



LAPORAN AKTUALISASI
INTEGRASI LAYANAN *WEB CLOUD* DPR untuk PENGELOLAAN
DATABASE PENYELENGGARAAN DIKLAT

Disusun oleh:

NAMA : RHESA ARDIANSYAH, S.Pd.
NIP : 199626112019031001
JABATAN : ANALIS DIKLAT

PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN II
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

2019



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**INTEGRASI LAYANAN *WEB CLOUD* DPR untuk PENGELOLAAN DATABASE
PENYELENGGARAAN DIKLAT**

Disusun Oleh:

Nama : RHESA ARDIANSYAH
NIP : 19961126 201903 1 001
Instansi : PUSDIKLAT SETJEN & BK DPR RI

Peserta,

(Rhesa Ardiansyah)

Menyetujui

Mentor,

(Rusmanto, S.H., M.H.)

Menyetujui

Coach,

(Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.)



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**INTEGRASI LAYANAN *WEB CLOUD* DPR untuk PENGELOLAAN
DATABASE PENYELENGGARAAN DIKLAT**

Disusun Oleh:

Nama : RHESA ARDIANSYAH
NIP : 19961126 201903 1 001
Instansi : PUSDIKLAT SETJEN & BK DPR RI

Peserta,

(Rhesa Ardiansyah)

Menyetujui

Mentor,

(Rusmanto, S.H., M.H.)

Menyetujui

Coach,

(Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM.)

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat rahmat dan hidaya-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan “Laporan Aktualisasi” dengan judul “Integrasi Layanan *Web cloud* DPR untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat” dengan dengan baik.

Penyusunan laporan ini dapat terselesaikan karena adanya bantuan, bimbingan, dorongan, saran, dan nasehat dari berbagai pihak. Oleh karena

DAFTAR ISI

SAMPUL	
LEMBAR PENGESAHAN	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL/GAMBAR	
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	8
C. MANFAAT	9
BAB II.....	10
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	10
A. RANCANGAN AKTUALISASI	10
B. TAHAPAN KEGIATAN	20
C. STAKEHOLDER.....	39
D. ANALISIS DAMPAK JIKA PROGRAM TIDAK DILAKUKAN	39
BAB III.....	47
PENUTUP	47
A. Kesimpulan.....	47
B. Saran.....	48

DAFTAR TABEL/GAMBAR

Bagan 1.1 Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Tabel 1.1 Pemilihan Isu Prioritas dengan Teknik Analisa USG

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI (Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI) adalah unit kerja baru yang dibentuk pada akhir Tahun 2015 berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Pusdiklat dibentuk sebagai pengembangan dari Bagian Pendidikan dan Pelatihan yang dalam struktur organisasi Setjen DPR RI semula adalah unit kerja setingkat Eselon III dan berada di bawah Biro Kepegawaian dan Administrasi Anggota DPR RI.

Sebagai Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pemerintah, Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI (Pusdiklat) bertanggung jawab terhadap pengembangan kompetensi PNS di lingkungan Setjen dan BK DPR RI sebagaimana diamanahkan dalam Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dan Peraturan Sekjen Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2016, yaitu Pusdiklat mempunyai tugas melaksanakan pendidikan dan pelatihan bagi pegawai di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Dalam suatu organisasi publik atau non publik, adanya visi dan misi merupakan hal yang penting dalam menjalankan seluruh kegiatan dalam suatu organisasi tersebut. Setiap organisasi memiliki visi dan misi yang berbeda-beda sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai oleh masing-masing organisasi tersebut.

Visi dan misi merupakan landasan dasar suatu organisasi dalam menjalankan sistem manajemen yang dimiliki oleh organisasi tersebut, oleh karena itu visi dan misi memegang peranan penting bagi kepentingan berjalannya suatu organisasi. Adapun visi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai berikut,

VISI

“Pusat Pembentuk Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Dan Badan Keahlian DPR RI yang unggul dan kompeten dalam memberikan dukungan teknis, persidangan dan keahlian”.

Jika visi diatas merupakan cita-cita dan tujuan utama yang ingin dicapai oleh Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, maka diperlukan misi untuk menjabarkan strategi, tindakan, dan tahapan sebagai upaya merealisasikan visi. Disisi lain, misi juga berperan penting untuk menjembatani kondisi organisasi saat ini dan di masa depan. Adapun misi Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai berikut,

MISI

1. Mewujudkan Pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang Unggul dan Kompeten.
2. Mewujudkan kelembagaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yang fungsional, kredibel, dan imparsial.

