



LAPORAN AKTUALISASI
STANDARISASI DOKUMEN DESAIN TEKNIS APLIKASI
MELALUI OPTIMALISASI *PROMPTING* BERBASIS AI

Disusun oleh:

Nama : Gustina Malinda
NIP : 199508162025062003
Unit Kerja : Pusat Teknologi Informasi
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II dan III ANGKATAN XVI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN
EVALUASI AKTUALISASI

STANDARISASI DOKUMEN DESAIN TEKNIS APLIKASI
MELALUI OPTIMALISASI *PROMPTING* BERBASIS AI

Nama : Gustina Malinda, S.Kom
NIP : 199508162025062003
Unit Kerja : Pusat Teknologi Informasi
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama

Telah diseminarkan Evaluasi Aktualisasi pada
31/Oktober/2025

Mengetahui,
Coach



Indra Cakra Buana, S.A.P., M.Si.
NIP. 199010032018011002

Mengetahui,
Mentor



Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.
NIP. 98210032009121001

Mengetahui,
Penguji



Yulia Indahri, S.Pd., M.A.
NIP. 197407221999032002

Kata Pengantar

Puji syukur saya panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat, bimbingan, dan karunia-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi sebagai salah satu persyaratan kelulusan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal DPR RI Golongan III Angkatan XI Tahun 2024.

Rancangan aktualisasi ini saya beri judul **“STANDARISASI DOKUMEN DESAIN TEKNIS APLIKASI MELALUI OPTIMALISASI *PROMPTING* BERBASIS AI”** yang disusun berdasarkan identifikasi isu di unit kerja, serta diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kinerja organisasi. Proses penyusunan rancangan ini tidak terlepas dari dukungan, arahan, serta motivasi dari berbagai pihak yang telah berperan penting.

Oleh karena itu, dengan penuh hormat saya menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

- 1) Bapak Dr. Ir. Indra Iskandar, M.Si., M.IKom, selaku Sekretaris Jenderal DPR RI yang telah memberikan kesempatan dan kepercayaan untuk berkontribusi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI;
- 2) Bapak Erdinal Hendradjaja, ST., M.Sc., selaku Kepala Pusat Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah memberikan arahan, dukungan, serta motivasi selama proses penyusunan rancangan aktualisasi ini;
- 3) Bapak Dr. Aulia Sofyan, S.Sos., M.Si., selaku Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Legislatif, atas kesempatan dan kepercayaan yang diberikan untuk mengembangkan kompetensi serta menambah pengalaman berharga;
- 4) Bapak Fariza Emra, S.T., M.Sc., selaku Kepala Bidang Sistem Informasi dan Infrastruktur Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI atas dukungan dan arahan yang diberikan selama proses penyusunan rancangan aktualisasi.
- 5) Ibu Rahayu Yuni Susanti, S.T., M.T.I., selaku Kepala Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi Pusat Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah memberikan arahan dan dukungan kepada saya selama proses penyusunan rancangan aktualisasi ini;
- 6) Ibu Warsiti Alfiah, S.IP., DESS, selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural atas kesempatan yang diberikan untuk mengembangkan kemampuan dan memperluas pengalaman;
- 7) Bapak Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I., selaku mentor selama pelaksanaan aktualisasi yang telah mencurahkan pengetahuan dan pendampingan yang sangat berarti kepada saya untuk

menghasilkan dengan baik rancangan aktualisasi ini;

- 8) Bapak Indra Cakra Buana, M.Si. selaku *coach* selama pelaksanaan aktualisasi yang telah membimbing dan mengarahkan saya dalam menyusun rancangan aktualisasi ini;
- 9) Seluruh rekan kerja di Pusat Teknologi Informasi, atas bantuan dan kerja samanya selama proses penyusunan rancangan ini.
- 10) Keluarga tercinta, atas doa, dukungan, dan semangat yang tiada henti;

Daftar Isi

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	3
Daftar Tabel.....	5
Daftar Gambar	6
BAB I.....	7
A. Latar Belakang	7
B. Dasar Hukum	9
C. Tujuan	10
D. Manfaat	10
BAB II	11
A. Visi dan Misi Organisasi.....	11
A. Struktur Unit Kerja	12
B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	13
BAB III.....	16
A. Identifikasi Isu.....	16
1. Tabel Rumusan Isu	16
2. Deskripsi Isu	20
B. Penetapan Isu Prioritas.....	25
1. Teknik Tapisan Isu.....	25
2. Pemilihan Isu Prioritas	26
C. Analisis Isu.....	27
D. Gagasan Pemecahan Isu	28
BAB IV	30
A. Matriks Rancangan Aktualisasi.....	30

B. Jadwal Rencana Kegiatan	38
BAB V	40
A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi.....	40
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	42
1. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 - Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan <i>Knowledge Base</i> untuk ChatGPT	42
2. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 - Penyusunan <i>knowledge base</i> dan <i>prompting</i>	45
3. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 - Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala	47
4. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 - Evaluasi dan validasi	51
5. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 - Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala).....	56
C. Stakeholder	59
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	60
E. Analisis Dampak	60
BAB VI.....	62
A. Simpulan	62
B. Saran	62
Daftar Pustaka	64
Lampiran	65
1. DOKUMENTASI KEGIATAN	65
2. OUTPUT KEGIATAN	66
Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi	67
Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara.....	72
Formulir Alat Bantu <i>Coaching</i>	82

Daftar Tabel

Tabel 1 Tabel Rumusan Isu	16
Tabel 2 Tabel Indikator Urgency	25
Tabel 3 Tabel Indikator Seriousness	26
Tabel 4 Tabel Indikator Growth.....	26
Tabel 5 Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Teknik Tapisan Isu USG	26
Tabel 6 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	31
Tabel 7 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi.....	38
Tabel 8 Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi	40
Tabel 9 Tahapan kegiatan 1	43
Tabel 10 Tahapan Kegiatan 2	45
Tabel 11 Tahapan Kegiatan 3	48
Tabel 12 Tahapan Kegiatan 4	52
Tabel 13 Tahapan Kegiatan 5	56
Tabel 14 Stakeholder	59
Tabel 15 Prediksi Kendala Pelaksanaan Aktualisasi dan Strategi Menghadapinya	60

Daftar Gambar

Gambar 1 Struktur Instansi Setjen DPR RI	12
Gambar 2 Struktur Unit Kerja Pustekinfo.....	12
Gambar 3 Perbandingan daftar isi DPPL E-Cuti dan Visualisasi Big Data.....	21
Gambar 4 Captive Portal Success Connected	23
Gambar 5 Laporan SAST Info Umum.....	24
Gambar 6 Laporan SAST Daftar Kerentanan	24
Gambar 7 Analisis SWOT Isu Prioritas	27

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia sebagai negara berkembang dengan jumlah penduduk yang besar tengah menghadapi tantangan untuk meningkatkan daya saing di era global. Perkembangan teknologi informasi yang pesat, terutama di bidang digitalisasi layanan publik, menjadi peluang sekaligus tuntutan bagi pemerintah untuk memperkuat efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Pemanfaatan teknologi tidak hanya berperan sebagai pendukung operasional, tetapi juga sebagai instrumen strategis dalam mempercepat pelayanan dan meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan.

Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Setjen DPR RI) pada tahun 2024 telah merekrut 296 CPNS dari berbagai unit kerja, termasuk Pusat Teknologi Informasi (Pustekinfo) yang menerima Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dengan jabatan pranata komputer ahli pertama dan pranata komputer terampil sebanyak 16 orang. Sebagai salah satu CPNS yang mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) Angkatan XVI penulis memiliki kewajiban untuk merancang aktualisasi sebagai bentuk hasil pembelajaran selama latsar.

Pelatihan dasar diselenggarakan dengan metode pembelajaran campuran (*blended learning*) yang dibagi dalam beberapa agenda. Agenda pertama adalah sikap dan perilaku bela negara. Agenda kedua adalah nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Agenda ketiga adalah manajemen ASN dan ASN *smart*. Agenda keempat adalah habituasi. Kompetensi pengetahuan dan keterampilan yang didapatkan selama keempat agenda tersebut diimplementasikan pada pelaksanaan aktualisasi selama masa habituasi.

Pelaksanaan aktualisasi diawali dengan menyusun sebuah rancangan aktualisasi dengan bimbingan berkala oleh *coach* dan *mentor*. Dokumen ini membahas tentang identifikasi masalah di lingkungan kerja CPNS, analisis penyebab dan dampak setiap masalah tersebut, pemilihan masalah prioritas, usulan gagasan pemecahan masalah, dan rancangan pelaksanaan aktualisasi. Rancangan aktualisasi merupakan syarat untuk memasuki tahap habituasi latsar. Oleh karena itu, disusunlah tulisan ini sebagai sebuah rancangan aktualisasi yang diajukan pada Seminar Rancangan Aktualisasi pada Agenda 4 Pelatihan Dasar CPNS.

Sekretariat Jenderal DPR RI telah memanfaatkan teknologi informasi dalam mendukung berbagai kegiatan operasionalnya. Sejalan dengan itu, regulasi seperti Undang-Undang Nomor 43

Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang SPBE menegaskan pentingnya tata kelola sistem elektronik yang baik, termasuk penyediaan dokumentasi teknis yang memadai.

Sebagai CPNS di Pusat Teknologi Informasi (Pustekinfo) dan peserta Latsar CPNS Angkatan XVI, penulis berkewajiban menyusun rancangan aktualisasi sebagai bentuk implementasi pembelajaran. Rancangan ini bertujuan untuk mendukung penguatan tata kelola teknologi informasi di Setjen DPR RI, sekaligus menjadi kontribusi nyata dalam mendukung transformasi digital pemerintahan.

B. Dasar Hukum

Penyusunan rancangan aktualisasi dengan judul **STANDARISASI DOKUMEN DESAIN TEKNIS APLIKASI MELALUI OPTIMALISASI *PROMPTING* BERBASIS AI** mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan regulasi yang berlaku, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang mengatur tugas dan fungsi ASN dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, berintegritas, dan akuntabel.
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang mewajibkan setiap instansi pemerintah untuk menerapkan prinsip keterpaduan, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan layanan berbasis elektronik.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE, yang menegaskan pentingnya dokumentasi teknis dalam mendukung tata kelola sistem elektronik yang efektif.
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer Nomor 32 Tahun 2020;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
7. Surat Keputusan Sekretariat Jenderal DPR RI No 2081 Tahun 2023 tentang Penetapan Pedoman Pengelolaan Aplikasi Sekretariat Jenderal DPR RI
8. Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Tata Naskah Dinas Elektronik Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan aktualisasi pelatihan dasar CPNS adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kompetensi yang meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap agar mampu menjalankan tugas dengan baik dan efisien.
2. Menginternalisasikan nilai-nilai bela negara dan wawasan kebangsaan.
3. Mempertajam kemampuan analisis isu kontemporer.
4. Menanamkan nilai-nilai dasar ASN yakni berorientasi melayani, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.
5. Memberikan pemahaman tentang manajemen CPNS dan menanamkan prinsip-prinsip SMART ASN.
6. Mempersiapkan mental dan fisik CPNS agar siap menghadapi tantangan dan dinamika pekerjaan.
7. Membentuk sikap profesionalisme yang tinggi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, sehingga CPNS dapat menjadi teladan yang baik bagi masyarakat.

D. Manfaat

Manfaat pelaksanaan aktualisasi pelatihan dasar CPNS adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas dan fungsi sebagai ASN dengan baik dan efisien.
2. Terinternalisasinya nilai-nilai bela negara dan wawasan kebangsaan sehingga meningkatkan kesiapsiagaan bela negara.
3. Nilai berorientasi melayani, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif tertanam dengan baik pada setiap ASN.
4. Terbangunnya kesiapan mental dan fisik CPNS untuk menghadapi tantangan dan dinamika pekerjaan.
5. Terimplementasikannya sikap profesional dalam melaksanakan tugas sehari-hari, sehingga CPNS dapat menjadi teladan yang baik bagi masyarakat.
6. Menumbuhkan motivasi untuk mengimplementasikan tata kelola cerdas (*smart governance*) di instansi penempatan;
7. Memperkuat kemampuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis isu yang berkembang di tingkat unit kerja hingga tingkat global;

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Organisasi

1. Visi

Mengacu pada Rencana Strategis Setjen DPR RI Tahun 2025–2029, visi DPR RI adalah:

**“Terwujudnya DPR RI sebagai Pilar Demokrasi Substansi yang Modern,
Aspiratif, Responsif dan Akuntabel Menuju Indonesia Emas 2045”**

2. Misi

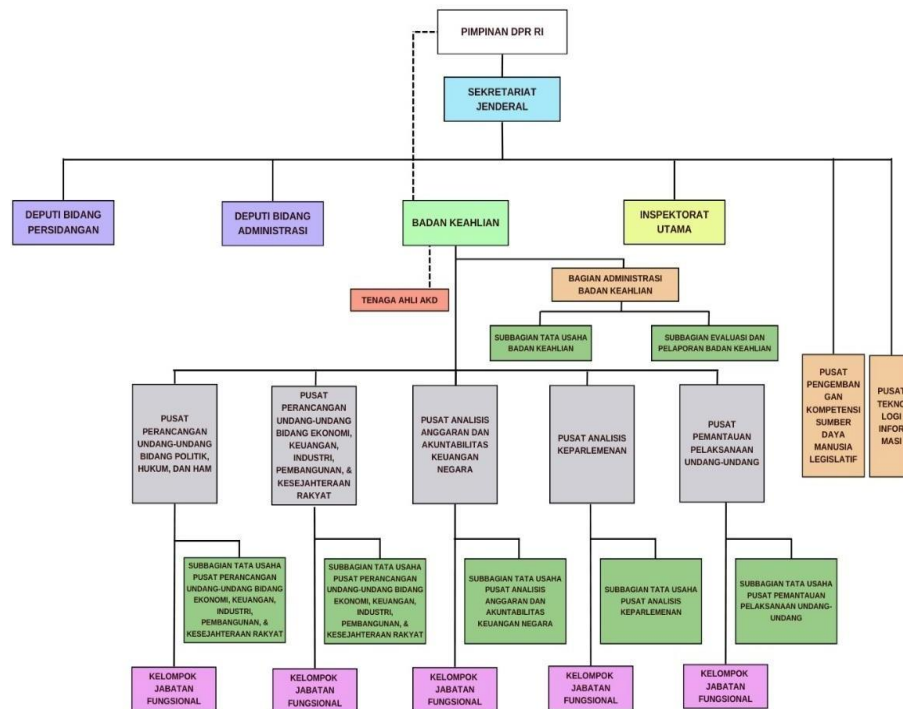
Misi dari DPR RI adalah:

- 1) Menyelenggarakan pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan, serta peran diplomasi parlemen sebagai representasi rakyat yang aspiratif, responsif, dan akuntabel dalam rangka penguatan fondasi transformasi sosial, ekonomi, dan tata kelola menuju Indonesia Emas 2045.
- 2) Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan sistem pendukung yang dinamis (*dynamic parliament governance*) untuk menguatkan fungsi dan peran DPR RI dalam kerangka reformasi birokrasi.

