

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. KONDISI UMUM

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI) sebagai lembaga tinggi negara yang memegang kekuasaan di bidang legislatif memiliki fungsi legislasi, anggaran dan pengawasan dengan hak-hak inheren yaitu hak interpelasi, hak angket, hak menyatakan pendapat, hak mengajukan rancangan undang-undang, dan hak-hak lainnya yang diatur dalam undang-undang. Untuk menjalankan berbagai fungsi dan menggunakan hak-hak yang diberikan, DPR RI perlu didukung oleh berbagai perangkat kelembagaan sehingga fungsi dan hak yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik, profesional dan dapat dipertanggungjawabkan semata-mata untuk kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan unsur pendukung DPR RI yang memiliki peran memberikan dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI, yaitu dukungan pelaksanaan fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan. Dalam melaksanakan tugasnya Sekretariat Jenderal DPR RI dituntut untuk memiliki kemampuan untuk mengikuti dinamika dan perkembangan tugas-tugas DPR RI.

Sesuai dengan perkembangan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang mengharuskan setiap instansi pemerintah dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan pemerintahan yang bersih (*good governance and clean government*), Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia diharapkan berpegang pada asas akuntabilitas dan transparansi untuk mendorong terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi serta nepotisme.

Sekretariat Jenderal DPR RI juga dituntut untuk terus mengembangkan profesionalisme yang sejalan dengan orientasi birokrasi yang harus dititikberatkan pada pemberian dukungan (*support system orientation*). Dengan demikian Sekretariat

Jenderal DPR RI harus mampu menempatkan diri sebagai pendukung, fasilitator, dan membantu mempermudah pelaksanaan peran dan fungsi DPR RI.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (MD3) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014, mengamanatkan tuntutan perubahan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai sistem pendukung. Pasal 413 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 menyebutkan bahwa "untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR dibentuk Sekretariat Jenderal DPR yang susunan organisasi dan tata kerjanya diatur dengan Peraturan Presiden atas usul DPR." Disamping itu pada ayat (2) disebutkan bahwa "untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR, dibentuk Badan Keahlian DPR yang diatur dengan Peraturan Presiden."

Amanat Undang-Undang MD3 tersebut kemudian diatur lebih lanjut dalam Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Dalam Pasal 6 pada Bagian Kedua menyatakan bahwa Sekretariat Jenderal terdiri atas Deputy Bidang Administrasi, Deputy Bidang Persidangan serta Inspektorat Utama.

Inspektorat Utama merupakan unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Jenderal. Inspektorat Utama mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Inspektorat Utama menyelenggarakan fungsi salah satunya adalah perumusan dan evaluasi Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Utama. Hal ini dilakukan untuk menjawab tuntutan reformasi birokrasi agar melakukan penataan organisasi dengan tepat, serta terwujudnya penguatan pengawasan internal sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

1.1.1 PENCAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

a. Capaian Renstra DPR RI 2010-2014

Dalam kerangka pengembangan sistem pengawasan internal di lingkungan DPR RI dan Sekretariat Jenderal DPR RI, berdasarkan Peraturan DPR RI Nomor 8/DPR RI/IV/2009-2010 tentang Penetapan Rencana Strategis DPR RI Tahun 2010-2014, direncanakan pada tahun 2014 sudah terbentuk unit pengawasan internal setingkat eselon I atau eselon II. Hal ini memberikan gambaran fungsi pengawasan internal akan diperkuat dalam upaya meningkatkan kualitas pengawasan dan akuntabilitas di lingkungan Sekretariat Jenderal serta Badan Keahlian DPR RI. Penguatan fungsi ini yaitu :

- 1) Membantu Pimpinan DPR RI dalam menyelenggarakan pengawasan terhadap Sekretariat Jenderal dalam pengelolaan anggaran DPR RI;
- 2) Melakukan penilaian atas sistem pengendalian intern, pengelolaan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal, serta memberikan saran perbaikan;
- 3) Sebagai konsultan bagi peningkatan pengelolaan resiko, pengendalian dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik;
- 4) Sebagai mitra kerja strategis unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal untuk mencapai tujuan;
- 5) Sebagai mitra kerja dari Aparat Pengawasan Internal lainnya serta Auditor Eksternal.

Selain merupakan amanat dalam Rencana Strategis DPR RI tersebut di atas, dengan melihat jumlah anggaran yang dikelola Sekretariat Jenderal, maka perlu dilakukan penguatan pengawasan terhadap penggunaan anggaran tersebut.

Disamping harus melakukan pengawasan terhadap penggunaan anggaran tersebut di atas, Bagian Pengawasan Internl juga harus melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Berdasarkan Laporan Rekapitulasi Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah oleh Sekretariat Jenderal DPR RI yang

dilakukan oleh Bagian Pengawasan Internal didapatkan data sebagaimana pada tabel 1.1.

Permasalahan kritis yang dihadapi dalam pengawasan internal adalah keberadaannya pada tingkat eselon III, sehingga menyebabkan fungsi pengawasan kurang optimal dan banyak informasi atau hasil temuan kurang terkomunikasikan dengan baik ke pejabat eselon I, dalam hal ini Sekretaris Jenderal selaku Pengguna Anggaran dan para Deputi dibawahnya. Hasil pengawasan hanya menjadi instrumen pencegahan dan perbaikan, belum sepenuhnya menjadi instrumen evaluasi untuk perbaikan kinerja.

Dalam hal organisasi, sesuai dengan kajian dari BPKP yang telah disampaikan kepada Sekretariat Jenderal DPR RI melalui surat Nomor S-336/K/D2/2012 tanggal 30 Maret 2012 perihal restrukturisasi organisasi Sekretariat Jenderal, menyatakan bahwa organisasi Sekretariat Jenderal merupakan suatu organisasi yang besar yang memiliki rentang kendali yang luas, sehingga diperlukan satuan/unit pengawasan internal yang kuat, baik dari segi tingkatan/level dalam struktur organisasi maupun kuantitas dari kapabilitas sumber daya manusia sehingga dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan Pimpinan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2010-2014

| NO. | KETERANGAN | TAHUN | | | | |
|-----|------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
| 1. | METODE | | | | | |
| | - Pelelangan Umum | 174 | 130 | 14 | 28 | 38 |
| | - Pelelangan Sederhana | - | 99 | - | 6 | 2 |
| | - Penunjukan Langsung | 1246 | 1702 | 552 | 420 | 368 |
| | - Pengadaan Langsung | - | 276 | 57 | 496 | 1058 |
| | - Pemilihan Langsung | 327 | 55 | - | 1 | - |
| | - Swakelola | 31 | 60 | 61 | 2 | - |
| | TOTAL | 1778 | 2322 | 684 | 953 | 2066 |
| 2. | PAGU (Rp.) | 606.860.499.250 | 369.562.679.785 | 184.858.367.000 | 254.451.795.730 | 436.796.019.950 |
| 3. | NILAI KONTRAK (Rp.) | 563.729.016.631 | 278.226.149.049 | 115.636.421.216 | 211.127.167.730 | 288.370.174.340 |
| 4. | PROSENTASE | 92,89% | 75,29% | 62,55% | 62,55% | 66,02% |
| 5. | OPTIMALISASI (Rp.) | 43.131.482.619 | 91.336.530.736 | 69.221.945.784 | 43.324.628.510 | 148.425.845.610 |

b. Analisa Kebutuhan *Stakeholder*

Berdasarkan analisa kebutuhan para pengguna terhadap kontribusi Inspektorat Utama, dapat dipetakan dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.2 Ekspektasi *Stakeholder* terhadap Kontribusi Inspektorat Utama

| Ekspektasi <i>Stakeholder</i> | Kontribusi Inspektorat Utama |
|--|---|
| <p>1. Pimpinan DPR RI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengawasan pengelolaan keuangan negara yang dilaksanakan oleh Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; • Membantu pengawasan terhadap pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian hasil pengawasan terhadap pengelolaan keuangan dan kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; ○ Penyampaian hasil pengawasan terhadap pengadaan barang/jasa di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. |
| <p>2. Sekretaris Jenderal DPR RI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI; • Penerapan dan perbaikan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI; • Peningkatan kualitas pengawasan dan akuntabilitas di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian hasil pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI; ○ Pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI; ○ Konsultan bagi peningkatan pengelolaan resiko, pengendalian dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. |
| <p>3. Kepala Badan Keahlian DPR RI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Badan Keahlian DPR RI; • Penerapan dan perbaikan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen di lingkungan Badan Keahlian DPR RI; • Peningkatan kualitas pengawasan dan akuntabilitas di lingkungan Badan Keahlian DPR RI. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian hasil pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Badan Keahlian DPR RI; ○ Pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen di lingkungan Badan Keahlian DPR RI ○ Konsultan bagi peningkatan pengelolaan resiko, pengendalian dan penerapan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. |

| | |
|--|---|
| <p>4. Deputi/Kepala Biro/Pusat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terbina dan terawasinya pengelolaan bidang keuangan, kinerja dan umum; • Terbinanya sistem pengendalian intern dan terbangunnya kapasitas manajemen; • Penguatan akuntabilitas di lingkungan Deputi/Kepala Biro /Pusat. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya); ○ Pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen; ○ Pembinaan dan pendampingan (asistensi dan konsultasi). |
| <p>5. PPK/Pejabat Pengadaan/ULP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terwujudnya pengelolaan pengadaan barang/jasa yang baik sesuai ketentuan; • Meningkatnya sistem pengendalian intern dan kapasitas/kompetensi SDM; • Terwujudnya pengelolaan BMN yang baik sesuai ketentuan. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Pelaksanaan kegiatan pengawasan (audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya); ○ Pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern dan pengelolaan manajemen; ○ Pembinaan dan pendampingan (asistensi dan konsultasi). |
| <p>6. BPK</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dimanfaatkannya hasil pengawasan Inspektorat Utama sebagai dasar pelaksanaan pemeriksaan BPK; • Terselenggaranya sistem pengendalian intern yang dapat membantu kelancaran pemeriksaan BPK; • Ditindaklanjutinya temuan hasil pemeriksaan BPK. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian laporan hasil pengawasan Inspektorat Utama untuk menjadi dasar pelaksanaan pemeriksaan BPK; ○ Pembinaan penyelenggaraan sistem pengendalian intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; ○ Memfasilitasi pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK. |
| <p>7. BPKP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dimanfaatkannya hasil Reviu Inspektorat Utama sebagai bahan masukan pelaksanaan Reviu oleh BPKP; • Pendampingan reviu BPKP oleh Inspektorat Utama; • Peningkatan kapabilitas Inspektorat Utama. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian laporan hasil Reviu Inspektorat Utama untuk menjadi bahan masukan pelaksanaan Reviu oleh BPKP; ○ Memfasilitasi pendampingan Reviu oleh BPKP dengan tersedianya kelengkapan data dukung Reviu; ○ Tersedianya instrumen untuk meningkatkan kapabilitas Inspektorat Utama. |

