



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN MELALUI SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN *CASH PLANNING* (SICAPING) BAGIAN PERENCANAAN

Disusun Oleh:

Nama : Niyanti Anggitasari, S.E.
NIP : 198904092014022002
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

**PROGRAM PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN V
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2022**



**LEMBAR PERSETUJUAN/PENGESAHAN
AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PENYUSUNAN RENCANA ANGGARAN MELALUI
SISTEM INFORMASI PENYUSUNAN *CASH PLANNING* (SICAPING)
BAGIAN PERENCANAAN**

Disusun Oleh:

Nama : Niyanti Anggitasari, S.E.
NIP : 198904092014022002
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Menyetujui
Mentor,

Siti Atika, S.E.

197305291998032003

Menyetujui
Coach,

Agus Supriyono, S.S., M.A.P.

196902082003121003



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Niyanti Anggitasari, S.E.
NIP : 198904092014022002
Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Program Dan Anggaran DPR
Unit Kerja/Instansi : Bagian Perencanaan/Sekretariat Jenderal DPR RI

adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022, dengan judul Aksi Perubahan:

“Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) Bagian Perencanaan”

Dalam rangka menjamin keberlangsungan pelaksanaan Aksi Perubahan yang merupakan *output* dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022, saya menyatakan bahwa target sasaran jangka menengah dan jangka panjang Proyek Perubahan tersebut di atas akan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai.

Mengetahui
Mentor/Atasan Langsung,

Siti Atika, S.E.
NIP. 197305291998032003

Jakarta, April 2022
Yang menyatakan,

Niyanti Anggitasari, S.E.
NIP. 198904092014022002



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
SURAT PERNYATAAN**

1. Peserta diklat

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Niyanti Anggitasari, S.E.

Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Program Dan Anggaran DPR

Unit Kerja : Bagian Perencanaan

Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022

2. Pejabat Pembina Kpegawaian/Pejabat yang Berwenang

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

Jabatan : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

Instansi : Biro Sumber Daya Manusia Aparatur

3. Proyek perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil diklat. Aksi perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam milestone jangka menengah yaitu pada bulan semester II tahun 2022 dan jangka panjang pada semester I tahun 2023.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Mengetahui,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.

Jakarta, April 2022

Niyanti Anggitasari, S.E.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, Penulis dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dengan judul “Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) Bagian Perencanaan” dengan baik dan tepat waktu. Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas Penulis dalam melakukan implementasi aksi perubahan. Laporan juga digunakan sebagai syarat administratif Penulis sebagai peserta Pendidikan Pelatihan Pengawas Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022. SICAPING (Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning*) digagas sebagai upaya meningkatkan penyusunan rencana anggaran yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Penulis juga mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang mendukung dalam penyelesaian aksi perubahan ini, terutama ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Ir. Sumariyandono, MPM., selaku Deputy Bidang Administrasi yang telah memberikan dorongan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
2. Bapak Dr. Aulia Sofyan, S.Sos., M.Si., selaku Biro Organisasi dan Perencanaan yang telah memberikan saran dan dukungan terhadap perkembangan aksi perubahan.
3. Ibu Siti Atika, S.E., Kepala Bagian Perencanaan sebagai mentor yang telah Memberikan dukungan sehingga aksi perubahan ini dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
4. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P. sebagai coach, atas bimbingan, arahan serta dukungannya sehingga laporan aksi perubahan ini dapat diselesaikan dengan baik.
5. Seluruh Tim Efektif yang luar biasa, yang telah banyak membantu, memberikan dukungan, masukan, dan semangat, serta mampu berkoordinasi dan bekerja sama dengan baik.
6. Keluarga tercinta yang memberikan dukungan semangat serta doa dalam penyelesaian kegiatan aksi perubahan ini.
7. Rekan-rekan Peserta PKP Angkatan V di Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2022 yang kompak dan saling tolong menolong dalam keadaan senang dan susah.

8. Para Widyaiswara, pengajar, dan fasilitator Diklat yang telah memfasilitasi dan memberikan inspirasi dalam penyelesaian aksi perubahan ini.

Dalam rangka memberikan kinerja terbaik dari Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran DPR, Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca agar Laporan Aksi Perubahan ini dapat ditingkatkan dan disempurnakan menjadi lebih baik lagi. Penulis juga meminta maaf yang sebesar-besarnya apabila ada kesalahan maupun kekurangan didalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini.

Dengan adanya aksi perubahan ini, Penulis mengharapkan agar penyusunan *cash palnning* menjadi bagian dari tahapan untuk lebih meningkatkan kualitas perencanaan anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Jakarta, Juni 2022

Penulis,



Niyanti Anggitasari, S.E.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	6
DAFTAR GAMBAR	7
DAFTAR TABEL	8
BAB I DESKRISI PROSES KEPEMIMPINAN	9
A. Membangun Integritas	9
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan	10
C. Pengelolaan Tim	12
BAB II DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	18
A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan	18
B. Manfaat Aksi Perubahan	38
BAB III KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	40
Kebерlanjutan Aksi Perubahan	40
BAB IV PENUTUP	42
A. Kesimpulan	42
B. Rekomendasi	42
DAFTAR PUSTAKA	43
DAFTAR LAMPIRAN	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Peta Stakeholder Rencana Aksi Perubahan -----	14
Gambar 1.2 Peta Stakeholder Setelah Proses Aksi Perubahan -----	15
Gambar 2.1 Konsultasi dengan Mentor -----	21
Gambar 2.2 Rapat Koordinasi Bagian Perencanaan -----	22
Gambar 2.3 Pengesahan Tim Efektif -----	23
Gambar 2.4 Rapat Tim Efektif -----	24
Gambar 2.5 Rapat Koordinasi dengan Pranata Komputer-----	24
Gambar 2.6 Dukungan dari Stakeholder-----	26
Gambar 2.7 Konsep <i>Design</i> Awal SICAPING -----	27
Gambar 2.8 Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING) -----	28
Gambar 2.9 Integrasi Aplikasi SICAPING dengan SINCAN -----	30
Gambar 2.10 Konsultasi Persipan Uji Coba SICAPING -----	32
Gambar 2.11 Uji Coba Aplikasi SICAPING -----	33
Gambar 2.12 Buku Panduan SICAPING -----	35
Gambar 2.13 Video Tutorial SICAPING-----	36
Gambar 2.14 Sosialisasi SICAPING -----	37

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Anggota Tim Efektif	13
Tabel 2.1 Kegiatan 1 : Membentuk Tim Efektif.....	19
Tabel 2.2 Kegiatan 2 : Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan Cash Planning (SICAPING).....	25
Tabel 2.3 Kegiatan 3 : Mengintegrasikan Aplikasi SICAPING dengan SINCAN	29
Tabel 2.4 Kegiatan 4 : Uji Coba Aplikasi.....	31
Tabel 2.5 Kegiatan 5 : Sosialisasi Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)	34
Tabel 2.6 Peningkatan Pelayanan dengan SICAPING	37
Tabel 3.1 Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang	41

BAB I

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Berdasarkan Permenpan RB No. 60 tahun 2000 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah, menyebutkan integritas adalah konsentrasi berperilaku yang selaras dengan nilai, norma dan atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, rekan kerja, bawahan langsung dan pemangku kepentingan serta mampu mendorong terciptanya budaya etika tinggi bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertai.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 4 tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan keahlian DPR RI, menyebutkan Integritas adalah totalitas sikap yang menunjukkan komitmen, ketaatan dan konsistensi terhadap prinsip-prinsip etika dan moral.

Dalam memimpin aksi perubahan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING), *Project Leader* menerapkan nilai-nilai integritas. Sebagai pemimpin aksi perubahan yang berintegritas akan dapat mempengaruhi orang lain dengan menjadi contoh dan teladan. Selain menerapkan untuk diri sendiri, *Project Leader* juga berupaya untuk dapat mempengaruhi nilai integritas tersebut kepada lingkungan kerjanya, khususnya untuk staf yang berada di bawah pembinaan langsung oleh *project leader*.

Penerapan kepemimpinan yang berintegritas dimulai dari awal pelaksanaan aksi perubahan. Dalam implementasinya, diperlukan komunikasi dengan semua stakeholder yang terlibat supaya dapat dilaksanakan dengan penuh integritas agar aksi perubahan dapat berjalan dengan efektif dan efisien sesuai dengan *milestone* tujuan jangka pendek dalam waktu 2 bulan.

Project leader harus menunjukkan komitmen sebagai seorang pemimpin yang berintegritas dan memiliki komitmen akan tujuan utama implementasi aksi perubahan. Hal ini ditunjukkan dengan menghadiri rapat dengan tepat waktu, dengan ini terlihat komitmen *project leader* sebagai pemimpin yang menghargai waktu. Komitmen tersebut diharapkan dapat menggugah rasa tanggungjawab

tim efektif dalam menjalankan perannya masing-masing demi keberlangsungan aksi perubahan yang digagas oleh *project leader*.

Project leader juga memberikan kesempatan kepada anggota tim efektif untuk memberikan masukan mengenai pengembangan rencana pembuatan aplikasi, *Project leader* sebagai pejabat pengawas mendengar dan berkomunikasi secara efektif dengan anggota tim mengenai bagaimana menjadikan aplikasi ini dapat berguna bagi instansi. Seluruh saran dan masukan dari anggota tim ini merupakan salah satu bentuk kerjasama awal dalam penyusunan aksi perubahan.

Implementasi integritas dalam setiap tahapan aksi perubahan diharapkan dapat meningkatkan kualitas perencanaan anggaran. Sehingga penyusunan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik, menyebutkan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrative yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik. Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai supporting system Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang professional dan modern untuk menjadikan seluruh unit kerja di lingkungan DPR RI berkinerja tinggi melalui dukungan sumber daya manusia yang memiliki kompetensi yang mampu mendukung tugas dan fungsi DPR RI, serta mewujudkan lingkungan kerja yang *good and clean governance* sesuai dengan peraturan yang berlaku dan mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi serta kemudahan akses informasi bagi publik.

Dalam pengelolaan budaya pelayanan di Sekretariat Jenderal DPR RI harus berlandaskan pada nilai Ber-AKHLAK yang merupakan nilai dasar yang harus dimiliki oleh setiap ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan kolaboratif sebagai *core value*. *Core value* tersebut diharapkan dapat memberikan semangat dalam rangka memberikan pelayanan prima. ASN diharapkan dapat Memberikan pelayanan

yang baik sesuai prosedur dan menghindarkan dari praktik korupsi. Core value tersebut agar dapat dilaksanakan dengan bertanggung jawab dalam menggunakan sumber daya yang ada, memiliki kompetensi dalam menangani suatu permasalahan dan mampu beradaptasi terhadap perubahan sehingga dapat menjadi fondasi budaya kerja ASN yang profesional.

Aksi perubahan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) merupakan salah satu langkah untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran supaya dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel.

Sistem ini merupakan perbaikan dari pelaksanaan penyusunan *cash planning* sebelumnya. Dengan SICAPING, setiap unit kerja ketika mengajukan usulan anggaran harus sudah dapat mempunyai rencana dan perkiraan waktu pelaksanaan kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan atas kegiatan yang diusulkan. Setiap penyusunan kegiatan harus disusun secara terperinci termasuk besaran anggaran yang diperlukan untuk membiayai kegiatan dimaksud. Pembiayaan kegiatan itu disusun secara detil dan tepat supaya kegiatan dengan rencana anggaran yang dibutuhkan sesuai dan terukur.

