



## **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 Fariant, Ak., M.Sc.  
195802111979112001

Mentor,

Denny Ramadan, 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 ucapkan 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 Ramadan, 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 Inspektorat 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 ucapkan 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</i> Email 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</i> Email 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 (habitiasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatut 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 Akuntabilitas dan manajemen kinerja, dengan sub point mengenai cara menyelesaikan mengembangkan sistem informasi biaya untuk melaksanakan kegiatan pengawasan, 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 pengawasan. 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.



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 Inspektur Utama.

Inspektur 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 Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- h. Penanganan audit investigasi terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- i. Penanganan pengaduan terhadap bidang keuangan, kinerja, dan umum di lingkungan Deputy Bidang Persidangan, dan Badan Keahlian;
- j. Pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas di lingkungan Deputy 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 satu rencana aksi (*Action Plan*) di IACM yang diperlukan untuk memenuhi elemen di level 3 adalah penenuhan elemen 4 terkait dengan Akuntabilitas dan manajemen kinerja, dengan sub point mengenai cara menyelesaikan mengembangkan sistem informasi biaya untuk melaksanakan kegiatan pengawasan, 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 <i>output/outcome</i> 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

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



				Peran dan Kedudukan : <i>Whole of Government</i> terlihat dari kegiatan berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor dalam diskusi mengenai isu dan rancangan aktualisasi.		
2.	Rapat Internal di Inspektorat II	Melakukan koordinasi dengan pimpinan langsung, Inspektur II. Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur II. Rapat koordinasi di Inspektorat II. Membuat undangan rapat Pemaparan Program Aktualisasi	Undangan Rapat; Daftar hadir rapat; Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi; Laporan singkat hasil rapat; Dokumentasi Kegiatan.	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>1. Akuntabilitas ditunjukkan dengan adanya pertanggung jawaban terhadap rapat yang dilakukan dengan Laporan Singkat, Undangan Rapat &amp; Absen Rapat.</p> <p>2. Nasionalisme (Musyawarah dinilai dari mengutamakan musyawarah dalam mencapai keputusan rencana pelaksanaan Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II )</p> <p>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;</p> <p>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 penyelenggaraan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.	Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.



				<p>5. Anti Korupsi 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: 1. <i>Whole of Government</i> Terlihat melalui koordinasi dengan berbagai pihak seperti bagian TU, para auditor dan atasan langsung;</p> <p>2. Pelayanan Publik Terlihat melalui kegiatan ini dapat memberikan output / outcome untuk kepentingan evaluasi auditor di Inspektorat II.</p>		
3.	<p>Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II</p>	<p>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</p>	<p>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>	<p>Nilai Dasar PNS :</p> <p>1. Akuntabilitas 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 penyelenggaraan 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>(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"> <li>1. Akuntabilitas Bertanggung jawab memenuhi pertanggung jawaban sebagai bukti hasil Aktualisasi yang dilakukan;</li> <li>2. Nasionalisme Dengan adanya Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat membantu dalam penggunaan anggaran agar lebih efektif dan efisien.</li> <li>3. Etika Publik Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan pihak lain dalam proses pelaksanaan;</li> <li>4. Komitmen mutu Menerapkan prinsip efektif, efisien, inovasi dan orientasi mutu pada Pengukuran kinerja di Inspektorat II.</li> <li>5. Anti Korupsi jujur dalam membuat Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, dengan menyesuaikan rumus yang dapat ter-link.</li> </ol>	Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggaraan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.	Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.



				<p>Peran dan Kedudukan:</p> <p>1. <i>Whole of Government</i> Kolaborasi dan koordinasi dengan mentor dalam membuat suatu inovasi yang baru di Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II;</p> <p>2. Pelayanan Publik Diharapkan penyusunan pengukuran kinerja untuk dapat melihat efisiensi dalam penggunaan anggaran dalam menghasilkan output / outcome laporan hasil pengawasan.</p>		
5.	Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja	<p>Melakukan koordinasi dan sosialisasi dengan Staf PPK terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja Anggaran di Inspektorat II;</p> <p>Melakukan mentoring dengan Mentor terkait Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II, sebelum melakukan Uji Coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja;</p> <p>Membuat dan Melakukan Uji Coba "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja" di Inspektorat II;</p> <p>Melakukan penyebaran Form Evaluasi dalam bentuk kuisisioner di Inspektorat II;</p> <p>Menerima dan membuat tabulasi hasil kuisisioner yang telah diisi;</p>	<p>Dokumentasi Kegiatan.</p> <p>Kartu Kendali;</p> <p>Screenshot Bahan Transaksi Uji Coba</p> <p>Undangan Rapat;</p> <p>Absensi Rapat;</p> <p>Laporan Singkat Rapat;</p> <p><i>Screenshot</i> Kuisisioner (belum diisi);</p> <p>Hasil Kuisisioner;</p> <p>Tabulasi Hasil Kuisisioner.</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>1. Akuntabilitas Bertanggung jawab terhadap hasil, serta meminta feedback untuk penyempurnaan hasil;</p> <p>2. Nasionalisme Kegiatan menerima perbedaan pendapat dan menerima saran untuk perbaikan aktualisasi dalam proses uji coba dan evaluasi;</p> <p>3. Etika publik Berkomunikasi dengan baik ketika meminta feedback masukan dan saran terkait dengan Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibuat .</p> <p>4. Komitmen mutu</p>	<p>Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggaraan 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: 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 cloud Inspektorat II	Mengumpulkan data Email Auditor Inspektorat II dengan TU Inspektorat II; Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan sharing Folder melalui Cloud Inspektorat II; Melakukan upload Aplikasi Pengukuran Kinerja ke Cloud	Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I; Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud Inspektorat	<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>	Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggaraan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.	Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.



		Inspektorat II.	<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: 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	Melakukan Sosialisasi Akhir di lingkungan Inspektorat Utama; Melakukan Sosialisasi Akhir di Inspektorat II; Membuat Laporan Akhir Aktualisasi.	Dokumentasi Kegiatan; Undangan Rapat; Absensi Rapat; Laporan Singkat. Video Testimoni.	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>1. Akuntabilitas Transparansi dan bertanggung jawab terhadap hasil sosialisasi terakhir;</p> <p>2. Nasionalisme Kegiatan ini digunakan untuk kepentingan bersama, dan mau menerima pendapat orang lain dalam membuat video testimoni;</p> <p>3. Etika publik Kegiatan ini dilakukan dengan komunikasi yang baik, sopan santun kepada Inspektur, para auditor, dan staf TU;</p> <p>4. Komitmen mutu Kegiatan membuat video testimoni merupakan suatu inovasi untuk mendapatkan pendapat inspektur sebagai atasan langsung;</p> <p>5. Anti Korupsi Kegiatan yang dilakukan jujur sesuai dengan keadaannya.</p> <p>Peran dan Kedudukan: <i>Whole of Government</i> Melakukan komunikasi dan koordinasi antar bagian di Inspektorat II dalam penyempurnaan hasil.</p>	Seluruh rangkaian kegiatan ini, diharapkan dapat mendukung dalam pengukuran kinerja Inspektorat II dalam mengkoordinasikan dukungan penyelenggaraan Pengawasan Intern terhadap Akuntabilitas Keuangan Negara dilingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.	Penguatan nilai dalam proses ini yaitu mengutamakan nilai dasar organisasi (Religius, Akuntabel, Professional dan Integritas) dalam bertindak.
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							
3	Pengumpulan data penunjang terkait penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II							
4	Pembuatan aplikasi pengukuran kinerja di Inspektorat II							
5	Melakukan uji coba dan Evaluasi aplikasi Pengukuran Kinerja							
6	Membuat <i>cloud</i> Inspektorat II							
7	Melaporkan hasil akhir kegiatan							

