



LAPORAN AKTUALISASI

Pemutakhiran Data *Knowledge Management* Pada *Website* Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Disusun oleh :

Nama : Savitri Wulandari

NIP : 199403112019032002

Instansi : Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN III
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
2019**



LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKTUALISASI

Pemutakhiran Data *Knowledge Management* Pada *Website* Pusat Kajian Anggaran DPR RI

Disusun Oleh:

Nama : Savitri Wulandari

NIP : 199403112019032002

Instansi : Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Peserta Diklat,

Savitri Wulandari, S.E.
NIP. 199403112019032002

Menyetujui

Mentor,

Robby Alexander Sirait, S.E., M.E.
NIP. 198203042014021003

Coach,

Sulasi Rongiyati, SH., MH.
NIP. 196804011988032003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunianya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI tepat pada waktunya.

Penyusunan laporan ini dapat terselesaikan karena adanya bantuan, bimbingan, dorongan, saran, dan nasehat dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada:

1. Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H., M.M., selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
2. Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si., selaku Kepala Pusat Kajian Anggaran DPR RI
3. Robby Alexander Sirait, S.E., M.E., selaku mentor.
4. Sulasi Rongiyati, S.H., M.H., selaku *coach*.

Laporan ini menyajikan tentang kegiatan yang dilakukan oleh penulis sebagai Calon Analis APBN Ahli Pertama di Pusat Kajian Anggaran Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN, yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta Peran dan kedudukan ASN. Laporan Aktualisasi ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran, memperkaya referensi dan literatur bagi pihak-pihak yang terkait.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih dan semoga apa yang penulis susun dalam laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Bogor, Oktober 2019

Savitri Wulandari

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
BAB II PROFIL ORGANISASI	4
A. PUSAT KAJIAN ANGGARAN	4
B. VISI MISI UNIT KERJA	4
C. STRUKTUR ORGANISASI	6
D. PENJELASAN TUGAS DAN FUNGSI	7
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	9
A. IDENTIFIKASI ISU	9
B. PEMILIHAN ISU PRIORITAS	13
C. GAGASAN PEMECAHAN ISU	15
D. RANCANGAN AKTUALISASI	16
BAB IV	25
A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	25
B. <i>STAKEHOLDER</i>	39
C. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI KENDALA	40
D. ANALISIS DAMPAK	40

E. JADWAL KEGIATAN.....	41
BAB V	42
A. KESIMPULAN	42
B. SARAN	43

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Teknik Analisis USG	13
Tabel 2. Rancangan Aktualisasi.....	16
Tabel 3. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 1	27
Tabel 4. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 2	30
Tabel 5. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 3	34
Tabel 6. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 4	36
Tabel 7. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 5	38
Tabel 8. Matrik Jadwal Laporan Kegiatan Aktualisasi	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi	6
Gambar 2. Alur Kegiatan Aktualisasi	25
Gambar 3. Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran	26
Gambar 4. Siklus <i>Knowledge Management</i>	29
Gambar 5. Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran	30
Gambar 6. Laman menu <i>Knowledge Management</i> yang telah diperbaharui	33
Gambar 7. Pelaksanaan Presentasi Internal di Pusat Kajian Anggaran ..	36

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Singkat (Lapsing) Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran	ix
Lampiran 2. Ringkasan <i>Knowledge Management</i>	x
Lampiran 3. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor	xv
Lampiran 4. Nota Dinas kepada Kepala Bagian Sekretariat Anggaran.....	xvi
Lampiran 5. Nota Dinas kepada Bidang Data dan Teknologi Informasi..	xvii
Lampiran 6. Contoh Bahan yang Telah Diunggah	xviii
Lampiran 7. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor	xix
Lampiran 8. Surat Undangan Rapat Koordinasi.....	xx
Lampiran 9. Daftar Hadir Rapat	xxi
Lampiran 10. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor	xxi
Lampiran 11. Catatan Hasil Penyerahan Laporan	xxi

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Indonesia memiliki semua prakondisi untuk mewujudkan visi Negara sebagaimana tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, yang ditandai dengan kekayaan alam yang melimpah, potensi sumber daya manusia, peluang pasar yang besar dan demokrasi yang relatif stabil. Namun prakondisi yang sudah terpenuhi itu belum mampu dikelola secara efektif dan efisien oleh para aktor pembangunan, sehingga Indonesia masih tertinggal dari cepatnya laju pembangunan global dewasa ini. PNS memiliki peranan yang menentukan dalam mengelola prakondisi tersebut. Sejumlah keputusan strategis mulai dari merumuskan kebijakan sampai pada implementasi kebijakan dalam berbagai sektor pembangunan dilaksanakan oleh PNS. Untuk memainkan peranan tersebut, diperlukan sosok PNS yang profesional, yaitu PNS yang mampu memenuhi standar kompetensi jabatannya sehingga mampu melaksanakan tugas jabatannya secara efektif dan efisien. Untuk dapat membentuk sosok PNS profesional seperti tersebut di atas perlu dilaksanakan pembinaan melalui jalur pelatihan. Selama ini pelatihan pembentukan CPNS dilakukan melalui pendidikan dan pelatihan, dimana praktik penyelenggaraan pelatihan yang pembelajarannya didominasi oleh ceramah sulit membentuk karakter PNS yang kuat dan profesional.

Sejalan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan merujuk pada ketentuan Pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) UU ASN, CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Diperlukan sebuah

penyelenggaraan Pelatihan yang inovatif dan terintegrasi, yaitu penyelenggaraan Pelatihan yang memadukan pembelajaran klasikal dan nonklasikal di tempat Pelatihan dan di tempat kerja, sehingga memungkinkan peserta mampu menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, serta membuatnya menjadi kebiasaan (*habitulasi*), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatut dalam dirinya sebagai karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Melalui pembaharuan Pelatihan tersebut, diharapkan dapat menghasilkan PNS profesional yang berkarakter dalam melaksanakan tugas dan jabatannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Arus globalisasi sudah tidak terbendung masuk ke Indonesia. Disertai dengan perkembangan teknologi yang semakin canggih, dunia kini memasuki era revolusi industri 4.0, yakni menekankan pada pola *digital economy*, *artificial intelligence*, *big data*, *robotic*, dan lain sebagainya atau dikenal dengan fenomena *disruptive innovation*. Menghadapi tantangan tersebut, kita perlu meningkatkan daya saing kita baik nasional maupun regional. PNS sebagai pelayan masyarakat yang mempunyai peranan penting dalam proses pelayanan publik dalam masyarakat, merupakan aset negara yang perlu dikembangkan potensi dan kemampuannya. Untuk mewujudkan hal itu, diperlukan desain diklat yang tepat bagi CPNS sebagai awal pembentukan karakter dan kompetensi sesuai tuntutan jabatannya. Berdasarkan hal di atas, penyempurnaan dan pengayaan konsep Diklat Prajabatan dilakukan dengan mengembangkan desain Diklat terintegrasi sejalan dengan perkembangan dinamika tuntutan jabatan dan penguatan terhadap kompetensi bidang sesuai dengan formasi jabatan yang ditetapkan. Nomenklatur Diklat Prajabatan diubah menjadi Pelatihan Dasar CPNS, sebagai salah satu jenis Pelatihan yang strategis pasca UU ASN dalam rangka pembentukan karakter PNS dan membentuk kemampuan bersikap dan bertindak profesional mengelola tantangan dan masalah keragaman sosial kultural dengan menggunakan perspektif *whole of government* atau *one government* yang didasari nilai-nilai dasar PNS berdasarkan

kedudukan dan peran PNS dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) pada setiap pelaksanaan tugas jabatannya sebagai pelayan masyarakat sebagai wujud nyata bela negara seorang PNS. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2002 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS)
4. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Peraturan Sekretariat Jenderal Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016;
6. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil

BAB II

PROFIL ORGANISASI

A. PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 6 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagaimana diubah dengan peraturan Sekretaris Jenderal Nomor 2 Tahun 2016, Pusat Kajian Anggaran memiliki tugas untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang perancangan APBN. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, Pusat Kajian Anggaran memiliki beberapa fungsi yaitu:

- 1) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Pusat Kajian Anggaran
- 2) Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Pusat Kajian Anggaran
- 3) Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Pusat Kajian Anggaran
- 4) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Pusat Kajian Anggaran
- 5) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang dukungan kajian anggaran
- 6) Pelaksanaan kebijakan di bidang dukungan kajian anggaran
- 7) Pelaksanaan dukungan evaluasi kajian anggaran
- 8) Pelaksanaan dukungan pengkajian anggaran
- 9) Pelaksanaan tata usaha Pusat Kajian Anggaran
- 10) Penyusunan laporan kinerja Pusat Kajian Anggaran
- 11) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan Keahlian DPR RI.

B. VISI MISI UNIT KERJA

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusat Kajian Anggaran memiliki visi dan misi sebagai berikut:

VISI :

Rumusan visi Pusat Kajian Anggaran mengacu pada visi Badan Keahlian DPR RI, dengan fokus pada tugas dan fungsi yang telah ditetapkan, yaitu sebagai unsur pendukung pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI. Dengan demikian, visi Pusat Kajian Anggaran adalah:

- a. Pusat Kajian Anggaran yang profesional mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Pusat Kajian Anggaran mempunyai kompetensi untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi DPR RI secara baik dan benar, dan juga berkomitmen untuk terus meningkatkan kemampuan serta kualitas SDM.
- b. Pusat Kajian Anggaran yang andal mempunyai makna bahwa Pusat Kajian Anggaran mampu melakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi rencana-rencana kerja sesuai dengan tujuan yang akan dicapai serta dapat diimplementasikan.
- c. Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel mempunyai makna bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi dukungan keahlian, Pusat Kajian Anggaran mampu bertanggung jawab atas tiap tindakan, keputusan, dan kebijakan termasuk pula di dalamnya pemberian informasi kepada publik sesuai tugas dan fungsi DPR dalam mendukung pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI.

MISI:

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan, Pusat Kajian Anggaran menyusun misi sebagai berikut:

- a. Memperkuat penyelenggaraan fungsi dukungan kajian anggaran yang mendukung proses pelaksanaan fungsi anggaran Dewan.
- b. Memperkuat manajemen pengetahuan.
- c. Memperkuat pengembangan profesi Analis APBN.

C. STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1. Struktur Organisasi



D. PENJELASAN TUGAS DAN FUNGSI

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 39 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Analis APBN menyatakan bahwa yang dimaksud Analis APBN adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis APBN. Kemudian berdasarkan Persekjen No. 24 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Jabatan Fungsional Analis APBN di Lingkungan Setjen dan BK DPR RI menjelaskan bahwa jabatan Fungsional Analis APBN adalah jabatan yang mempunyai ruang lingkup, tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak untuk melakukan kegiatan analisis APBN dalam lingkungan Setjen dan BK DPR RI. Analis APBN termasuk dalam rumpun jabatan fungsional dimana jenjang jabatan fungsional Analis APBN terdiri dari Analis APBN Ahli Pertama, Analis APBN Ahli Muda, Analis APBN Ahli Madya, dan Analis APBN Ahli Utama. Analis APBN memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Melakukan pembahasan internal dalam rangka persiapan mengikuti dan/atau mendampingi rapat-rapat DPR sesuai siklus APBN, BPK, dan DPD
- b. Mengumpulkan data dan informasi dalam rangka penyusunan laporan dalam rapat-rapat sesuai siklus APBN, BPK, dan DPD
- c. Melakukan pendampingan dan dukungan keahlian dalam rapat-rapat DPR RI sesuai siklus APBN, BPK, DPD
- d. Pengumpulan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga/Pemda/dan lembaga lainnya
- e. Menyusun Analisis APBN, analisis hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD
- f. Menyusun referensi APBN, hasil pemeriksaan BPK dan pertimbangan DPD, termasuk menyusun laporan kegiatan pendalaman materi, data dan informasi yang memerlukan panggilan data-data primer langsung

dari sumber data, Pemerintah Daerah, Kementerian/Lembaga, Instansi Negara dan swasta dalam dan luar negeri

- g. Menyusun Analisis Ringkas Cepat
- h. Mengikuti diskusi mengenai analisis APBN, referensi APBN, BPK, dan DPD, serta Analisis Ringkas Cepat (ARC)
- i. Memberikan data dan informasi dengan tema berdasarkan permintaan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia
- j. Melakukan pembahasan evaluasi dan pelaporan sesuai output
- k. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan
- l. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

1. Belum optimalnya pelaksanaan tugas/fungsi pendampingan alat kelengkapan dewan dalam pembahasan APBN sesuai siklus

Salah satu tugas Pusat Kajian Anggaran adalah memberikan pendampingan dan dukungan secara langsung kepada Alat Kelengkapan Dewan (AKD) baik komisi maupun Badan. Pendampingan dimaksudkan terutama untuk mendukung kegiatan yang berkaitan dengan dukungan keahlian dan substansi pembahasan pelaksanaan fungsi anggaran di AKD sesuai kepakaran yang dimiliki dan dibutuhkan AKD bersangkutan. Dengan melakukan pendampingan, Analis APBN dapat memberikan dukungan yang optimal kepada DPR RI dalam menjalankan fungsi anggarannya.

Penyebab

Pendampingan dan dukungan secara langsung Analis APBN pada komisi dan badan menuntut sinergi dan kolaborasi yang positif antara Pusat Kajian Anggaran dengan AKD, sehingga produk dukungan dan kualitas pendampingan yang dihasilkan akan optimal. Rendahnya *demand* dari AKD menghambat tugas dan fungsi Analis APBN dalam melakukan pendampingan dan dukungan keahlian dalam rangka rapat-rapat pembahasan APBN di DPR RI.

Kondisi yang Diharapkan

Optimalnya pendampingan dan dukungan secara langsung Analis APBN pada AKD, agar mampu memberikan kontribusi yang signifikan terhadap

pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI dalam kerangka penetapan dan pelaksanaan yang lebih berkualitas dan sejalan dengan amanah konstitusi.

Dampak

Tidak dapat terpenuhinya tugas pokok Analis APBN dalam melakukan pendampingan dan dukungan keahlian dalam rangka rapat-rapat pembahasan APBN di DPR RI.

Kaitan Isu dengan Materi Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan substansi materi pelatihan Pelayanan Publik karena isu ini mengangkat tentang pelayanan jasa yang diberikan oleh Pusat Kajian Anggaran dalam melaksanakan fungsi dukungan keahlian kepada Alat Kelengkapan Dewan melalui pendampingan AKD dalam setiap pembahasan APBN sesuai siklus.

2. Rendahnya umpan balik dari AKD mengenai hasil produk Pusat Kajian Anggaran

Penyusunan analisis dan referensi APBN dilakukan berdasarkan siklus APBN sebagai bagian produk utama pelayanan Pusat Kajian Anggaran kepada DPR RI. Tujuan penerbitan analisis dan referensi APBN adalah untuk memberi masukan bagi DPR RI dalam menjalankan fungsi anggarannya.

Analisis menitikberatkan pada upaya pemecahan masalah (rekomendasi) atas topik tertentu yang bersandarkan pada data dan informasi terkini, sebagai bahan pertimbangan bagi para pengambil keputusan di bidang anggaran. Hasil produk dari Pusat Kajian Anggaran harus memiliki hasil yang dapat dimanfaatkan oleh pengguna jasa, yaitu Anggota DPR RI. Salah satu indikatornya adalah dengan melihat tingkat kepuasan atas layanan yang diberikan. Namun, saat ini belum tersedia alat untuk mengukur tingkat

kepuasan pengguna jasa akan produk yang dihasilkan oleh analis APBN di Pusat Kajian Anggaran DPR RI.

Penyebab

Belum terlaksananya pengukuran dan evaluasi terhadap hasil produk dari pihak Alat Kelengkapan Dewan.

Kondisi yang Diharapkan

Terciptanya metode atau alat ukur dalam verifikasi kepuasan Alat Kelengkapan Dewan dan memantau persepsi pengguna jasa apakah tingkat kebutuhan dan harapan telah terpenuhi terhadap produk yang dihasilkan oleh Analis APBN sehingga kepuasan pengguna jasa dapat diukur dan dievaluasi.

Dampak

Tidak terpantaunya kesesuaian hasil produk dan rendahnya umpan balik dari AKD menimbulkan potensi adanya *gap* antara produk yang dihasilkan dengan kebutuhan AKD yang sesungguhnya atau adanya kesamaan hasil produk (*double output*) antara Analis APBN dengan Tenaga Ahli AKD.

Kaitan Isu dengan Materi Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan substansi materi pelatihan Komitmen Mutu karena menekankan pada peningkatan kualitas produk yang diukur dari kesesuaian produk yang dihasilkan oleh Pusat Kajian Anggaran dengan kebutuhan dan kepuasan pengguna jasa.

3. Belum optimalnya menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran

Salah satu tugas dari Analis APBN adalah pengumpulan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga/Pemda/dan lembaga lainnya. Menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran merupakan salah satu

media dalam penyebarluasan informasi mengenai program, kebijakan, peraturan pemerintah kepada pihak-pihak lain seperti aparat, masyarakat yang terkena program, dan masyarakat umum. Dalam menu ini dapat diakses hasil diskusi antara Analis APBN dengan pakar dari Kementerian/Lembaga lain sehingga diharapkan akan mempertajam hasil analisis. Namun, sejak tahun 2017, tidak ada pembaharuan data pada menu tersebut. Hal ini terjadi karena tidak adanya orang yang ditunjuk secara langsung sebagai pengelola menu tersebut.

Kondisi yang Diharapkan

Pemutakhiran data pada menu *Knowledge Management* dalam website Pusat Kajian Anggaran diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan analis APBN mengenai perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban keuangan negara yang juga merupakan salah satu standar kompetensi teknis yang harus dimiliki Analis APBN guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Analis APBN dalam penyusunan Analisis, Referensi, Analisis Ringkas Cepat, maupun pendampingan.

Dampak

Tidak adanya pemutakhiran data pada menu *Knowledge Management* mengakibatkan tidak optimalnya ketersediaan data dan informasi yang dapat dioptimalkan oleh Analis APBN dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang bersandarkan pada data dan informasi terkini.

Kaitan Isu dengan Materi Pelatihan

Isu ini berkaitan dengan substansi materi pelatihan Komitmen Mutu karena pemutakhiran data dan informasi dapat meningkatkan efisiensi dalam penyusunan analisis.

B. PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Teknik analisis yang digunakan adalah teknik USG. USG terdiri dari:

1. *Urgency* yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness*, yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
3. *Growth*, yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Setiap kriteria diberikan skor 1-5. Semakin tinggi tingkat urgensi, serius, atau pertumbuhan isu tersebut, maka semakin tinggi skor untuk masing-masing kriteria tersebut.

Tabel 1. Teknik Analisis USG

Isu	U	S	G	Kesimpulan
Belum optimalnya pelaksanaan tugas/fungsi pendampingan alat kelengkapan dewan dalam pembahasan APBN sesuai siklus	3	3	4	10
Rendahnya umpan balik dari AKD mengenai hasil produk Pusat Kajian Anggaran	3	5	4	12
Belum optimalnya menu <i>Knowledge Management</i> pada website Pusat Kajian Anggaran	5	4	4	13

Berdasarkan Analisis USG di atas, maka isu yang dipilih adalah isu ke-3 dengan rumusan isu **belum optimalnya menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran.**

Keterangan :

U = Urgency

Data-data mengenai APBN terus berkembang setiap tahunnya sehingga apabila pemutakhiran tidak dilaksanakan sesegera mungkin akan semakin sulit untuk menginventarisasi data-data tersebut di kemudian hari. Peningkatan kuantitas dan kualitas konten pada menu tersebut dibutuhkan agar website Pusat Kajian Anggaran semakin lengkap dan informatif.

S = Seriousness

Pusat Kajian Anggaran merupakan unit kerja yang berfungsi mendukung pelaksanaan fungsi anggaran DPR RI. Dibutuhkan keseriusan dalam pemutakhiran data-data pada website Pusat Kajian Anggaran sehingga Analisis APBN dapat memberikan informasi yang substansial kepada Alat Kelengkapan Dewan sebagai bahan referensi saat mengadakan rapat-rapat pembahasan APBN bersama pemerintah.

G = Growth

Pemutakhiran data pada menu *Knowledge Management* dalam website Pusat Kajian Anggaran dapat meningkatkan ketersediaan data dan informasi bagi Analisis APBN di Pusat Kajian Anggaran. Data dan informasi yang terkandung dalam menu tersebut dapat meningkatkan pengetahuan Analisis APBN yang pada akhirnya akan berimplikasi pada peningkatan kualitas kajian Analisis APBN dalam menganalisis suatu isu tertentu yang terkait dengan APBN.

Isu lainnya dianggap kurang mendesak untuk dijadikan isu prioritas dalam rancangan aktualisasi ini karena beberapa hal sebagai berikut:

- Meskipun melakukan pendampingan dan dukungan keahlian dalam rapat-rapat DPR RI sesuai siklus APBN, BPK, DPD merupakan salah satu tugas dan fungsi Analisis APBN, namun fungsi tersebut tidak termasuk dalam Sasaran Kinerja Pegawai pada tahun berjalan sehingga tidak akan

berdampak pada capaian kinerja pegawai dan tidak mendesak untuk diselesaikan.

- Isu kedua merupakan isu yang penulis anggap serius karena sebagai Pelayan Publik yang memberikan dukungan keahlian kepada AKD, hasil produk dari Pusat Kajian Anggaran harus memberikan kemanfaatan. Namun, apabila dilihat dari segi waktu, hal tersebut dianggap kurang mendesak.

C. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Untuk memecahkan isu ketiga sebagai isu prioritas, gagasan pemecahan isu yang diinisiasi dalam proyek ini adalah pemutakhiran data *Knowledge Management* pada *website* Pusat Kajian Anggaran. *Knowledge Management* adalah manajemen dengan pendekatan kolaborasi dan terpadu untuk mencipta, mendapatkan, menata, mengakses, dan menggunakan aset intelektual perusahaan berbasis pengetahuan dan pengalaman anggota organisasi yang bertujuan untuk menjaga aset intelektual agar tetap tinggal meskipun anggota tertentu telah pergi. Dengan termutakhirkannya data pada menu ini, diharapkan penerapan pengetahuan yang terkumpul dapat berjalan dengan baik sehingga kompetensi analis APBN dapat meningkat dan misi organisasi dapat terwujud.