Dalam suatu organisasi dipastikan ada susunan struktural organisasi sebagai langkah untuk mempermudah dalam melaksanakan koordinasi dan juga hubungan, karena adanya keterkaitan dalam penyelesaian mengenai suatu fungsi yang telah dipercayakan kepada seseorang atau anggota. Sesuai Pasal 19 Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, menyebutkan bahwa “Di

lingkungan Sekretariat Jenderal dapat dibentuk Pusat sebagai unsur pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal". Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Presiden tersebut, dibentuk Sekretariat Jenderal DPR RI Nomor 6 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 2 Tahun 2016. Sesuai Peraturan Sekjen Nomor 6 Tahun 2015 dimaksud, Struktur Organisasi Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI sebagaimana terlihat pada bagan 1.1

Bagan 1.1
Struktur Organisasi Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI



Dalam Struktur Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, Pusdiklat berada langsung di bawah Sekretariat Jenderal dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal DPR RI.

Adapun penulis ditempatkan di Bidang Pelaksanaan Diklat sebagai analis diklat langsung dibawah Kepala Bidang Pelaksanaan, demi menunjang visi, misi dan tujuan organisasi Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI penulis memiliki rincian Tugas dan Fungsi sebagai berikut;

- a. Menyusun konsep pedoman atau kebijakan yang berkaitan dengan urusan pendidikan dan pelatihan.
- b. Mengumpulkan dan menganalisa bahan/data program diklat pegawai sekretariat jenderal dan bahan Keahlian.
- c. Menyiapkan dan menyusun perencanaan program diklat tahunan dan lima tahunan, serta perencanaan strategis jangka panjang sepuluh tahun.
- d. Menyusun kerangka acuan penyusunan perencanaan program diklat.
- e. Menyusun Klasifikasi program diklat serta ujian dinas pegawai Sekretariat Jenderal dan badan Keahlian.
- f. Menyusun konsep pengoordinasian dan memfasilitasi penyelenggaraan diklat dan ujian dinas pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.
- g. Menyusun laporan penyelenggaraan diklat dan ujian dinas pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.
- h. Menyusun konsep/form evaluasi program-program diklat serta ujian dinas pegawai.
- i. Mengevaluasi pelaksanaan program-program diklat serta ujian dinas pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.
- j. Menyusun bahan/data hasil evaluasi untuk dijadikan salah satu dasar penyusunan program diklat selanjutnya.
- k. Melaksanakan kegiatan analisis penerimaan dan pengiriman siswa/siswi SMK yang akan melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL)/ Magang pada unit-unit kerja di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.
- l. Melaksanakan kegiatan analisis penerimaan mahasiswa program D3, S1, S2, dan S3 yang akan melakukan penelitian di Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian.

- m. Menyusun telaahan staf terkait pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- n. Menyusun konsep laporan kinerja, baik secara berkala maupun setiap waktu diperlukan.
- o. Mengelola database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
- p. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan.
- q. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

Dari tugas dan fungsi yang diamanahkan kepada penulis sebagai analis diklat diharapkan dapat menunjang dan turut meningkatkan kinerja Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian. Namun dalam pencapaian visi dan misi organisasi Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian yang menjadi cita-cita dan tujuan utama dimasa depan masih terdapat kendala-kendala yang ada pada organisasi yang mana perlu ditingkatan, diantara kendala-kendala tersebut adalah Komunikasi dan koordinasi antara pelaksana dengan peserta pendidikan dan pelatihan sesekali terjadi misskomunikasi, dalam artian terkadang ada info yang harus disampaikan dengan segera disampaikan kepada peserta untuk meminimalisir misskomunikasi.

Selain daripada itu di Bidang Pelaksanaan Diklat juga belum memaksimalkan sumber daya yang telah tersedia dalam bentuk digital basis IT, yaitu *Web cloud DPR* yang telah disediakan oleh Bidang Data dan Informasi Pusat Data dan Informasi DPR RI, dengan terintegrasiya *Web cloud DPR* maka pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan yang dapat diakses lintas ruang dan waktu.