Pusat Teknologi Informasi (Pustekinfo) adalah unit kerja yang bertugas mengelola sistem dan teknologi informasi di Sekretariat Jenderal DPR RI. Menurut Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Pusat Teknologi Informasi mempunyai tugas melaksanakan Tata Kelola teknologi informasi, pengelolaan sistem informasi dan infrastruktur teknologi informasi.

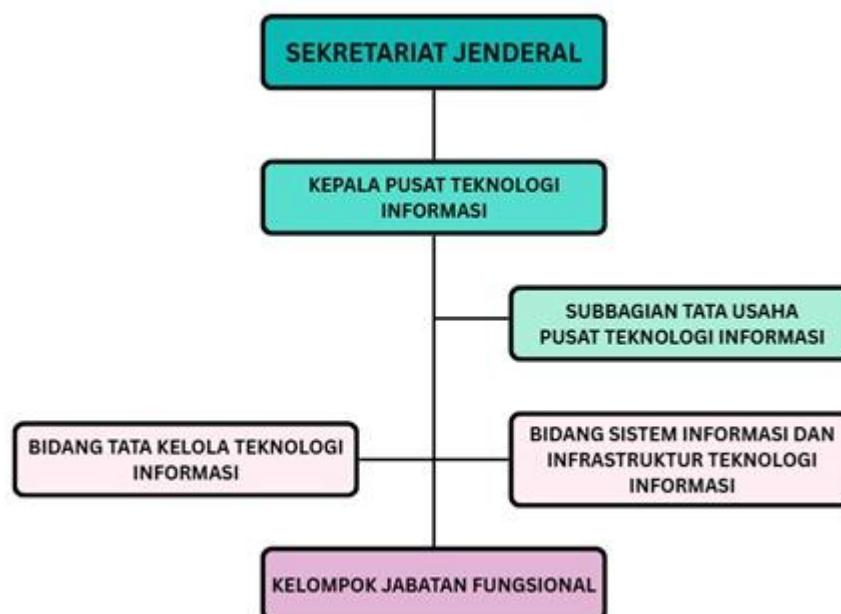
A. Struktur Unit Kerja

Pusat Teknologi Informasi (Pustekinfo) merupakan bagian dari Setjen DPR RI yang tugas dan fungsinya langsung dipertanggungjawabkan ke Sekjen DPR RI. Berikut merupakan Struktur Instansi Sekretariat Jenderal DPR RI secara menyeluruh:



Gambar 1 Struktur Instansi Setjen DPR RI

Secara lebih detail, berikut ditampilkan struktur unit kerja dari Pusat Teknologi Informasi di Sekretariat Jenderal DPR RI :



Gambar 2 Struktur Unit Kerja Pustekinfo

B. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Adapun tugas pokok jabatan fungsional Pranata Komputer tertuang pada Permenpan RB Nomor 32 Tahun 2020 pasal 8 ayat (2) Tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer Ahli Pertama. Pada Peraturan Menteri tersebut, terdapat 64 butir uraian kegiatan tugas jabatan fungsional seperti berikut:

1. Mengelola katalog layanan teknologi informasi;
2. Mengelola permintaan dan layanan teknologi informasi;
3. Menyusun alternatif solusi permasalahan pengelolaan data;
4. Melakukan implementasi data model;
5. Melakukan implementasi business intelligence;
6. Menyusun taksonomi data;
7. Menyusun arsitektur data;
8. Melakukan pengumpulan kebutuhan informasi;
9. Melakukan perancangan layanan akses data;
10. Melakukan implementasi rancangan layanan akses data;
11. Melakukan ingestion data;
12. Melakukan implementasi rancangan integrasi data;
13. Menyusun prosedur pengujian rancangan integrasi data;
14. Melakukan evaluasi hasil pengujian prosedur validasi kebutuhan informasi;
15. Melakukan validasi kebutuhan informasi;
16. Menyusun dokumentasi rancangan database;
17. Melakukan instalasi dan konfigurasi database management system;
18. Melakukan backup atau pemulihan data;
19. Menyusun tingkat kinerja layanan database;
20. Melakukan peningkatan kinerja database;
21. Menyusun rencana retensi data;
22. Melakukan evaluasi teknologi data;
23. Melakukan pengadministrasian teknologi data;
24. Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan teknologi data;
25. Mengelola pengguna dan hak akses data
26. Menyusun pemetaan data berdasarkan tingkat kerahasiaan informasi
27. Melakukan pengumpulan data audit teknologi informasi menggunakan metode tertentu
28. Menerapkan rancangan fisik sistem jaringan komputer kompleks
29. Menerapkan rancangan logis sistem pengamanan jaringan komputer kompleks
30. Menyusun prosedur pemanfaatan sistem jaringan

31. Melakukan uji coba sistem jaringan komputer kompleks
32. Melakukan evaluasi uji coba sistem jaringan komputer sederhana
33. Menyusun dokumentasi penggunaan sistem jaringan komputer
34. Melakukan optimalisasi sistem jaringan
35. Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan kompleks
36. Melakukan pemeriksaan kesesuaian antara infrastruktur teknologi informasi dengan spesifikasi teknis
37. Melakukan pengujian infrastruktur teknologi informasi
38. Melakukan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi
39. Melakukan pemasangan infrastruktur teknologi informasi
40. Melakukan pengaturan akses keamanan fisik teknologi informasi
41. Melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan infrastruktur teknologi informasi
42. Menyusun prosedur pemanfaatan infrastruktur teknologi informasi
43. Menyiapkan peralatan video conference (streaming), monitoring peralatan berupa audio, video, dan perangkat jaringan, serta mengatur layout
44. Melakukan optimalisasi kinerja infrastruktur teknologi informasi
45. Melakukan perancangan sistem informasi
46. Membuat program aplikasi sistem informasi
47. Mengembangkan program aplikasi sistem informasi
48. Melakukan penyiapan data untuk uji coba sistem informasi
49. Melakukan uji coba sistem informasi
50. Melakukan deteksi dan/atau perbaikan kerusakan sistem informasi
51. Menyusun petunjuk operasional program aplikasi sistem informasi
52. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi
53. Melakukan instalasi, upgrade, dan konfigurasi sistem operasi dan/atau aplikasi
54. Melakukan data crawling, data feeding, dan data loading
55. Melakukan manipulasi data
56. Menyusun definisi sistem proyeksi pada suatu data spasial
57. Membuat peta tematik rinci
58. Melakukan pengolahan data atribut dan spasial rinci
59. Mengoperasikan tools untuk membuat storyboard
60. Membuat flowchart untuk pemrograman multimedia
61. Melakukan editing objek multimedia kompleks dengan piranti lunak

62. Membuat objek multimedia kompleks dengan piranti lunak
63. Membuat prototype kompleks pada program multimedia
64. Membuat program multimedia kompleks

Namun, terdapat beberapa poin tugas dan fungsi yang dapat penulis simpulkan dapat berhubungan dengan ide gagasan dari isu yang telah penulis pilih, yaitu:

1. Melakukan perancangan sistem informasi
2. Membuat program aplikasi sistem informasi;
3. Menyusun dokumentasi pengembangan sistem informasi;
4. Menyusun dokumentasi rancangan database;
5. Menyusun arsitektur data;

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Sebagai ASN, terdapat kewajiban untuk berperan aktif dalam mendukung peningkatan kualitas layanan, salah satunya melalui kegiatan analisis isu yang berkembang di lingkungan kerja. Identifikasi isu ini bertujuan untuk memetakan permasalahan yang ada di Pustekinfo, mengkaji tingkat urgensinya, serta memberikan landasan bagi upaya perbaikan dan pengambilan keputusan strategis di masa mendatang. Berikut beberapa isu yang penulis temukan di Pustekinfo.

1. Tabel Rumusan Isu

Tabel 1 Tabel Rumusan Isu

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
1	Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI	● Belum tersedia standar baku dalam penyusunan dokumen desain teknis aplikasi	● Kualitas dan format dokumen teknis tidak konsisten antar aplikasi.	● Tersedianya dokumen desain teknis yang terstandarisasi dan mudah dipahami.	● Sebagai perencana & pelaksana kebijakan publik ● Mendukung SMART governance yang simple & measurable.
		● Proses pembuatan diagram teknis masih manual dan bergantung pada kemampuan individu.	● Risiko miskomunikasi dan ketergantungan pada pengembang awal.	● Penyusunan diagram teknis lebih cepat, konsisten, dan akurat melalui optimalisasi AI prompting.	

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
		● Pemanfaatan teknologi AI, khususnya untuk mendukung dokumentasi teknis, belum dilakukan secara optimal.	● Efisiensi kerja rendah karena proses dokumentasi memakan waktu lama.	● Meningkatnya efisiensi kerja tim serta kemudahan transfer pengetahuan antar pengembang.	
2	Desain Antarmuka Captive Portal Perlu Diperbarui	● Tampilan antarmuka Captive Portal belum mengikuti standar UI/UX modern.	● Menurunnya kenyamanan dan kepuasan pengguna.	● Antarmuka Captive Portal mengikuti prinsip UI/UX modern.	● Sebagai pelayan publik ● Mendukung SMART governance responsif & transparent
		● Aksesibilitas dan kemudahan penggunaan bagi pengguna belum optimal.	● Potensi kesalahpahaman atau kesulitan dalam penggunaan layanan.	● Aksesibilitas dan kemudahan penggunaan terjamin.	
		● Tampilan belum konsisten di berbagai perangkat.	● Citra layanan digital menjadi kurang positif.	● Tampilan konsisten di berbagai perangkat dan browser.	

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
3	Belum adanya template laporan SAST	● Belum tersedia template baku untuk laporan hasil <i>Static Application Security Testing</i> (SAST) di lingkungan Pustekinfo DPR RI.	● Ketidakkonsistenan laporan, sehingga menyulitkan pembaca memahami dan membandingkan hasil dari periode atau sistem yang berbeda	● Tersedianya template laporan SAST yang standar dan mudah digunakan, mencakup: – Ringkasan eksekutif – Rincian temuan kerentanan – Tingkat risiko (severity) – Rekomendasi perbaikan – Tindak lanjut yang disarankan	● Sebagai pengawas & penjamin akuntabilitas publik ● Membantu ASN menjaga akuntabilitas & transparansi dalam SMART Governance.
		● Hasil SAST saat ini disampaikan dalam bentuk yang berbeda-beda tergantung penyusunnya, tanpa standar format atau struktur isi yang konsisten.	● Potensi hilangnya detail penting terkait kerentanan keamanan karena tidak adanya panduan baku dalam pelaporan. ● Menghambat tindak lanjut perbaikan keamanan secara efektif karena hasil laporan tidak terstruktur dengan baik.	● Seluruh laporan SAST disusun dengan format yang seragam, lengkap, dan mudah dipahami oleh berbagai pihak, baik teknis maupun manajerial.	

No	Rumusan Isu	Kondisi saat ini (data dan fakta)	Dampak apabila isu tidak diselesaikan	Kondisi yang diharapkan	Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance
		● Tidak ada panduan baku terkait struktur laporan, parameter yang harus dicantumkan, dan format penyajian informasi teknis maupun rekomendasi perbaikan.	● Kesulitan koordinasi antar tim teknis dan pihak terkait karena informasi yang disampaikan tidak seragam.	● Memastikan hasil SAST dapat digunakan secara optimal untuk meningkatkan keamanan aplikasi di lingkungan DPR RI.	

2. Deskripsi Isu

a. Belum Adanya Standarisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi Melalui Optimalisasi *Prompting* Berbasis AI

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 8 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Pasal 24 ayat (1) menyebutkan bahwa setiap instansi pemerintah wajib menyusun, menetapkan, dan memelihara arsitektur SPBE yang mencakup rancangan teknis sistem, integrasi, serta interoperabilitas layanan. Dokumen desain teknis merupakan bagian dari arsitektur SPBE yang menjadi acuan dalam pengembangan, pemeliharaan, dan pengoperasian sistem secara berkelanjutan.

Dalam kerangka *System Development Life Cycle* (SDLC), dokumen desain teknis berada pada tahap *System Design*, yaitu fase setelah analisis kebutuhan dan sebelum implementasi. Pada tahap ini, perancangan sistem dituangkan ke dalam bentuk diagram alur proses, *use case*, *sequence diagram*, ERD, hingga rancangan antarmuka. Dokumen inilah yang kemudian menjadi pedoman teknis bagi pengembang maupun pemelihara sistem. Tanpa adanya dokumen desain teknis yang terdokumentasi dengan baik, setiap perubahan SDM maupun pengembangan lanjutan akan berisiko menimbulkan inkonsistensi, kesalahan, dan duplikasi kerja.

Hal ini sejalan dengan kerangka kerja internasional seperti IEEE 1016-2009: *Standard for Information Technology—Systems Design—Software Design Descriptions*, yang menyatakan bahwa SDD (*Software Design Document*) adalah dokumen formal yang menjelaskan bagaimana perangkat lunak memenuhi kebutuhan yang ditentukan, serta menjadi pedoman bagi pengembangan, integrasi, dan verifikasi sistem.

Dalam pengembangan aplikasi di Pustekinfo Setjen DPR RI, dokumen desain teknis dibutuhkan sebagai acuan kerja agar pengembang, penguji, dan pemangku kepentingan memiliki pemahaman yang sama. Namun, penyusunan dokumen desain teknis belum distandardisasi, bergantung pada metode manual, dan hasilnya tidak konsisten.

Penggunaan AI seperti ChatGPT dapat membantu mempercepat penyusunan diagram teknis melalui *PlantUML script* jika diberikan *prompting* yang tepat. Sayangnya, standar *prompting* ini belum tersedia, sehingga pemanfaatan AI dalam mendukung penyusunan Dokumen Desain Teknis belum optimal.

Berdasarkan hasil observasi di Pustekinfo dan wawancara dengan Pak Airlangga

Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. selaku Pranata Komputer Ahli Madya di Bidang Aplikasi, sampai saat ini, standarisasi dokumen desain teknis aplikasi belum ada dan penggunaan AI sebagai pedoman untuk optimalisasi penyusunan dokumen desain teknis belum pernah dilakukan. Hal ini berpotensi membuat kualitas dokumen teknis tidak seragam, efisiensi kerja tim pengembang berkurang, potensi AI tidak dimanfaatkan untuk mempercepat dokumentasi.

Oleh karena itu, penulis mengangkat isu aktualnya adalah: **“Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI”**, dimana studi kasus yang penulis ambil adalah diterapkan pada **Aplikasi Mandala** karena aplikasi Mandala belum memiliki dokumen desain teknis.

Dalam kaitannya dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance, dalam isu ini ASN berperan sebagai perencana & pelaksana kebijakan publik. ASN wajib memastikan setiap aplikasi dirancang dengan standar yang jelas. Dengan begitu, adanya standarisasi dokumen, ASN mendukung governance yang simple & measurable, sehingga kebijakan SPBE bisa diterapkan lebih konsisten.

