



LAPORAN AKTUALISASI

PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Disusun Oleh:

Nama : Putri Widyasari Noviyanto, A.Md.
NIP : 199612302019032001
Bagian : Setjen dan BK DPR RI

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

2019



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Disusun Oleh :

Nama : Putri Widyasari Noviyanto, A.Md.
NIP : 199612302019032001
Instansi : Setjen dan BK DPR RI

Peserta Diklat,

Putri Widyasari Noviyanto, A.Md.
199612302019032001

Menyetujui

Coach,

Dra. Elly Fariani, Ak., M.Sc
195802111979112001

Mentor,

Denny Ramadon, S.E.
198605312009121003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kemampuan kepada penulis untuk menyusun rancangan aktualisasi hingga dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu. Tidak lupa pula Penulis ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak atas bantuan, bimbingan, dorongan, saran dan masukan yang telah diberikan, terutama kepada :

1. Dr. Rahayu Setya Wardani, selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan dan selaku penguji;
2. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn, selaku Inspektur II;
3. Denny Ramadon, S.E. selaku mentor;
4. Dra. Elly Fariani, Ak., M.Sc selaku coach;
5. Seluruh Senior dan Rekan Sejawat yang ada di Inspektorat II yang telah mendukung pembuatan rancangan aktualisasi.
6. Seluruh teman – teman Latsar CPNS Angkatan IV Sekretariat Jenderal dan BK DPR RI.

Laporan ini berisi mengenai kegiatan yang akan dilakukan oleh Penulis sebagai Auditor Pelaksana di Inspektorar II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN, yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta Peran dan Kedudukan ASN. Laporan ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran dan menjadi alternatif solusi atas beberapa isu yang dihadapi di unit kerja terkait.

Akhir kata, Penulis ucapan terima kasih dan semoga apa yang Penulis susun dalam laporan ini dapat bermanfaat bagi lingkungan kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Bogor, 26 September 2019

Putri Widyasari Noviyanto, A. Md.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI.....	5
A. Visi Misi Unit Kerja Eselon II.....	5
B. Struktur Organisasi	5
C. Penjelasan Tugas dan Fungsi	7
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	10
A. Identifikasi Isu.....	10
B. Pemilihan Isu Prioritas.....	15
C. Gagasan Pemecahan Isu	15
D. Rancangan Aktualisasi	14
E. Stakeholder	24
F. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala.....	24
G. Rencana Jadwal Kegiatan.....	25
BAB IV CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI.....	26
A. Penjelasan Tahapan Kegiatan.....	26
B. Penguatan nilai Organisasi.....	58
C. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	58
D. Stakeholder	58
E. <i>Time Table</i> Kegiatan Aktualisasi	58
BAB V PENUTUP	64
LAMPIRAN	66



DAFTAR TABEL

Table 1 Analisis USG	15
Table 2 Rencana Kegiatan Aktualisasi	15
Table 3 Timeline Rencana Kegiatan Aktualisasi	25
Table 4 Capaian Kegiatan Aktualisasi.....	27
Table 5 Tabulasi Hasil Kuisioner Aktualisasi	49
Table 6 <i>Time Table</i> Kegiatan Aktualisasi	58
Table 7 Time Table Realisasi Aktualisasi	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi.....	5
Gambar 2. Tahapan Kegiatan.....	26
Gambar 3. <i>Screenshot whatsapp messenger</i> dengan Mentor.....	30
Gambar 4. <i>Screenshot whatsapp messenger</i> dengan Mentor	31
Gambar 5. Dokumentasi Kegiatan Konsultasi dengan Mentor.....	31
Gambar 6. Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi.....	32
Gambar 7. Koordinasi dengan Ibu. Inspektur II.....	33
Gambar 8. Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi	34
Gambar 9. Rapat Koordinasi di Inspektorat II	35
Gambar 10. Nota Dinas Permintaan Data ke Biro Perencanaan & Keuangan	37
Gambar 11. <i>Screenshot Email</i> Hasil terima data dukung dari Bagian Perencanaan.....	37
Gambar 12. Kegiatan <i>Coaching</i> dengan Coach	38
Gambar 13. Kegiatan koordinasi dan konsultasi dgn Staf PPK	39
Gambar 14. Menerima data PKPT Tahun 2020 Inspektorat II dari Rekan Auditor	39
Gambar 15. Melakukan Mentoring dengan Mentor.....	41
Gambar 16. Pengolahan data Pagu Anggaran dalam Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	41
Gambar 17. Pengolahan data PKPT Inspektorat II Tahun 2020	42
Gambar 18. Pengolahan data dalam membuat <i>tools</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja	42
Gambar 19. Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.....	43
Gambar 20. pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba).....	44
Gambar 21. Koordinasi dan Sosialisasi dgn Staf PPK, sebelum kegiatan Uji Coba	45
Gambar 22. Mentoring dengan mentor, sebelum kegiatan Uji Coba.....	46
Gambar 23. Analisa Form Evaluasi.....	43
Gambar 24. Sosialisasi Peta Risiko di Lingkungan Inspektorat II	44
Gambar 25. Uji Coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat 2	48
Gambar 26. Kuisioner yang digunakan untuk Evaluasi	48
Gambar 27. Kuisioner yang sudah diisi.....	49
Gambar 28. Pendampingan TU Inspektorat II.....	52
Gambar 29. <i>Screenshot Email</i> penerimaan data Laporan Realisasi Anggaran Berjalan	

Inspektorat	II	Tahun	2019
		52
Gambar 30. Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat II.....			53
Gambar 31. Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud Inspektorat II.....			54
Gambar 32. Screenshot Hasil Upload di Cloud Inspektorat II			55
Gambar 33. Sosialisasi Akhir di Inspektorat Utama			56
Gambar 34. Sosialisasi Akhir di Inspektorat II			56
Gambar 35. Video Testimoni.....			57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

PNS memiliki peran untuk mewujudkan Visi Negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, untuk mengelola kekayaan sumber daya manusia dan kekayaan alam secara efektif dan efisien, maka perlunya pengembangan SDM Aparatur Negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) yang merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun dan menginternalisasikan nilai-nilai ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi sebagai nilai dasar dalam diri seorang aparatur negara. Oleh karena itu diperlukan sebuah penyelenggaraan pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat Pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (habituasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatri dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas.

Dalam melaksanakan proses habituasi tersebut PNS juga dituntut untuk dapat membuat Aktualisasi yang memberikan nilai tambah terhadap unit kerja. Dalam hal ini penulis yang saat ini sedang menempati jabatan CPNS di Inspektorat II sebagai Auditor Pelaksana berinisiatif untuk melakukan inovasi pada unit kerja terkait demi menciptakan peningkatan kualitas kinerja yang efektif dan efisien.

Kemudian dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas, tata kelola pemerintahan yang bersih efektif dan efisien, khususnya pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme, maka kinerja atas penyelenggaraan organisasi pemerintahan menjadi perhatian untuk dibenahi, salah satunya melalui sistem pengawasan yang efektif, dengan meningkatkan peran dan fungsi dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).

Selain itu, Pemerintah dalam RPJMN Tahun 2015-2019 secara khusus telah memasukan peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) sebagai bagian dari agenda pembangunan. Hal ini dipertegas kembali oleh Presiden RI Joko Widodo pada Rapat Koordinasi Nasional Pengawasan Intern dengan tema peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Tanggal 13 Mei 2015 di Jakarta. Salah satu perintah Presiden adalah agar kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) di setiap Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah pada akhir tahun 2019 berada pada level 3 (*Integrated*), jika dinilai dengan menggunakan *Internal Audit Capability Model* (IACM) yang dikembangkan oleh *The Institute of Internal Auditor* (IIA) tahun 2009.

Sebagaimana diketahui dalam kerangka *Internal Audit Capability Model* (IACM). Kapabilitas pengawasan intern dikelompokkan menjadi lima tingkatan level kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yaitu Level 1 (*Initial*), Level 2 (*Infrastructure*), Level 3 (*Intergrated*), Level 4 (*Managed*), dan Level 5 (*Optimizing*). Sedangkan IACM itu sendiri terdiri dari 6 elemen yakni elemen 1 "Peran dan Layanan APIP". Elemen 2 "Pengelolaan SDM", Elemen 3 "Praktik Profesional", Elemen 4 "Akuntabilitas dan Managemen Kinerja", Elemen 5 "Budaya dan Hubungan Organisasi", dan Elemen 6 "Struktur Tata Kelola".

Berdasarkan himbauan dari pemerintah untuk meningkatkan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dengan *Internal Audit Capability Model* (IACM) menuju Level 3 pada Tahun 2019, maka harus direspon secara positif dan dijadikan momentum untuk meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Auditor, serta melengkapi instrumen regulasi yang menjadi prasyarat peningkatan level IACM tersebut. Berdasarkan hasil Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Penilaian Mandiri Kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) pada Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI per tanggal 22 Desember 2017, diketahui bahwa, capaian kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) hasil penilaian mandiri pada tahun 2017 adalah masih di level 2. Oleh karena itu Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) diwajibkan di Tahun 2019 mencapai Level 3. Selanjutnya untuk mencapai IACM level 4, maka perlu ada adanya pemenuhan *tools* atau *Key Process Area (KPA)* di Level 3. Salah satu rencana aksi

(*Action Plan*) yang diperlukan untuk memenuhi elemen di level 4 adalah dengan pemenuhan elemen 4 terkait dengan Aktuntabilitas dan manajemen kinerja, dengan sub point mengenai cara menyelesaikan mengembangkan sistem informasi biaya untuk melaksanakan kegiatan pegawasan, dengan melakukan penyusunan aplikasi pengukuran kinerja.

Pengembangan sistem informasi biaya yang dilakukan adalah dengan menyusun aplikasi pengukuran kinerja, yang merupakan upaya untuk mengetahui realisasi anggaran yang diperlukan untuk menghasilkan suatu *output/outcome* di kegiatan pegawasan. Aplikasi pengukuran kinerja juga digunakan untuk menilai efisiensi penggunaan anggaran. Hasil dari evaluasi pengukuran kinerja dapat digunakan sebagai dasar dalam penyusunan anggaran ditahun berikutnya.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS);
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No 10 Tahun 2015 tentang Standar Pengawasan Inspektorat Utama Setjen DPR RI;
7. Peraturan Sekretariat Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018;
8. Peraturan BPKP Nomor 16 tahun 2015 Pedoman Teknis Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Secara Mandiri (*Self Improvement*);

9. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. Visi Misi Unit Kerja Eselon II

i. VISI :

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

ii. MISI :

1. Menyelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
2. Membina Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
3. Mengembangkan Kapasitas Inspektorat Utama yang Profesional dan Kompeten.



B. Struktur Organisasi

Gambar 1 Struktur Organisasi



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

Inspektor Utama memiliki jumlah pegawai sejumlah 47 orang, yang terdiri dari 23 orang posisi Auditor, 7 orang posisi Jabatan Struktural dan 17 orang posisi Pengadministrasian Umum.

C. Penjelasan Tugas dan Fungsi

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

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

- a. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Inspektorat II;
- b. Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Inspektorat II;
- c. Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat II;
- d. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat II;
- e. Perumusan kebijakan pengawasan;
- f. Pelaksanaan pengawasan internal melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Deputi

- Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- g. Pelaksanaan evaluasi atas laporan kinerja unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
 - h. Penanganan audit investigasi terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
 - i. Penanganan pengaduan terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
 - j. Pendekripsi dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas di lingkungan Deputi Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
 - k. Pelaksanaan peran serta kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi, dan kejahatan keuangan;

Sebagai mana yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/220/M.PAN/7/2008 tentang Jabatan Fungsional Auditor dan Angka Kreditnya, Tugas pokok Auditor adalah melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan teknis, pengendalian, dan evaluasi pengawasan. Pasal 9 mengenai Rincian kegiatan Auditor Pelaksana yang dinilai, adalah :

- a. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit kinerja;
- b. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit atas aspek keuangan tertentu;
- c. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit untuk tujuan tertentu;
- d. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam audit khusus/investigasi/berindikasi tindak pidana korupsi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan evaluasi;
- f. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan reviu;
- g. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pemantauan;

- h. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam kegiatan pengawasan lain;
- i. Melaksanakan tugas-tugas pengawasan sederhana dalam rangka membantu melaksanakan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan evaluasi pengawasan.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

1. Inspektorat II belum dapat mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output / outcome Laporan Hasil Pengawasan.

Masalah :

Pencapaian IACM (*Internal Audit Capability Model*) merupakan alat ukur efektivitas dan efisiensi peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP). Sesuai dengan Peraturan BPKP Nomor 16 Tahun 2015 Peningkatan Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Secara Mandiri (*Self Improvement*), bahwa efektivitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) tercermin dari level kapabilitas dengan mengacu kepada praktik tata kelola yang baik melalui penilaian elemen – elemen yang tercantum dalam IACM (*Internal Audit Capability Model*). IACM (*Internal Audit Capability Model*) bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai level dari Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Salah salah satu rencana aksi (*Action Plan*) di IACM yang diperlukan untuk memenuhi elemen di level 3 adalah penenuhan elemen 4 terkait dengan Aktuntabilitas dan manajemen kinerja, dengan sub point mengenai cara menyelesaikan mengembangkan sistem informasi biaya untuk melaksanakan kegiatan pegawasan, dengan melakukan penyusunan aplikasi pengukuran kinerja. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) belum dapat mengukur realisasi anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan secara efektif dan efisien, karena belum adanya Aplikasi Pengukuran Kinerja, untuk menghitung anggaran yang terealisasi dalam menghasilkan *output/outcome* yang terstruktur dan tepat sasaran. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) masih melaksanakan perhitungan realisasi anggaran sesuai dengan akun belanja yang digunakan, belum berdasarkan kegiatan pengawasan yang telah dilaksanakan. Karwas yang ada, hanya mampu menghasilkan data biaya yang dikeluarkan selama proses pelaksanaan kegiatan. Namun Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam melaksanakan tugas pengawasan tidak mengetahui



jumlah realisasi anggaran yang digunakan untuk menghasilkan satu (1) *output/outcome* laporan hasil pengawasan.

Penyebab :

Auditor Inspektorat II saat ini belum memiliki Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk menghitung anggaran yang terealisasi dalam menghasilkan *output/outcome*, hal tersebut disebabkan karena Inspektorat II masih menggunakan acuan berdasarkan kode akun untuk melakukan penginputan realisasi anggaran ke dalam aplikasi SEMAR (Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi). Hasil dari aplikasi SEMAR (Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi) yaitu Karwas, yang bentuknya masih sederhana dan tidak mencerminkan anggaran yang digunakan untuk menghasilkan *output/outcome*.

Kondisi yang Harapkan :

Pengukuran kinerja untuk menghitung anggaran yang terealisasi dalam menghasilkan *output* dapat dilihat berdasarkan karwas Inspektorat II di Bagian Perencanaan dan Keuangan, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun Anggaran 2020. Dengan adanya *tools* pengukuran kinerja untuk menghitung anggaran yang terealisasi dalam menghasilkan *output/outcome*, dapat mendorong peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang merupakan *tools* pada level 3. Esensi adanya penyusunan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II, dapat memudahkan auditor dalam mengetahui realisasi anggaran yang digunakan untuk satu (1) *output/outcome* Laporan Pengawasan secara efektif dan efisien.

Analisis Dampak Bila Isu Utama Tidak Terselesaikan

Tidak adanya pengukuran kinerja dalam menghitung anggaran yang terealisasi dalam menghasilkan *output/outcome* adalah lemahnya pengendalian manajemen yang mana tidak dapat mengetahui realisasi anggaran yang digunakan. Selain itu, dengan tidak adanya pengukuran kinerja dalam perhitungan realisasi anggaran

dalam menghasilkan *output/outcome*, menyebabkan pengalokasian anggaran yang kurang efektif, kurang efisien dan tidak tepat sasaran.

Keterkaitan Mata Pelatihan

Komitmen mutu adalah janji pada diri kita sendiri atau pada orang lain yang tercermin dalam tindakan kita untuk menjaga mutu kinerja pegawai. Bidang apapun yang menjadi tanggung jawab pegawai negeri sipil semua mesti dilaksanakan secara optimal agar dapat memberi kepuasan kepada *stakeholder*. Komitmen mutu merupakan tindakan untuk menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Selanjutnya, Akuntabilitas merupakan kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Dengan adanya akuntabilitas adanya kewajiban sebagai ASN untuk memenuhi tanggungjawabnya secara amanah. Untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel, maka mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, dan akuntabilitas kebijakan. Akuntabilitas tidak akan terwujud apabila tidak ada alat akuntabilitas berupa : Perencanaan Strategis, Kontrak Kinerja, dan Laporan Kinerja.

2. Belum terdapat tools untuk melakukan perhitungan DUPAK dalam pengembangan profesi audit.

Masalah

Angka kredit merupakan satuan nilai dari tiap butir kegiatan atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang yang memiliki jabatan fungsional tertentu dalam rangka pembinaan karier kepangkatan dan jabatannya. Saat ini belum terdapat aplikasi yang dapat membantu auditor dalam melakukan perhitungan nilai DUPAK secara komputerisasi, baik dalam melakukan perhitungan angka kredit secara otomatis maupun *tools* yang dapat melakukan *remainder* terkait target dan pemenuhan nilai DUPAK bagi seorang auditor.

Penyebab

Saat ini penilaian angka kredit (DUPAK) masih dilakukan secara manual dan memang belum dilakukan secara digitalisasi atas *database* DUPAK tersebut.

Kondisi yang Harapkan

Dengan adanya pengisian dan monitoring DUPAK secara komputerisasi akan memudahkan para auditor dalam melakukan input dan perhitungan angka kredit. Sehingga penginputan DUPAK secara sistem juga sebagai bentuk monitoring apabila angka kredit tidak mencapai target dan menjadi reimander bagi auditor.

Analisis Dampak Bila Isu Utama Tidak Terselesaikan

Perhitungan DUPAK secara manual akan menimbulkan adanya risiko *human error* atau salah perhitungan yang dilakukan oleh auditor dan tidak diketahui capaian angka kredit yang harus ditempuh oleh auditor tersebut untuk dapat naik jabatan/pangkat.

Keterkaitan Mata Pelatihan

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Dengan adanya akuntabilitas adanya kewajiban sebagai ASN untuk memenuhi tanggungjawabnya secara amanah. Untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel, maka mekanisme akuntabilitas harus mengandung dimensi akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program, dan akuntabilitas kebijakan. Akuntabilitas tidak akan terwujud apabila tidak ada alat akuntabilitas berupa : Perencanaan Strategis, Kontrak Kinerja, dan Laporan Kinerja.

2. Inspektorat II Belum Terdapat Pedoman Tim Penilai Internal (TPI) dalam Melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI)

Masalah

Tim Penilai Internal merupakan tim yang melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) dengan melakukan verifikasi lapangan atas hasil penilaian mandiri

pada unit kerja. Saat ini belum terdapat pedoman Tim Penilaian Internal (TPI) yang mendasari dalam pelaksanaan evaluasi Tim Penilai Internal (TPI) dalam melakukan penilaian mandiri ke unit kerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Penyebab

Saat ini pelaksanaan Tim Penilaian Internal (TPI) masih dilaksanakan tanpa memiliki pedoman yang *legal*, dan belum diatur di dalam Peraturan internal Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Kondisi yang Harapkan

Dengan adanya Pedoman Tim Penilai Internal (TPI) dalam melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI) akan memudahkan para auditor dalam melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) dengan melakukan verifikasi lapangan atas hasil penilaian mandiri pada unit kerja. Sehingga pelaksanaan evaluasi yang dilakukan oleh Tim Penilai Internal (TPI) dapat berjalan efektif, efisien dan tepat sasaran.

Analisis Dampak Bila Isu Utama Tidak Terselesaikan

Pelaksanaan Tim Penilaian Internal (TPI) yang tanpa pedoman, akan menimbulkan adanya kurang efektif, efisien dan kurang tepat sasaran.

Keterkaitan Mata Pelatihan

Komitmen mutu adalah janji pada diri kita sendiri atau pada orang lain yang tercermin dalam tindakan kita untuk menjaga mutu kinerja pegawai. Bidang apapun yang menjadi tanggung jawab pegawai negeri sipil semua mesti dilaksanakan secara optimal agar dapat memberi kepuasan kepada *stakeholder*. Komitmen mutu merupakan tindakan untuk menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.