D. RANCANGAN AKTUALISASI

Tabel 2. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Pusat Kajian Anggaran
- Identifikasi Isu** : 1. Belum optimalnya pelaksanaan tugas/fungsi pendampingan alat kelengkapan dewan dalam pembahasan APBN sesuai siklus
2. Rendahnya umpan balik dari AKD mengenai hasil produk Pusat Kajian Anggaran
3. Belum optimalnya menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran
- Isu yang Diangkat** : Belum optimalnya menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran
- Gagasan Pemecahan Isu** : Pemutakhiran data pada menu *Knowledge Management* pada website Pusat Kajian Anggaran

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Konsultasi Rancangan Aktualisasi dan Studi Kepustakaan	1.1. Melakukan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran. 1.2. Membaca teori mengenai <i>Knowledge Management</i> . 1.3. Melakukan konsultasi dengan mentor.	1. Laporan Singkat (Lapsing) konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran. 2. Rangkuman poin-poin penting yang	Nilai Dasar PNS: Akuntabilitas Adanya laporan kepada atasan (Kepala Pusat Kajian Anggaran dan mentor) merupakan salah satu bentuk tanggung jawab penulis atas aktualisasi yang dikerjakan.	Dengan melakukan koordinasi dengan atasan, maka visi Pusat Kajian Anggaran yang akuntabel dapat terwujud. Dengan membaca teori mengenai <i>knowledge management</i> maka visi Pusat Kajian Anggaran yang profesional dan misi untuk memperkuat	Akuntabilitas Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat merupakan bentuk akuntabilitas penulis. Profesionalitas Mempelajari teori mengenai <i>knowledge management</i> merupakan upaya

			<p>dipelajari.</p> <p>3. Laporan Singkat (Lapsing) konsultasi dengan mentor.</p>	<p>Etika Publik Melakukan konsultasi dengan atasan dengan memperhatikan etika dan sopan santun.</p> <p>Komitmen Mutu Proyek aktualisasi ini merupakan suatu pembaruan yang bermanfaat bagi unit kerja.</p> <p>Peran dan Kedudukan ASN: Manajemen ASN Dalam melaksanakan proyek aktualisasi ini, penulis akan berpedoman pada kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Pelayanan Publik Proyek aktualisasi ini merupakan salah satu upaya dalam memberikan produk pelayanan yang lebih baik kepada anggota DPR RI.</p>	<p>manajemen pengetahuan dapat terwujud.</p>	<p>penulis untuk menjadi ASN yang profesional.</p> <p>Integritas Melaporkan kepada mentor progres kegiatan aktualisasi dengan jujur sesuai apa yang terjadi merupakan bentuk integritas penulis.</p>
--	--	--	--	---	--	---

2.	Pengumpulan Data	<p>2.1. Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran untuk mengumpulkan bahan paparan mengenai pembahasan APBN sesuai siklus.</p> <p>2.2. Membuat deksripsi singkat dari setiap bahan paparan yang akan diunggah.</p>	<p>1. Nota Dinas permintaan data kepada Kepala Bagian Sekretariat Badan Anggaran</p> <p>2. Kompilasi bahan beserta <i>draft</i> deskripsi singkat dari setiap bahan paparan yang akan diunggah.</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>Akuntabilitas Dalam kegiatan ini penulis akan menyimpan dan menggunakan data dan informasi dari pemerintah secara bertanggung jawab.</p> <p>Nasionalisme Penulis akan menggunakan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan deskripsi dari setiap bahan paparan yang akan diunggah.</p> <p>Etika Publik Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran dengan memperhatikan etika dan sopan santun.</p> <p>Komitmen Mutu Bahan yang dikumpulkan pada kegiatan aktualisasi ini merupakan data yang belum ada sebelumnya sehingga memiliki unsur</p>	<p>Dengan melakukan pengumpulan data, maka visi Pusat Kajian Anggaran yang profesional dan andal, serta misi organisasi yaitu memperkuat manajemen pengetahuan dapat terwujud.</p>	<p>Akuntabilitas Menyimpan dan menggunakan data dan informasi dari pemerintah sesuai dengan kewenangan merupakan bentuk akuntabilitas penulis.</p> <p>Profesional Upaya penulis melakukan pengumpulan data dan informasi yang dapat meningkatkan kompetensi sebagai analis APBN menguatkan nilai profesionalitas penulis.</p> <p>Integritas Menyimpan dan menggunakan data dan informasi dari pemerintah dengan berpedoman pada prinsip-prinsip etika menguatkan nilai integritas.</p>
----	------------------	---	---	---	---	--

				<p>kebaruan dan pemanfaatan.</p> <p>Peran dan Kedudukan ASN:</p> <p>Manajemen ASN</p> <p>Kegiatan pengumpulan data ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>WOG</p> <p>Kegiatan aktualisasi ini tidak mungkin terlaksana dengan maksimal tanpa adanya koordinasi dengan unit kerja lain. Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran sebagai perwujudan <i>Whole of Government</i> agar terjadi hubungan yang lebih kolaboratif antara Pusat Kajian Anggaran dengan</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				Sekretariat Anggaran.	Badan	
3.	Penyajian Data	<p>3.1. Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan Bidang Data dan Teknologi Informasi.</p> <p>3.2. Melakukan pengunggahan data.</p> <p>3.3. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai data yang diunggah.</p>	<p>1. Nota Dinas Permohonan Pembukaan Akses Website kepada Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi.</p> <p>2. Tersedianya bahan dalam website Pusat Kajian Anggaran.</p> <p>3. Laporan Singkat konsultasi dengan mentor</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>Akuntabilitas</p> <p>Adanya laporan kepada atasan (mentor) merupakan salah satu bentuk tanggung jawab penulis atas aktualisasi yang dikerjakan. Selain itu, data yang diunggah juga merupakan data yang utuh dan benar (tidak dimanipulasi).</p> <p>Etika Publik</p> <p>Pengunggahan bahan dengan tetap memperhatikan etika dalam menggunakan barang milik negara.</p> <p>Komitmen Mutu</p> <p>Bahan yang akan diunggah pada proyek aktualisasi ini merupakan data yang belum tersedia</p>	<p>Dengan melakukan pemutakhiran data pada website Pusat Kajian Anggaran maka visi Pusat Kajian Anggaran yang profesional, andal, dan akuntabel, serta misi organisasi yaitu memperkuat penyelenggaraan fungsi dukungan kajian anggaran dan memperkuat manajemen pengetahuan dapat terwujud.</p>	<p>Akuntabilitas</p> <p>Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat serta menyajikan data secara utuh dan benar (tanpa manipulasi) merupakan bentuk integritas penulis.</p> <p>Profesional</p> <p>Penyediaan bahan paparan dari pemerintah dalam setiap pembahasan APBN sesuai siklus merupakan upaya penulis untuk meningkatkan pengetahuan mengenai perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban keuangan negara.</p> <p>Integritas</p> <p>Melakukan</p>

				<p>sebelumnya, sehingga hal ini merupakan suatu pembaruan yang bermanfaat bagi unit kerja.</p> <p>Peran dan Kedudukan ASN:</p> <p>Manajemen ASN</p> <p>Kegiatan penyajian data ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Pelayanan Publik</p> <p>Menyediakan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga/Pemda/dan lembaga lainnya untuk digunakan oleh Analis APBN sebagai referensi dalam menciptakan produk pelayanan yang lebih baik merupakan bentuk pelayanan publik penulis.</p> <p>WOG</p> <p>Kegiatan aktualisasi ini tidak mungkin terlaksana dengan maksimal tanpa adanya koordinasi dengan unit kerja lain. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi</p>		<p>pengunggahan data secara jujur dan konsisten merupakan bentuk integritas penulis.</p>
--	--	--	--	--	--	--

				Informasi sebagai perwujudan <i>Whole of Government</i> agar terjadi hubungan yang lebih kolaboratif antara Pusat Kajian Anggaran dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi.		
4.	Presentasi Internal Pusat Kajian Anggaran	<p>4.1. Mengundang seluruh analis APBN di Pusat Kajian Anggaran untuk menghadiri presentasi internal.</p> <p>4.2. Melakukan presentasi internal di depan seluruh Analis APBN Pusat Kajian Anggaran.</p>	<p>1. Surat undangan dan daftar hadir kegiatan presentasi internal di Pusat Kajian Anggaran.</p> <p>2. Dokumen presentasi.</p>	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>Akuntabilitas Menyelenggarakan presentasi mengenai hasil sementara kegiatan aktualisasi kepada rekan Analis APBN di Pusat Kajian Anggaran merupakan bentuk akuntabilitas atas aktualisasi yang dikerjakan penulis.</p> <p>Etika Publik Melakukan presentasi internal di hadapan rekan Analis APBN dan atasan dengan memperhatikan etika dan sopan santun.</p> <p>Komitmen Mutu Mengadakan presentasi internal sehingga setiap</p>	Dengan melakukan presentasi internal maka visi organisasi yaitu menjadi Pusat Kajian Anggaran yang profesional, andal, dan akuntabel serta misi organisasi yaitu memperkuat manajemen pengetahuan dapat terwujud.	<p>Akuntabilitas Upaya sosialisasi kepada seluruh analis APBN mengenai transparansi akses terhadap data dan informasi yang diperoleh penulis dari kegiatan aktualisasi ini merupakan bentuk akuntabilitas penulis.</p> <p>Profesional Upaya meningkatkan pengetahuan seluruh analis APBN mengenai perencanaan, penganggaran, pertanggungjawaban keuangan negara guna meningkatkan kualitas <i>output</i> merupakan</p>

				<p>analisis APBN di Pusat Kajian Anggaran dapat mengetahui dan menggunakan bahan yang diunggah pada kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan kualitas <i>output</i> para analisis merupakan bentuk komitmen mutu penulis.</p> <p>Peran dan Kedudukan ASN:</p> <p>Manajemen ASN</p> <p>Kegiatan ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.</p> <p>Pelayanan Publik</p> <p>Dengan tersedianya data dan informasi yang mutakhir mengenai pembahasan APBN di setiap siklus maka kinerja pelayanan akan lebih baik.</p>		<p>bentuk penguatan nilai profesionalitas.</p> <p>Integritas</p> <p>Melakukan presentasi dengan jujur sesuai apa yang dikerjakan merupakan bentuk integritas penulis.</p>
5.	Penyusunan Laporan Kegiatan	5.1. Penyusunan laporan kegiatan. 5.2. Konsultasi akhir dengan mentor.	1. Laporan Kegiatan Aktualisasi 2. Laporan Singkat	<p>Nilai Dasar PNS:</p> <p>Akuntabilitas</p> <p>Adanya laporan kepada atasan (mentor)</p>	Dengan melakukan penyusunan laporan kegiatan maka visi	<p>Akuntabilitas</p> <p>Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat merupakan bentuk</p>