Apabila tidak ditangani, hal ini akan menghambat ciri-ciri SMART ASN “menguasai teknologi informasi dan komunikasi” serta “adaptif terhadap perkembangan teknologi digital”. Akibatnya, pemanfaatan teknologi tidak optimal dan potensi transformasi digital di instansi menjadi terhambat.

Berikut tampilan perbandingan daftar isi dokumen perancangan perangkat lunak dari 2 aplikasi berbeda yang menunjukkan isinya tidak konsisten.

E-CUTI	VISUALISASI BIG DATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
SEJARAH DOKUMEN.....II	SEJARAH DOKUMEN.....II
DAFTAR ISI.....III	DAFTAR ISI.....III
DAFTAR GAMBAR.....IV	DAFTAR GAMBAR.....IV
DAFTAR TABEL.....V	DAFTAR TABEL.....V
1 PENDAHULUAN.....1	1 PENDAHULUAN.....1
1.1 Latar Belakang.....1	1.1 Latar Belakang.....1
1.2 Maksud dan Tujuan.....1	1.2 Maksud dan Tujuan.....1
1.3 Ruang Lingkup.....1	1.3 Ruang Lingkup.....1
2 DESAIN ARSITEKTUR APLIKASI.....2	2 DESAIN ARSITEKTUR APLIKASI.....2
2.1 Model Arsitektur Aplikasi.....2	2.1 Model Arsitektur Aplikasi.....2
2.2 Teknologi Database.....3	2.2 Teknologi Database.....3
2.3 Atribut.....3	2.3 Atribut.....3
2.4 Proses Bisnis.....4	2.4 Proses Bisnis.....4
3 DESAIN BASIS DATA.....20	3 DESAIN BASIS DATA.....20
3.1 Model Arsitektur Data.....20	3.1 Model Arsitektur Data.....20
3.2 Entitas Data Berdasarkan Proses Bisnis.....21	3.2 Entitas Data Berdasarkan Proses Bisnis.....21
4 DESAIN ANTARMUKA.....22	4 DESAIN ANTARMUKA.....22
4.1 Halaman Daftar Cuti Pegawai.....22	4.1 Halaman Daftar Cuti Pegawai.....22
4.2 Halaman Pengajuan Cuti.....23	4.2 Halaman Pengajuan Cuti.....23
4.3 Halaman Beranda Admin (Berkas).....24	4.3 Halaman Beranda Admin (Berkas).....24
4.4 Halaman Beranda Admin (Berkas).....25	4.4 Halaman Beranda Admin (Berkas).....25
4.5 Halaman Formuler Admin Cuti.....27	4.5 Halaman Formuler Admin Cuti.....27

Gambar 3 Perbandingan daftar isi DPPL E-Cuti dan Visualisasi Big Data

b. Desain Antarmuka Captive Portal Perlu Diperbarui

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PermenPANRB) Nomor 8 Tahun 2022 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), Pasal 28 ayat (2) huruf b mengamanatkan bahwa penyelenggaraan layanan SPBE harus memenuhi prinsip kemudahan penggunaan (*usability*) sehingga dapat diakses, dipahami, dan dimanfaatkan dengan mudah oleh pengguna.

Ketentuan ini sejalan dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pasal 46 ayat (1), yang menegaskan bahwa layanan SPBE perlu memperhatikan standar pelayanan publik, termasuk aspek keterjangkauan, aksesibilitas, dan kenyamanan pengguna.

Berdasarkan Persekjen No. 6 th 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia pasal 340 ayat (d) menyebutkan bahwa Bidang Tata Kelola Teknologi Informasi memiliki fungsi salah satunya yaitu pelaksanaan bimbingan dan supervisi terkait pembangunan dan pengembangan layanan teknologi informasi; Dimana rancang ulang desain *Captive Portal* merupakan salah satu bahan kegiatan dalam pengembangan layanan teknologi informasi.

Saat ini, tampilan antarmuka (*user interface*) pada Captive Portal di lingkungan Pustekinfo Sekretariat Jenderal DPR RI belum sepenuhnya memenuhi prinsip kemudahan penggunaan dan standar UI/UX modern. Desain yang kurang optimal dapat memengaruhi pengalaman pengguna dan menurunkan tingkat kepuasan layanan. Oleh karena itu, pembaruan desain antarmuka diperlukan untuk meningkatkan aksesibilitas, konsistensi, dan daya tarik layanan Captive Portal.

Dalam kaitannya dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance, dalam isu ini ASN berperan sebagai pelayan publik. ASN harus menghadirkan layanan digital yang mudah digunakan dan ramah pengguna. Dengan begitu, pembaruan antarmuka merupakan wujud ASN yang responsif & adaptif dalam mendukung Smart Governance dengan meningkatkan kualitas interaksi masyarakat dengan layanan digital pemerintah.

Apabila tidak ditangani, hal ini akan menghambat ciri-ciri SMART ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi digital, berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas, serta mampu memanfaatkan keterampilan digital untuk menciptakan inovasi dan efisiensi kerja.

Berikut tampilan Captive Portal saat ini:



Gambar 4 Captive Portal Success Connected

c. **Belum adanya template laporan SAST**

Belum adanya template laporan SAST (Static Application Security Testing) di Pustekinfo merupakan permasalahan yang berdampak pada konsistensi, kelengkapan, dan kualitas hasil pengujian keamanan aplikasi. SAST adalah metode pengujian kode sumber untuk mendeteksi kerentanan keamanan secara dini sebelum aplikasi dijalankan di lingkungan produksi. Tanpa adanya *template* laporan yang baku, hasil pengujian yang dilakukan oleh tim atau pihak ketiga berpotensi berbeda-beda format dan tingkat detailnya. Hal ini menyulitkan proses evaluasi, tindak lanjut perbaikan, serta monitoring keamanan aplikasi secara berkesinambungan.

Selama kurang lebih tiga bulan menjalani masa CPNS di Pustekinfo Setjen DPR RI, khususnya ketika ditempatkan pada bagian keamanan IT (dengan sistem rolling setiap bulan). Dalam proses tersebut penulis dimentori oleh Pak Ibrahim, S.T selaku Pranata Komputer Ahli Muda diberi tugas untuk menyusun laporan SAST. Selama proses pengerjaan, ditemukan bahwa belum adanya *template* laporan SAST yang dapat dijadikan pedoman dalam penyusunan laporan. Hal ini juga dibuktikan dengan konfirmasi oleh Pak Ibrahim, S.T langsung.

Namun demikian, isu ini belum sepenuhnya bersifat mendesak, karena dari sisi Pustekinfo sendiri konfirmasi melalui Pak Ibrahim, S.T mengatakan bahwa SAST masih dalam tahap menentukan vendor dan produk yang akan digunakan untuk pengujian keamanan aplikasi. Proses pengujian masih sebatas *proof of concept (POC)* sehingga kebutuhan template laporan SAST belum diprioritaskan. Meskipun demikian, ke depan, ketika produk pengujian keamanan sudah dipilih dan diimplementasikan secara berkelanjutan, keberadaan template laporan SAST akan sangat penting untuk mendukung konsistensi dan efektivitas evaluasi keamanan aplikasi.

Berikut ini tampilan contoh laporan SAST yang pernah penulis buat:

Laporan Hasil Static Application Security Testing (SAST)	
1. Informasi Umum	
Nama Aplikasi	STELA
Versi Aplikasi	[Isi di sini]
Tanggal Pemindaian	7 Juli 2025
Alat SCA yang Digunakan	Checkmarx
Dibuat Oleh	- Dinda Putri Hapsari, Amd.Kom. - Gustina Malinda, S.Kom.
Penanggung Jawab	Ibrahim, S.T.
2. Ringkasan Eksekutif	
Critical	24
High	41
Medium	64
Low	-
Total	129

Gambar 5 Laporan SAST Info Umum

3. Daftar Kerentanan Berdasarkan Dependency				
No	Library/Package	Lokasi Kerentanan	Jenis Kerentanan	CVE ID
1.	dolibarr/dolibarr	File: admin/menus/edit.php Parameter yang rentan: menuId	SQL Injection	CVE-2017-14238
2.	dolibarr/dolibarr	File Rentan: don/list.php Parameter Rentan: statut	SQL Injection	CVE-2017-14242
3.	dolibarr/dolibarr	File Rentan: comm/multiprix.php Parameter Rentan: id	SQL Injection	CVE-2017-17897
4.	dolibarr/dolibarr	File Rentan: adherents/subscription/info.php Parameter Rentan: rowid	SQL Injection	CVE-2017-17899
5.	dolibarr/dolibarr	File Rentan: fourm/index.php	SQL Injection	CVE-2017-17900

Gambar 6 Laporan SAST Daftar Kerentanan

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016, mewajibkan setiap penyelenggara sistem elektronik untuk menjamin keamanan sistem yang dikelolanya. Kewajiban ini diperkuat melalui Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik, khususnya pada Pasal 20 dan 21, yang menegaskan pentingnya menjaga keandalan, keamanan, dan keberlangsungan layanan elektronik.

Selain itu, Peraturan BSSN Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Keamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah mengatur bahwa pengujian keamanan aplikasi harus dilakukan secara terstruktur, terdokumentasi, dan dapat ditindaklanjuti. Ketentuan ini sejalan dengan Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi SPBE, yang menempatkan keamanan aplikasi sebagai salah satu komponen penting dalam domain Manajemen SPBE.

Dengan merujuk pada peraturan-peraturan tersebut, keberadaan template laporan

SAST yang baku bukan hanya menjadi kebutuhan teknis, tetapi juga merupakan kewajiban hukum untuk memastikan proses pengujian keamanan dilakukan secara konsisten, terdokumentasi dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam kaitannya dengan Kedudukan dan Peran ASN mendukung SMART Governance, dalam isu ini ASN berperan sebagai pengawas & penjamin akuntabilitas publik. ASN wajib memastikan keamanan aplikasi yang digunakan dalam pelayanan publik. Dengan begitu, template laporan SAST membantu ASN menjaga akuntabilitas & transparansi sehingga tata kelola TI pemerintah lebih aman, terukur, dan bisa dipertanggungjawabkan..

Apabila tidak ditangani, hal ini akan menghambat ciri-ciri SMART ASN yang akuntabel dan transparan dalam penggunaan teknologi informasi, kurang mendukung orientasi pelayanan publik yang aman dan terpercaya, serta melemahkan kemampuan ASN dalam memanfaatkan keterampilan digital di bidang keamanan aplikasi untuk menciptakan inovasi sekaligus menjaga integritas sistem pemerintahan berbasis elektronik.

B. Penetapan Isu Prioritas

1. Teknik Tapisan Isu

Tapisan isu yang digunakan untuk memilih isu prioritas adalah teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Melalui tapisan isu ini, ketiga isu yang ada di Pustekinfo akan dianalisis dan dipilah berdasarkan urgensi, relevansi, serta kontribusinya terhadap pencapaian tujuan Setjen DPR RI. Dengan adanya tapisan isu, diharapkan dapat diperoleh fokus permasalahan yang benar-benar prioritas untuk ditindaklanjuti melalui kegiatan aktualisasi.

Berikut adalah tabel indikator penilaian USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) beserta deskripsi skala 1–4:

A. Urgency (U)

Tabel 2 Tabel Indikator Urgency

Skor	Indikator
1	Isu dapat ditunda penyelesaiannya tanpa menimbulkan dampak berarti dalam waktu dekat.
2	Isu perlu ditangani, namun masih ada waktu relatif panjang untuk menunda penyelesaiannya.
3	Isu perlu segera ditangani dalam jangka menengah agar tidak menimbulkan

	masalah yang lebih besar.
4	Isu harus segera ditangani saat ini juga karena berpotensi menghambat kinerja organisasi secara langsung.

B. Seriousness (S)

Tabel 3 Tabel Indikator Seriousness

Skor	Indikator
1	Dampak sangat kecil, tidak berpengaruh signifikan pada kinerja organisasi
2	Dampak terbatas pada unit tertentu, tidak mengganggu kinerja utama organisasi
3	Dampak cukup besar, berpengaruh pada efektivitas kerja lintas unit
4	Dampak sangat serius, menghambat pencapaian tujuan strategis organisasi

C. Growth (G)

Tabel 4 Tabel Indikator Growth

Skor	Indikator
1	Isu tidak berkembang, dampak tetap
2	Isu cenderung berkembang lambat
3	Isu berkembang cukup cepat dan dapat menimbulkan masalah baru
4	Isu berkembang sangat cepat dan berpotensi menimbulkan krisis lebih besar

2. Pemilihan Isu Prioritas

Untuk memilih isu prioritas, di bawah ini adalah matrik pemilihan isu menggunakan analisis USG :

Tabel 5 Matriks Pemilihan Isu Prioritas dengan Teknik Tapisan Isu USG

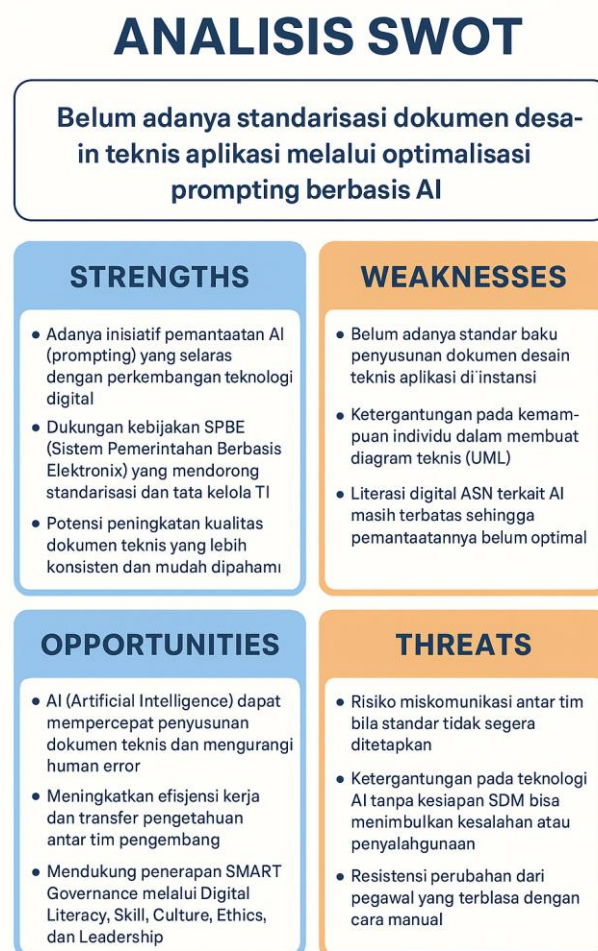
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI	4	4	4	12
2	Desain Antarmuka Captive Portal Perlu Diperbarui	3	3	2	9
3	Belum adanya template laporan SAST	2	3	3	8

Berdasarkan hasil Tapisan Isu USG tersebut, maka isu yang dipilih adalah **Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI**.