Penerapan nilai BerAKHLAK dalam budaya pelayanan dilakukan oleh *project leader* dengan berdoa sebelum melakukan rapat dengan Tim Efektif. Memimpin rapat dengan sikap profesional dengan memberikan arahan yang baik terkait kegiatan yang harus dilakukan pada setiap tahapan Aksi Perubahan. *Project leader* memastikan bahwa setiap anggota tim efektif memperoleh informasi yang sama terkait perkembangan Aksi Perubahan. Milestone jangka pendek yang telah dibuat menjadi acuan untuk memudahkan anggota tim mengumpulkan data dukung dan laporan terkait perkembangan SICAPING.

SICAPING diharapkan dapat membawa manfaat bagi Sekretariat Jenderal DPR RI dalam rangka meningkatkan kualitas penyusunan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, meningkatkan akurasi/ketepatan realisasi pencairan dana Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan mempermudah penyusunan *cash planning* karena dilakukan di *database* perencanaan yang sudah terintegrasi dan dapat diakses dimana saja. Inovasi yang diberikan juga sebagai bentuk implementasi budaya RAPI (Religius, Akuntabel, Profesional dan Integritas) Sekretariat Jenderal DPR RI yang Akuntabel dan Profesional sejalan dalam mendukung visi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern.

C. Pengelolaan Tim

Kemampuan sebuah organisasi dalam membangun tim kerja yang efektif dapat menentukan kemampuan organisasi dalam menjalankan tugas dan mencapai tujuannya. Bagi organisasi sektor publik, memberikan pelayanan yang prima adalah tugas sekaligus tujuan organisasi. Sangat diyakini bahwa tugas pelayanan publik merupakan pekerjaan yang kompleks dengan beragam tantangan. Pekerjaan kompleks ini tentu tidak mungkin dikerjakan tanpa menggunakan tim yang solid dan efektif.

Peran Tim Efektif sangat penting untuk membuat stakeholder memberikan dukungan terhadap jalannya aksi perubahan. Suatu tim dikatakan efektif apabila masing-masing anggotanya memberikan kontribusi untuk meraih tujuan bersama. Setiap anggota berperan penting untuk mengkomunikasikan tujuan dari aksi perubahan yang akan memberikan manfaat untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

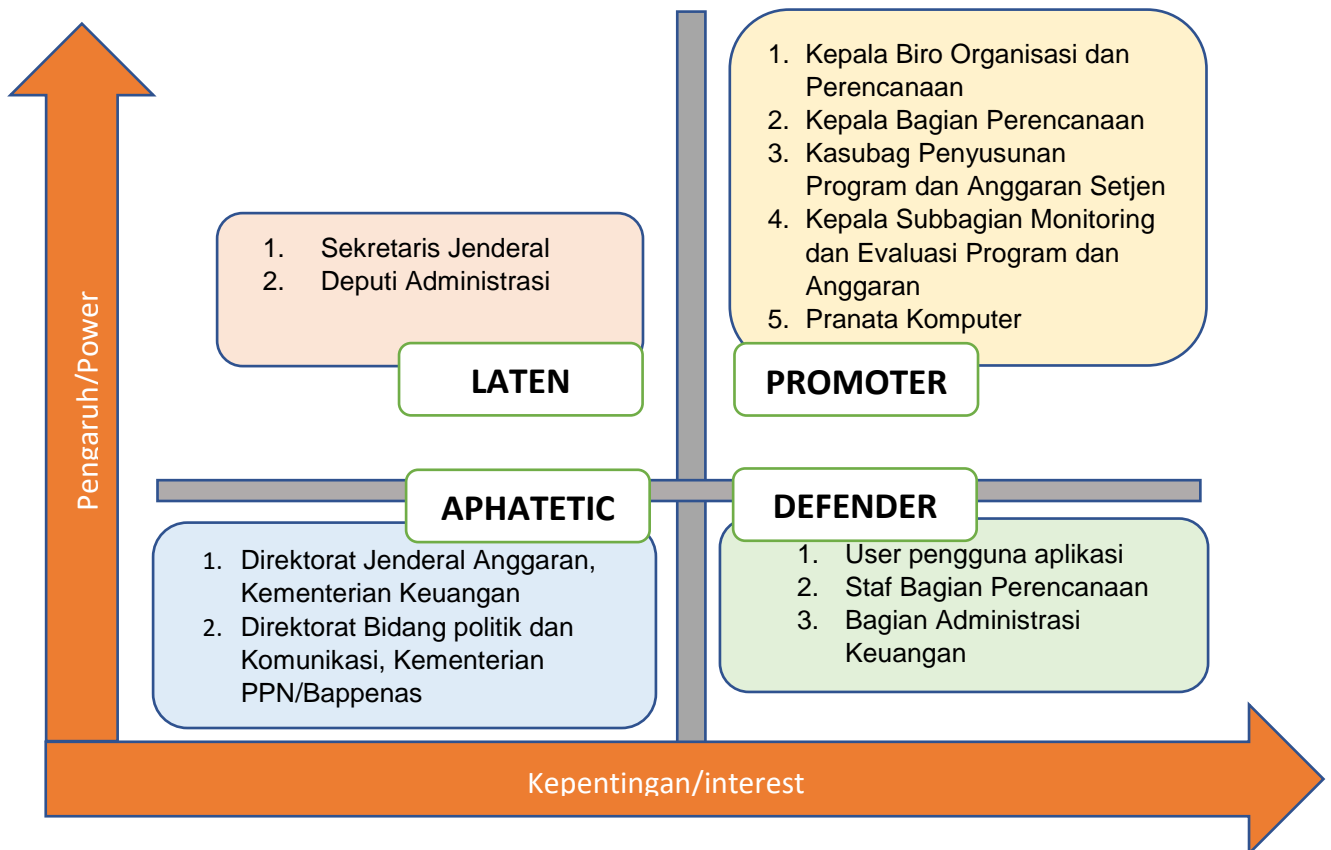
Pembentukan tim efektif dalam aksi perubahan “Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (Sicaping)” berdasarkan surat tugas Biro Organisasi dan Perencanaan Nomor 13/DL/04/2022 tanggal 7 April 2022. Surat tugas tersebut terdiri dari pejabat dan staf Bagian Perencanaan serta staf Bagian Pusat Teknologi Informasi. Anggota tim efektif ini memiliki peran masing-masing sebagai berikut:

Tabel 1.1
Anggota Tim Efektif

No	Nama Tim	Posisi	Peran
1	Kepala Bagian Perencanaan	Mentor	Memberikan arahan dalam aksi perubahan
2	Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Anggaran DPR	<i>Project Leader</i>	1. Merencanakan dan mempersiapkan apa saja yg dibutuhkan untuk pelaksanaan aksi perubahan 2. Sebagai koordinator dan bertanggung jawab dalam pelaksanaan aksi perubahan
3	Pranata Komputer	Tim Teknologi Informasi	Membangun sistem aplikasi
4	Analisis Perencanaan	Tim Teknis	Bertugas untuk menginventarisasi kebutuhan, laporan singkat dan melakukan uji coba integrasi data pada aplikasi
5	Pengelola Bahan Perencanaan	Tim Kerja Administrasi	Bertugas membantu administrasi serta melaksanakan dokumentasi dan mengumpulkan dokumen selama proses kegiatan aksi perubahan
6	Pengelola Data		

Pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dengan adanya dukungan dari para stakeholder. Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan dibagi menjadi dua kelompok yaitu stakeholder internal dan eksternal. Stakeholder internal maupun eksternal memiliki peran yang sangat penting dalam aksi perubahan. Peran yang dilakukan oleh stakeholder didasarkan atas pengaruh dan kepentingan dari setiap stakeholder itu sendiri. Jika dilihat dari pengaruh dan kepentingan dari setiap stakeholder maka stakeholder tersebut dapat dikelompokkan menjadi empat kuadran yaitu Promoters, Defenders, Laten dan Apahtetics. Para *stakeholder* ini memiliki peranan penting dalam pembangunan aplikasi SICAPING, sehingga perlu dilibatkan yaitu dengan mengkomunikasikan tujuan yang hendak dicapai dari pembangunan aplikasi SICAPING ini.

Gambar 1.1
Peta Stakeholder Rencana Aksi Perubahan



Untuk menghadapi setiap jenis stakeholder diatas, maka dilakukan strategi komunikasi sebagai berikut:

a. Promoters (High Influence / High Interest)

Strategi : Manage Closely, dengan cara:

- Melibatkan dalam setiap tahapan kegiatan yang telah direncanakan
- Melibatkan dalam pengambilan keputusan;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

b. Latents (High Influence / Low Interest)

Strategi : Keep Satisfied, dengan cara:

- Meyakinkan bahwa aksi perubahan ini sebagai salah satu inovasi dalam meningkatkan kualitas perencanaan anggaran;
- Memaparkan manfaat yang akan didapatkan dengan adanya aksi perubahan ini;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

c. Defenders (Low Influence / High Interest)

Strategi : Keep Informed

- Melibatkan dalam tahapan kegiatan;
- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan.

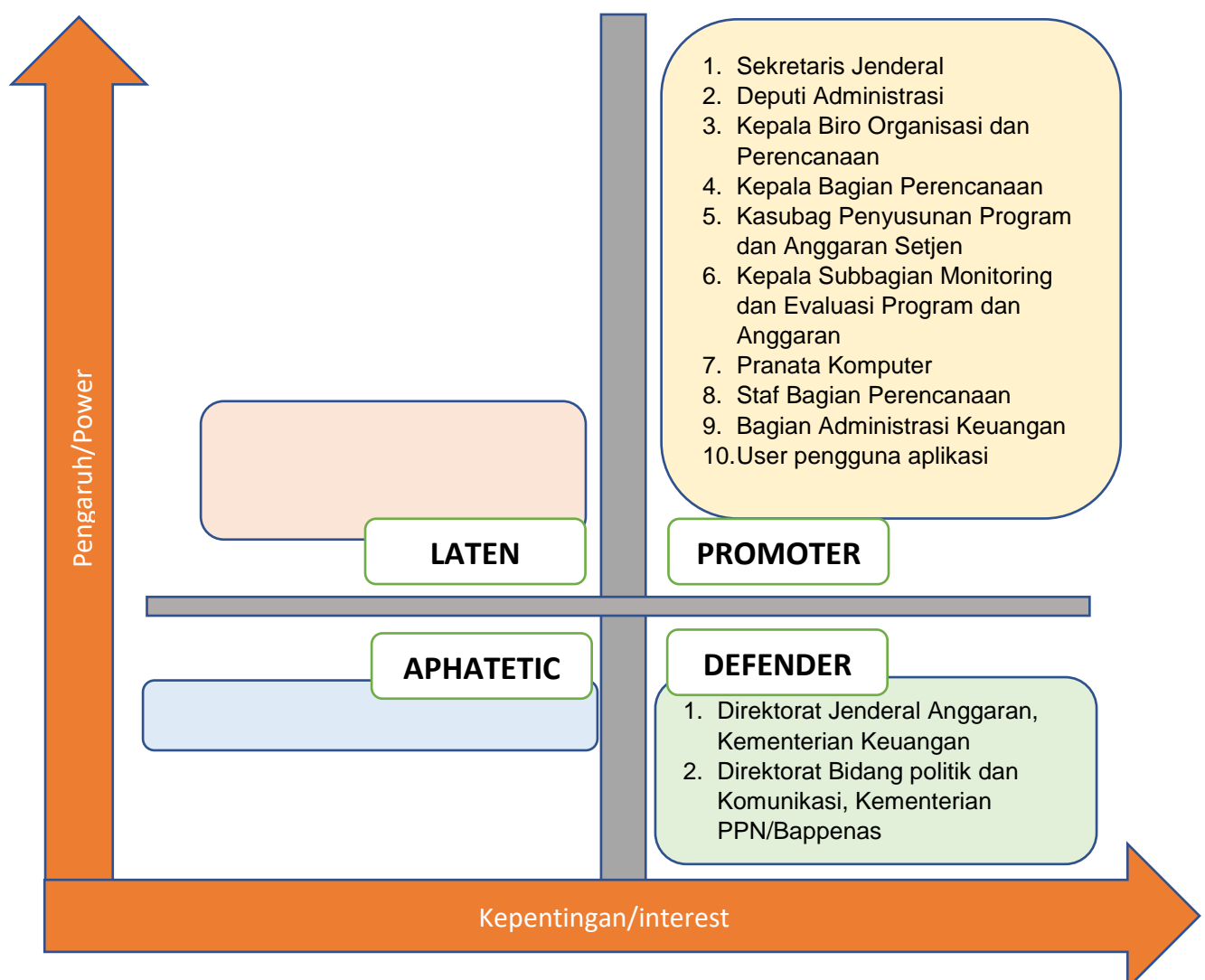
d. Apathetics (Low Influence / Low Interest)