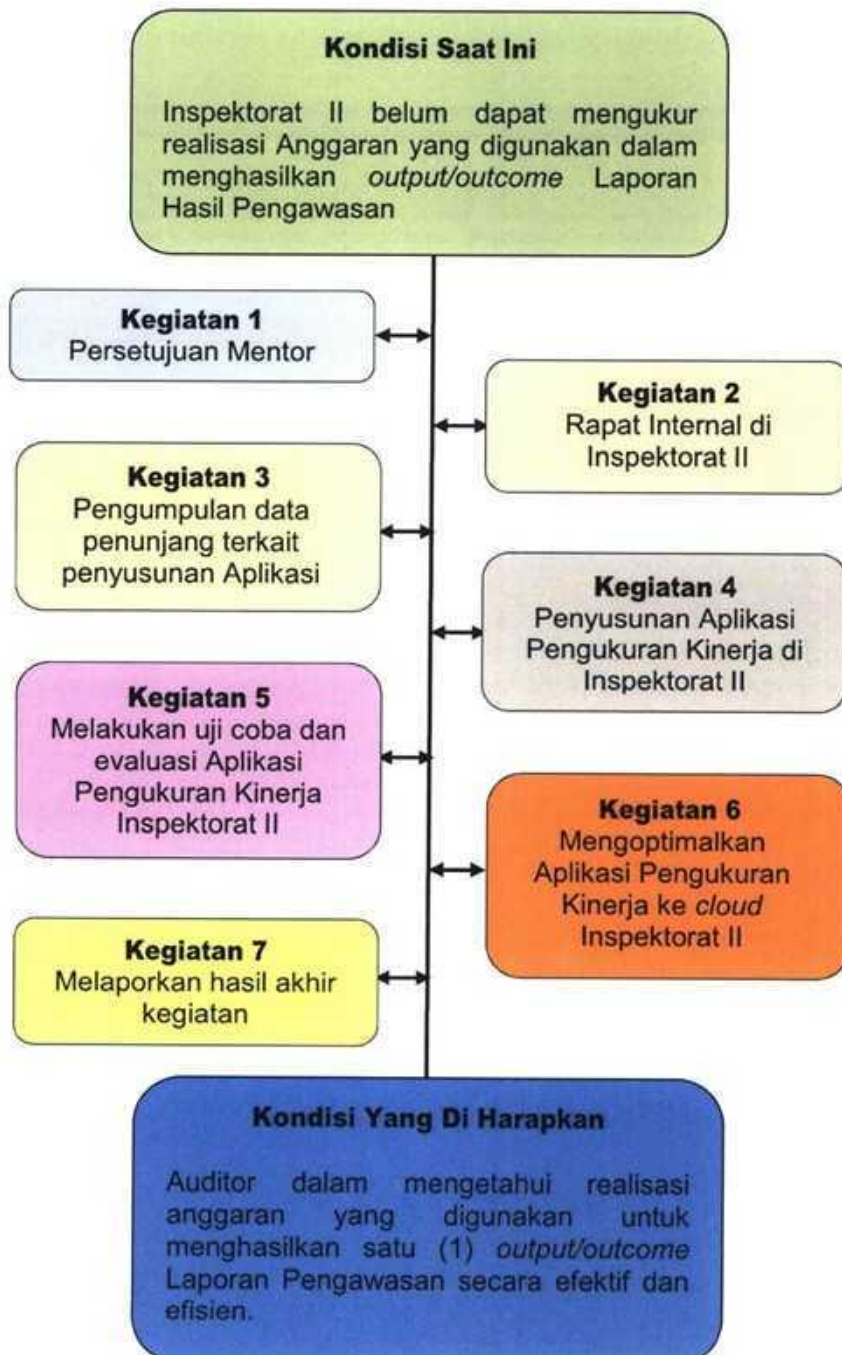


## BAB IV

### CAPAIAN KEGIATAN AKTUALISASI

#### A. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Gambar 2. Tahapan Kegiatan



Kegiatan Aktualisasi yang dilakukan Penulis di periode *off-campus* berlangsung selama  $\pm$  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 <i>Screenshot whatsapp messenger</i> dengan Mentor.
		2)	Pengajuan Rancangan Aktualisasi "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II".	Kamis, 26 September 2019	1.2 <i>Screenshot whatsapp messenger</i> 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, Inspektur II.	Kamis, 03 Oktober 2019	Lampiran 2 : Dokumentasi Kegiatan.
		2)	Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur 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	<i>Screenshot</i> 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	<i>Screenshot</i> 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	<i>Screenshot</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. <i>Excel</i> yang telah ditata antara Pagu Anggaran dan PKPT Inspektorat II; <i>Screenshot</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan <i>terlink</i> ; <i>Screenshot</i> 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	<i>Screenshot</i> Bahan Transaksi Uji Coba Undangan Rapat; Absensi Rapat;



					Laporan Singkat Rapat; Dokumentasi Kegiatan.
		4)	Melakukan penyebaran <i>Form</i> Evaluasi dalam bentuk kuisisioner di Inspektorat II;		5.2 <i>Screenshot</i> Kuisisioner (belum diisi);
		5)	Menerima dan membuat tabulasi hasil kuisisioner yang telah diisi.		Hasil Kuisisioner; Tabulasi Hasil Kuisisioner.
		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</i> Email penerimaan Realisasi Anggaran Inspektorat II periode berjalan.
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</i> Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I; 6.2 <i>Screenshot</i> Pembuatan Folder Cloud dan Hasil <i>Sharing Folder</i> di Cloud Inspektorat II; 6.3 <i>Screenshot</i> Hasil Upload di Cloud Inspektorat II.
		2)	Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan <i>sharing Folder</i> melalui Cloud Inspektorat II;	Kamis, 7 November 2019	
		3)	Melakukan <i>upload</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja ke Cloud Inspektorat II.		
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.

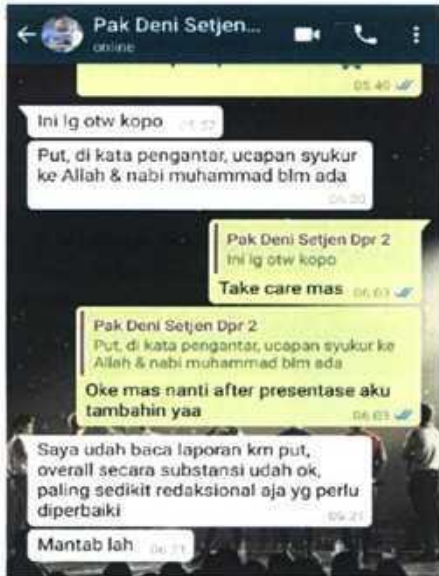
Kegiatan ini berlangsung pada Hari Rabu, Tanggal 25 September 2019 (di awal Minggu ke-4 Bulan September 2019). Tujuan dari kegiatan ini adalah

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

Aktualisasi Gambar 4 : Screenshot whatsapp messenger dengan Mentor.