C. Analisis Isu

Dalam menganalisis faktor-faktor penyebab munculnya isu Belum Tersedianya Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala, penulis menggunakan teknik SWOT Analysis. Metode ini dipilih karena mampu memberikan gambaran menyeluruh mengenai kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), serta ancaman (*threats*) yang memengaruhi keberadaan dokumen desain teknis tersebut. Dengan pendekatan SWOT, diharapkan dapat diketahui akar penyebab isu sekaligus arah strategi perbaikan yang tepat untuk mendukung efektivitas pengelolaan dan pengembangan aplikasi Mandala.

Berikut Analisis SWOT terkait isu *Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI*:



Gambar 7 Analisis SWOT Isu Prioritas

Berdasarkan analisis SWOT, dapat disimpulkan bahwa isu belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI merupakan tantangan sekaligus peluang besar bagi peningkatan tata kelola teknologi informasi di instansi. Dari sisi kekuatan,

adanya dukungan kebijakan SPBE dan potensi pemanfaatan AI dapat meningkatkan konsistensi serta kualitas dokumen teknis. Namun, kelemahan utama terletak pada belum tersedianya standar baku, ketergantungan pada kemampuan individu, serta keterbatasan literasi digital ASN.

Di sisi lain, peluang yang tersedia mencakup percepatan penyusunan dokumen, efisiensi kerja, dan penguatan implementasi SMART Governance. Meski demikian, ancaman seperti risiko miskomunikasi, ketergantungan berlebihan pada AI tanpa kesiapan SDM, serta resistensi terhadap perubahan perlu diantisipasi. Oleh karena itu, standarisasi dokumen desain teknis berbasis AI harus segera diwujudkan melalui peningkatan literasi digital, penyusunan pedoman teknis, serta kepemimpinan digital yang kuat agar manfaat AI dapat dimaksimalkan dan potensi risikonya dapat diminimalkan.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Gagasan pemecahan isu belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi prompting berbasis AI akan diwujudkan melalui penyusunan langsung dokumen desain teknis aplikasi, dimana penulis akan menggunakan Aplikasi Mandala sebagai studi kasus. Langkah awal dilakukan dengan **identifikasi kebutuhan** melalui penelusuran kebijakan SPBE, pedoman layanan TI, serta analisis permasalahan dalam dokumentasi teknis yang selama ini belum seragam. Hasil identifikasi menjadi dasar dalam merumuskan kebutuhan standar dokumen yang dapat diterapkan di instansi.

Selanjutnya, dilakukan **penyusunan *knowledge base*** yang bersumber dari dokumen-dokumen kebijakan, pedoman TI, serta referensi teknis. Knowledge base ini digunakan untuk mendukung ChatGPT Customize sehingga AI dapat menghasilkan keluaran yang relevan, konsisten, dan sesuai kebutuhan instansi. Dari basis pengetahuan ini kemudian disusun standar prompting framework, yaitu daftar prompt yang dirancang untuk menghasilkan *script PlantUML (Use Case, Activity, Sequence, Class Diagram)* berikut deskripsi teknisnya.

Berdasarkan keluaran AI, dirancang template dokumen desain teknis yang memuat struktur baku, mulai dari identitas aplikasi, diagram UML, uraian teknis modul, hingga dependensi sistem. Template ini kemudian digunakan sebagai wadah dalam penyusunan dokumen desain teknis aplikasi Mandala. Proses ini dilengkapi dengan pedoman praktis penggunaan AI yang menguraikan cara memanfaatkan prompting untuk menghasilkan diagram dan teks, serta langkah validasi agar hasilnya tetap sesuai kaidah tata kelola TI.

Tahap selanjutnya adalah **uji coba implementasi** dengan langsung membuat dokumen desain teknis aplikasi Mandala menggunakan AI prompting yang sudah distandarisasi. Dokumen yang dihasilkan akan divalidasi oleh mentor maupun tim pengembang, kemudian disempurnakan sesuai masukan. Hasil akhir dari proses ini adalah sebuah dokumen desain teknis yang utuh, sekaligus

menjadi contoh nyata penerapan standarisasi.

Pada tahap akhir, dilakukan **penerapan dan evaluasi berkelanjutan**, yaitu dengan menjadikan dokumen Mandala sebagai model atau benchmark dalam penyusunan dokumen teknis aplikasi lain di instansi. Dengan demikian, selain menghasilkan dokumen desain teknis aplikasi yang konkret, kegiatan ini juga menghadirkan standar, pedoman, dan metode berbasis AI yang bisa diterapkan secara luas untuk mendukung implementasi *SMART Governance*.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Matriks Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Pusat Teknologi Informasi
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi <i>prompting</i> berbasis AI 2. Desain Antarmuka Captive Portal Perlu Diperbarui 3. Belum adanya template laporan SAST
Isu yang Diangkat	: Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi <i>prompting</i> berbasis AI
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimalisasi <i>prompting</i> berbasis AI (studi kasus: Aplikasi Mandala)

Tabel 6 Matriks Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan <i>Knowledge Base</i> untuk ChatGPT	1. Konsultasi dengan mentor & senior terkait kebutuhan Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan AI untuk UML Diagram.	1. Catatan kebutuhan dokumen desain teknis aplikasi dan referensi AI yang akan digunakan dalam membentuk UML Diagram.	✓ Akuntabel → mengolah data faktual; ✓ Kolaboratif → diskusi dengan mentor; ✓ Kompeten → menyusun hasil riset sistematis	✓ Digital Ethics – komunikasi digital yang etis dan profesional ✓ Entrepreneurship & Networking – membangun jejaring kerja, kolaborasi dengan mentor/senior	Mendukung TUSI Setjen DPR RI dalam pengolahan data & inovasi administrasi
		2. Mengumpulkan dokumen referensi terkait Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo	2. Kumpulan dokumen referensi desain teknis aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo		✓ Digital Skill – pencarian, pemilahan, dan pemanfaatan sumber informasi digital; ✓ Penguasaan IT – mencari, memilah, dan memanfaatkan sumber informasi digital	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		3. Menentukan ruang lingkup dokumen desain teknis aplikasi mandala	3. Batasan ruang lingkup dan <i>outline</i> awal dokumen desain teknis aplikasi Mandala		✓ Digital Ethics – memastikan ruang lingkup sesuai aturan, transparan, dan terukur ✓ Profesionalisme – memastikan ruang lingkup jelas, sesuai standar, dan mendukung target organisasi	
2.	Penyusunan <i>knowledge base</i> dan <i>prompting</i>	1. Membuat koleksi <i>knowledge</i> di ChatGPT dari dokumen referensi	1. <i>Knowledge base</i> di ChatGPT yang berisi informasi desain teknis	✓ Adaptif → memanfaatkan teknologi AI; ✓ Loyal → mendukung kebutuhan organisasi; ✓ Harmonis → menyatukan input dari mentor & tim	✓ Digital Skill – menyusun <i>knowledge base</i> ; ✓ Digital Ethics – menjaga keaslian sumber ✓ Knowledge Management – pengelolaan pengetahuan agar lebih sistematis, mudah diakses, dan bermanfaat bagi organisasi	Mendukung modernisasi administrasi DPR; selaras Asta Cita (transformasi digital & birokrasi lincah)
		2. Merancang draft standar prompting untuk UML	2. Draft standar prompting untuk menghasilkan		✓ Digital Skill – membuat template	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		Diagram (Use Case, Activity, Sequence, Class, ERD)	UML Diagram.		prompting; ✓ Digital Ethics – konsistensi hasil ✓ Profesionalisme & Efisiensi – membangun standar prosedur untuk hasil konsisten	
		3. Uji coba menghasilkan PlantUML script melalui AI	3. PlantUML script otomatis dari ChatGPT berdasarkan prompting yang dibuat.		✓ Digital Skill – pengujian AI; ✓ Digital Safety – validasi keamanan script ✓ Penguasaan IT & Inovasi – eksperimen teknologi untuk otomasi pekerjaan	
3.	Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)	1. Menyusun struktur dokumen desain teknis aplikasi (arsitektur sistem, desain data, UML)	1. Draft struktur dokumen desain teknis aplikasi.	✓ Kompeten → menerapkan keahlian teknis; ✓ Harmonis → menyatukan hasil riset tim & AI; ✓ Akuntabel → mendokumentasikan hasil dengan standar	✓ Digital Skills → kemampuan desain teknis digital; ✓ Profesionalisme & Penguasaan IT – menyusun dokumen teknis secara sistematis dengan standar arsitektur dan desain berbasis TI	Mendukung efisiensi administrasi & pembuatan dokumen teknis

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		2. Integrasi hasil UML Diagram dari AI ke dokumen desain teknis aplikasi	2. Dokumen desain teknis dengan UML Diagram terintegrasi.		✓ Digital Skill + Digital Ethics – memanfaatkan AI secara teknis, sekaligus menjaga akurasi dan etika integrasi hasil AI ke dokumen resmi ✓ Penguasaan IT & Inovasi – memanfaatkan teknologi AI untuk menghasilkan diagram dan mengintegrasikannya ke dokumen	
		3. Melengkapi bagian lain (deskripsi modul dan yang lainnya)	3. Draft dokumen desain teknis aplikasi yang lebih lengkap dengan deskripsi modul.		✓ Digital Ethics + Digital Safety – menjaga keaslian isi dokumen, memastikan konsistensi, serta melindungi informasi teknis yang bersifat sensitif ✓ Integritas & Profesionalisme – melengkapi dokumen	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
					secara konsisten, menyeluruh, dan sesuai standar organisasi	
4.	Evaluasi dan validasi	1. Presentasi draft Dokumen desain teknis ke mentor, senior dan rekan kerja di Pustekinfo	1. Notulensi hasil presentasi dan catatan feedback awal.	✓ Kolaboratif → melibatkan stakeholder; ✓ Akuntabel → terbuka menerima koreksi; ✓ Kompeten → menyusun revisi berbasis standar	✓ Digital Ethics → menghargai masukan stakeholder; ✓ Networking & Hospitality – menyampaikan ide dengan jelas, terbuka, dan melibatkan rekan kerja	Menguatkan tata kelola dokumen organisasi yang transparan dan efisien
		2. Mendapatkan masukan teknis dan nonteknis	2. Daftar masukan teknis dan nonteknis untuk perbaikan		✓ Digital Ethics – menerima feedback secara terbuka dan transparan ✓ Integritas & Networking – terbuka menerima feedback dan membangun hubungan kolaboratif	
		3. Menyusun catatan revisi	3. Catatan revisi sebagai dasar penyempurnaan dokumen		✓ Digital Ethics – dokumentasi revisi yang jujur; ✓ Integritas & Profesionalisme –	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
					mencatat masukan secara transparan untuk dasar perbaikan	
5.	Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala)	1. Menyempurnakan dokumen sesuai hasil review	1. Versi revisi dokumen desain teknis yang sudah diperbaiki.	✓ Kompeten → menyusun dokumen standar; ✓ Adaptif → menyesuaikan hasil dengan masukan; ✓ Loyal → mendukung target organisasi ✓ Berorientasi Pelayanan →	✓ Digital Ethics – perbaikan sesuai masukan, menjaga objektivitas ✓ Integritas – menjaga keaslian, objektivitas, dan konsistensi dalam revisi	Menyediakan instrumen kerja yang mendukung kelancaran tugas instansi Setjen DPR RI.
		2. Menyusun versi final Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala	2. Dokumen desain teknis aplikasi Mandala versi final.		✓ Digital Skill – finalisasi dokumen; ✓ Profesionalisme menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menyelesaikan produk kerja secara tuntas dan tepat waktu	
		3. Membuat QR Code Customize ChatGPT dan melampirkannya ke dalam dokumen	3. Dokumen final dengan QR Code AI terintegrasi.		✓ Digital Skill – pembuatan QR ✓ Penguasaan IT – memanfaatkan teknologi untuk akses informasi yang lebih mudah	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II Nilai-nilai Dasar ASN BerAkhlak	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda III Manajemen ASN dan SMART ASN	Kontribusi Terhadap Visi/Misi/Tusi/Tujuan Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		4. Menyerahkan dokumen ke unit terkait sebagai pedoman.	4. Dokumen resmi yang didistribusikan ke unit terkait sebagai pedoman.		✓ Digital Ethics – distribusi dokumen sesuai hak akses; ✓ Hospitality – memberikan layanan prima dengan produk kerja yang bermanfaat bagi unit pengguna	

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Tabel 7 Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan <i>Knowledge Base</i> untuk ChatGPT												
	a) Konsultasi dengan mentor & senior terkait kebutuhan Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan AI												
	b) Mengumpulkan dokumen referensi terkait Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo												
	c) Menentukan ruang lingkup dokumen desain teknis aplikasi mandala												
2.	Penyusunan <i>knowledge base</i> dan <i>prompting</i>												
	a) Membuat koleksi knowledge di ChatGPT dari dokumen referensi												
	b) Merancang draft standar prompting untuk UML Diagram (Use Case, Activity, Sequence, Class, ERD)												
	c) Uji coba menghasilkan PlantUML script melalui AI												
3.	Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)												
	a) Menyusun struktur dokumen desain teknis aplikasi (arsitektur sistem, desain data, UML).												
	b) Integrasi hasil UML Diagram dari AI ke dokumen desain teknis aplikasi												
	c) Melengkapi bagian lain (deskripsi modul dan yang lainnya)												
4.	Evaluasi dan validasi												
	a) Presentasi draft Dokumen desain teknis ke mentor, senior dan rekan kerja di Pustekinfo												

[illegible]

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 8 Matriks Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan <i>Knowledge Base</i> untuk ChatGPT												
	a) Konsultasi dengan mentor & senior terkait kebutuhan Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan AI												
	b) Mengumpulkan dokumen referensi terkait Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo												
	c) Menentukan ruang lingkup dokumen desain teknis aplikasi mandala												
2.	Penyusunan <i>knowledge base</i> dan <i>prompting</i>												
	a) Membuat koleksi knowledge di ChatGPT dari dokumen referensi												
	b) Merancang draft standar prompting untuk UML Diagram (Use Case, Activity, Sequence, Class, ERD)												
	c) Uji coba menghasilkan PlantUML script melalui AI												
3.	Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)												
	a) Menyusun struktur dokumen desain teknis aplikasi (arsitektur sistem, desain data, UML).												
	b) Integrasi hasil UML Diagram dari AI ke dokumen desain teknis aplikasi												

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	c) Melengkapi bagian lain (deskripsi modul dan yang lainnya)												
4.	Evaluasi dan validasi												
	a) Presentasi draft Dokumen desain teknis ke mentor, senior dan rekan kerja di Pustekinfo												
	b) Mendapatkan masukan teknis dan nonteknis												
	c) Menyusun catatan revisi												
5.	Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala)												
	a) Menyempurnakan dokumen sesuai hasil review												
	b) Menyusun versi final Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala												
	c) Membuat QR Code Customize ChatGPT dan melampirkannya ke dalam dokumen												
	d) Menyerahkan dokumen ke unit terkait sebagai pedoman dalam menyusun dokumen desain teknis												

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Secara keseluruhan, pelaksanaan tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi “Standarisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi Melalui Optimalisasi Prompting Berbasis AI” telah berjalan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan. Produk akhir yang dihasilkan merupakan dokumen SRS yang sudah terstandarisasi dan uji coba yang dilakukan adalah Dokumen SRS Aplikasi Mandala. Seluruh kegiatan utama dapat terlaksana dengan baik dan *Output* dari setiap kegiatan dapat dilihat di Lampiran 2. **OUTPUT KEGIATAN.**

Berikut ini adalah penjelasan mengenai tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan:

1. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 - Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan *Knowledge Base* untuk ChatGPT

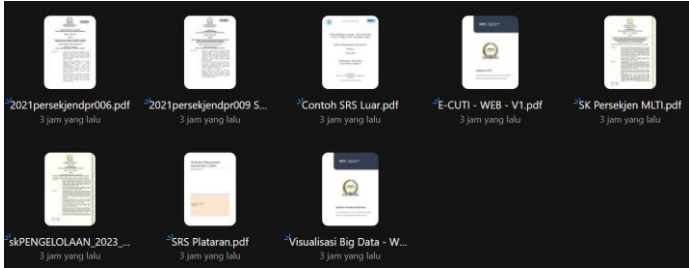
Tahapan kegiatan 1 berfokus pada riset dan identifikasi kebutuhan dokumen desain teknis serta *knowledge base* untuk ChatGPT. Pada tahap ini dilakukan pengumpulan informasi secara menyeluruh mengenai standar, format, dan komponen yang harus tercantum dalam dokumen desain teknis aplikasi, termasuk studi terhadap referensi dokumen sejenis yang telah diterapkan di lingkungan Setjen DPR RI maupun instansi lain. Selain itu, dilakukan pula analisis kebutuhan terkait penyusunan *knowledge base* yang akan mendukung ChatGPT dalam memberikan respons cerdas dan kontekstual terhadap dokumen teknis. Hasil dari tahap ini menjadi landasan penting bagi perancangan struktur dan isi dokumen pada tahapan berikutnya.