			<p>(Lapsing) konsultasi dengan mentor</p>	<p>merupakan salah satu bentuk tanggung jawab penulis atas aktualisasi yang dikerjakan.</p> <p>Nasionalisme</p> <p>Penulis akan menggunakan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penyusunan laporan kegiatan aktualisasi.</p> <p>Etika Publik</p> <p>Melakukan konsultasi dengan atasan (mentor) dengan memperhatikan etika dan sopan santun.</p> <p>Peran dan Kedudukan ASN:</p> <p>Manajemen ASN</p> <p>Kegiatan ini akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.</p>	<p>organisasi yaitu menjadi Pusat Kajian Anggaran yang profesional, andal, dan akuntabel dapat terwujud.</p>	<p>akuntabilitas penulis.</p> <p>Profesional</p> <p>Upaya penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini meningkatkan keterampilan dan kompetensi penulis sehingga menguatkan nilai profesionalitas.</p> <p>Integritas</p> <p>Melakukan penyusunan laporan kegiatan dengan jujur dan konsisten menguatkan nilai integritas penulis.</p>
--	--	--	---	--	---	--

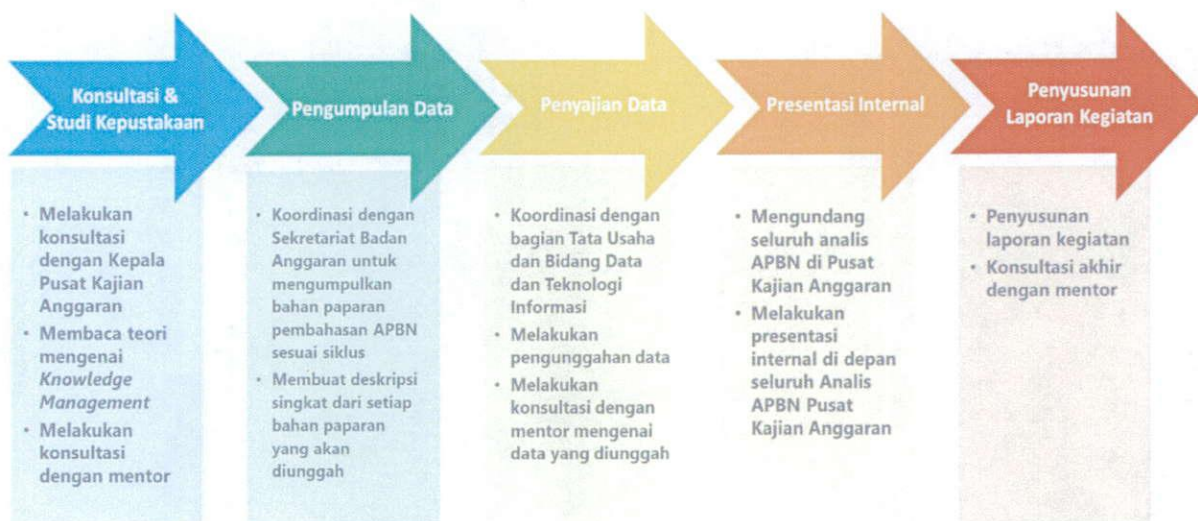
BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Proyek aktualisasi ini terdiri dari 5 kegiatan di mana pada setiap kegiatan terdapat beberapa tahapan. Berikut merupakan rincian penjelasan dari setiap kegiatan dan tahapannya.

Gambar 2. Alur Kegiatan Aktualisasi



1. Konsultasi Awal dan Studi Kepustakaan

Tahapan 1: Melakukan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran. Pada tahapan kegiatan ini penulis bersama dengan rekan analis APBN peserta pelatihan lainnya melakukan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran mengenai proyek aktualisasi yang akan dilakukan selama 30 hari ke depan. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu, tanggal 28 Agustus 2019 dan berlangsung dari pukul 09.30 hingga 10.30. Konsultasi ini membahas tentang gambaran umum, konsep, serta implementasi dan

kelayakan produk akhir aktualisasi. Berdasarkan konsultasi yang dilakukan, telah disepakati bahwa konsep aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh penulis adalah pemutakhiran data bahan paparan rapat kerja Badan Anggaran dalam pembahasan APBN bersama Pemerintah dalam submenu Tematik pada menu *Knowledge Management* di *Website* Pusat Kajian Anggaran. Proyek aktualisasi dinyatakan layak untuk diimplementasikan karena produk akhir dari proyek ini tidak berbasis anggaran. Proses konsultasi dilakukan dengan memperhatikan etika dan sopan santun sebagai penerapan mata pelatihan peran dan kedudukan ASN yaitu Etika Publik. Selain itu, penulis menyusun laporan singkat (Lapsing) konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran yang terlampir pada laporan sebagai bentuk akuntabilitas penulis, di mana penulis harus dapat mempertanggungjawabkan kegiatan yang dikerjakan kepada atasan yaitu Kepala Pusat Kajian Anggaran.

Gambar 3. Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran



Tahapan 2: Membaca teori mengenai *Knowledge Management*.

Pada tahapan kegiatan ini penulis melakukan studi kepustakaan dengan membaca teori yang berkaitan dengan *knowledge management* dari berbagai sumber untuk mengasah pengetahuan penulis mengenai *knowledge management* sehingga produk akhir yang dihasilkan dari proyek

aktualisasi ini dapat maksimal. Setelah melakukan studi kepustakaan, penulis kemudian menyusun poin-poin penting yang telah penulis pelajari mengenai *knowledge management* dalam bentuk ringkasan (Lihat Lampiran).

Tahapan 3: Melakukan konsultasi dengan mentor.

Topik pembahasan yang dilaksanakan pada tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor pada tanggal 30 Agustus 2019 adalah progres pengerjaan aktualisasi pada minggu pertama pelaksanaan, yaitu minggu ke-4 bulan Agustus 2019 mengenai tahapan kegiatan 1 yaitu Konsultasi Rancangan Aktualisasi dan Studi Kepustakaan serta pembahasan mengenai tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan selanjutnya yakni Pengumpulan Data. Pada konsultasi ini mentor memberikan rekomendasi kepada penulis untuk membuat deskripsi singkat dari setiap bahan yang terkumpul. Selain itu, kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk penyeliaan bahwa apa yang dikerjakan penulis sudah sesuai dengan petunjuk mentor.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tabel 3. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 1

No.	ANEKA	Manajamen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
1.	Akuntabilitas	Manajemen ASN	Akuntabel
2.	Etika Publik	Pelayanan Publik	Profesional
3.	Komitmen Mutu	-	Integritas

Akuntabilitas

Adanya laporan kepada atasan (Kepala Pusat Kajian Angaran dan mentor) merupakan salah satu bentuk pertanggung jawaban penulis atas aktualisasi yang dikerjakan.

Etika Publik

Proses kegiatan konsultasi dengan atasan dilaksanakan dengan memperhatikan etika dan sopan santun.

Komitmen Mutu

Proyek aktualisasi ini merupakan suatu pembaruan yang bermanfaat bagi unit kerja.

Manajemen ASN

Dalam melaksanakan proyek aktualisasi ini, penulis akan berpedoman pada kode etik dan kode perilaku ASN.

Pelayanan Publik

Proyek aktualisasi ini merupakan salah satu upaya dalam memberikan produk pelayanan yang lebih baik kepada anggota DPR RI.

Akuntabilitas

Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat merupakan bentuk akuntabilitas penulis.

Profesionalitas

Mempelajari teori mengenai *knowledge management* merupakan upaya penulis untuk menjadi ASN yang profesional.

Integritas

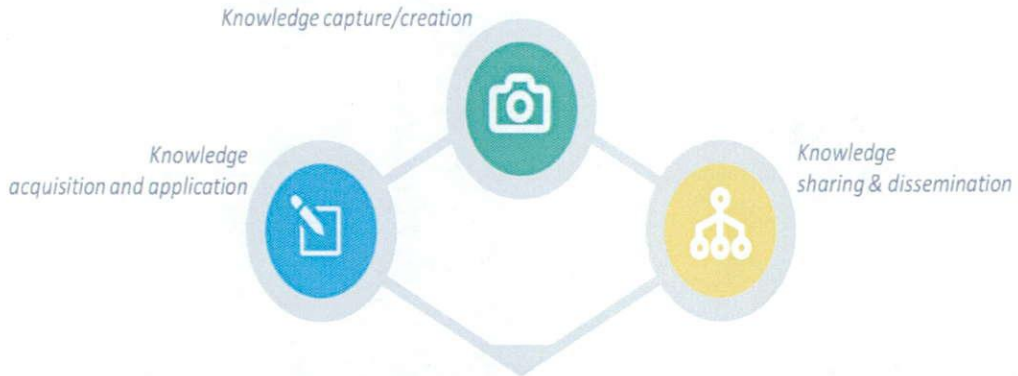
Melaporkan kepada mentor progres kegiatan aktualisasi dengan jujur sesuai apa yang terjadi merupakan bentuk integritas penulis.

2. Pengumpulan Data

Tahapan 1: Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran untuk mengumpulkan bahan paparan mengenai pembahasan APBN sesuai siklus.

Fase pertama dari siklus *Knowledge Management* (Manajemen Pengetahuan) adalah menciptakan dan menangkap pengetahuan (*capture/creation*). Fase ini berkaitan dengan upaya mendapatkan pengetahuan yang selama ini hanya diketahui oleh seorang anggota unit kerja agar menjadi pengetahuan eksplisit yang tertata, terorganisasi, dan terkodifikasi sehingga dapat digunakan oleh seluruh anggota.

Gambar 4. Siklus *Knowledge Management*



Pengetahuan yang penulis tangkap pada proyek aktualisasi ini adalah pengetahuan seorang analis APBN Ahli Madya pada Pusat Kajian Anggaran mengenai perencanaan, penganggaran, pertanggung jawaban keuangan negara yang beliau dapatkan dari keikutsertaan dalam rapat kerja Badan Anggaran bersama Pemerintah mengenai pembahasan APBN sesuai siklus. Karena pada pelaksanaannya tidak seluruh analis APBN mengikuti rapat kerja tersebut maka penulis mencoba menangkap pengetahuan yang terkandung dalam rapat dalam bentuk pengumpulan bahan paparan yang disampaikan oleh Pemerintah sehingga tanpa mengikuti rapat pun para analis tetap dapat mengetahui substansi pembahasan APBN yang dibahas dalam rapat yang diselenggarakan oleh Badan Anggaran bersama Pemerintah.

Bahan paparan tersebut diperoleh dari Sekretariat Badan Anggaran selaku unsur penunjang Badan Anggaran DPR RI. Pada tahapan kegiatan ini, data yang penulis coba kumpulkan adalah bahan paparan pembahasan APBN sesuai siklus dalam satu periode pemerintahan yaitu pada tahun 2015-2019. Namun, penerapan manajemen data di Sekretariat Badan Anggaran yang belum terlaksana dengan optimal menyebabkan data yang berhasil dikumpulkan hanyalah data bahan paparan 3 tahun terakhir yaitu bahan paparan sesuai siklus selama tahun 2017-2019.

Gambar 5. Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran



Tahapan 2: Membuat deksripsi singkat dari setiap bahan paparan yang akan diunggah.

