triwulannya, serta sisa pagu anggaran yang belum digunakan Bagian Hukum. Selain itu, *database* ini sangat efektif dan efisien untuk menyusun laporan pertanggung jawaban anggaran Bagian Hukum, serta mengetahui langsung berapa persentase anggaran yang telah terealisasi.
5. *Database* ini juga mempermudah Staf di Bagian Hukum untuk mengidentifikasi setiap mata anggaran yang belum terserap secara maksimal maupun yang sudah terserap. Identifikasi ini bisa digunakan untuk membuat rencana di bulan berikutnya maupun triwulan berikutnya

agar dapat dilakukan penyerapan terhadap mata anggaran yang belum terealisasi secara maksimal

6. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini juga bisa mempermudah Staf di Bagian Hukum dalam menyusun kendala apa saja yang menyebabkan tidak terealisasinya anggaran pada setiap mata anggaran yang ada

Jakarta, 8 November 2019

Peserta Latsar



Anwar Saputra A. Md. M.I.D.
NIP. 199611292019032001

Gambar 5.3. Laporan singkat hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum

Dalam kegiatan pengunggahan *database* realisasi anggaran ini, Penulis telah mengimplementasikan nilai-nilai dasar PNS (ANEKA), Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI, serta Penguatan Nilai Organisasi (RAPI), yaitu:

1. **Akuntabilitas**, Penulis menyusun laporan hasil pemanfaatan sebagai bentuk pertanggung jawaban setiap kegiatan yang dilakukan dalam aktualisasi ini.
2. **Nasionalisme**, Penulis menerapkan sila keempat Pancasila dengan musyawarah mufakat menerima kritik dan saran dalam diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran.
3. **Etika Publik**, Penulis menggunakan bahasa yang baik dan santun dalam mendiskusikan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran.
4. **Komitmen Mutu**, Penulis memastikan kualitas dan mutu *database* realisasi anggaran ini dapat bermanfaat bagi *stakeholder* internal maupun eksternal.
5. **Anti Korupsi**, Penulis bekerja keras, bertanggung jawab, dan mandiri dalam penyusunan laporan hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran.
6. **Whole of Government**, Penulis berkoordinasi dengan Kabag Hukum, Kasubbag PAH, Kasubbag PPH, PPK, Kasubbag DIH,

Bagian Evapor, Staf PPK, serta Staf Bagian Hukum dalam *men-sharing database* yang telah diunggah melalui *cloudshare* DPR.

7. **Religius**, Penulis berdoa sebelum memulai diskusi terkait hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran.
8. **Akuntabel**, Penulis membuat laporan hasil pemanfaatan yang dapat di pertanggung jawabkan.
9. **Profesional**, Penulis membuat laporan hasil pemanfaatan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
10. **Integritas**, Penulis membuat laporan hasil pemanfaatan dengan jujur, cermat dan konsisten.

B. STAKEHOLDER

Tabel 4. Stakeholder

No.	Stakeholder		Keterangan
1	2		3
1.	Internal	Kepala Bagian Hukum	Persetujuan untuk membuat <i>database</i> realisasi anggaran
2.		Para Kepala Subbagian di Bagian Hukum	Pemberi saran dan masukan
3.		Staf di Bagian Hukum	Penerima manfaat
4.	Eksternal	Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat	Penanggung Jawab
5.		Pejabat Pembuat Komitmen	Penerima Manfaat
6.		Staf Pejabat Pembuat Komitmen	
7.		Bagian Evaluasi dan Pelaporan	

C. JADWAL KEGIATAN

Tabel 5. Jadwal kegiatan

No	Tahapan Kegiatan	September	Oktober					November	
	Week	4	1	2	3	4	5	1	2
1	Pemaparan rancangan aktualisasi <i>database</i> realisasi anggaran Bagian Hukum								
	1.1. Memaparkan rancangan aktualisasi								
	1.2. Menyusun catatan rapat hasil paparan								
	1.3. Persetujuan mentor								
2	Pengumpulan data realisasi anggaran								
	2.1. Klasifikasi data realisasi anggaran								
	2.2. Pengumpulan data realisasi anggaran								
	2.3. Koordinasi dengan stakeholder internal yang mengurus anggaran								
3	Pembuatan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran								
	3.1. Merancang <i>database</i> realisasi anggaran								
	3.2. Memaparkan rancangan <i>database</i> realisasi anggaran								
	3.3. Finalisasi <i>database</i> realisasi anggaran								
4	Implementasi rancangan <i>database</i> realisasi anggaran								
	4.1. Uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran								
	4.2. Paparan hasil uji coba penggunaan <i>database</i> realisasi anggaran								
	4.3. Memperbaiki <i>database</i> sesuai hasil evaluasi/saran masukan dari mentor								

No	Tahapan Kegiatan	September	Oktober					November	
	<i>Week</i>	4	1	2	3	4	5	1	2
5	Penyusunan laporan hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran								
	5.1. Mengunggah <i>database</i> realisasi anggaran ke dalam <i>Cloudshare</i> Bagian Hukum								
	5.2. Diskusi terkait hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran								
	5.3. Penyusunan laporan hasil pemanfaatan <i>database</i> realisasi anggaran								

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pelaksanaan aktualisasi Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum ini terdiri dari 5 (lima) kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar PNS, yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, serta Anti Korupsi. Selain itu, Penulis juga mengimplementasikan salah satu Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI yaitu *Whole of Government*. Serta Penguatan Nilai Organisasi, yaitu Religius, Akuntabel, Profesional, Integritas. Penerapan nilai-nilai tersebut berdampak positif dalam kelancaran kegiatan yang dilaksanakan.

Kegiatan-kegiatan tersebut terlaksana dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala seperti manajemen waktu, dalam pelaksanaan aktualisasi ini Penulis juga harus membagi waktu dengan mengerjakan pekerjaan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Penulis sebagai Pengelola Data, sehingga beberapa kegiatan tidak sesuai dengan jadwal pada rancangan aktualisasi sebelumnya. Kendala lainnya yaitu sulitnya menjadwalkan pertemuan dengan *stakeholder* internal maupun eksternal karena memiliki kesibukannya masing-masing.

Dalam aktualisasi ini, Penulis menemukan beberapa kegiatan dalam pengelolaan anggaran Bagian Hukum belum memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) ataupun alur yang jelas seperti SOP Pengajuan Penggunaan Anggaran Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Cash Planning* Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Action Planning* Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Output* Kegiatan Bagian Hukum, SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran, dan SOP Pembuatan Rencana Pencairan Dana Harian.

B. SARAN

Pelaksanaan aktualisasi Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum ini sudah sangat mempermudah pekerjaan staf di Bagian Hukum dalam mengelola anggaran, namun akan lebih baik lagi apabila *database* yang sudah tersedia tersebut dapat dipergunakan sebagaimana mestinya serta melakukan *update* data secara berkala. Penulis juga meminta kerja sama staf Bagian Hukum yang mengurus anggaran untuk membantu dalam mencatat segala pembaharuan penggunaan anggaran ke dalam *database* realisasi anggaran agar data yang disediakan selalu *up to date*.

Kedepannya untuk membuat SOP Pengajuan Penggunaan Anggaran Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Cash Planning* Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Action Planning* Bagian Hukum, SOP Pembuatan *Output* Kegiatan Bagian Hukum, SOP Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran, dan SOP Pembuatan Rencana Pencairan Dana Harian. SOP tersebut mempermudah setiap staf mengetahui alur pengelolaan anggaran di Bagian Hukum.