| | |
|---|--|
| <p>8. MenPAN dan RB</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dimanfaatkannya hasil Evaluasi Laporan Kinerja untuk peningkatan akuntabilitas Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; • Pemantauan PMPRB oleh Inspektorat Utama sebagai dasar penilaian Reformasi Birokrasi di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian laporan hasil Evaluasi Laporan Kinerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI; ○ Pemantauan PMPRB oleh Inspektorat Utama untuk menjadi dasar penilaian Reformasi Birokrasi oleh Kementerian PAN dan RB. |
| <p>9. Badan Kepegawaian Negara (BKN)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses recruitment/penerimaan pegawai, penempatan/mutasi pegawai, pemberian <i>reward and punishment</i> dilakukan sesuai peraturan/ketentuan di bidang kepegawaian; • Seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi madya/pratama oleh Panitia Seleksi dilakukan sesuai Undang-Undang Aparatur Sipil Negara. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Pemantauan proses recruitment/penerimaan pegawai, penempatan/mutasi pegawai, pemberian <i>reward and punishment</i> agar manajemen pengelolaan SDM dapat berjalan dengan baik; ○ Penyampaian Laporan Pengawas Seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi madya/pratama kepada Sekretaris Jenderal DPR RI dan Komite Aparatur Sipil Negara. |
| <p>10. Kementerian Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dapat dimanfaatkannya hasil Reviu RKA-K/L dan Reviu Revisi Anggaran oleh Inspektorat Utama sebagai bahan Reviu/ Penelaahan oleh Kementerian Keuangan; • Laporan Keuangan DPR RI yang handal dan akurat. | <ul style="list-style-type: none"> ○ Penyampaian hasil reviu RKA-K/L dan Reviu Revisi Anggaran yang tepat waktu sesuai siklus penyusunan anggaran (APBN dan APBN-P); ○ Laporan Keuangan DPR RI yang telah dilampiri Surat Pernyataan telah direviu oleh APIP. |
| <p>11. LSM, masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terselenggaranya tata kelola keuangan negara yang baik (<i>good governance and clean government</i>). | <ul style="list-style-type: none"> ○ Menjamin tata kelola keuangan negara yang baik melalui kegiatan pengawasan dan penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern; ○ Memfasilitasi pengaduan masyarakat untuk ditindaklanjuti (<i>Whistle Blowing System</i>). |

1.1.2 TUGAS DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, Inspektorat Utama merupakan unsur pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretariat Jenderal.

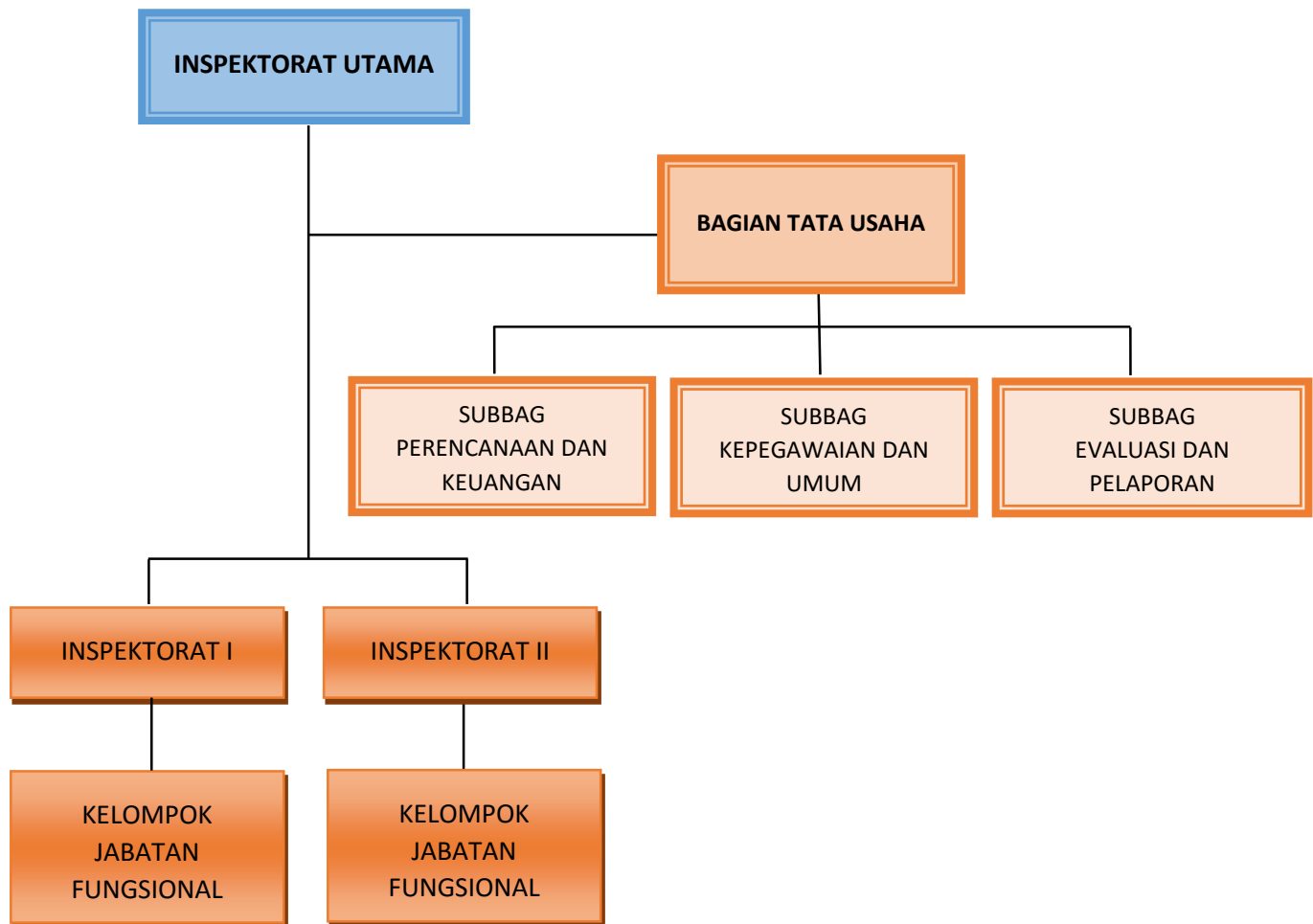
Dalam Pasal 16 Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 disebutkan bahwa "Inspektorat Utama mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian". Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Inspektorat Utama menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan Evaluasi rencana strategis inspektorat Utama;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Utama;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan pengawasan;
- d. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal dan/atau Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan; dan
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Utama.

1.1.3 STRUKTUR ORGANISASI INSPEKTORAT UTAMA

Struktur Organisasi Inspektorat Utama sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tanggal 1 Oktober 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai berikut :

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Inspektorat Utama



Inspektorat Utama terdiri atas:

- a. Inspektorat I;
- b. Inspektorat II;
- c. Bagian Tata Usaha; dan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional Auditor.

Inspektorat I mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN.

Dalam melaksanakan tugasnya, inspektorat I menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Inspektorat I;
- b) Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Inspektorat I;
- c) Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat I;
- d) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat I;
- e) Perumusan kebijakan pengawasan;
- f) Pelaksanaan pengawasan internal melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- g) Pelaksanaan evaluasi atas laporan kinerja unit kerja di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- h) Penanganan audit investigasi terhadap bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- i) Penanganan pengaduan terhadap bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- j) Pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- k) Pelaksanaan peran serta kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan;
- l) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- m) Pemantauan dan evaluasi terhadap disiplin dan penerapan kode etik pegawai di lingkungan Deputy Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;

- n) Pembinaan Satuan Pengendalian Internal (SPI);
- o) Pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait;
- p) Pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- q) Pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan di lingkungan Deputi Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- r) Pemberian rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- s) Pemantauan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- t) Pendampingan/pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Administrasi, Inspektorat Utama, PUSDIKLAT dan PUSDATIN;
- u) Penyusunan laporan hasil pengawasan Inspektorat I;
- v) Penyusunan laporan kinerja Inspektorat I;
- w) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Inspektorat Utama; dan
- x) Pelaksanaan fungsi lain yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Inspektorat II mempunyai tugas melaksanakan pengawasan internal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian DPR RI.

Dalam melaksanakan tugasnya, inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Inspektorat II;
- b) Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Inspektorat II;
- c) Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Inspektorat II;

- d) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat II;
- e) Perumusan kebijakan pengawasan;
- f) Pelaksanaan pengawasan internal melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- g) Pelaksanaan evaluasi atas laporan kinerja unit kerja di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- h) Penanganan audit investigasi terhadap bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- i) Penanganan pengaduan terhadap bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- j) Pendeteksian dan pencegahan penyimpangan dan penyalahgunaan wewenang atas pelaksanaan tugas di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- k) Pelaksanaan peran serta kerja sama dalam pemberantasan tindak pidana korupsi dan kejahatan keuangan;
- l) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- m) Pemantauan dan evaluasi terhadap disiplin dan penerapan kode etik pegawai di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- n) Pembinaan Satuan Pengendalian Internal (SPI);
- o) Pelaksanaan kajian terhadap peraturan perundang-undangan yang terkait;
- p) Pelaksanaan analisis dan evaluasi kegiatan pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- q) Pelaksanaan sosialisasi mengenai pengawasan, konsultasi, asistensi, dan pemaparan hasil pengawasan di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- r) Pemberian rekomendasi atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;

- s) Pemantauan tindak lanjut atas temuan hasil pemeriksaan internal dan eksternal bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- t) Pendampingan/pemberian keterangan ahli dalam proses penyidikan dan/atau peradilan kasus hasil pengawasan bidang keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Deputi Bidang Persidangan dan Badan Keahlian;
- u) Penyusunan laporan hasil pengawasan Inspektorat II;
- v) Penyusunan laporan kinerja Inspektorat II;
- w) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Inspektorat Utama; dan
- x) Pelaksanaan fungsi lain yang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengkoordinasikan dukungan tata usaha untuk kelancaran tugas dan fungsi Inspektorat Utama.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama;
- b. Penyusunan bahan kegiatan di bidang dukungan tata usaha Inspektorat Utama;
- c. Pelaksanaan kegiatan di bidang dukungan tata usaha Inspektorat Utama;
- d. Dukungan administrasi perencanaan dan keuangan Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II;
- e. Dukungan administrasi kepegawaian dan umum Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II;
- f. Dukungan administrasi evaluasi dan pelaporan Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II;
- g. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Inspektur Utama; dan
- h. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Inspektur Utama.

Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama terdiri atas :

- a) Subbagian Perencanaan dan Keuangan;

- b) Subbagian Kepegawaian dan Umum; dan
- c) Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi perencanaan dan keuangan Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II, serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama.

Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi kepegawaian dan umum Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II, serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama.

Subbagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan dukungan administrasi evaluasi dan pelaporan Inspektorat Utama, Inspektorat I dan Inspektorat II, serta melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama.