B. Pemilihan Isu Prioritas

Table 1
Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat
		U	S	G		
1.	Inspektorat II belum dapat mengukur realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/outcome Laporan Hasil Pengawasan	4	5	5	14	1
2.	Inspektorat II Belum terdapat tools untuk melakukan perhitungan DUPAK dalam pengembangan profesi audit	3	3	4	10	3
3.	Inspektorat II Belum memiliki Pedoman Tim Penilai Internal (TPI) dalam Melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI)	5	4	3	12	2

Keterangan:

Range

U= Urgency (Penting)

Skor 5 = Sangat Besar

S = Seriousness (Keseriusan)

Skor 4 = Besar

G = Growth

Skor 3 = Cukup

Skor 2 = Kecil

Skor 1 = Sangat Kecil

Berdasarkan analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah: isu nomor 1,yaitu belum dapat mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/outcome Laporan Hasil Pengawasan.

C. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan pemecahan isu melalui Teknik USG, maka didapat Isu nomor 1,

yaitu Inspektorat II belum dapat mengukur realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan. Oleh karena itu dibutuhkan pemecahan solusi melalui pemikiran saya bersama dengan coach, dan mentor melalui gagasan berjudul "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II".

D. Rancangan Aktualisasi

Nama	:	Putri Widyasari Noviyanto, A.Md
NIP	:	199612302019032001
Jabatan	:	Auditor Pelaksana
Unit Kerja	:	Inspektorat II
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Inspektorat II belum dapat mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan <i>output/outcome</i> Laporan Hasil Pengawasan;2. Belum terdapat <i>tools</i> untuk melakukan perhitungan DUPAK dalam pengembangan profesi audit;3. Inspektorat II Belum terdapat Pedoman Tim Penilai Internal (TPI) dalam Melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI)
Isu yang Diangkat	:	Inspektorat II belum dapat mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan <i>output/outcome</i> Laporan Hasil Pengawasan.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penyusunan Aplikasi Pengukuran kinerja di Inspektorat II



			<p>Peran dan Kedudukan : <i>Whole of Government</i> terlihat dari kegiatan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor dalam diskusi mengenai isu dan rancangan aktualisasi.</p>		
2.	<p>Rapat Internal di Inspektorat II</p> <p>Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II.</p> <p>Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur II.</p> <p>Rapat koordinasi di Inspektorat II.</p> <p>Membuat undangan rapat Pemaparan Program Aktualisasi</p>	<p>Undangan Rapat; Daftar hadir rapat; Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi; Laporan singkat hasil rapat; Dokumentasi Kegiatan.</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas ditunjukkan dengan adanya pertanggung jawaban terhadap rapat yang dilakukan dengan Laporan Singkat, Undangan Rapat & Absen Rapat. 2. Nasionalisme (Musyawarah dinilai dari mengutamakan musyawarah dalam mencapai keputusan rencana pelaksanaan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II) 3. Etika Publik Menjalankan salah satu nilai dasar yaitu menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan menggunakan etika sopan santun dalam berkomunikasi dengan rekan-rekan Inspektorat II; 4. Komitmen Mutu Kemauan keras dari adanya kesadaran untuk melakukan perubahan di lingkungan kerja. 	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p>	<p>Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.</p>

				<p>5. Anti Korupsi</p> <p>Jujur dinilai dari menyampaikan materi rancangan aktualisasi dengan data pendukung yang jelas yang tidak mengada-mengada secara jujur dan bertanggung jawab dinilai dari tanggung jawab dan komitmen Unit kerja Inspektorat II untuk melaksanakan.</p> <p>Peran dan Kedudukan:</p> <p>1. <i>Whole of Government</i></p> <p>Terlihat melalui koordinasi dengan berbagai pihak seperti bagian TU, para auditor dan atasan langsung;</p> <p>2. Pelayanan Publik</p> <p>Terlihat melalui kegiatan ini dapat memberikan output / outcome untuk kepentingan evaluasi auditor di Inspektorat II.</p>		
3.	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	Membuat dan mengirimkan Nota Dinas permintaan data kepada Biro Perencanaan dan Keuangan. Lampiran ke Bagian Perencanaan Keuangan, terkait dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020; Penerimaan Data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 cc. Bpk Pradanadi Saksesa Drinanda	Nota Dinas Permintaan Data <i>Screenshot Email</i> Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020. <i>Screenshot Email</i> Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT)	<p>Nilai Dasar PNS :</p> <p>1. Akuntabilitas</p> <p>ditunjukkan dengan adanya pertanggung jawaban mengenai kebenaran data dan informasi penunjang dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;</p> <p>2. Nasionalisme</p>	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan pertanggung jawaban mengenai kebenaran data dan informasi penunjang dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p>	<p>Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.</p>

	<p>(Bagian Perencanaan); Melakukan Coaching dengan coach, Bpk. Panani; Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan staf PPK terkait alur penginputan Realisasi Anggaran di Aplikasi SEMAR; Menerima data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 Inspektorat II dari Rekan Auditor.</p>	<p>Inspektorat II Tahun 2020. Dokumentasi Kegiatan; Kartu Kendali Coach;</p>	<p>Mematuhi aturan dengan melakukan permintaan data melalui Nota Dinas, sebagaimana aturan yang berlaku;</p> <p>3. Etika Publik Ditujukan dengan menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama dengan menggunakan etika sopan santun dalam meminta data untuk rancangan ini dengan rekan sejawat dan unit kerja lainnya;</p> <p>4. Komitmen Mutu Efisiensi dan efektifitas dalam pengumpulan data penunjang sebagai bahan penyusunan aplikasi;</p> <p>5. Anti Korupsi (jujur dinilai dari menyampaikan yang tidak mengada-mengada secara jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan data yang diberikan untuk melaksanakan rancangan ini).</p> <p>Peran dan Kedudukan:</p> <p>1. <i>Whole of Government:</i> Melakukan koordinasi dengan rekan kerja, bagian perencanaan dan keuangan, dan staf PPK.</p> <p>2. Pelayanan Publik : Mempermudah rekan kerja</p>	
--	---	--	---	--

			dalam mengetahui anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/outcome Laporan Hasil Pengawasan..		
4.	Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	Melakukan mentoring dengan Mentor dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II; Pengolahan data di dalam Microsoft Excel dengan penataan data sesuai dengan Pagu Anggaran dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020; Pengolahan data di dalam Microsoft Excel, dengan membuat tools Aplikasi Pengukuran Kinerja (sheet Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo); Membuat pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba).	Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. Excel yang telah ditata antara Pagu Anggaran dan PKPT Inspektorat II; Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan terlink; Screenshot hasil pengisian untuk Uji Coba; Dokumentasi Kegiatan.	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas Bertanggung jawab memenuhi dalam mengkoordinasikan dukungan pertanggung jawaban sebagai bukti hasil Aktualisasi yang dilakukan; 2. Nasionalisme Dengan adanya Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat membantu dalam penggunaan anggaran agar lebih efektif dan efisien. 3. Etika Publik Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan pihak lain dalam proses pelaksanaan; 4. Komitmen mutu Menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan orientasi mutu pada Pengukuran kinerja di Inspektorat II. 5. Anti Korupsi jujur dalam membuat Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, dengan menyesuaikan rumus yang dapat ter-link. 	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p> <p>Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.</p>

			<p>Peran dan Kedudukan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Whole of Government Kolaborasi dan koordinasi dengan mentor dalam membuat suatu inovasi yang baru di Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II; 2. Pelayanan Publik Diharapkan penyusunan pengukuran kinerja untuk dapat melihat efisiensi dalam penggunaan anggaran dalam menghasilkan output / outcome laporan hasil pengawasan. 		
5.	Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja	Melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran di Inspektorat II; Melakukan mentoring dengan Mentor terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, sebelum melakukan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja; Membuat dan Melakukan Uji Coba "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja" di Inspektorat II; Melakukan penyebaran Form Evaluasi dalam bentuk kuisioner di Inspektorat II; Menerima dan membuat tabulasi hasil kuisioner yang telah diisi;	Dokumentasi Kegiatan. Kartu Kendali; Screenshot Bahan Transaksi Uji Coba berhasil, serta meminta feedback Untangan Rapat; Absensi Rapat; Laporan Singkat Rapat; Screenshot Kuisioner (belum diisi); Hasil Kuisioner; Tabulasi Hasil Kuisioner.	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas Bertanggung jawab terhadap Transaksi Uji Coba berhasil, serta meminta feedback Untangan Rapat; Absensi Rapat; Laporan Singkat Rapat; Screenshot Kuisioner (belum diisi); Hasil Kuisioner; Tabulasi Hasil Kuisioner. 2. Nasionalisme Kegiatan menerima perbedaan pendapat dan menerima saran untuk perbaikan aktualisasi dalam proses uji coba dan evaluasi; 3. Etika publik Berkomunikasi dengan baik ketika meminta feedback masukan dan saran terkait dengan Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat . 4. Komitmen mutu 	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan dalam mengelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p> <p>Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.</p>

	Melakukan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II dan koordinasi Realisasi Anggaran dengan TU Inspektorat Utama Bagian Keuangan (cc : Arizal Mashudi)		<p>Menjaga nilai mutu dari aplikasi pengukuran kinerja demi tercapainya suatu produk sistem yang efektif, efisien dan terjaga kualitas mutunya.</p> <p>5. Anti Korupsi Jujur dalam membuat Tabulasi Hasil Kuisioner, sesuai dengan hasil yang telah diisi dan jujur dalam pelaksanaan uji coba.</p> <p>Peran dan Kedudukan:</p> <p>1. <i>Whole of Government</i> Melakukan koordinasi dan kolaborasi dalam hal penyempurnaan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II dengan diadakan uji coba dan evaluasi melalui kuisioner;</p> <p>2. Pelayanan Publik Mengukur seberapa besar manfaat dari Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II yang telah dilakukan uji coba.</p>		
6.	Mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>cloud</i> Inspektorat II	Mengumpulkan data Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II; Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan sharing Folder melalui <i>Cloud</i> Inspektorat II; Melakukan upload Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>Cloud</i>	<p>Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I;</p> <p>Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud Inspektorat</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>1. Akuntabilitas Transparan dengan melakukan upload dan Sharing Folder terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah diuji cobakan.</p> <p>2. Nasionalisme</p> <p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan pengelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p>	Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.

		<p>II; Screenshot Hasil Upload di Cloud Inspektorat II</p> <p>Kegiatan menerima perbedaan pendapat dan menerima saran untuk perbaikan Aplikasi Pengukuran Kinerja sebagai pemantauan dan evaluasi secara berkala.</p> <p>3. Etika Publik Menyampaikan dengan santun terkait data Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II;</p> <p>4. Komitmen Mutu Kegiatan meng-upload dan inovatif dalam pelaksanaan aktualiasasi serta terjaga kualitas mutunya;</p> <p>5. Anti Korupsi Kegiatan yang jujur dalam menyampaikan Aplikasi Pengukuran Kinerja yang di upload dan yang di kirimkan <i>sharing folder</i>.</p> <p>Peran dan Kedudukan:</p> <p>1. <i>Whole of Government</i> Koordinasi dan kolaborasi dalam hal penyempurnaan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II;</p> <p>2. Pelayanan Publik Mengukur seberapa besar manfaat dari suatu inovasi Aplikasi yang telah dibuat.</p>	
--	--	---	--

7. Melaporkan hasil akhir kegiatan	<p>Melakukan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama;</p> <p>Melakukan Sosialisasi Akhir di Inspektorat II;</p> <p>Membuat Laporan Akhir Aktualisasi.</p>	<p>Dokumentasi Kegiatan; Undangan Rapat; Absensi Rapat; Laporan Singkat. Video Testimoni.</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas Transparansi dan bertanggung jawab terhadap hasil sosialisasi terakhir; 2. Nasionalisme Kegiatan ini digunakan untuk Kepentingan bersama, dan mau menerima pendapat orang lain dalam membuat video testimoni; 3. Etika publik Kegiatan ini dilakukan dengan komunikasi yang baik, sopan santun kepada Inspektor, para auditor, dan staf TU; 4. Komitmen mutu Kegiatan membuat video testimoni merupakan suatu inovasi untuk mendapatkan pendapat inspektor sebagai atasan langsung; 5. Anti Korupsi Kegiatan yang dilakukan jujur sesuai dengan keadaannya. <p>Peran dan Kedudukan: <i>Whole of Government</i></p> <p>Melakukan komunikasi dan koordinasi antar bagian di Inspektorat II dalam penyempurnaan hasil.</p>	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.</p>	<p>Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.</p>
Keterangan :					

Untuk Kegiatan atau *output*/hasil dengan warna tulisan **merah**, Kegiatan atau *output*/hasil yang batal dilakukan;
Untuk Kegiatan atau *output*/hasil dengan warna tulisan **hijau**, Kegiatan atau *output*/hasil tambahan yang dilakukan untuk menyempurnakan Aktualisasi.

E. Stakeholder

Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II, Auditor Inspektorat Utama, Pejabat Pelaksana Tata Usaha Inspektorat Utama, Biro Perencanaan dan Keuangan dan CPNS di lingkungan Inspektorat II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

F. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Beberapa kendala yang akan dihadapi penulis adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan akses informasi;
2. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) kekurangan personil yang memahami proses pengukuran kinerja;
3. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) kekurangan memahami realisasi anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan.

Dalam menghadapi kendala tersebut, penulis memiliki beberapa strategi untuk mengatasi kendala tersebut:

1. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait dalam melakukan pengumpulan data dan informasi yang diperlukan;
2. Melakukan pemahaman terkait proses pengukuran kinerja;
3. Melakukan *Sharing Knowledge* kepada teman sejawat terkait dengan pengukuran realisasi anggaran dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan.

G. Rencana Jadwal Kegiatan

Table 3
Timeline Rencana Kegiatan Aktualisasi

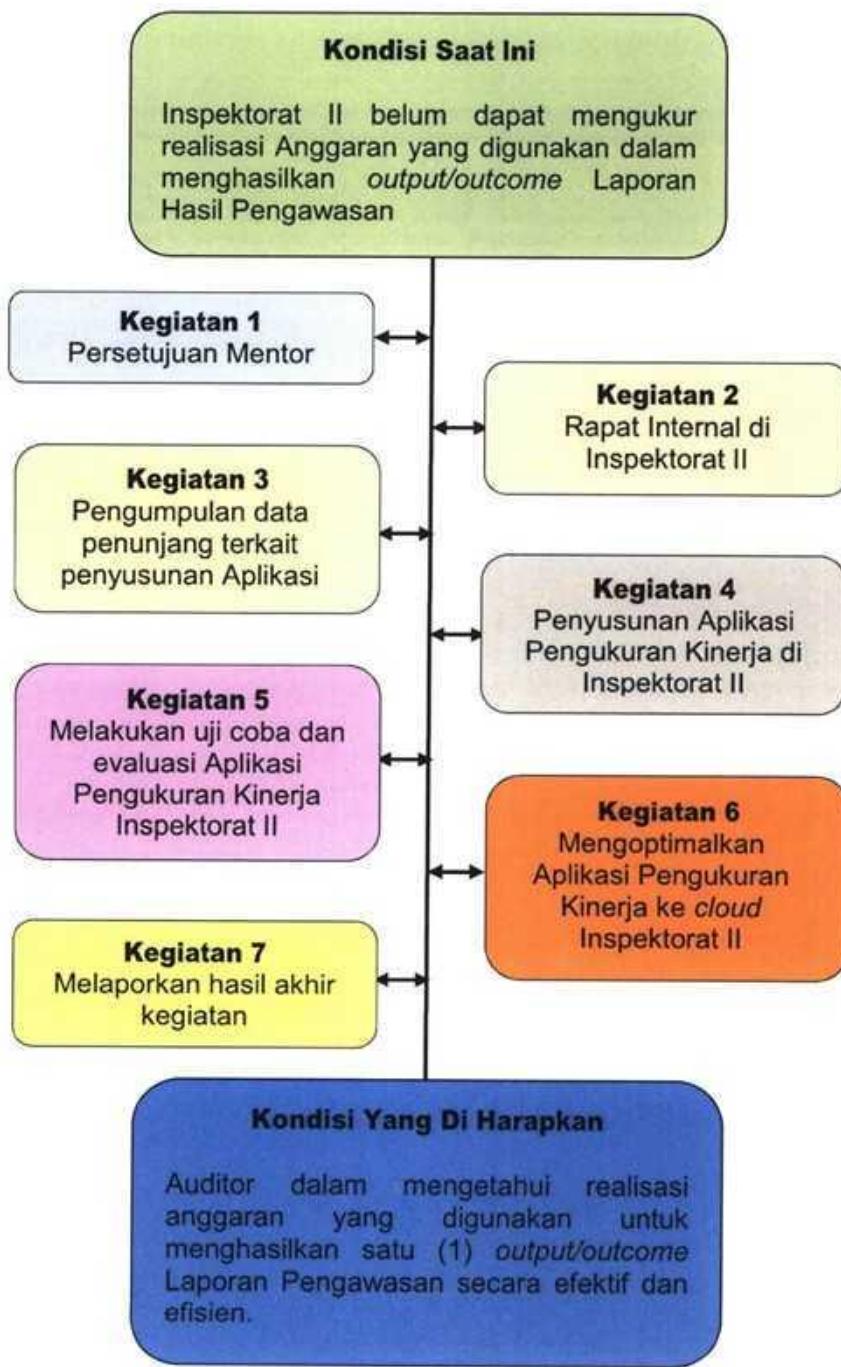
No	Kegiatan	September 2019		Oktober 2019				November 2019	
		Minggu		Minggu				Minggu	
		4	1	2	3	4	1	2	
1	Persetujuan Mentor								
2	Rapat Internal lingkup Inspektorat II			1					
3	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II				2				
4	Pembuatan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II					3			
5	Melakukan uji coba dan Evaluasi aplikasi Pengukuran Kinerja						4		
6	Membuat <i>cloud</i> Inspektorat II							1	
7	Melaporkan hasil akhir kegiatan								2

BAB IV

CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

A. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Gambar 2. Tahapan Kegiatan



Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan Penulis di periode off-campus berlangsung selama ± 30 hari, dimulai Tanggal 30 September – 9 November 2019 di Inspektorat II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan terdiri dari 7 kegiatan utama yang masing-masing diperinci dalam beberapa sub tahapan kegiatan. Berikut Tabel Capaian Kegiatan Aktualisasi :

Table 4
Capaian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	No Sub	Rincian Kegiatan	Waktu	Bukti Fisik
1	Persetujuan Mentor	1)	Melakukan diskusi dan berkonsultasi mengenai pemilihan Isu Prioritas yang akan diambil dengan Mentor.	Rabu, 25 September 2019	Lampiran 1 : 1.1 Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor.
		2)	Pengajuan Rancangan Aktualisasi "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II".	Kamis, 26 September 2019	1.2 Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor.
		3)	Melakukan konsultasi dan mengajukan persetujuan Rancangan Aktualisasi kepada mentor.	Senin, 30 September 2019	Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi; Dokumentasi Kegiatan.
2	Rapat Internal di Inspektorat II	1)	Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektor II.	Kamis, 03 Oktober 2019	Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan.
		2)	Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektor II.	Kamis, 03 Oktober 2019	Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi.
		3)	Rapat koordinasi di Inspektorat II.	Senin, 07 Oktober 2019	Undangan Rapat; Absensi Rapat; Laporan Singkat Rapat; Dokumentasi Kegiatan.
3	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	1)	Membuat dan mengirimkan surat permintaan data kepada Biro Perencanaan dan Keuangan. Lampiran ke Bagian Perencanaan Keuangan, terkait dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020;	Senin, 07 Oktober 2019	Lampiran 3 : Nota Dinas Permintaan Data.
		2)	Penerimaan Data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 cc. Bpk Dana (Bagian Perencanaan);	Selasa, 08 Oktober 2019	Screenshot Email Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020.