Berikut dijelaskan secara detail tahapan kegiatan 1 beserta *output* yang dihasilkan:

Kegiatan 1 : Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan *Knowledge Base* untuk ChatGPT

Waktu Pelaksanaan : Agustus, minggu ke 4 s.d September, minggu ke-1

Tabel 9 Tahapan kegiatan 1

Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
a. Konsultasi dengan mentor & senior terkait kebutuhan Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan AI	 <i>Mentoring dengan Pak Airlangga (Bagian Aplikasi)</i>  <i>Konsultasi dengan Senior (Mba Khanis)</i>  <i>Mentoring dengan Bu Santi (Kabid TKT)</i>
b. Mengumpulkan dokumen referensi terkait Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo	
c. Menentukan ruang lingkup dokumen desain teknis aplikasi mandala	 <i>Penentuan ruang lingkup dokumen teknis mentoring Pak Airlangga</i>  <i>Penentuan ruang lingkup dokumen teknis mentoring Bu Santi</i>

Output Kegiatan	Terlampir
Keterangan: Terlaksana Kegiatan diawali dengan melakukan konsultasi bersama mentor dan senior untuk memperoleh arahan mengenai kebutuhan penyusunan Dokumen Desain Teknis Aplikasi serta pemanfaatan teknologi AI sebagai alat bantu dalam prosesnya. Melalui diskusi ini, diperoleh pemahaman tentang struktur, format, dan standar yang harus diterapkan agar dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerja. Selanjutnya dilakukan pengumpulan berbagai dokumen referensi terkait penyusunan desain teknis aplikasi dan eksplorasi terhadap penggunaan akun ChatGPT Pustekinfo. Langkah ini bertujuan untuk mendapatkan acuan yang relevan dan memastikan proses penyusunan dokumen didukung oleh sumber yang valid dan efektif. Tahap berikutnya adalah menentukan ruang lingkup dokumen desain teknis Aplikasi Mandala, meliputi penetapan batasan, komponen, dan fokus utama yang akan dikembangkan. Hasil dari tahap ini menjadi dasar dalam penyusunan dokumen yang terarah, efisien, dan sesuai dengan tujuan pengembangan aplikasi.	
Keterkaitan dengan Nilai ASN Ber-AKHLAK: • Akuntabel: Mengolah dan memverifikasi data faktual secara cermat untuk memastikan keakuratan informasi yang digunakan dalam penyusunan dokumen. • Kolaboratif: Melaksanakan diskusi dengan mentor dan senior sebagai bentuk kerja sama untuk memperoleh arahan dan masukan yang konstruktif. • Kompeten: Menyusun hasil riset secara sistematis berdasarkan analisis data yang valid guna menghasilkan dokumen yang berkualitas.	
Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi: Mendukung TUSI Setjen DPR RI dalam pengolahan data & inovasi administrasi	

SMART ASN:

- ✓ Digital Ethics – komunikasi digital yang etis dan professional; memastikan ruang lingkup sesuai aturan, transparan, dan terukur
- ✓ Entrepreneurship & Networking – membangun jejaring kerja, kolaborasi dengan mentor/senior
- ✓ Digital Skill – pencarian, pemilahan, dan pemanfaatan sumber informasi digital; eksperimen teknologi baru
- ✓ Penguasaan IT – mencari, memilah, dan memanfaatkan sumber informasi digital
- ✓ Profesionalisme – memastikan ruang lingkup jelas, sesuai standar, dan mendukung target organisasi
- ✓ Inovasi & Penguasaan IT – adaptif pada teknologi baru untuk meningkatkan efektivitas

2. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 - Penyusunan *knowledge base* dan *prompting*

Tahapan kegiatan 2 berfokus pada penyusunan *knowledge base* dan *prompting* sebagai dasar kecerdasan sistem ChatGPT dalam memahami dan menghasilkan konten teknis yang relevan. Pada tahap ini dilakukan proses kurasi, pengolahan, dan strukturisasi informasi yang diperoleh dari hasil riset sebelumnya ke dalam format *knowledge base* yang sistematis dan mudah diakses oleh model. Selain itu, disusun pula *prompting strategy* yang efektif untuk mengarahkan ChatGPT agar mampu memberikan keluaran sesuai konteks kebutuhan dokumen desain teknis. Tahapan ini memastikan bahwa sistem memiliki landasan pengetahuan yang kuat dan mekanisme interaksi yang optimal.

Berikut dijelaskan secara detail tahapan kegiatan 2 beserta *output* yang dihasilkan:

Kegiatan 2 : Penyusunan *knowledge base* dan *prompting*

Waktu Pelaksanaan : September, minggu ke 1 s.d September, minggu ke-3

Tabel 10 Tahapan Kegiatan 2

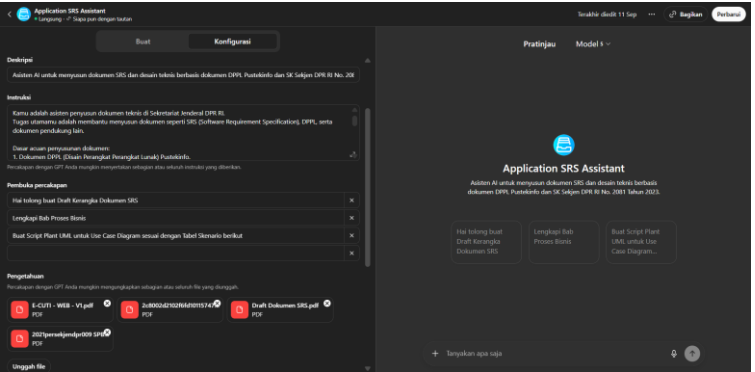
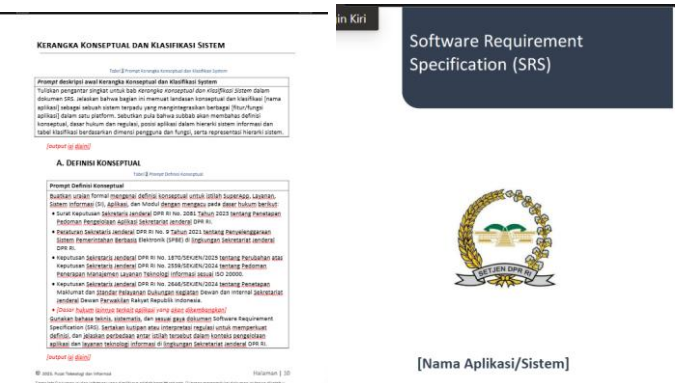
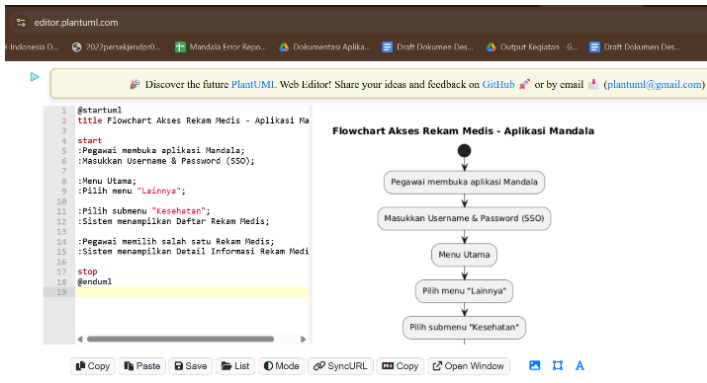
Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
a. Membuat koleksi <i>knowledge base</i> di ChatGPT dari dokumen referensi	
b. Merancang draft standar prompting untuk UML	Untuk dokumen draft SRS bisa dilihat pada link di bawah ini:

Diagram (Use Case, Activity, Sequence, Class)	https://bit.ly/draft-dokumen-srs 
c. Uji coba menghasilkan PlantUML script melalui AI	
Output Kegiatan	Terlampir
Keterangan : Terlaksana Kegiatan diawali dengan pembuatan koleksi knowledge di ChatGPT yang berisi kumpulan dokumen referensi terkait penyusunan desain teknis aplikasi. Langkah ini dilakukan untuk membangun dasar pengetahuan yang relevan sehingga ChatGPT dapat digunakan sebagai asisten cerdas dalam membantu proses perancangan dokumen secara lebih efisien dan terarah. Selanjutnya dilakukan perancangan draft standar prompting untuk menghasilkan berbagai jenis diagram UML, seperti Use Case, Activity, Sequence, Class, dan ERD. Tahapan ini bertujuan untuk menyusun pola perintah yang sistematis agar AI dapat memahami konteks kebutuhan perancangan dan menghasilkan output yang sesuai standar dokumentasi teknis. Tahap terakhir adalah melakukan uji coba pembuatan script PlantUML melalui AI dengan menggunakan standar prompt yang telah dirancang. Proses ini bertujuan untuk menguji efektivitas dan konsistensi hasil keluaran, sekaligus memastikan bahwa AI dapat digunakan	

secara optimal dalam mendukung pembuatan desain teknis aplikasi secara otomatis dan akurat.
Keterkaitan dengan Nilai ASN Ber-AKHLAK: • Adaptif: Pemanfaatan teknologi AI melalui ChatGPT menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi dengan perkembangan digital guna meningkatkan efektivitas dalam penyusunan dokumen desain teknis. • Loyal: Kegiatan dirancang untuk mendukung kebutuhan organisasi dalam pengembangan dokumen teknis aplikasi sebagai bentuk komitmen terhadap pencapaian tujuan instansi. • Harmonis: Proses penyusunan standar prompt dan uji coba AI dilakukan dengan menyatukan masukan dari mentor dan tim, mencerminkan kerja sama yang baik serta komunikasi yang saling menghargai.
Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi: Mendukung modernisasi administrasi DPR; selaras Asta Cita (transformasi digital & birokrasi lincah)
SMART ASN: ✓ Digital Skill – menyusun knowledge base; membuat template prompting; pengujian AI; ✓ Digital Ethics – menjaga keaslian sumber; konsistensi hasil; ✓ Knowledge Management – pengelolaan pengetahuan agar lebih sistematis, mudah diakses, dan bermanfaat bagi organisasi ✓ Profesionalisme & Efisiensi – membangun standar prosedur untuk hasil konsisten ✓ Digital Safety – validasi keamanan script ✓ Penguasaan IT & Inovasi – eksperimen teknologi untuk otomasi pekerjaan

3. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 - Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)

Tahapan kegiatan 3 berfokus pada penyusunan *draft* dokumen desain teknis aplikasi dengan studi kasus Aplikasi Mandala. Pada tahap ini dilakukan proses perancangan dan pendokumentasian aspek teknis sistem berdasarkan hasil riset dan *knowledge base* yang telah disusun sebelumnya. Kegiatan mencakup penyusunan struktur dokumen, penjabaran kebutuhan fungsional dan non-fungsional, perancangan arsitektur sistem, diagram alur, serta rancangan antarmuka pengguna. Seluruh elemen disusun secara sistematis mengikuti standar penulisan dokumen teknis agar mudah dipahami oleh pengembang maupun pihak terkait. Hasil dari tahap

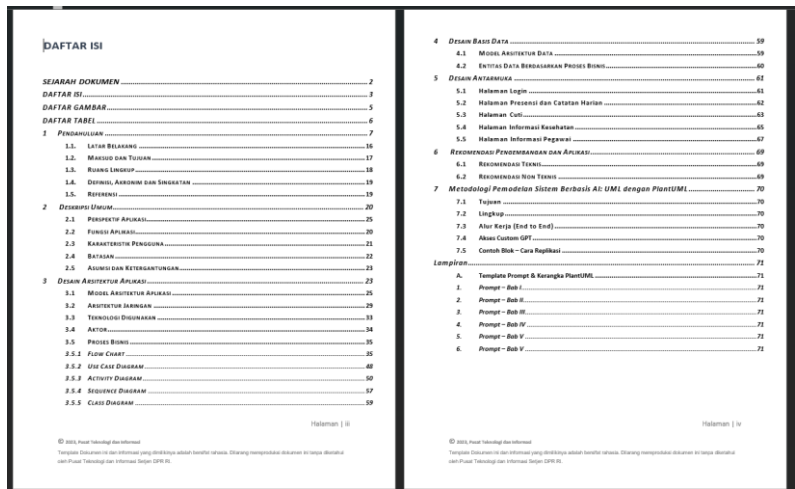
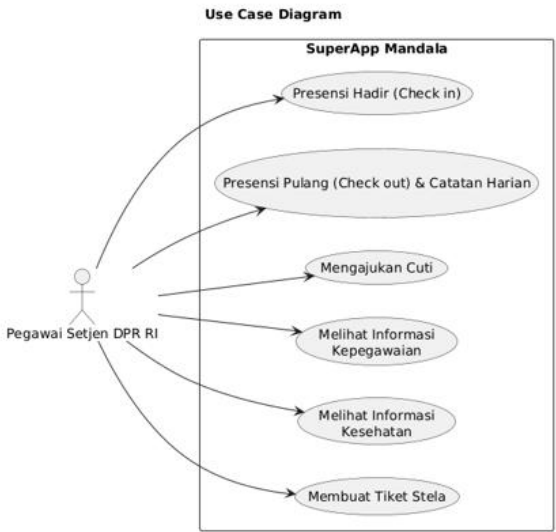
ini berupa *draft* awal dokumen desain teknis yang menjadi acuan untuk proses validasi dan penyempurnaan pada tahapan berikutnya.