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 adalah agar Rancangan Aktualisasi yang telah dikirimkan kepada mentor, agar dapat dikoreksi, diberikan masukan dan saran sebelum Sidang

**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

[illegible]

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 Giryas 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  $\pm 30$  hari di Inspektorat II. Penulis berencana untuk mengaktualisasikan hasil rancangan penulis yang berjudul "Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II" dimana



Gambar 7 : Koordinasi dengan Ibu. Inspektur II

hal tersebut beranjak 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.

## 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 tersebut. Kegiatan ini dilakukan pada Hari Kamis, 3 Oktober 2019 di Ruang Rapat Inspektorat II.

Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan meminta perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II. Tujuan dari kegiatan ini agar dapat menunjang fleksibilitas dalam pelaksanaan habituasi sebagai dasar koordinasi dengan unit kerja lain yang berhubungan dalam penyusunan maka penulis pun membuat Surat Keterangan Melaksanakan Kegiatan Aktualisasi yang ditandatangani oleh Ibu. Furcony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn selaku Inspektur II pada hari

## 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 diimplementasikan sebagai wujud internalisasi dari nilai etika publik di dalamnya yang merupakan 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](mailto: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 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.**



Gambar 14 : Menerima data PKPT Tahun 2020 Pengawasan Tahunan (PKPT) 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

Pengawasan Tahunan (PKPT)



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](mailto: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 mengada-mengada 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,

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah mengolah data dukung yang diterima ke dalam *Microsoft Excel*.

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

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

Gambar 17 : Pengolahan data PKPT Inspektorat II 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

Penulis membuat berdasarkan masukan 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.

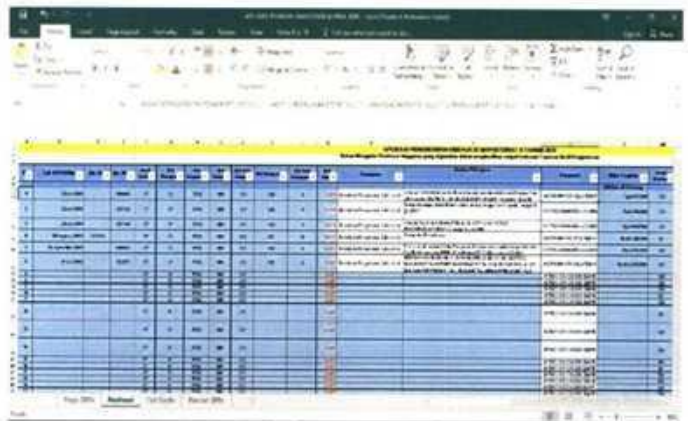
486	*	$f_c$	Pengawasan (P&GT)
-----	---	-------	-------------------

Gambar 19. Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II



#### 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 Kinerja dibuat lebih mudah dalam penginputan dan *user friendly*. Kegiatan ini berlangsung mulai dari Hari Kamis –Selasa, Tanggal 24 – 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.**



Gambar 21 : Koordinasi dan Sosialisasi dgn Staf PPK, sebelum kegiatan Uji Coba.

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

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 menginputan beberapa contoh

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

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.

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



Gambar 23 : Mencari Dokumen Holder untuk Transaksi Uji Coba

**UJI COBA APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II**  
 Dalam Meninjau Realisasi Anggaran yang digunakan dalam menghasilkan output/output Laporan Hasil Pelaksanaan

Uji coba ini dilakukan dengan Transaksi Realisasi Anggaran yang sudah dilakukan di Tahun 2019, dengan memvisualisasikan kegiatan yang dilakukan dengan Nilai Input dan PPK di Aplikasi Sistem Evaluasi, Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR).

1. Kegiatan Pelaksanaan di PKPT Inspektorat II Tahun 2019

Kegiatan: Evaluasi  
 Realisasi Kegiatan: Memasukkan kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan II Tahun Anggaran 2019  
 No. Surat Tugas (ST): P-1084/ST/PPK/ICDA-SET/BA/OPM/08/2019  
 Berikut ini Tabel Nilai Input di Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR), yaitu:

Kegiatan	Kid Kemo	Kid Aktiv	Tgl SPPT S2Su	No SPPT S2Su	Revisi	Status Pelaksanaan	Milik Tagihan	Pajak	Milik Bersih	Cara Bayar
Jumlah RDK	102 A	12-211	25-07-2019	1342	Berdasarkan Pelaksanaan Gekendat	Jumlah RDK yang sudah masuk ke dalam aplikasi SPJ/NO P-1084/ST/PPK/ICDA-SET/BA/OPM/08/2019 tanggal 8 Juli 2019	2.415.000	48.500	2.366.500	Di Tagihan
Uang Saku Rapat Diluar Kantor Diluar Jam Kerja Inspektorat II	102 A	12-4114	25-07-2019	1339	Berdasarkan Pelaksanaan Gekendat	Uang saku rapat diluar kantor diluar jam kerja inspektorat II pada tanggal 8 Juli 2019	8.350.000	472.500	8.077.500	Di Tagihan
Jamuan Rakor	102 A	12-4114	25-07-2019	1341	Berdasarkan Pelaksanaan Gekendat	Jamuan Rakor inspektorat II pada tanggal 2019 sesuai SPJ	8.350.000	138.000	8.114.000	Di Tagihan

Gambar 24 : Transaksi yang digunakan untuk 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.



Gambar 25 : Uji Coba Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat 2

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

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 Realisasi berjalan Tahun 2019 sebagai acuan

penambahan.

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

Kemudian setelah melaksanakan pemaparan uji coba, penulis menyebarkan *form* Evaluasi dalam bentuk kuisisioner 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.

Gambar 26 : Kuisisioner yang digunakan untuk Evaluasi

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

Gambar 27 : Kuisisioner yang sudah diisi

Setelah *form* kuisisioner 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 Kuisisioner. Tabulasi hasil kuisisioner digunakan untuk mengetahui gambaran dari uji coba yang telah dilakukan oleh penulis.

Berikut rincian hasil kuisisioner uji coba yang diperoleh :

**Table 5**  
**Tabulasi Hasil Kuisisioner Aktualisasi**

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



	output/outcome 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**



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.

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 kuisisioner telah dilakukan. Kegiatan ini merupakan pendampingan dengan Staf Tata Usaha untuk dapat



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

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

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

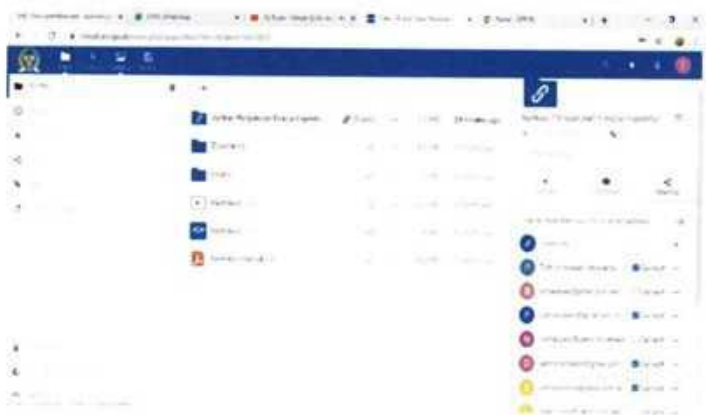
Gambar 30 : Screenshot Email penerimaan data *email* Auditor Inspektorat II 53



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".