Setelah pengetahuan mengenai perencanaan, penganggaran, pertanggung jawaban keuangan negara berhasil dikumpulkan dalam bentuk bahan paparan, tindakan selanjutnya adalah membuat deskripsi singkat dari setiap bahan paparan yang terkumpul. Deskripsi singkat terdiri dari satu paragraf yang memuat pokok-pokok pembahasan. Penulisan deskripsi singkat ini ditujukan agar pembaca dapat lebih mudah dan cepat mengetahui intisari dari tiap-tiap bahan paparan.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tabel 4. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 2

No.	ANEKA	Manajamen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
1.	Akuntabilitas	Manajemen ASN	Akuntabel
2.	Nasionalisme	WOG	Profesional
3.	Etika Publik	-	Integritas

No.	ANEKA	Manajamen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
4.	Komitmen Mutu	-	-

Akuntabilitas

Dalam kegiatan ini penulis akan menyimpan dan menggunakan data dan informasi dari pemerintah secara bertanggung jawab.

Nasionalisme

Penulis akan menggunakan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penulisan deskripsi dari setiap bahan paparan yang akan diunggah.

Etika Publik

Melakukan koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran dengan memperhatikan etika dan sopan santun.

Komitmen Mutu

Bahan yang dikumpulkan pada kegiatan aktualisasi ini merupakan data yang belum ada sebelumnya sehingga memiliki unsur kebaruan dan kemanfaatan.

Manajemen ASN

Kegiatan pengumpulan data ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.

Whole of Government

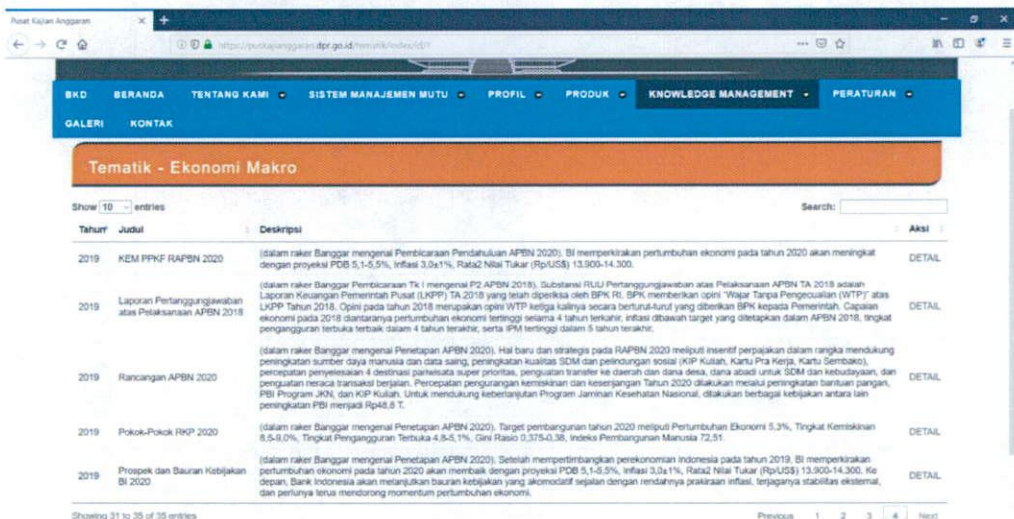
Kegiatan aktualisasi ini tidak mungkin terlaksana dengan maksimal tanpa adanya koordinasi dengan unit kerja lain. Koordinasi dengan Sekretariat Badan Anggaran sebagai perwujudan *Whole of Government* agar terjadi hubungan yang lebih kolaboratif antara Pusat Kajian Anggaran dengan Sekretariat Badan Anggaran.

Akuntabilitas

Menyimpan dan menggunakan data dan informasi dari pemerintah sesuai dengan kewenangan merupakan bentuk akuntabilitas penulis.

tersebut dapat menjadi repositori pengetahuan unit kerja yang termutakhirkan. Adapun data yang diunggah pada kegiatan ini bersumber dari Kementerian Keuangan yang terdiri dari Rancangan APBN, Kerangka Ekonomi Makro dan Pokok-Pokok Kebijakan Fiskal, RUU APBN, Laporan Realisasi Semester I dan Prognosis Semester II, serta Laporan Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan APBN, Rancangan Rencana Kerja Pemerintah dan Rencana Kerja Pemerintah dari Kementerian PPN/Bappenas, dan Proyeksi Ekonomi dan Prospek dan Bauran Kebijakan dari Bank Indonesia dari tahun 2017 hingga 2019 yang disampaikan dalam rapat kerja Badan Anggaran bersama Pemerintah sesuai siklus APBN.

Gambar 6. Laman menu *Knowledge Management* yang telah diperbaharui



Tahapan 3: Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai bahan yang diunggah.

Pada tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor pada tanggal 28 September 2019, pembahasan yang dilaksanakan adalah progres pengerjaan aktualisasi tahapan kegiatan ke-3 yaitu Penyajian Data. Kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk penyediaan bahwa data yang

diunggah telah sesuai dengan kebutuhan unit kerja dan kegiatan yang dikerjakan penulis sudah sesuai dengan petunjuk mentor. Selain itu, penulis menyusun laporan singkat kegiatan konsultasi sebagai bentuk akuntabilitas penulis kepada atasan, dalam hal ini koordinator bidang Belanja Pemerintah Pusat selaku mentor. (Lihat Lampiran).

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tabel 5. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 3

No.	ANEKA	Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
1.	Akuntabilitas	Manajemen ASN	Akuntabel
2.	Etika Publik	Pelayanan Publik	Profesional
3.	Komitmen Mutu	WOG	Integritas

Akuntabilitas

Adanya laporan kepada atasan (mentor) merupakan salah satu bentuk tanggung jawab penulis atas aktualisasi yang dikerjakan. Selain itu, data yang diunggah juga merupakan data yang utuh dan benar (tidak dimanipulasi).

Etika Publik

Pengungkahan bahan dengan tetap memperhatikan etika dalam menggunakan barang milik negara. **Komitmen Mutu**

Bahan yang akan diunggah pada proyek aktualisasi ini merupakan data yang belum tersedia sebelumnya, sehingga hal ini merupakan suatu pembaruan yang bermanfaat bagi unit kerja.

Manajemen ASN

Kegiatan penyajian data ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.

Pelayanan Publik

Menyediakan data dan informasi dari Kementerian/Lembaga/Pemda/dan lembaga lainnya untuk digunakan oleh Analis APBN sebagai referensi

dalam menciptakan produk pelayanan yang lebih baik merupakan bentuk pelayanan publik penulis.

Whole of Government

Kegiatan aktualisasi ini tidak mungkin terlaksana dengan maksimal tanpa adanya koordinasi dengan unit kerja lain. Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi sebagai perwujudan *Whole of Government* agar terjadi hubungan yang lebih kolaboratif antara Pusat Kajian Anggaran dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi.

Akuntabilitas

Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat serta menyajikan data secara utuh dan benar (tanpa manipulasi) merupakan bentuk integritas penulis.

Profesional

Penyediaan bahan paparan dari pemerintah dalam setiap pembahasan APBN sesuai siklus merupakan upaya penulis untuk meningkatkan pengetahuan mengenai perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban keuangan negara.

Integritas

Melakukan pengungkahan data secara jujur dan konsisten merupakan bentuk integritas penulis.

4. Presentasi Internal

Tahapan 1: Mengundang seluruh analis APBN di Pusat Kajian Anggaran untuk menghadiri presentasi internal.

Pada tahapan kegiatan ini penulis berkoordinasi dengan bagian Tata Usaha untuk mengundang seluruh analis APBN di Pusat Kajian Anggaran untuk menghadiri presentasi internal yang dilaksanakan pada tanggal 7 Oktober di Ruang Rapat Pusat Kajian Anggaran 611 pukul 09.00.

Tahapan 2: Melakukan presentasi internal di depan seluruh Analis APBN Pusat Kajian Anggaran.

Tahapan kegiatan presentasi internal merupakan bagian dari upaya penulis dalam menyebarkan dan membagikan pengetahuan. Presentasi internal merupakan sarana sosialisasi penulis kepada seluruh analis APBN mengenai hasil akhir dari proyek aktualisasi sehingga para analis dapat menerapkan fase terakhir dari siklus manajemen, yakni mengakuisisi dan mengaplikasikan pengetahuan, dalam hal ini pengetahuan mengenai perencanaan, penganggaran, pertanggung jawaban keuangan negara yang tersaji dalam menu *knowledge management* untuk selanjutnya dapat dijadikan sebagai referensi dalam mengerjakan kajian atau analisis.

Gambar 7. Pelaksanaan Presentasi Internal di Pusat Kajian Anggaran



Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tabel 6. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 4

No.	ANEKA	Manajamen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
1.	Akuntabilitas	Manajemen ASN	Akuntabel
2.	Etika Publik	Pelayanan Publik	Profesional
3.	Komitmen Mutu	-	Integritas

Akuntabilitas

Menyelenggarakan presentasi mengenai hasil sementara kegiatan aktualisasi kepada rekan Analis APBN di Pusat Kajian Anggaran merupakan bentuk akuntabilitas atas aktualisasi yang dikerjakan penulis.

Etika Publik

Melakukan presentasi internal di hadapan rekan Analis APBN dan atasan dengan memperhatikan etika dan sopan santun.

Komitmen Mutu

Mengadakan presentasi internal sehingga setiap analis APBN di Pusat Kajian Anggaran dapat mengetahui dan menggunakan bahan yang diunggah pada kegiatan aktualisasi untuk meningkatkan kualitas *output* para analis merupakan bentuk komitmen mutu penulis.

Manajemen ASN

Kegiatan ini akan dilaksanakan dengan memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.

Pelayanan Publik

Dengan tersedianya data dan informasi yang mutakhir mengenai pembahasan APBN di setiap siklus maka kinerja pelayanan akan lebih baik.

Akuntabilitas

Upaya sosialisasi kepada seluruh analis APBN mengenai transparansi akses terhadap data dan informasi yang diperoleh penulis dari kegiatan aktualisasi ini merupakan bentuk akuntabilitas penulis.

Profesional

Upaya meningkatkan pengetahuan seluruh analis APBN mengenai perencanaan, penganggaran, pertanggungjawaban keuangan negara guna meningkatkan kualitas *output* merupakan bentuk penguatan nilai profesionalitas.

Integritas

Melakukan presentasi dengan jujur sesuai apa yang dikerjakan merupakan bentuk integritas penulis.

5. Penyusunan Laporan Kegiatan

Tahapan 1: Penyusunan laporan kegiatan.

Laporan kegiatan aktualisasi kepada atasan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban penulis atas aktualisasi yang telah dikerjakan selama 30 hari kerja. Laporan ini disusun sesuai dengan format yang diberikan oleh penyelenggara pelatihan dan memuat tentang kegiatan yang telah dilakukan oleh penulis dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, mulai dari konsultasi awal dan studi kepustakaan hingga presentasi internal yang dilaksanakan di hadapan seluruh analis APBN Pusat Kajian Anggaran sebagai bentuk sosialisasi atas produk akhir yang dihasilkan dari kegiatan aktualisasi selama masa pelatihan.