LAMPIRAN

LAMPIRAN KEGIATAN 1

1. Memaparkan rancangan aktualisasi

a. Memaparkan rancangan aktualisasi



2. Menyusun catatan rapat hasil paparan

a. Laporan singkat pemaparan rancangan aktualisasi



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT
PEMAPARAN RANCANGAN AKTUALISASI
"PEMANFAATAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM"

Hari/Tanggal : Senin, 30 September 2019
Pukul : 15.00 WIB - selesai
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Rancangan Aktualisasi "Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum"
Peserta : 1. Kepala Bagian Hukum;
2. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
3. Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum;
4. Staf Bagian Hukum.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan rancangan aktualisasi "Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum" dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Pemaparan ini dilakukan dalam rangka mengusulkan inovasi/perubahan terkait database realisasi anggaran di Bagian Hukum sesuai dengan rancangan aktualisasi yang dibuat pada saat Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang diadakan di Kopo, Bogor.
3. Bagian Hukum membutuhkan database realisasi anggaran untuk mengelola penggunaan anggaran serta pembuatan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran setiap triwulannya.
4. Melengkapi penerapan nilai-nilai dasar PNS (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi (ANEKA)) dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan pada saat aktualisasi.
5. Kepala Bagian Hukum, Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum, Analis Hukum menyatakan setuju dan mendukung pembuatan database realisasi anggaran di Bagian Hukum.

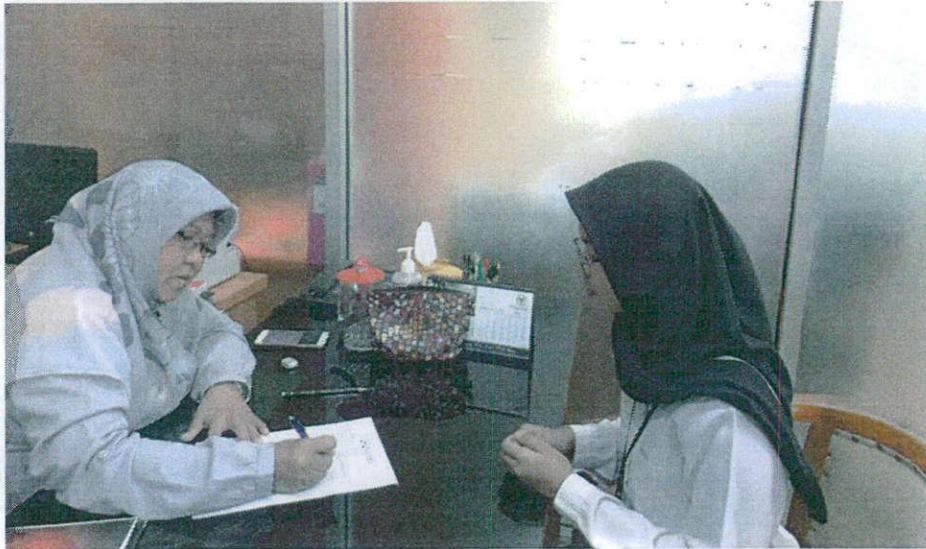
6. Pemaparan rancangan aktualisasi ini ditutup pukul 16.30 WIB.

Jakarta, 30 September 2019
Kepala Bagian Hukum,

Arini Wilayanti, S.H., M.H.
NIP. 197105181998032010


3. Persetujuan mentor

a. Meminta persetujuan mentor



b. Lembar persetujuan mentor

**FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP LAPORAN AKTUALISASI**

1. Nama Peserta	: Annuur Saputri
2. Unit Kerja	: Bagian Hukum
3. Gagasan Pemecahan Isu	: Pemanfaatan Database Realisasi Anggaran Bagian Hukum
Catatan terhadap Gagasan Pemecahan Isu	
<p>Untuk melakukan koordinasi dengan staf Internal bagian ABRA dalam rangka kegiatan Kam. melalui dst</p>	
Rekomendasi	
<p>Lengkap database anggaran mulai dari Nomor 1 dst</p>	
<p>Jakarta, 1 Oktober 2015</p> <p>MENTOR</p>  <p>(Erni Husniyati, S.H., M.H.)</p>	

LAMPIRAN KEGIATAN 2

1. Klasifikasi data realisasi anggaran

a. Mengklasifikasi arsip penggunaan anggaran



b. Pengklasifikasian sesuai dengan mata anggaran



c. *Box file* penyimpanan arsip penggunaan anggaran



2. Pengumpulan data realisasi anggaran

a. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Bagian Hukum Bulan Juli-September Tahun 2019 (Dewan)

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN BAGIAN HUKUM TAHUN 2019 (DEWAN)

No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Setkor	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Jumlah Tagihan (Sesuai SPN)	Pajak	Nilai Bersih
1	00848-1030-12-2019	21/02/2019	12	00838	Bendahara Pengeluaran Dewan	Dr. Kahar Muzakir, cs	10.5801.004.002.051.E.521213	PEMBAYARAN BELANJA BARANG SESUAI SK SEKJEN NO.35/SEKJEN/2019 TGL. 2 JANUARI 2019 A.N. DR. KAHAR MUZAKIR, CS SESUAI SPP NOMOR 00538/12/09/2019 TANGGAL 21 FEBRUARI 2019			
2	00950-1030-12-2019	28/02/2019	12	00412	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.C.522151	PEMBAYARAN HONORARIUM PAKAR BAG. HUKUM BULAN JANUARI 2019 BERDASARKAN SPBY NO.000412 TGL. 28 FEB 2019			
3	01033-1030-12-2019	05/03/2019	12	00427	Bendahara Pengeluaran Dewan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	10.5801.004.002.051.A.521119	JAMUAN RAPAT-RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PENANGANAN PERKARA DI PN JKT PST BULAN JAN 2019 SESUAI SPP NO. HK.01/3.A/SP/L/PDT/1/2019 TGL. 9 JAN 2019			
4	01393-1030-12-2019	21/03/2019	12	00670	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.521213	PMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BULAN JANUARI DAN FEBRUARI TAHUN 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 000670 TGL. 21 MARET 2019			
5	01643-1030-12-2019	02/04/2019	12	00721	Bendahara Pengeluaran Dewan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	10.5801.004.002.051.A.521119	PEMBAYARAN RAPAT BAG. HUKUM PD BLN. FEB DAN MARET 2019 SESUAI DENGAN SPBY NO. 000721 TGL. 2 APRIL 2019			
6	01646-1030-12-2019	02/04/2019	12	00722	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.C.522151	PEMBAYARAN HONOR PAKAR BAG. HUKUM BLN FEB DAN MARET 2019 SESUAI DENGAN SPBY NO. 000722 TGL. 2 APRIL 2019			
7	01818-1030-12-2019	15/08/2019	12	00843	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 000843 TGL. 15 APRIL 2019			
8	01834-1030-12-2019	16/04/2019	12	00858	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM SESUAI SK NO. 35/SEKJEN/2019 BLN. MARET 2019			
9	01954-1030-12-2019	29/04/2019	12	00905	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM SESUAI SK NO. 35/SEKJEN/2019 BLN. FEBRUARI 2019			
10	02159-1030-12-2019	15/05/2019	12	00045	Bendahara Pengeluaran Dewan	Pradina Kurnia Sari H, S.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS SESUAI ST NO.286/HK/02/2019 TGL. 11 APRIL 2019 A.N. PRADINA KURNIA SARI H, S.H. CS			
11	02785-1030-12-2019	24/06/2019	12	00946	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BULAN MEI DAN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 000946 TGL. 30 JUNI 2019			
12	02807-1030-12-2019	25/06/2019	12	0047	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001851 TGL. 25 JUNI 2019			
13	02822-1030-12-2019	25/06/2019	12	0048	Bendahara Pengeluaran Dewan	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	10.5801.004.002.051.A.521119	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PERSIAPAN MEDIASI PERKARA DI PN JKT PST TGL. 10 JUNI 2019 SESUAI SPP NO. HK.01/296/SP/L/PDT/4/2019 TGL. 31 MEI 2019			
14	03037-1030-12-2019	04/07/2019	12	00949	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS SESUAI ST NO.443/HK/07/2019 TGL. 2 JULI 2019 A.N. PRADINA KURNIA SARI H, S.H. CS			
15	03303-1030-12-2019	16/07/2019	12	00950	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN MEI DAN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 000950 TGL. 16 JULI 2019			
16	03540-1030-12-2019	25/07/2019	12	00951	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BULAN JULI TAHUN 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 000951 TGL. 25 JULI 2019			
17	03653-1030-12-2019	31/07/2019	12	00952	Bendahara Pengeluaran Dewan	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	10.5801.004.002.051.E.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS SESUAI ST NO. 505/HK/07/2019 TGL. 29 JULI 2019 A.N. LEO KRISANDY THEO, S.H., CS			