Tata kelola manajemen waktu pelaksanaan diklat yang sesuai dengan kalender diklat dan persiapannya sering meleset dari yang direncanakan, yang pada akhirnya Kurang efektifnya pengimplementasian Kalender diklat sebagaimana yang telah di publikasi di Portal.DPR.go.id, sehingga akan menimbulkan multitafsir bagi seseorang yang ingin mengetahui akan tetapi melihat dari kalender diklat yang ada pada Portal DPR RI.

Dari berbagai persoalan yang ada diatas, maka sangat diperlukan sebuah terobosan kegiatan dalam rangka pengimplementasian komitmen mutu organisasi, maka sebagai langkah konkret diperlukannya media yang cepat dan akurat sebagai media yang menjembatani anantara penyelenggara dan peserta pendidikan dan pelatihan, sehingga peserta mendapatkan sebagaimana haknya, mendapatkan pelayanan prima.

Di sisi lain dalam mewujudkan organisasi yang mampu menjawab tantangan revolusi industri 4.0 yang sedang berjalan saat ini sangat diperlukannya integrasi database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dengan infrastruktur digital yang telah disediakan oleh Bidang Data dan Informasi Pusat Data dan Informasi DPR RI, sehingga database mampu diakses lintas ruang dan waktu. Karena database seluruhnya ada di file sharing yang membukanya harus dengan wifi kantor, Jika sewaktu-waktu dibutuhkan ketika sedang konsiyering atau program *Character Building and Team Work* yang tidak tersambung dengan wifi kantor maka tetap akan mendapatkan database tersebut karena sudah tersedia di *Web cloud* DPR.

Dengan pengelolaan waktu pelaksaannya diklat yang efektif, maka ancaman dan hambatan yang mungkin akan terjadi bisa diprediksi dan diatasi seawal mungkin. Sehingga ada kesesuaian antara perencanaan waktu diklat dengan pelaksanaannya, jadi kedepan Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI menjadi organisasi yang akuntabel dalam hal menjalankan program pendidikan dan pelatihan sesuai direncanakan dan tentunya berasaskan nilai-nilai efektif, efisien dan inovatif.

Dari berbagai identifikasi permasalahan yang harus menjadi fokus strategis yang harus diselesaikan Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI adalah perbaikan sistem pengelolaan database output pendidikan dan pelatihandan Sumber Daya Manusia (SDM). Perbaikan sistem dan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan unsur penting bagi tercapainya tujuan organisasi. Setiap organisasi berusaha sebaik mungkin dalam memberikan pelayanan kepada

stakeholders, dalam hal ini dukungan kepada DPR RI termasuk dukungan kepada Setjen dan BK DPR RI. Dan berikut adalah identifikasi persoalan yang kami angkat menjadi isu dalam rancangan aktualisasi ini, yaitu:

1. Belum optimalnya komunikasi dan koordinasi antara pelaksana dengan peserta pendidikan dan pelatihan.
2. Belum optimalnya integrasi layanan “*Web cloud DPR*” sebagai pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
3. Belum optimalnya tata kelola pelaksanaan diklat terkait waktu dan persiapannya.

Dari identifikasi seperti hal diatas, maka diperlukannya analisa mendalam untuk menentukan prioritas pemilihan isu yang akan dijadikan sebagai pelaksanaan laporan aktualisasi, berikut tabel dengan menggunakan teknik analisa USG (Urgency, Seriousness, Growth), Urgency bermakna Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti, sedangkan Seriousness bermakna Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan, dan Growth bermakna Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya;

Tabel 1.1
Pemilihan Isu Prioritas dengan Teknik Analisa USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah	Rangking
		U	S	G	Nilai	
1.	Belum optimalnya komunikasi dan koordinasi antara pelaksana dengan peserta pendidikan dan pelatihan.	3	3	3	9	3

2.	Belum optimalnya integrasi layanan “ <i>Web cloud DPR</i> ” dalam rangka pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan	4	5	5	14	1
3.	Belum optimalnya tata kelola pelaksanaan diklat terkait waktu dan persiapannya.	3	4	4	11	2

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah isu kedua, yaitu “Belum optimalnya integrasi layanan “*Web cloud DPR*” dalam rangka pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan”. Dengan ditetapkan isu prioritas tersebut, maka gagasan pemecahan isu yang penulis pilih adalah Optimalisasi Integrasi Layanan *Web cloud DPR* dalam pengelolaan Database Output Pelaksanaan Diklat dengan harapan dengan adanya inovasi pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan menjadi terhimpun dengan rapi dan mampu diakses lintas ruang dan waktu serta mudah dalam mengaksesnya.