1.2 POTENSI DAN PERMASALAHAN

1.2.1 POTENSI

a. Peningkatan Status Pengawasan Internal

Dengan adanya peningkatan status pengawasan internal yang semula setingkat eselon III (Bagian Pengawasan Internal) menjadi eselon I (Inspektorat Utama), maka diharapkan dapat meningkatkan kapasitas pengawasan internal melalui penyusunan kebijakan seperti Internal Audit Charter, serta penyusunan pedoman di bidang pengawasan (Standar Pengawasan dan Kode Etik).

Disamping itu dengan peningkatan status pengawasan internal menjadi eselon I diharapkan dapat meningkatkan tindak lanjut hasil pengawasan baik eksternal maupun internal, sehingga Sekretariat Jenderal dapat memperoleh opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan, serta tercipta tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance and Clean Gpvernment*).

b. Sarana Kerja

Sarana kerja yang terdapat di Inspektorat Utama yaitu :

- 1) Ruang Kerja yang terdiri dari Ruang Kerja Inspektur Utama, Ruang Kerja Inspektur I dan Inspektur II, Ruang Kerja para Auditor, serta Ruang Kerja Kabag dan Kasubag beserta Staf Administrasi;
- 2) Ruang Rapat yang terdiri dari Ruang Rapat Inspektur Utama, Ruang Rapat Inspektur I dan Inspektur II, serta Ruang Rapat para Auditor;
- 3) Ruang Penyimpanan Arsip/Data Hasil Pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Utama termasuk Lemari Roll Opeck;
- 4) Perangkat Komputer berikut Jaringan Intranet (*File Sharing*)

Pada semua ruang kerja telah dilengkapi dengan komputer masing-masing 1 unit untuk setiap pegawai di lingkungan Inspektorat Utama. Disamping itu juga terdapat Laptop untuk menunjang mobilitas kegiatan Inspektorat Utama. Sedangkan media akses data dan informasi tersedia jaringan internet (kabel dan Wifi) serta jaringan intranet (*file sharing*) untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan Inspektorat Utama;

c. Hubungan Antar Lembaga

Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas dan fungsinya melakukan kerjasama dan/atau berkoordinasi dengan :

- 1) Badan Urusan Rumah Tangga (BURT) DPR RI yang memiliki tugas pengawasan terhadap Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR mengenai pelaksanaan kebijakan kerumahtanggaan DPR RI termasuk pelaksanaan dan pengelolaan anggaran DPR RI.
- 2) Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) sebagai instansi pembina APIP. Kerjasama dilakukan dalam bentuk pendampingan kegiatan pengawasan (audit/reviu), pelaksanaan diklat jabatan fungsional auditor maupun sebagai narasumber dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan ketentuan di bidang pengawasan internal;
- 3) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN dan RB). Kerjasama dan koordinasi dilakukan dalam

pelaksanaan Evaluasi atas implementasi SAKIP, memfasilitasi Laporan Hasil Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), dan Pemantauan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;

- 4) Badan Kepegawaian Negara (BKN) sebagai instansi pembina kepegawaian nasional. Koordinasi dilakukan mulai dari proses recruitment/penerimaan pegawai, penempatan/mutasi pegawai, pemberian *reward and punishment*, serta seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi madya/pratama di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
- 5) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagai pengawas eksternal. Koordinasi selalu dilakukan untuk mendukung kegiatan Auditor BPK dengan membantu kelengkapan data dukung pelaksanaan kegiatan pemeriksaan maupun pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) BPK, serta memastikan cakupan pengawasan yang tepat dalam rangka meminimalkan pengulangan kegiatan pemeriksaan.

1.2.2 PERMASALAHAN

a. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM)

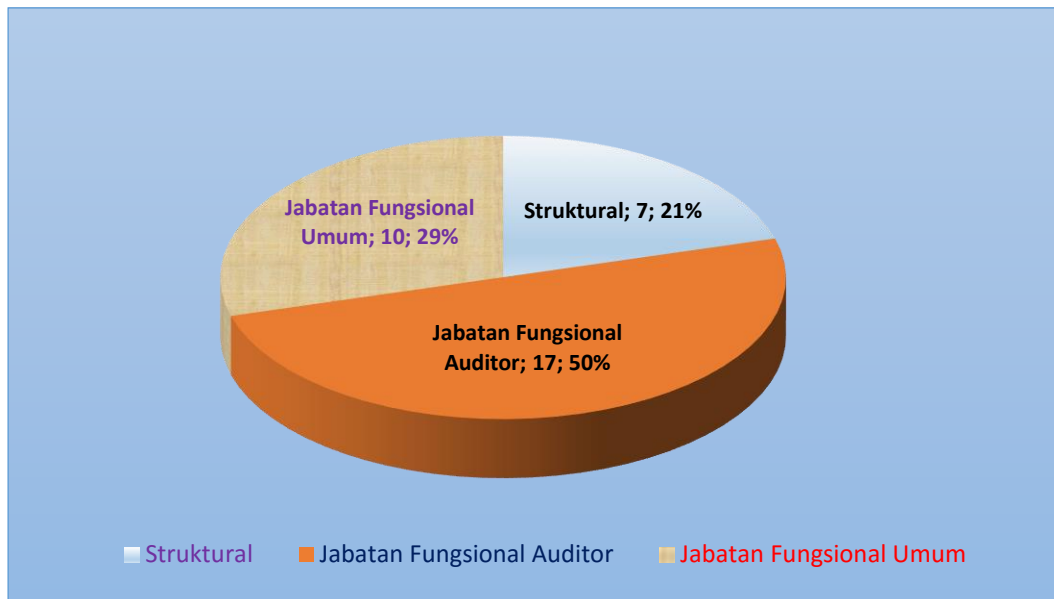
Kekuatan personil atau sumber daya manusia, baik dalam jumlah atau kuantitas maupun dalam hal kualitas atau kompetensi yang dimiliki sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Kondisi Inspektorat Utama saat ini dilihat dari indikator kualitas SDM relatif masih rendah. Jumlah aparatur pengawasan pada Inspektorat Utama yang telah bersertifikat atau lulus jenjang pembentukan auditor oleh BPKP baru 3 (tiga) orang. Sedangkan auditor yang lainnya dibentuk melalui proses *Impassing* 5 (lima) orang dan sisanya auditor yang belum lulus jenjang pembentukan auditor 9 (sembilan) orang.

Komposisi pegawai yang ada di Inspektorat Utama saat ini terdiri dari Jabatan Fungsional Auditor 17 (tujuh belas) orang, Jabatan Fungsional Umum 10 (sepuluh) orang dan Jabatan Struktural 7 (tujuh) orang.

Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari 3 (tiga) Auditor Ahli Muda dan 5 (lima) Auditor Ahli Pertama dan 9 (sembilan) Calon Auditor.

Jabatan Fungsional Umum terdiri dari Penyusun Bahan Administrasi Pimpinan 4 (empat) orang, Penghimpun Bahan Administrasi Pimpinan 4 (empat) orang, dan Pengadministrasi Umum 2 (dua) orang.

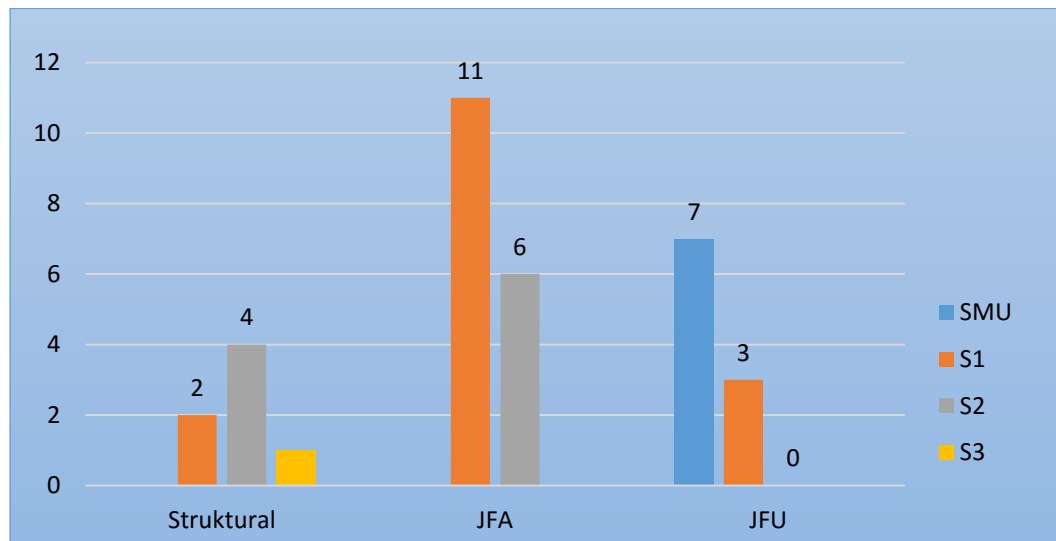
Gambar 1.2 Komposisi Pegawai di Inspektorat Utama



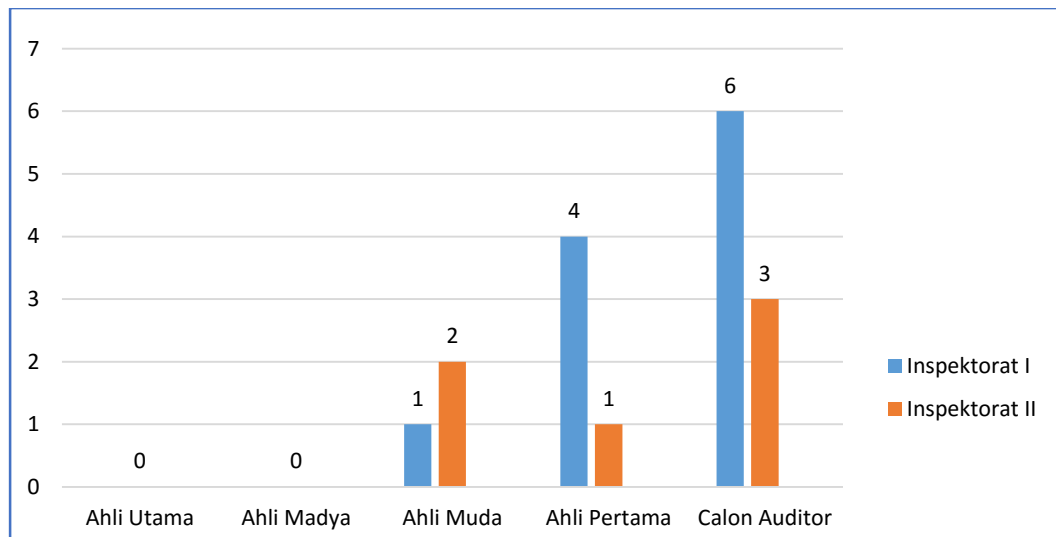
Berdasarkan tingkat pendidikan dan jabatan pegawai di Inspektorat Utama komposisinya adalah sebagai berikut:

- Jenjang Pendidikan S3: 1 (satu) orang Struktural
- Jenjang Pendidikan S2: 10 (sepuluh) orang, terdiri dari Struktural 4 (empat) orang dan Jabatan Fungsional Auditor 6 (enam) orang;
- Jenjang Pendidikan S1: 16 (empat belas) orang, terdiri dari Struktural 2 (dua) orang, JFA 11 (sebelas) orang dan JFU 3 (tiga) orang;
- Jenjang Pendidikan SMU: 7 (tujuh) orang Jabatan Fungsional Umum.