[illegible]

c. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian Perumusan Produk Hukum Bagian Hukum Tahun 2019 (Setjen)

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM TAHUN 2019 (SETJEN)

[illegible]

d. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum Bagian Tahun 2019 (Setjen)

ARSIP PENGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM TAHUN 2019 (SETJEN)

No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Setker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengguna	Uraian Pekerjaan	Jumlah Tagihan (Sesuai SPAN)	PPN	Nilai Bersih
1	01248-1012-12-2019	06/03/2019	12	00339	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	CV. CAKRA NANGSALA	01.5787.001.001.002.C.521211	PENCETAKAN BUKU PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TINGKAT PST DR. SETNEG TH. 2018 BERTA IK. SEKJEN OPS. RI TH. 2018			
2	01798-1012-12-2019	21/03/2019	12	00846	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN FEB 2019 BERDASARKAN SPEY NO. 002846 TANGGAL 21 MARET 2019			
3	01967-1012-12-2019	26/03/2019	12	00932	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOSA	01.5787.001.001.002.C.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA TINDAK LANJUT PENGEMBANGAN JDIH BLN MARE 2019 SESUAI SPI NO. HK.01/250/SPJ/JDIH/III/2019 TGL. 4 MARE 2019			
4	02735-1012-12-19	19/04/2019	12	01325	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPEY NO. 001323 TGL 13 APRIL 2019			
5	02829-1012-12-2019	19/04/2019	12	01366	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN MARET 2019 BERDASARKAN SPEY NO. 001366 TANGGAL 16 APRIL 2019			
6	02939-1012-12-2019	23/04/2019	12	01440	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	AGUS SUKIAL/CS	01.5787.001.001.002.C.524111	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS SESUAI ST NO.272/HK/IV/2019 TGL. 6 APRIL 2019 A.N. AGUS SUKIAL, CS. SESUAI SPP NOMOR 01440/12/04/2019 TANGGAL 23 APRIL 2019			
7	03813-1012-12-2019	14/05/2019	12	01823	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	PT. RADEEM PUTRA SAGA	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN PEKERJAAN PUMBUH ARSIP-ARSIP DAN BUKU-BUKU HIMPUNAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN SESUAI SPPH NO.HK.01/280/PPH/PMG/04/2019 TGL. 26 APRIL 2019			
8	03876-1012-12-2019	15/05/2019	12	01823	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN APRIL 2019 SESUAI BERDASARKAN SPEY NO. 001823 TGL. 15 MEI 2019			
9	04848-1012-12-2019	25/06/2019	12	01830	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN MEI 2019 BERDASARKAN SPEY NO. 001830 TGL. 25 JUNI 2019			
10	04893-1012-12-2019	26/06/2019	12	01832	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOSA	01.5787.001.001.002.C.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA TINDAK LANJUT JDIH BLN. JUNI 2019 SESUAI SPI NO. HK.01/257/SPJ/JDIH/VI/2019 TGL. 17 JUNI 2019			
11	04843-1012-12-2019	21/06/2019	12	02494	CV. Cakre Hanggala	CV. CAKRA NANGSALA	01.5787.001.001.002.C.521211	PENCETAKAN BUKU HIMPUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN MENGENAI KESEHATAN			
12	05065-1012-12-2019	27/06/2019	12	01834	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPEY NO. 001834 TGL. 26 JULI 2019			
13	05337-1012-12-2019	04/07/2019	12	01754	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Agus Rukman, CS	01.5787.001.001.002.C.524111	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS SESUAI ST NO.432/HK/06/2019 TGL. 27 JUNI 2019 A.N. AGUS RUKMAN, CS. SESUAI SPP NOMOR 01440/12/06/2019 TANGGAL 4 JULI 2019			
14	05788-1012-12-2019	16/07/2019	12	01836	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPEY NO. 001836 TGL. 16 JULI 2019			
15	06229-1012-12-2019	26/07/2019	12	01844	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.524113	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PERJALANAN DINAS BAG. HUKUM BERDASARKAN SPEY NO. 001844 TGL. 26 JULI 2019			
16	06228-1012-12-2019	26/07/2019	12	04252	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	CV. CAKRA NANGSALA	01.5787.001.001.002.C.521211	PENCETAKAN BUKU HIMPUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN MENGENAI KESEHATAN			
17	06934-1012-12-2019	19/08/2019	12	01847	Bendahara Pengeluaran Sekreteriat	Arini Wijayanti, S.H., M.H.	01.5787.001.001.002.C.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JULI 2019 BERDASARKAN SPEY NO. 001847 TGL. 19 AGUSTUS 2019			

[illegible]

e. Arsip penggunaan anggaran yang di alih media

CHECKLIST PENAGIHAN BELANJA GU

Tanggal Karwas		17-07-2019		No Karwas		05853-1012-12-2019						
Kode Anak Sather		12		No. Alur	Diperiksa Oleh	Masuk			Selesai			Paraf
						1	2	3	1	2	3	
NO SPP/SPBy		01842		1	PPK	17-07-2019						
Nama Rekanan		Bendahara Pengeluaran SEKRETARIAT		2	BMN							
Nama Penerima		ARINI WIJAYANTI, SH., MH		3	Verifikatur							
Jumlah Tagihan (Sesuai SPAM)				4	PPSPMA							
MATA ANGGARAN (sesuai RAB)/PENGENAL		01.5787.001.001.052.8.522153		5	Bendahara Pengeluaran							
Pekerjaan		PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL. 17 JULI 2019		6	Kasir							
				7	Kasir							
				8	PLK (GU)							
No	Kelengkapan Dokumen	Keterangan										
1	Surat Perintah Kerja / Surat Pesanan Barang											
2	Surat Jalan											
3	Faktur Barang											
4	Berita Acara Serah Terima											
5	Kuitansi/ Bukti Kas											
6	Faktur Pajak											
7	Surat Setoran Pajak (PPH, PPN dan Potongan Pajak Lainnya)											
8	Surat Perintah Bayar (SPBy)											
9	Daftar Rincian SPBy											
<p>Saya yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa kebenaran pekerjaan ini merupakan tanggung jawab saya, dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan telah saya uji, dan setiap penggunaan anggaran telah saya periksa ketersediaan dan kesesuaiannya sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p style="text-align: right;">Pejabat Pembuat Komitmen Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat</p> <p style="text-align: right;">Nama : Irma Gusvita Indrikasari, S.H. NIP</p>												