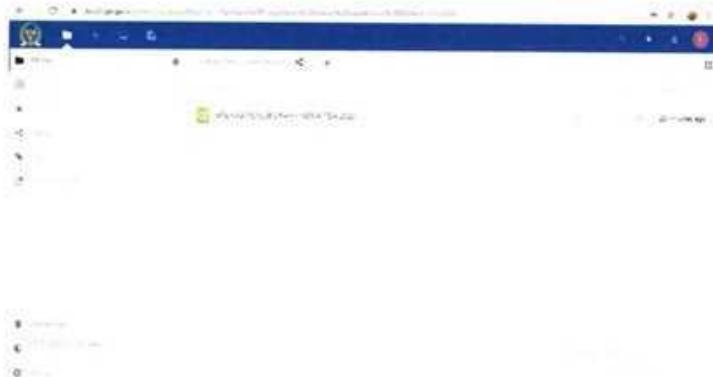


Gambar 31 : Screenshot Pembuatan *Folder Cloud* dan Hasil *Sharing Folder* di *Cloud Inspektorat II*

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 diuji cobakan, 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 aktualisasi 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. **Gambar 33 : Sosialisasi Akhir di Inspektorat Utama**  
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 Realisasi 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 **Gambar 34 : Sosialisasi Akhir di Inspektorat II**  
dalam bentuk pemaparan yang dilakukan penulis untuk menjelaskan hasil Aplikasi

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



Gambar 35 : Video Testimoni

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

## **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 penyelenggaraan 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; 2. Undangan Rapat; 3. Absensi Rapat; 4. Laporan Singkat Rapat; 5. Bahan Rapat; 6. Dokumentasi Kegiatan	1. Bertanggung jawab (Akuntabilitas); 2. Musyawarah dan Mufakat(Nasionalisme) 3. Etika sopan santun (Etika Publik); 4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
		Meminta Perijinan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi di Inspektorat II dan telah di tanda tangani oleh Inspektur II.		Kamis, 03 Oktober 2019	-		
		Rapat koordinasi di Inspektorat II.		Senin, 07 Oktober 2019	Perlambatan : Masa Peralihan, menunggu Inspektur II aktif di Inspektorat II		

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	-	1. Nota Dinas Permintaan Data. 2. <i>Screenshot</i> Email Pagu Anggaran dan Alokasi Anggaran Inspektorat II Tahun 2020 3. <i>Screenshot</i> Email Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat II Tahun 2020; 4. Kartu Kendali; 5. Dokumentasi Kegiatan.	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	-	1. <i>Screenshot</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja Ms. <i>Excel</i> yang telah ditata antara Pagu Anggaran dan	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. <i>Screenshot</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja yang telah dibentuk rumus dan <i>terlink</i> ; 3. <i>Screenshot</i> hasil pengisian untuk Uji Coba; 4. Dokumentasi Kegiatan	4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur (Anti Korupsi).
		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);					
		Membuat pengisian Aplikasi Pengukuran Kinerja di Sheet Realisasi Anggaran (sebelum pelaksanaan Uji Coba);					
5	Melakukan uji coba dan Evaluasi Aplikasi Pengukuran Kinerja	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. <i>Screenshot</i> Bahan Transaksi Uji Coba 2. Undangan Rapat; 3. Absensi Rapat; 4. Laporan Singkat Rapat; 5. Dokumentasi Kegiatan. 6. Hasil Kuisisioner; 7. Tabulasi Hasil Kuisisioner.	1. Dapat di pertanggungjawabkan (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 <b>Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat II</b> ;		Jumat, 1 November 2019	Perlambatan : Inspektur II & Para Auditor sedang DL, sehingga pelaksanaan dimundurkan		
		Melakukan penyebaran <i>Form</i> Evaluasi dalam bentuk kuisisioner 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; Membuat Folder Aplikasi Pengukuran Kinerja dan <i>sharing Folder</i> melalui <i>Cloud</i> Inspektorat II; Melakukan <i>upload</i> Aplikasi Pengukuran Kinerja ke <i>Cloud</i> Inspektorat II	Minggu ke-1, Bulan November 2019 (28 Okt – 8 Okt 2019)	Jumat, 1 November 2019 Kamis, 7 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> .	1. Transparan (Akuntabilitas); 2. Menerima masukan & saran (Nasioanalisme); 3. Sopan santun dlm berkomunikasi (Etika Publik); 4. Inovasi (Komitmen Mutu); 5. Jujur dan sesuai aturan (Anti Korupsi).
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 Jumat, 8	- -	1. Dokumentasi Kegiatan; 2. <b>Undangan Rapat;</b>	1. Kejelasan Target (Akuntabilitas); 2. Musyawarah-Mufakat (Nasionalisme);

		Akhir di Inspektorat II; Membuat Laporan Akhir Aktualisasi	2019 (28 Okt – 11 Nov 2019)	November 2019 Senin – Sabtu, 4 – 9 November 2019	-	3. <b>Absensi Rapat;</b> 4. <b>Laporan Singkat;</b> 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 menuggu 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 habitulasi selama  $\pm 30$  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.

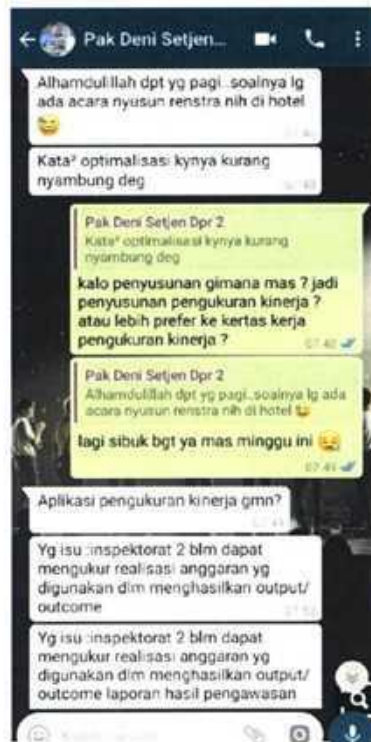
#### **B. Saran**

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
<b>Catatan terhadap Gagasan Pemecahan Isu</b>	
<p><i>Untuk diperhatikan basis waktu pembuatan aplikasi dan database akan yang digunakan di tahun 2020</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p><b>Rekomendasi</b></p> <p><i>Dipersiapkan dan ditingkatkan kemampuan excelnya dalam rangka penyusunan rumus excel. Serta dikkoordinasikan dengan Bag perencanaan terkait anggaran Inspektorat II di tahun 2020</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Jakarta, 26 September 2019</p> <p>MENTOR,</p> <p></p> <p>(Denny Ramadon, S.E.)</p> <p>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

JL. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP (021) 5715 345 FAX (021) 5715 423 / 5715 825, WEBSITE [www.dpr.go.id](http://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 menerangkan dengan sesungguhnya bahwa,

Nama : Putri Widyasari Noviyanto, A Md

NIP : 199612302019032001

Jabatan : Auditor Pelaksana

Unit Kerja : Inspektorat II

Mentor : Denny Ramadan, 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 Ramadan, S.E.  
NIP. 198605312009121003

Jakarta, 03 Oktober 2019

Inspektur II

Furcony Putri 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 405. WEBSITE [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