		3)	Bimbingan Pertama (1) dengan <i>coach</i> , Bpk. Panani;	Selasa, 08 Oktober 2019	Kartu Kendali; Dokumentasi Kegiatan;
		4)	Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan staf PPK terkait alur penginputan Realisasi Anggaran di Aplikasi SEMAR;	Kamis, 10 Oktober 2019	Dokumentasi Kegiatan.
		5)	Menerima data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 Inspektorat II dari Rekan Auditor.	Senin, 14 Oktober 2019	Screenshot Email Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020;
4	Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	1)	Melakukan mentoring dengan Mentor dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;	Rabu, 23 Oktober 2019	Lampiran 4 : Dokumentasi Kegiatan.
		2)	Pengolahan data di dalam <i>Microsoft Excel</i> dengan penataan data sesuai dengan Pagu Anggaran dan PKPT Inspektorat II Tahun 2020;	Kamis – Selasa, 24 – 29 Oktober 2019	Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. <i>Excel</i> yang telah ditata antara Pagu Anggaran dan PKPT Inspektorat II; Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan terlink; Screenshot hasil pengisian untuk Uji Coba; Dokumentasi Kegiatan.
		3)	Pengolahan data di dalam <i>Microsoft Excel</i> , dengan membuat <i>tools</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja (<i>sheet</i> Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo);		
		4)	Membuat pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba);		
5	Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja	1)	Melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran di Inspektorat II;	Rabu, 30 Oktober 2019	Lampiran 5 : 5.1 Dokumentasi Kegiatan.
		2)	Melakukan mentoring dengan Mentor terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, sebelum melakukan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja	Rabu, 30 Oktober 2019	Dokumentasi Kegiatan; Kartu Kendali.
		3)	Membuat dan Melakukan Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;	Jumat, 1 November 2019	Screenshot Bahan Transaksi Uji Coba Undangan Rapat; Absensi Rapat;

				Laporan Singkat Rapat; Dokumentasi Kegiatan.
		4)	Melakukan penyebaran <i>Form Evaluasi</i> dalam bentuk kuisioner di Inspektorat II;	5.2 <i>Screenshot</i> Kuisioner (belum diisi);
		5)	Menerima dan membuat tabulasi hasil kuisioner yang telah diisi.	Hasil Kuisioner; Tabulasi Hasil Kuisioner.
		6)	Melakukan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II dan koordinasi Realisasi Anggaran dengan TU Inspektorat Utama Bagian Keuangan (cc : Arizal Mashudi)	Jumat – Selasa, 1 – 5 November 2019 Dokumentasi Kegiatan; <i>Screenshot Email penerimaan Realisasi Anggaran Inspektorat II periode berjalan.</i>
6	Meng-optimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>cloud</i> Inspektorat II	1)	Mengumpulkan Rekap Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II;	Jumat, 1 November 2019 Lampiran 6 : 6.1 <i>Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I;</i>
		2)	Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan <i>sharing Folder</i> melalui <i>Cloud</i> Inspektorat II;	Kamis, 7 November 2019 6.2 <i>Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud</i> Inspektorat II;
		3)	Melakukan <i>upload</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>Cloud</i> Inspektorat II.	6.3 <i>Screenshot Hasil Upload di Cloud Inspektorat II.</i>
7	Melaporkan hasil akhir kegiatan	1)	Melakukan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama;	Rabu, 06 November 2019 Lampiran 7 : 7.1 Dokumentasi Kegiatan; 7.2 Undangan Rapat; 7.3 Absensi Rapat; 7.4 Laporan Singkat.
		2)	Melakukan Sosialisasi Akhir di Inspektorat II;	Jumat, 8 November 2019 7.5 Undangan Rapat; 7.6 Absensi Rapat;
		3)	Membuat Laporan Akhir Aktualisasi	Senin – Sabtu, 4 – 9 November 2019 7.5 Video Testimoni.

Adapun sesuai Tabel diatas dapat diketahui setiap tahapan kegiatan paparkan dalam penjelasan yaitu sebagai berikut:

1. Kegiatan 1 : Persetujuan Mentor.

Kegiatan Persetujuan mentor terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Melakukan diskusi dan berkonsultasi mengenai pemilihan Isu

Prioritas yang akan diambil dengan Mentor.



Gambar 3 : Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor.

Langkah pertama yang dilaksanakan oleh penulis sebelum melaksanakan Sidang Rancangan Aktualisasi adalah melakukan diskusi dan berkonsultasi mengenai Isu yang sedang berkembang di Inspektorat II, dengan Mentor (Bpk. Denny Romadon, S.E.) melalui *whatsapp messenger*.

Dalam pelaksanaannya penulis membuat list isu yang menurut penulis dapat diambil, kemudian dikirimkan ke Mentor melalui *whatsapp messenger*. Kemudian list isu yang telah dikirimkan didiskusikan, dikonsultasikan dan dipilih berdasarkan kesepakatan antara mentor dan penulis.

Kegiatan ini berlangsung pada Hari Rabu, Tanggal 25 September 2019 (di awal Minggu ke-4 Bulan September 2019). Tujuan dari kegiatan ini adalah

agar penulis mendapatkan masukan dan saran terhadap pemilihan Isu Prioritas yang akan diambil, agar sesuai dengan isu yang sedang berkembang dan gagasan penyelesaian isu dapat bermanfaatnya untuk Inspektorat II.

Sub Kegiatan 2 : Pengajuan Rancangan Aktualisasi “Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II ”.

Setelah pemilihan isu prioritas di sub kegiatan 1, Penulis melakukan Analisis Teknik *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) untuk dapat menentukan isu yang akan diambil. Dari Hasil Analisis Teknik *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) di dapatkan isu Nomor 1 yaitu, Inspektorat II belum dapat mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan. Kemudian penulis menyusun Rancangan Aktualisasi sesuai isu yang telah dipilih. Judul yang diambil oleh penulis adalah Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di

Inspektorat II.



Rancangan
dilaksanakan.

Aktualisasi

Langkah selanjutnya yang dilakukan penulis adalah mengirimkan pengajuan Rancangan Aktualisasi kepada mentor (Bpk. Denny Romadon, S.E.) melalui *whatsapp messenger*. Kegiatan ini berlangsung pada Hari Kamis, Tanggal 26 September 2019 (di awal Minggu ke-4 Bulan September 2019).

Tujuan kegiatan ini dilakukan agar Rancangan Aktualisasi yang telah dikirimkan kepada mentor, agar dapat dikoreksi, diberikan masukan dan saran sebelum Sidang

Gambar 4 : Screenshot *whatsapp messenger* dengan Mentor.

Sub Kegiatan 3 : Melakukan konsultasi dan mengajukan persetujuan Rancangan Aktualisasi kepada mentor.

Kegiatan selanjutnya dilakukan setelah pelaksanaan Sidang Rancangan Aktualisasi, yaitu kegiatan diawali dengan konsultasi dan mengajukan persetujuan Rancangan Aktualisasi. Penulis mengajukan *form Persetujuan Rancangan Aktualisasi* kepada mentor (Bpk. Denny Romadon, S.E.) pada Hari Senin, 30 September 2019.



Gambar 5 : Dokumentasi Kegiatan Konsultasi dengan Mentor

FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR PADA TAHAP RANCANGAN AKTUALISASI			
1. Nama Pribadi	2. Unit Kerja	3. Gagasan Penelitian I	4. Penjelasan Tentang I
Mulyadi Setyawan Nasution, A.Md	Inspektorat II	Penyebarluasan dan Pengembangan Gagasan Terhadap Gagasan Penelitian I	Penyebarluasan dan Pengembangan Gagasan Terhadap Gagasan Penelitian I
Diketahui bahwa hasil penelitian pada penyebarluasan dan pengembangan gagasan terhadap gagasan penelitian I			
Konsultasi			
Jumat, 26 September 2019 MENTOR			

Gambar 6 : Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi

Kegiatan konsultasi dilakukan agar penulis dapat menyampaikan perubahan/inovasi yang akan dilakukan di unit kerja dan memberikan Rancangan Aktualisasi yang ter-update kepada

Mentor (Bpk. Denny Romadon, S.E.), sebagai bentuk penerapan nilai dasar Komitmen Mutu dengan opsi pemecahan masalah/isu terpilih yakni Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Dalam pembahasan lebih lanjut terkait percepatan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II yang mana dimulai dengan melakukan diskusi dan berkonsultasi mengenai pemilihan Isu Prioritas yang akan diambil dengan Mentor, pengajuan Rancangan Aktualisasi "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II", serta Melakukan konsultasi dan mengajukan persetujuan Rancangan Aktualisasi kepada mentor merupakan penerapan nilai *whole of government (WoG)* sebagai hubungan lintas sektor untuk menghasilkan tujuan bersama, dalam bentuk kolaborasi dan koordinasi. Adanya Aplikasi Pengukuran Kinerja merupakan inovasi untuk memberikan kemudahan aksesibilitas bagi internal Inspektorat II dalam mengetahui Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* dalam Laporan Pengawasan secara efisien dan efektif, merupakan cerminan dari nilai Komitmen Mutu. Kegiatan kejelasan ditunjukkan dengan adanya telaah yang memuat informasi yang jelas dan lengkap, sehingga penulis memiliki gambaran jelas bagaimana kegiatan merancang dapat dilakukan. Merupakan cerminan dari nilai Akuntabilitas. Sedangkan menjalankan kegiatan dengan melakukan komunikasi dan konsultasi kepada mentor, terkait dengan isu dan rancangan aktualisasi merupakan salah satu cerminan nilai Etika Publik.

Kegiatan 2 : Rapat Internal di Inspektorat II.

Kegiatan Rapat Internal di Inspektorat II terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II.

Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh penulis setelah melaksanakan sidang Rancangan Aktualisasi di Wisma Girya Sabha Kopo adalah menghadap dan melaksanakan koordinasi dengan pimpinan langsung, yaitu Ibu Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn. selaku Inspektur II. Kegiatan ini dilakukan pada Hari Kamis, 3 Oktober 2019 di Ruang Rapat Inspektorat II.

Tujuan kegiatan ini dilakukan adalah agar pimpinan langsung dapat mengetahui, penulis akan menjalankan habituasi selama ± 30 hari di Inspektorat II. Penulis berencana untuk mengaktualisasikan hasil rancangan penulis yang berjudul "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II" dimana



hal tersebut beranjang dari 3 isu yang dianggap penting oleh penulis yang berada di dalam unit Inspektorat II itu sendiri. Isu yang pertama adalah belum dapat mengukur realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan, yang kedua belum terdapat *tools* untuk melakukan perhitungan DUPAK dalam pengembangan profesi audit, dan yang ketiga belum memiliki Pedoman Tim Penilai Internal (TPI) dalam melakukan Penilaian Mandiri Pembangunan Zona Integritas (PMPZI). Pada akhirnya mengarah kepada isu nomor 1 yaitu belum dapat mengukur realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan.

Gambar 7 : Koordinasi dengan Ibu. Inspektur II

Sub Kegiatan 2 : Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur II.



Gambar 8 : Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi
Rapat Inspektorat II.

Sub Kegiatan 3 : Rapat koordinasi di Inspektorat II.

Kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan Rapat Koordinasi di Inspektorat II yang dihadiri dari Ibu Inspektur II, para Auditor, Staf Tata Usaha serta CPNS Inspektorat II. Kegiatan ini dilaksanakan pada Hari Senin, 07 Oktober 2019 yang bertempat di Ruang Rapat Inspektorat II Lantai 5 Gd. Setjen DPR RI. Rapat koordinasi bersifat internal, yang dilakukan dalam pertemuan yang informal dan membahas beberapa hal yang terkait dengan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II dibuat karena belum berkembangnya sistem informasi



biaya untuk melaksanakan kegiatan pengawasan, karena Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR) yang ada baru berdasarkan Akun belanja dan tidak terperinci berdasarkan kegiatan yang dilakukan. Untuk dapat melengkapi di Level 3 Internal Audit Capability Model (IACM) maka dituntut untuk dapat memiliki Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran berdasarkan kegiatan yang dilakukan. Selain itu hasil dari Aplikasi Pengukuran Kinerja juga dapat digunakan sebagai acuan dalam penggunaan anggaran per-kegiatan, terkait realisasi anggaran yang akan dilakukan, serta dapat diperhitungkan terkait dengan penyerapan anggaran di unit kerja di tahun mendatang.

Penulis menjelaskan bahwa dalam melakukan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, penulis membutuhkan dukungan dokumen kegiatan dari Staf PPK dan Tata Usaha Inspektorat II. Tantangan utama yang dihadapi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah tidak semua Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) mengetahui berapa Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Hasil Pengawasan. Selain itu Staf PPK yang melakukan penginputan ke Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR) hanya sesuai kode akun yang digunakan, serta berkas data yang diinput dikumpulkan atau digabungkan selama sebulan dalam pendokumentasiannya. Sehingga dalam proses penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja perlu mengidentifikasi kumpulan dokumentasi Realisasi Anggaran yang jumlahnya banyak.

Dalam pembahasan konsep Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, para auditor Inspektorat II sangat mendukung dan siap membantu dalam mensukseskan Aktualisasi yang akan diimplementasikan oleh penulis, bahwa dalam rapat konsolidasi internal ini menghasilkan beberapa kesepakatan bahwa akan dibentuk sebuah Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II dengan dibuat dalam *Microsoft Excel*, dengan memakai data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020.

Kegiatan Rapat Internal di Inspektorat II merupakan suatu kegiatan dengan nilai **Akuntabilitas** dengan adanya pertanggung jawaban kegiatan Rapat Internal dengan adanya undangan rapat, absen rapat dan laporan singkat hasil rapat yang telah

dilakukan. Kegiatan Rapat Internal ini juga memiliki nilai **Nasionalisme** yaitu dengan adanya musyawarah mufakat dengan Ibu Inspektur, para auditor, staf PPK dan Tata Usaha di Inspektorat II dalam rangka mencapai kesepakatan terkait Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Dalam pelaksanaan rapat pun tata krama, sopan santun, komunikasi dan etika dalam menyampaikan pendapat yang baik dimplementasikan sebagai wujud internalisasi dari nilai etika publik di dalamnya yang berupakan nilai **Etika Publik**. Selain itu, nilai **Komitmen Mutu** yang ada adalah dengan adanya konsep Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II merupakan bentuk dari pembaharuan (inovasi) agar dapat mendorong peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) yang merupakan tools pada level 3. Hal tersebut merupakan suatu peningkatan komitmen mutu di unit Inspektorat II demi terwujudnya Realisasi Anggaran yang digunakan untuk satu (1) *output/outcome* Laporan Pengawasan secara efektif dan efisien. Selanjutnya adalah dengan adanya kegiatan Rapat Internal, penulis diharuskan Jujur dinilai dari menyampaikan materi Aktualisasi yang akan dilaksanakan di Inspektorat II, yang merupakan nilai **Anti Korupsi**.

Serta dalam peran dan kedudukan yang ada di kegiatan ini adalah **Whole of Government** dan **pelayanan publik**. *Whole of Government* yang terlihat yaitu adanya koordinasi dengan Ibu Inspektur II, para auditor, staf PPK dan Bagian Tata Usaha. Sedangkan untuk pelayanan publik, yaitu dengan adanya saran dan masukan yang membangun dalam menyusun Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II dan dapat memberikan output / outcome untuk kepentingan evaluasi auditor di Inspektorat II.

3 Kegiatan 3 : Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Kegiatan Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Membuat dan mengirimkan Nota Dinas Permintaan data kepada Biro Perencanaan dan Keuangan. Lampiran ke Bagian Perencanaan Keuangan, terkait dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020.



permintaan data yang dibutuhkan.

Dalam Pengumpulan Data Penunjang, yang dilakukan penulis adalah membuat konsep Nota Dinas terkait permintaan data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 ke Biro Perencanaan dan keuangan. Nota Dinas tersebut ditanda tangani oleh Ibu Inspektur (Ibu. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn). Proses pembuatan dan pengiriman Nota Dinas permintaan data dilaksanakan pada hari Senin, pada Tanggal 07 Oktober 2019. Nota Dinas yang dibuat langsung ditembuskan ke Bagian Perencanaan agar dapat ditindaklanjuti

Gambar 10 : Nota Dinas Permintaan Data ke Biro Perencanaan & Keuangan

Sub Kegiatan 2 : Penerimaan Data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 cc. Bpk Pradanadi Saksesa Drinanda (Bagian Perencanaan).

Setelah mengirimkan Nota Dinas permintaan data Pagu Anggaran, pada Hari Selasa Tanggal 08 Oktober 2019 Biro Perencanaan dan Keuangan cc Bagian Perencanaan melalui Bpk Pradanadi Saksesa Drinanda mengirimkan file Pagu Anggaran dan file Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020. Data langsung dikirimkan melalui email : putriwn.pwn@gmail.com sesuai dengan alamat pengiriman yang tertera di Nota Dinas.



Gambar 11 : Screenshot Email Hasil terima data dukung dari Bagian Perencanaan

Sub Kegiatan 3 : Melakukan Coaching dengan coach, Bpk. Panani.



Kemudian pada Hari Selasa, Tanggal 08 Oktober 2019 penulis juga melakukan *coaching* dengan Coach, yaitu Bpk Panani. Penulis melakukan *coaching* di Kampus Lembaga Administrasi Negara (LAN) secara berkelompok. Kegiatan *Coaching* yang dilakukan

untuk memberitahukan progress pelaksanaan Gambar 12 : Kegiatan *Coaching* dengan Aktualisasi dan hambatan yang ditemukan pada saat pelaksanaan Aktualisasi di unit kerja. Dalam kegiatan ini, Coach juga memberikan masukan dan saran kepada penulis terkait kegiatan yang sedang berjalan dan akan direalisasikan, serta memperkirakan waktu yang dibutuhkan agar selesai dengan tepat waktu.

Sub Kegiatan 4 : Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Staf PPK terkait alur penginputan Realisasi Anggaran di Aplikasi SEMAR.

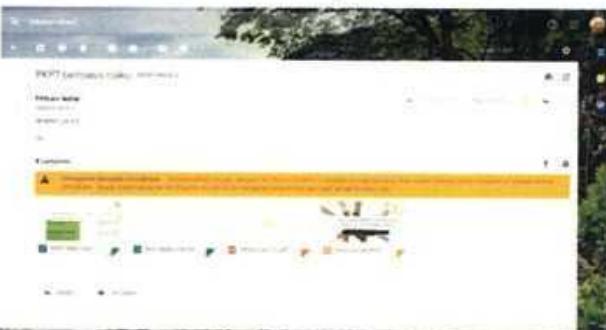
Kegiatan selanjutnya yang dilakukan oleh penulis adalah melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Staf PPK terkait alur penginputan Realisasi Anggaran ke Aplikasi Sistem Evaluasi dan Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR). Kegiatan



ini dilakukan pada Hari Kamis, 10 Oktober 2019 di ruang kerja Gambar 13 : Kegiatan koordinasi dan konsultasi dgn Staf PPK

Inspektorat II. Kegiatan ini dilakukan agar penulis mengetahui alur proses penginputan, mulai dari data – data yang diperlukan untuk penginputannya dan pemilihan Kode Akun, sampai dengan Realisasi Anggaran yang sudah di input ke Sistem Evaluasi dan Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR). Dengan demikian penulis memiliki gambaran dan tambahan referensi dalam menyusun Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Kegiatan ini juga mendapatkan dukungan data berupa, Daftar Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) DIPA Tahun 2019 yang digunakan Inspektorat II.

Sub Kegiatan 5 : Menerima data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 Inspektorat II dari Rekan Auditor.



Setelah itu, penulis melakukan koordinasi dalam meminta data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 yang akan dilakukan oleh Inspektorat II. Permintaan data Program Kerja

Gambar 14 : Menerima data PKPT Tahun 2020 Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II dari Rekan Auditor.

dilakukan kepada Auditor yang menghandle terkait Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020. Selain itu, penulis juga masuk dalam Surat Tugas (ST) No:IU/179/ST.PKPT/IRTAMA/SETJEN DAN BK DPR RI/10/2019 terkait Melaksanakan kegiatan Penyusunan PKPT Inspektorat II Tahun 2020. Pengiriman data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 dilakukan melalui email : putriwn.pwn@gmail.com.

Dalam rangkaian proses kegiatan pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, pelaksanaan permintaan data terdapat pertanggung jawaban mengenai kebenaran data dan informasi penunjang dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II sesuai dengan nilai **Akuntabilitas**. Selain itu, nilai **Nasionalisme** yang terdapat di kegiatan ini adalah dengan mematuhi aturan dengan melakukan permintaan data melalui Nota Dinas, sebagaimana aturan yang berlaku. Komunikasi dijalin dengan rasa sopan santun, dan sesuai dengan prosedur birokrasi yang ada sebagai internalisasi dari nilai **etika publik** yang ada di dalamnya. Dengan kegiatan pengumpulan data penunjang juga dituntut untuk dapat efisiensi dan efektifitas dalam pengumpulan data penunjang sebagai bahan penyusunan aplikasi, sebagai nilai **Komitmen Mutu**. Kemudian, untuk nilai **Anti Korupsi** adalah dengan jujur dinilai dari menyampaikan yang tidak mengadakan secara jujur dan bertanggung jawab sesuai dengan data yang diberikan untuk melaksanakan rancangan ini.

Sedangkan dalam peran dan kedudukan yang terdapat pada kegiatan ini, adalah **whole of government** pada saat melakukan koordinasi dengan rekan kerja, bagian perencanaan dan keuangan, dan staf PPK. Serta **Pelayanan Publik** yaitu dengan mempermudah rekan kerja dalam mengetahui anggaran yang digunakan dalam menghasilkan *output/outcome* Laporan Pengawasan.