Gambar 1.3 Komposisi Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan



Gambar 1.4 Komposisi Auditor Berdasarkan Jabatan



Dengan peningkatan kapasitas pengawasan internal yang semula setingkat eselon III menjadi setingkat eselon I (Inspektorat Utama), maka dibutuhkan peningkatan kuantitas sumber daya manusia sesuai kebutuhan organisasi dan lingkup bidang tugas yang semakin besar.

Sesuai Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) tahun 2016 yang telah dituangkan dalam DIPA, terdapat 34 kegiatan pengawasan yang harus dilaksanakan oleh Inspektorat Utama. Adapun kegiatan pengawasan tersebut terdiri dari kegiatan audit, reuiu, evaluasi, pemantauan serta kegiatan pengawasan lainnya dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1.5 Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) 2016

| | | | |
|-------------------|--|----------------------|--|
| Audit | Audit Kinerja atas Penyusunan dan Pelaksanaan Anggaran Tahun 2016 | Inspektorat I | |
| | Audit Kinerja atas Pengelolaan PNBPN | Inspektorat I | |
| | Audit Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Setjen DPR RI dan BKD Semester I Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Audit Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Setjen DPR RI dan BKD Semester II Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Audit Kinerja atas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi (Pencapaian Kinerja) | Inspektorat I dan II | |
| Reviu | Reviu Laporan Keuangan DPR RI Semester II Tahun 2015 | Inspektorat I | |
| | Reviu Laporan Keuangan DPR RI Semester I Tahun 2016 | Inspektorat I | |
| | Reviu Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) DPR RI Tahun 2017 | Inspektorat I | |
| | Reviu Revisi Anggaran DPR RI Tahun 2016 | Inspektorat I | |
| | Reviu Laporan Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2015 | Inspektorat I dan II | |
| Evaluasi | Evaluasi Laporan Kinerja Setjen DPR RI Tahun 2015 | Inspektorat I dan II | |
| | Evaluasi PMPRB Setjen DPR RI Tahun 2015 | Inspektorat I dan II | |
| | Evaluasi terhadap Pengelolaan SDM Setjen DPR RI dan BKD Tahun 2016 | Inspektorat I | |
| Pemantauan | Pemantauan Pelaksanaan TLHP BPK dan/atau BPKP Semester I Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Pelaksanaan TLHP BPK dan/atau BPKP Semester II Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) Setjen DPR RI dan BKD Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Inspektorat Utama Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Kerugian Negara di lingkungan Setjen DPR RI dan BKD Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Setjen DPR RI dan BKD Tahun 2016 | Inspektorat I dan II | |
| Kegiatan Tambahan | Penyusunan Rekapitulasi Pengadaan Barang/Jasa Tahun 2015 (LKPP) | Inspektorat I dan II | |
| | Pemantauan Stranas PPK (Inpres No.2 Th.2014) | Inspektorat I | |

Jumlah Kegiatan Inspektorat I = 21 kegiatan

Jumlah Kegiatan Inspektorat II = 13 kegiatan

Dari tabel diatas, jenis kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Utama dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Kegiatan Pengawasan
 - 1) Pengawasan/Audit Keuangan
 - 2) Pengawasan/Audit Kinerja
 - 3) Pengawasan/Audit Kepatuhan/Ketaatan
 - 4) Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu (Audit Investigatif)
- b. Kegiatan Pengawasan Lainnya
 - 1) Sosialisasi dan Asistensi
 - 2) Bimbingan Teknis
 - 3) Konsultasi

Penghitungan beban kerja unit pengawasan didasarkan pada Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Nomor KEP-971/K/SU/2005 tentang Pedoman Penyusunan Formasi Jabatan Fungsional Auditor di lingkungan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.

Tabel.1.6 Penghitungan Beban Kerja Inspektorat Utama

| NO. | URAIAN | JUMLAH AUDITEE (eselon II) | JENIS KEGIATAN | JUMLAH KEGIATAN |
|-----|--|-------------------------------|-------------------|--------------------|
| A. | Satuan Kerja/ Auditan | | | |
| | 1. Deputi Bidang Administrasi | 6 | 7 | 42 |
| | 2. Deputi Bidang Persidangan | 5 | 7 | 35 |
| | 3. Badan Keahlian | 5 | 7 | 35 |
| | 4. Pusat Pendidikan dan Peatihan | 1 | 7 | 7 |
| | 5. Pusat Data dan Informasi | 1 | 7 | 7 |
| B. | Jumlah Kegiatan/ Penugasan | | | 126 |
| C. | Rata-rata Hari Penugasan per-Tim | | | 65 |
| D. | Jumlah Beban Kerja (B x C) | | | 8.190 |
| E. | Jumlah Beban Kerja Kegiatan Pengawasan Lainnya (30%xD) | | | 2.457 |
| F. | Jumlah Beban Kerja Unit Pengawasan (D + E) | | | 10.647 |

Dari hasil perhitungan diatas, beban kerja Inspektorat Utama adalah 10.647 HP (Hari Penugasan). Sesuai tabel Formasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) dalam Peraturan Kepala BPKP Nomor KEP-971/K/SU/2005, maka Inspektorat Utama masuk kelompok C.3 dengan Formasi Jabatan Fungsional Auditor terdiri dari 4 Gugus Tugas (GT). Apabila 1 Gugus Tugas (GT) terdiri dari 13 orang Pejabat Fungsional Auditor (1 Auditor Ahli Madya, 3 Auditor Ahli Muda, dan 9 Auditor Ahli Pertama/Ahli Terampil), maka Inspektorat Utama idealnya membutuhkan 52 Auditor ditambah 2 orang Auditor Ahli Utama, karena 1 orang Auditor Ahli Utama maksimal membawahi 3 Gugus Tugas.

Tabel 1.5 Kondisi dan Kebutuhan Jabatan Fungsional Auditor

| Jabatan Fungsional Auditor | Kondisi Saat Ini | Kebutuhan |
|----------------------------|------------------|-----------|
| Auditor Utama | - | 2 |
| Auditor Madya | - | 4 |
| Auditor Muda | 3 | 12 |
| Auditor Pertama | 3 | 36 |
| Auditor Penyelia | - | |
| Auditor Pelaksana Lanjutan | - | |
| Auditor Pelaksana | - | |
| Auditor Kepegawaian | 1 | 1 |

b. Kualitas Sumber Daya Manusia Masih Kurang

Saat ini pegawai yang ditempatkan di Inspektorat Utama sebagian besar merupakan pegawai yang ditempatkan karena bagian dari proses rotasi dan mutasi jabatan, bukan karena penempatan yang secara fungsional untuk kebutuhan jangka panjang (permanen/tetap) dan memenuhi standar kompetensi di bidang pengawasan. Demikian pula komposisi Auditor sebagian besar diperoleh dari mekanisme Impassing, sehingga pegawai yang bekerja sebagian kurang memahami dan menjiwai tugas dan fungsi di bidang pengawasan. Oleh karena itu diperlukan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia Inspektorat Utama melalui kerjasama di bidang pendidikan dan pelatihan dengan instansi lain (BPK, BPKP, Kemenpan dan RB, BKN, BPS, dll.)

c. Kurangnya Pemahaman tentang SPIP

Implementasi SPIP dimulai dari Sosialisasi dan Bimbingan Teknis SPIP untuk menyamakan persepsi dan pemahaman tentang apa itu SPIP, mengapa perlu SPIP dan bagaimana menerapkannya di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian. Setelah itu, dilakukan pemetaan atau Diagnostik Asessment terhadap SPIP yang ada di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian. Tahap selanjutnya adalah Norming, yaitu pembangunan infrastruktur SPIP. Kemudian dilakukan tahap Forming atau Internalisasi terhadap SPIP. Tahap terakhir dari serangkaian tahap implementasi penyelenggaraan SPIP adalah tahap pemantauan dan evaluasi terhadap SPIP atau pengembangan berkelanjutan.

Merupakan tugas Inspektorat Utama untuk memberi pemahaman implementasi Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) bagi para Deputi, Biro/Pusat di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian, agar dapat membuat langkah-langkah penilaian risiko rencana kerja yang akan dicapai, sehingga diharapkan dapat mengurangi temuan secara signifikan.

Dalam mengembangkan Sistem Pengendalian Intern (SPI), Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI perlu memahami karakteristik konsep SPI sehingga dalam pengembangannya dapat mewujudkan tujuan dari pengendalian tersebut. Adapun Karakteristik Konsep SPI yang perlu dipahami adalah sebagai berikut:

1) Holistik atau Integral

SPI dijabarkan dalam lima komponen utama yang saling terintegrasi, yaitu lingkungan pengendalian (*control environment*), penilaian risiko (*risk assessment*), aktivitas pengendalian (*control activities*), informasi dan komunikasi (*information and communication*) serta pemantauan (*monitoring*). Efektivitas penerapan sistem sangat dipengaruhi oleh komponen-komponen tersebut dengan tingkatan yang berbeda-beda (non-linear), dan kelemahan dalam satu komponen dapat memengaruhi efektivitas komponen pengendalian intern lainnya.

2) Proses

Sistem pengendalian intern adalah suatu proses bukan tujuan. SPI merupakan suatu proses yang apabila dijalankan dengan baik akan dapat memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai. Jadi, evaluasi terhadap efektivitas penerapannya dilakukan terhadap proses, bukan *outcome*-nya

3) Tujuan Organisasi sebagai Pengarah (*Business Objective - Driven Approach*)

Dalam membangun sistem pengendalian intern, pimpinan instansi pemerintah wajib memerhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Menetapkan tujuan organisasi yang ingin dicapai;
- b) Mengidentifikasi risiko-risiko yang mungkin timbul/menghambat pencapaian tujuan;
- c) Menjabarkan bagaimana jajaran pimpinan akan mengendalikan risiko-risiko yang teridentifikasi;
- d) Mendesain sistem yang dapat diterapkan untuk menghindari atau memperkecil dampak yang mungkin timbul dari terjadinya risiko yang tidak dapat dihindari dalam usaha pencapaian tujuan.