Strategi : Monitor/Minimal Effort

- Menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan

Dari strategi komunikasi diatas, maka terjadi pergeseran stakeholders pada aksi perubahan SICAPING ini sebagai berikut:

Gambar 1.2
Peta Stakeholder Setelah Proses Aksi Perubahan



stakeholders pada aksi perubahan SICAPING, yaitu stakeholders latens yang memiliki pengaruhnya besar namun kepentingannya terhadap rencana aksi perubahan rendah mengalami pergeseran menjadi stakeholder promotor, yakni Sekretaris Jenderal DPR RI dan Deputi Bidang Administrasi. Hal ini dikarenakan Sekretaris Jenderal DPR RI dan Deputi Bidang Administrasi memberikan dukungan terhadap aksi perubahan ini dengan memberikan masukan tentang pembangunan aplikasi. Untuk selanjutnya penulis melakukan strategi komunikasi untuk meningkatkan minat stakeholders promoters. Sekretaris Jenderal DPR RI dan Deputi Bidang Administrasi dengan melakukan *manage closely strategy*, yaitu salah satunya memberikan informasi mengenai rencana aksi dan menjelaskan manfaat bagi kepentingan organisasi serta melibatkan dalam pengambilan keputusan.

Selanjutnya terdapat pergeseran stakeholder defender yang memiliki kepentingan besar namun pengaruh terhadap rencana aksi perubahan rendah mengalami pergeseran menjadi stakeholder promotor, yakni Staf Bagian Perencanaan, Bagian Administrasi Keuangan dan user pengguna aplikasi. *Project leader* telah melakukan upaya meningkatkan komunikasi intens terkait perkembangan aksi perubahan melalui strategi komunikasi *Keep Informed*. Strategi komunikasi ini melibatkan setiap pihak dalam memberikan masukan terkait kebermanfaatan aksi perubahan, dan memberikan keyakinan bahwa aksi perubahan ini dapat meningkatkan kualitas perencanaan anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI.

Sama halnya dengan Stakeholder *Apathetic* yang memiliki kepentingan rendah dan pengaruh rendah mengalami pergeseran menjadi stakeholder defender, yaitu Direktorat Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan dan Direktorat Bidang politik dan Komunikasi, Kementerian PPN/Bappenas. Stakeholder ini tidak mempunyai pengaruh apapun terhadap pelaksanaan aksi perubahan ini. *Project leader* telah melakukan upaya meningkatkan komunikasi secara intens dan persuasive terkait perkembangan aksi perubahan melalui strategi komunikasi *Minimal Effort*. Strategi komunikasi ini dengan menginformasikan seluruh perkembangan pelaksanaan kegiatan dan memberikan keyakinan bahwa aksi perubahan ini dapat meningkatkan kualitas perencanaan anggaran. Sehingga penyusunan anggaran Dewan Perwakilan

Rakyat Republik Indonesia dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Sehingga, tiap tahapan pelaksanaan kegiatan didapatkan *stakeholder* pada kuadran *Latents*, *Defender* dan *Aphatetic* bergeser ke kuadran *Promoters* dalam rangka mendukung jalannya aksi perubahan aplikasi SICAPING. sehingga stakeholder pada kuadran Promoters yang tadinya berjumlah 5 (lima) bertambah menjadi 10 (sepuluh) stakeholder.

BAB II

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi perubahan “Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)” adalah inovasi yang berguna untuk memenuhi kebutuhan organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk meningkatkan kualitas perencanaan anggaran. Implementasi aksi perubahan dilaksanakan dengan berpedoman pada rencana yang telah disusun dan terbagi menjadi 3 (tiga) milestone, yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang.

Dalam menjalankan aksi perubahan jangka pendek yang dicapai adalah terwujudnya sistem informasi penyusunan *cash planning* (SICAPING). Untuk mencapai tujuan tersebut, kegiatan akan dibagi menjadi 5 (lima) tahapan kegiatan/milestone. Seluruh tahapan kegiatan dilaksanakan agar tujuan aksi perubahan dapat dicapai. Implementasi pelaksanaan aksi perubahan akan dilaksanakan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kegiatan 1 : Membentuk Tim Efektif

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
Tujuan Jangka Pendek:								
Terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
Kegiatan 1 : Membentuk Tim Efektif								
Dilaksanakan pada tanggal 4 April sampai dengan 12 April 2022								
1.	Rapat Konsultasi dengan mentor terkait aksi perubahan yang akan dijalankan (4 April 2022)	Persetujuan mentor terkait SICAPING (Sistem Informasi Penyusunan Cash Planning) yang akan diterapkan di Bagian Perencanaan	Kepala Bagian Perencanaan	a.Menjelaskan terhadap aksi perubahan yang akan dijalankan dan manfaatnya akan kinerja internal Bagian Perencanaan b.Melakukan konsultasi secara berkala dan informatif terkait perkembangan aksi perubahan		a.Persetujuan mentor terkait aksi perubahan b.Arahan mentor untuk segera dibentuk tim efektif, memberi masukan dan saran terkait tugas masing-masing tim efektif	Dokumen kegiatan	a. Mentor memberikan arahan terkait aksi perubahan b. Mentor memberikan dukungan dengan menggerakkan sumber daya internal untuk mendukung aksi perubahan
2.	Rapat Koordinasi Bagian Perencanaan (5 April 2022)	Terwujudnya identifikasi kebutuhan dan komposisi tim efektif dalam pembuatan Aplikasi SICAPING	1.Kepala Bagian Perencanaan 2.Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran Setjen 3.Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran DPR 4.Kasubbag Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran 5.Analis Perencanaan 6.Pengelola Data 7.Pengelola Bahan Perencanaan 8.Sarana dan Prasarana Rapat 9.ATK dalam pembuatan laporan	a. Menjalin komunikasi yang informatif untuk meningkatkan dukungan internal dari Bagian Perencanaan b. Melibatkan tim internal dalam pengambilan keputusan		Terwujudnya komposisi kebutuhan tim efektif yang dapat mengakomodir pembuatan Aplikasi SICAPING	a.Undangan Rapat b.Notulensi Rapat c.Dokumentasi Kegiatan d.Daftar Hadir	Pemetaan kebutuhan Tim Efektif untuk dapat membantu Keberhasilan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
3.	Pengesahan Tim Efektif dengan penandatanganan Surat Tugas Tim Efektif (7 April 2022)	Terwujudnya Tim Efektif yang dapat memberikan dukungan kebutuhan pembuatan Aplikasi SICAPING	1.SDM Internal Perencanaan 2.Pranata Komputer, Pustekinfo 3.Sarana dan Prasarana (ATK)		Permintaan nama tim efektif dilakukan dengan mengirim nota dinas kepada unit kerja terkait	Tim Efektif terdiri dari Bagian Perencanaan dengan Pustekinfo sebagai pembuat Aplikasi SICAPING	a.Surat permintaan nama tim efektif b.Surat tugas tim efektif	Disetujuinya tim efektif oleh Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan
4.	Rapat Tim Efektif (11 April 2022)	Terjalinnnya komunikasi dan dukungan dari tim efektif	1.Kepala Bagian Perencanaan 2.Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran Setjen 3.Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran DPR 4.Kasubbag Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran 5.Analis Perencanaan 6.Pengelola Data 7.Pengelola Bahan Perencanaan 8.Sarana dan Prasarana Rapat 9.ATK dalam pembuatan laporan	Memberikan motivasi terkait pentingnya peran masing masing Anggota dalam keberhasilan Aksi Perubahan	Memberikan informasi terkait aksi perubahan	a.Persiapan pelaksanaan aksi perubahan b.Masing-masing anggota tim efektif memahami kontribusi atau peran terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan	a.Undangan Rapat b.Notulensi Rapat c.Dokumentasi Kegiatan d.Daftar Hadir	a. Tim efektif memberikan kontribusi berupa saran dan masukan terkait aplikasi SICAPING dan membantu dalam pembuatan data dukung b. Tim efektif membuat konsep aplikasi SICAPING c. Penyusunan <i>timeline</i> kegiatan aksi perubahan
5.	Koordinasi dengan Pranata Komputer (12 April 2022)	Terjalinnnya komunikasi dan dukungan dari tim efektif (Pranata Komputer, Pustekinfo)	1.SDM Internal Perencanaan 2.Pranata Komputer, Pustekinfo 3.Sarana dan Prasarana (ATK)		Memberikan informasi terkait aksi perubahan	Menginventaris kebutuhan-kebutuhan terkait Aplikasi SICAPING	Dokumentasi Kegiatan	Konsep Aplikasi SICAPING

1. Pembentukan Tim Efektif

Tim Efektif adalah perpaduan dua orang atau lebih yang memiliki tujuan bersama dalam mencapai tujuan aksi perubahan dan memiliki saling ketergantungan satu sama lain. Tim efektif diperlukan agar tujuan aksi perubahan dapat berhasil secara efektif, efisien dan tepat guna dan sasaran. Jadwal kegiatan yang dilakukan pada Aksi Perubahan ini dilaksanakan sesuai dengan Milestone Jangka pendek yang terdapat pada Rancangan Aksi Perubahan (RAP). Pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 4 April sampai dengan 12 April 2022.

a. Rapat Konsultasi dengan Mentor

Tahap awal dalam rangka implementasi aksi perubahan, *Project Leader* menyampaikan gagasan dan konsultasi dengan Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan dan Kepala Bagian Perencanaan selaku mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Gambar 2.1

Konsultasi dengan Mentor



Aksi perubahan yang diajukan berdasarkan permasalahan yang dilihat dari salah satu tugas dan fungsi sub bagian penyusunan program dan anggaran DPR terkait dengan penyusunan *cash planning* pada anggaran yang ada di DPR RI. Konsultasi dilakukan pada tanggal 4 April 2022. Dalam konsultasi tersebut, mentor memberikan persetujuan untuk menjalankan aksi perubahan dalam rangka mengoptimalisasi penyusunan rencana anggaran melalui sistem informasi penyusunan *cash planning*. Sehingga penyusunan anggaran Dewan Perwakilan

Rakyat Republik Indonesia dapat dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Mentor memberikan dukungan dengan membantu menggerakkan sumber daya internal untuk ikut bergabung ke dalam tim efektif. Selain itu mentor memberikan arahan untuk segera membentuk tim efektif yang akan terlibat dalam menyusun aksi perubahan.

b. Rapat Koordinasi Bagian Perencanaan

Penyusunan tim aksi perubahan diawali dengan mengadakan rapat koordinasi internal Bagian Perencanaan, yang dihadiri oleh Kepala Bagian Perencanaan, Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran Setjen, Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran DPR, Kasubbag Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran, Analis Perencanaan, Pengelola Data, Pengelola Bahan Perencanaan. Rapat di adakan di ruang rapat Bagian Perencanaan pada tanggal 5 April 2022.