Tahapan 2: Konsultasi dengan mentor.

Pada tahapan kegiatan konsultasi akhir dengan mentor pada minggu terakhir pelaksanaan aktualisasi tanggal 7 Oktober 2019, pembahasan yang dilaksanakan adalah mengenai keseluruhan rangkaian yang dilaksanakan pada proyek aktualisasi ini. Kegiatan konsultasi merupakan bentuk penyeliaan bahwa proyek aktualisasi yang dikerjakan telah sesuai dengan petunjuk mentor dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja.

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Tabel 7. Nilai-Nilai yang Terkandung dalam Kegiatan 5

No.	ANEKA	Manajamen ASN, Pelayanan Publik, WOG	Nilai Organisasi (RAPI)
1.	Akuntabilitas	Manajemen ASN	Akuntabel
2.	Nasionalisme	-	Profesional
3.	Etika Publik	-	Integritas
4.	Komitmen Mutu	-	-

Akuntabilitas

Adanya laporan kepada atasan (mentor) merupakan salah satu bentuk tanggung jawab penulis atas aktualisasi yang dikerjakan.

Nasionalisme

Penulis akan menggunakan ejaan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam penyusunan laporan kegiatan aktualisasi.

Etika Publik

Melakukan konsultasi dengan atasan (mentor) dengan memperhatikan etika dan sopan santun.

Manajemen ASN

Kegiatan ini akan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan kode etik dan kode perilaku ASN.

Akuntabilitas

Pelaporan kepada atasan yang dilengkapi dengan laporan singkat merupakan bentuk akuntabilitas penulis.

Profesional

Upaya penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi ini meningkatkan keterampilan dan kompetensi penulis sehingga menguatkan nilai profesionalitas.

Integritas

Melakukan penyusunan laporan kegiatan dengan jujur dan konsisten menguatkan nilai integritas penulis.

B. STAKEHOLDER

Internal
Staf Pusat Kajian Anggaran

C. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI KENDALA

Secara umum kendala yang dihadapi penulis dalam melaksanakan rancangan aktualisasi ini adalah padatnya kegiatan Badan Anggaran dan Bidang Data dan Teknologi Informasi yang mempersulit kegiatan koordinasi dalam pengumpulan data dan bahan. Untuk mengatasi kendala tersebut penulis melakukan konsultasi dengan mentor dan *follow up* secara berkala pada staf Sekretariat Badan Anggaran dan pihak Bidang Data dan Teknologi dan Informasi.

D. ANALISIS DAMPAK

HASIL INSIATIF

Setelah rancangan aktualisasi ini dilaksanakan dan diterapkan, hasil yang dapat diperoleh antara lain:

A. Individu

Penulis dapat mempelajari lebih dalam mengenai tugas pokok dan fungsi dari unit kerja. Selain itu, kegiatan ini mengajarkan penulis mengenai perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban keuangan negara/daerah.

B. Unit Kerja

Manfaat utama yang didapatkan oleh unit kerja adalah kemudahan dalam mengakses data dan informasi dari Pemerintah mengenai perencanaan, penganggaran, dan pertanggungjawaban keuangan negara sehingga dapat menghasilkan produk Pusat Kajian Anggaran yang sesuai dengan kebutuhan AKD pada setiap siklus pembahasan APBN. Menu *Knowledge Management* dapat menjadi media *transfer knowledge* yang akan meningkatkan *collective learning* unit kerja.

NILAI DASAR ANEKA

Nilai-nilai ANEKA dan pengetahuan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI seperti Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik harus diaplikasikan dalam setiap tahapan kegiatan aktualisasi.

Akuntabilitas sangat penting diterapkan mengingat setiap kegiatan yang dilakukan perlu untuk dibuat pertanggung jawabannya kepada atasan sehingga atasan dapat mengetahui apakah penulis mengerjakan tugas dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan.

Selain itu, nilai nasionalisme turut diterapkan dalam kegiatan mengingat kegiatan ini ditujukan untuk kepentingan bersama, sehingga semua staf dapat terlibat langsung untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan. Etika Publik menjadi penting karena dalam pemberian informasi kepada publik harus memerhatikan data-data mana saja yang layak *open to public*. Kemudian apabila nilai *Whole of Government* tidak diterapkan maka penulis akan kesulitan untuk bekerja sama dalam penyelesaian kegiatan aktualisasi ini khususnya saat kegiatan pengumpulan data.

Pelaksanaan tugas ini dilaksanakan dengan menjaga Komitmen Mutu. Apabila Komitmen Mutu tidak terjaga maka hasil akhir kegiatan aktualisasi tidak akan sesuai dengan keinginan yang sudah tercantum pada rancangan aktualisasi ini. Pelayanan publik yang berkualitas pun turut diterapkan, apabila budaya pelayanan publik tidak berjalan dengan baik maka pekerjaan tidak akan berjalan sesuai dengan ketentuan.

E. JADWAL KEGIATAN

Tabel 8. Matrik Jadwal Laporan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Agustus				September				Oktober			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Konsultasi Awal dan Studi Kepustakaan												
2	Pengumpulan Data												
3	Penyajian Data												
4	Presentasi Internal												
5	Penyusunan Laporan Kegiatan												

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Pemutakhiran data menu *knowledge management* pada *website* Pusat Kajian Anggaran menjadi gagasan pemecahan isu atas isu prioritas yang dipilih pada proyek aktualisasi ini berdasarkan hasil analisis USG.

Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan melalui lima kegiatan yang terdiri dari sebelas tahapan kegiatan. Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan *time schedule* yang telah ditetapkan saat menyusun rancangan. Dalam setiap tahapan kegiatan, penulis menerapkan nilai-nilai ASN yang telah diajarkan selama pendidikan dan pelatihan dasar CPNS. Adapun tahapan kegiatan beserta mata pelatihan yang terkandung di dalamnya sebagai berikut:

1. Konsultasi Awal dan Studi Kepustakaan (Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, Pelayanan Publik, Profesionalitas, Integritas)
2. Pengumpulan Data (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, *Whole of Government*, Profesionalitas, Integritas)
3. Penyajian Data Kepustakaan (Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, Pelayanan Publik, *Whole of Government*, Profesionalitas, Integritas)
4. Presentasi Internal Kepustakaan (Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, Pelayanan Publik, Profesionalitas, Integritas)
5. Penyusunan Laporan Kegiatan Kepustakaan (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, Profesionalitas, Integritas)

Dengan dilaksanakannya kegiatan aktualisasi ini, penulis dapat belajar dan lebih memahami nilai-nilai ASN maupun nilai organisasi di lingkungan kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

B. SARAN

Menu *knowledge management* pada *website* Pusat Kajian Anggaran merupakan menu yang serius untuk dikelola dengan benar karena berkaitan langsung dengan salah satu misi Pusat Kajian Anggaran yaitu memperkuat manajemen pengetahuan. Menu *knowledge management* yang termutakhirkan dapat membantu para Analis APBN dalam menyusun kajian maupun analisis secara efektif dan efisien. Maka, dibutuhkan koordinasi dari setiap anggota untuk memberlanjutkan pengelolaan menu ini sehingga kedepannya menu ini akan menjadi lebih dari sekadar sistem dokumen manajemen.

LAMPIRAN

LAMPIRAN TAHAPAN KEGIATAN 1

Lampiran 1. Laporan Singkat (Lapsing) Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran



Sekretariat Jenderal dan Badan Kajian
Direktorat Perencanaan Kebijakan Kesehatan
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Jakarta 10132
Telp. (021) 5715234 Fax. (021) 5715193 Laman: peka.kemkes.go.id

LAPORAN SINGKAT KONSULTASI/INTERVIEWS CPNS PUSAT KAJIAN ANGGARAN

Tgl. Tengg.	1. Rabu, 24 Agustus 2019
Tempat	PMK RI 1/10 10.30 WIB
Tempat	Kantor Kepala Pusat Kajian Anggaran Gedung Sekretariat Jenderal RI 31
Acara	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran Kementerian Kesehatan RI dan Kepala Pusat Kajian Anggaran Kementerian Kesehatan RI
Partisipan	Dr. Arif Satrio Nugroho, S.P., M.P.

1. PEMBUKAAN

Acara konsultasi/interwiew dimulai dengan sambutan yang akan diberikan oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) dan Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) yang akan memberikan sambutan. Acara konsultasi/interwiew dimulai dengan sambutan yang akan diberikan oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) dan Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) yang akan memberikan sambutan.

2. POKOK PEMBAHASAN/PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, telah diperoleh informasi tentang situasi dan kondisi yang dihadapi oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) dan Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) yang akan memberikan sambutan. Acara konsultasi/interwiew dimulai dengan sambutan yang akan diberikan oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) dan Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) yang akan memberikan sambutan.

No.	Kegiatan	Minggu ke					
		IV	I	II	III	IV	V
1.	Pengumpulan data						
2.	Analisis data						
3.	Konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran						
4.	Pengumpulan data						
5.	Pengumpulan data						

3. PENUTUP

Acara konsultasi/interwiew berakhir dengan sambutan yang akan diberikan oleh Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) dan Kepala Pusat Kajian Anggaran (KPKA) yang akan memberikan sambutan.

Mengirim,
KEPALA PUSAT KAJIAN ANGGARAN


Dr. Arif Satrio Nugroho, S.P., M.P.
NIP. 1971011 197101 1 001

Lampiran 2. Ringkasan *Knowledge Management*

Definisi

Dalkir, 2011: Manajemen dengan pendekatan kolaborasi dan terpadu untuk mencipta, mendapatkan, menata, mengakses, dan menggunakan aset intelektual perusahaan.

Nonaka dan Takeuchi, 1994: Alat manajemen yang memberikan kepercayaan bahwa pengetahuan merupakan aset untuk meningkatkan kapasitas organisasi agar mampu bekerja lebih efektif.

Davenport dan Prusak, 1998: Adalah upaya manajemen untuk secara eksplisit mencatat pengetahuan faktual dan pengetahuan tacit yang ada dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan.

Tujuan

- Menjaga agar pengetahuan tidak hilang bila terjadi transisi atau pengunduran diri anggota organisasi.
- Memperkecil adanya kemungkinan data hilang.
- Mengidentifikasi area kritis sumber pengetahuan sehingga perusahaan tahu apa yang mereka tahu, meskipun anggota tertentu telah pergi.
- Membangun alat dan metode agar dapat menangkap dan menyimpan pengetahuan.

Lost of Knowledge Capital

Disebabkan oleh hengkangnya individu keluar dari organisasi.

Meskipun organisasi memberikan banyak kesempatan kepada para individu untuk mengembangkan potensi terbaiknya atau kesempatan belajar bagi anggotanya, pengetahuan yang dimilikinya masih tersimpan pada setiap individu tersebut. Bila pengetahuan yang dimiliki individu tersebut belum sempat dilembagakan ke dalam organisasi dan individu tersebut meninggalkan organisasi, organisasi mengalami kehilangan aset intelektual.