Berikut dijelaskan secara detail tahapan kegiatan 3 beserta *output* yang dihasilkan:

Kegiatan 3 : Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)

Waktu Pelaksanaan : September, minggu ke 3 s.d Oktober, minggu ke-1

Tabel 11 Tahapan Kegiatan 3

Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
a. Menyusun struktur dokumen desain teknis aplikasi (arsitektur sistem, desain data, UML).	
b. Integrasi hasil UML Diagram dari AI ke dokumen desain teknis aplikasi	 Gambar 11 Use Case Diagram

c. Melengkapi bagian lain (deskripsi modul dan yang lainnya)	2.1 FUNGSI APLIKASI 1. Scan QR “Custom GPT: Mandala-UML Helper” yang dilampirkan pada bagian Lampiran 2. Tuliskan <i>prompt</i> di bawah ini Prompt Fungsi Aplikasi Buatkan subbab 2.2 Fungsi Aplikasi untuk dokumen Software Requirement Specification (SRS) SuperApp Mandala, yaitu aplikasi manajemen layanan digital ASN berbasis mobile. Tuliskan dalam gaya formal dokumen teknis (seperti SRS), dengan isi: • Penjelasan bahwa SuperApp Mandala berfungsi sebagai sarana manajemen layanan digital ASN. • Tujuan aplikasi untuk mendukung kebutuhan layanan ASN secara digital berbasis mobile, agar pegawai dapat mengakses layanan kepegawaian kapan saja dan di mana saja dengan cepat, transparan, dan akurat. • Uraikan cakupan layanan utama aplikasi, yang meliputi: presensi dan catatan harian, pengajuan cuti, informasi kepegawaian, informasi kesehatan, serta integrasi dengan sistem lain yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Gunakan bahasa formal, runtut, dan jelas. Tujuan utama SuperApp Mandala adalah menyediakan platform terpadu yang mampu mengintegrasikan berbagai kebutuhan layanan ASN dalam satu ekosistem digital. Hal ini ditujukan agar setiap pegawai dapat memperoleh layanan secara mudah, terpusat, dan konsisten, sekaligus mendorong percepatan transformasi digital di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. KERANGKA KONSEPTUAL DAN KLASIFIKASI SISTEM Tabel 1 Prompt Kerangka Konseptual dan Klasifikasi Sistem Prompt deskripsi awal Kerangka Konseptual dan Klasifikasi Sistem Tuliskan pengantar singkat untuk bab <i>Kerangka Konseptual dan Klasifikasi Sistem</i> dalam dokumen SRS. Jelaskan bahwa bagian ini memuat landasan konseptual dan klasifikasi [nama aplikasi] sebagai sebuah sistem terpadu yang mengintegrasikan berbagai [fitur/fungsi aplikasi] dalam satu platform. Sebutkan pula bahwa subbab akan membahas definisi konseptual, dasar hukum dan regulasi, posisi aplikasi dalam hierarki sistem informasi, tabel klasifikasi berdasarkan dimensi pengguna dan fungsi, serta representasi hierarki sistem. Bab ini memuat landasan konseptual dan klasifikasi [nama aplikasi] sebagai sebuah sistem terpadu yang dirancang untuk mengintegrasikan berbagai [fitur/fungsi aplikasi] dalam satu platform. Penyusunan kerangka konseptual bertujuan memberikan pemahaman yang jelas mengenai posisi aplikasi dalam ekosistem sistem informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, serta memastikan keselarasan dengan ketentuan hukum, regulasi, dan standar yang berlaku.
Output Kegiatan	Terlampir

Keterangan : Terlaksana

Kegiatan diawali dengan penyusunan struktur dokumen desain teknis aplikasi yang mencakup arsitektur sistem, desain data, serta berbagai diagram UML sebagai dasar perancangan sistem. Tahap ini dilakukan untuk memastikan dokumen memiliki alur yang sistematis dan mudah dipahami sebagai acuan dalam pengembangan aplikasi.

Selanjutnya dilakukan integrasi hasil diagram UML yang dihasilkan oleh AI ke dalam dokumen desain teknis. Proses ini bertujuan untuk menggabungkan hasil otomatisasi AI dengan struktur dokumen yang telah disusun, sehingga menghasilkan dokumen yang lengkap, konsisten, dan sesuai dengan kebutuhan teknis aplikasi.

Tahap terakhir adalah melengkapi bagian lain dari dokumen, seperti deskripsi modul, alur proses, serta komponen pendukung lainnya. Langkah ini memastikan bahwa dokumen desain teknis tersusun secara utuh dan dapat menjadi pedoman komprehensif bagi tim pengembang dalam merealisasikan sistem aplikasi.

Keterkaitan dengan Nilai ASN Ber-AKHLAK:

- **Kompeten**

Penerapan keahlian teknis dalam menyusun struktur dokumen desain teknis dan mengintegrasikan hasil diagram UML menunjukkan kemampuan profesional dalam bidang teknologi informasi.

- **Harmonis**

Proses penyusunan dilakukan dengan menyatukan hasil riset tim dan keluaran AI secara seimbang, mencerminkan kerja sama yang saling mendukung demi menghasilkan dokumen yang berkualitas.

- **Akuntabel**

Seluruh hasil kegiatan didokumentasikan secara rapi dan sistematis sebagai bentuk tanggung jawab atas pekerjaan yang dilakukan sesuai prosedur dan standar yang telah ditetapkan.

Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi:

Mendukung efisiensi administrasi & pembuatan dokumen teknis.

SMART ASN:

- ✓ Digital Skills → kemampuan desain teknis digital;
- ✓ Profesionalisme & Penguasaan IT – menyusun dokumen teknis secara sistematis dengan standar arsitektur dan desain berbasis TI
- ✓ Digital Skill + Digital Ethics – memanfaatkan AI secara teknis, sekaligus menjaga akurasi dan etika integrasi hasil AI ke dokumen resmi
- ✓ Penguasaan IT & Inovasi – memanfaatkan teknologi AI untuk menghasilkan diagram dan mengintegrasikannya ke dokumen
- ✓ Digital Ethics + Digital Safety – menjaga keaslian isi dokumen, memastikan konsistensi, serta melindungi informasi teknis yang bersifat sensitif
- ✓ Integritas & Profesionalisme – melengkapi dokumen secara konsisten, menyeluruh, dan sesuai standar organisasi

4. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 - Evaluasi dan validasi

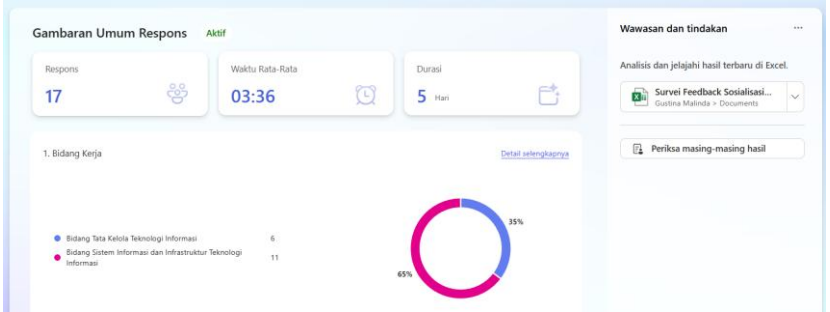
Tahapan kegiatan 4 berfokus pada evaluasi dan validasi terhadap *draft* dokumen desain teknis yang telah disusun pada tahap sebelumnya. Kegiatan ini meliputi proses peninjauan ulang isi dokumen untuk memastikan kesesuaian antara rancangan teknis dengan kebutuhan sistem serta standar pengembangan aplikasi yang berlaku. Evaluasi dilakukan melalui diskusi dan uji kelayakan isi bersama Mentor dan Kabid TKTI, termasuk analisis kejelasan diagram, kelengkapan spesifikasi, serta konsistensi struktur dokumen. Selain itu, dilakukan pula penyesuaian terhadap rancangan antarmuka menggunakan *wireframe* berbasis Figma guna memperoleh visualisasi yang lebih representatif. Hasil dari tahap ini berupa dokumen desain teknis final yang telah tervalidasi dan siap dijadikan acuan dalam tahap implementasi sistem.

Berikut dijelaskan secara detail tahapan kegiatan 4 beserta *output* yang dihasilkan:

Kegiatan 4 : Evaluasi dan validasi

Waktu Pelaksanaan : Oktober, minggu ke 1 s.d Oktober, minggu ke-2

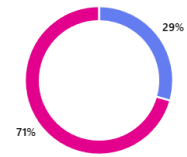
Tabel 12 Tahapan Kegiatan 4

Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
a. Presentasi draft Dokumen desain teknis ke mentor, senior dan rekan kerja di Pustekinfo	
b. Mendapatkan respon berupa masukan teknis dan nonteknis	Survei Feedback Sosialisasi Dokumen SRS.xlsx (http://bit.ly/3VUTnBv) 

2. Sebelum sosialisasi ini, apakah Anda sudah pernah mengetahui atau mendengar tentang dokumen SRS?

[Detail selengkapnya](#)

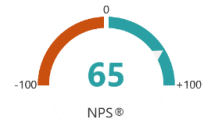
● Ya 5
● Tidak 12



3. Setelah mengikuti sosialisasi, bagaimana pemahaman Anda terhadap tujuan adanya dokumen SRS?

[Detail selengkapnya](#)

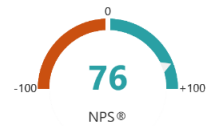
Promotor 11
Pasif 6
Penentang 0



4. Seberapa jelas penjelasan mengenai struktur dan isi dokumen SRS yang dipaparkan?

[Detail selengkapnya](#)

Promotor 13
Pasif 4
Penentang 0

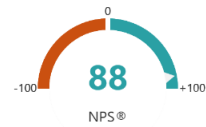


Apakah penjelasan Anda tentang dokumen SRS yang jelas?

5. Apakah menurut Anda adanya dokumen SRS ini penting untuk mendukung standar perancangan aplikasi di instansi kita?

[Detail selengkapnya](#)

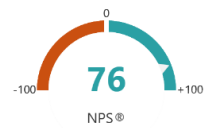
Promotor 15
Pasif 2
Penentang 0



6. Bagaimana potensi penerapan dokumen SRS ini dalam pekerjaan sehari-hari di unit kerja Anda?

[Detail selengkapnya](#)

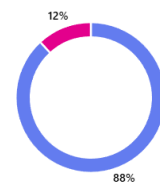
Promotor 13
Pasif 4
Penentang 0

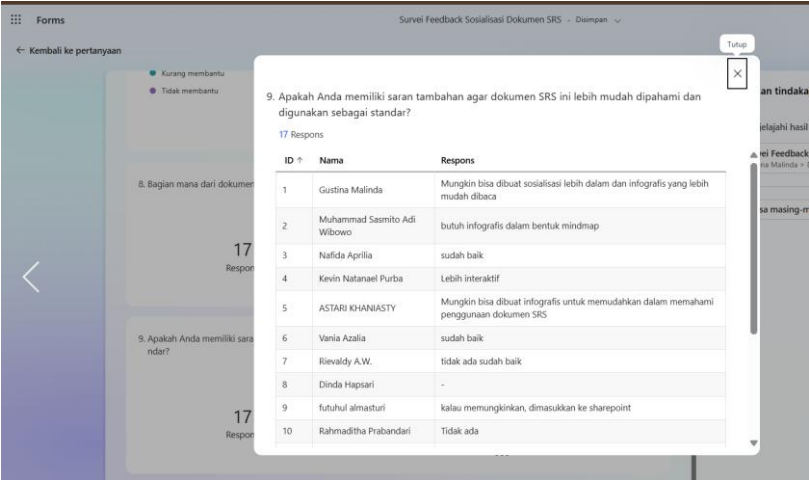


7. Menurut Anda, apakah dokumen SRS ini dapat membantu meningkatkan konsistensi dan kualitas pengembangan aplikasi ke depan?

[Detail selengkapnya](#)

● Ya, sangat membantu 15
● Cukup membantu 2
● Kurang membantu 0
● Tidak membantu 0



	8. Bagian mana dari dokumen SRS yang menurut Anda masih perlu disederhanakan atau diperbaiki? Detail selengkapnya 17 Respons Tanggapan Terbaru "Tidak Ada" "sudah cukup bagus" "Sudah bagus, kita jadi mengerti tentang srs itu dibutuhkan" ... 9. Apakah Anda memiliki saran tambahan agar dokumen SRS ini lebih mudah dipahami dan digunakan sebagai standar? Detail selengkapnya 17 Respons Tanggapan Terbaru "Tidak ada" "sudah cukup bagus" "Templatnya bisa di tempatkan di Share point sehingga bisa diambil oleh sia..." ... 
c. Menyusun catatan revisi	Catatan Revisi Terkait Dokumen SRS Mandala.docx (http://bit.ly/46XFE11) <u>Catatan Revisi Terkait Dokumen SRS Mandala</u> <u>Revisi dari Pak Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. selaku Mentor</u> <u>1. Buat keterangan untuk setiap diagram UML yang ditampilkan</u> <u>2. Ubah antarmuka menggunakan wireframe</u> <u>3. Tambah 1-2 paragraf pengantar untuk setiap bab</u> <u>Revisi dari Bu Rahayu Yuni Susanti, S.T., M.T.I.</u> <u>1. Untuk tabel klasifikasi digabungkan saja ke Klasifikasi Mandala dalam Hierarki Sistem</u> <u>2. Untuk diagram hierarki Mandala buat warnanya berbeda setiap layer</u> <u>3. Rekomendasi teknis dan non teknis dibuat sesuai dengan SK Pedoman Aplikasi sesuai kebutuhan</u>
Output Kegiatan	Terlampir
Keterangan : Terlaksana Kegiatan diawali dengan presentasi draft dokumen desain teknis aplikasi kepada mentor, senior, dan rekan kerja di Pustekinfo sebagai bentuk uji kelayakan awal terhadap hasil penyusunan	

dokumen. Presentasi ini menjadi sarana untuk menjelaskan struktur, isi, serta pendekatan yang digunakan dalam penyusunan desain teknis.

Selanjutnya, diperoleh berbagai masukan dari peserta diskusi, baik yang bersifat teknis maupun nonteknis. Masukan tersebut mencakup perbaikan pada struktur dokumen, penyesuaian istilah, serta penambahan informasi agar dokumen lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan organisasi.

Tahap berikutnya adalah menyusun catatan revisi berdasarkan hasil diskusi tersebut. Langkah ini dilakukan secara sistematis untuk memastikan setiap masukan terakomodasi dengan baik, sehingga dokumen desain teknis yang dihasilkan menjadi lebih matang, akurat, dan siap untuk difinalisasi.