Project Leader menjelaskan kepada peserta rapat terkait aksi perubahan yang digagas, serta maksud dan tujuan rapat dalam rangka rencana pemetaan kebutuhan tim efektif yang akan membantu dalam kelancaran aksi perubahan. Dalam rapat disepakati bahwa tim efektif yang akan melibatkan Bagian perencanaan dan Pranata Komputer Pustekinfo sebagai Tim IT untuk membuat Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING).

Gambar 2.2

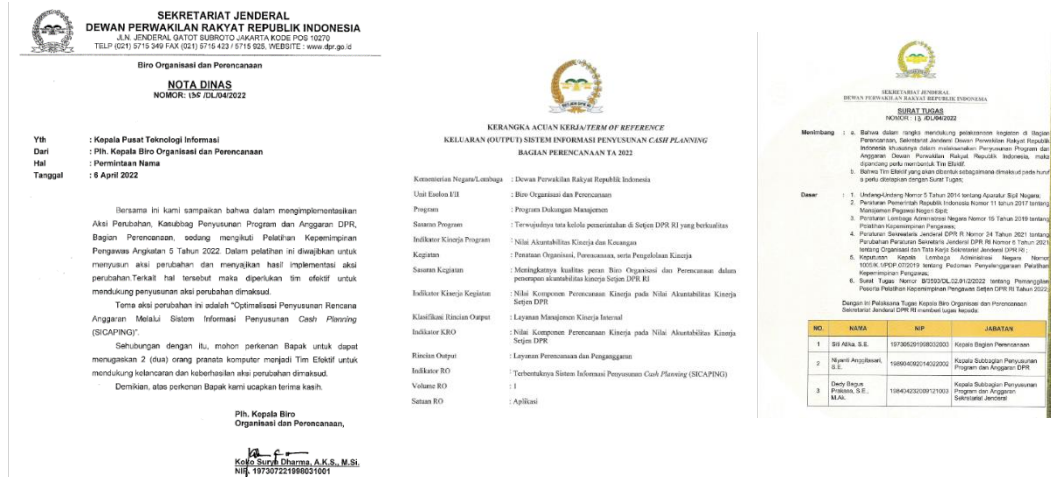
Rapat Koordinasi Bagian Perencanaan



c. Pengesahan Tim Efektif dengan penandatanganan Surat Tugas Tim Efektif

Menindaklanjuti hasil dari rapat koordinasi Bagian Perencanaan dalam rangka pembuatan Surat tugas tim efektif, Project Leader mengirimkan surat permintaan nama tim efektif kepada Pustekinfo. Surat tugas tim efektif dalam rangka mendukung aksi perubahan dengan judul Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) ditandatangani oleh Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan pada tanggal 7 April 2022. Tim efektif beranggotakan Kepala Bagian Perencanaan, Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran Setjen, Kasubbag Penyusunan Program dan Anggaran DPR, Kasubbag Monitoring dan Evaluasi Program dan Anggaran, Pranata Komputer, Analis Perencanaan, Pengelola Data, dan Pengelola Bahan Perencanaan untuk memberikan dukungan terhadap pembuatan Aplikasi SICAPING.

Gambar 2.3
Pengesahan Tim Efektif



d. Rapat Tim Efektif

Project leader memimpin pelaksanaan rapat tim efektif dalam rangka memberikan penjelasan terkait aksi perubahan yang akan dijalankan dan peran masing-masing anggota tim. Rapat di adakan di ruang rapat Bagian Perencanaan pada tanggal 11 April 2022. *Project leader* Memberikan motivasi bahwa setiap anggota tim memiliki peran dalam keberhasilan aksi perubahan dan masing-masing anggota tim memahami kontribusi

atau peran terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Dalam rapat tersebut, anggota tim memberikan kontribusi berupa saran dan masukan terkait pembuatan Aplikasi SICAPING.

Gambar 2.4
Rapat Tim Efektif

e. Koordinasi dengan Pranata Komputer

Project leader melakukan koordinasi dengan Pranata Komputer terkait pembuatan Aplikasi SICAPING. Koordinasi ini dilaksanakan di ruang kerja Pranata Komputer, Pustekinfo pada tanggal 12 April 2022. *Project leader* memberikan informasi terkait aksi perubahan dan menginventarisir kebutuhan-kebutuhan terkait Aplikasi SICAPING untuk membuat konsep Aplikasi SICAPING.

Gambar 2.5
Rapat Koordinasi dengan Pranata Komputer



Tabel 2.2
Kegiatan 2 : Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
Tujuan Jangka Pendek:								
Terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
Kegiatan 2 : Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
Dilaksanakan pada tanggal 13 April sampai dengan 22 April 2022								
1.	Meminta dukungan dari stakeholder internal dan eksternal terhadap jalannya aksi perubahan (18 April 2022)	Terwujudnya dukungan dari Stakeholder Internal dan Eksternal terhadap Aksi Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran melalui Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)	Dukungan dari Stakeholder Internal dan Eksternal terhadap Aksi Perubahan terkait Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran melalui Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)	Memberikan informasi berkala terkait perkembangan SICAPING	a. Memberikan informasi terkait Aksi Perubahan yang akan dijalankan dan manfaatnya terhadap organisasi. b. Menerapkan komunikasi yang persuasive agar stakeholder memberi dukungan terhadap Aksi perubahan	Persetujuan dukungan dari stakeholder Internal dan Eksternal terkait Aksi Perubahan terkait Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran melalui Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)	a. Surat Dukungan dari Sekretaris Jenderal DPR RI b. Surat Dukungan dari Deputi Bidang Administrasi c. Surat Dukungan dari Plt. Deputi Bidang Persidangan d. Surat Dukungan dari Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan e. Surat Dukungan dari Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur f. Surat Dukungan dari Kepala Bidang Pustekinfo g. Surat Dukungan dari Kepala Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi h. Surat Dukungan dari Kepala Bagian Administrasi Keuangan i. Surat Dukungan dari j. Surat Dukungan dari k. Dokumentasi Kegiatan	Dukungan dari stakeholder internal dan eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan dalam proses pembuatan SICAPING
2.	Pembahasan konsep design Aplikasi	Terwujudnya Konsep design Aplikasi SICAPING	1. Tim Efektif SICAPING 2. Sarana dan Prasarana (ATK)	Menjalin komunikasi yang informatif terhadap pembuatan konsep design Aplikasi kepada Anggota Tim		Diperolehnya gagasan mengenai konsep design Aplikasi oleh masing-masing anggota tim efektif	Konsep design SICAPING	Tim efektif memberikan kontribusi berupa saran dan masukan terkait pembuatan konsep design aplikasi SICAPING
3.	Rapat Tim Efektif Pembuatan Aplikasi SICAPING (22 April 2022)	Terwujudnya Aplikasi SICAPING	1. Tim Efektif SICAPING 2. Sarana dan Prasarana (ATK)	Menjaga semangat, memberikan motivasi dan memberikan kesempatan kepada tim efektif untuk memberikan kontribusi terhadap jalannya Aksi Perubahan	a. Memberikan informasi terkait kepada Tim IT terkait penambahan fitur-fitur yang akan diakomodir dalam system b. Meningkatkan komunikasi dengan stakeholder eskternal terkait jalannya Aksi Perubahan	Terakomodirnya kebutuhan data/informasi terkait penyusunan <i>cash planning</i> ke dalam sistem	a. Undangan Rapat b. Notulensi Rapat c. Dokumentasi Kegiatan d. Daftar Hadir	Pembuatan Sistem Informasi penyusunan <i>cash planning</i> terkait sesuai dengan kebutuhan informasi

2. Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)


Kegiatan Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) dilaksanakan pada tanggal 13 April sampai dengan 22 April 2022.

a. Permintaan Dukungan dari Stakeholder Internal dan Eksternal

Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) merupakan aksi perubahan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI agar lebih efektif, efisien, transparan dan akuntabel. Oleh karena itu, penting untuk mendapat dukungan dari stakeholder agar penerapan sistem penyusunan *cash planning* ini dapat berjalan lancar. *Project leader* membuat janji temu dengan pejabat terkait dan memberikan informasi terkait aksi perubahan dan memberi keyakinan bahwa SICAPING ini memberikan manfaat bagi organisasi. Dukungan dari stakeholder ditandai dengan ditandatanganinya surat pernyataan dukungan dari Sekretaris Jenderal DPR RI, Deputy Bidang Administrasi, Plt. Deputy Bidang Persidangan, Kepala Biro Organisasi dan Perencanaan, Kepala Biro Sumber Daya Manusia Aparatur, Kepala Bidang Pustekinfo, Kepala Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi, Kepala Bagian Administrasi Keuangan, Kementerian Keuangan dan Bappenas.

Gambar 2.6
Dukungan dari Stakeholder



 **SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 16270
TEL. (021) 5715 581 FAX (021) 5715 422 / 5715 825 LAMAN : www.dpr.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN


Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Anggaran V Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Tahun 2022, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si.
Jabatan : Sekretaris Jenderal DPR RI
Unit Kerja : Sekretariat Jenderal DPR RI
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini saya memberikan dukungan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang berjudul "Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) Bagian Perencanaan", yang diajukan oleh:

Nama : Rianti Anggitawati, S.E.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran DPR
Unit Kerja : Bagian Perencanaan
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterapkan untuk kepentingan dinas.

Jakarta, 21 April 2022
Yang Membuat Pernyataan,

Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si.
NIP. 196611141997031001

b. Pembahasan Konsep Design Aplikasi

Project leader melakukan koordinasi secara *intensive* dengan Anggota tim terkait pembuatan konsep design Aplikasi SICAPING yang dapat menggambarkan tujuan dari aksi perubahan ini. Koordinasi dilakukan pada tanggal 13-22 April 2022. *Project leader* memberikan informasi secara *comprehensive* terhadap aplikasi yang akan dibangun dengan menginventarisir kebutuhan-kebutuhan data dalam pembuatan konsep design Aplikasi SICAPING.

Gambar 2.7
Konsep Design Awal SICAPING



c. Pembuatan Aplikasi SICAPING

Project leader melakukan koordinasi secara *intensive* dengan Anggota tim terkait pembuatan Aplikasi SICAPING. Koordinasi ini dilaksanakan di ruang rapat Bagian Perencanaan pada tanggal 22 April 2022. Dalam rapat tersebut disepakati terkait fitur-fitur yang akan ditampilkan pada SICAPING. Fitur-fitur ini digunakan untuk memudahkan user dalam penyusunan *cash planning*, dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI. Fitur-fitur ini

meliputi penginputan data *cash planning* dengan perhitungan jumlah dan persentase, Informasi Bulan Januari sampai dengan Desember, metode pelaksanaan anggaran secara swakelola/penyedia dan Fitur Bagi Rata yaitu dengan penghitungan bagi rata 12 bulan dan bagi rata menurut IKPA. Besaran penghitungan IKPA ini, disesuaikan dengan penilaian IKPA yang merupakan besaran minimal anggaran yang harus terealisasi, sesuai penetapan dari Kementerian Keuangan. Besaran persentase ini akan disesuaikan dan di update oleh Bagian Perencanaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Gambar 2.8

Pembuatan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning*



Tabel 2.3

Kegiatan 3 : Mengintegrasikan Aplikasi SICAPING dengan SINCAN

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
Tujuan Jangka Pendek:								
Terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
Kegiatan 3 : Mengintegrasikan Aplikasi SICAPING dengan SINCAN								
Dilaksanakan pada tanggal 25 April sampai dengan 9 Mei 2022								
1.	Rapat Tim Efektif Pembahasan Integrasi Aplikasi SICAPING dengan SINCAN (27 April 2022)	Terintegrasinya Aplikasi SICAPING dengan SINCAN	1. Tim Efektif SICAPING 2. Sarana dan Prasarana (ATK)	Menjalin komunikasi yang informatif terhadap proses integrasi Aplikasi SICAPING dengan SINCAN kepada Anggota Tim	a.Memberikan informasi terkait kepada Tim IT terkait penarikan data dari SINCAN yang akan dijadikan base penyusunan <i>cash planning</i> b.Meningkatkan komunikasi dengan stakeholder eksternal terkait jalannya Aksi Perubahan	Pembuatan sistem penyusunan <i>cash planning</i> yang terintegrasi	a.Undangan Rapat b.Notulensi Rapat c.Dokumentasi Kegiatan d.Daftar Hadir	Memastikan Sistem Informasi penyusunan <i>cash planning</i> terintegrasi dengan baik

3. Mengintegrasikan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) dengan Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN)

Kegiatan integrasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) dengan Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN) dilaksanakan pada tanggal 25 April sampai dengan 9 Mei 2022.

a. Pembahasan Integrasi Aplikasi SICAPING dengan SINCAN

Dalam penyusunan *cash planning* pada SICAPING diperlukan penarikan data di Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN) sebagai *base data* yang akan digunakan dalam penyusunan *cash planning*. Penyusunan *cash planning* dilakukan pada detail belanja. Dari detail belanja tersebut, unit kerja dapat menyusun rencana waktu pelaksanaan dan besaran anggaran yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan. Rapat pembahasan tersebut dilaksanakan di ruang rapat Bagian Perencanaan pada tanggal 27 April 2022.