f. File arsip penggunaan anggaran Triwulan III

051.A.521119 - 00953	DIH 521213 - 01858
051.A.521119 - 00958	DIH 524111 - 02754
051.C.522151 - 00955	DIH 524113 - 01844
051.C.522151 - 00962	DIH 524113 - 01854
051.E.521213 - 00950	DIH 524113 - 01859
051.E.521213 - 00951	PAH 521211 - 01860
051.E.521213 - 00954	PPH 521211 - 01845
051.E.521213 - 00961	PPH 521211 - 01855
051.E.521213 - 02887	PPH 521213 - 01837
051.E.524113 - 00949	PPH 521213 - 01848
051.E.524113 - 00952	PPH 521213 - 01857
051.E.524113 - 00956	PPH 522151 - 01842
051.E.524113 - 00957	
051.E.524113 - 00959	
051.E.524113 - 00960	
051.E.524113 - 00963	
DIH 521119 - 01861	
DIH 521211 - 01853	
DIH 521211 - 01864	
DIH 521211 - 04252	
DIH 521213 - 01836	
DIH 521213 - 01847	

3. Koordinasi dengan stakeholder internal yang mengurus anggaran

- a. Koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran (Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum)



- b. Koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran (Analisis Hukum)



- c. Koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran
(Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum)



- d. Catatan singkat koordinasi dengan *stakeholder* internal yang mengurus anggaran



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA


CATATAN SINGKAT
KOORDINASI DENGAN *STAKEHOLDER* INTERNAL TERKAIT
DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2019
Tempat : Bagian Hukum
Acara : Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal terkait Database Realisasi Anggaran
Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum;
2. Analis Hukum;
3. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Koordinasi dilakukan secara perorangan.
2. Menyampaikan pengklasifikasian arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum serta daftar arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum yang telah dibuat.
3. *Stakeholder* internal menyampaikan bahwa Bagian Hukum memerlukan database yang dapat memudahkan staf dalam mencari arsip penggunaan anggaran serta mengetahui anggaran apa saja yang sudah diajukan realisasi ke Bagian Keuangan.

Jakarta, 10 Oktober 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum,


Erni Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

LAMPIRAN KEGIATAN 3

1. Merancang database realisasi anggaran

a. *File microsoft excel* Realisasi Anggaran Satker Dewan dan Setjen

 Realisasi Anggaran 2019 (Dewan)

 Realisasi Anggaran 2019 (Setjen)

b. Tabel arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum Tahun 2019

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN BAGIAN HUKUM TAHUN 2019												
2													
3													
	No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
4													
5	1												
6	2												
7	3												
8	4												
9	5												
10	6												
11	7												
12	8												
13	9												
14	10												
15	Total												

c. Fitur *filter* pada tabel arsip penggunaan anggaran

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)

No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
1	05789-1012-12-2019	16/07/2019	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL 16 JULI 2019				
2	05853-1012-12-2019	17/07/2019	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.5212151	PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL 17 JULI 2019				
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	T. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J.PR.H/07/2019 TGL 1 JULI 2019				
4	06935-1012-12-2019	13/08/2019	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JULI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001848 TGL 13 AGUSTUS 2019				
5	07889-1012-12-2019	04/09/2019	T. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PEMBAHASAN PRODUK HUKUM PERSEKJEN BLN AGUSTUS 2019 SESUAI SPJ NO. 344/HK.01/J.PR.H.P/08/2019 TGL 1 AGUSTUS 2019				
6	08310-1012-12-2019	13/09/2019	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN AGUSTUS 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001857 TGL 13 SEPTEMBER 2019				
Total									

PPH Juli-Sept

Ready

OK Cancel

Sort Oldest to Newest
Sort Newest to Oldest
Sort by Color
Clear Filter From "Tanggal Karwas"
Filter by Color
Date Filters
Search (All)
☒ (Select All)
☒ 2019
☒ July
☒ August
☒ September
☒ (Blanks)

d. Contoh *filter* berdasarkan Bulan

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)												
No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
1	05789-1012-12-2019	16/07/2019	12	01837	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL. 16 JULI 2019				
2	05853-1012-12-2019	17/07/2019	12	01842	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.522151	PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL. 17 JULI 2019				
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	12	01845	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J.PRH/07/2019 TGL. 1 JULI 2019				

e. Contoh *filter* berdasarkan mata anggaran

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)												
No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	12	01845	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J.PRH/07/2019 TGL. 1 JULI 2019				
5	07889-1012-12-2019	04/09/2019	12	01855	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PEMBAHASAN PRODUK HUKUM PERSEKIJEN BLN AGUSTUS 2019 SESUAI SPJ NO. 344/HK.01/J.PRH.P/08/2019 TGL. 1 AGUSTUS 2019				

f. *Link* arsip digital penggunaan anggaran

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)												
No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
1	05789-1012-12-2019	16/07/2019	12	01837	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL 16 JULI 2019				
2	05853-1012-12-2019	17/07/2019	12	01842	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.522151	PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL 17 JULI 2019				
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	12	01845	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521213	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J.PRH/07/2019 TGL 1 JULI 2019				
4	06935-1012-12-2019	13/08/2019	12	01848	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JULI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001848 TGL 13 AGUSTUS 2019				
5	07889-1012-12-2019	04/09/2019	12	01855	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PEMBAHASAN PRODUK HUKUM PERSEKJEN BLN AGUSTUS 2019 SESUAI SPJ NO. 44/HK.01/J.PRH.P/08/2019 TGL 1 AGUSTUS 2019				
6	08310-1012-12-2019	13/09/2019	12	01857	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN AGUSTUS 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001857 TGL 13 SEPTEMBER 2019				
Total												

g. Arsip digital penggunaan anggaran

PPH 521213 - 01837.pdf

https://drive.google.com/file/d/1ha5WK4Hppq2c9W9-xSggVnlOOXGJDRc7/view

PPH 521213 - 01837.pdf

CHECKLIST PENAGIHAN BELANJA GU

Tanggal Kamus		No Kamus		05789-1012-17-2019						
Kode Anak Survei	No. Akr	Diperiksa Oleh	Masuk	1	2	3	4	5	6	
12										
NO SPP/SPBy		1 PPK	15-07-2019							
01837		2 BHN								
Nama Rekanan		3 Verifikator								
Bendahara Pengeluaran SEKRETARIAT		4 PPSM								
Nama Pemohon		5 Bendahara Pengeluaran								
ABDI WISAYANTI, SH., MH		6 Kasir								
Jumlah Tagihan (Rincian SPB)		7 Kasir								
MATA ANGGARAN (Sesuai RAB)/PENGENAL		8 PLK (GU)								
01.5747.001.001.052.0.521213										
Pekerjaan										
PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019										
BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL. 15 JULI 2019										
No	Kelengkapan Dokumen	V	Keterangan							
1	Surat Perintah Kerja / Surat Pesanan Barang									
2	Surat Jalan									
3	Faktur Barang									
4	Bukti Acara Serah Terima									
5	Kuotes/ Bukti Kas									
6	Faktur Pajak									
7	Surat Setoran Pajak (PPN, PPh dan Potongan Pajak Lainnya)									
8	Surat Perintah Bayar (SPBy)									
9	Daftar Riwayat SPBy									

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa informasi pekerjaan ini merupakan tanggung jawab saya, dan dokumen yang saya sampaikan adalah benar dan telah saya uji, dan setiap pengubahan anggaran telah saya periksa ketersediaan dan kesesuaiannya sesuai dengan aturan yang berlaku.