Nomor IP/255/X/2019  
Sdt Basa  
Derajat Segera  
Perihal Undangan

4 Oktober 2019

Yth

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

Dengan ini kami mengharap 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 perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Inspektur II

Feryon Purn Syakura, S.H., M.H., M.Kn.  
NP. 19581125 199302 2 001

### 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. SETYANTA NUGRAHA, MM	INSPEKTUR UTAMA	
2.	Dr. DEWI BARTIANA S. M.Ps., QA	INSPEKTUR I	
3.	FURDONY PUTRI SYAKURA, S.H., MH., MAH	INSPEKTUR I	
4.	KHAIRAH S.Sos	KASAB TU UTAMA	
5.	ULFA NURFAJAR, SE, MAB	KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM	
6.	ANNIKATY TANJUNG, SE, ME	KASUBAG EVALUASI DAN PELAPORAN	
7.	TIUBANG SUPRIYANTO, S.Sos	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	
8.	ENDEN ADIPATI KOWA, SE, MAP	AUDITOR INSPEKTORAT II	
9.	DENI WISANDI S.H., M. S. S. OYA	AUDITOR INSPEKTORAT I	
10.	FAHRARIYAN, SE, MM	AUDITOR INSPEKTORAT I	
11.	DENNY RAMADON, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	
12.	HADRI, SON, SH	AUDITOR INSPEKTORAT II	
13.	TARIYONO, S.A.P	AUDITOR INSPEKTORAT II	
14.	MARGARETHA SUGANTI, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	
15.	FAISAL HYADI, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	
16.	FIRDIYANI LESTARI, SE	AUDITOR INSPEKTORAT I	
17.	MUFTI RIFATUL FAUZI, A.Md	AUDITOR INSPEKTORAT I	
18.	PUTRI AYOHAJAH MUHYANTO, A.Md	AUDITOR INSPEKTORAT I	
19.	RETI ADNYANTI, SE	PENYULUN BAHAN KEJUJUKAN	
20.	SR. NASTITI TRI NURRASH, SE	PENYULUN BAHAN KEJUJUKAN	



## 1.5 Laporan Singkat Rapat koordinasi di Inspektorat II.



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

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

#### LAPORAN SINGKAT

#### RAPAT KOORDINASI KEGIATAN PENGAWASAN DAN AKTUALISASI CPNS DI INSPEKTORAT II

Hari/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 5

#### I. Pendahuluan

1. Rapat dibuka pada pukul 13.00 WIB oleh Inspektur 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

Y  
P

### 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 925, WEBSITE [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**NOTA DINAS  
NO.IP/248/X/2019**

Kepada : Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan  
Dari : Inspektur II  
Sifat : Segera  
Hal : Permintaan Dokumen  
Tanggal : 7 Oktober 2019

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

Nama : Putri Widyasari Nouryanti, 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: [putriw.pwn@gmail.com](mailto:putriw.pwn@gmail.com)

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

Hormat Kami,  
Inspektur II

Euzony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn  
NIP. 195811251993022001

**Tembusan:**

1. Inspektur Utama
  2. Plt. Deputi Bidang Administrasi
  3. Bagian Perencanaan Keuangan
- Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian 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 Widyasari 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 online Akademi & Registrasi	telepon Nya	penyelesaian by Kasi & kasi bina disampingnya	
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

### 3.4 Dokumentasi Kegiatan *Coaching*.

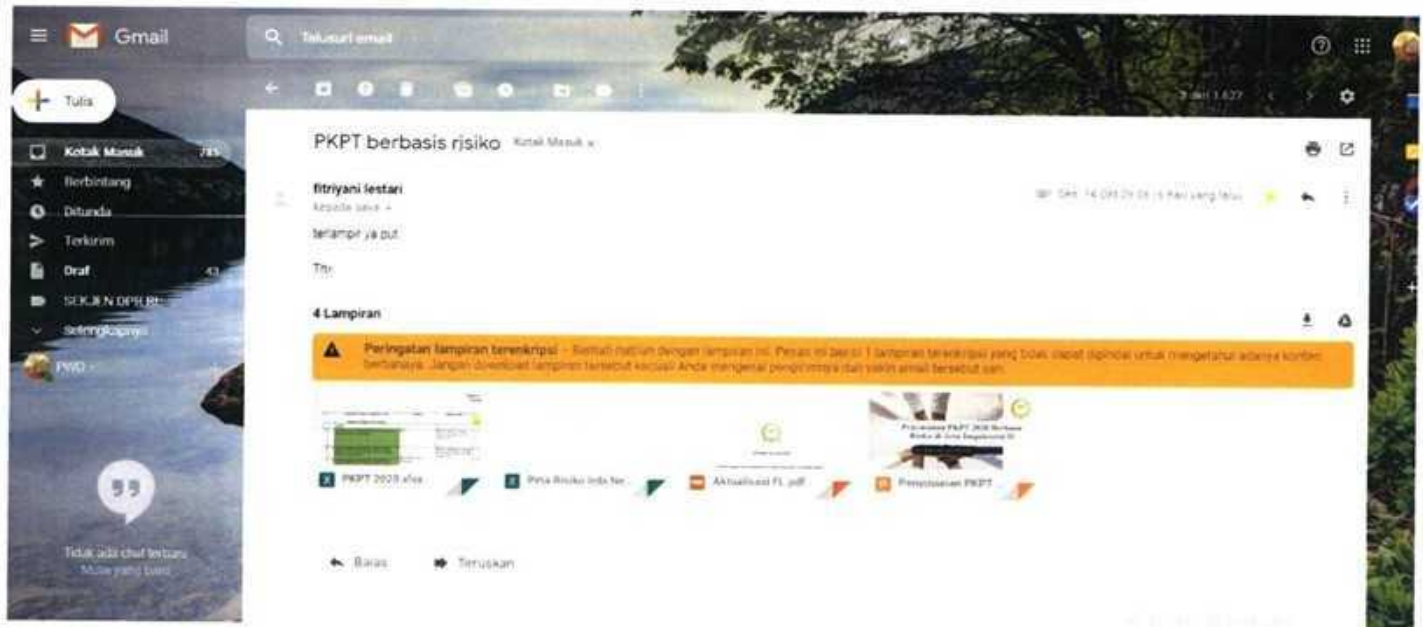




### 3.5 Dokumentasi Kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan staf PPK.



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



#### 4.1 Dokumentasi Kegiatan mentoring dengan Mentor.



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

The screenshot displays an Excel spreadsheet with the following structure:

- Formulas Bar:** Shows the formula for the total budget: `=SUMIF('PAGU IRDA TA 2020.xlsx'!Sheet1!$A$1:$A$18;H4;'PAGU IRDA TA 2020.xlsx'!Sheet1!$L$5)`.
- Columns:** The columns are labeled A through Q, representing different budget categories and line items.
- Rows:** The rows are numbered 1 through 20, representing specific budget line items.
- Formulas:** The spreadsheet uses various formulas to calculate the budget amounts, including `=SUMIF` and `=SUM`.
- Total Budget:** The total budget for 'Pagu DIPA' is 2,744,488,000.
- Sections:** The spreadsheet is divided into sections for 'Pagu DIPA', 'Realisasi', 'Cat. Saldo', and 'Rincian Sifat'.

Anggaran dan PKPT Inspektorat II.