Gambar 2.9
Integrasi Aplikasi SICAPING dengan SINCAN

The screenshot shows the SINCAN application interface. The main window is titled 'Edit Detil (Cash Planning)'. It features a table with columns for 'Perhitungan' (Calculation), 'Jumlah' (Amount), and 'Persentase' (Percentage). The table lists months from January to December, with corresponding percentages and amounts. The 'Daftar Laporan' (Report List) window is open on the right, showing a list of reports with columns for 'Jenis Laporan' (Report Type), 'Tahun' (Year), and 'Unit' (Unit). The 'Jenis Laporan' is set to 'Cash Planning (DAE)' and the 'Unit' is set to 'DEWAN'.



Tabel 2.4
Kegiatan 4 : Uji Coba Aplikasi

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
Tujuan Jangka Pendek:								
Terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
Kegiatan 4 : Uji Coba Aplikasi								
Dilaksanakan pada tanggal 10 Mei sampai dengan 20 Mei 2022								
1.	Melakukan ujicoba SICAPING (11 Mei 2022)	Terwujudnya identifikasi permasalahan sebagai bentuk mitigasi resiko pada SICAPING	1. Tim Efektif SICAPING 2. Sarana dan Prasarana (ATK)	Memberikan motivasi dan kesempatan kepada setiap anggota untuk berkontribusi terkait aksi perubahan	a. Meningkatkan komunikasi intensif terkait perkembangan aksi perubahan b. Melibatkan setiap pihak dalam memberikan masukan terkait solusi permasalahan	a. Membuat daftar permasalahan yang ditemui selama berjalannya proses INTEGRITAS b. Pembahasan alternatif solusi dari permasalahan	a. Undangan Rapat b. Notulensi Rapat c. Dokumentasi Kegiatan d. Daftar Hadir	Memastikan SICAPING berjalan dengan baik pada aplikasi SINCAN

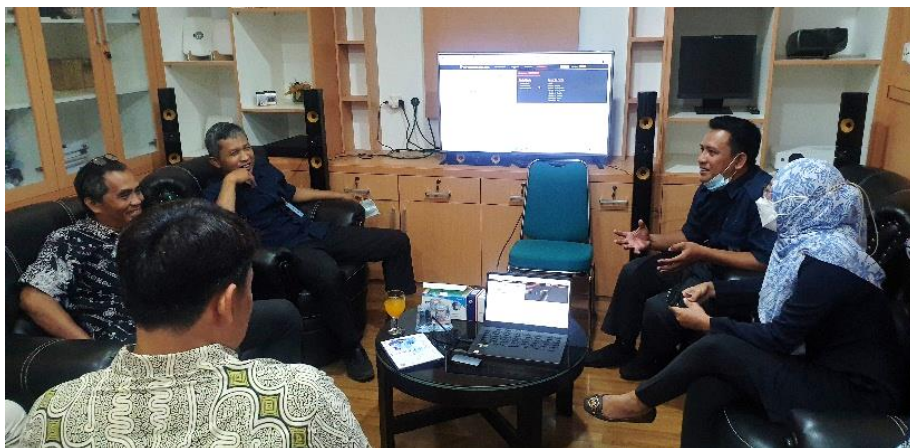
4. Uji Coba Aplikasi

Kegiatan Uji Coba Aplikasi dilaksanakan pada tanggal 10 Mei sampai dengan 20 Mei 2022.

a. Melakukan ujicoba SICAPING

Tahap selanjutnya adalah melakukan uji coba Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) pada Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN). *Project leader* melakukan diskusi dengan pranata komputer sebagai tim IT untuk melihat kemungkinan SICAPING mulai diaplikasikan. Hal ini perlu dilakukan untuk melihat kesiapan sistem yang telah dirancang oleh tim efektif aksi perubahan ini untuk menghadapi kemungkinan permasalahan dan solusi yang akan dilakukan ketika sistem mulai digunakan.

Gambar 2.10
Konsultasi Persipan Uji Coba SICAPING



Setelah melalui proses diskusi, diputuskan bahwa SICAPING dapat segera dilaksanakan ujicoba. Uji coba SICAPING dilaksanakan pada tanggal 11 Mei 2022 menggunakan anggaran di Biro Organisasi Perencanaan. Selama tahap uji coba, *Project leader* Bersama dengan tim memastikan bahwa sistem dapat berjalan dengan baik dan intergrasi data di SINCAN dengan SICAPING telah berjalan. Dalam masa uji coba, masih perlu adanya perbaikan-perbaikan untuk lebih memudahkan user dalam penyusunan SICAPING. Proses ujicoba aplikasi masih tetap berlangsung sampai dengan tanggal 20 Mei 2022.

Tabel 2.5

Kegiatan 5 : Sosialisasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)

No	Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Sumber Daya yang dimiliki	Stakeholder Strategy		Capaian Hasil	Evidence	Kemanfaatan/ Keberlanjutan
				Internal	Eksternal			
Tujuan Jangka Pendek: Terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING) Dilaksanakan pada 23 Mei 2022 sampai dengan 31 Mei 2022								
Kegiatan 5 : Sosialisasi Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING)								
1.	Penyebarluasan SICAPING: a. Pembuatan draft buku panduan penggunaan aplikasi b. Membuat video tutorial penggunaan SICAPING c. Pelaksanaan Sosialisasi SICAPING	Terinformasikannya perubahan sistem penyusunan <i>cash planning</i>	1.Tim Efektif SICAPING 2.Sarana dan Prasarana (ATK)	Memberikan informasi secara berkala terkait perkembangan SICAPING	a. Memberikan informasi terkait penerapan SICAPING b. Manfaat terhadap instansi terkait peningkatan kualitas penyusunan anggaran c. Penerapan Teknik komunikasi persuasive	Tersosialisasikannya SICAPING kepada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI	a.Undangan Rapat b.Notulensi Rapat c.Dokumentasi Kegiatan d.Daftar Hadir e.Buku panduan f. Video tutorial	Memperoleh dukungan atas penerapan SICAPING di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI

5. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)

Kegiatan Sosialisasi dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) dilaksanakan pada 23 Mei 2022 sampai dengan 31 Mei 2022 yang dilanjutkan dengan penyusunan laporan aksi perubahan.

a. Pembuatan buku panduan Pengisian SICAPING

Dalam rangka memberikan kemudahan dalam memahami proses pelaksanaan dan penggunaan SICAPING, disusunlah Buku Panduan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING). Buku panduan ini diharapkan setiap pengguna (User) akan mendapatkan pemahaman mengenai proses penginputan data dalam menyusun cash planning, memperkiraan waktu pelaksanaan kegiatan, memperkiran besaran anggaran yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan dan mengklasifikasikan metode pelaksanaan anggaran serta menampilkan laporan *cash palnning* dimasing-masing unit kerja.

Gambar 2.12
Buku Panduan SICAPING



b. Membuat video tutorial penggunaan SICAPING

Selain menyusun buku panduan, *Project Leader* bersama dengan tim membuat video tutorial penggunaan SICAPING, dengan adanya video ini diharapkan memudahkan pengguna (user) dalam menyusun cash planning

karena proses penggunaan ini dapat dilihat secara detail per step nya secara visual, serta dapat diulang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Gambar 2.13
Video Tutorial SICAPING



c. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING)

Pelaksanaan Sosialisasi SICAPING dilaksanakan pada tanggal 30 Mei 2022 di Ruang Rapat Sekretaris Jenderal. Rapat tersebut dihadiri oleh seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pratama di Lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam kegiatan tersebut, *Project leader* memperkenalkan Aplikasi SICAPING dengan memberikan informasi terkait penggunaan SICAPING, sehingga kedepannya penyusunan *cash planning* akan dilakukan melalui aplikasi ini.

Penggunaan aplikasi ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas penyusunan rencana anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI. Disamping itu, *Project leader* juga mendengarkan saran dan masukan dari peserta Sosialisasi. Saran dan masukan tersebut akan digunakan sebagai bahan masukan dan menjadi bahan pertimbangan dalam perbaikan sistem aplikasi ini kedepannya.

Gambar 2.14
Sosialisasi SICAPING



Dari setiap implementasi aksi perubahan dalam milestone tahapan jangka pendek yang telah dilakukan diatas, terdapat beberapa peningkatan dengan SICAPING yang telah dirasakan oleh Stakeholder:

Tabel 2.6
Peningkatan Pelayanan dengan SICAPING

No	Capaian	Sebelum	Sesudah
1	Proses	Penyampaian data terkait <i>cash planning</i> masih berupa berkas fisik	Penyampaian data terkait <i>cash planning</i> telah dilakukan secara <i>Digital</i> melalui SICAPING
2	Metode	Metode pengumpulan data <i>cash planning</i> dilakukan secara manual sehingga memerlukan waktu untuk proses rekapitulasi	Terkelola secara terpusat dalam aplikasi

No	Capaian	Sebelum	Sesudah
3	Keamanan Data	Data <i>cash planning</i> dikirim melalui surat sehingga ada kemungkinan data yang tercecer	Data cash planning diinput ke dalam aplikasi SICAPING sehingga akan terjaga karena data berada pada sistem keamanan server dpr.go.id
4	Waktu	Waktu melakukan rekapitulasi data membutuhkan waktu yang lama dan kurang efisien	Rekapitulasi data dapat dilakukan secara real time
5	Sumber Daya	Keterbatasan sumber daya manusia yang menyebabkan rangkap tugas untuk masing-masing pegawai.	Optimalnya sumber daya manusia dalam penyusunan anggaran melalui database sistem perencanaan sehingga lebih efektif, efisien dan akurat.

B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Bagi Peserta

Memudahkan pekerjaan terkait tugas penyusunan program dan anggaran DPR RI dalam merencanakan kebutuhan anggaran agar sesuai dengan prinsip ekonomis, efisien dan efektif sesuai dengan peraturan yang berlaku.