4) Memiliki Dua Tingkatan Pengendalian

SPI terdiri dari dua tingkatan pengendalian yaitu:

- a) Pengendalian tingkat organisasi (*the entity level*), di mana pengendalian ini apabila tidak diterapkan dengan baik akan mempengaruhi secara keseluruhan terhadap pencapaian tujuan pengendalian.
- b) Pengendalian tingkat aktivitas (*the business process activity level*), merupakan tingkatan penerapan pengendalian yang bila tidak diterapkan dengan baik hanya berdampak pada kegiatan atau transaksi tersebut.

5) Fleksibel dan Adaptif (*No "One-Size-Fits-All" Approach*)

SPI bukan merupakan hal yang kaku. Dalam penerapannya memerhatikan ukuran, karakteristik, kompleksitas, tingkat kebutuhan, tujuan organisasi, dan *cost-benefit*-nya.

6) Memberikan Keyakinan Memadai (*Reasonable Assurance*)

SPI hanya memberikan keyakinan yang memadai bukan jaminan absolut atas tercapainya tujuan pengendalian, yaitu

- a) efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- b) keandalan pelaporan keuangan;
- c) pengamanan aset negara;
- d) ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7) Bergantung pada Faktor Manusia (*The People Factor*)

Efektivitas penerapan sistem pengendalian intern sangat dipengaruhi oleh orang sebagai pelaksananya yaitu jajaran pimpinan dan staf di unit organisasi tersebut. Dokumentasi penerapan pengendalian intern memang penting, namun yang lebih penting adalah efektivitas peran dari tiap – tiap pegawai di instansi pemerintah untuk menerapkan SPI secara bertanggung jawab sesuai dengan tingkatan tanggung jawabnya.

8) Memiliki Keterbatasan

Efektivitas penerapan SPI pada instansi pemerintah tidak akan tercapai apabila terjadi:

- (1) kesalahan manusia (*human error*);
- (2) pengabaian oleh pihak manajemen (*management override*);
- (3) kolusi (*collusion*).

Untuk saat ini penerapan SPI memang belum begitu sempurna, namun Inspektorat Utama akan terus memberikan pemahaman bagi Deputi, Biro dan Pusat, sehingga diharapkan dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi sesuai ketentuan/peraturan. Agar diperoleh kesamaan langkah dan kualitas pelaksanaan SPI, maka diperlukan suatu pedoman yang akan memberikan gambaran langkah-langkah pelaksanaan SPI di Sekretariat Jenderal dan an Keahlian DPR RI.

d. Kurangnya Regulasi Internal tentang Pengawasan

Sekretariat Jenderal DPR RI belum secara komprehensif melakukan internalisasi kebijakan/regulasi di bidang pengawasan untuk meningkatkan kualitas dan penjaminan mutu serta penjaminan pelaksanaan hasil

pengawasan. Hal ini menjadi salah satu penyebab rendahnya penguatan di bidang pengawasan. Inspektorat Utama harus segera menyusun kebijakan/regulasi di bidang pengawasan seperti standar pengawasan, kode etik auditor, standar audit, standar review, standar evaluasi, standar pemantauan, pengelolaan gratifikasi, pengelolaan pengaduan internal, pengelolaan benturan kepentingan, dan lain sebagainya.

e. Belum tersedianya Sistem Informasi Pengawasan (SIMWAS)

Dengan adanya perubahan arah kebijakan Sistem Pengawasan Melekat menjadi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008, Inspektorat Utama harus lebih mengedepankan pembinaan terhadap entitas obyek pengawasan sebagai *Consulting Partner* dan *Quality Assurance*. Hal ini menuntut perubahan sistem pengawasan yang lebih transparan dan akuntabel dalam pengelolaan hasil pengawasan. Sistem Informasi Pengawasan (SIMWAS) bertujuan untuk :

- 1) Memperoleh data/informasi realtime bidang pengawasan yang terpadu, update, cepat, akurat dan handal;
- 2) Terciptanya standarisasi untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan dan tindak lanjut pengawasan;
- 3) Terwujudnya transparansi instansi pemerintah dalam kaitannya dengan Keterbukaan Informasi Publik menuju *e-Government*.

1.3 ANALISA KEKUATAN, KELEMAHAN, PELUANG DAN TANTANGAN

Berdasarkan potensi dan permasalahan yang telah diuraikan diatas, dapat dilakukan analisa kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada di Inspektorat Utama, sehingga memudahkan dalam menyusun tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh Inspektorat Utama.

a. Kekuatan (*Strength*)

- 1) Peningkatan status Pengawasan Internal menjadi eselon I;
- 2) Sudah memiliki Internal Audit Charter (IAC);
- 3) Kebijakan recruitment Auditor dari eksternal.

- b. Kelemahan (Weakness)
 - 1) Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM;
 - 2) Kurangnya pedoman di bidang pengawasan internal;
 - 3) Belum adanya kebijakan pengembangan kompetensi auditor.
- c. Peluang (Opportunity)
 - 1) BPK sebagai pemeriksa eksternal dapat menjadi partner pertukaran informasi terkait hasil temuan untuk membantu auditor dalam mengidentifikasi masalah;
 - 2) BPKP sebagai instansi pembina dapat membuka peluang untuk peningkatan kompetensi dan jenjang karir auditor;
 - 3) Adanya Regulasi Pemerintah yang mendukung peningkatan pengawasan internal (UU Nomor 27 Tahun 2015, PP Nomor 60 Tahun 2008, Standar Audit AAPII, Perka BPKP Nomor KEP-971/K/SU/2005, dll.)
- d. Tantangan (Threat)
 - 1) Stigma/pandangan negatif unit kerja (auditee) mempengaruhi pelaksanaan pengawasan dalam hal permintaan bahan/data;
 - 2) Rendahnya pemahaman tentang Sistem Pengendalian Intern (SPI) di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
 - 3) Pimpinan Dewan dan Setjen mengabaikan saran dan rekomendasi hasil pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Utama.

BAB II

VISI, MISI, BUDAYA ORGANISASI, TUJUAN DAN SASARAN

2.1 VISI

Visi Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI adalah rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai oleh Inspektorat Utama pada akhir periode perencanaan. Visi memberikan gambaran konsistensi kinerja selama 5 (lima) tahun mendatang serta gambaran menyeluruh mengenai peranan dan fungsi Inspektorat Utama.

Sesuai Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, Inspektorat Utama mempunyai tugas melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian. Sedangkan fungsi Inspektorat Utama adalah sebagai berikut:

- a. Perumusan dan Evaluasi rencana strategis inspektorat Utama;
- b. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Inspektorat Utama;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan pengawasan;
- d. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal dan/atau Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
- f. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan; dan
- g. Pelaksanaan administrasi Inspektorat Utama.

Inspektorat Utama sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit/satuan kerja sebagai mitra kerja yang bersifat konsultatif (*consulting*) dan sebagai *quality assurance*.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Inspektorat Utama mempunyai komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai unsur pelaksana untuk mendukung terwujudnya visi Inspektorat Utama. Dukungan tersebut

diimplementasikan melalui pelaksanaan pengawasan yang mampu mendorong peningkatan kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang transparan dan akuntabel. Adapun Visi Inspektorat Utama yaitu:

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

2.2 MISI

Sebagai bentuk nyata dari visi tersebut, maka ditetapkanlah misi yang menggambarkan hal yang seharusnya terlaksana, sehingga hal yang masih terlihat abstrak pada visi akan lebih nyata pada misi tersebut. Misi Inspektorat Utama adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi Inspektorat Utama yang telah ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik. Adapun Misi Inspektorat Utama yaitu:

1. Menyelenggarakan pengawasan intern terhadap akuntabilitas keuangan negara di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.
2. Membina penyelenggaraan sistem pengendalian intern Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.
3. Mengembangkan kapasitas Inspektorat Utama yang profesional dan kompeten.

Inspektorat Utama sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) yang memiliki fungsi pengawasan terhadap Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, memberikan jaminan penyelenggaraan pemerintahan yang memenuhi prinsip-prinsip *good governance* dan *clean government*, terhindar dari tuntutan hukum administrasi, perdata dan pidana sehingga tercapai tata kelola pemerintahan yang baik pada setiap jenjang dan struktur organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, serta mendorong penguatan akuntabilitas kinerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR

RI. Dengan demikian diharapkan semua unit kerja di lingkungan sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI akan tumbuh budaya untuk transparansi, berpartisipasi, dan berakuntabilitas.

Inspektorat Utama secara sadar patuh pada suatu standar dan etika profesi dan meyakini bahwa keberadaannya lebih kepada upaya penciptaan proses tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), serta penerapan sistem pengendalian manajemen guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

2.3 BUDAYA ORGANISASI

Budaya organisasi Inspektorat Utama mengadopsi budaya organisasi Sekretariat Jenderal DPR RI (dengan slogan 'RAPI') yang merupakan nilai-nilai luhur yang diyakini dan harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh pegawai di lingkungan Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas.

SLOGAN "RAPI"



Nilai-nilai luhur yang hidup dan tumbuh berkembang dalam organisasi menjadi semangat bagi seluruh pegawai di lingkungan Inspektorat Utama dalam berkarsa dan berkarya.

Disamping budaya kerja, Inspektorat Utama sebagai unit yang melaksanakan fungsi pengawasan internal memiliki slogan yang diharapkan dapat diinternalisasikan dalam mengemban pelaksanaan penugasan

Slogan Inspektorat Utama : **BERSIH**



BERINTEGRITAS, memiliki konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.

EFEKTIF dan EFISIEN, memastikan bahwa seluruh kegiatan telah dilakukan secara efektif dan efisien.

RESPONSIF, antisipatif dan tanggap dalam mengatasi masalah.

SOLUTIF, memberikan saran untuk perbaikan melalui *consulting* dan *quality assurance*.

INOVATIF, mampu melakukan pembaruan dan inovasi di bidang pengawasan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

HANDAL, menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.

2.4 TUJUAN

Dalam rangka mencapai visi dan misi Inspektorat Utama, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis (*strategic goals*) organisasi. Tujuan merupakan implementasi dari pernyataan misi organisasi yang ingin dicapai pada periode Renstra dalam kurun waktu satu sampai dengan lima tahun. Tujuan yang ditetapkan Inspektorat Utama adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas akuntabilitas pengelolaan keuangan negara dan tata pemerintahan yang baik
2. Tercapainya efektivitas penyelenggaraan sistem pengendalian intern pemerintah
3. Meningkatnya kapasitas aparat pengawasan intern pemerintah yang profesional dan kompeten

2.5 SASARAN

Sasaran Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan penjabaran dari tujuan yang telah ditetapkan secara lebih spesifik dan terukur, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu Rencana Kinerja (*Performance Plan*).

Penetapan sasaran strategis ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian apabila sasaran yang ditetapkan telah dicapai diharapkan bahwa tujuan juga telah dapat dicapai.