Keterkaitan dengan Nilai ASN Ber-AKHLAK:

- **Kolaboratif:**

Pelaksanaan presentasi dilakukan dengan melibatkan mentor, senior, dan rekan kerja sebagai bentuk kerja sama dan partisipasi aktif seluruh stakeholder dalam proses penyempurnaan dokumen.

- **Akuntabel:**

Keterbukaan dalam menerima masukan dan koreksi dari berbagai pihak menunjukkan sikap tanggung jawab serta komitmen terhadap perbaikan hasil kerja secara objektif.

- **Kompeten:**

Penyusunan revisi dilakukan dengan mengacu pada standar teknis yang berlaku, mencerminkan kemampuan profesional dalam menghasilkan dokumen yang lebih akurat dan berkualitas.

Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi:

Menguatkan tata kelola dokumen organisasi yang transparan dan efisien.

Penguatan Nilai Organisasi:

- ✓ Digital Ethics → menghargai masukan stakeholder; menerima feedback secara terbuka dan transparan; dokumentasi revisi yang jujur;
- ✓ Networking & Hospitality – menyampaikan ide dengan jelas, terbuka, dan melibatkan rekan kerja
- ✓ Integritas & Networking – terbuka menerima feedback dan membangun hubungan kolaboratif
- ✓ Integritas & Profesionalisme – mencatat masukan secara transparan untuk dasar perbaikan

5. Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 - Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala)

Tahapan kegiatan 5 berfokus pada finalisasi dokumen desain teknis aplikasi dengan studi kasus Aplikasi Mandala. Pada tahap ini dilakukan penyempurnaan akhir terhadap seluruh isi dokumen berdasarkan hasil evaluasi dan masukan dari proses validasi sebelumnya. Kegiatan meliputi perbaikan redaksional, penyesuaian format, penyelarasan istilah teknis, serta penambahan elemen pendukung seperti diagram, *wireframe*, dan referensi pendukung agar dokumen memiliki kualitas yang komprehensif dan profesional. Selain itu, dilakukan proses verifikasi akhir untuk memastikan bahwa seluruh komponen desain teknis telah lengkap, konsisten, dan siap dijadikan acuan dalam tahap pengembangan aplikasi. Hasil akhir dari tahapan ini adalah dokumen desain teknis final Aplikasi Mandala yang siap diserahkan sebagai output utama kegiatan. Selain itu di tahapan kegiatan terakhir ini akan dibuat QR Code Chat GPT Customize dan Dokumen Draft Template SRS lengkap dengan *promptnya* yang akan dilampirkan di dokumen teknis. Selain itu pada tahap ini akan dibuat juga video tutorial membuat dokumen desain teknis berbasis AI menggunakan chat GPT.

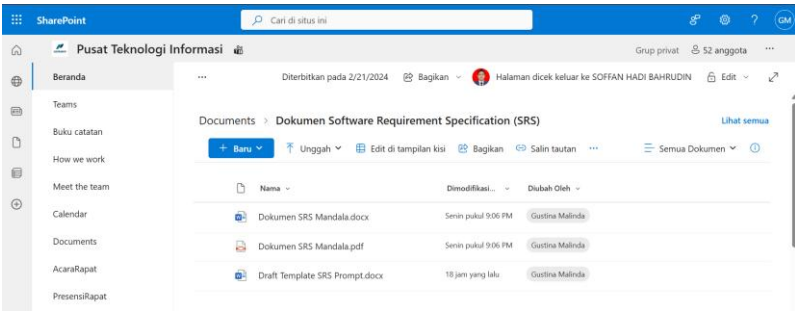
Berikut dijelaskan secara detail tahapan kegiatan 5 beserta *output* yang dihasilkan:

- Kegiatan 5 : Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala)
- Waktu Pelaksanaan : Oktober, minggu ke 1 s.d Oktober, minggu ke-3

Tabel 13 Tahapan Kegiatan 5

Tahapan Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
a. Menyempurnakan dokumen sesuai hasil review	1. Buat keterangan di setiap diagram UML 2. Ubah antarmuka menggunakan <i>wireframe</i> Gambar 5 Flowchart Check-in Berdasarkan flowchart Check-in (Absen Hadir) pada aplikasi SuperApp Mandala, <u>alurmya</u> dapat dijelaskan secara sederhana sebagai berikut: - Pengguna membuka aplikasi - Pegawai terlebih dahulu masuk ke aplikasi Mandala. - Memilih menu presensi/absensi Gambar 29 Antarmuka Halaman Login 3. Tambah 1-2 paragraf di setiap pengantar Bab

	1 PENDAHULUAN Tabel 8 Prompt Pendahuluan Prompt deskripsi awal Bab 1 Pendahuluan Tuliskan pengantar untuk Bab Pendahuluan dalam dokumen Software Requirement Specification (SRS) Aplikasi Mandala. Jelaskan bahwa bab ini memberikan gambaran umum mengenai konteks penyusunan SRS, termasuk: • latar belakang kebutuhan pengembangan Mandala sebagai SuperApp layanan kepegawaian dan administrasi, • maksud serta tujuan penyusunan dokumen sebagai acuan formal dalam proses pengembangan, • ruang lingkup sistem yang akan dibangun, • serta penetapan istilah dan akronim untuk menjaga konsistensi pemahaman. Gunakan bahasa formal, teknis, dan sistematis sesuai gaya penulisan dokumen SRS. Tutup dengan penjelasan bahwa keberadaan bab ini memberikan pemahaman menyeluruh bagi pembaca sebelum memasuki pembahasan teknis, sehingga seluruh pemangku kepentingan memiliki kerangka berpikir yang sama terkait tujuan, cakupan, dan dasar penyusunan dokumen. Bab ini memberikan gambaran umum mengenai konteks penyusunan <i>Software Requirement Specification (SRS)</i> untuk Aplikasi Mandala. Pembahasan dalam bab ini disusun secara sistematis agar seluruh pemangku kepentingan memiliki pemahaman yang sama mengenai dasar, maksud, serta ruang lingkup pengembangan aplikasi. Ruang lingkup yang diuraikan dalam bab ini mencakup lingkup layanan yang akan diakomodasi dalam Aplikasi Mandala, batasan sistem, serta interaksi dengan lingkungan.
b. Menyusun versi final Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala	Versi final dapat dilihat di Sharepoint 365 Pustekinfo pada link berikut: Dokumen SRS Mandala.docx
c. Membuat QR Code Customize ChatGPT dan draft dokumen SRS serta melampirkannya ke dalam dokumen	QR Code Application Requirement Assistant (ARA) QR Code Draft Dokumen SRS bit.ly/ara-assistant https://bit.ly/draft-dokumen-srs

d. Menyerahkan dokumen ke unit terkait (sharepoint 365) sebagai pedoman dalam menyusun dokumen desain teknis	
Output Kegiatan	Terlampir
Keterangan : Terlaksana Setelah menerima hasil review dari mentor dan rekan kerja, dokumen desain teknis disempurnakan dengan menyesuaikan setiap bagian sesuai masukan teknis maupun tata bahasa agar lebih sistematis dan mudah dipahami. Proses revisi dilakukan secara teliti untuk memastikan seluruh komponen desain, mulai dari arsitektur sistem hingga diagram UML, telah sesuai dengan kebutuhan pengembangan aplikasi. Tahapan berikutnya adalah penyusunan versi final Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala, yang disusun dalam format resmi dengan kelengkapan lampiran pendukung. Pada tahap ini juga dilakukan penambahan QR Code Customize ChatGPT yang terhubung langsung ke template SRS serta pembuatan video tutorial yang menjelaskan cara pemanfaatan ChatGPT dalam penyusunan dokumen berbasis standar, sebagai bentuk inovasi dalam transfer pengetahuan. Dokumen final kemudian diserahkan ke unit terkait melalui SharePoint 365 sebagai pedoman resmi dalam penyusunan dokumen desain teknis aplikasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI. Penyerahan ini menandai penyelesaian keseluruhan rangkaian kegiatan sekaligus memastikan hasil kerja dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan oleh tim pengembang maupun unit kerja lainnya.	
Keterkaitan dengan Nilai ASN Ber-AKHLAK: Berorientasi Pelayanan: Kegiatan penyempurnaan dan finalisasi dokumen desain teknis dilakukan dengan tujuan memberikan pedoman yang jelas dan mudah digunakan bagi unit kerja dalam proses penyusunan dokumen desain teknis aplikasi. Kompeten: Kemampuan dalam menyusun dokumen teknis berbasis standar yang terstruktur dan	

sesuai dengan pedoman pengembangan aplikasi di Setjen DPR RI. • Adaptif: Kemampuan untuk menyesuaikan isi dokumen dengan berbagai masukan hasil review, baik dari sisi teknis maupun administratif, sehingga menghasilkan dokumen yang lebih relevan dan berkualitas. • Loyal Dedikasi dalam mendukung target organisasi, yaitu meningkatkan efisiensi dan keseragaman penyusunan dokumen desain teknis di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, sebagai bentuk kontribusi nyata terhadap peningkatan tata kelola teknologi informasi yang lebih baik.
Kontribusi Kepada Visi/Misi Organisasi: Menyediakan instrumen kerja yang mendukung kelancaran tugas instansi Setjen DPR RI.
SMART ASN: ✓ Digital Ethics – perbaikan sesuai masukan, menjaga objektivitas; distribusi dokumen sesuai hak akses; ✓ Integritas – menjaga keaslian, objektivitas, dan konsistensi dalam revisi ✓ Digital Skill – finalisasi dokumen; pembuatan QR Code ✓ Profesionalisme - menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menyelesaikan produk kerja secara tuntas dan tepat waktu ✓ Penguasaan IT – memanfaatkan teknologi untuk akses informasi yang lebih mudah ✓ Hospitality – memberikan layanan prima dengan produk kerja yang bermanfaat bagi unit pengguna

C. Stakeholder

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, keterlibatan berbagai stakeholder memegang peranan penting karena menentukan kelancaran, validitas, dan keberlanjutan hasil kegiatan. Berikut stakeholder yang terlibat:

Tabel 14 Stakeholder

Stakeholder	Peran	Dukungan/Kontribusi
Indra Cakra Buana, M.Si	Coach	Membimbing, mengarahkan dan memberikan koreksi.
Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.	Mentor	Memberi arahan, validasi, koreksi dan referensi
Rahayu Yuni Susanti, S.T., M.T.I.	Senior di Pustekinfo (Kabid TKTI)	Memberi masukan dan saran serta referensi dokumen

Rekan Kerja di Pustekinfo	Penyedia data dan masukan teknis	Memberikan masukan dan informasi kebutuhan teknis
Pusat Teknologi Informasi	Unit Kerja yang menggunakan dokumen desain teknis berbasis AI	Validasi teknis dan pemanfaatan <i>output</i>

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Kendala yang mungkin dihadapi selama pelaksanaan aktualisasi dan strategi untuk menghadapinya adalah sebagai berikut:

Tabel 15 Prediksi Kendala Pelaksanaan Aktualisasi dan Strategi Menghadapinya

Kendala	Strategi Kendala
Keterbatasan pemahaman rekan kerja terhadap penggunaan teknologi AI (Artificial Intelligence)	Melakukan sosialisasi singkat dan contoh praktis pemanfaatan AI dalam bentuk video tutorial dalam pekerjaan sehari-hari, sehingga rekan kerja dapat melihat manfaat langsung dan tidak merasa terbebani.
Keterbatasan waktu dalam menyusun dokumen desain teknis yang membutuhkan analisis mendalam	Menerapkan manajemen waktu dengan membagi pekerjaan ke dalam tahapan mingguan, menyusun prioritas pekerjaan utama, serta melakukan koordinasi rutin dengan mentor agar setiap tahapan dapat selesai sesuai target.
Keterbatasan referensi standar internal organisasi	Mencari referensi dari standar umum (<i>PlantUML</i> , <i>best practices</i> sistem informasi pemerintah), lalu menyesuaikan dengan kebutuhan organisasi melalui validasi bersama mentor dan atasan langsung.
Potensi resistensi terhadap perubahan budaya kerja	Menekankan bahwa AI bukan pengganti manusia, melainkan alat bantu untuk meningkatkan efisiensi. Selain itu, memastikan setiap penggunaan AI tetap mengikuti prinsip digital ethics dan digital safety agar data organisasi tetap aman.
Keterbatasan infrastruktur digital	Menyiapkan alternatif perangkat atau jaringan cadangan, serta menyimpan hasil pekerjaan secara berkala di cloud storage agar tidak hilang ketika terjadi gangguan teknis.

E. Analisis Dampak

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini memberikan beberapa dampak yang dapat dianalisis sebagai berikut:

- **Dampak jangka pendek:**

- Tersedianya dokumen desain teknis yang lebih rapi, terstruktur, dan siap dijadikan acuan pengembangan sistem.
- Meningkatnya pemahaman rekan kerja terhadap penggunaan AI sebagai alat bantu kerja, sehingga tercipta budaya kerja baru yang lebih adaptif terhadap teknologi.
- Terbangunnya pola kerja kolaboratif antara CPNS, mentor, dan unit teknis terkait.
- **Dampak jangka panjang:**
 - Dokumen desain teknis yang dihasilkan dapat menjadi standar awal (baseline) bagi penyusunan dokumen serupa di masa depan, sehingga organisasi tidak lagi mulai dari nol.
 - Mendorong percepatan transformasi digital di lingkungan Setjen DPR RI, sejalan dengan visi Asta Cita tentang birokrasi lincah dan efisien.
 - Meningkatkan kualitas dukungan operasional kinerja Setjen DPR RI melalui pemanfaatan teknologi yang lebih modern dan akurat.

BAB VI

PENUTUP

A. Simpulan

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan melalui penyusunan dokumen desain teknis aplikasi dengan hasil output Dokumen SRS (*Software Requirement Specification*) dan mengambil studi kasus aplikasi Mandala menunjukkan bahwa inovasi berbasis teknologi dapat diterapkan secara nyata dalam mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal DPR RI. Proses penyusunan yang sebelumnya cenderung manual dan memakan waktu kini dapat dilakukan lebih sistematis, terstruktur, dan efisien dengan bantuan *knowledge base* serta *prompting AI*.

Bagi individu, kegiatan ini memperkuat kompetensi teknis sekaligus literasi digital sebagai wujud implementasi Smart ASN. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK juga tercermin sepanjang proses, seperti Akuntabel dalam mendokumentasikan hasil, Kompeten dalam menerapkan keterampilan teknis, Adaptif dalam mengadopsi teknologi baru, serta Kolaboratif dalam bekerja sama dengan mentor dan rekan kerja.

Bagi Sekretariat Jenderal DPR RI, tersusunnya dokumen desain teknis yang tervalidasi menjadi *baseline* atau acuan penting untuk pengembangan sistem informasi selanjutnya. Hal ini mendukung percepatan transformasi digital, meningkatkan efisiensi kerja, serta memperkuat peran Sekretariat Jenderal DPR RI dalam memberikan dukungan administrasi dan persidangan yang modern, efektif, dan terpercaya.