B. TUJUAN

Pelaksanaan laporan aktualisasi dengan pemilihan isu prioritas di atas diharapkan mampu menjadi pemecahan persoalan yang ada sebagai langkah perbaikan mutu organisasi dalam pengelolaan database, diantara tujuan yang kami canangkan adalah:

1. Untuk meminimalisir kehilangan database.
2. Untuk mempermudah pencarian database jika sewaktu-waktu dibutuhkan.
3. Untuk menghemat pengeluaran anggaran pembelian media storage.

C. MANFAAT

Pelaksanaan laporan aktualisasi dengan pemilihan isu prioritas di atas diharapkan mampu menjadi pemecahan persoalan yang ada sebagai langkah perbaikan mutu organisasi dalam pengelolaan database, diantara manfaat yang kami harapkan adalah:

1. Sebagai langkah preventif dalam meminimalisir kehilangan database. ✓
2. Sebagai langkah mempermudah pencarian database jika sewaktu-waktu dibutuhkan.
3. Sebagai langkah menghemat anggaran pengeluaran pembelian media storage.

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja	:	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none">1. Belum optimalnya komunikasi dan koordinasi antara pelaksana dengan peserta pendidikan dan pelatihan.2. Belum optimalnya integrasi layanan “<i>Web cloud DPR</i>” dalam rangka pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan3. Belum optimalnya tata kelola pelaksanaan diklat terkait waktu dan persiapannya.
Isu yang diangkat	:	Belum optimalnya integrasi layanan “ <i>Web cloud DPR</i> ” dalam rangka pengelolaan database output pelaksanaan pendidikan dan pelatihan.
Gagasan Pemecahan Isu	:	Integrasi Layanan <i>Web Cloud DPR</i> Untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat

TABEL 4.1
RANCANGAN KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai pelaksanaan diklat dalam rangka penyusunan konsep integrasi layanan cloud DPR untuk pengelolaan database penyelenggaraan diklat.	<ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dengan Kepala Bidang Lakdik - Konsolidasi dengan internal bidang Pelaksanaan Diklat - Membuat laporan singkat 	<ul style="list-style-type: none"> - Persamaan persepsi tentang bahan-bahan yang hendak diintegrasikan dengan cloud - Persetujuan dokumen-dokumen yang dapat diintegrasikan dengan cloud. - Daftar hadir - Laporan singkat hasil konsolidasi - Dokumentasi 	Pada tahapan ini saya akan berkonsultasi terlebih dahulu untuk mengawali kegiatan rancangan aktualisasi dengan Kabid Lakdik dengan sopan, taat perintah dan teknik komunikasi yang baik (Etika Publik), kemudian melakukan konsolidasi yang berlandaskan sikap sopan-santun dan saling menghargai dalam lingkungan internal Bidang Lakdik untuk kepentingan bersama (Etika Publik-Nasionalisme) dalam rangka meminta persetujuan dokumen-dokumen yang dapat diintegrasikan dengan	1. Seluruh rangkaian kegiatan ini mendukung visi organisasi yaitu menjadikan Pusdiklat sebagai Pusat pembentuk pegawai yang unggul dan kompeten dalam memberikan dukungan administrasi, persidangan, dan keahlian	Serangkaian kegiatan Merapikan database output pelaksanaan diklat di File sharing, maka sangat relevan dan turu memperkuat implementasi nilai organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional dan Integritas.