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

[illegible]

\\SUMFID\DEV\SEKEN DPR RI - PWD\ATSAR 2019\EVIDEN\OUTPUT\{PAGU IRDA TA 2020.xlt\sheet1\$A\$1:SA\$16\$M:DEV\SEKEN DPR RI - PWD\ATSAR 2019\EVIDEN\OUTPUT\{PAGU IRDA TA 2020.xlt\sheet1\$E\$1:SE\$6\$58}

C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
Kd	Kd Sub	Kd	Kd	Kd SAPE	Kd Akut	Pengenal	Isa DPA	TGL DPA	Paga Ases	Paga Ases	Revisi Kd	TGL Revisi	Realisasi	Size Page
Orang	Orang	Komponen	Tubuh											
001	001	001	A	5212	521211	01.5793.001.001.051.521211	DPA-002.01.000001.2019	08/10/2019	50.784.000	50.784.000	-	-	50.784.000	-
001	001	002	A	5212	521211	01.5793.001.001.052.521211	DPA-002.01.000002.2019	08/10/2019	73.002.000	70.587.000	-	-	68.172.000	-
001	001	002	A	5212	521219	01.5793.001.001.053.521213	DPA-002.01.000003.2019	08/10/2019	243.600.000	249.600.000	2.415.000	-	249.600.000	-
001	001	002	A	5212	521219	01.5793.001.001.054.521219	DPA-002.01.000004.2019	08/10/2019	31.644.000	38.819.000	2.805.000	-	38.819.000	-
001	001	002	A	5221	522101	01.5793.001.001.055.522101	DPA-002.01.000005.2019	08/10/2019	18.900.000	18.900.000	-	-	18.900.000	-
001	001	002	A	5241	524101	01.5793.001.001.056.524101	DPA-002.01.000006.2019	08/10/2019	295.050.000	278.181.000	123.689.000	-	193.472.000	-
001	001	002	A	5241	524103	01.5793.001.001.057.524103	DPA-002.01.000007.2019	08/10/2019	162.480.000	180.400.000	2.085.000	-	184.340.000	-
001	001	002	A	5241	524104	01.5793.001.001.058.524104	DPA-002.01.000008.2019	08/10/2019	101.000.000	98.550.000	8.550.000	-	90.000.000	-
001	001	002	A	5241	524119	01.5793.001.001.059.524119	DPA-002.01.000009.2019	08/10/2019	45.000.000	45.000.000	-	-	45.000.000	-
001	001	003	A	5212	521211	01.5793.001.001.061.521211	DPA-002.01.000010.2019	08/10/2019	330.585.000	330.585.000	-	-	330.585.000	-
001	001	003	A	5212	521219	01.5793.001.001.062.521219	DPA-002.01.000011.2019	08/10/2019	193.810.000	193.810.000	-	-	193.810.000	-
001	001	003	A	5221	522101	01.5793.001.001.063.522101	DPA-002.01.000012.2019	08/10/2019	12.800.000	12.800.000	-	-	12.800.000	-
001	001	003	A	5241	524101	01.5793.001.001.064.524101	DPA-002.01.000013.2019	08/10/2019	38.444.000	38.444.000	-	-	38.444.000	-
001	001	003	A	5241	524104	01.5793.001.001.065.524104	DPA-002.01.000014.2019	08/10/2019	52.500.000	52.500.000	-	-	52.500.000	-
001	001	003	A	5241	524119	01.5793.001.001.066.524119	DPA-002.01.000015.2019	08/10/2019	195.790.000	195.790.000	-	-	195.790.000	-
001	001	003	A	5242	524219	01.5793.001.001.067.524219	DPA-002.01.000016.2019	08/10/2019	262.435.000	262.435.000	-	-	262.435.000	-
001	001	003	B	5212	521201	01.5793.001.001.068.521201	DPA-002.01.000017.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
001	001	003	B	5212	521219	01.5793.001.001.069.521219	DPA-002.01.000018.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
001	001	003	B	5221	522101	01.5793.001.001.070.522101	DPA-002.01.000019.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
001	001	003	B	5241	524101	01.5793.001.001.071.524101	DPA-002.01.000020.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
001	001	003	B	5241	524119	01.5793.001.001.072.524119	DPA-002.01.000021.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
001	001	003	B	5242	524219	01.5793.001.001.073.524219	DPA-002.01.000022.2019	08/10/2019	-	-	-	-	-	-
TOTAL PAGU INSPERKOTAK B									2020	2.344.488.000	2.104.569.000		119.519.000	1.985.050.000

458 • Perguruan (IKIP)

#### 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 Widyasari Noviganto, A.Md.  
Instansi : Setjen & BK DPR RI  
NIP. : 1996123020190392001

Nama Mentor : Denny Pramodan, S.E.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor*
1	30/Sept/2019	Persepsi Aktualisasi	langsung	Diperhatikan Rumus	<i>Jb</i>
2	8/Okt/2019	Diskusi Perencanaan Data	Tatap Muka	Pemilihan menggunakan PA	<i>Jb</i>
3	23/Okt/2019	Penyusunan Aplikasi	Tatap Muka	Memahami semua lagu & PPT 2019	<i>Jb</i>
4	30/Okt/2019	Sebelum uji coba of App	Tatap Muka	menganalisa transaksi	<i>Jb</i>
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 staf 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 Triwulan 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 beraih	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](http://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.

Inspektur II,

Furcony 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 2015  
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. N.P. 19620719 198903 1 001	Inspektur Utama	
2.	Dr. Dewi Bartiana S., M.Psi., Q.A. N.P. 19620925 198903 2 001	Inspektur I	
3.	Furqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn. N.P. 19861125 199002 2 001	Inspektur II	
4.	Hanefiah, S.Sos. N.P. 19611219 198303 1 005	Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama	
5.	Ahwasaty Tanjung, S.E., M.E. N.P. 19690120 199803 2 006	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
6.	Timbung Supriyanto, S.Sos. N.P. 19581130 198803 1 001	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
7.	Ufta Nurfaraj, S.E., M.A.B. N.P. 19740125 199002 2 001	Kasubag Kepegawaian dan Umum	PL
8.	Endang Adipati Karna, S.E., M.A.P. N.P. 19690715 199803 1 004	Auditor Madya	
9.	Dani Wileono, S.Hut, M.Si. N.P. 19730411 200003 1 003	Auditor Madya	
10.	Nurhanjani, S.E., M.M. N.P. 19620307 198203 2 002	Auditor Muda	
11.	Hasnelon, S.H. N.P. 19670919 198803 1 002	Auditor Muda	
12.	Donny Ramadon, S.E. N.P. 19950631 200912 1 003	Auditor Muda	
13.	Megaretha Susanti, S.E. N.P. 19820310 200312 2 002	Auditor Pertama	
14.	Faisal Riyadi, S.E. N.P. 19891123 201903 1 001	Auditor Pertama	

## 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](http://www.dpr.go.id)

#### LAPORAN SINGKAT

##### RAPAT KOORDINASI INSPEKTORAT II

- Hari/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 : Inspektorat 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 Inspektorat II 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 Widyasari 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 menunjukan data terkait transaksi realisasi anggaran yang sudah dilakukan di Tahun Anggaran 2018 dengan menyesuaikan kegiatan yang dilakukan dengan hasil input dari PPK di Aplikasi Sistem Evaluasi Monitoring Anggaran dan Realisasi (SEMAR).
4. Kegiatan yang dipaparkan meliputi 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-Konvensional.