2. Bagi Organisasi

- Terwujudnya Visi Sekretariat Jenderal DPR RI untuk menjadi lembaga yang profesional dan modern dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam proses penyajian informasi.
- Meningkatkan kualitas penyusunan anggaran Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- Meningkatkan akurasi/ketepatan realisasi pencairan dana Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

3. Bagi Stakeholder

- a. Mempermudah penyusunan *cash planning* karena dilakukan di *database* perencanaan yang sudah terintegrasi dan dapat diakses dimana saja.
- b. Mempermudah merekapitulasi data penyusunan *cash planning* agar sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB III

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Setelah melaksanakan rangkaian tahapan pada milestone jangka pendek dan memastikan tidak ada kesalahan/*error* data pada aplikasi SICAPING, maka akan dilakukan tahapan berikutnya, yaitu Implementasi penggunaan SICAPING oleh unit kerja. Kegiatan ini merupakan milestone jangka menengah yang diharapkan dapat tercapainya penyusunan rencana anggaran yang optimal melalui sistem Informasi penyusunan *cash planning* (SICAPING). Proses penginputan ini, mulai dilakukan oleh unit kerja pada saat penginputan rencana kegiatan dan anggaran pada Pagu Indikatif tahun 2023 ke dalam Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN). Proses penginputan ini dimulai pada bulan Juni 2022 dan akan terus diupdate datanya sampai dengan DIPA 2023.

Setelah dilakukan penginputan data *cash planning*, akan dilakukan evaluasi atas implementasi aplikasi. Evaluasi ini dilakukan agar fitur-fitur yang ada tidak ada *error* dan akan diupdate apabila ada penyesuaian data yang diperlukan untuk meningkatkan kualitas perencanaan anggaran agar efektif, efisien, transparan dan akuntabel.

Sedangkan untuk rencana jangka panjang merupakan keberlanjutan dari rencana aksi perubahan yang akan dilakukan setelah jangka menengah selesai dilaksanakan. Pada proses sebelumnya telah dilakukan integrasi Aplikasi SICAPING ke dalam Aplikasi SINCAN. Selanjutnya, pada jangka panjang, akan dilakukan Integrasi Aplikasi SINCAN dengan Aplikasi lainnya. Kegiatan ini merupakan milestone jangka panjang yang diharapkan dapat terwujudnya integrasi antar aplikasi untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran. Pada proses kegiatan ini, Project leader Bersama dengan tim melakukan integrasikan Aplikasi SINCAN dengan Aplikasi lain yang dibangun oleh Bagian Perencanaan yaitu Aplikasi Sistem Informasi Revisi Anggaran DPR RI (SIREVI).

Setelah dilakukan integrasi, kegiatan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan pada milestone jangka panjang. *Project leader* dan tim kerja akan melakukan monitoring dan evaluasi pengguna fitur baru. serta mengembangkan fitur baru tersebut sesuai arahan dan aturan yang berlaku.

Tabel 3.1

Keberlanjutan Aksi Perubahan Jangka Menengah dan Jangka Panjang

Jangka/ Milestone	Tujuan	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
Menengah	Tercapainya penyusunan rencana anggaran yang optimal melalui sistem Informasi penyusunan <i>cash planning</i> (SICAPING)	Implementasi penggunaan SICAPING oleh unit kerja	Penggunaan SICAPING oleh seluruh unit kerja	Aplikasi Sicaping	Juni – November 2022
		Evaluasi atas implementasi aplikasi	1. Rapat internal terkait kendala, evaluasi dan pengembangan Aplikasi 2. Rapat dengan Pustekinfo terkait kebutuhan pengembangan Aplikasi	1. Surat/Nodin 2. Laporan Singkat Rapat Aplikasi SICAPING	November - Desember 2022
Panjang	Terwujudnya integrasi antar aplikasi untuk meningkatkan kualitas penyusunan anggaran	Integrasi Aplikasi SINCAN dengan Aplikasi lainnya	Mengintegrasikan Aplikasi SINCAN dengan Aplikasi lain yang dibangun oleh Bagian Perencanaan seperti SIREVI	Sistem aplikasi yang terintergrasi	Januari - Maret 2023
		Monitoring dan evaluasi secara berkelanjutan	1. Rapat internal terkait kendala, evaluasi dan pengembangan Aplikasi 2. Rapat dengan Pustekinfo terkait kebutuhan pengembangan Aplikasi	1. Surat/Nodin 2. Laporan Singkat Rapat 3. Aplikasi Sicaping	April - Juni 2023

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aksi perubahan terkait “Optimalisasi Penyusunan Rencana Anggaran Melalui Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING) Bagian Perencanaan” telah dapat dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan dan sesuai dengan tujuan dari milestone jangka pendek aksi perubahan ini yaitu terwujudnya Sistem Informasi Penyusunan Cash Planning (SICAPING). Kegiatan ini dapat berjalan dengan baik atas dukungan tim efektif dan stakeholder. Meskipun terdapat beberapa kendala/masalah namun dapat teratasi dengan baik.

Kehadiran SICAPING ini semakin melengkapi aplikasi sistem informasi perencanaan (SINCAN) yang telah ada. SICAPING telah menyediakan sistem supaya setiap unit kerja dapat menyusun *cash planning* untuk meningkatkan kualitas perencanaan anggaran. Dengan sistem ini penyusunan cash planning lebih efektif, efisien, akurat dan akuntabel serta seluruh dokumen penyusunan rencana aksi dapat tersimpan dengan baik dan aman serta dapat digunakan kapanpun dan dimanapun.

B. Rekomendasi

Rekomendasi yang dapat diberikan oleh *Project leader* terkait pengembangan aplikasi SICAPING adalah sebagai berikut:





1. SICAPING dapat digunakan sebaik-baiknya sebagai upaya meningkatkan kualitas penyusunan rencana anggaran di Sekretariat Jenderal DPR RI.
2. Melakukan monitoring, evaluasi dan pengembangan terhadap fitur baru agar terus sesuai dengan perkembangan dinamika pekerjaan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 4 tahun 2019 tentang Kode Etik Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan keahlian DPR RI.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.
- Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 24 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPR RI.
- Permenpan RB No. 60 tahun 2000 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik.

DAFTAR LAMPIRAN

NO	Kegiatan	Evidence
1.	Kegiatan 1 : Membentuk Tim Efektif	 https://bit.ly/3wMI8xS
2.	Kegiatan 2 : Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyusunan Cash Planning (SICAPING)	 https://bit.ly/3GtEJsl
3.	Kegiatan 3 : Mengintegrasikan Aplikasi SICAPING dengan SINCAN	 https://bit.ly/3PMNYlr

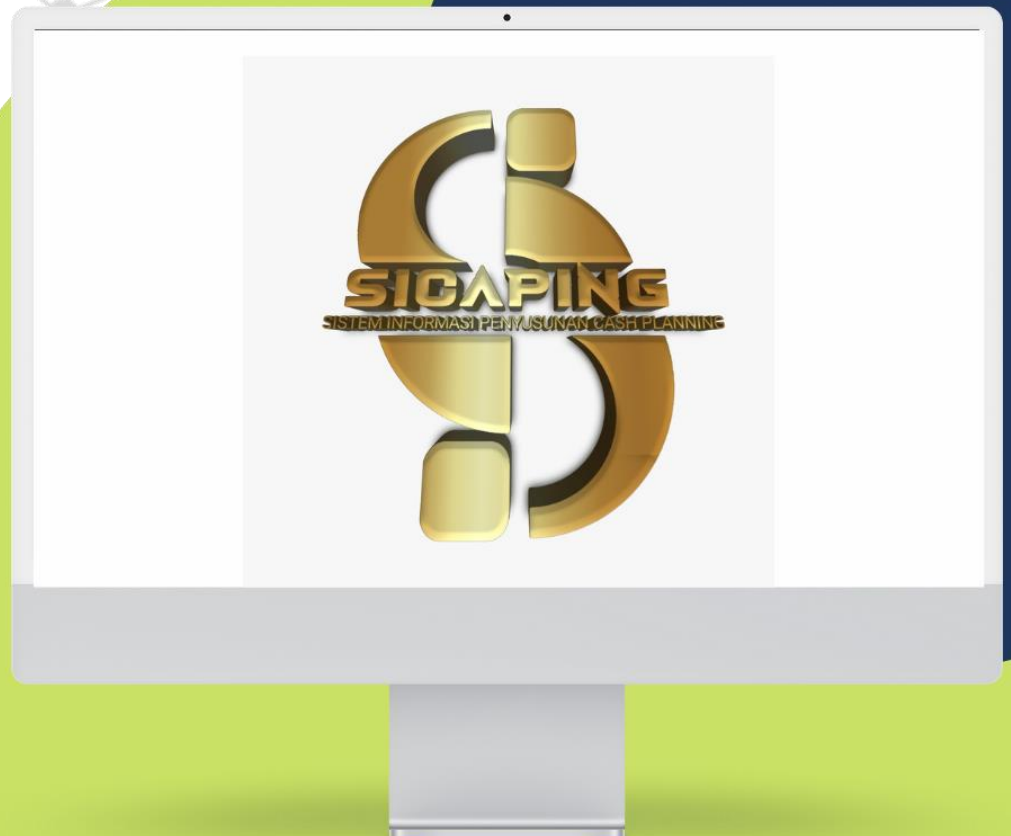
NO	Kegiatan	Evidence
4.	Kegiatan 4 : Uji Coba Aplikasi	 https://bit.ly/3PKB8dN
5.	Kegiatan 5 : Sosialisasi Sistem Informasi Penyusunan <i>Cash Planning</i> (SICAPING) <ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan SICAPING • Video Tutorial 	 https://bit.ly/3wSHZcj
6.	Kartu Kendali Mentor dan Coach	 https://bit.ly/3NKGRyt
7.	Rancangan Aksi Perubahan	 https://bit.ly/3wWRlnB

BUKU PANDUAN

SICAPING

(Sistem Informasi Penyusunan Cash Planning)

SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI



Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan kebaikannya sehingga kami dapat menyelesaikan Panduan Penggunaan Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING).

Buku panduan penyusunan SICAPING ini bertujuan untuk mempermudah unit kerja dalam penyusunan *cash planning* sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas perencanaan anggaran atas estimasi kebutuhan anggaran, waktu pelaksanaan kegiatan dan realiasi anggaran Sekretariat Jenderal DPR RI.

Kami menyadari bahwa Buku Panduan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca untuk penyempurnaan Buku Panduan ini kedepannya.

Harapan kami agar Manual Book ini dapat bermanfaat bagi Sekretariat Jenderal DPR RI.

Jakarta, Juni 2022

(Niyanti Anggitasari, S.E.)

Daftar Isi

i	Kata Pengantar
ii	Daftar Isi
iii	Dasar Hukum
1	Panduan Penggunaan SICAPING
10	Daftar Pustaka

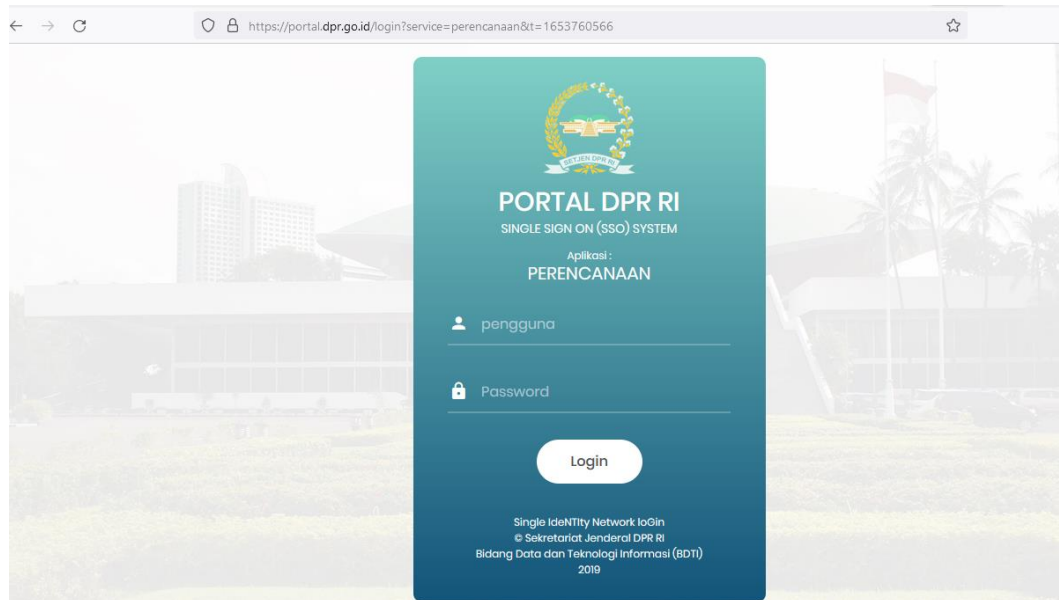
Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).
3. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 12 Tahun 2020 tentang Rencana Induk Teknologi Informasi dan Komunikasi Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.
4. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretaris Jenderal DPR RI.
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 18 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Sekretris Jenderal DPR RI Nomor 10 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2020-2024.