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				cloud, agar dokumen tersebut dapat dipertanggung jawabkan (Akuntabilitas) serta untuk mendapatkan kritik, saran dan masukan. Dalam pelaksanaan sosialisasi saya akan menjelaskan dengan transparan dan penuh tanggung jawab (Akuntabilitas) . Membuat laporan singkat hasil dari konsolidasi untuk memberikan kejelasan dari hasil kegiatan (Akuntabilitas) .	kepada DPR RI. 2. Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu mewujudkan pegawai yang unggul dan kompeten dan juga mewujudkan kelembagaan yang fungsional, kredibel, dan imparial.	
2.	Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan	- Menghubungi pihak BDTI	- Nota Dinas permohonan	Pada tahapan ini saya akan melakukan koordinasi dengan pihak BDTI (Whole	1. Seluruh rangkaian kegiatan ini	Dengan melakukan kegiatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	Teknologi Informasi	<p>tentang waktu koordinasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi terkait pemanfaatan <i>Web Cloud</i> DPR - Upgrade storage layanan <i>web cloud</i> DPR jika diperlukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil laporan singkat koordinasi - Daftar Hadir - Storage bertambah sesuai kebutuhan - Dokumentasi 	<p>of Government) dengan pembahasan rancangan aktualisasi saya yang menggunakan layanan cloud DPR, dalam koordinasi saya menggunakan teknik komunikasi yang baik, hormat dan penuh sopan-santun (Etika Publik), karena layanan tersebut dalam pengelolaan pihak BDTI. Dari hasil koordinasi tersebut, saya dapat mengetahui bagaimana regulasi penambahan storage sesuai kebutuhan untuk kepentingan bersama (Nasionalisme).</p>	<p>mendukung visi organisasi yaitu menjadikan Pusdiklat sebagai Pusat pembentuk pegawai yang unggul dan kompeten dalam memberikan dukungan administrasi, persidangan, dan keahlian kepada DPR RI.</p> <p>2. Rangkaian kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu</p>	<p>Koordinasi dengan pihak BDTI telah mewakili semangat nilai organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional dan Integritas</p>
3.	Mengintegrasikan database output pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> - Proses integrasi secara 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan integrasi database 	Tahap ini saya akan mengeksekusi langsung pemanfaatan layanan cloud		Tahapan integrasi database dari file

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	diklat ke Layanan Web cloud DPR	bertahap dari file sharing ke layanan web cloud - Melakukan filterisasi dokumen database final di web cloud DPR	- Kegiatan filtering database - Dokumentasi	DPR dengan proses integrasi dokumen database secara bertahap dari file sharing ke layanan cloud DPR secara profesional dan efektif-efisien (Manajemen ASN-Komitmen Mutu) . Setelah mengintegrasikan, maka langkah selanjutnya adalah memfilter dokumen database output pelaksanaan diklat sesuai klasifikasi folder kegiatan, agar memudahkan pencarian dokumen yang bermutu (Komitmen Mutu) .	mewujudkan pegawai yang unggul dan kompeten dan juga mewujudkan kelembagaan yang fungsional, kredibel, dan imparial.	sharing ke Cloud DPR secara tidak langsung turut serta dalam mewujudkan nilai organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional dan Integritas
4.	Sosialisasi progres hasil rancangan aktualisasi integrasi	- Penjadwalan waktu sosialisasi - Pelaksanaan sosialisasi	- Surat permohonan mengadakan sosialisasi	Setelah diawal saya mensosialisasikan laporan rancangan aktualisasi yang akan saya kerjakan, dan pada tahap ini saya akan		Tahapan Sosialisasi progres hasil integrasi pemanfaatan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	pemanfaatan layanan <i>Web cloud</i> DPR dengan Analisis Diklat, Pengadministrasi umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI	- Pembuatan laporan singkat hasil sosialisasi	kepada Kabid Lakdik - Jadwal sosialisasi yang telah ditetapkan - Undangan Sosialisasi kepada para stakeholder - Laporan singkat hasil rapat - Dokumentasi	mensosialisasikan hasil dari progres hasil aktualisasi yang telah dilakukan dalam rangka pertanggungjawaban atas hal yang telah saya capai (akuntabilitas) tentunya dengan perilaku sopan-santun dan teknik komunikasi yang baik dalam hal penyampaiannya (etika publik). Berhubungan analisis diklat, pengadministrasi umum dan widyaiswara Pusdiklat DPR RI (Whole of Government), kemudian mengkonsultasikan dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dalam rangka permohonan mengadakan sosialisasi dan mendapatkan persetujuan penjadwalan sosialisasi dengan		Cloud DPR dengan Analisis Diklat, Pengadministrasi umum dan widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI merupakan internalisasi nilai organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional dan Integritas