Halaman 1 / 11

at Komitmen
n Pengakuan Masyarakat

h. Tabel realisasi anggaran *Bagian* Hukum Tahun 2019 Satker Dewan

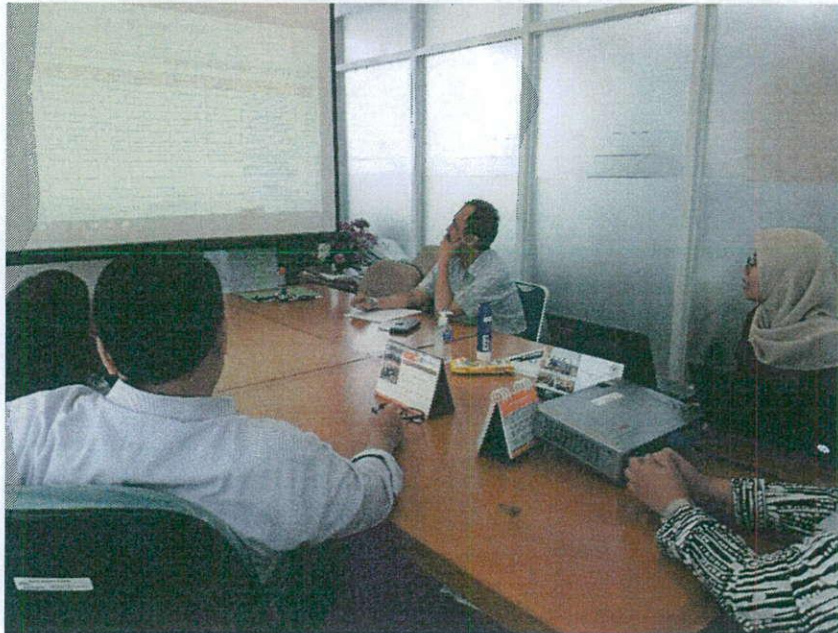
[illegible]

i. *Tabel/realisasi anggaran Bagian Hukum Tahun 2019 Satker Setjen*

[illegible]

2. Memaparkan rancangan database realisasi anggaran

a. Memaparkan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum



- b. Laporan singkat pemaparan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT
PEMAPARAN RANCANGAN DATABASE REALISASI ANGGARAN
BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Rabu, 15 Oktober 2019
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Rancangan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
2. Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum;
3. Analis Hukum;
4. Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Menyampaikan rancangan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum yang telah dibuat sesuai dengan koordinasi pada tahap pengumpulan data penggunaan anggaran.
3. Terdapat beberapa masukan dari Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum selaku mentor, Kepala Subbagian Dokumentasi dan Informasi Hukum, Analis Hukum, serta Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum, yaitu:
 - a. Menambahkan kolom kelengkapan berkas disamping kolom uraian pekerjaan dengan menggunakan check box yang apabila check box terchecklist menandakan berkas yang dimiliki lengkap dan apabila check box tidak terchecklist menandakan berkas yang dimiliki belum lengkap.
 - b. Mengupload ke spreadsheet google agar *database* bisa dilihat oleh seluruh pegawai di Bagian Hukum.
 - c. Kolom tanggal cair disisipkan hasil scan checklist yang sudah diparaf lengkap oleh petugas terkait dalam proses pengajuan penggunaan anggaran.

4. Pemaperan rancangan database ini ditutup pukul 16.30 WIB

Jakarta, 15 Oktober 2019
Kepala Bagian Hukum,



Aini Wijayanti, S.H., M.H.
NIP. 197105181998032010

3. Finalisasi database realisasi anggaran

a. Database realisasi anggaran siap uji coba (tabel arsip)

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)													
No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Kelengkapan Dokumen	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
1	05789-1012-12-2019	16/07/2019	12	01837	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL 16 JULI 2019	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	05853-1012-12-2019	17/07/2019	12	01842	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.522151	PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL 17 JULI 2019	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	12	01845	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J.PRH/07/2019 TGL 1 JULI 2019	<input type="checkbox"/>				
4	06935-1012-12-2019	13/08/2019	12	01848	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JULI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001848 TGL 13 AGUSTUS 2019	<input checked="" type="checkbox"/>				
5	07889-1012-12-2019	04/09/2019	12	01855	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PEMBAHASAN PRODUK HUKUM PERSEKJEN BLN AGUSTUS 2019 SESUAI SPJ NO. 344/HK.01/J.PRH.P/08/2019 TGL 1 AGUSTUS 2019	<input type="checkbox"/>				
6	08310-1012-12-2019	13/09/2019	12	01857	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN AGUSTUS 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001857 TGL 13 SEPTEMBER 2019	<input type="checkbox"/>				
Total													

b. Database realisasi anggaran siap uji coba (tabel realisasi)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM TAHUN ANGGARAN 2019 (SATKER SETJEN)																								
2	Kegiatan	Pagu Anggaran Revisi 5.1	Januari	Februari	Maret	Realisasi TW I	%	April	Mei	Juni	Realisasi TW II	%	Juli	Agustus	September	Realisasi TW III	%	Oktober	November	Desember	Realisasi TW IV	%	Realisasi TW I-IV	%	Sisa Pagu Anggaran
3	5787 Penyelenggaraan Penanganan Bidang Hukum dan Pengaduan Masyarakat	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000
4	001 Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Rumusan Produk Hukum, serta Layanan Pengaduan	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000
5	001 Tanpa Sub Output	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000
6	052 Pelaksanaan Petimbangan, Advokasi, Perumusan dan Dokumentasi Hukum Setjen DPR	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000
7	A Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan dan Advokasi Hukum	Rp 50.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	2%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.100.000	2%	Rp 48.900.000
8	521119 Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	10%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	10%	Rp 9.000.000
9	521211 Belanja Bahan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	1%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 100.000	1%	Rp 9.900.000
10	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000
11	522151 Beban Jasa Profesi	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000
12	524113 Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000
13	B Perumusan Produk Hukum	Rp 100.000.000	Rp -	Rp -	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	3%	Rp 3.000.000	Rp 2.000.000	Rp 1.500.000	Rp 6.500.000	7%	Rp 2.500.000	Rp 1.000.000	Rp 1.100.000	Rp 4.600.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 14.100.000	14%	Rp 85.900.000
14	521211 Belanja Bahan	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	10%	Rp 2.000.000	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 3.500.000	18%	Rp 500.000	Rp -	Rp 100.000	Rp 600.000	3%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 6.100.000	31%	Rp 13.900.000
15	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	5%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 3.000.000	15%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 3.000.000	15%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 7.000.000	35%	Rp 13.000.000
16	522151 Beban Jasa Profesi	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	5%	Rp 19.000.000
17	524111 Belanja Perjalanan Biasa	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 20.000.000
18	524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 20.000.000
19	C Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Rp 60.000.000	Rp -	Rp -	Rp 600.000	Rp 600.000	1%	Rp 3.300.000	Rp 1.500.000	Rp 2.400.000	Rp 7.200.000	12%	Rp 3.400.000	Rp 1.900.000	Rp 2.600.000	Rp 7.900.000	13%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 15.700.000	26%	Rp 44.300.000
20	521119 Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 500.000	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	5%	Rp 9.500.000
21	521211 Belanja Bahan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	10%	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 1.000.000	Rp 2.500.000	25%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 4.000.000	40%	Rp 6.000.000
22	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	1%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 2.500.000	25%	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 500.000	Rp 2.000.000	20%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 4.600.000	46%	Rp 5.400.000
23	523199 Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp 500.000	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	5%	Rp 9.500.000
24	524111 Belanja Perjalanan Biasa	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp 500.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	10%	Rp 9.000.000
25	524113 Belanja Perjalanan Transport Dalam	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.800.000	Rp -	Rp 900.000	Rp 2.700.000	27%	Rp 900.000	Rp 900.000	Rp 600.000	Rp 2.400.000	24%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 5.100.000	51%	Rp 4.900.000