4 Kegiatan 4 : Pembuatan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Melakukan mentoring dengan Mentor dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Kegiatan awal yang dilakukan adalah dengan melakukan mentoring dengan Mentor, yaitu Denny Romadon, S.E. Hal ini dilakukan agar dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II sesuai dengan maksud dan tujuan awal pembuatan, atau menyamakan persepsi antara penulis dan mentor. Kegiatan ini dilakukan pada Hari Rabu, 23 Oktober

2019 di Ruang Rapat Inspektorat II, Lantai
5 Gd. Setjen DPR RI.



Gambar 15 : Melakukan Mentoring dengan Mentor

Sub Kegiatan 2 : Pengolahan data di dalam Microsoft Excel dengan penataan data sesuai dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020

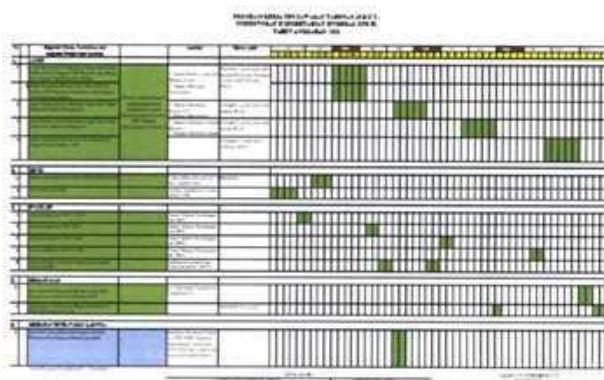
Gambar 16 : Pengolahan data Pagu Anggaran dalam Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II

2020 dan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020. Kegiatan ini berlangsung mulai dari Hari Kamis –Selasa, Tanggal 24 – 29 Oktober 2019. Data awal yang diolah adalah dengan membuat *sheet 1* di *Microsoft Excel* dengan judul “Pagu Dipa” yang berisi data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020, dengan mengelompokkan mulai dari kode program, kode kegiatan, kode output, kode sub output, kode komponen, kode sub komponen, kode BPKP, kode akun, pengenal,

Data dukung yang digunakan, yaitu
Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun

No DIPA, Tanggal DIPA dan pagu awal. Isi dari kode program, kode kegiatan, kode output, kode sub output, kode komponen, kode sub komponen, kode BPKP, kode akun, pengenal, No DIPA, Tanggal DIPA dan pagu awal telah sesuai dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 yang sudah di *link*-an dengan rumus otomatis sehingga dapat diketahui sisa pagu yang digunakan disetiap kode akun belanja.

Selanjutnya adalah kegiatan membuat sheet 3 "Cek Saldo" dengan isi Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020, yang akan ter-link dengan Sheet 2 Realisasi, sehingga pengelompokan kegiatan dapat



Gambar 17 : Pengolahan data PKPT Inspektorat II Tahun 2020

berdasarkan rencana kegiatan yang akan berlangsung di Inspektorat 2 Tahun 2020.

Sub Kegiatan 3 : Pengolahan data di dalam Microsoft Excel, dengan membuat tools Aplikasi Pengukuran Kinerja (sheet Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo)



Gambar 18 : Pengolahan data dalam membuat tools Aplikasi Pengukuran Kinerja

Kemudian, kegiatan selanjutnya adalah pengolahan di dalam Microsoft excel dengan membuat tools rumus untuk Aplikasi Pengukuran Kinerja pada sheet Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo. Kegiatan ini berlangsung mulai dari Hari Kamis –Selasa, Tanggal 24 – 29 Oktober 2019.

Kegiatan ini dilakukan dengan

memberikan rumus pada sheet Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo agar ketika menginput otomatis realisasi anggaran berdasarkan per-kegiatan yang dilakukan dengan rinci.

Penulis membuat berdasarkan masukkan dan pendapat yang telah diterima dari para auditor di Inspektorat II. Informasi lebih lanjut dari hasil diskusi yang telah dilakukan tersebut, Aplikasi Pengukuran Kinerja ini akan disesuaikan kegiatannya dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020.

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Ke Duga	Kd Sub Output	Kd Komponen	Kd SubKomponen	Kd BPKP	Kd Akhir	Pengajuan	No DIPA	TGL DIPA	Pagu Awal	Pagu Akhir	Ravel Ke	TGL Ravel	Realisasi	Sisa Pagu
1	001	001	001	A	52122	521211	01.5793.001.001.051.A.521211	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	50.784.000	-	-	-	50.784.000
2	001	001	002	A	52122	521211	01.5793.002.001.051.A.521211	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	73.002.000	-	-	-	73.002.000
3	001	001	002	A	52122	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	249.600.000	-	-	-	249.600.000
4	001	001	002	A	52122	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	31.644.000	-	-	-	31.644.000
5	001	001	002	A	52122	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	88.839.000	-	-	-	88.839.000
6	001	001	002	A	52122	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	18.900.000	-	-	-	18.900.000
7	001	001	002	A	52123	524111	01.5793.001.001.051.A.524111	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	393.850.000	-	-	-	393.850.000
8	001	001	002	A	52123	524113	01.5793.001.001.051.A.524113	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	162.468.000	-	-	-	162.468.000
9	001	001	002	A	52123	524114	01.5793.001.001.051.A.524114	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	99.700.000	-	-	-	99.700.000
10	001	001	002	A	52123	524119	01.5793.001.001.051.A.524119	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	45.000.000	-	-	-	45.000.000
11	001	001	003	A	52123	521211	01.5793.001.001.051.A.521211	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	330.565.000	-	-	-	330.565.000
12	001	001	003	A	52123	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	193.810.000	-	-	-	193.810.000
13	001	001	003	A	52123	521219	01.5793.001.001.051.A.521219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	12.600.000	-	-	-	12.600.000
14	001	001	003	A	52123	524111	01.5793.001.001.051.A.524111	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	38.444.000	-	-	-	38.444.000
15	001	001	003	A	52123	524111	01.5793.001.001.051.A.524111	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	52.500.000	-	-	-	52.500.000
16	001	001	003	A	52123	524119	01.5793.001.001.051.A.524119	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	155.790.000	-	-	-	155.790.000
17	001	001	003	A	52123	524219	01.5793.001.001.051.A.524219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	262.439.000	-	-	-	262.439.000
18	001	001	003	B	52123	523211	01.5793.001.001.051.B.523211	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	-	-	-	-	-
19	001	001	003	B	52123	523219	01.5793.001.001.051.B.523219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	-	-	-	-	-
20	001	001	003	B	52123	523219	01.5793.001.001.051.B.523219	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	-	-	-	-	-
21	001	001	003	B	52123	524111	01.5793.001.001.051.B.524111	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	-	-	-	-	-
22	001	001	003	B	52123	524119	01.5793.001.001.051.B.524119	DIPA-002.01.1.0001012/2019	08/10/2019	-	-	-	-	-
23	TOTAL PAGU INSPEKTORAT S						2020		2.244.488.000	2.104.969.000			139.519.000	1.965.450.000

APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II TAHUN 2020														
Dalam Mengelola Realisasi Anggaran yang dipusatkan dalam mengakses dan mendukung Laporan Hasil Pengawasan														
N	Tgl SP/PP/PPB/Pg	No SP	No PP	Proyeksi	Status Pelaksanaan			Pengajuan	Nilai Tagihan	Jenis Detang	KINERJAN	Rincian Kinerjan	Jen	
1	27 JULI 2019	001046	Bendahara Pengukuran Sekretariat	Jamuan rapor dalam 5 hari dibuat jam kerja Inspektorat II pada Tanggal 5 Juli 2019 sepuas SP/PP/PPB/SP/PP/PPB/SP/PP/PPB/Tanggal 1 Juli 2019. Uang ratus rupiah dalam 5 hari dibuat jam kerja Inspektorat II pada Tanggal 5 Juli 2019 sepuas SP/PP/PPB/SP/PP/PPB/SP/PP/PPB/Tanggal 1 Juli 2019.	01.5793.001.001.051.A.521211	Pp2.48.000	GU	Pengawasan (PKPT)	-	Evaluasi Realisasi TVB II 2020				
2	27 JULI 2019	001050	Bendahara Pengukuran Sekretariat		01.5793.001.001.051.B.521211	Pp4.560.000	GU	Pengawasan	Pengukuran Kinerjan Kegiatan sebagai manajemen Keg. Pengukuran (PKPT)	WTB II	Uang Salur Jan K			
3	27 JULI 2019	001047	Bendahara Pengukuran Sekretariat	Jamuan Rapor Inspektorat II Bulan Juli 2019 sepuas SP/PP/NO PP/PPB/PP/PPB/SP/PP/PPB/Tanggal 1 Juli 2019	01.5793.001.001.051.B.521211	Pp2.860.000	GU	Pengawasan	Pengukuran Kinerjan Keg. Pengukuran (PKPT)	WTB II	Jamuan RAPC			
4	09 Agustus 2019	001064	Bendahara Pengukuran Sekretariat	Uang setiap Pengukuran	01.5793.001.001.051.B.521211	Pp22.380.000	LS	Pengawasan		WTB II	Uang			
5	20 September 2019	001062	Bendahara Pengukuran Sekretariat	Batas Pengimbasan Ditol. Pengukuran Bursa & Jasa yang dimengakapkan dan Pembatalan Pengimbasan Bursa & Jasa. Cetak pada hal 22 di hal 28	01.5793.001.001.051.B.521211	Pp2.860.000	GU	Pengawasan	Pengukuran Kinerjan Profesi, Momen dalam Jenis kegiatan	WTB II	Uang Dikeluarga			
6	01 Juli 2019	001051	Bendahara Pengukuran Sekretariat	PEMBAYARAN BELANJA BARANG PENUNJUAN SEBUAH SURTUG NO. XHPIFT-NXPHIT-NXPHIT-AKARAKA-2019 TOL 24-JUN-2019 BESUTU SP/PP NO. 010793.001.001.051.B.521211	01.5793.001.001.051.B.521211	Pp123.688.000	GU	Pengawasan	Profesi (PKPT)	Mengikuti 26 Survei Survei Statistik	Uang			
7					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
8					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
9					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
10					01.5793.001.001.051.B.521211		LS	Pengawasan (PKPT)						
11					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
12					01.5793.001.001.051.B.521211		LS	Pengawasan (PKPT)						
13					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
14					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
15					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
16					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
17					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
18					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
19					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
20					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
21					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
22					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
23					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
24					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
25					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
26					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
27					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
28					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
29					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
30					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
31					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
32					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
33					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
34					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
35					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
36					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
37					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
38					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
39					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
40					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
41					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
42					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
43					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
44					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
45					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
46					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
47					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
48					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
49					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
50					01.5793.001.001.051.B.521211		GU	Pengawasan (PKPT)						
51														

Sub Kegiatan 4 : Membuat pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba).

Setelah melakukan pengolahan data dalam pembuatan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, penulis melakukan pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di sheet Realisasi Anggaran. Kegiatan ini dilakukan agar pada saat uji coba mudah dilakukan dan beberapa transaksi sudah dikategorikan per-kegiatan. Aplikasi Pengukuran Kine user friendly. Kegiatan ini berlangsung – 29 Oktober 2019.



Gambar 20 : pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba).

Dalam rangkaian proses kegiatan Pembuatan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II sesuai dengan pertanggung jawaban yang harus dilakukan sebagai bukti dalam pelaksanaan Aktualisasi yang merupakan nilai **Akuntabilitas**. Untuk nilai **Nasionalisme** yang terdapat di kegiatan ini adalah dengan melakukan musyawarah dengan mentor dalam menyusun Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Komunikasi dijalin dengan rasa sopan santun, dan sesuai dengan prosedur birokrasi yang ada sebagai internalisasi dari nilai **Etika Publik** yang ada di dalamnya. Kemudian menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan orientasi mutu pada Pengukuran kinerja di Inspektorat II merupakan nilai **Komitmen Mutu**. Selanjutnya untuk nilai **Anti Korupsi** adalah dengan jujur dalam membuat Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, dengan menyesuaikan rumus yang dapat ter-link.

Sedangkan dalam peran dan kedudukan yang terdapat pada kegiatan ini, adalah **whole of government** Kolaborasi dan koordinasi dengan mentor dalam membuat suatu inovasi yang baru di Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Serta **Pelayanan Publik** yaitu diharapkan penyusunan pengukuran kinerja untuk

dapat melihat efisiensi dalam penggunaan anggaran dalam menghasilkan output / outcome laporan hasil pengawasan.

5. Kegiatan 5 : Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

Kegiatan melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran di Inspektorat II.



Kegiatan pertama yang dilakukan adalah dengan melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK sebelum melaksanakan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Kegiatan ini dilakukan secara personal dengan

Gambar 21 : Koordinasi dan Sosialisasi dgn Staf Staf PPK pada Hari Rabu, 30 Oktober 2019. Pada kegiatan ini,

penulis menjelaskan mengenai cara pengisian dan langkah pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di *Microsoft excel* yang telah dibuat. Kegiatan ini dilaksanakan agar penulis mendapatkan saran, masukan dan mempermudah Staf PPK/Tata Usaha dalam menjalankan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II sebelum kegiatan uji coba diadakan.

Sub Kegiatan 2 : Melakukan mentoring dengan Mentor terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, sebelum melakukan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja.

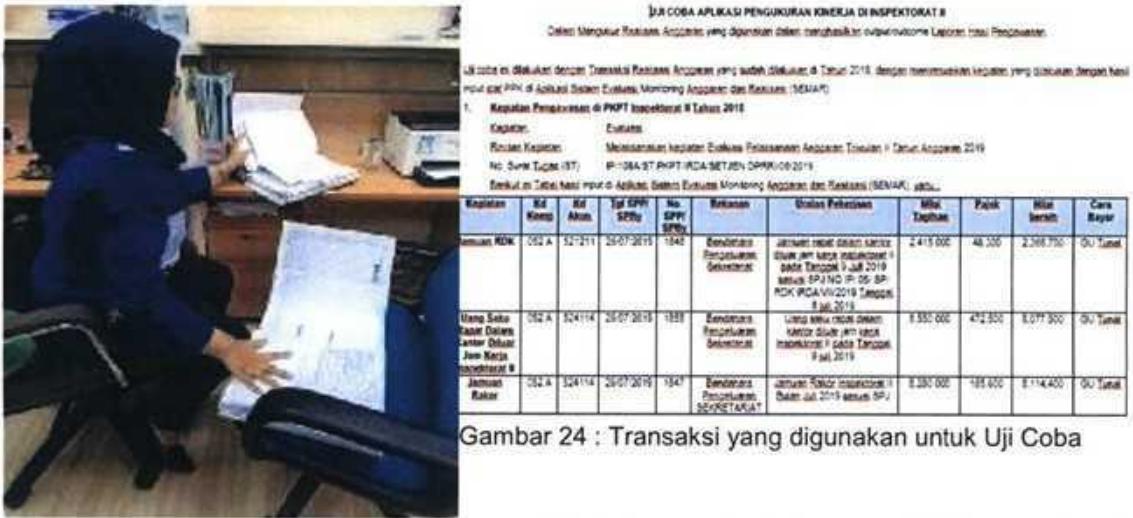
Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah melakukan mentoring dengan Mentor, yaitu Bpk Denny Romadon, S.E. Hal ini dilakukan sebelum dilakukan uji

coba, agar mendapatkan masukan dan saran dari mentor agar Aplikasi Pengukuran Kinerja lebih sesuai. Penulis juga menjelaskan beberapa progress yang telah dilakukan dalam pelaksanaan penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Selain itu, dalam kegiatan ini Penulis juga diberikan saran agar dapat menginputkan beberapa contoh transaksi Realisasi Anggaran ke dalam Aplikasi Pengukuran Kinerja yang sudah dibuat, sebagai contoh transaksi pada saat kegiatan uji coba. Kegiatan ini dilakukan secara personal dengan Mentor pada Hari Rabu, 30 Oktober 2019.



Gambar 22 : Mentoring dengan mentor, sebelum kegiatan Uji Coba.

Sub Kegiatan 3 : Membuat dan Melakukan Uji Coba “Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja” di Inspektorat II.



Gambar 24 : Transaksi yang digunakan untuk Uji Coba

Gambar 23 : Mencari Dokumen Holder untuk Transaksi Uji Coba

Kegiatan selanjutnya adalah membuat transaksi uji coba dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Penulis membuat transaksi uji coba menggunakan transaksi yang telah di input pada Tahun 2019 di Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR) yang dilakukan oleh PPK. Contoh transaksi yang digunakan adalah transaksi yang merupakan kegiatan Pengawasan, yang masuk ke dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2019 dan kegiatan Pengembangan Profesi (PP) yang telah dilaksanakan pada Tahun 2019. Untuk transaksi pengawasan yang masuk ke dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2019 yang digunakan adalah kegiatan Evaluasi Anggaran Triwulan II. Pemilihan penggunaan transaksi evaluasi adalah karena penulis menjadi anggota dalam Surat Tugas (ST) tersebut dan mengetahui rincian kegiatan yang dilakukan. Sehingga memudahkan dalam pencarian data dukung transaksi. Kemudian untuk kegiatan Pengembangan Profesi (PP) yang dilaksanakan Tahun 2019, transaksi yang digunakan sebagai uji coba adalah Diklat dan *knowledge sharing*. Setelah itu, penulis mencari dokumen pendukung dalam pembuatan transaksi ke dokumen Surat Perintah Pembayaran (SPBY) dan dokumen Rapat Diluar Jam Kantor (RDK) untuk mengetahui rincian dari setiap kegiatan. Rincian dari kegiatan Evaluasi Anggaran Triwulan II berupa : adanya RDK yang terdiri dari uang saku Rapat Diluar jam Kantor (RDK) dan jamuan Rapat Diluar jam Kantor (RDK). Kemudian diadakannya

Rapat Koordinasi yang berarti terdapat jamuan rapat koordinasi. Serta adanya kegiatan akhir berupa adanya uang saku pemeriksaan bagi auditor.

Sedangkan kegiatan diklat dan *knowledge sharing* tidak banyak menggunakan kode akun belanja, sehingga dapat langsung di input ke Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Kemudian dari dokumen yang telah ditemukan, barulah penulis membuat dalam bentuk narasi dengan *Microsoft Word* agar memudahkan dalam pelaksanaan uji coba.



Kegiatan selanjutnya adalah melakukan uji coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Kegiatan ini dilakukan pada Hari Jumat, 1 November 2019 di Ruang Rapat Inspektorat II Lt 5 Gd. Setjen DPR RI. Dalam kegiatan ini penulis memaparkan

Gambar 25 : Uji Coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di hasil pembuatan Aplikasi Pengukuran Kinerja kepada Ibu Inspektur II, para Auditor, Staf PPK dan Tata Usaha Inspektorat II dengan memasukan contoh transaksi uji coba ke Aplikasi tersebut. Uji coba yang dilakukan agar memberitahukan cara dan langkah dalam penginputan Realisasi Anggaran yang akan dilaksanakan pada Tahun 2020. Tools yang telah dibuat sengaja dibuat mudah dalam hal pengisian dan otomatis terisi dengan rumus, sehingga ketika dibandingkan dengan Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR) seharusnya jumlah realisasi anggaran yang telah diinput akan sama. Namun Aplikasi ini dalam melaksanakan filter berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan, dengan kategori kegiatan pengawasan sesuai dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) atau kegiatan Pengembangan Profesi (PP). Hasil dari pemaparan Uji coba ini, penulis mendapatkan saran agar menambahkan persentase penggunaan di setiap kegiatan dan hasil dari Realiasasi berjalan Tahun 2019 sebagai acuan

penambahan.

Sub Kegiatan 4 : Melakukan penyebaran Form Evaluasi dalam bentuk kuisioner di Inspektorat II.

Kemudian setelah melaksanakan pemaparan uji coba, penulis menyebarkan *form* Evaluasi dalam bentuk kuisioner kepada Ibu Inspektur II dan para hadirin rapat. kegiatan ini sendiri dilakukan pada Hari Jumat, 1 November 2019. Kegiatan ini dilakukan agar Uji coba yang dilakukan pada Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat, dapat diberikan masukan dan saran untuk kemajuan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

The image shows two versions of a survey form titled 'KUISIONER AKTUALISASI'. The top version is a scanned document with handwritten responses. The bottom version is a clean, printed template with columns for 'No', 'Pertanyaan', and 'Jawaban' (Response). The questions relate to the application's performance measurement system.

Gambar 26 : Kuisioner yang digunakan untuk Evaluasi

Sub Kegiatan 5 : Menerima dan membuat Tabulasi Hasil Kuisioner yang telah diisi.