Keuntungan Penggunaan Manajemen Pengetahuan (MP)

MP yang diterapkan ke organisasi akan dapat memberikan keuntungan yang berbentuk kemudahan proses dan efisiensi waktu karena implementasi MP tersebut menghindarkan organisasi dari proses dan aktivitas sama yang berulang. Organisasi akan dapat menggunakan proses, prosedur, aktivitas terbaik yang tercatat, yang berhasil, yang pernah dilakukan, dan yang akan dikerjakan lagi. Penghematan waktu dari MP akan menghindarkan seringnya pertemuan yang membahas persoalan atau proyek yang sama. Penggunaan MP dilakukan untuk mencapai tujuan yang lebih efektif, yang di dalamnya terjadi efisiensi penggunaan waktu, terutama proses-proses yang tidak penting dan berulang.

Manajemen pengetahuan tidak hanya mencari konten pengetahuan tetapi juga mencari sumber pengetahuan atau subjek pengetahuan.

Jenis Pengetahuan

Menurut Michael Polanyi (1891-1976),

Pengetahuan eksplisit adalah pengetahuan yang tertulis, tercatat, objektif, rasional, dan teknis.

Pengetahuan tacit adalah pengetahuan yang berada dalam domain subjektif, kognitif, pengalaman, perasaan, dan sulit diungkapkan.

Pengetahuan Eksplisit, yaitu pengetahuan yang terkodifikasi, yang mudah didapatkan, disebar, disimpan, dipaparkan dalam bentuk formal, dan mudah didistribusikan (buku, video, audio, dll).

Pengetahuan Tacit, yaitu pengetahuan yang tersembunyi dalam diri seseorang, yang sulit dikomunikasikan, diterjemahkan, dan dipahami. Pengetahuan ini bersifat personal, yang merupakan sumber dari pengetahuan yang belum terungkapkan.

Siklus Manajemen Pengetahuan

Ringkasan Siklus Manajemen Pengetahuan menurut Sejumlah Akademisi

Tahun	Akademisi	Siklus <i>Knowledge Management</i>
1993	Wigg	Penciptaan Pembuatan Sumber Kompilasi Transformasi Diseminasi Aplikasi Realisasi Nilai
1996	Meyer and Zack	Akuisisi Penyaringan Penyimpanan/Pemanggilan Ulang Penyebaran Penyajian
1999	McElroy	Pembelajaran Individu dan Kelompok Validasi Klaim Pengetahuan Akuisisi Informasi Validasi Pengetahuan Integrasi Pengetahuan
2003	Bukowitz and Williams	Memperoleh Menggunakan Mempelajari Berkontribusi Akses Membangun/Memberlanjutkan Membuang
	Rollet	Perencanaan Penciptaan Pengintegrasian Ulang Pengorganisasian Perpindahan Pemeliharaan Pengaksesan

Secara umum siklus manajemen pengetahuan terintegrasi dapat terdiri dari tiga tahapan:

1. Menciptakan dan menangkap pengetahuan (*capture/creation*)
2. Menyebarkan dan membagikan pengetahuan (*sharing and dissemination*)
3. Mengakuisisi dan mengaplikasikan pengetahuan (*acquisition and application*)

Fase pertama dari siklus manajemen pengetahuan adalah *knowledge capture and codification*. Fase ini berkaitan dengan upaya mendapatkan pengetahuan tacit agar menjadi pengetahuan eksplisit yang tertata, terorganisasi, dan terkodifikasi.

Setiap organisasi memiliki ingatan yang merupakan pengalaman karyawan yang dikombinasikan dengan pengetahuan dan data tangible dalam organisasi.

Menangkap pengetahuan tacit

1. *Interviewing Experts*. Dapat dilakukan dengan storytelling atau structured interviews (paraphrasing, clarifying, summarizing, dan reflecting).
2. *Learning by being told*. Individu mengulang pengetahuan yang diberikan yang kemudian si perekayasa akan mengklarifikasi dan melakukan validasi terhadap pengetahuan tersebut.
3. *Learning by observation*. Belajar dengan observasi dilakukan dengan melakukan pengamatan pada objek atau subjek yang ingin didapatkan pengetahuan darinya.

Repository pengetahuan adalah tempat penyimpanan atau kumpulan pengetahuan yang ada dalam organisasi yang berbentuk konten pengetahuan, aturan teknis, dan prosedur. Secara umum, repository pengetahuan akan berisi lebih dari sekadar sistem dokumen manajemen, basis data, atau sistem manajemen pencatatan.

Chief Knowledge Officer: Professional yang bertanggung jawab untuk mengelola modal intelektual dan aplikasi umum dari praktik MP dalam keseluruhan organisasi.

Chief Learning Officer: Bertugas untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi dengan memfasilitasi peningkatan pengetahuan dan kemampuan keterampilan pada tingkat individu, tim, dan organisasi untuk mentransformasikan menjadi organisasi pembelajar.

Lampiran 3. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor


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

LAPORAN SINGKAT KONSULTASI DENGAN MENTOR

Hari, tanggal : Jumat, 30 Agustus 2019
Pukul : 14.00 WIB sd selesai
Tempat : Ruang 611 Pusat Kajian Anggaran
Kegiatan : Pembahasan rencana kegiatan dan tahapan kegiatan aktualisasi
yang sedang dan akan dilaksanakan

I. POKOK-POKOK PEMBAHASAN


Pada sesi konsultasi ini, topik pembahasan yang dilaksanakan adalah mengenai progres persiapan aktualisasi pada minggu pertama pelaksanaan, yaitu minggu ke-4 bulan Agustus 2019. Adapun ini, progres yang sudah dilakukan adalah pelaksanaan Kegiatan 1, yaitu *Komulasi Rancangan Aktualisasi dan Studi Kepustakaan*, dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. melakukan konsultasi dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran, dan tahapan kegiatan ini sudah dilaksanakan pada 28 Agustus 2019 dengan Lamping yang akan terlampir dalam laporan;
2. melakukan konsultasi dengan mentor dan sedang berlangsung pada 30 Agustus 2019 dengan Lamping yang akan terlampir dalam laporan;
3. membaca teori mengenai *Knowledge Management* yang dilaksanakan pada 29-30 Agustus 2019 dengan catatan yang akan terlampir dalam laporan.

Selain itu, pada sesi konsultasi kali ini, dilakukan koordinasi mengenai rencana *evidence* yang akan dibuat dalam Laporan Aktualisasi yang membutuhkan persetujuan dan tanda tangan dari mentor, misalnya Lamping dan dokumentasi.

Demikian konsultasi dengan mentor dilaksanakan konsultasi ini dituangkan pada pukul 14.30 WIB

Jakarta, 30 Agustus 2019


Rizky Alexander Sitinj, S.P., M.P.
NIP. 198209042014021003

LAMPIRAN TAHAPAN KEGIATAN 2

Lampiran 4. Nota Dinas kepada Kepala Bagian Sekretariat Anggaran



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715349 FAX. (021) 5715423 / 5715 925 LAMAN: www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO. BK/14331/SETJEN DAN BK-DPR RI/PA/08/2019

Kepada : Yth. Kepala Bagian Sekretariat Badan Anggaran
Dari : Kepala Pusat Kajian Anggaran
Perihal : Permintaan Data
Tanggal : 30 Agustus 2019

Bersama ini kami sampaikan bahwa dalam rangka meningkatkan pemberian dukungan Keahlian Kepada Pimpinan dan Anggota Dewan, Kepala Pusat Kajian Anggaran mengajukan permintaan data. Data yang dimaksud adalah **Bahan Paparan dalam Pembahasan APBN** dari Pemerintah Tahun 2015 – 2019.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si.
NIP. 197109111997031005

To teman
[Signature]
2/9 2019

LAMPIRAN TAHAPAN KEGIATAN 3

Lampiran 5. Nota Dinas kepada Bidang Data dan Teknologi Informasi



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715349 FAX. (021) 5715423 / 5715 925 LAMAN: www.dpr.go.id

NOTA DINAS

NO. BK/14663/SETJEN DAN BK-DPR RI/PA/09/2019

Kepada : Yth. Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi *Spr*
Dari : Kepala Pusat Kajian Anggaran
Perihal : Permohonan Pembukaan Akses Website
Tanggal : 5 September 2019

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat, permohonan untuk pembukaan akses aplikasi website Pusat Kajian Anggaran (menjadi Admin / Super) atas nama:

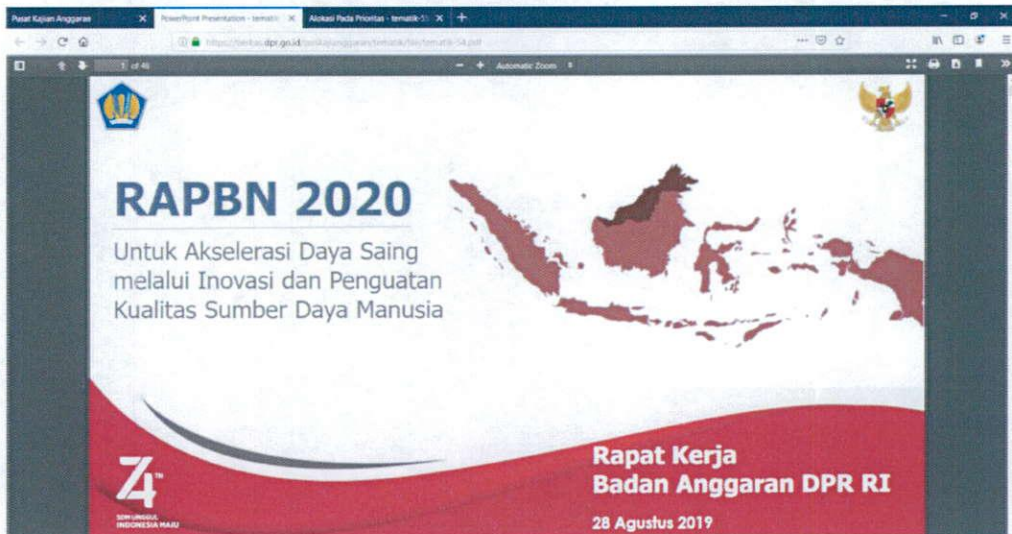
NO	NAMA	NIP	JABATAN	GOL
1	Damia Liana, S.E.	199310142019032002	Analisis APBN	III
2	Deasy Dwi Ramliayu, S.E.	199412022019032001	Analisis APBN	III
3	Ervita Luluk Zahara, S.E.	199402032019032002	Analisis APBN	III
4	Mutiara Shinta, S.E.	199310232019032005	Analisis APBN	III
5	Nadya Ahda, S.E.	199603082019032001	Analisis APBN	III
6	Riza Aditya Syafri, S. AK.	199411172019031001	Analisis APBN	III
7	Rosalina Tineke, S.E.	198704082019032001	Analisis APBN	III
8	Satrio Arga Effendi, S.E.	199406042019031001	Analisis APBN	III
9	Savitri Wulandari, S.E.	199403112019032002	Analisis APBN	III
10	Tio Riyono, S.E.	199501062019031002	Analisis APBN	III

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Asep
Dr. Asep Ahmad Saefuloh, S.E., M.Si. *4*
NIP. 197109111997031005

Lampiran 6. Contoh Bahan yang Telah Diunggah



Lampiran 7. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN SINGKAT KONSULTASI DENGAN MENTOR

Hari, tanggal : Jumat, 27 September 2019
Pukul : 10.00 WIB s.d selesai
Tempat : Ruang 611 Pusat Kajian Anggaran
Kegiatan : Pembahasan tahapan kegiatan aktualisasi yang sedang dilaksanakan

I. POKOK-POKOK PEMBICARAAN

Pada sesi konsultasi ini, topik pembahasan yang dilaksanakan adalah mengenai progres pengerjaan aktualisasi pada minggu kelima pelaksanaan, yaitu minggu ke-4 bulan September 2019. Sesuai ini, progres yang sudah dilakukan adalah pelaksanaan Kegiatan 3, yaitu Penyajian Data, dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Koordinasi dengan bagian Tata Usaha dan Bidang Data dan Teknologi Informasi, tahapan kegiatan ini sudah dilaksanakan pada 5 September 2019 dengan Nota Dinas yang akan terlampir dalam laporan;
2. Melakukan pengunggahan data, tahapan kegiatan ini dilaksanakan pada sepanjang minggu ke-4 bulan September;
3. Melakukan konsultasi dengan mentor mengenai data yang diunggah, kegiatan ini sedang berlangsung pada 27 September 2019 dengan Lapsing yang akan terlampir dalam laporan.