LAMPIRAN KEGIATAN 4

1. Uji coba penggunaan database realisasi anggaran

a. Uji coba penggunaan *database* (Kepala Bagian Hukum)



- b. Formulir kritik dan saran penggunaan *database* (Kepala Bagian Hukum)

FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN *DATABASE* REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

NAMA : Arini Wrijayanti, SH, MH
JABATAN : Kepala Bagian Hukum
UNIT KERJA : Bagian Hukum

KRITIK

Lengkapi pekerjaan pd *database* anggaran
belum di lengkap

SARAN

Lengkapi *database* , pada uraian pekerjaan .
- kembangkan agar *database* dapat diakses melalui
Smartphone , misal dengan spreadsheet



Arini Wrijayanti

- c. Uji coba penggunaan *database* (Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi, Bagian Evapor)



- d. Formulir kritik dan saran penggunaan *database* (Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi, Bagian Evapor)

**FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM**

NAMA : Rasna Puspita Sari, S.E., M.Ak.
JABATAN : Kepala Subbagian Monitoring dan Evaluasi
UNIT KERJA : Bagian Evaluasi dan Pelaporan

KRITIK

- Sudah sangat membantu dalam memantau angka realisasi anggaran di bagian hukum.

SARAN

- Tambahkan kolom cash plan.
- " " Rekening dan staf PPK.
- Rekapitulasi angka bag evapor melalui email. rasna.sari@dalpr.go.id


Rasna

- e. Uji coba penggunaan database (Pejabat Pembuat Komitmen)



- f. Formulir kritik dan saran penggunaan *database* (Pejabat Pembuat Komitmen)

FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM


NAMA : IRNA GUSVITA INDIRIKASARI
JABATAN : ANALIS HUKUM / Pejabat Pembuat Komitmen
UNIT KERJA : BAGIAN HUKUM

KRITIK

Pengajian / format database sudah cukup bagus dan membantu dalam melihat realisasi anggaran tiap triwulan, namun ada beberapa hal yg perlu disempurnakan lagi. seperti pada kolom kelengkapan dokumen, ada beberapa kegiatan yg dokumennya belum lengkap.

SARAN

Untuk pengembangan database selanjutnya, bisa dipertimbangkan agar memasukkan pertanggungjawaban (misal: perjalanan dinas), sehingga tidak hanya database realisasi anggaran saja, tetapi juga database pertanggungjawabannya.


Irna G.I.

-

- h. Formulir kritik dan saran penggunaan *database* (Kepala Subbagian Perumusan Produk Hukum)

FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN *DATABASE* REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

NAMA : Nadya
JABATAN : Kasubbag Perumusan Produk Hukum
UNIT KERJA : Bagian Hkm

KRITIK

Format yg disajikan sudah memberikan informasi bagi keperluan penyusunan realisasi anggaran. Data juga bisa di gunakan untuk tambahan data penyusunan cash planning bulanan. Jika memungkinkan dalam kolom "uraian pekerjaan" ditambahkan keterangan yg anggarannya sedang diproses, misal no SK, Surat SK, atau untuk perjalanan dinas tambahkan lokasi & waktu kegiatan.

SARAN

Aplikasi dpt dijadikan dgn bentuk spreadsheet shg dapat diakses melalui android / smartphone



Nadya

- i. Uji coba penggunaan *database* (Staf Pejabat Pembuat Komitmen)



- j. Formulir kritik dan saran penggunaan *database* (Staf Pejabat Pembuat Komitmen)

FORMULIR KRITIK DAN SARAN
PENGUNAAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

NAMA : NUR AZHIZAH SARA MURTI
JABATAN : STAF PPK BIKO HUKUM DAN DUMAS / TU BIKO
UNIT KERJA : BIKO HUKUM DAN DUMAS

KRITIK


SARAN

DATA BASE REALISASI ANGGARAN BAG HUKUM

PRO :

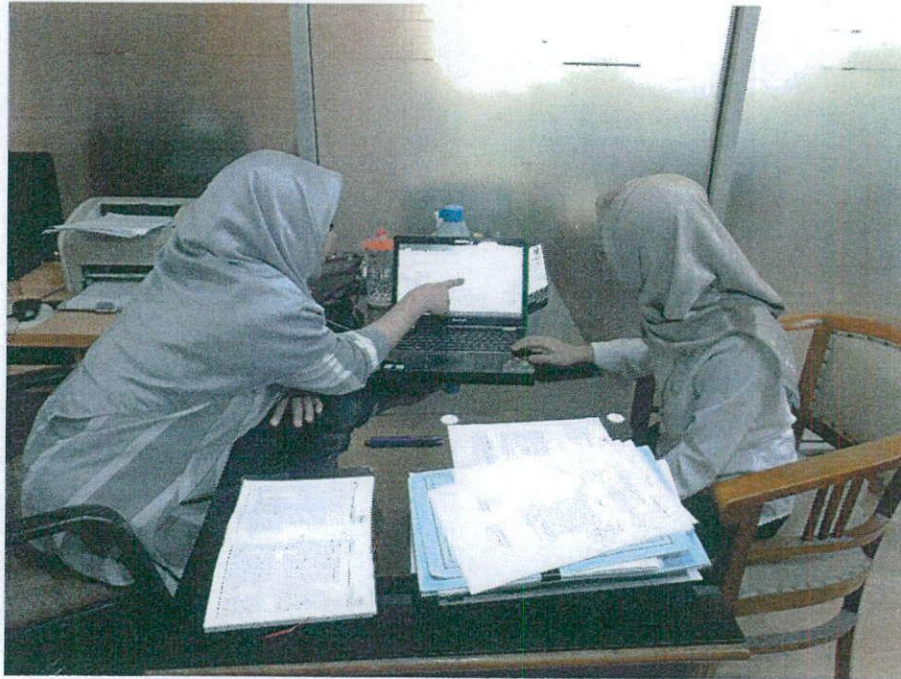
- DATA BASE BERFUNGSI DENGAN BAIK
- MEMUDAKAN PENCARIAN DATA
- PENGUPDATE -AN DATA TERKINI DENGAN MUDAH
- DATA TERSIMPAN DENGAN BAIK SECARA SORT COPY

KONTA : BUTUH UPDATE KE DEPAN UNTUK MEMAXIMALISASI PENGGUNAAN DI MASA DEPAN


NUR A SARA M

2. Paparan hasil uji coba penggunaan database realisasi anggaran

a. Memaparkan hasil uji coba



- b. Catatan singkat hasil uji coba



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

CATATAN SINGKAT
PEMAPARAN HASIL UJI COBA PENGGUNAAN
DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Jum'at, 25 Oktober 2019
Pukul : 15.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Bagian Hukum
Acara : Pemaparan Hasil Uji Coba Penggunaan *Database Realisasi Anggaran*
Bagian Hukum