Setelah *form* kuisioner diisi oleh Ibu Inspektur II, para auditor, Staf PPK dan Tata Usaha Inspektorat II selanjutnya dikembalikan kepada penulis setelah persentasi uji coba selesai. Kemudian penulis melakukan perhitungan dalam bentuk Tabulasi Hasil Kuisioner. Tabulasi hasil kuisioner digunakan untuk mengetahui gambaran dari uji coba yang telah dilakukan oleh penulis.

Gambar 27 : Kuisioner yang Berikut rincian hasil kuisioner uji coba yang diperoleh : sudah diisi

Table 5
Tabulasi Hasil Kuisioner Aktualisasi

No	Aspek yang dinilai	Penilaian				Total Pengisi Kuisioner
		1	2	3	4	
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai		4	6		10
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-		2	8		10

	<i>output/outcome</i> Laporan Pengawasan telah lengkap					
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data	2	8			10
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (<i>user friendly</i>)	2	8			10
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya	1	9			10

Keterangan jumlah pengisi kuisioner :

Inspektur Inspektorat II : 1 Orang
Auditor : 7 Orang
Non Auditor : 2 Orang



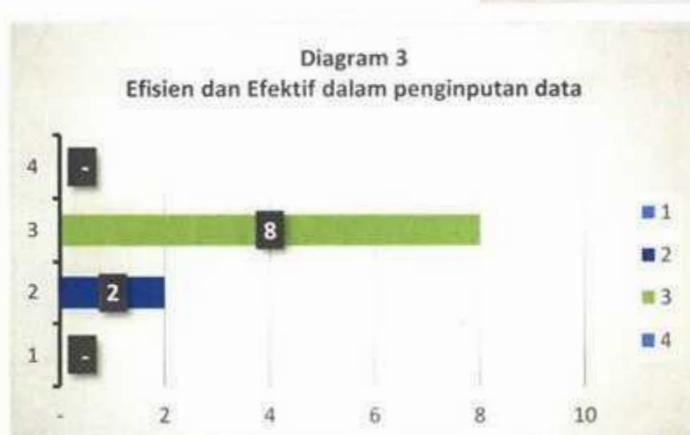
Jika dilihat berdasarkan grafik, point 1 terkait tampilan aplikasi pengukuran kinerja telah sesuai, diperoleh hasil, yaitu : yang memilih kategori (2) dengan kategori Bagus sebanyak 4 orang dan kategori (3) sangat bagus sebanyak 6 orang. Sehingga dapat ditarik

kesimpulan bahwa Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat tampilannya sudah sangat bagus, dan perlu dikembangkan kembali agar sesuai dengan kebutuhan di Inspektorat II.

Selanjutnya, untuk point 2 terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-*output/outcome* Laporan Pengawasan telah lengkap, diperoleh hasil, yaitu : yang memilih kategori (2) dengan kategori Bagus



sebanyak 2 orang, dan kategori (3) sangat bagus sebanyak 8 orang. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Aplikasi



Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan sudah sangat lengkap dan perlunya untuk selalu dilakukan update.

Kemudian, untuk point 3 terkait Efisien dan Efektif dalam penginputan data, diperoleh hasil, yaitu : yang memilih kategori (2) dengan kategori Bagus sebanyak 2 orang, dan kategori (3) sangat bagus sebanyak 8 orang. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Efisien dan Efektif dalam penginputan data sangat bagus.



Untuk point 4 terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (*user friendly*), yaitu: yang memilih kategori (2) dengan kategori Bagus sebanyak 2 orang, dan kategori (3) sangat bagus sebanyak 8 orang. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Aplikasi

Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (*user friendly*) sudah sangat baik.

Yang terakhir point 5 terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya, yaitu: yang memilih kategori (2) dengan kategori Bagus sebanyak 1 orang, dan kategori (3) sangat bagus sebanyak 9 orang. Sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat sangat bermanfaat kedepannya sehingga perlu untuk dikembangkan kembali.



Sub Kegiatan 6 : Melakukan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II dan Koordinasi dengan TU Inspektorat Utama Sub Bagian Keuangan



Sub kegiatan terakhir yaitu, penulis melakukan pendampingan dengan staf Tata Usaha di Inspektorat II, kegiatan ini juga dilakukan pada Jumat, 1 November 2019 setelah kegiatan uji coba dan evaluasi kuisioner telah dilakukan. Kegiatan ini merupakan pendampingan dengan Staf Tata Usaha untuk dapat

Gambar 28 : Pendampingan TU Inspektorat II memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai cara penggunaan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Hal ini juga dilakukan agar Staf Tata Usaha dapat membantu dalam penginputan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II pada Realisasi Anggaran Tahun 2020.

Kemudian penulis juga melakukan koordinasi dengan TU Inspektorat Utama Sub Bagian Keuangan untuk mendapatkan data mengenai Laporan Realisasi Anggaran Berjalan Inspektorat II Tahun 2019 sebagai salah satu acuan hasil *output* yang berpengaruh dari Aplikasi Pengukuran Kinerja. Sehingga setelah Aplikasi Pengukuran Kinerja telah digunakan, hasil penginputannya dapat sesuai dengan Realisasi dan persentase capaian di Laporan Realisasi Anggaran Berjalan Inspektorat II. Data Laporan Realisasi Anggaran Berjalan Inspektorat II Tahun 2019 dikirim ke email : Putriwn.pwn@gmail.com (cc : Arizal Mashudi) pada Hari Selasa, 5 November 2019.

Dalam rangkaian proses kegiatan Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II merupakan kegiatan bertanggung jawab



Gambar 29 : Screenshot Email penerimaan data Laporan Realisasi Anggaran Berjalan Inspektorat II Tahun 2019

terhadap hasil, serta meminta *feedback* untuk penyempurnaan hasil yang merupakan nilai **Akuntabilitas**. Untuk nilai **Nasionalisme** yang terdapat di kegiatan ini adalah dengan menerima perbedaan pendapat dan menerima saran untuk perbaikan aktualisasi dalam proses uji coba dan evaluasi. Selanjutnya kegiatan ini juga dilakukan dengan melakukan komunikasi dengan baik ketika meminta feedback masukan dan saran terkait dengan Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat, sesuai dengan nilai **Etika Publik**. Kemudian dalam penulis juga menjaga nilai mutu dari aplikasi pengukuran kinerja demi tercapainya suatu produk sistem yang efektif, efisien dan terjaga kualitas mutunya sesuai dengan nilai **Komitmen Mutu**. Serta, kegiatan yang dilakukan Jujur, dalam hal membuat Tabulasi Hasil Kuisioner yang sesuai dengan hasil yang telah diisi dan jujur dalam pelaksanaan uji coba di lingkungan Inspektorat II sesuai dengan nilai **Anti Korupsi**.

Sedangkan dalam peran dan kedudukan yang terdapat pada kegiatan ini, adalah **whole of government**, yaitu dengan adanya kegiatan koordinasi dan kolaborasi dalam hal penyempurnaan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II dengan diadakan uji coba dan evaluasi melalui kuisioner. Serta **pelayanan publik** yaitu mengukur seberapa besar manfaat dari Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II yang telah dilakukan uji coba.

6 Kegiatan 6 : Mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke cloud Inspektorat II.

Kegiatan mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke cloud Inspektorat II, terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Mengumpulkan Rekap Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II.



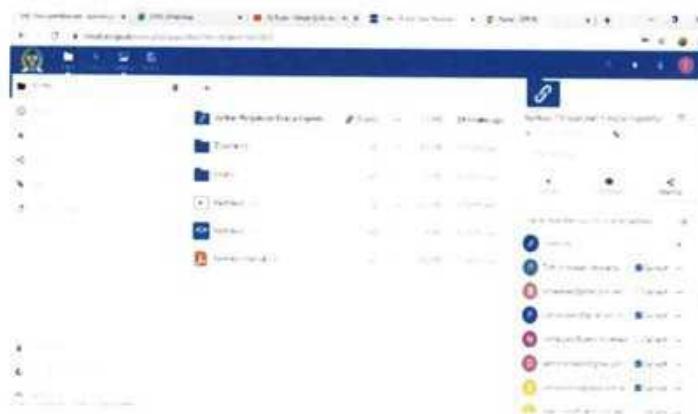
Kegiatan awal yang dilakukan oleh penulis untuk dapat melakukan *upload* ke dalam *Cloud* Inspektorat II adalah dengan mengumpulkan data *email* yang

Gambar 30 : Screenshot Email penerimaan data *email* Auditor Inspektorat II 53

digunakan Auditor Inspektorat II. Kegiatan ini dilakukan dengan cara berkoordinasi dengan Staf TU Inspektorat II untuk dapat mengirimkan rincian data *email* Auditor di Inspektorat II. Penerimaan data *email* Auditor diberikan oleh TU Inspektorat II melalui *email* (cc : Zahra Wanisa) pada Hari Jumat, 1 November 2019.

Sub Kegiatan 2 : Membuat *Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja* dan *sharing Folder* melalui *Cloud Inspektorat II*.

Kegiatan selanjutnya, penulis melakukan berkoordinasi terlebih dahulu dengan *user cloud* Inspektorat II. Setelah penulis memperoleh akses *Cloud*, penulis membuat *folder* tersendiri di dalam *cloud* Inspektorat II dengan judul "Aplikasi Pengukuran Kinerja Inspektorat II".



Gambar 31 : Screenshot Pembuatan *Folder Cloud* dan Hasil *Sharing Folder* di *Cloud Inspektorat II*

Kegiatan ini dilakukan pada Hari Kamis, 7 November 2019. Selanjutnya, penulis melakukan *sharing folder* ke *email* Ibu Inspektur II, para auditor, Staf PPK dan TU Inspektorat II. Hal ini dilakukan agar hasil *sharing folder* dapat dilakukan pemantauan dan evaluasi hasil dari Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Serta dapat mengetahui Realisasi Anggaran yang telah digunakan di Inspektorat II pada Tahun 2020 melalui Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II yang telah dibuat. Kemudian dengan adanya pemantauan yang dilakukan, dapat memberikan masukan agar Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II terus dapat dikembangkan dan *update* dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan yang dilakukan di Inspektorat II. Selain itu dalam kegiatan *sharing folder*, dilakukan pembatasan akses dengan adanya *user* yang diberikan akses untuk dapat melakukan pengeditan dan terdapat *user* yang hanya dapat mengakses dengan melihat dan men-*download* Aplikasi Pengukuran Kinerja saja. Perbedaan akses dilakukan agar Aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II dapat terjaga dan

hanya dapat diubah oleh pihak – pihak yang menjadi *user* Aplikasi.

Sub Kegiatan 3 : Melakukan *upload* Aplikasi Pengukuran Kinerja ke Cloud Inspektorat II.



Kegiatan selanjutnya yang dilakukan penulis adalah meng-*upload* Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II ke dalam Cloud Inspektorat II. Kegiatan ini dilakukan pada

Gambar 32 : Screenshot Hasil *Upload* di Cloud Inspektorat II. Hari Kamis, 7 November 2019. Aplikasi Pengukuran

Kinerja yang di *upload* yang telah diujicobakan dan digunakan pada Tahun 2020.

Dalam rangkaian kegiatan Meng-*upload* Aplikasi Pengukuran Kinerja ke *cloud* Inspektorat II merupakan kegiatan yang transparan dengan melakukan *upload* dan *Sharing Folder* terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah diujicobakan, yang merupakan nilai **Akuntabilitas**. Untuk nilai **Nasionalisme** yang terdapat di Kegiatan menerima perbedaan pendapat dan menerima saran untuk perbaikan Aplikasi Pengukuran Kinerja sebagai pemantauan dan evaluasi secara berkala. Kegiatan ini adalah dengan menyampaikan permintaan dalam mengumpulkan data *email* dengan sopan santun dengan TU Inspektorat II, merupakan nilai dari **Etika Publik**. Kemudian dalam kegiatan meng-*upload* dan inovatif dalam pelaksanaan aktualiasasi serta terjaga kualitas mutunya sesuai dengan nilai **Komitmen Mutu**. Serta, kegiatan yang jujur dalam menyampaikan Aplikasi Pengukuran Kinerja yang di *upload* dan yang di kirimkan *sharing folder* sesuai dengan nilai **Anti Korupsi**.

Sedangkan dalam peran dan kedudukan yang terdapat pada kegiatan ini, adalah **whole of government**, yaitu dengan koordinasi dan kolaborasi dalam hal penyempurnaan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II. Serta **pelayanan**

publik yaitu mengukur seberapa besar manfaat dari suatu inovasi Aplikasi yang telah dibuat.

7. Kegiatan 7 : Melaporkan hasil akhir kegiatan.

Kegiatan melaporkan hasil akhir kegiatan, terdiri dari beberapa sub rincian kegiatan, yaitu :

Sub Kegiatan 1 : Melakukan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama.

Pada kegiatan akhir, yang pertama dilakukan penulis adalah sosialisasi akhir di lingkungan Inspektorat Utama bersama CPNS Inspektorat II dan TU Inspektorat Utama. Kegiatan ini dilaksanakan pada Hari Rabu, 6 November 2019



di Ruang Rapat ITTAMA Lt. 5 Gd. Setjen DPR RI. *Output* akhir yang didapat setelah melalui 7 tahap kegiatan dipertanggungjawabkan di dalam kegiatan akhir ini. Pada sosialisasi akhir ini, penulis menjelaskan pentingnya aplikasi ini sebagai awalan dalam penentuan Realiasasi Anggaran per-kegiatan yang dilakukan dalam Inspektorat II dan menunjukkan contoh hasil penginputan transaksi di Aplikasi Pengukuran Kinerja.

Sub Kegiatan 2 : Melakukan Sosialisasi Akhir di Inspektorat II.



Selanjutnya penulis juga melakukan sosialisasi akhir di Inspektorat II pada Hari Jumat, 8 November 2019 di Ruang Inspektur II, Gd. Setjen DPR Lt. 5. Kegiatan ini dilakukan sebagai tahapan akhir dari seluruh kegiatan. Kegiatan ini dilakukan dalam bentuk pemaparan yang dilakukan penulis untuk menjelaskan hasil Aplikasi

Gambar 34 : Sosialisasi Akhir di Inspektorat II

Pengukuran Kinerja di Inspektorat II yang telah disesuaikan setelah uji coba, dan telah di *upload* dan *sharing folder* dari *Cloud* Inspektorat II. Sosialisasi akhir ini dilakukan dengan Inspektur II, para auditor inspektorat II dan TU Inspektorat II. Kegiatan ini bertujuan agar mendapatkan masukan dan saran dari para auditor.

Sub Kegiatan 3 : Membuat Laporan Akhir Aktualisasi

Kegiatan yang terakhir yaitu membuat laporan akhir aktualisasi. Kegiatan ini dilakukan penulis dilakukan mulai dari Hari Senin – Sabtu, Tanggal 4 – 9 November 2019. Kegiatan ini merupakan hasil dari kegiatan



sebelumnya. Selain itu, di kegiatan ini

penulis juga membuat video testimoni dengan Ibu Inspektur II, pada Hari Jumat, 8 November 2019 di Ruang Inspektur II, Gd. Setjen DPR Lt. 5. Kegiatan ini dilakukan untuk mendapatkan *support* dan pandangan kedepannya dari Ibu Inspektur II untuk mengembangkan hasil aktualisasi yang telah dibuat.

Dalam rangkaian kegiatan Melaporkan hasil akhir kegiatan, kegiatan yang transparansi dan bertanggung jawab terhadap hasil sosialisasi terakhir yang merupakan nilai **Akuntabilitas**. Untuk nilai **Nasionalisme** yang terdapat di kegiatan ini adalah kegiatan ini digunakan untuk kepentingan bersama, dan mau menerima pendapat orang lain dalam membuat video testimoni. Kegiatan selanjutnya dengan komunikasi yang baik, sopan santun kepada Inspektur, para auditor, dan staf TU, merupakan nilai dari **Etika Publik**. Kemudian dalam kegiatan membuat video testimoni merupakan suatu inovasi sesuai dengan nilai **Komitmen Mutu**. Serta, kegiatan yang dilakukan jujur sesuai dengan keadaannya sesuai dengan nilai **Anti Korupsi**.

Sedangkan dalam peran dan kedudukan yang terdapat pada kegiatan ini, adalah **whole of government**, yaitu dengan melakukan komunikasi dan koordinasi antar bagian di Inspektorat II dalam penyempurnaan hasil

Gambar 35 : Video Testimoni

B. Penguatan nilai Organisasi

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan mengandung penguatan Nilai Organisasi, yaitu :

R : Religius. Kegiatan ini jujur dilakukan sesuai dengan *timeline* yang telah direncanakan

A : Akuntabilitas. Kegiatan yang dilakukan dengan rasa tanggung jawab dan kejelasan target yang dimiliki.

P : Profesional. Kegiatan yang dilakukan dengan disiplin dan sesuai aturan yang berlaku.

I : Integritas. Kegiatan yang sesuai dengan ucapan dan tindakan, jujur dalam mengerjakan tugas.

C. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi

Pada Kegiatan ini mengacu terhadap kontribusi Visi – Misi Organisasi adalah Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggarakan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

D. Stakeholder

Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II, Pejabat Pelaksana TU Inspektorat Utama, Biro Perencanaan dan Keuangan, Staf PPK Inspektorat II serta CPNS di lingkungan Inspektorat II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

E. Time Table Kegiatan Aktualisasi

Table 6
Time Table Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Tgl Rencana	Tgl Realisasi	Ket Deviasi	Output	ANEKA
1	Persetujuan Mentor	Melakukan diskusi dan berkonsultasi mengenai pemilihan Isu Prioritas yang akan diambil dengan Mentor.	Minggu ke 4 Bulan September 2019 (23 – 30 Sept 2019)	Rabu, 25 September 2019	-	1. Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi; 2. Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi; 3. Dokumentasi Kegiatan.	1. Dapat di pertanggungjawabkan (Akuntabilitas); 2. Menerima masukan & saran(Nasioanalisme); 3. Sopan santun dalam berkomunikasi (Etika Publik); 4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur dan sesuai aturan (Anti Korupsi).
		Pengajuan Rancangan Aktualisasi “Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II ”		Kamis, 26 September 2019	-		
		Melakukan konsultasi dan mengajukan persetujuan Rancangan Aktualisasi kepada mentor.		Senin, 30 September 2019	-		
2	Rapat Internal di Inspektorat II	Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II.	Minggu ke-1, Bulan Oktober 2019 (30 Sept – 4 Okt 2019)	Kamis, 03 Oktober 2019	-	1. Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi;	1. Bertanggung jawab (Akuntabilitas); 2. Musyawarah dan Mufakat(Nasionalisme)
		Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur II.		Kamis, 03 Oktober 2019	-	2. Undangan Rapat; 3. Absensi Rapat;	3. Etika sopan santun (Etika Publik); 4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
		Rapat koordinasi di Inspektorat II.		Senin, 07 Oktober 2019	Perlambatan : Masa Peralihan, menunggu Inspektur II aktif di Inspektorat II	4. Laporan Singkat Rapat; 5. Bahan Rapat; 6. Dokumentasi Kegiatan	