Panduan Penggunaan SICAPING

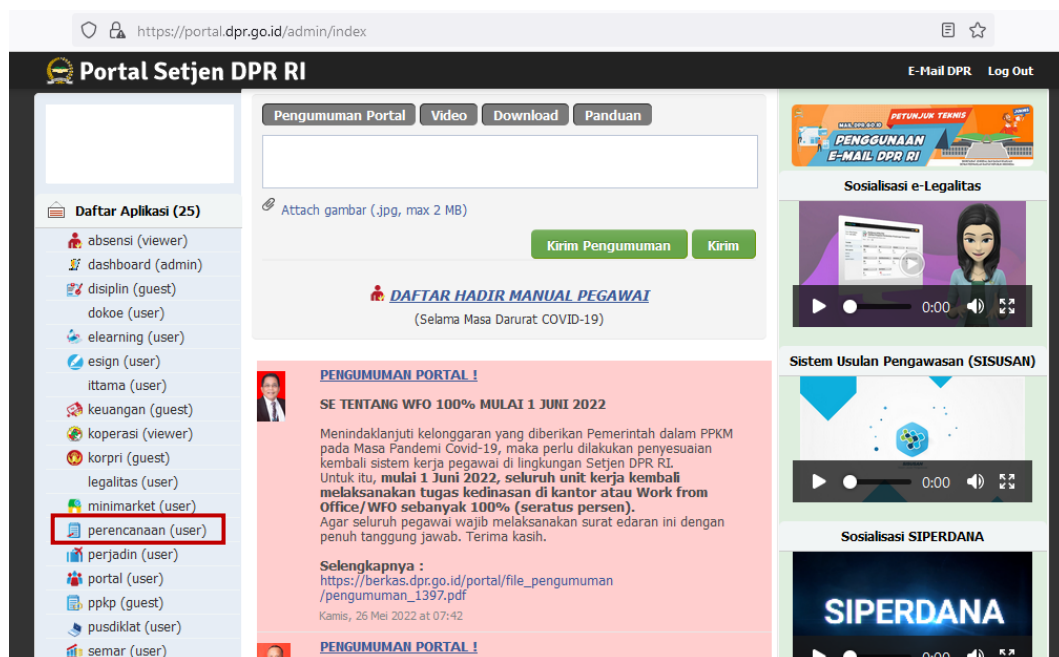
1. Log In pada Portal Setjen DPR RI

Pengguna perlu melakukan *log in* terlebih dahulu pada Portal Setjen DPR RI pada alamat : <https://portal.dpr.go.id/login>. Masukkan *username* dan *password* yang telah dimiliki untuk masuk kedalam Portal Setjen DPR RI.



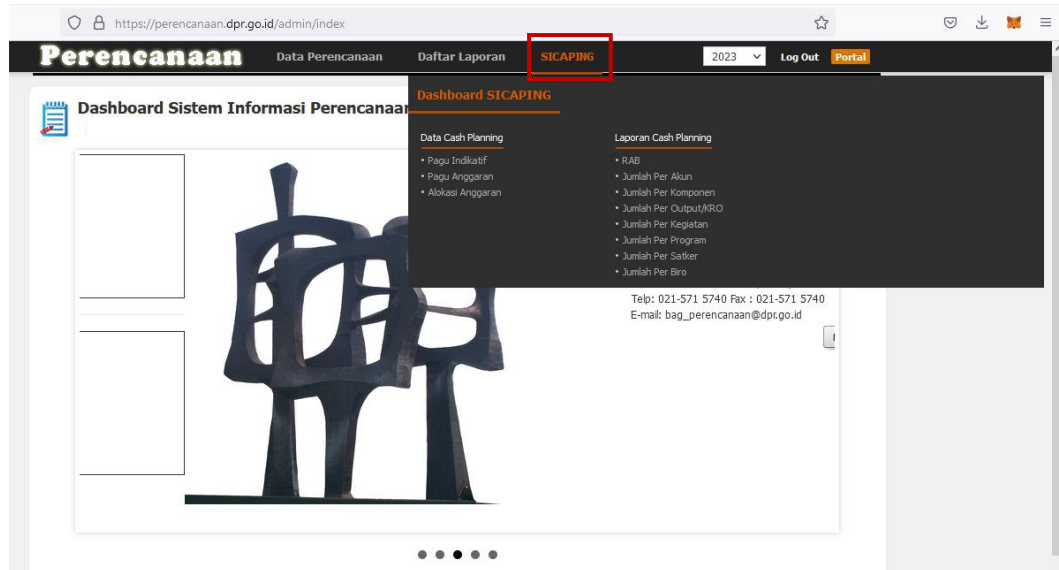
2. Masuk ke Sistem Informasi Perencanaan (SINCAN)

Setelah berhasil masuk, maka akan muncul halaman Portal Setjen DPR RI seperti tampilan berikut ini. Pilih menu '**Perencanaan**' pada Daftar Aplikasi di halaman portal sebelah kiri.



3. Masuk ke Sistem Informasi Penyusunan *Cash Planning* (SICAPING).

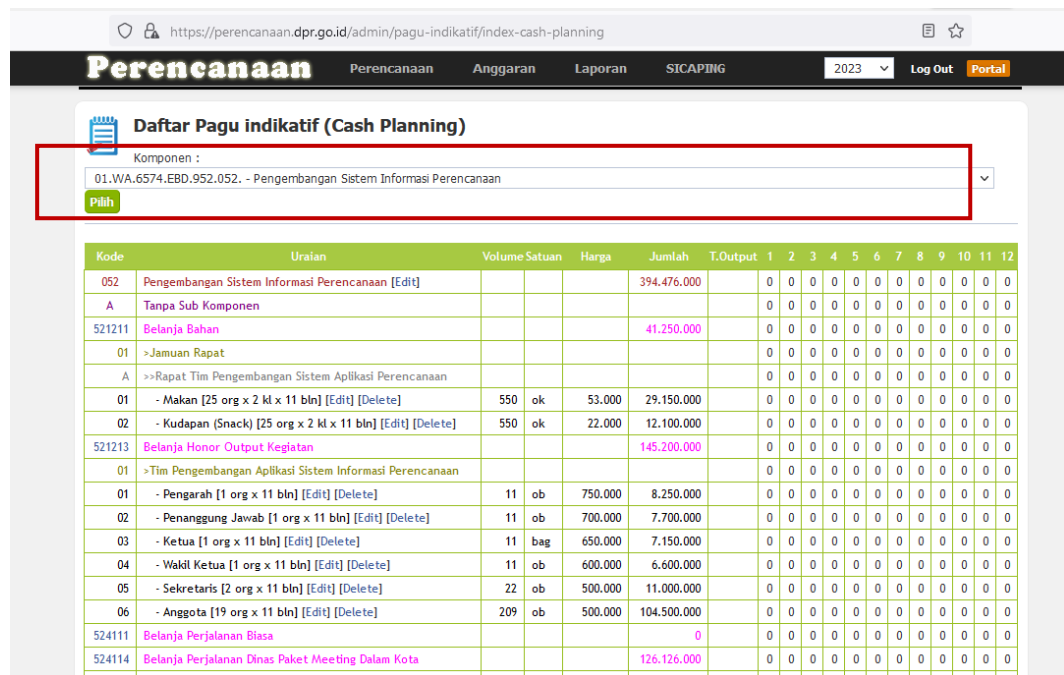
Menu SICAPING berada pada dashboard utama SINCAN. Tampilan seperti dibawah ini. Klik SICAPING, kemudian pilih Data *Cash Planning*. Pilih salah satu tahapan penyusunan anggaran, contoh Pagu Indikatif.



4. Pengisian *Cash Planning*

a. Memilih komponen

Setelah memilih salah satu dari tahapan penyusunan anggaran, pengguna langsung memilih komponen yang akan direncanakan anggarannya. Selanjutnya, akan tampil sebagai berikut.



b. Memasukkan *cash planning*

Klik Edit pada salah satu detail belanja yang akan dimasukkan *cash planning*nya.

Kode	Uraian	Volume Satuan	Harga	Jumlah	T.Output	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Pengembangan Sistem Informasi Perencanaan [Edit]			394.476.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	Tanpa Sub Komponen					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
521211	Belanja Bahan			41.250.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	>Jamuan Rapat					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
A	>>Rapat Tim Pengembangan Sistem Aplikasi Perencanaan					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	- Makan [25 org x 2 kl x 11 bln] [Edit] [Delete]	550	ok	53.000	29.150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	- Kudapan (Snack) [25 org x 2 kl x 11 bln] [Edit] [Delete]	550	ok	22.000	12.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
521213	Belanja Honor Output Kegiatan			145.200.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	>Tim Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
01	- Pengarah [1 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	11	ob	750.000	8.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
02	- Penanggung Jawab [1 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	11	ob	700.000	7.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	- Ketua [1 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	11	bag	650.000	7.150.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
04	- Wakil Ketua [1 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	11	ob	600.000	6.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05	- Sekretaris [2 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	22	ob	500.000	11.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
06	- Anggota [19 org x 11 bln] [Edit] [Delete]	209	ob	500.000	104.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
524111	Belanja Perjalanan Biasa			0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			126.126.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kemudian akan muncul menu *pop up* Edit Detil *Cash Planning*. Tampilan sebagai berikut.

Edit Detil (Cash Planning)

Perhitungan : ☒ Jumlah ☐ Persentase

Januari : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Februari : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Maret : 0,00 % = Rp. 0,00 *

April : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Mei : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Juni : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Juli : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Agustus : 0,00 % = Rp. 0,00 *

September : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Oktober : 0,00 % = Rp. 0,00 *

November : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Desember : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Total : 0,00 % = Rp. 0,00 *

Jumlah : Rp. 29.150.000,00 *

Metode Pelaksanaan -- Pilih data -- *

Bagi Rata:

Pengguna dapat mengetikkan secara langsung perhitungan *cash planning*nya yang diinginkan pada kolom yang telah disediakan dengan dua cara yaitu disesuaikan Jumlah maupun besaran persentasenya.

c. Memilih metode pelaksanaan

Setelah mengisi perhitungan *cash planning*nya, Pengguna memilih metode pelaksanaan dari belanja yang akan dikeluarkan. Ada dua metode pelaksanaan yang dapat dipilih yaitu secara Swakelola maupun Penyedia. Swakelola disini dimaksudkan pelaksanaan dari kegiatan tersebut langsung dilakukan secara sendiri. Sedangkan Penyedia dimaksudkan pelaksanaan dari kegiatan tersebut dilakukan dengan menggunakan pihak lain sebagai penyedia.

d. Memilih Bagi Rata

Fitur Bagi Rata ini merupakan cara cepat melakukan pengisian *cash planning* karena besarnya sudah disesuaikan dengan rata-rata per bulan dan juga nilai IKPA.