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Pemaparan dimulai pukul 15.00 WIB.
2. Pemaparan hasil uji coba hanya berdiskusi dengan Kasubbag PAH selaku mentor.
3. Terdapat beberapa saran yang telah diberikan pada tahap uji coba untuk disesuaikan ke dalam database realisasi anggaran Bagian Hukum.
4. Terdapat beberapa saran yang diberikan terkait menambahkan kolom *cash planning* pada tabel realisasi anggaran Bagian Hukum dapat dilakukan pada bulan berikutnya, dikarenakan kendala waktu yang tidak memungkinkan untuk mengubah format tabel tersebut.
5. Pemaparan hasil uji coba ini ditutup pukul 15.30 WIB

Jakarta, 25 Oktober 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum,

Emi Husniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

a. Tabel arsip penggunaan anggaran

ARSIP PENGGUNAAN ANGGARAN SUBBAGIAN PERUMUSAN PRODUK HUKUM BULAN JULI - SEPTEMBER TAHUN 2019 (SETJEN)													
No.	No Karwas	Tanggal Karwas	Kode Anak Satker	NO SPP/SPBy	Nama Rekanan	Nama Penerima	Mata Anggaran (Sesuai RAB)/Pengenal	Uraian Pekerjaan	Kelengkapan Dokumen	Tanggal Cair	Jumlah Tagihan (Sesuai SPM)	PPN	Nilai Bersih
1	05789-1012-12-2019	16/07/2019	12	01837	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JUNI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001837 TGL. 16 JULI 2019. SK 1061 DAN 1062 2019 BULAN JUNI 2019	<input checked="" type="checkbox"/>				
2	05853-1012-12-2019	17/07/2019	12	01842	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.522151	PEMBAYARAN HONOR NARASUMBER BAG. HUKUM BERDASARKAN SPBY NO. 001842 TGL. JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM BLN JULI 2019 SESUAI SPJ NO. 278/HK.01/SPJ/J. PRH/07/2019 TGL. 1 JULI 2019	<input checked="" type="checkbox"/>				
3	06396-1012-12-2019	31/07/2019	12	01845	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN JULI 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001848 TGL. 13 AGUSTUS 2019. SK 1061 DAN 1062 2019 BULAN JULI 2019	<input type="checkbox"/>				
4	06935-1012-12-2019	13/08/2019	12	01848	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213	JAMUAN RAPAT BAG. HUKUM DLM RANGKA PEMBAHASAN PRODUK HUKUM PERSEKJEN BLN AGUSTUS 2019 SESUAI SPJ NO. 344/HK.01/J. PRH. P/08/2019 TGL. 1 AGUSTUS 2019	<input type="checkbox"/>				
5	07889-1012-12-2019	04/09/2019	12	01855	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	PT. JAWA TENGAH CITRA BOGA	01.5787.001.001.052.B.521211	PEMBAYARAN HONOR TIM BAG. HUKUM BLN AGUSTUS 2019 BERDASARKAN SPBY NO. 001857 TGL. 13 SEPTEMBER 2019. SK 1131, 1132 DAN 1133 2019 BULAN AGUSTUS 2019	<input type="checkbox"/>				
6	08310-1012-12-2019	13/09/2019	12	01857	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Arini Wijayanti, SH, MH	01.5787.001.001.052.B.521213		<input type="checkbox"/>				
Total													

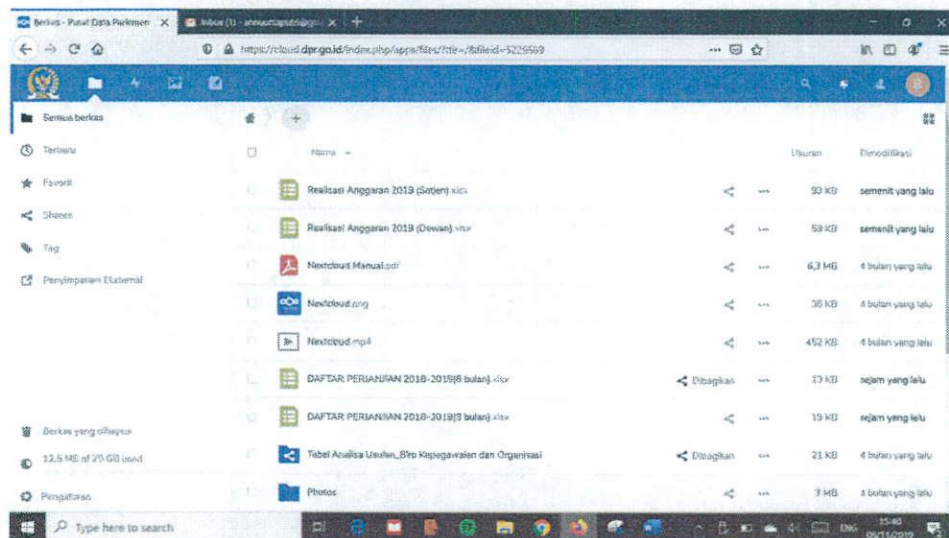
b. Tabel realisasi anggaran

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	
	REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM TAHUN ANGGARAN 2019 (SATKER SETJEN)																									
	Kegiatan	Pagu Anggaran Revisi 5.1	Januari	Februari	Maret	Realisasi TW I	%	April	Mei	Jun	Realisasi TW II	%	Juli	Agustus	September	Realisasi TW III	%	Oktober	November	Desember	Realisasi TW IV	%	Realisasi TW I- IV	%	Sisa Pagu Anggaran	
5787	Penyelenggaraan Penanganan Bidang Hukum dan Pengaduan Masyarakat	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000	
	001 Pertimbangan dan Advokasi Hukum, Rumusan Produk Hukum, serta Layanan Pengaduan	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000	
	001 Tanpa Sub Output	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000	
	052 Pelaksanaan Pertimbangan, Advokasi, Perumusan dan Dokumentasi Hukum Setjen DPR	Rp 210.000.000	Rp -	Rp -	Rp 4.600.000	Rp 4.600.000	6%	Rp 6.300.000	Rp 3.500.000	Rp 3.900.000	Rp 13.700.000	19%	Rp 5.900.000	Rp 2.900.000	Rp 3.800.000	Rp 12.600.000	18%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 30.900.000	15%	Rp 179.100.000	
	A Pelaksanaan Pemberian Pertimbangan dan Advokasi Hukum	Rp 50.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	2%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.100.000	2%	Rp 48.900.000	
	521119 Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	10%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	10%	Rp 9.000.000	
	521211 Belanja Bahan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	1%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 100.000	1%	Rp 9.900.000	
	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000	
	522151 Belanja Jasa Profesi	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000	
	524113 Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 10.000.000	
	B Perumusan Produk Hukum	Rp 100.000.000	Rp -	Rp -	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000	3%	Rp 3.000.000	Rp 2.000.000	Rp 1.500.000	Rp 6.500.000	7%	Rp 2.500.000	Rp 1.000.000	Rp 1.100.000	Rp 4.600.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 14.100.000	14%	Rp 85.900.000	
	521211 Belanja Bahan	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000	10%	Rp 2.000.000	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 3.500.000	18%	Rp 500.000	Rp -	Rp 100.000	Rp 600.000	3%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 6.100.000	31%	Rp 13.900.000	
	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	5%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 3.000.000	15%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 3.000.000	15%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 7.000.000	35%	Rp 13.000.000	
	522151 Belanja Jasa Profesi	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	5%	Rp 19.000.000	
	524111 Belanja Perjalanan Biasa	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 20.000.000	
	524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 20.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	0%	Rp 20.000.000	
	C Pengembangan Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDHI)	Rp 60.000.000	Rp -	Rp -	Rp 600.000	Rp 600.000	1%	Rp 3.300.000	Rp 1.500.000	Rp 2.400.000	Rp 7.200.000	12%	Rp 3.400.000	Rp 1.900.000	Rp 2.600.000	Rp 7.900.000	13%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 15.700.000	26%	Rp 44.300.000	
	521119 Belanja Barang Operasional Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp 500.000	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	5%	Rp 9.500.000	
	521211 Belanja Bahan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	10%	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 1.000.000	Rp 2.500.000	25%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 4.000.000	40%	Rp 6.000.000	
	521213 Belanja Honor Output Kegiatan	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp 100.000	Rp 100.000	1%	Rp 1.000.000	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 2.500.000	25%	Rp 1.000.000	Rp 500.000	Rp 500.000	Rp 2.000.000	20%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 4.600.000	46%	Rp 5.400.000	
	523199 Belanja Biaya Pemeliharaan Lainnya	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp 500.000	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	5%	Rp 9.500.000	
	524111 Belanja Perjalanan Biasa	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 500.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp 500.000	Rp -	Rp -	Rp 500.000	5%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.000.000	10%	Rp 9.000.000	
	524113 Belanja Perjalanan Transport Dalam Kota	Rp 10.000.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 1.800.000	Rp -	Rp 900.000	Rp 2.700.000	27%	Rp 900.000	Rp 900.000	Rp 600.000	Rp 2.400.000	24%	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	0%	Rp 5.100.000	51%	Rp 4.900.000	