3	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	Membuat dan mengirimkan surat permintaan data kepada Biro Perencanaan dan Keuangan. Lampiran ke Bagian Perencanaan Keuangan, terkait dengan Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020;	Minggu ke-2, Bulan Oktober 2019 (7 – 11 Okt 2019)	Senin, 07 Oktober 2019	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nota Dinas Permintaan Data. 2. Screenshot Email Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 3. Screenshot Email Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020; 4. Kartu Kendali; 5. Dokumentasi Kegiatan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat di pertanggungjawabkan (Akuntabilitas); 2. Sesuai prosedur (Nasionalisme); 3. Etika sopan santun (Etika Publik); 4. Efisien & Efektif (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
		Penerimaan Data Pagu Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 cc. Bpk Dana (Bagian Perencanaan);		Selasa, 08 Oktober 2019	-		
		Bimbingan Pertama (1) dengan coach, Bpk. Panani;		Selasa, 08 Oktober 2019	-		
		Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan staf PPK terkait alur penginputan Realisasi Anggaran di Aplikasi SEMAR;		Kamis, 10 Oktober 2019	-		
		Menerima data Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2020 Inspektorat II dari Rekan Auditor		Senin, 14 Oktober 2019	Perlambatan : PIC Rekan Auditor sedang Dinas Luar (DL)		
4	Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II	Melakukan mentoring dengan Mentor dalam penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;	Minggu ke-2 s.d ke-4 , Bulan Oktober 2019 (7 – 25 Okt 2019)	Rabu, 23 Oktober 2019	-	<ol style="list-style-type: none"> 1. Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. Excel yang telah ditata antara Pagu Anggaran dan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat di pertanggungjawabkan (Akuntabilitas); 2. Kepentingan Bersama (Nasionalisme); 3. Sopan santun (Etika Publik);
		Pengolahan data di dalam Microsoft Excel dengan penataan data sesuai		Kamis –Selasa, 24 – 29 Oktober 2019	Perlambatan : Penulis mengikuti		

	dengan Pagu Anggaran dan PKPT Inspektorat II Tahun 2020;			Dinas Luar (DL) selama 1 Minggu	PKPT Inspektorat II; 2. Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan ter/link; 3. Screenshot hasil pengisian untuk Uji Coba; 4. Dokumentasi Kegiatan	4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
5	Pengolahan data di dalam Microsoft Excel, dengan membuat tools Aplikasi Pengukuran Kinerja (sheet Pagu DIPA, Realisasi dan Cek Saldo);					
	Membuat pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba);					
	Melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran di Inspektorat II;	Minggu ke-4, Bulan Oktober 2019 (21-25 Okt 2019)	Rabu, 30 Oktober 2019	Perlambatan : Menunggu waktu & Konfirmasi dari Staf PPK	1. Screenshot Bahan Transaksi Uji Coba 2. Undangan Rapat; 3. Absensi Rapat; 4. Laporan Singkat Rapat; 5. Dokumentasi Kegiatan. 6. Hasil Kuisioner; 7. Tabulasi Hasil Kuisioner.	1. Dapat di pertanggungjawaban (Akuntabilitas); 2. Menerima perbedaan pendapat (Nasionalisme); 3. Komunikasi yg beretika (Etika Publik); 4. Menjaga mutu (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
	Melakukan mentoring dengan Mentor terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, sebelum melakukan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja;		Rabu, 30 Oktober 2019	Perlambatan : Mentor sdg DL, sehingga pelaksanaan dimundurkan.		
	Membuat dan Melakukan Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;		Jumat, 1 November 2019	Perlambatan : Inspektor II & Para Auditor sedang DL, sehingga pelaksanaan dimundurkan		
	Melakukan penyebaran Form Evaluasi dalam bentuk kuisioner di					

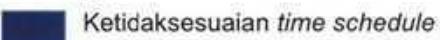
		Inspektorat II; Menerima dan membuat tabulasi hasil kuisioner yang telah diisi.					
		Melakukan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II dan koordinasi Realisasi Anggaran dengan TU Inspektorat Utama Bagian Keuangan (cc : Arizal Mashudi)	Jumat – Selasa, 1 – 5 November 2019	Perlambatan : Menunggu pelaksanaan sub kegiatan ke-5 terlebih dahulu			
6	Meng-optimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>cloud</i> Inspektorat II	Mengumpulkan Rekap Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II;	Minggu ke-1, Bulan November 2019 (28 Okt – 8 Okt 2019)	Jumat, 1 November 2019	-	1. <i>Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I;</i> 2. <i>Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud Inspektorat II;</i> 3. <i>Screenshot Hasil Upload di Cloud Inspektorat II.</i>	
		Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan <i>sharing Folder</i> melalui <i>Cloud</i> Inspektorat II;	Kamis, 7 November 2019	-			
		Melakukan <i>upload</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>Cloud</i> Inspektorat II	-				
7	Melaporkan hasil akhir kegiatan	Melakukan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama; Melakukan Sosialisasi	Minggu ke-1 s.d ke-2, Bulan November	Rabu, 06 November 2019	-	1. Dokumentasi Kegiatan; 2. Undangan Rapat;	1. Kejelasan Target (Akuntabilitas); 2. Musyawarah-Mufakat (Nasionalisme);
				Jumat, 8	-		

	Akhir di Inspektorat II; Membuat Laporan Akhir Aktualisasi	2019 (28 Okt – 11 Nov 2019)	November 2019 Senin – Sabtu, 4 – 9 November 2019	-	3. Absensi Rapat; 4. Laporan Singkat; 5. Video Testimoni.	3. Hormat, Komunikasi (Etika Publik); 4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
--	--	-----------------------------------	---	---	--	--

Table 7
Time Table Realisasi Aktualisasi

No	Kegiatan	September 2019		Oktober 2019				November 2019	
		Minggu		Minggu				Minggu	
		4	1	2	3	4	1	2	
1	Persetujuan Mentor								
2	Rapat Internal di Inspektorat II			■	■				
3	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II			■	■	■			
4	Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II			■	■	■	■		
5	Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja					■	■	■	
6	Mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke cloud Inspektorat II						■	■	
7	Melaporkan hasil akhir kegiatan						■	■	

Keterangan :



Ketidaksesuaian *time schedule*

Berdasarkan Timeline Schedule Realisasi pelaksanaan Aktualisasi di Inspektorat II, terjadi perbedaan dengan *Time Table* Kegiatan Aktualisasi. Keterlambatan yang terjadi telah dijelaskan di *Tabel Table* Kegiatan Aktualisasi. Keterlambatan yang terjadi akibat banyaknya Dinas Luar (DL) yang dilaksanakan di Inspektorat II, sehingga menunggu para auditor dan Inspektur II dapat hadir melaksanakan kegiatan tersebut. Namun untuk keseluruhan kegiatan dapat berjalan dengan baik.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil pelaksanaan aktualisasi merupakan tindak lanjut dari rencana yang telah disusun dalam rancangan aktualisasi. Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan dalam masa habitualisi selama ± 30 hari telah dilaksanakan dengan mengimplementasikan nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA) di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Pelaksanaan aktualisasi meliputi beberapa kegiatan dan setiap kegiatan terdiri atas beberapa sub kegiatan. Adapun kegiatan aktualisasi Penulis dibagi atas tujuh kegiatan utama, mulai dari perencanaan aktualisasi, koordinasi di Inspektorat II, pengumpulan data dukung, penyusunan aplikasi pengukuran kinerja, uji coba aplikasi, pengoptimalan penggunaan *cloud* Inspektorat II, sampai dengan pembuatan laporan hasil akhir kegiatan. Dalam periode aktualisasi *off campus*, kendala yang dihadapi Penulis adalah kurangnya ketersediaan waktu, namun semua kegiatan tetap dapat berjalan dengan baik. Output akhir yang dihasilkan dari penyelenggaraan kegiatan aktualisasi adalah Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Aplikasi pengukuran Kinerja di Inspektorat II dapat memberikan nilai tambah yang optimal dan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi Inspektorat II.

Inspektur II, para auditor, staf PPK dan Tata Usaha di Inspektorat II sangat mengapresiasi apa yang sudah dilakukan oleh penulis, karena dapat membantu terkait Realisasi Anggaran di Inspektorat II sesuai dengan kegiatan yang dilakukan sampai dengan selesainya Laporan Hasil Pengawasan. Serta dapat membantu dalam pemenuhan IACM di Level 4.

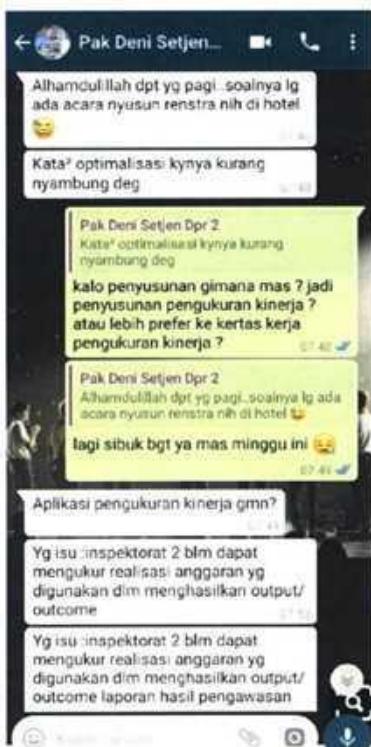
B. Saran

Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II digunakan sebagai salah satu dalam pemenuhan IACM Level 4. Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II kedepannya seharusnya dapat terintegrasi dengan Aplikasi SEMAR, sehingga dapat

diketahui pula Realisasi Anggaran per-kegiatan. Selain itu, hasil akhir dari Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II dapat dibuat Pedoman dalam pelaksanaan Pengukuran Kinerja yang dapat diterapkan di seluruh unit kerja.

LAMPIRAN

A. Lampiran 1 : Persetujuan Mentor



1.1 Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor (25 September 2019)

1.2 Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor (26 September 2019)

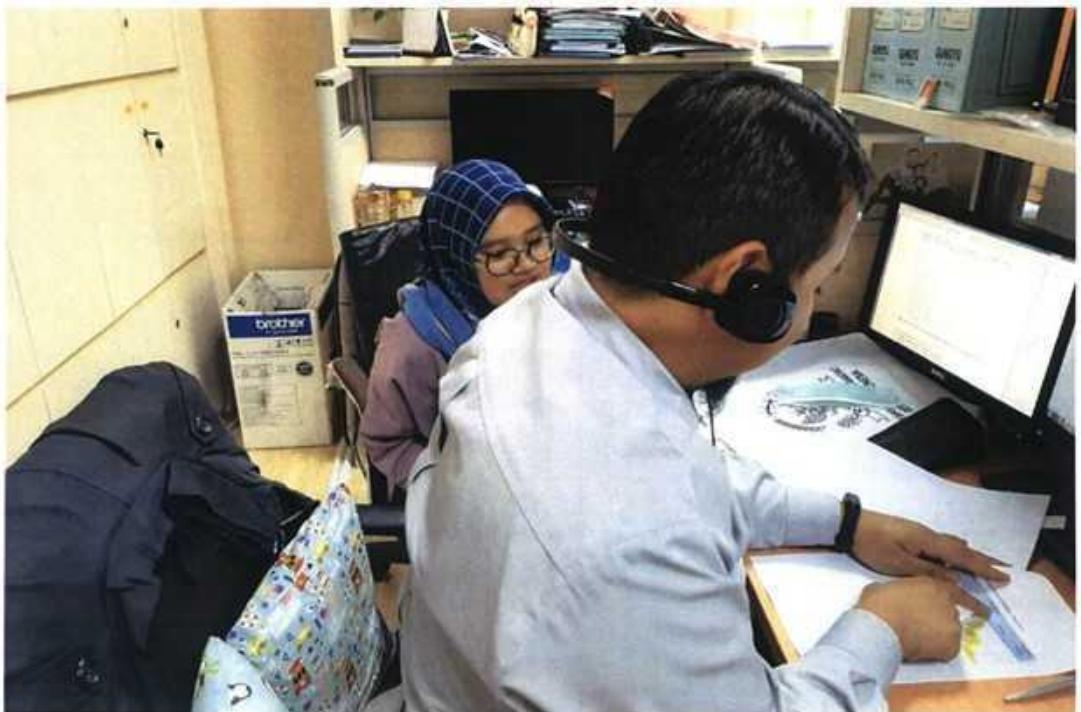
1.3 Formulir Persetujuan Rancangan Aktualisasi (30 September 2019)



**FORMULIR PERSETUJUAN MENTOR
PADA TAHAP RANCANGAN AKTUALISASI**

1. Nama Peserta	: Putri Widyasari Noviyanto, A.Md.
2. Unit Kerja	: Inspektorat II
3. Gagasan Pemecahan Isu	: Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II
Catatan terhadap Gagasan Pemecahan Isu	
<p>Untuk dipertahikan bantuan pembuatan aplikasi dan database akhir yang digunakan di tahun 2020</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
Rekomendasi	
<p>Diperbaiki dan ditingkatkan kemampuan excellnya dalam rangka penyusunan rumus excel. Setelah dikordinasikan dengan Bag. perancangan teknik anggaran inspektorat II di tahun 2020</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p style="text-align: right;">Jakarta, 26 September 2019 MENTOR,  (Denny Ramadon, S.E.) 198605312009121003</p>	

1.4 Dokumentasi Kegiatan dengan Mentor (30 September 2019)



B. Lampiran 2 : Rapat Internal di Inspektorat II

1.1 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II.



1.2 Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL SARTORIUS GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP (021) 5715 340 FAX (021) 5715 423 / 5715 825. WEBSITE www.dpr.go.id

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN KEGIATAN **NOMOR: IP/246/X/2019**

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

Nama : Putri Widyasari Noviyanti, A.Md.
NIP : 199612302019032001
Jabatan : Auditor Pelaksana
Unit Kerja : Inspektorat II
Mentor : Denny Ramadon, S.E

Adalah benar CPNS Golongan II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang melaksanakan kegiatan aktualisasi mulai Tanggal 30 September – 12 November 2019. Adapun kegiatan aktualisasi yang dilakukan adalah melakukan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja Di Inspektorat II.

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

Auditor Muda

Denny Ramadon, S.E.
NIP: 196605312009121003

Jakarta, 03 Oktober 2019
Inspektur II

Funcony Patti Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP: 196811251993022001



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

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP: (021) 5715 349 FAX: (021) 5715 423 / 5715 926, WEBSITE: www.dpr.go.id

Nomor : IP/255/k/2019
Sdt : Basa
Derajt : Segera
Perhal : Undangan

4 Oktober 2019

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

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

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

Atas permatikan dan kehadiran Saudara, kami ucapan terima kasih.

Inspektur I

Eustachy Rum Syakura, S.E., M.H., M.Kn
NP: 19581125 199302 2001

1.3 Undangan Rapat koordinasi di Inspektorat II.

1.4 Absensi Rapat koordinasi di Inspektorat II.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Senin, 7 Oktober 2019
 Waktu : Pkl. 13.00 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II
 Acara : Rapat Koordinasi & Pembahasan Aktualisasi CPNS Inspektorat II

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Drs. SEYANTO NUGRAHA, MM	INSPEKTUR UTAMA	
2	Dr. DEWI BARLIANA S. M.Psi. QA	INSPEKTUR	<i>Chy</i>
3	FURCONY PUTRI SYUKURA, S.H., MH., MM	INSPEKTUR	
4	HANIFAH S.Sos	KABAG TU ITAMA	
5	ULIAN REAJAR SE, M.A.P	KASUBBAG KEPERGAMAN DAN UMUM	<i>Ulyan</i>
6	ANNIVATY TANJUNG, SE, MM	KASUBBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	<i>Annivaty</i>
7	TIUBANG SUPRYANTO, S.E, MM	KASUBBAG PERENCANAAN DAN KELUANGAN	<i>Tiubang</i>
8	ENDEN ADIPATI KOMA, SE, M.A.P	AUDITOR INSPEKTORAT II	<i>Enden</i>
9	DENI WIBISONO, S.H., M.H., CFA	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Deni</i>
10	MURHARYAN, SE, MM	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Murharyan</i>
11	DENNY RAMADON, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Denny</i>
12	HANIFSON SH	AUDITOR INSPEKTORAT II	<i>Hanifson</i>
13	TARYONO SAP	AUDITOR INSPEKTORAT II	<i>Taryono</i>
14	MARGARETHA SUSANTI, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Coh</i>
15	FAZAL RYAD, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Fazal</i>
16	FITRIANI LESTARI, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Fitriani</i>
17	VIKTOR HERMAYA, A.Z, A.Md	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Viktor</i>
18	PUTRI WIDOWONO YANIYATO, A.Ud	AUDITOR INSPEKTORAT I	<i>Putri</i>
19	PETI ARDIYANTI SE	PENYULUSUH SAHAN KEBIJAKAN	<i>Peti</i>
20	SR. HASITH TRI HERLISH, SE	PENYULUSUH BAHAN KEBIJAKAN	<i>Hasith</i>

1.5 Laporan Singkat Rapat koordinasi di Inspektorat II.



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

**LAPORAN SINGKAT
RAPAT KOORDINASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN AKTUALISASI CPNS DI
INSPEKTORAT II**

Har/Tanggal	: Senin, 7 Oktober 2019
Waktu	: 13.00 WIB - 15.00 WIB
Acara	Rapat koordinasi membahas Kegiatan Pengawasan dan Kegiatan Aktualisasi CPNS di Inspektorat II
Ketua Rapat	: Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
Peserta Rapat	: Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II
Tempat	- Ruang Rapat Inspektorat II, Lantai 6

I. Pendahuluan

1. Rapat dibuka pada pukul 13.00 WIB oleh Inspektor II, Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn.
2. Rapat koordinasi diawali dengan perkenalan di Inspektorat II.
3. Rapat yang membahas kegiatan Pengawasan yang akan dilaksanakan di Bulan Oktober s.d. Desember 2019 dan Kegiatan Aktualisasi CPNS di Inspektorat II.

II. POKOK PEMBAHASAN

1. Kegiatan diskusi mengenai agenda kegiatan yang akan dilakukan di Inspektorat II mulai dari Bulan Oktober s.d Desember 2019. Kegiatan yang akan dilaksanakan, yaitu
 - a. Pelaksanaan penyusunan PKPT Inspektorat II Tahun 2020.
 - b. Rencana melaksanakan Audit Pengadaan Barang dan Jasa pada Tanggal 28 Oktober s.d 29 November 2019.
 - c. Rencana melaksanakan Evaluasi Realisasi Anggaran TW III TA 2019 pada Tanggal 7 s.d. 18 Oktober 2019.
 - d. Rencana melaksanakan Pemantauan TLHP Inspektorat II pada Tanggal 2 s.d 13 Desember 2019.

1.6 Dokumentasi Kegiatan Rapat koordinasi di Inspektorat II.



C. Lampiran 3 : Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

3.1 Nota Dinas Permintaan Data ke Bagian Perencanaan Keuangan.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS. 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 926. WEBSITE: www.dpr.go.id

NOTA DINAS NO.IPI248/X/2019

Kepada : Kepala Bidang Perencanaan dan Keuangan
Dari : Inspektor II
Surat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen
Tanggal : 7 Oktober 2019

Dengan hormat, membutuhkan bantuan bahwa dalam rangka Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II oleh CPNS di Inspektorat II, dengan detail sebagai berikut:

Nama : Putri Widayani Novyanie, A. Md.
NIP : 199612302019032001

Sehubungan dengan hal itu, kami membutuhkan dokumen pendukung yang diperlukan dari Bagian Perencanaan, yaitu "Pagu Anggaran Tahun 2020 Lingkup Inspektorat II".

Kami mengharapkan dokumen tersebut dapat berupa softcopy yang dikirimkan ke alamat email : putriwn.pwn@gmail.com

Demikian permintaan kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapan terima kasih.

Harapannya,
Inspektor II

Eucory Purni Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 195811251993022001

Tembusan:

1. Inspektor Utama
 2. PT. Deputi Bidang Administrasi
 3. Bagian Perencanaan Keuangan
- Sekretariat Jenderal dan Badan Keharian DPR RI

3.2 Screenshot Email Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020.



3.3 Kartu Kendali Coach.

Lampiran 3. Kartu Kendali Pembimbingan Aktualisasi Bagi Peserta, Coach dan Mentor

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

PESERTA

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

Nama : Putri Widayarsi Noviyanto, A.Md. Nama Coach : Drs. Panani, M.A
Instansi : Setjen dan BK DPR RI
NIP. : 199612302019032001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	08/10/2019	Konsultasi mengenai Akademik & Kelembaban	telepon Naura	Menyajikan bahan Rencana kerja di laksanakan	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	Dst..				