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 kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial)			
Keterangan Cara Pengisian:			
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih.			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
( ) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	( ) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	( ) 41 – 50 Tahun	( ) Inspektorat II	
	( ) > 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	Aaspek yang di Nilai	Penilaian			
		1	2	3	4
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 penginputan data				
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (user friendly)				
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya				

Sasao.

.....

.....

.....

### 5.9 Screenshot Kuisisioner (belum diisi).

## KUISIONER AKTUALISASI

### UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial) : S			
Keterangan Cara Pengisian :			
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih :			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
(X) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	(X) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	(X) 41 – 50 Tahun	(X) Inspektorat II	
	( ) > 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 (user friendly)			X	
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya			X	

Saran :

*Berkait dgn judul "Pengukuran Kinerja"  
apabila memungkinkan ditambahkan  
dengan "kata" yang berfokus pada evaluasi  
anggaran*



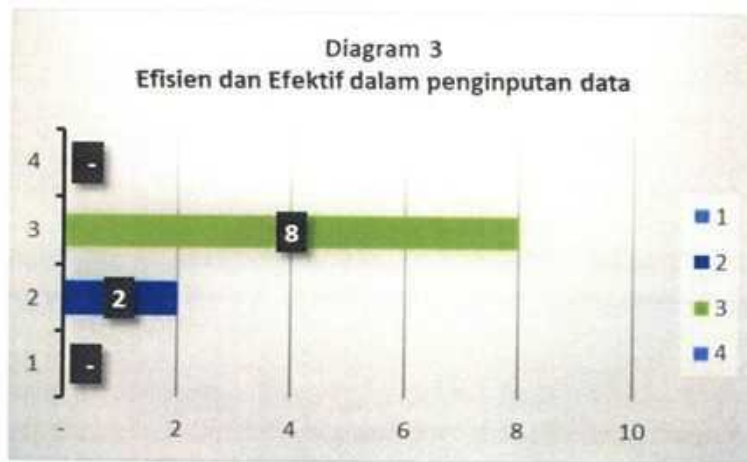
5.10 Hasil Kuisisioner.

### 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







### 5.12 Dokumentasi Kegiatan pendampingan dengan Staf Tata Usaha Inspektorat II.



### 5.13 Screenshot Email penerimaan Realisasi Anggaran Inspektorat II periode berjalan.

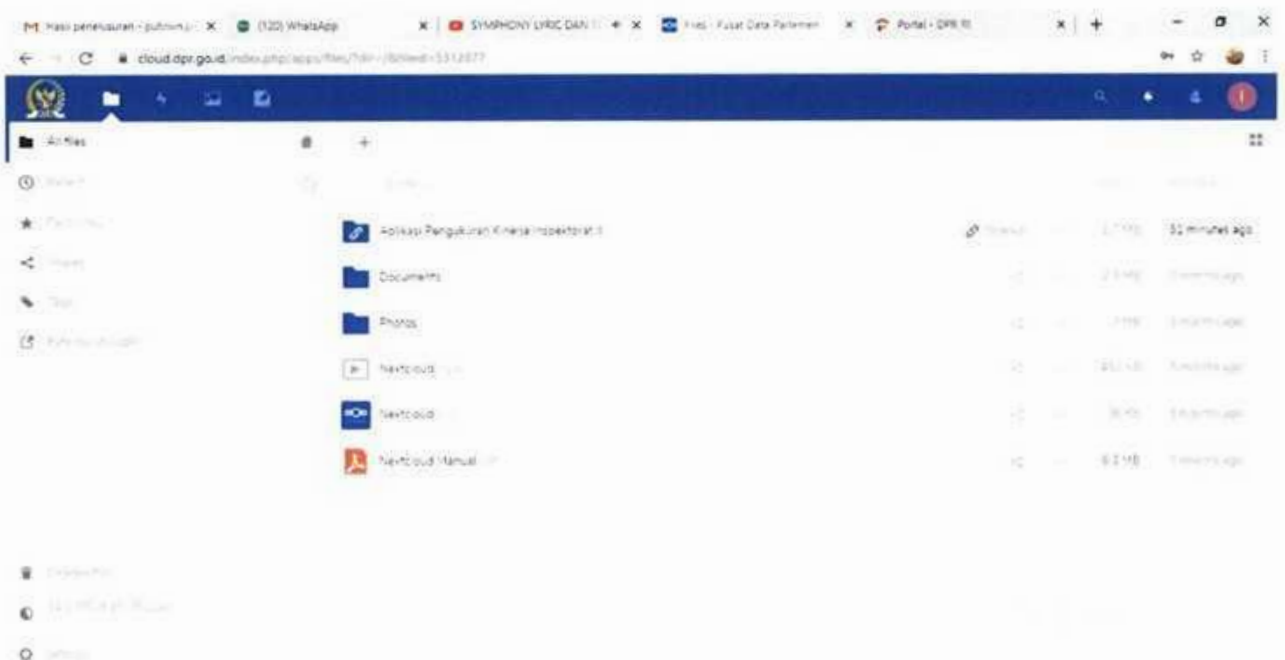


## F. Lampiran 6 : Mengoptimalkan Aplikasi Pengukuran Kinerja ke cloud Inspektorat II.



6.1 Screenshot Email penerimaan data email Auditor Inspektorat I.

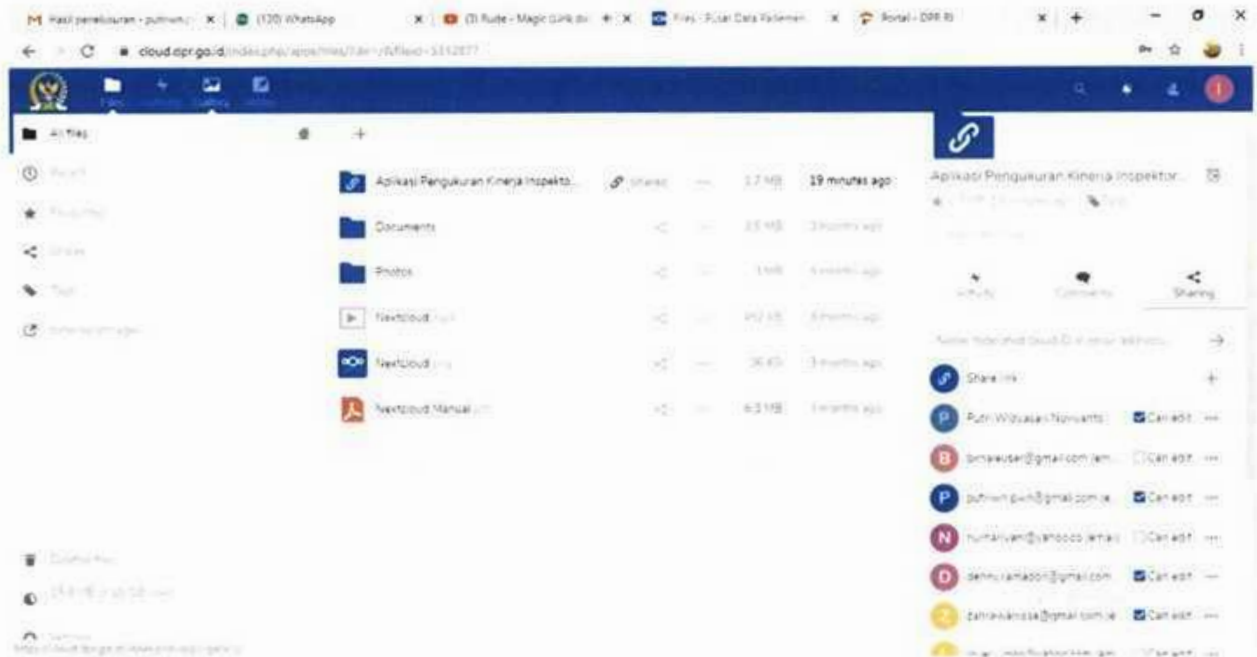
6.2 Screenshot Pembuatan Folder Cloud dan Hasil Sharing Folder di Cloud