LAMIRAN KEGIATAN 5

1. Mengunggah database realisasi anggaran ke dalam Cloudshare Bagian Hukum

a. *File database* realisasi anggaran yang diunggah ke *cloudshare* DPR



2. Diskusi terkait hasil pemanfaatan database realisasi anggaran

a. Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum (Pejabat Pembuat Komitmen)



- b. Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum (Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum/Mentor)



- c. Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum (StafPejabat Pembuat Komitmen)



- d. Catatan singkat diskusi hasil pemanfaatan *database*



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

CATATAN SINGKAT
DISKUSI HASIL PEMANFAATAN DATABASE REALISASI ANGGARAN
BAGIAN HUKUM

Hari/Tanggal : Kamis, 7 November 2019
Tempat : Biro Hukum dan Pengaduan Masyarakat, Bagian Hukum
Acara : Diskusi hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum
Peserta : 1. Kepala Subbagian Pertimbangan dan Advokasi Hukum;
2. Pejabat Pembuat Komitmen;
3. Staf Pejabat Pembuat Komitmen.

POKOK-POKOK PEMBAHASAN:

1. Diskusi hasil pemanfaatan dilakukan secara perorangan.
2. Diskusi tersebut untuk mengetahui apakah *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah membantu pekerjaan serta memberikan informasi yang cukup dan bermanfaat bagi kepentingan realisasi anggaran Bagian Hukum.
3. Dalam diskusi tersebut dapat diketahui bahwa *database* realisasi anggaran Bagian Hukum sudah sangat efektif dan efisien dalam membantu pekerjaan serta mengetahui informasi terkait realisasi anggaran Bagian Hukum

Jakarta, 7 November 2019
Kepala Subbagian Pertimbangan
dan Advokasi Hukum,

Emi Hueniyati, S.H., M.H.
NIP. 198101052005022002

3. Penyusunan laporan hasil pemanfaatan database realisasi anggaran

- a. Laporan singkat hasil pemanfaatan *database* realisasi anggaran Bagian Hukum



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT HASIL PEMANFAATAN DATABASE REALISASI ANGGARAN BAGIAN HUKUM

Dalam Pemanfaatan *Database* Realisasi Anggaran Bagian Hukum yang telah dilaksanakan selama sebulan ini, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Klasifikasi arsip penggunaan anggaran Bagian Hukum mempermudah pekerjaan Staf Bagian Hukum dalam mengelola anggaran triwulan berjalan. Dengan adanya klasifikasi arsip penggunaan anggaran, arsip penggunaan anggaran jadi lebih rapih dan tertata sehingga mengurangi kemungkinan tercecer ataupun hilang.
2. Daftar Arsip Penggunaan Anggaran Bagian Hukum mempermudah Staf Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa saja yang telah dilakukan dan anggaran apa saja yang telah diajukan untuk pencairan di Bagian Hukum. Selain itu, daftar arsip penggunaan anggaran juga mempermudah dalam penemuan kembali arsip saat diperlukan seperti memeriksa data SEMAR dengan data di Bagian Hukum, sehingga tidak perlu lagi memeriksa dokumen satu per satu.
3. *Link* digitalisasi arsip penggunaan anggaran yang telah disediakan dalam *database* realisasi anggaran Bagian Hukum juga mempermudah Staf Bagian Hukum untuk melihat arsip tanpa harus membuka *hard copy*nya sehingga pencairan arsip lebih efektif dan efisien.
4. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum yang terdiri dari 2 (dua) tabel, yaitu tabel arsip penggunaan anggaran dan tabel realisasi anggaran mempermudah Bagian Hukum dalam mengetahui kegiatan apa yang telah terealisasi, tanggal pengajuan hingga pencairan anggaran, jumlah realisasi setiap bulan maupun triwulannya, serta sisa pagu anggaran yang belum digunakan Bagian Hukum. Selain itu, *database* ini sangat efektif dan efisien untuk menyusun laporan pertanggung jawaban anggaran Bagian Hukum, serta mengetahui langsung berapa persentase anggaran yang telah terealisasi.
5. *Database* ini juga mempermudah Staf di Bagian Hukum untuk mengidentifikasi setiap mata anggaran yang belum terserap secara maksimal maupun yang sudah terserap. Identifikasi ini bisa digunakan untuk membuat rencana di bulan berikutnya maupun triwulan berikutnya

agar dapat dilakukan penyerapan terhadap mata anggaran yang belum terserap secara maksimal.

6. *Database* realisasi anggaran Bagian Hukum ini juga bisa mempermudah Staf di Bagian Hukum dalam menyusun kendala apa saja yang menyebabkan tidak terserapnya anggaran pada setiap mata anggaran yang ada.

Jakarta, 8 November 2019

Peserta Latsar,









Annuur Saputri A. Md. M.I.D.

NIP. 199811292019032001

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

Nama : Annuur Saputri
Instansi : Setjen dan BK DPR RI
NIP. : 199611292019032001

Nama Mentor : Erni Husniyati, S.H., M.H.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor
1	1 Okt 2018	Perkenalan mentor	langsung	Sehingga	
2	4 Okt 2018	Cara memanfaatkan data	langsung	di buat per sub, mda	
3	16. okt 2018	Konsep perancangan	langsung	make asssur di celi.	
4	25 okt 2018	hane dgn 2018	langsung	latihan dgn 2018	
5	28 okt 2018	perbaikan database.	langsung	perbaikan	
6	7 nov 2018	hane pemanfaatan	langsung	manajemen data 2	
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					

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

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

Nama : Annuur Saputri

Nama Coach : Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si.

Instansi : Setjen dan BK DPR RI

NIP. : 199611292019032001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	1 Oktober 2019	Alur Penyusunan Laporan Aktualisasi	Tatap Muka	Sesuaikan contoh alur	
2					
3	25 Oktober 2019	Laporan	Tatap Muka	Tambahkan Niki ² ANEFA	
4					
5	30 Oktober 2019	Tahapan kegiatan	Tatap Muka	Tahapan kegiatan yang sama disatukan	
6					
7	8 November 2019	Laporan	Tatap Muka	Dicetak untuk diperbanyak	
8					
9					
10					
11					
12					

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

Kepala Bidang Pelaksanaan
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI

Rusmanto, SH., MH