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

Kepala Bidang Pelaksanaan
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI

Rusmanto, SH., MH

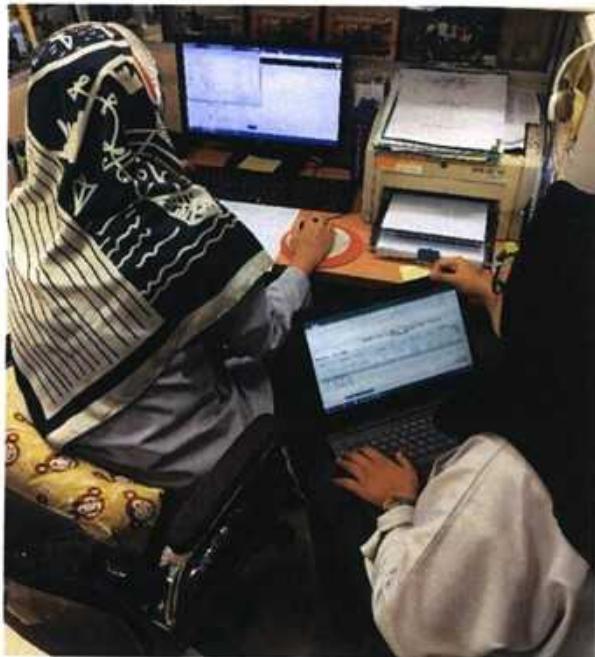


Scanned with
CamScanner

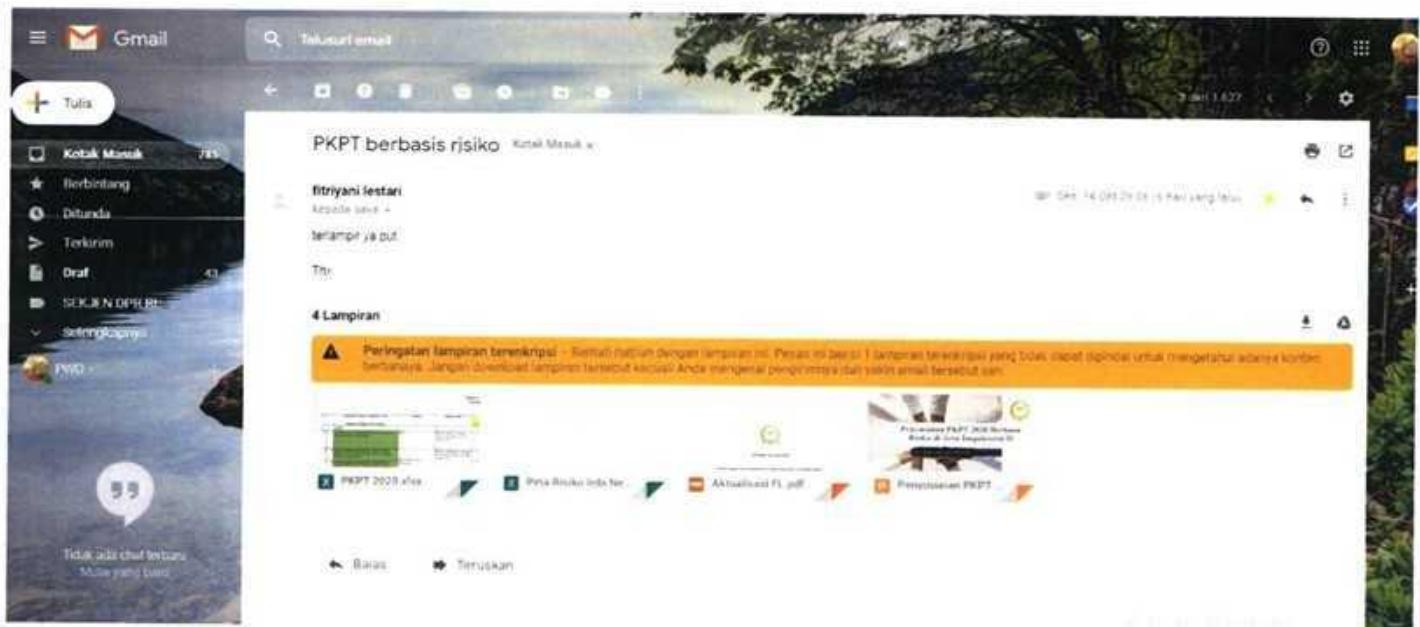
3.4 Dokumentasi Kegiatan Coaching.



3.5 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan staf PPK.



3.6 Screenshot Email Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020;



D. Lampiran 4 : Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.

4.1 Dokumentasi Kegiatan mentoring dengan Mentor.



4.2 Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. Excel yang telah ditata antara Pagu

Anggaran dan PKPT Inspektorat II.

4.3 Screenshot Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan terlink.

4.4 Screenshot hasil pengisian untuk Uji Coba

APLIKASI PENGURUSAN KIMIAKA DI INSPEKSIATRI & TAHUN 2020												
Data Mengakar Realitas Anggaran yang digunakan dalam mengelola kegiatan dan Pengawasannya												
No	Tgl. DPP/PPRT	No. SPPT	No. SPKT	Pengguna	Urutan Pendekatan	Proyeksi	Ritual Tagihan	Jenis Masing	KEMATAN	Mulai Kegiatan	Alat	
1	27 Juli 2019	000041	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan	Jumlah Rupiah Keluar Untuk Aktivitas Pemeriksaan di Lapangan Tanggal 8 Agustus 2019 sebesar Rp. 100.000.000,- Diketahui bahwa pada tanggal 10 Juli 2019 yang lalu rupiah keluar untuk aktivitas pemeriksaan di lapangan sebesar Rp. 100.000.000,-	R1370000000002.A.82105	Rp2.100.000,-	BU	Pengawas (PKPT)	Mulai Kegiatan Tgl 8 Agustus 2019		
2	27 Juli 2019	000001	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan		R1370000000002.A.82106	Rp2.100.000,-	BU	Pengawas (PKPT)		Mengikuti Rapat dilaksanakan	
3	27 Juli 2019	000041	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan	Jumlah Rupiah Inspeksi di Bulan Juli 2019 sebesar Rp. 100.000.000,- Diketahui bahwa pada tanggal 10 Juli 2019 yang lalu rupiah pengeluaran	R1370000000002.A.82103	Rp2.000.000,-	BU	Pengawas (PKPT)		PTV1	
4	09 Agustus 2019	000043	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan		R1370000000002.A.82112	Rp2.000.000,-	BU	Pengawas (PKPT)		PTV1	
5	10 September 2019	000002	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan	Rupiah pengeluaran tahun 2019 yang diperkirakan akan dikeluarkan pada bulan September 2019. Diketahui bahwa pada tanggal 10 Agustus 2019 yang lalu rupiah pengeluaran yang diperkirakan akan dikeluarkan pada bulan September 2019 sebesar Rp. 100.000.000,- Diketahui bahwa pada tanggal 10 Agustus 2019 yang lalu rupiah pengeluaran yang diperkirakan akan dikeluarkan pada bulan September 2019 sebesar Rp. 100.000.000,-	R1370000000002.A.82109	Rp2.000.000,-	BU	Pengawas (PKPT)		PTV1	
6	16 Juli 2019	000001	000001	Bendahara Pengeluaran Satuan		R1370000000002.A.82108	Rp2.000.000,-	BU	Pengawas (PKPT)		PTV1	
7											Uang	
8											Uang	
9											Uang	
10											Uang	
11											Uang	
12											Uang	

4.5 Dokumentasi Kegiatan



E. Lampiran 5 : Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja.

5.1 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK Inspektorat II.



5.2 Dokumentasi Kegiatan mentoring dengan Mentor.



5.3 Kartu Kendali Mentoring.

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

MENTOR

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

Nama : Putri Widayasari Noviyansari, A.Md. Nama Mentor: Denny Ramadhan, S.E.
Instansi : Setjen & BK DPR RI
NIP. : 199612302019032001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor*
1	30/sept/2019	Persetujuan Aktualisasi	langsung	Diperlukan Penyesuaian	JR
2	8/okt/2019	Diskusi Permintaan Data	Tatap Muka	Pembimbingan menggunakan PA	JR
3	23/okt/2019	Pembentukan Artikasi	Tatap Muka	Mempersiapkan sejauh mungkin & PPT 2020	JR
4	30/okt/2019	Sebelum wicabu of App	Tatap Muka	Menghindari transaksi	JR
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14	Dst ..				

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

UJI COBA APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Dalam Mengukur Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/outcome Laporan Hasil Pengawasan.

Uji coba ini dilakukan dengan Transaksi Realisasi Anggaran yang sudah dilakukan di Tahun 2018, dengan menyesuaikan kegiatan yang dilakukan dengan hasil input stat PPK di Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR).

1. Kegiatan Pengawasan di PKPT Inspektorat II Tahun 2018

Kegiatan. Evaluasi,

Rincian Kegiatan. Melaksanakan kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Tahunan II Tahun Anggaran 2019

No. Surat Tugas (ST) : IP/108A/ST/PKPT/IRDA/SETJEN DPRRI/06/2019

Berikut ini Tabel hasil input di Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR), yaitu..

Kegiatan	Kd Komp.	Kd Akun.	Tgl SPP/ SPBy	No. SPP/ SPBy	Rekanan	Uraian Pekerjaan	Nilai Tagihan	Pajak	Nilai bersih	Cara Bayar
Jamuan RDK	052 A	521211	29/07/2019	1848	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Jamuan rapat dalam kantor diluar jam kerja Inspektorat II pada Tanggal 9 Juli 2019 sesuai SPJ NO. IP/ 05/ SP/ RDK IRDA/VII/2019 Tanggal 6 Juli 2019	2.415.000	48.300	2.366.700	GU Tunai
Uang Saku Rapat Dalam Kantor Diluar Jam Kerja Inspektorat II	052 A	524114	29/07/2019	1855	Bendahara Pengeluaran Sekretariat	Uang saku rapat dalam kantor diluar jam kerja Inspektorat II pada Tanggal 9 Juli 2019	8.550.000	472.500	8.077.500	GU Tunai
Jamuan Rakor	052 A	524114	29/07/2019	1847	Bendahara Pengeluaran SEKRETARIAT	Jamuan Rakor Inspektorat II Bulan Juli 2019 sesuai SPJ	8.280.000	165.600	8.114.400	GU Tunai

5.4 Screenshot Bahan Transaksi Uji Coba.

5.5 Undangan Rapat Uji **Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.**



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925. WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : IP/282/X/2019
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Perihal : Undangan

31 Oktober 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Pelaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal : Jumat, 1 November 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II Lt.5 Ruang 5.05
Gedung Setjen dan BK DPR RI
Acara : Rapat Koordinasi

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terimakasih

Inspektorat II,

Furqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19881125 199302 2 001

5.6 Absensi Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.



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

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

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Jumat, 1 November 2019
 Waktu : 09.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II, Lt. 5 R. 505
 Gedung Setjen dan BK DPR RI
 Acara : Rapat Koordinasi

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Drs. Setyanta Nugraha, M.M. NIP. 19620719 198803 1 001	Inspektor Utama	
2.	Dr. Devi Barliang S., M.Psi., QIA. NIP. 19620925 198803 2 001	Inspektor I	
3.	Furqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn NIP. 19881125 199002 2 001	Inspektor II	
4.	Hanifah, S.Sos. NIP. 19611219 198303 1 005	Kepala Bagian Tata Usaha Inspektor Utama	
5.	Ahmad Syaiful Tanjung, S.E., M.E NIP. 19690120 199803 2 003	Kasubag Evaluasi dan Laporan	
6.	Timbang Supriyanto, S.Sos. NIP. 19881130 198803 1 001	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
7.	Uta Nurtajjar, S.E., M.A.B. NIP. 19740125 199302 2 001	Kasubag Kepengawai dan Umum	DL
8.	Endan Adipati Komis, S.E., MAP. NIP. 19890715 199903 1 004	Auditor Madya	
9.	Dani Wahyono, S.Hut., M.Si. NIP. 19750411 200003 1 002	Auditor Madya	
10.	Muthiyarni, S.E., MM NIP. 19620307 198203 2 002	Auditor Muda	
11.	Hasnelson, S.H. NIP. 19670919 198803 1 002	Auditor Muda	
12.	Dony Ramdon, S.E. NIP. 19860631 200912 1 003	Auditor Muda	
13.	Margaretha Susanti, S.E. NIP. 19520310 200312 2 002	Auditor Pertama	
14.	Faisal Riyadi, S.E. NIP. 19891123 201903 1 001	Auditor Pertama	T.A.

5.7 Laporan Singkat Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

RAPAT KOORDINASI INSPekTORAT II

Har/Tanggal	Jumat, 01 November 2019
Waktu	Pukul 09.00 WIB s.d. 11.30 WIB
Tempat	Ruang Rapat Inspektorat II, Lt. 5 R.505 Gedung Sekretariat Jenderal dan BK DPR RI
Acara	Rapat Koordinasi PPM dalam rangka Presentasi Aktualisasi CPNS dengan judul "Uji Coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II"
Ketua Rapat	Inspektor II
Hadir	1. Kepala Bagian TU Inspektorat Utama; 2. Para Kepala Subbagian TU Inspektorat Utama; 3. Pejabat Fungsional Auditor; 4. Pejabat Pelaksana Inspektorat Utama.

I. PENDAHULUAN

Rapat dibuka pukul 09.00 WIB oleh Inspektor I selaku Ketua Rapat

II. POKOK PEMBAHASAN

1. Ketua rapat menyampaikan maksud dan Program Pelatihan Mandiri (PPM) dalam rangka kegiatan Presentasi Aktualisasi CPNS atas nama Putu Widayarsi Noviyanto, A.Md. dengan judul "Uji Coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II"
2. Uji coba aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II digunakan dalam mengukur realisasi anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/outcome Laporan Hasil Pengawasan (LHP) di Inspektorat II.
3. Pada saat uji coba, CPNS menunjukkan data terkait transaksi realisasi anggaran yang sudah dilakukan di Tahun Anggaran 2018 dengan menyesuaikan kegiatan yang dilakukan dengan hasil input staf PPK di Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Revisi (SEMAR).
4. Kegiatan yang diaparkan melalui kegiatan Pengawasan (PKPT) dan kegiatan Pengembangan Profesi (N-PKPT) di Inspektorat II Tahun 2018
5. Pada masing-masing kegiatan tersebut diberikan contoh cara pembayaran yang berbeda yaitu Ganti Uang (GU) Tunai dan Langsung (LS) Non-Kontraktual

5.8 Dokumentasi Kegiatan Uji Coba **Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II.**



KUISIONER AKTUALISASI
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela kesibukan anda kami memohon kesediaan anda untuk dapat mengisi kuisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mencatat kuisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial)			
Keterangan Cara Pergesekan: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih.			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
(<input type="checkbox"/>) Pria	(<input type="checkbox"/>) 20 – 30 tahun	(<input type="checkbox"/>) Inspektorat Utama	(<input type="checkbox"/>) Auditor
(<input type="checkbox"/>) Wanita	(<input type="checkbox"/>) 31 – 40 Tahun	(<input type="checkbox"/>) Inspektorat I	(<input type="checkbox"/>) Lainnya
	(<input type="checkbox"/>) 41 – 50 Tahun	(<input type="checkbox"/>) Inspektorat II	
	(<input type="checkbox"/>) > 50 Tahun		

Keterangan Cara Pergesekan: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih. 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sempurna				
No	Aspek yang di Nilai	Penilaian		
		1	2	3
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai			
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap			
3	Efisien dan Efektif dalam penciptaan data			
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (user friendly)			
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kaderannya			

Saya..

5.9 Screenshot Kuisioner (belum diisi).

KUISIONER AKTUALISASI
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela kesibukan anda kami memohon kesediaan anda untuk dapat mengisi kuisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial) : <i>CS</i>				
Keterangan Cara Pengisian :				
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih				
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :	
(<input checked="" type="checkbox"/>) Pria	(<input type="checkbox"/>) 20 – 30 Tahun	(<input type="checkbox"/>) Inspektorat Utama	(<input checked="" type="checkbox"/>) Auditor	
(<input type="checkbox"/>) Wanita	(<input type="checkbox"/>) 31 – 40 Tahun	(<input type="checkbox"/>) Inspektorat I	(<input type="checkbox"/>) Lainnya	
	(<input checked="" type="checkbox"/>) 41 – 50 Tahun	(<input checked="" type="checkbox"/>) Inspektorat II		
	(<input type="checkbox"/>) > 50 Tahun			

Keterangan Cara Pengisian :					
Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih					
1. Kurang Bagus 2. Bagus 3. Sangat Bagus 4. Sempurna					
No	Aspek yang di Nilai	Penilaian			
		1	2	3	4
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai				X
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap				X
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data				X
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (<i>user friendly</i>)				X
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya				X

Saran

Terkait dengan dualis "Pengukuran Kinerja" apabila memungkinkan tambahan ~~dan~~ dengan kato yang berpotensi pada evaluasi anggaran



5.10 Hasil Kuisioner.

5.11 Tabulasi Hasil Kuisioner.

NO	Aspek yang dinilai	Penilaian				Total Pengisi kuisioner
		1	2	3	4	
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai	-	4	6	-	10
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap	-	2	8	-	10
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data	-	2	8	-	10
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (<i>user friendly</i>)	-	2	8	-	10
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya	-	1	9	-	10



Diagram 3
Efisien dan Efektif dalam penginputan data

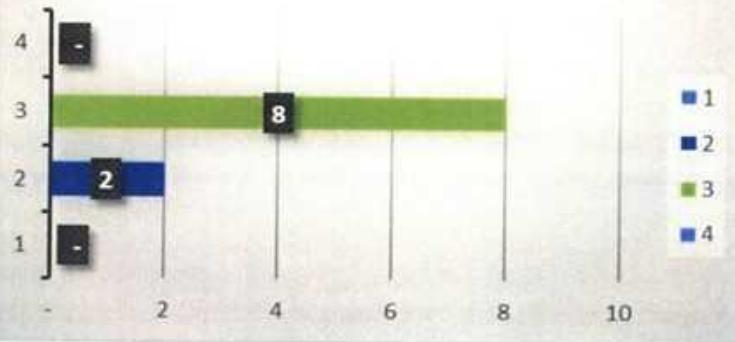


Diagram 4
Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah
dioperasikan (*user friendly*)

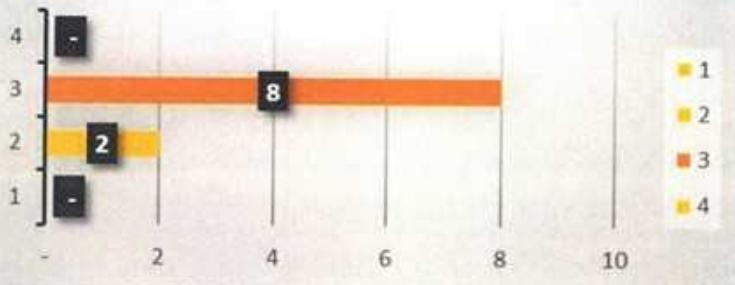
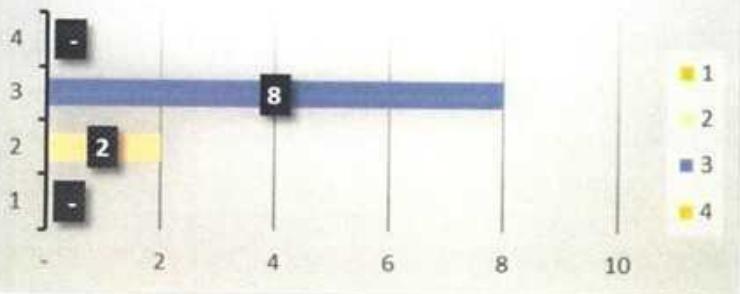


Diagram 5
Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat
bermanfaat kedepannya