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

J.L. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270  
TELP. (021) 5715 343 FAX. (021) 5715 423 / 5715 825. WEBSITE: www.dpr.go.id

#### DAFTAR HADIR

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

No.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Furqony Putri Syakara, S.H., M.H., M.Kn. NIP. 19651125 199302 2 001	Inspektur II	
1	Kharifah Ansyad, S.Sos NIP. 19611219 198303 1 005	Kepala Bagian TU ITTAMA	
2	Ulfa Nurfariz, S.E., M.A.B. NIP. 19740125 199302 2 001	Kersteg Kepegawaian dan Umum	
3	Afrwaty Tanjung, S.E., M.E. NIP. 19650120 199803 2 003	Kersteg Evaluasi dan Pelaporan	
4	Timbang Supriyanto, S.Sos. NIP. 19681130 198803 1 001	Kersteg Perencanaan dan Keuangan	
5	Si Nasti Tri Nurash, S.E. NIP. 19680606 198803 2 001	Penyusun Bahan Kebijakan	
6	Enden Adipati Kona, S.E., M.A.P. NIP. 19690715 199903 1 004	Auditor Madya	
7	Deni Wibisono, S.Hut, M.Si NIP. 19730411 200003 1 002	Auditor Madya	
8	Hasmelion, SH NIP. 19670919 199803 1 002	Auditor Muda	
9	Reti Andiyani, S.E. NIP. 19751125 200312 2 003	Penyusun Bahan Kebijakan	
10	Faisal Ryadi, S.E. NIP. 19691123 201903 1 001	Auditor Pertama	
11	Fahyan Lestari, S.E. NIP. 19920407 201903 2 002	Auditor Pertama	
12	Muti Firdi Nur Fauzi, A. Md NIP. 19960803 201903 1 001	Auditor Pertama	

NIP. 19691123 201903 1 001

### 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 925, 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 Kepegawaian dan Umum, 2. Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan, 3. Para Pejabat Fungsional Auditor Inspektorat II, 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 Raza Prisca Nanda, A.Md tentang Pengelolaan Dokumen Pemberkasan Arsip, Mkhail M Jbril, A.Md tentang Mekanisme Penerimaan Laporan Auditor, Ax, Arizal Mashudi, A.Md tentang Kertas Kerja Perencanaan Kas (Cash Planning) pada anggaran tahun berjalan di lingkungan Inspektorat Utama. Selanjutnya dilanjutkan oleh Puti Widyasari Nowyanto, A. Md tentang Penyusunan Aplikasi Pengukuran Kinerja di Inspektorat. Dan yang terakhir dilanjutkan oleh Mufi Fikri Nur Fauzi, A. Md yang memaparkan mengenai Penyusunan 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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : IP/294/XI/2019  
Sifat : Biasa  
Derajat : 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 Lt.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,

Furqony 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 198903 1 001	Inspektur Utama	
2	Dr. Dewi Berliana S., M.Psi., QIA NIP. 19620925 198803 2 001	Inspektur I	
3	Furpony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn NIP. 19681125 199302 2 001	Inspektur II	
4	Hanafiah, S.Sos NIP. 19611219 198303 1 005	Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama	
5	Ahriwati Tanjung, S.E., M.E. NIP. 19690120 199603 2 003	Kasubag Evaluasi dan Pelaporan	
6	Timbang Supriyanto, S.Sos NIP. 19681130 198803 1 001	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	
7	Uta Nurtajar, 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	Nurharlyan, S.E., M.M. NIP. 19620007 198203 2 002	Auditor Muda	
11	Hasnelson, S.H. NIP. 19670919 199603 1 002	Auditor Muda	

## 7.6 Video Testimoni.



## 5.9 Screenshot Kuisisioner (belum diisi).

### KUISISIONER AKTUALISASI

#### UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial) :			
Keterangan Cara Pengisian : Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih :			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
( ) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	( ) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	( ) 41 – 50 Tahun	( ) Inspektorat II	
	( ) > 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				
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap				
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data				
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (user friendly)				
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya				

Saran :

---



---



---



## 5.9 Screenshot Kuisisioner (belum diisi).

### KUISISIONER AKTUALISASI

#### UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial) _____			
Keterangan Cara Pengisian: _____			
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih:			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
( ) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	( ) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	( ) 41 – 50 Tahun	( ) Inspektorat II	
	( ) > 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				
2	Aplikasi Pengukuran Kinerja untuk pengalokasian anggaran per-output/outcome Laporan Pengawasan telah lengkap				
3	Efisien dan Efektif dalam penginputan data				
4	Aplikasi Pengukuran Kinerja mudah dioperasikan (user friendly)				
5	Aplikasi Pengukuran Kinerja dapat bermanfaat kedepannya				

Saran: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5.9 Screenshot Kuisisioner (belum diisi).

### KUISISIONER AKTUALISASI

#### UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial)			
Keterangan Cara Pengisian:			
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih :			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
( ) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	( ) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	( ) 41 – 50 Tahun	( ) Inspektorat II	
	( ) > 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				
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 kedepannya				

Saran:

---



---



---

## 5.9 Screenshot Kuisisioner (belum diisi).

### KUISISIONER AKTUALISASI

#### UJI COBA PENYUSUNAN APLIKASI PENGUKURAN KINERJA DI INSPEKTORAT II

Berikut ini adalah kuisisioner 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 kuisisioner sebagai berikut. Atas kesediaan dan partisipasi anda sekalian untuk mengisi kuisisioner yang ada, saya ucapkan terima kasih.

Nama (Inisial)			
Keterangan Cara Pengisian:			
Berilah tanda (X) pada setiap pernyataan yang Anda pilih:			
Jenis Kelamin :	Umur anda saat ini :	Unit Kerja :	Pekerjaan :
( ) Pria	( ) 20 – 30 tahun	( ) Inspektorat Utama	( ) Auditor
( ) Wanita	( ) 31 – 40 Tahun	( ) Inspektorat I	( ) Lainnya
	( ) 41 – 50 Tahun	( ) Inspektorat II	
	( ) > 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				
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 kedepannya				

Saran:

---



---



---

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](http://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.

Inspektur II,

Feryony 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](http://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.

Inspektur 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](http://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.

Inspektur 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](http://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.

Inspektur II,

Furqony Putri Syakura, S.H., M.H., M.Kn  
NIP. 19681125 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.**



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 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	Ax
2	6/11/2019	PPT	WA	"	Ax
3	10/11/2019	Revisi slide	WA	"	Ax
4	11-11/20	Revisi final	Bimbingan	"	Ax
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