Evaluasi kinerja pelaksanaan anggaran diwujudkan dalam bentuk pengukuran kualitas kinerja menggunakan Indeks Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang dilakukan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran belanja Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian terhadap perencanaan, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran, dan kepatuhan terhadap regulasi berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-5/PB/2022 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA).

Ketentuan nilai IKPA dari tahun ke tahun mengalami perubahan. Besaran nilai IKPA yang ada di SICAPING ini akan *diupdate* oleh Bagian Perencanaan sesuai peraturan yang berlaku.

Ada tiga pilihan Bagi Rata yaitu :

- 12 Bulan → Perhitungan *cash planning* setahun dibagi rata per bulan.

Perencanaan Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Edit Detil (Cash Planning)

Perhitungan : ☒ Jumlah ☐ Persentase

Bulan	Persentase	Jumlah (Rp.)
Januari	8,33 %	2.428.195,00 *
Februari	8,33 %	2.428.195,00 *
Maret	8,33 %	2.428.195,00 *
April	8,33 %	2.428.195,00 *
Mei	8,33 %	2.428.195,00 *
Juni	8,33 %	2.428.195,00 *
Juli	8,33 %	2.428.195,00 *
Agustus	8,33 %	2.428.195,00 *
September	8,33 %	2.428.195,00 *
Oktober	8,33 %	2.428.195,00 *
November	8,33 %	2.428.195,00 *
Desember	8,37 %	2.439.855,00 *
Total	100,00 %	29.150.000,00 *

Jumlah Rp. 29.150.000,00 *

Metode Pelaksanaan Swakelola *

Bagi Rata: **12 Bulan** IKPA Setjen IKPA Dewan

OK Reset Batal

- IKPA Setjen → Perhitungan *cash planning* disesuaikan dengan nilai IKPA (Setjen) yang berlaku.

Perencanaan Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Edit Detil (Cash Planning)

Perhitungan : ☒ Jumlah ☐ Persentase

Bulan	Persentase	Jumlah (Rp.)
Januari	5,00 %	1.457.500,00 *
Februari	5,00 %	1.457.500,00 *
Maret	5,00 %	1.457.500,00 *
April	8,33 %	2.428.195,00 *
Mei	8,33 %	2.428.195,00 *
Juni	8,34 %	2.431.110,00 *
Juli	6,67 %	1.944.305,00 *
Agustus	6,67 %	1.944.305,00 *
September	6,66 %	1.941.390,00 *
Oktober	13,33 %	3.885.695,00 *
November	13,33 %	3.885.695,00 *
Desember	13,34 %	3.888.610,00 *
Total	100,00 %	29.150.000,00 *

Jumlah Rp. 29.150.000,00 *

Metode Pelaksanaan Swakelola *

Bagi Rata: 12 Bulan **IKPA Setjen** IKPA Dewan

OK Reset Batal

- IKPA Dewan → Perhitungan *cash planning* disesuaikan dengan nilai IKPA (Dewan) yang berlaku.

Perencanaan Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Daftar Edit Detil (Cash Planning)

Perhitungan: ☒ Jumlah ☐ Persentase

Januari: 5,00 % = Rp. 1.457.500,00 *

Februari: 5,00 % = Rp. 1.457.500,00 *

Maret: 5,00 % = Rp. 1.457.500,00 *

April: 8,33 % = Rp. 2.428.195,00 *

Mei: 8,33 % = Rp. 2.428.195,00 *

Juni: 8,34 % = Rp. 2.431.110,00 *

Juli: 6,67 % = Rp. 1.944.305,00 *

Agustus: 6,67 % = Rp. 1.944.305,00 *

September: 6,66 % = Rp. 1.941.390,00 *

Oktober: 13,33 % = Rp. 3.885.695,00 *

November: 13,33 % = Rp. 3.885.695,00 *

Desember: 13,34 % = Rp. 3.888.610,00 *

Total: 100,00 % = Rp. 29.150.000,00 *

Jumlah: Rp. 29.150.000,00 *

Metode Pelaksanaan: Swakelola *

Bagi Rata: 12 Bulan IKPA Setjen **IKPA Dewan**

OK Reset Batal

e. Tampilan setelah *Cash Planning* diisi

Perencanaan Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Daftar Pagu indikatif (Cash Planning)

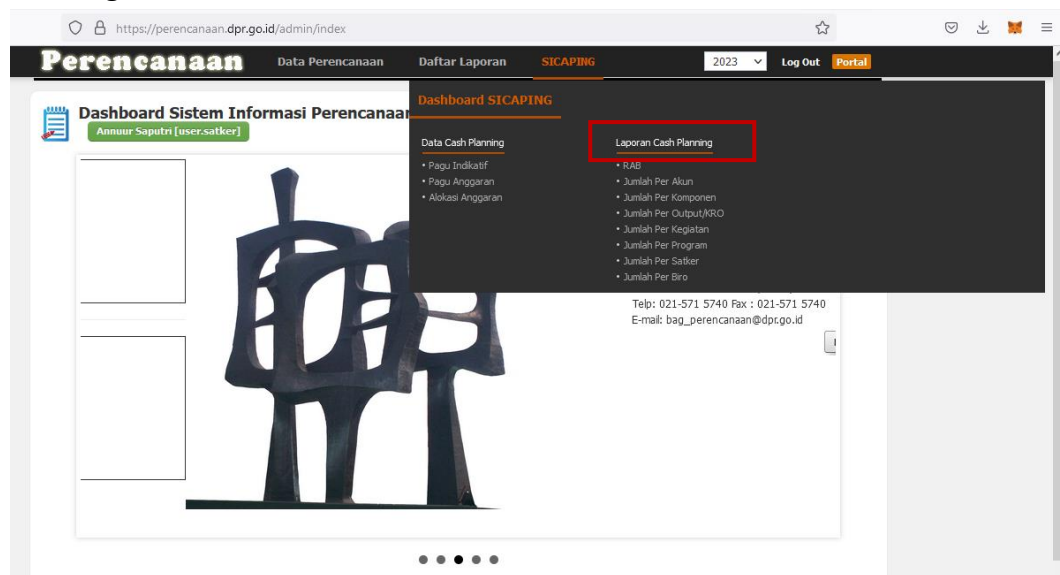
Komponen: 01.WA.6574.EBD.952.052. - Pengembangan Sistem Informasi Perencanaan

Pilih

Kode	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Jumlah	T.Output	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
052	Pengembangan Sistem Informasi Perencanaan [Edit]				394.476.000		2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
A	Tanpa Sub Komponen						2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
521211	Belanja Bahan				41.250.000		2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
01	>Jamuan Rapat						2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
A	>>Rapat Tim Pengembangan Sistem Aplikasi Perencanaan						2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
01	- Makan [25 org x 2 kl x 11 bln] [Edit] [Delete]	550	ok	53.000	29.150.000	Swakelola	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.428.195	2.439.855
02	- Kudapan (Snack) [25 org x 2 kl x 11 bln] [Edit] [Delete]	550	ok	22.000	12.100.000		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. Laporan *Cash Planning*

Setelah mengisi semua *cash planning* pada komponen yang diinginkan, Pengguna dapat mengunduh laporan *cash planning* dengan cara pilih menu '**Laporan Cash Planning**'.



Setelahnya akan muncul tampilan seperti berikut. Kemudian isikan kolom tersebut untuk mendapatkan laporan yang diinginkan.

a. Kolom Jenis Laporan → Pilih isian '**Cash Planning (RAB)**'

The screenshot shows the 'Daftar Laporan' form. The 'Jenis Laporan' dropdown menu is selected and highlighted with a red box, showing 'Cash Planning (RAB)'. Below it, there are three more dropdown menus: 'Tahapan', 'Unit', and 'Kegiatan', all currently set to 'Pilih Data...'. The form is part of the 'Perencanaan' system for 2023.

b. Tahapan → Pilih tahapan yang dibutuhkan.

The screenshot shows the 'Daftar Laporan' form with the 'Tahapan' dropdown menu open and highlighted with a red box. The dropdown list includes 'Pilih Data...', 'Usulan', 'Pagu Indikatif', 'Pagu Anggaran', 'Alokasi Anggaran', and 'DIPA'. The 'Jenis Laporan' is still set to 'Cash Planning (RAB)'. The form is part of the 'Perencanaan' system for 2023.

c. Unit → Pilih unit Satker Dewan atau Satker Setjen

Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Daftar Laporan

Jenis Laporan : Cash Planning (RAB) *

Tahapan : Pagu Indikatif *

Unit : **Pilih Data...** *

Kegiatan : **Pilih Data...** *

02 - DEWAN

01 - SEKRETARIAT JENDERAL

d. Kegiatan → Pilih unit Satker Dewan atau Satker Setjen

Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Daftar Laporan

Jenis Laporan : Cash Planning (RAB) *

Tahapan : Pagu Indikatif *

Unit : 01 - SEKRETARIAT JENDERAL *

Kegiatan : **Pilih Data...** *

Pilih Data...

0000 -- Seluruh Data Kegiatan

5781 -- Persidangan Komisi dan Paripurna

5782 -- Persidangan Badan dan Mahkamah

5783 -- Fasilitasi Kerja Sama Antar Parlemen

5784 -- Fasilitasi Kesekretariatan Pimpinan

5785 -- Pemberitaan Parlemen

5786 -- Penyelenggaraan Keprotokolan dan Hubungan Masyarakat

5787 -- Penyelenggaraan Penanganan Bidang Hukum dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat

5788 -- Pengelolaan SDM Aparatur

5791 -- Pengelolaan Sarana Prasarana Kantor

5792 -- Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I

5793 -- Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II

5794 -- Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan

5795 -- Pengelolaan Teknologi Informasi

5796 -- Perancangan Peraturan Perundang-Undangan

5797 -- Pemantauan Pelaksanaan Undang-Undang

5798 -- Penyusunan Kajian APBN

5799 -- Penyusunan Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara

5800 -- Penyusunan Analisis Legislatif

Setelah semua terisi, menu **Filter** dan **Export** akan muncul. Pengguna dapat memilih menu **'Filter'** untuk menampilkan data laporan *Cash Planning* yang diinginkan dan klik **'Export'** untuk mengunduh data laporan *Cash Planning* tersebut.

Perencanaan Anggaran Laporan SICAPING 2023 Log Out Portal

Daftar Laporan

Jenis Laporan : Cash Planning (RAB) *

Tahapan : Pagu Indikatif *

Unit : 02 - DEWAN *

Kegiatan : 5807 -- PENGELOLAAN ADMINISTRASI DEWAN *

Filter Export



Daftar Laporan

Jenis Laporan : Cash Planning (RAB) *

Tahapan : Pagu Indikatif *

Unit : 02 - DEWAN *

Kegiatan : 5807 -- PENGELOLAAN ADMINISTRASI DEWAN *

Filter

Export

**CASH PLANNING (RAB) - PAGU INDIKATIF
TAHUN ANGGARAN 2023
UNIT DEWAN
KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI DEWAN**

KODE	RINCIAN KOMPONEN BIAYA	JUMLAH	T. OUTPUT	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	ME
02	DEWAN	5981880513000		251227950	251227950	251227950	345980802	345980802
CF	PROGRAM PENYELENGGARAAN LEMBAGA LEGISLATIF DAN ALAT KELENGKAPAN	4781403821000		142271550	142271550	142271550	237024402	237024402
5807	PENGELOLAAN ADMINISTRASI DEWAN	20130870000		142271550	142271550	142271550	237024402	237024402
AEA	KOORDINASI	20130870000		142271550	142271550	142271550	237024402	237024402
001	KOORDINASI PEMBUATAN VISA	10979481000		142271550	142271550	142271550	237024402	237024402
051	Pembuatan Visa dan Kegiatan Dewan Lainnya	10979481000		142271550	142271550	142271550	237024402	237024402

Daftar Pustaka

Portal Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
<https://portal.dpr.go.id/>