Adapun Sasaran Inspektorat Utama adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kapasitas Inspektorat Utama melalui kerja sama dengan pihak eksternal
2. Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan secara efektif, efisien, ekonomis, dan akuntabel dengan adanya regulasi tentang Sistem Pengendalian Intern, Kode Etik, Standar Audit dan Pedoman Pengawasan lainnya
3. Meningkatnya efektivitas pengawasan melalui Fungsi Quality Assurance (Audit, Reviu, Evaluasi, Monitoring, dan Pengawasan Lainnya).

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Inspektorat Utama melaksanakan tugas dan fungsinya sebagai aparat pengawas internal secara optimal sehingga terselenggara pengawasan internal yang efektif dan efisien.

Inspektorat Utama memiliki peranan penting dalam upaya penciptaan proses tata kelola pemerintahan yang baik dan bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dan penerapan sistem pengendalian manajemen, guna mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Jenderal.

Inspektorat Utama dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya senantiasa berusaha merumuskan paradigma baru pengawasan yang berupa perubahan sikap auditan yang tidak menginginkan pengawasan internal menjadi diperlukan, menjadi solusi atas keluhan dan hambatan pencapaian kinerja serta berusaha menjadi *agent of change* bagi organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

BAB III

ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI

3.1 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI NASIONAL

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa setiap kementerian/lembaga wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L).

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 menetapkan bahwa visi pembangunan nasional adalah untuk mewujudkan INDONESIA YANG MANDIRI, MAJU, ADIL DAN MAKMUR.

RPJPN 2005-2025 dilaksanakan dalam empat tahapan rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) dengan rumusan arahan prioritas kebijakan. Dari tahapan tersebut di atas, maka pembangunan dalam RPJMN ke-3 (2015-2019) diarahkan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang dengan menekankan pencapaian daya saing kompetitif perekonomian berlandaskan keunggulan sumber daya alam dan sumber daya manusia berkualitas serta kemampuan IPTEK yang terus meningkat.

Dengan mempertimbangkan masalah pokok bangsa, tantangan pembangunan yang dihadapi dan capaian pembangunan selama ini, maka visi pembangunan nasional untuk tahun 2015-2019 adalah "Terwujudnya Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong."

3.1.1 AGENDA PENGAWASAN DALAM RPJMN 2015-2019

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 Bab 6 Buku I disebutkan 9 agenda pembangunan nasional (NAWA CITA).

Pengawasan dalam lingkup agenda pembangunan nasional tersirat dalam agenda pembangunan nasional yang ke-enam yaitu Membangun Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Terpercaya.

Adapun sub agenda pembangunan nasional yang terkait dengan pengawasan adalah sub agenda Membangun Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan, Penyempurnaan dan Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN), serta Meningkatkan Partisipasi Publik dalam Proses Pengambilan Kebijakan Publik.

1. Membangun Transparansi dan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan

Sasaran yang ingin diwujudkan adalah meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, yang ditandai dengan : terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja instansi pemerintah, meningkatnya akses publik terhadap informasi kinerja instansi pemerintah, makin efektifnya penerapan e-government untuk mendukung manajemen birokrasi secara modern, dan meningkatnya implementasi open government pada seluruh instansi pemerintah.

Arah Kebijakan dan Strategi untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terintegrasi, kredibel, dan dapat diakses publik yang akan ditempuh melalui strategi antara lain : penguatan kebijakan sistem pengawasan intern pemerintah, penguatan pengawasan terhadap kinerja pembangunan, nasional. Dan pemantapan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) pada seluruh instansi pusat dan daerah.
- b. Penerapan open government merupakan upaya untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif dan akuntabel dalam penyusunan kebijakan publik, serta pengawasan terhadap penyelenggaraan negara dan pemerintahan. Strategi pelaksanaannya ditempuh antara lain : Pembentukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) pada setiap badan publik negara, peningkatan kesadaran masyarakat tentang keterbukaan informasi publik, publikasi semua proses perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran ke dalam website masing-masing K/L/D, penyediaan ruang partisipasi publik dalam menyusun dan mengawas pelaksanaan kebijakan publik.
- c. Penerapan e-government untuk mendukung bisnis proses pemerintahan dan pembangunan yang sederhana, efisien dan transparan, dan terintegrasi yang

dilaksanakan melalui strategi, antara lain : penguatan kebijakan e-government yang mengatur kelembagaan e-government, penguatan sistem dan infrastruktur e-government yang terintegrasi, penyempurnaan/penguatan sistem pengadaan secara elektronik serta pengembangan sistem katalog elektronik, dan penguatan sistem kearsipan berbasis TIK.

2. Penyempurnaan dan Peningkatan Kualitas Reformasi Birokrasi Nasional

Sasaran yang ingin diwujudkan adalah meningkatnya kualitasnya birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik dalam mendukung peningkatan daya saing dan kinerja pembangunan nasional di berbagai bidang, yang ditandai dengan: terwujudnya kelembagaan birokrasi yang efektif dan efisien; meningkatkan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi; diimplementasikannya UU Aparatur Sipil Negara secara konsisten pada seluruh instansi pemerintah; dan meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Arah Kebijakan dan Strategi untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Restrukturisasi kelembagaan birokrasi pemerintah agar efektif, efisien, dan sinergis, yang ditempuh melalui strategi: penyempurnaan desain kelembagaan pemerintah (Kementerian, LPNK dan LNS); penataan kelembagaan internal pemerintah pusat dan daerah yang mencakup penataan tugas, fungsi dan kewenangan, dan penyederhanaan struktur secara vertikal dan/atau horisontal; serta penguatan sinergitas antar lembaga baik di pusat maupun di daerah.
- b. Penguatan kapasitas pengelolaan reformasi birokrasi nasional yang ditempuh dengan strategi antara lain: penguatan kebijakan reformasi birokrasi nasional; penguatan kelembagaan dan tata kelola pengelolaan reformasi birokrasi nasional; penataan regulasi dan kebijakan di bidang aparatur negara; perluasan dan fasilitasi pelaksanaan RB pada instansi pemerintah daerah; dan penyempurnaan sistem evaluasi pelaksanaan RBN.
- c. Penerapan manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang transparan, kompetitif, dan berbasis merit yang dilaksanakan melalui strategi antara lain: moratorium penerimaan CPNS selama 5 tahun ke depan, pengendalian jumlah dan redistribusi pegawai; penerapan sistem rekrutmen dan seleksi pegawai yang transparan, kompetitif, berbasis merit dan ICT; penguatan sistem dan kualitas penyelenggaraan

diklat; penerapan system promosi secara terbuka, kompetitif, dan berbasis kompetensi didukung oleh efektifnya KASN; penerapan sistem manajemen kinerja pegawai; dan penguatan sistem informasi kepegawaian nasional.

- d. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang ditempuh melalui strategi, antara lain: penguatan kerangka kebijakan kelembagaan pelayanan dalam rangka kemitraan antara pemerintah dan swasta; peningkatan pelayanan publik yang lebih terpadu, memastikan implementasi kebijakan dalam UU 25/2009 tentang Pelayanan Publik secara konsisten; penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam pelayanan publik; penetapan quick wins pelayanan publik K/L/Pemda dan nasional; mendorong inovasi pelayanan publik, peningkatan kualitas dan standarisasi kelembagaan pelayanan perizinan; pemantapan penerapan SPM yang terintegrasi dalam perencanaan dan penganggaran; peningkatan partisipasi masyarakat dalam pelayanan publik melalui citizen charter; serta penguatan kapasitas pengendalian kinerja pelayanan publik, yang meliputi pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pengawasan, termasuk pengawasan oleh masyarakat.

3. Meningkatkan Partisipasi Publik dalam Proses Pengambilan Kebijakan Publik

Sasaran pokok yang akan dicapai adalah meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan badan publik yang baik. Arah Kebijakan dan Strategi untuk mewujudkan sasaran tersebut adalah:

- a. Melaksanakan secara konsisten UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dengan strategi: (a) Penataan regulasi yang mengatur kewajiban instansi pemerintah pusat dan daerah untuk membuat laporan kinerja serta membuka akses informasi publik untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel, serta dapat dipertanggungjawabkan; (b) Pengelolaan dan pelayanan informasi dan secara berkualitas oleh instansi pemerintah pusat dan daerah; (c) Penyebaran informasi publik secara berkualitas melalui berbagai media center, media komunitas dan media tradisional; (d) Pembentukan PPID di setiap badan publik, terutama di daerah dan lembaga non pemerintah yang operasional sesuai dengan UU KIP serta peraturan pelaksanaannya; (e) Penyediaan dan pelembagaan forum konsultasi publik dan ruang partisipasi lainnya untuk masyarakat sipil oleh seluruh badan publik; (f) Penyediaan informasi yang terkait dengan rencana pembuatan

- kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan keputusan; (g) Penguatan SDM bidang komunikasi dan informasi.
- b. Mendorong masyarakat untuk dapat mengakses informasi publik, dan memanfaatkannya, dengan strategi sebagai berikut: (a) Penguatan kemitraan dengan organisasi masyarakat sipil, swasta dan media untuk mengedukasi masyarakat mengenai pentingnya informasi publik dan berpartisipasi dalam proses penyusunan dan pengawasan kebijakan; (b) Penguatan literasi media dalam peningkatan kesadaran, kemampuan dan kapasitas masyarakat untuk memilih dan memanfaatkan media sesuai dengan kebutuhannya; (c) Pemanfaatan media sosial untuk peningkatan akses dan partisipasi masyarakat dalam interaksi pemerintah dan masyarakat; (k) Penguatan Government Public Relation (GPR) untuk membangun komunikasi interaktif antara pemerintah dan masyarakat.
- c. Meningkatkan kualitas penyiaran melalui strategi: (a) revisi terhadap UU tentang Penyiaran; (b) pembentukan pemeringkatan untuk menilai kualitas penyiaran publik; (c) pengaturan pembatasan kepemilikan media penyiaran; (d) pengaturan konten penyiaran; (e) penguatan peran Komisi Penyiaran Indonesia.

3.1.2 AGENDA PENGAWASAN DALAM RKP 2016

Pelaksanaan pembangunan tahun 2015 sebagaimana yang digariskan dalam RKP Tahun 2015, perubahan diarahkan untuk meletakkan dasar fondasi bagi percepatan pencapaian tujuan pembangunan yaitu Indonesia yang lebih berdaulat dalam politik, lebih berdikari dalam bidang ekonomi, dan lebih berkepribadian dalam bidang kebudayaan. Pembangunan tahun 2016 dirancang juga sebagai keberlanjutan upaya yang telah dimulai tahun 2015.

Prioritas pembangunan disusun sebagai penjabaran operasional dari Strategi Pembangunan yang digariskan dalam RPJMN 2015- 2019 dalam upaya melaksanakan Agenda Pembangunan Nasional untuk memenuhi Nawa Cita.

Dalam Lampiran Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2016 Bab IV disebutkan berbagai sasaran pembangunan tahun 2016.