5.12 Dokumentasi Kegiatan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II.



5.13 Screenshot Email penerimaan Realisasi Anggaran Inspektorat II periode berjalan.

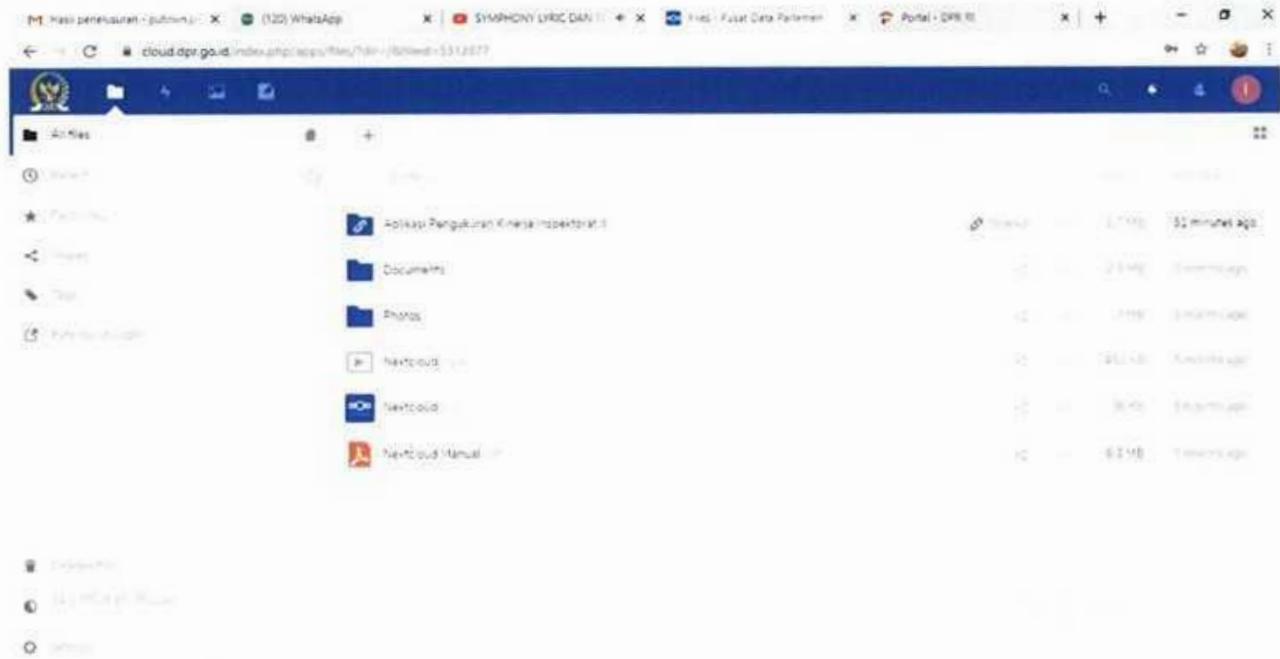


F. Lampiran 6 : Mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke cloud Inspektorat II.



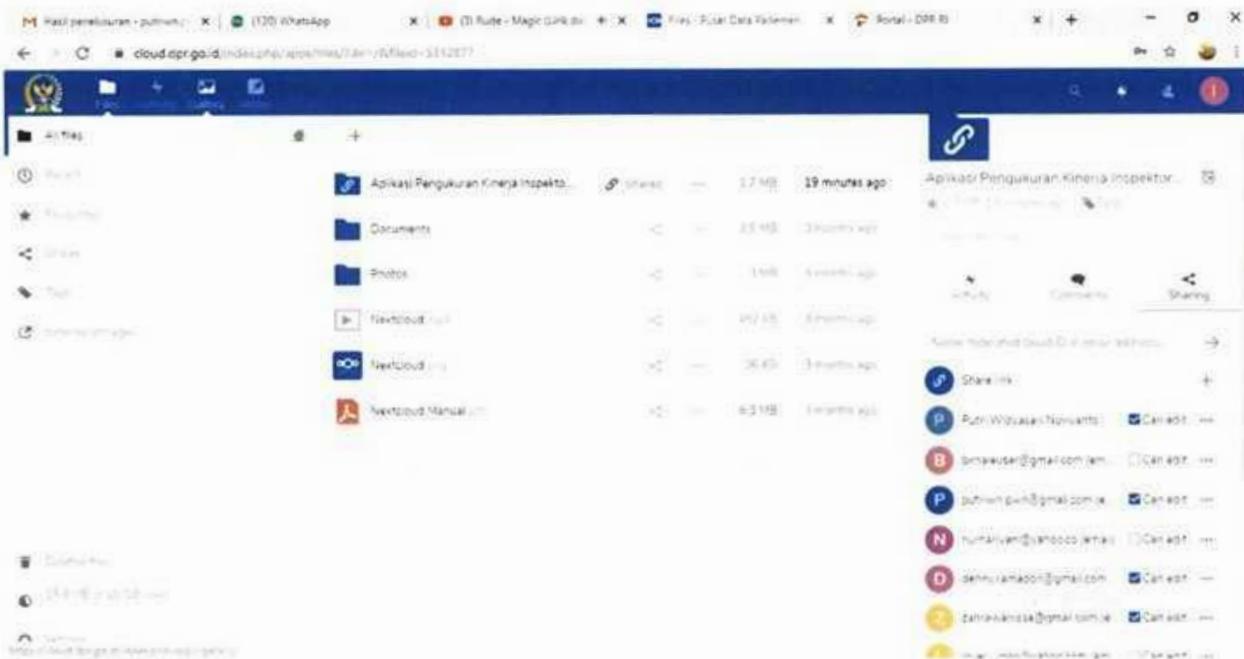
6.1 Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I.

6.2 Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud



Inspektorat II.

6.3 Screenshot Hasil Upload di Cloud Inspektorat II.



G. Lampiran 7 : Melaporkan hasil akhir kegiatan.

7.1 Dokumentasi Kegiatan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama.



7.2 Undangan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL SARTORIUS SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 825. WEBSITE : www.dpr.go.id

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Selasa, 5 November 2013
 Waktu : Pukul 09.00 WIB - Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Utama Lt. 5 Ruang 5.03
 Gedung Setjen dan BK DPR RI
 Acara : Sosialisasi Hasil Aktualisasi Peserta Latham Dasar CPNS Angkatan IV
 Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Funcy Putri Syukura, S.H., M.H., MM NIP. 19681125 199302 2 001	Inspektor II	
1	Hendarah Arsyad, S.Sos NIP. 19611219 198303 1 006	Kepala Bagian TU ITTAMA	
2	Ura Nurfaizah, S.E., M.A.B. NIP. 19740125 199302 2 001	Kasubag Kegigihan dan Umum	
3	Ahmad Tanjung, S.E., M.E. NIP. 19660120 199803 2 003	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
4	Timbang Supriyanto, S.Sos NIP. 19681130 198803 1 001	Kasubag Perencanaan dan Kesiangan	
5	Siti Nastiti Tri Nurashih, S.E. NIP. 19680406 198803 2 001	Penyusun Bahan Kabupaten	
6	Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P. NIP. 19690715 199903 1 004	Auditor Madya	
7	Deni Wibisoco, S.Hut., M.S. NIP. 19730411 200003 1 002	Auditor Madya	
8	Hanselton, SH NIP. 19670919 199803 1 002	Auditor Muda	
9	Reti Ardiyanti, S.E. NIP. 19791126 200312 2 003	Penyusun Bahan Kabupaten	
10	Fasal Riyadi, S.E. NIP. 19691123 201503 1 001	Auditor Petama	
11	Fatiyah Lintan, S.E. NIP. 19920407 201503 2 002	Auditor Petama	
12	Muti Firdi Nur Faizi, A. Md. NIP. 19960803 201503 1 001	Auditor Pelaksana	

DRP : 12001163.122304.2.571

7.3 Laporan Singkat Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP: (021) 5715 349 FAX: (021) 5715 423 / 5715 926, WEBSITE: www.dpr.go.id

LAPORAN SINGKAT

Sosialisasi Hasil Aktualisasi CPNS
Peserta Latihan Dasar CPNS Angkatan IV
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Jenis Rapat : Sosialisasi
Hari, Tanggal : Selasa, 5 November 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB - Selesai
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat Utama Lt. 5 Ruang 5.03
Gedung Setjen dan BK DPR RI
Acara : Sosialisasi Hasil Aktualisasi CPNS
Peserta Latihan Dasar CPNS Angkatan IV
Ketua Rapat : Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama
Hadir :
1. Kepala Sub Bagian Kepengawasan dan Umum.
2. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.
3. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat I.
4. Para Pejabat Pelaksana.
Di Lingkungan Inspektorat Utama
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

I. PENDAHULUAN

Ketua Rapat memaparkan maksud dan tujuan sosialisasi, yaitu dalam rangka sosialisasi mengenai hasil aktualisasi CPNS atas nama Reza Prishta Nanda, A.Md tentang Pengelolaan Dokumen Pemberkasan Arsip, Mihail M Jibril, A.Md tentang Mekanisme Penerimaan Laporan Auditor Ak, Arizal Mashudi, A.Md tentang Kerjas Kerja Perencanaan Kas (Cash Planning) pada anggaran tahun berjalan di lingkungan Inspektorat Utama. Selanjutnya dilanjutkan oleh Putri Widayasari Noviyanto, A. M. tentang Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat. Dan yang terakhir dilanjutkan oleh Mutti Fikri Nur Fauzi, A. M. yang memaparkan mengenai Penyiapan Draft Pedoman Evaluasi dan Monitoring Implementasi Open Parliament Indonesia.

7.4 Undangan Rapat Sosialisasi Akhir di Inspektorat II.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270

TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : IP/294/XI/2019
Sifat : Biasa
Derajt : Segera
Perihal : Undangan

8 November 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Pelaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal	:	Jumat, 8 November 2019
Waktu	:	Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat	:	Ruang Rapat Inspektorat II L1.5 Ruang 5.05 Gedung Setjen dan BK DPR RI.
Acara	:	Rapat Koordinasi membahas tentang: 1. Presentasi hasil aktualisasi CPNS; 2. Konsep PKPT Inspektorat II 2020; 3. Finalisasi Benchmarking dalam rangka Knowledge Sharing yang akan pada tanggal 20-22 November 2019; 4. Lain-lain.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur II,

Furroeny Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19681125 199302 2 001

7.5 Absensi Rapat Sosialisasi Akhir di Inspektorat II.



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

DAFTAR HADIR

Hari, Tanggal : Jumat, 8 November 2019
 Waktu : 09.00 WIB – Selesai
 Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II, Lt. 5 R. 505
 Gedung Setjen dan BK DPR RI
 Acara : Rapat Koordinasi membahas tentang
 1. Presentasi hasil aktualisasi CPNS;
 2. Konsep PKPT Inspektorat II 2020;
 3. Finalisasi Benchmarking dalam rangka Knowledge Sharing yang akan pada
 tanggal 20-22 November 2019;
 4. Lain-lain.

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Drs. Setyanta Nugraha, M.M. NIP. 19620719 198803 1 001	Inspektor Utama	
2	Dr. Dewi Berliana S., M.Psi., CIA NIP. 19520925 198803 2 001	Inspektor I	
3	Euroony Putri Syakura, S.H., M.H., MKn NIP. 19681125 199302 2 001	Inspektor II	
4.	Hansifah, S.Sos NIP. 19611219 198303 1 005	Kepala Bagian Tata Usaha Inspektor Utama	
5.	Ahmad Tanjung, S.E., M.E. NIP. 19690120 199603 2 003	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
6.	Timbang Supnyanto, S.Sos NIP. 19681130 198803 1 001	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
7.	Uta Nurfajar, S.E., M.A.B. NIP. 19740125 199302 2 001	Kasubag Kepegawaian dan Umum	
8.	Enden Adipati Koma, S.E., M.A.P NIP. 19690715 199903 1 004	Auditor Madya	
9.	Deni Wibisono, S.Hut., M.Si NIP. 19730411 200003 1 002	Auditor Madya	
10.	Nurhartyan, S.E., M.M. NIP. 19620307 198203 2 002	Auditor Muda	
11.	Hasnelson, S.H. NIP. 19670919 198603 1 002	Auditor Muda	

7.6 Video Testimoni.



5.9 Screenshot Kuisioner (belum diisi).

KUISIONER AKTUALISASI																																												
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II																																												
<p>Berikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela kesibukan anda kami memohon kesediaan anda untuk dapat mengisi kuisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian, untuk mengisi kuisioner yang ada, saya ucapan terima kasih.</p>																																												
<p>Nama (Inisial)</p> <p>Keterangan Cara Pemilihan: Berilah tanda (X) pada setiap pemerataan yang Anda pilih.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Jenis Kelamin :</td> <td style="width: 25%;">Umur anda saat ini :</td> <td style="width: 25%;">Unit Kerja :</td> <td style="width: 25%;">Pekerjaan :</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pria</td> <td><input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat Utama</td> <td><input type="checkbox"/> Auditor</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Wanita</td> <td><input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat I</td> <td><input type="checkbox"/> Lainnya</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat II</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> > 50 Tahun</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :	<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor	<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya		<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II			<input type="checkbox"/> > 50 Tahun																						
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :																																									
<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor																																									
<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya																																									
	<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II																																										
	<input type="checkbox"/> > 50 Tahun																																											
<p>Keterangan Cara Pemilihan: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pemerataan yang Anda pilih. 1. Kurang Bagus 2. Baik 3. Sangat Bagus 4. Sempurna</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">No</th> <th rowspan="2" style="width: 50%;">Aspek yang di Nilai</th> <th colspan="4" style="text-align: center; border-bottom: 1px solid black;">Penilaian</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">1</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian, accouting, per-output/outcome Laporan Penyelesaian telah lengkap</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Efisien dan Efektif dalam penginputan data</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No	Aspek yang di Nilai	Penilaian				1	2	3	4	1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai					2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian, accouting, per-output/outcome Laporan Penyelesaian telah lengkap					3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data					4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)					5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya				
No	Aspek yang di Nilai	Penilaian																																										
		1	2	3	4																																							
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai																																											
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian, accouting, per-output/outcome Laporan Penyelesaian telah lengkap																																											
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data																																											
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)																																											
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya																																											
<p>Saran :</p> <hr/> <hr/> <hr/>																																												

5.9 Screenshot Kuisioner (belum diisi).

KUISIONER AKTUALISASI																								
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II																								
<p>Berikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela-sela kegiatan anda, kami memohon kesedian anda untuk dapat menjawab kuisioner sebagai berikut. Atas kesedian dan partisipasi anda sekalian untuk mempermudah kuisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.</p>																								
<p>Nama (Inisial)</p> <p>Keterangan Cara Pengisian: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Jenis Kelamin :</th> <th style="width: 25%;">Umur anda saat ini :</th> <th style="width: 25%;">Unit Kerja :</th> <th style="width: 25%;">Pekerjaan :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Pria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Inspektorat Utama</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Auditor</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Wanita</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Inspektorat I</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Lainnya</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Inspektorat II</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> > 50 Tahun</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :	<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor	<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya		<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II			<input type="checkbox"/> > 50 Tahun		
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :																					
<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor																					
<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya																					
	<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II																						
	<input type="checkbox"/> > 50 Tahun																							
<p>Keterangan Cara Pengisian: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih. 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sangat Baik</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">No</th> <th style="width: 60%;">Aspek yang di Nilai</th> <th style="width: 20%;">Penilaian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai</td> <td style="text-align: center;">1 2 3 4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/butcome Laporan Pencausasaran telah lengkap</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Efisien dan Efektif dalam penginputan data</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kependidikan</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </tbody> </table>					No	Aspek yang di Nilai	Penilaian	1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai	1 2 3 4	2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/butcome Laporan Pencausasaran telah lengkap		3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data		4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)		5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kependidikan			
No	Aspek yang di Nilai	Penilaian																						
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai	1 2 3 4																						
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/butcome Laporan Pencausasaran telah lengkap																							
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data																							
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)																							
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kependidikan																							
<p>Saran:</p> <hr/> <hr/> <hr/>																								

5.9 Screenshot Kuisioner (belum diisi).

KUISIONER AKTUALISASI																										
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II																										
<p>Berdikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela kesibukan anda kami memohon kesediaaan anda untuk dapat mengisi kuisioner sebagai berikut. Atas kesediaaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.</p>																										
Nama (Inisial) Keterangan Cara Pengisian: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih.																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Jenis Kelamin :</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Umur anda saat ini :</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">Unit Kerja :</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">Pekerjaan :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Pria</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 20 – 30 Tahun</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Inspektorat Utama</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Auditor</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: middle; text-align: center; padding: 2px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Wanita</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Inspektorat I</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Lainnya</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> Inspektorat II</td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/> > 50 Tahun</td> <td style="padding: 2px;"></td> <td style="padding: 2px;"></td> </tr> </tbody> </table>					Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :		<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor	<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya		<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II			<input type="checkbox"/> > 50 Tahun		
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :																							
<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor																						
<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input type="checkbox"/> Lainnya																							
	<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II																								
	<input type="checkbox"/> > 50 Tahun																									
Keterangan Cara Pengisian: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih. 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sangat Baik																										
No	Apeks yang di Nilai	Penilaian																								
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai	1	2	3	4																					
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian arozinan per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap																					
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data																					
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dipergunakan (user friendly)																					
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat berdampak kedepannya																					

Saran :

5.9 Screenshot Kuisioner (belum diisi).

KUISIONER AKTUALISASI																																										
UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II																																										
<p>Berikut ini adalah kuisioner yang berkaitan dengan aktualisasi dalam rangka kegiatan Ke-5, yaitu kegiatan uji coba dan evaluasi mengenai Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II. Oleh karena itu, disela kesibukan anda kami memohon kesedian anda untuk dapat mengisi kuisioner sebagai berikut. Atas kesedian dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.</p>																																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: left; padding: 5px;">Nama (Inisial)</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: left; padding: 5px;">Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%;">Jenis Kelamin :</td> <td style="width: 25%;">Umur anda saat ini :</td> <td style="width: 25%;">Unit Kerja :</td> <td style="width: 25%;">Pekerjaan :</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Pria</td> <td><input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat Utama</td> <td><input type="checkbox"/> Auditor</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Wanita</td> <td><input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat I</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Lainnya</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun</td> <td><input type="checkbox"/> Inspektorat II</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> > 50 Tahun</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Nama (Inisial)				Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih				Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :	<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor	<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya		<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II			<input type="checkbox"/> > 50 Tahun													
Nama (Inisial)																																										
Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih																																										
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :																																							
<input type="checkbox"/> Pria	<input type="checkbox"/> 20 – 30 tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat Utama	<input type="checkbox"/> Auditor																																							
<input type="checkbox"/> Wanita	<input type="checkbox"/> 31 – 40 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat I	<input checked="" type="checkbox"/> Lainnya																																							
	<input type="checkbox"/> 41 – 50 Tahun	<input type="checkbox"/> Inspektorat II																																								
	<input type="checkbox"/> > 50 Tahun																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: left; padding: 5px;">Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sempurna</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">No</td> <td style="width: 50%;">Apeks yang di Nilai</td> <td colspan="3" style="width: 40%;">Penilaian</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian arahan per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Efisien dan Efektif dalam penginputan data</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja cukup dipersiapkan (user friendly)</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>				Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sempurna				No	Apeks yang di Nilai	Penilaian					1	2	3	1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai				2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian arahan per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap				3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data				4	Aplikasi Pengukuran Kinerja cukup dipersiapkan (user friendly)				5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya			
Keterangan Cara Pergantian: Berilah tanda (1/2/3/4) pada setiap pernyataan yang Anda pilih 1. Kurang Baik 2. Baik 3. Sangat Baik 4. Sempurna																																										
No	Apeks yang di Nilai	Penilaian																																								
		1	2	3																																						
1	Tampilan Aplikasi Pengukuran Kinerja telah sesuai																																									
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian arahan per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap																																									
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data																																									
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja cukup dipersiapkan (user friendly)																																									
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya																																									
<p>Saran:</p> <hr/> <hr/> <hr/>																																										

**5.5 Undangan Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di
Inspektorat II.**



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

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

Nomor : IP/282/X/2019
Sifat : Biasa
Derajat : Segara
Perihal : Undangan

31 Oktober 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Pelaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal : Jumat, 1 November 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II Lt.5 Ruang 5.05
Gedung Setjen dan BK DPR RI.
Acara : Rapat Koordinasi

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektorat II,

Eriqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19681125 199302 2 001

**5.5 Undangan Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di
Inspektorat II.**



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

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

Nomor : IP/282/X/2019
Sifat : Biasa
Ceraja : Segera
Perihal : Undangan

31 Oktober 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Pelaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal	: Jumat, 1 November 2019
Waktu	: Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat	: Ruang Rapat Inspektorat II Lt.5 Ruang 5.05 Gedung Setjen dan BK DPR RI.
Acara	: Rapat Koordinasi

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektorat II,

Furqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19681125 199302 2 001

**5.5 Undangan Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di
Inspektorat II.**



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

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

Nomor : IP/282/X/2019
Sifat : Biasa
Derajat : Segara
Perihal : Undangan

31 Oktober 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Petaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal : Jumat, 1 November 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Inspektorat II Lt 5. Ruang 5.05
Gedung Setjen dan BK DPR RI.
Acara : Rapat Koordinasi

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektorat II,

Furqony Putri Syakura, S.H., M.H - MKn
NIP. 19681125 199302 2 001

**5.5 Undangan Rapat Uji Coba Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di
Inspektorat II.**



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

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

Nomor : IP/282/X/2019
Sifat : Biasa
Derajat : Segera
Perihal : Undangan

31 Oktober 2019

Yth.

1. Inspektur I;
2. Kepala Bagian Tata Usaha;
3. Para Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II;
5. Para Pejabat Pelaksana.

Inspektorat Utama

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

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

Hari/Tanggal	: Jumat, 1 November 2019
Waktu	: Pukul 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat	: Ruang Rapat Inspektorat II Lt 5 Ruang 5.05 Gedung Setjen dan BK DPR RI
Acara	: Rapat Koordinasi

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektorat II,

Ferryony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn
NIP. 19881125 199302 2 001

E. Lampiran 5 : Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja.

5.1 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK Inspektorat II.



E. Lampiran 5 : Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja.

5.1 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK Inspektorat II.



E. Lampiran 5 : Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja.

5.1 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK Inspektorat II.



Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia

PESERTA

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

Nama : Putri Widyasari Noviyanto, A.Md. Nama Coach : Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc
Instansi : Setjen dan BK DPR RI
NIP. : 199612302019032001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	8/11/2019	PPT Aktualisasi	Tatap Muka	Revisi Aktualisasi	X
2	6/11/2019	PPT	WA	"	X
3	10/11/2019	Review slide	WA	"	X
4	11-11/2019	Review final	Bimbingan	"	X
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12	Dst..				

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

Kepala Bidang Pelaksanaan
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI

Rusmanto, SH., MH