Demikian ini, pada sesi konsultasi kali ini, diuraikan koordinasi mengenai pelaksanaan yang akan diuraikan dalam Laporan Aktualisasi yang membutuhkan persetujuan dan tanda tangan dari mentor, misalnya Lapsing dan dokumentasi.

II. PENUTUP

Demikianlah konsultasi dengan mentor dilaksanakan. Konsultasi ini ditutup pada pukul 10.30 WIB

Jakarta, 27 September 2019



Robby Alexander Sivas, S.P., M.P.
NIP. 198203042014021003

LAMPIRAN TAHAPAN KEGIATAN 4

Lampiran 8. Surat Undangan Rapat Koordinasi



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JL. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715730 FAX. (021) 5715933 LAMAN : www.dpr.go.id

Nomor : PA/110/SETJEN DAN BK DPR RI/10/2019
Derajat : Segera
Lampiran :
Perihal : Undangan Rapat Koordinasi

4 Oktober 2019

Yth.

1. Kasub TU Pusat Kajian Anggaran;
2. Para Korbis Analis APBN dan Analis APBN.

Jakarta

Dengan hormat, kami beritahukan bahwa dalam rangka peningkatan pemberian dukungan keahlian kepada Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Pusat Kajian Anggaran Badan Keahlian Dewan bermaksud mengadakan Presentasi Aktualitas CPNS Pusat Kajian Anggaran yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : Senin, 7 Oktober 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran Lt 6 Ruang 611
Gedung Setjen dan BK DPR RI

No	Nama	Judul Aktualisasi
1	Deasy Dwi Ramiayu	Penyediaan Data Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga Pada Website Puskajiananggaran.dpr.go.id
2	Rosalina Tineke Kusumawardhani	Videografis Terkait tugas dan fungsi anggaran DPR RI
3	Satrio Arga Effendi	Penyediaan Database Informasi Hukum APBN Pada Website http://puskajiananggaran.dpr.go.id/
4	Savitri Wulandari	Pemutakhiran Data Knowledge Management pada Website Pusat Kajian Anggaran
5	Tio Riyono	Penyediaan Data Triple Defisit dalam Menu Indikator Ekonomi pada Website Pusat Kajian Anggaran

Sehubungan dengan kegiatan tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara untuk menjadi Peserta dalam kegiatan dimaksud.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Lakhar Kepala Pusat Kajian Anggaran,

Husnul Latifah, S.Sos
NIP. 19720718 199703 2 001

Lampiran 9. Daftar Hadir Rapat



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
J. JENDRAL GAUTY SURABAYA KODI POS 10710
TEL. (021) 5715700 FAX. (021) 5715931 LAMAR: www.dpr.go.id

DAFTAR HADIR RAPAT

TENTANG
"PRESENTASI AKTUALISASI CPNS DEASY RAMAYU, SE, ROSALINA TIMEXE
KUSUMAWARDHANI, SE, SATRIO ARGA EFFENDI, SE,
SAVITRI MULANGGARI, SE, TIO RYONO, SE"

Hari/tanggal : Senin, 7 Oktober 2019
Waktu : Pukul 10.00 WIB – Selesai
Tempat : Ruang Rapat Kepala Pusat Kajian Anggaran DPR RI
Gedung Serjen dan BN Lantai 6

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Ancep Ramad Saadiah, SE., MGI	Kepala Kajian Anggaran	<i>[Signature]</i>
2	Husnul Lailah, S. Sci	Kepala Subkajian Tindak Lanjut	<i>[Signature]</i>
3	Stanet Widodo, S.E., M.E.	Analisis APBN ANI Madya	<i>[Signature]</i>
4	Robby Alexander Sirek, S.E., M.E.	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
5	Rahel Paramita, S.E., M.M.	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
6	Dwi Resti Pratiwi, S.T., M.Eng	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
7	Mahesh Narsikon, Sc, M. Sc	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
8	Adhi Prasetyo Setiyo W., S.M.	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
9	Martha Carolina, Sc, A.M, M. Ak	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
10	Ratna Christioningrum, S. Sc, M. Sc	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
11	Daniel, S. Sc., M. Sc	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>
12	Ade Nurul Akin, S.E.	Analisis APBN ANI Pertama	<i>[Signature]</i>

15.	Enyia Lukik Zahara, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
16.	Muliana Shinta Andini, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
17.	Nadya Abda, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
18.	Rosalina Timex Kusumawardhani, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
19.	Riza Adhya Syahli, S. Ak.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
20.	Satrio Arga Effendi, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
21.	Savitri Wulandari, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
22.	Tio Rhyono, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
23.	Dianita Liana, S.E.	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
24.	Memet Sobat	Staf Pusat Kajian Anggaran	<i>[Signature]</i>
25.	Muslyutan	Staf Pusat Kajian Anggaran	<i>[Signature]</i>
26.	Hilda Plaka Randini, S.I.P.	Staf Pusat Kajian Anggaran	<i>[Signature]</i>
27.	Hikmahul HIRI	Analisis APBN non-Fungsional	<i>[Signature]</i>
28.	Donna Umarahman	-	<i>[Signature]</i>
29.	Enyia Lukik Zahara	-	<i>[Signature]</i>
30.	Krisnita	-	<i>[Signature]</i>
31.	Laras Liebing A.	Analisis APBN non-Fungsional	<i>[Signature]</i>
32.	Maria Liana	-	<i>[Signature]</i>
33.	Firya Nur Musthafa	Analisis APBN	<i>[Signature]</i>
34.	M. Rizal F.	-	<i>[Signature]</i>
35.			

LAMPIRAN TAHAPAN KEGIATAN 5

Lampiran 10. Laporan Singkat Konsultasi dengan Mentor



SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHILIAN
DITAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
LAPORAN SINGKAT
KONSULTASI DENGAN MENTOR

Tgl. Surat : Sabtu, 7 Oktober 2019
Pukul : 14.00 WIB via online
Tempat : Ruang 512 Pusat Kajian Anggaran
Topik : Penulisan laporan kegiatan aktualisasi yang sedang dilaksanakan

1. POKOK POKOK PEMBAHASAN

Pada sesi konsultasi ini, topik pembahan yang didiskusikan adalah mengenai proses pengumpulan informasi pada minggu terakhir pelaksanaan yaitu minggu ke-2 bulan Oktober 2019. Sesi ini, untuk rangkuman kegiatan aktualisasi telah dikerjakan hingga tahapan terakhir, yaitu Penulisan Laporan Kegiatan, dengan cakupan kegiatan sebagai berikut:

1. Penulisan laporan kegiatan, tahapan kegiatan ini akan berlangsung selama minggu pertama bulan Oktober 2019 hingga saat laporan singkat ini dibuat;
2. Meniskus konsultasi akan dengan mentor mengenai proses aktualisasi yang telah selesai dilaksanakan, kegiatan ini sedang berlangsung pada 7 Oktober 2019 dengan laporan yang akan terlampir dalam dokumen.

Selain itu, pada sesi konsultasi kali ini, dilakukan koordinasi mengenai dokumen yang akan dibuat dalam Laporan Aktualisasi yang membutuhkan persetujuan dan tanda tangan dari mentor, sehingga Laporan dapat diselesaikan.

II. PENUTUP

Demikianlah konsultasi dengan mentor dilaksanakan. Konsultasi ini ditutup pada pukul 14.30 WIB

Jakarta, 7 Oktober 2019

Bobby Alexander Siran S.B.M.
NIP. 1982010420134071063

Lampiran 11. Catatan Hasil Penyerahan Laporan



Pusat Kajian Anggaran
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian
Departemen Perencanaan Keuangan Republik Indonesia
Jl. Jenderal Gatot Subroto-Likiep No. 102/01
Jakarta (021) 5715720 Fax: (021) 5719758 Laman: pusatkajiananggaran.djpd.go.id

CATATAN HASIL PENYERAHAN LAPORAN AKTUALISASI KEPADA ATASAN DAN MENTOR

Tanggal	: Senin, 7 Oktober 2019
Pukul	: 13.00 WIB
Tempat	: Ruang Audit APBN Pusat Kajian Anggaran Gedung Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian UPN RI
Acara	: CPNS Menyampaikan Laporan Aktualisasi Kepada Atasan dan Mentor
Partisipan	: 1. Dr. Adey Ahmad Saefudin, S.E., M.Si. 2. Robby Alexander Sirait, S.E., M.P.

I. PEMBUKAAN
CPNS yang telah menyelesaikan laporan aktualisasi menyerahkan laporan aktualisasinya kepada atasan dan mentor sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan aktualisasi yang telah dilakukan. Proses penyerahan Laporan ini dilakukan pada hari Senin, 7 Oktober 2019 pukul 13.00 WIB, bertempat di Ruang Audit APBN Pusat Kajian Anggaran. Atasan dan mentor menerima laporan aktualisasi yang telah dibuat oleh CPNS.


II. POKOK-POKOK HASIL PEMBAHASAN
Adapun dari pokok-pokok hasil konsultasi yang dilakukan tersebut, penulis mendapatkan beberapa saran dan masukan untuk perbaikan, antara lain:

a) Atasan dan mentor menerima laporan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh CPNS;
b) Atasan dan mentor memberikan masukan dan pertimbangan sehubungan dengan laporan aktualisasi yang dibuat oleh CPNS;

3. PENUTUP
Demikianlah catatan atas hasil penyerahan laporan aktualisasi saya nama Sayuti Wulandari dengan Kepala Pusat Kajian Anggaran dan Koordinator Bidang Belanja Pemerintah Pusat yang juga sekaligus mentor.


Jakarta, 7 Oktober 2019

Mengirim,
Mentor



Robby Alexander Sirait, S.E., M.P.
NIP. 1962030419714021003

Mengirim,
Kepala Pusat Kajian Anggaran



Dr. Adey Ahmad Saefudin, S.E., M.Si.
NIP. 197309111990321005