B. Saran

Hasil *output* kegiatan aktualisasi ini berupa standarisasi dokumen desain teknis aplikasi berbasis AI atau disebut dengan Dokumen SRS dengan studi kasus aplikasi Mandala, diharapkan dapat dimanfaatkan oleh seluruh *stakeholder* terkait, khususnya unit kerja Pusat Teknologi Informasi di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI, sebagai acuan dalam proses pengembangan sistem informasi. Dokumen ini juga dapat digunakan dalam kegiatan transfer knowledge kepada pegawai baru, sehingga proses pembelajaran terkait penyusunan desain teknis dapat berlangsung lebih cepat dan terarah.

Selain itu, untuk keberlanjutan, disarankan agar dokumen desain teknis ini tidak hanya berhenti pada tahap aktualisasi, tetapi dipelihara dan diperbarui secara berkala sesuai kebutuhan organisasi. Harapannya, dokumen ini dapat dijadikan sebagai standar awal

(*baseline*) atau *template* resmi, yang mudah diakses baik oleh pengembang internal maupun pihak yang terlibat dalam pengembangan sistem di Sekretariat Jenderal DPR RI. Dengan demikian, manfaat dokumen ini akan semakin luas dan dapat mendukung transformasi digital birokrasi yang sedang dijalankan.

Daftar Pustaka

IEEE Standard for Information Technology—Systems Design—Software Design Descriptions, IEEE Std 1016-2009, pp. 1–184, Feb. 2009, doi: 10.1109/IEEESTD.2009.5121615.

Badan Siber dan Sandi Negara. (2021). *Peraturan Badan Siber dan Sandi Negara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penerapan Manajemen Keamanan Informasi di Lingkungan Pemerintah*. Jakarta: BSSN.

Republik Indonesia. (2008). Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58.

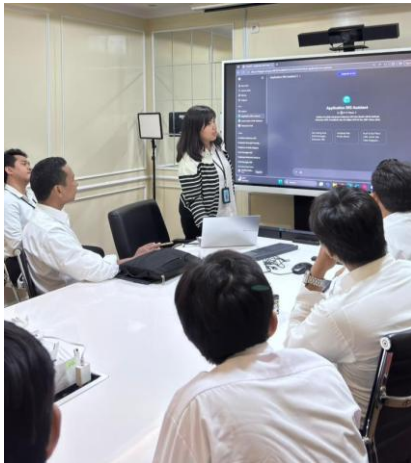
Republik Indonesia. (2016). Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251.

Republik Indonesia. (2019). Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 185.

Lampiran

1. DOKUMENTASI KEGIATAN





2. OUTPUT KEGIATAN

Berikut Output Kegiatan Aktualisasi yang dapat diakses di QR Code atau link berikut ini

Link: <https://shorturl.at/BlxgS>



Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi

Formulir Alat Bantu Mentoring Rancangan Aktualisasi

Nama : Gustina Malinda, S.Kom.

NIP : 199508162025062003

Unit Kerja : Pusat Teknologi Informasi

Isu : Belum adanya standarisasi dokumen desain teknis aplikasi melalui optimasi *prompting* berbasis AI

Kegiatan 1 : Riset dan Identifikasi kebutuhan Dokumen Desain Teknis dan *Knowledge Base* untuk ChatGPT

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Konsultasi dengan mentor dan senior terkait kebutuhan Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan AI. 2. Mengumpulkan dokumen referensi terkait Dokumen Desain Teknis Aplikasi dan akun ChatGPT Pustekinfo. 3. Menentukan ruang lingkup Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Diperoleh pemahaman awal tentang kebutuhan dan batasan dokumen, serta dasar penggunaan AI sebagai alat bantu penyusunan. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Selaras dengan materi inovasi dan transformasi digital melalui penerapan teknologi berbasis AI. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung peningkatan kualitas tata kelola dokumen teknis dan pemanfaatan teknologi untuk efisiensi kerja di lingkungan Setjen DPR RI. Penguatan Nilai BerAKHLAK: Adaptif → memanfaatkan teknologi AI;	- <i>Explore</i> Dokumen SRS dari instansi/perusahaan lain atau DPPL yang sudah ada dan <i>explore</i> tentang PlantUML - Pelajari dokumen referensi yang didapat, tambahkan ke draft dokumen teknis yang perlu yang belum ada sebelumnya - Perlu ditambahkan kerangka konseptual terkait hierarki aplikasi Mandala ada di posisi mana	

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Loyal → mendukung kebutuhan organisasi; Kolaboratif → membangun sinergi dengan mentor dan tim.		

Kegiatan 2 : Penyusunan *knowledge base* dan *prompting*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Membuat koleksi <i>knowledge</i> di ChatGPT dari dokumen referensi. 2. Merancang draft standar <i>prompting</i> untuk UML Diagram (<i>Use Case, Activity, Sequence, Class Diagram</i>). 3. Uji coba menghasilkan <i>PlantUML script</i> melalui AI. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Dihasilkan standar <i>prompting</i> yang dapat digunakan untuk menghasilkan diagram UML secara otomatis melalui AI, mempercepat proses pembuatan desain teknis aplikasi. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Mendukung penerapan inovasi digital dan pengembangan solusi berbasis kecerdasan buatan dalam proses kerja pemerintahan. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Berperan dalam penguatan transformasi digital di lingkungan Setjen DPR RI melalui pemanfaatan AI untuk meningkatkan efisiensi penyusunan dokumen teknis aplikasi. Penguatan Nilai BerAKHLAK: Adaptif → memanfaatkan teknologi AI; Loyal → mendukung kebutuhan organisasi; Harmonis → menyatukan input dari mentor dan tim.	- Tambahkan deskripsi di setiap bab sub bab yang di <i>generate</i> chat gpt - Tambah <i>prompt</i> untuk buat keterangan atau deskripsi awal di setiap judul bab	

Kegiatan 3 : Penyusunan Draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi (studi kasus: Aplikasi Mandala)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: 1. Menyusun struktur dokumen desain teknis aplikasi (arsitektur sistem, desain data, UML). 2. Integrasi hasil UML Diagram dari AI ke dokumen desain teknis aplikasi. 3. Melengkapi bagian lain seperti deskripsi modul dan komponen pendukung lainnya. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Tersusunnya dokumen desain teknis aplikasi yang lengkap, terstruktur, dan sesuai standar, sebagai acuan dalam proses pengembangan aplikasi Mandala. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan: Berhubungan dengan penerapan kemampuan analisis sistem, perancangan arsitektur, dan dokumentasi teknis sesuai prinsip manajemen kinerja ASN. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi: Mendukung peningkatan kualitas tata kelola pengembangan sistem informasi di lingkungan Setjen DPR RI melalui penyusunan dokumen teknis yang standar dan terukur. Penguatan Nilai BerAKHLAK: Kompeten → menerapkan keahlian teknis; Harmonis → menyatukan hasil riset tim & AI; Akuntabel → mendokumentasikan hasil dengan tertib dan transparan.	Disarankan untuk terus meningkatkan ketelitian dalam penyusunan agar hasil dokumen semakin konsisten dan mudah dipahami.	

Kegiatan 4 : Evaluasi dan Validasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan: 1. Presentasi draft Dokumen Desain Teknis Aplikasi kepada mentor, senior, dan rekan kerja di Pustekinfo; 2. Menerima masukan teknis dan nonteknis; 3. Menyusun catatan revisi. Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Tersusunnya catatan revisi sebagai dasar penyempurnaan dokumen desain teknis. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Mengasah kemampuan komunikasi efektif, kolaborasi, dan perbaikan berkelanjutan. Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Mendukung peningkatan kualitas layanan teknologi informasi di lingkungan Setjen DPR RI. Penguatan nilai BerAKHLAK: Kolaboratif → Melibatkan berbagai pihak dalam proses evaluasi. Akuntabel → Terbuka terhadap koreksi dan bertanggung jawab atas perbaikan hasil. Kompeten → Menyusun revisi berdasarkan standar penyusunan dokumen teknis.	– Tambahkan keterangan disetiap diagram yang dibuat – Gabungkan subbab tabel klasifikasi ke Hierarki Sistem – Buat desain antarmuka menggunakan <i>wireframe</i>	

Kegiatan 5 : Finalisasi Dokumen Desain Teknis Aplikasi (Studi kasus: Aplikasi Mandala)

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan: - Menyempurnakan dokumen sesuai hasil review		

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
- Menyusun versi final Dokumen Desain Teknis Aplikasi Mandala - Membuat QR Code Customize ChatGPT dan melampirkannya ke dalam dokumen - Menyerahkan dokumen ke unit terkait Output kegiatan terhadap pemecahan isu: Tersusunnya dokumen desain teknis final yang lengkap, interaktif, dan mudah diakses sebagai pedoman penyusunan dokumen berikutnya. Keterkaitan substansi mata pelatihan: Menerapkan kemampuan inovasi digital, ketelitian, dan penyusunan dokumen kerja yang efektif. Kontribusi terhadap visi-misi organisasi: Mendukung optimalisasi penerapan teknologi informasi dan peningkatan kualitas tata kelola dokumen di lingkungan Setjen DPR RI. Penguatan nilai BerAKHLAK: Kompeten → Menyusun dokumen sesuai standar dan hasil review. Adaptif → Menyesuaikan hasil kerja dengan masukan dan kebutuhan organisasi. Loyal → Mendukung pencapaian target dan pedoman kerja organisasi. Berorientasi Pelayanan → Menghasilkan dokumen yang bermanfaat dan mudah dimanfaatkan oleh seluruh unit terkait.		

Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara

Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara

LAPORAN PELAKSANAAN AKSI BELA NEGARA

Angkatan : XVI (Enam belas)

Nama : Gustina Malinda, S.Kom.

Nomor Daftar Hadir :

Instansi/Unit Kerja : Setjen DPR RI / Pusat Teknologi dan Informasi

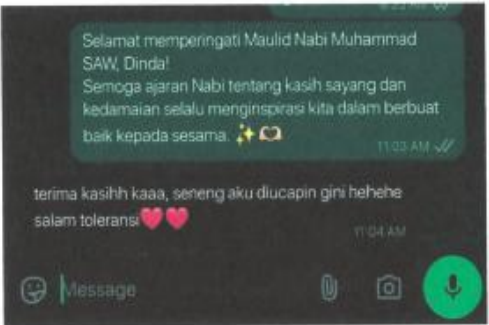
Nama Mentor : Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I.

Jabatan Mentor : Pranata Komputer Ahli Madya

NILAI dari Mentor : 95

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1	Cinta Tanah air	1. Menjaga nama baik bangsa dan negara	1. Tidak memposting keluhan berlebihan atau informasi sensitif soal instansi di media sosial	Kantor	Kapan saja (menyesuaikan)		
			2. Merapikan dan menjaga kebersihan ruang kerja dan area publik kantor (termasuk toilet & ruang rapat)	Kantor	Kapan Saja		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
2	Kesadaran Berbangsa dan Bernegara	1. Menjalankan hak dan kewajiban sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku	1. Mengisi catatan harian pada aplikasi Mandala secara disiplin dan sesuai aktivitas yang dilakukan	Kantor	Senin-Jumat		
			2. Datang dan pulang kerja tepat waktu sesuai aturan kepegawaian dengan absensi di aplikasi Mandala	Kantor	Senin-Jumat		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
		2. Menjalin hubungan baik antar pegawai	1. Menyapa dan tersenyum saat bertemu rekan kerja	Kantor	Kapan saja (jika bertemu)		
			2. Mengucapkan selamat hari raya keagamaan kepada rekan lintas agama/seksi melalui pesan pribadi atau grup	Opsional (Rumah/Kantor)	Hari Raya Maulid Nabi Muhammad SAW		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
3	Setia pada Pancasila sebagai Ideologi Negara	1. Menyebarkan semangat gotong royong	1. Membantu rekan kerja yang kesulitan tanpa diminta (misalnya saat mendata server di ruang server)	Kantor	Kapan saja		Aw.
			2. Membersihkan meja kerja Bersama sebelum pulang	Kantor	Senin-Jumat		
		2. Menjaga sikap adil dan tidak memihak	1. Menghargai pendapat rekan kerja dalam diskusi, meskipun berbeda	Kantor	Kapan saja (menyesuaikan)		Aw.

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			2. Mengajak semua rekan untuk ikut dalam keputusan kecil (misal: pilih tempat makan siang bareng)	Kantor	Kapan saja (menyesuaikan)		
4	Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara	1. Bersedia mengorbankan kenyamanan pribadi untuk kepentingan bersama	1. Menyelesaikan tugas kantor lebih awal agar bisa membantu rekan kerja lain	Kantor	Senin-Jumat (menyesuaikan)		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			2. Pulang lebih lama dari waktu pulang yang seharusnya untuk menyelesaikan pekerjaan yang berlebih	Kantor	Senin-Jumat (menyesuaikan)		
		2. Peduli terhadap lingkungan dan sesama	1. Menyediakan perlengkapan kecil (tissue, hand sanitizer) untuk rekan kerja secara sukarela	Kantor	Kapan saja (menyesuaikan)		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			2. Menggunakan ID card/kartu pegawai setiap hari sebagai bentuk kepatuhan terhadap aturan kantor.	Kantor	Senin-Jumat		
		2. Menjaga Kesehatan diri	1. Senam pagi bersama setiap Jumat sebelum jam kerja	Kantor	Setiap hari Jumat		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			2. Membantu rekan yang kesulitan mengedit video tanpa diminta	Kantor	Kapan saja (menyesuaikan)		
5	Kemampuan Awal Bela Negara	1. Menjaga kedisiplinan diri	1. Masuk kerja tepat waktu dan mengikuti jam kerja dengan konsisten, tanpa harus diawasi	Kantor	Senin-Jumat		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
			2. Membawa botol minum sendiri untuk menjaga hidrasi dan mengurangi sampah plastik.	Kantor	Setiap hari	 	

Formulir Alat Bantu *Coaching*

FORMULIR ALAT BANTU

PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XVI TAHUN 2025

Nama : Gustina Malinda, S.Kom

Nama : Indra Cakra Buana, S.A.P, M.Si

Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI

NIP : 199508162025062003

No	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dlbahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	12 September 2025	Coaching progress kegiatan 1 dan minta ttd laporan minggu 1	Bertemu langsung di Pusbangkom N1 lt. 2	-	
2	26 September 2025	Coaching progress kegiatan 2 dan minta ttd laporan minggu 2	Bertemu langsung di Pusbangkom N1 lt. 2	Perhatikan lagi tahap kegiatan apakah ada perbedaan antara rancangan dan laporan	
3	9 Oktober 2025	Coaching progress kegiatan 3 dan minta ttd laporan minggu 3	WhatsApp	-	

No	Tanggal Pembimbingan	Isu atau Hal yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
4	16 Oktober 2025	Coaching progress kegiatan 4 dan minta ttd laporan minggu 4	Bertemu langsung di Pusbangkom Gedung Setjen It. 4	Tambahkan <i>lesson learned</i> dari kegiatan aktualisasi, untuk <i>slide</i> dibuat detail tahapan kegiatan	

*) Pembimbingan yang sah adalah yang

Ditandatangani oleh Coach