Adapun Sasaran Pokok RKP 2016 disusun sebagai berikut:

1. Sasaran Makro;
2. Sasaran Pembangunan Manusia dan Masyarakat;
3. Sasaran Pembangunan Sektor Unggulan;
4. Sasaran Dimensi Pemerataan;
5. Sasaran Pembangunan Wilayah dan Antarwilayah;
6. Sasaran Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan

Agenda pengawasan nasional secara implisit masuk ke dalam sasaran pokok pembangunan yang ke-6 yaitu Sasaran Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan dalam bagian tata kelola dan reformasi birokrasi dengan berbagai sasarannya di tahun 2016 sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.1 Sasaran Pembangunan Politik, Hukum, Pertahanan dan Keamanan

| No. | Sasaran Pembangunan | Baseline 2014 | Sasaran 2016 |
|--|--|---------------|--------------|
| Politik dan Demokrasi | | | |
| 1 | Tingkat Partisipasi Politik Indonesia | 73,2 | - |
| 2 | Indeks Demokrasi Indonesia | 63,7 | - |
| Penegakan Hukum | | | |
| 1 | Indeks Pembangunan Hukum | n.a. | n.a. |
| 2 | Indeks Penegakan Hukum Tindak Pidana Korupsi | n.a. | n.a. |
| 3 | Indeks Perilaku Anti Korupsi (IPAK) | 3,6 | 3,8 |
| Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi | | | |
| 1 | Kualitas Pelayanan Publik | | |
| a | Integritas Pelayanan Publik (Pusat) | 7,37 | 7,9 |
| b | Integritas Pelayanan Publik (Daerah) | 6,82 | 7,3 |
| 2 | Indeks Reformasi Birokrasi | | |
| a | Kementerian/Lembaga | 47% | 58% |
| b | Provinsi | n.a | 30% |
| c | Kabupaten | n.a | 15% |
| d | Kota | | |
| 3 | Opini WTP atas Laporan Keuangan | | |
| a | Kementerian/Lembaga | 74% | 82% |
| b | Provinsi | 52% | 64% |
| c | Kabupaten | 30% | 34% |
| d | Kota | 41% | 44% |
| 4 | Instansi Pemerintah yang akuntabel (Skor B) | | |
| a | Kementerian/lembaga | 60,2% | 70% |
| b | Provinsi | 30,3% | 48% |
| c | Kabupaten/Kota | 2,38% | 21% |

3.2 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI

Arah kebijakan dan strategi kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI setiap lima tahun tertuang dalam dokumen perencanaan strategis yang dinamakan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Jenderal DPR RI. Mengingat kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai unsur pendukung kelembagaan DPR RI, maka dokumen Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI disusun berdasarkan dokumen Renstra DPR RI.

Sekretariat Jenderal DPR RI telah membentuk Renstra sejak tahun 2006 yaitu Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2006-2010 dan Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2010-2014. Pembentukan kedua Renstra tersebut belum disandarkan pada Renstra DPR RI, karena Renstra DPR RI baru terbentuk pada tahun 2010.

Implementasi arah kebijakan dan strategi kelembagaan dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI dituangkan dalam sejumlah dokumen yaitu:

- 1) Dokumen Indikator Kinerja Utama Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2010-2014;
- 2) Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2010-2014.

Melalui kedua dokumen tersebut arah kebijakan dan strategi kelembagaan Sekretariat Jenderal DPR RI diimplementasikan melalui unit kerja di bawah Sekretaris Jenderal DPR RI yaitu Deputi dan Biro/Pusat yang berada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun Anggaran 2016, anggaran untuk pengawasan internal (Inspektorat Utama) sesuai struktur organisasi baru Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI berada di Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI.

Arah Kebijakan Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI yang terkait dengan peningkatan fungsi pengawasan internal adalah "Mencapai tata kelola Sekretariat Jenderal DPR RI yang baik melalui reformasi Sekretariat Jenderal DPR RI di bidang kelembagaan, ketatalaksanaan, dan sumber daya manusia".

Strategi yang dilaksanakan adalah:

- 1) Terwujudnya manajemen perubahan melalui penerapan manajemen mutu layanan yang didukung pengembangan pembelajaran organisasi dan pengembangan budaya organisasi serta pengembangan pengorganisasian dan ketatalaksanaan kesekretariatan melalui penyusunan pedoman dan standar prosedur operasi kegiatan pada setiap unit organisasi yang ada, sehingga akan meningkatkan akuntabilitas aparatur negara.
- 2) Memberdayakan SDM Sekretariat Jenderal DPR RI agar mampu mendukung pelaksanaan tugas DPR RI melalui peningkatan kualitas keahlian, administrasi, dan teknis SDM melalui berbagai pendidikan dan pelatihan berbasis teknologi informasi, dan penerapan administrasi kepegawaian berbasis teknologi informasi.
- 3) Terwujudnya penyajian Laporan Keuangan yang akuntabel dan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah dengan tercapainya hasil Opini BPK berupa "Wajar Tanpa Pengecualian" (WTP).

Indikator Kinerja Program (IKP) yang terkait adalah "Tercapainya hasil Opini BPK berupa "Wajar Tanpa Pengecualian" (WTP).

Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) untuk mendukung program tersebut adalah:

- 1) Terwujudnya perencanaan program dan anggaran yang akuntabel;
- 2) Jumlah dokumen Penyelenggaraan Pengawasan Internal;
- 3) Tersusunnya pedoman dan standar prosedur operasi kegiatan pada setiap unit organisasi yang ada;
- 4) Meningkatnya kemampuan pegawai Sekretariat Jenderal DPR RI setelah mengikuti diklat;
- 5) Meningkatnya kualitas pelayanan kesehatan bagi para pasien;
- 6) Meningkatnya kualitas dukungan administrasi kepegawaian yang tepat waktu, akurat, dan terkini;
- 7) Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi bagi Anggota DPR RI;
- 8) Jumlah Laporan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan Setjen DPR RI; dan
- 9) Penatausahaan Barang Milik Negara yang akuntabel dan transparan.

Dalam Rencana Kerja DPR RI Tahun 2016 berdasarkan kesepakatan Trilateral Meeting antara Sekretariat Jenderal DPR RI dengan Kementerian Keuangan dan

BAPPENAS, disepakati bahwa anggaran Inspektorat Utama berada di Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI dengan Indikator Kinerja Program yaitu Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti.

Program tersebut untuk Inspektorat Utama kemudian dijabarkan dalam nomenklatur kegiatan Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I dan Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II, dengan Indikator Kinerja Kegiatan yaitu Jumlah Laporan Hasil Audit, Reviu, Pemantauan, Evaluasi dan Pengawasan Lainnya.

3.3 ARAH KEBIJAKAN DAN STRATEGI INSPEKTORAT UTAMA

3.3.1 ARAH KEBIJAKAN INSPEKTORAT UTAMA

Pengawasan Intern oleh Inspektorat Utama dilaksanakan untuk mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dengan prioritas sasaran yang terdapat dalam Renstra Sekretariat Jenderal DPR RI.

Dalam rangka upaya peningkatan kinerja Inspektorat Utama yang berorientasi pada hasil (*outcome*) perlu ditetapkan rumusan Arah Kebijakan Pengawasan Tahun 2015-2019 sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan program, kegiatan, penyelenggaraan pelayanan kepada Anggota Dewan, serta pengelolaan setiap sumber daya sesuai dengan kebijakan dan rencana yang telah ditetapkan, sekaligus untuk membantu dan mendorong agar tujuan Sekretariat Jenderal DPR RI dapat dicapai secara efektif, efisien, dan ekonomis. Sehubungan dengan hal tersebut, maka arah kebijakan pengawasan yang akan dilaksanakan Inspektorat Utama, yaitu:

1. Percepatan Reformasi Birokrasi, diperlukan beberapa langkah konkrit, berupa :
 - a. Pembinaan SDM, meliputi :
 - 1) Inspektorat Utama melakukan sosialisasi dan bimbingan teknis, berupa:
 - a) Sosialisasi Jabatan Fungsional Auditor;
 - b) Sosialisasi penerapan Sistem Pengendalian Intern (SPI);
 - c) Bimbingan Teknis bidang Pengawasan; dan
 - d) Sosialisasi *quality assurance* dan *consulting*.

- b. Pengembangan Produk di lingkungan Inspektorat Utama
- 1) Revisi Peraturan Sekjen DPR RI Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan Sekretariat Jenderal DPR RI;
 - 2) Menyusun pedoman pengawasan untuk kegiatan Audit, Reviu, Pemantauan, Evaluasi dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - 3) Menyusun juklak dan juknis terkait dengan Pengawasan;
 - 4) Menyusun umpan balik untuk perencanaan kinerja Inspektorat Utama sebagai *quality assurance* dan *consulting*;
 - 5) Implementasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
 - 6) Pedoman reviu RKA-K/L, revisi anggaran dan APBN-P.
2. Penajaman Pengawasan Inspektorat Utama
- a. Pengawasan kinerja pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, dengan menitikberatkan pada prioritas dan pelaksanaan tugas dan fungsi yaitu :
- 1) Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
 - 2) Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal dan/atau Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
- b. Pembinaan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, dengan ruang lingkup:
- 1) Pendampingan/asistensi meliputi:
 - a) Asistensi dalam penyusunan neraca aset pada unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
 - b) Asistensi penerapan SPI;
 - c) Asistensi dalam hal implementasi Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
 - 2) Sistem deteksi dini (*early warning system*) melalui pemantauan pe-ngelolaan anggaran oleh Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI;
 - 3) Koordinasi dan sinergitas terhadap:
 - a) Pelaksanaan Rapat Koordinasi Pengawasan dengan Sekretaris Jenderal DPR RI, Deputi serta Biro/Pusat;

- b) Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) berdasarkan *risk based audit plan*; dan
- c) Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Intern.

Inspektorat Utama sebagai aparat pengawasan intern Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, merupakan bagian tak terpisahkan dari pelaksanaan reformasi birokrasi untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan keuangan, kinerja dan umum di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, khususnya untuk membangun kapasitas kelembagaan seluruh entitas unit kerja dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang sesuai dengan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean government*).

Fokus utama dari pemerintahan yang baik adalah pada upaya peningkatan kualitas pelayanan publik dan pemberantasan korupsi secara terarah, sistematis, dan terpadu. Reformasi birokrasi mustahil akan terwujud apabila tata pemerintahan masih memberikan peluang terhadap praktik-praktik Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN). Hasil pelaksanaan tugas pengawasan oleh Inspektorat Utama diharapkan dapat memberikan keyakinan yang memadai atas pencapaian tujuan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, sekaligus dapat mengisi peran memberikan peringatan dini (*early warning system*) terhadap potensi penyimpangan/kecurangan yang disebabkan kelemahan sistem maupun tindak pelanggaran individu.

Salah satu faktor utama yang dapat menunjang keberhasilan pelaksanaan pengawasan adalah efektivitas peran Inspektorat Utama. Untuk itu Inspektorat Utama harus terus melakukan perubahan dalam menjalankan proses bisnis guna memberi nilai tambah bagi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Hal ini sejalan dengan peran pengawasan intern untuk mendorong peningkatan efektivitas manajemen risiko (*risk management*), pengendalian (*control*) dan tata kelola pemerintahan (*governance*). Inspektorat Utama juga mempunyai tugas untuk melakukan pembinaan Sistem Pengendalian Intern (SPI) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Dalam hal ini, Inspektorat Utama melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan, kinerja dan umum kepada Unit-unit kerja di

lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dan hasilnya dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

3.3.2 STRATEGI INSPEKTORAT UTAMA

Arah Kebijakan Inspektorat Utama dalam melaksanakan pengawasan mempunyai tujuan dan sasaran sebagai berikut:

1. Tujuan

- a. Mendorong ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;
- b. Mendorong efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas pokok Sekretariat Jenderal DPR RI melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, koordinasi, *debottlenecking* dan perbaikan kebijakan (*policy recommendation*) dengan menggunakan Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik;
- c. Mendorong terwujudnya akuntabilitas yang tinggi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi;
- d. Mengawal reformasi birokrasi; dan
- e. Mengawasi perilaku menyimpang (*disfunctional behavior*) aparat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI melalui pemantauan (*surveillance*) dan investigasi (*investigation*).

2. Sasaran

- a. Kuantitatif, yaitu untuk mengetahui sampai seberapa jauh maksud program atau kegiatan dalam ukuran kuantitatif telah tercapai.
- b. Kualitatif, yaitu sampai seberapa jauh mutu dan kualitas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ukuran dan rencana;
- c. Fungsional, yaitu ukuran untuk mengetahui seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan atau fungsi yang telah direncanakan semula;
- d. Efisiensi, yaitu seberapa jauh kegiatan pelaksanaan pekerjaan dapat dikerjakan secara hemat dan cermat.

Dalam mencapai tujuan dan sasaran tersebut Inspektorat Utama memiliki strategi sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi dan kualitas Sumber Daya Manusia di bidang pengawasan dan luas obyek pengawasan sehingga dapat berpengaruh terhadap peningkatan kualitas pengawasan;
- b. Mutasi pejabat/pegawai yang belum sesuai dengan standar kompetensi di bidang pengawasan;
- c. Sinkronisasi peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan dengan peraturan internal di bidang pengawasan;
- d. Pengawasan dilakukan menggunakan rencana audit berbasis risiko (*risk based audit plan*);
- e. Pengadministrasian atau penatausahaan aset, barang persediaan, audit pengadaan barang dan jasa, monev serta Reviu Laporan Keuangan Sekretariat Jenderal DPR RI, menjadi perhatian khusus dan fokus utama dalam pengawasan;
- f. Penguatan pengawasan internal dengan meningkatkan sumber daya pendukung;
- g. Perlunya deteksi dini untuk meminimalisir terjadinya penyimpangan melalui evaluasi atau pemantauan SPI;
- h. Cepat tanggap (*quick response*) dalam penanganan setiap kasus atau isu-isu strategis terkait pengelolaan anggaran DPR RI;
- i. Memperbanyak peraturan internal di bidang pengawasan dan melakukan sosialisasi kepada Unit-unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Tabel 3.2 Rencana Prioritas Kebijakan Pengawasan Tahun 2015-2019

| NO | KEBIJAKAN | RENCANA PRIORITAS | | | | | KETERANGAN |
|----|--|-------------------|------|------|------|------|---|
| | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| 1 | Kebijakan Audit atas Pengadaan Barang dan Jasa | | v | | | | Penetapan prioritas kebijakan didasarkan kepada berulangnya temuan BPK dan perencanaan anggaran yang baik dan benar |
| 2 | Kebijakan Audit/Reviu atas Penyusunan Anggaran dan Revisi Anggaran | | v | | | | |
| 3 | Kebijakan Audit atas Pelaksanaan Belanja Perjalanan Dinas | | v | | | | |
| 4 | Kebijakan Audit atas Pengelolaan dan Penatausahaan Aset Tetap | | v | | | | |
| 5 | Kebijakan Evaluasi atas Efektivitas SPI | | | v | | | |
| 6 | Kebijakan Audit atas Pelaksanaan Belanja Barang | | | v | | | |
| 7 | Audit/Reviu Belanja Modal | | | v | | | |
| 8 | Kebijakan Audit atas Penatausahaan dan Pengelolaan Barang Persediaan | | | v | | | |
| 9 | Kebijakan Audit atas Penatausahaan PNBP | | v | | | | Khusus Kebijakan Penatausahaan PNBP dan Kebijakan Penatausahaan dan Pengelolaan Persediaan menjadi kebijakan di 2014 karena sudah merupakan komitmen antar Setjen DPR dengan BPK RI |

3.4 PROGRAM DAN KEGIATAN

Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI dalam upaya pencapaian tujuan dan sasarannya menetapkan beberapa kegiatan yang terhimpun menjadi sebuah program. Program dan kegiatan ini diharapkan dapat menuntun Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI kepada hasil-hasil yang diinginkan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Inspektorat Utama.

Dengan mempertimbangkan restrukturisasi program berdasarkan hasil kesepakatan Trilateral Meeting antara Sekretariat Jenderal DPR RI, Bappenas dan Kementerian Keuangan, serta perubahan Struktur Organisasi di Sekretariat Jenderal DPR RI, program Inspektorat Utama dalam Renstra 2015-2019 adalah:

**PROGRAM DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS
LAINNYA SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI**

Dari program tersebut selanjutnya disusun kegiatan-kegiatan. Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat eselon 2 yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana dan atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

3.4.1 PROGRAM

Berdasarkan hasil kesepakatan Trilateral Meeting antara Sekretariat Jenderal DPR RI, Bappenas dan Kementerian Keuangan, Rencana Kerja DPR RI Tahun Anggaran 2016 untuk Inspektorat Utama terdapat dalam Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI.

Sasaran Program (*Outcome*) adalah 'Terwujudnya Dukungan Manajemen dan Teknis kepada DPR RI yang Optimal'. Sedangkan Indikator Kinerja Program (IKP) adalah 'Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan yang Ditindaklanjuti'. Target untuk 2016 sebesar 30%, tahun 2017 sebesar 35%, tahun 2018 sebesar 40% dan tahun 2019 sebesar 45% diharapkan akan tercapai.

3.4.2 KEGIATAN

Kegiatan Inspektorat Utama dalam Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI diuraikan ke dalam 2 (dua) nomenklatur kegiatan yaitu:

- 1) Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I; dan
- 2) Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II.

Sasaran Kegiatan (*Output*) adalah 'Rekomendasi Pengawasan pada Lingkup Bidang Tugas Inspektorat I' dan 'Rekomendasi Pengawasan pada Lingkup Bidang Tugas Inspektorat II'. Sedangkan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) adalah 'Jumlah Bahan Kebijakan Inspektorat I' dan 'Jumlah Bahan Kebijakan Inspektorat II'. Target untuk Inspektorat I sebanyak 21 dokumen dan Inspektorat II sebanyak 13 dokumen. Adapun rincian kegiatan pengawasan yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat Utama sebagaimana tercantum dalam Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Tahun 2016 dan diperbaharui setiap tahun sesuai dengan tuntutan peningkatan peran pengawasan intern.

Tabel 3.3 Rencana Kerja DPR RI Tahun 2016 Inspektorat Utama

| Kode | Program/Kegiatan | Sasaran Program (Outcome) / Sasaran Kegiatan (Output) | Sub Kegiatan (Sub Output) | Komponen | IKP / IKK | Satuan | Target | | | | Penanggung-jawab |
|-------------|--|--|---------------------------|---|--|--------------|--------|------|------|------|-------------------|
| | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| 01 | Program Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI | Terwujudnya dukungan manajemen dan teknis kepada DPR RI yang optimal | | | Jumlah Rekomendasi hasil pengawasan intern yang ditindaklanjuti | Reko-mendasi | 10 | 11 | 13 | 15 | Inspektorat Utama |
| 5792 | Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat I | Rekomendasi Pengawasan Pada Lingkup Bidang Tugas Inspektorat I | | Perumusan Bahan Kebijakan Inspektorat I | Jumlah bahan kebijakan Inspektorat I | dokumen | 4 | 3 | 3 | 3 | Inspektorat I |
| | | | | Pelaksanaan Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Lainnya | Jumlah laporan hasil audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan pengawasan lainnya | dokumen | 21 | 21 | 21 | 21 | |

| Kode | Program/Kegiatan | Sasaran Program (Outcome) / Sasaran Kegiatan (Output) | Sub Kegiatan (Sub Output) | Komponen | IKP / IKK | Satuan | Target | | | | Penanggung-jawab |
|-------------|--|---|---------------------------|---|--|---------|--------|------|------|------|------------------|
| | | | | | | | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | |
| 5793 | Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur oleh Inspektorat II | Rekomendasi Pengawasan Pada Lingkup Bidang Tugas Inspektorat II | | Perumusan Bahan Kebijakan Inspektorat I | Jumlah bahan kebijakan Inspektorat II | dokumen | 4 | 3 | 3 | 3 | Inspektorat II |
| | | | | Pelaksanaan Audit, Reviu, Evaluasi, Pemantauan dan Pengawasan Lainnya | Jumlah laporan hasil audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan pengawasan lainnya | dokumen | 13 | 13 | 13 | 13 | |
| | | | | Perumusan Bahan Kebijakan Inspektorat Utama | Jumlah bahan kebijakan Inspektorat Utama | dokumen | 4 | 3 | 3 | 3 | |

BAB IV

PENUTUP

Rencana Strategis Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI Tahun 2015-2019 merupakan dokumen perencanaan selama 5 (lima) tahun yang visi, misi, tujuan dan sasaran strategis, serta menjadi pedoman bagi Inspektorat Utama Sekretariat Jenderal DPR RI dalam menentukan output dan outcome yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan (2015-2019).

Rencana Strategis Inspektorat Utama merupakan acuan dalam meningkatkan kualitas Dukungan Manajemen Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Sekretariat Jenderal DPR RI khususnya dalam bidang kegiatan Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur yang pelaksanaannya dilakukan oleh Inspektorat I dan Inspektorat II.

Pelaksanaan kegiatan Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur menghasilkan output berupa Rekomendasi Pengawasan sesuai lingkup bidang tugas masing-masing inspektorat. Capaian kinerja dari pelaksanaan kegiatan tersebut dapat diukur dari Indikator Kinerja Kegiatan berupa Laporan Hasil Audit, Reviu, Pemantauan dan Evaluasi, serta kegiatan pengawasan lainnya.

Dengan disusunnya Renstra Inspektorat Utama diharapkan Capaian Kinerja dapat sesuai Target yang telah ditetapkan, sehingga Tujuan dan Sasaran Organisasi dapat tercapai dalam rangka mewujudkan Tata Kelola pemerintahan yang bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, serta penerapan sistem pengendalian manajemen guna mendukung pencapaian visi dan misi Sekretariat Jenderal DPR RI.