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				komunikasi yang baik (etika publik). Kegiatan ini sebagai inovasi manajemen dokumen di Bidang Pelaksanaan Diklat menjadi lebih baik dan optimal (komitmen mutu).		
5.	Penyempurnaan integrasi database menggunakan <i>Web Cloud DPR</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Memperbaiki sesuai saran dan masukan - Melakukan revisi berdasarkan klasterisasi database 	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan revisi - Penyempurnaan database di <i>web cloud DPR</i> - Dokumentasi 	Setelah melalui berbagai tahapan kegiatan mulai dari konsultasi dengan pimpinan, mendapatkan arahan dari coach, menentukan isu laporan rancangan aktualisasi, mengerjakan laporan rancangan aktualisasi, sampai pada penyempurnaan laporan aktualisasi dengan penuh pertanggungjawaban (Akuntabilitas). Perbaikan ini dalam rangka		Penyempurnaan integrasi database menggunakan <i>Cloud DPR</i> merupakan internalisasi nilai organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional dan

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Mata Pelatihan	Substansi	Kontribusi Terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				penyempurnaan laporan rancangan laporan aktualisasi untuk menjalankan tugas dan fungsi penulis secara efektif dan efisien (Akuntabilitas) di Bidang Pelaksanaan Diklat sebagai Analis Diklat. Penyempurnaan bertujuan untuk mempermudah kepentingan bersama (Nasionalisme) , serta mewujudkan laporan aktualisasi yang lebih baik dan bermutu (Komitmen Mutu) .			Integritas

TABEL 4.2
JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI
Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Juli		Agustus				
		IV	V	I	II	III	IV	V
1.	Melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai pelaksanaan diklat dalam rangka penyusunan konsep integrasi layanan cloud DPR untuk pengelolaan database penyelenggaraan diklat.							
	a) Konsultasi dengan Kepala Bidang Lakdik							
	b) Konsolidasi dengan internal bidang Pelaksanaan Diklat							
	c) Membuat Laporan singkat							
2.	Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi							
	a) Menghubungi pihak BDTI							
	b) Koordinasi terkait pemanfaatan Cloud DPR							
	c) Upgrade storage layanan <i>web cloud</i> DPR jika diperlukan							

No.	Kegiatan	Juli		Agustus				
		IV	V	I	II	III	IV	V
3.	Mengintegrasikan database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke Layanan <i>Web Cloud DPR</i>							
	a) Proses integrasi secara bertahap dari file sharing ke layanan <i>web cloud DPR</i>							
	b) Melakukan filterisasi dokumen database pada <i>web cloud DPR</i>							
4.	Sosialisasi progres hasil rancangan aktualisasi integrasi pemanfaatan layanan <i>Web cloud DPR</i> dengan Analis Diklat, Pengadministrasi umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI							
	a) Penjadwalan waktu sosialisasi							
	b) Pelaksanaan sosialisasi							
	c) Pembuatan laporan singkat hasil sosialisasi							
5.	Penyempurnaan integrasi database menggunakan <i>Web Cloud DPR</i>							
	a) Memperbaiki sesuai saran dan masukan							
	b) Melakukan revisi berdasarkan klasterisasi database							

B. TAHAPAN KEGIATAN

Kegiatan 1 : **Melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai pelaksanaan diklat dalam rangka penyusunan konsep Integrasi Layanan *Web cloud* DPR Untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat.**

Kegiatan pertama ini diawali dengan melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai Bidang Pelaksanaan Diklat yang dilaksanakan pada Hari Selasa, Tanggal 30 Juli 2019 bertempat di Ruang Rapat Pusat Pendidikan dan Pelatihan Lantai 4 Gedung Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. konsolidasi dilakukan dalam pertemuan yang bersifat informal, dalam konsolidasi tersebut membahas beberapa hal yang terkait dengan penyusunan Konsep Integrasi Layanan *Web cloud* DPR untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat.



Gambar 1: Koordinasi dengan Kabid Lakdik dan Internal Bidang Lakdik (30/7/2019)

Penyusunan konsep ini bertujuan untuk menuju pada pemahaman dasar yaitu tentang integrasi layanan *web cloud* DPR. Konsep integrasi ini dijadikan wadah untuk penyimpanan (storage), pengambilan (retrieve) dan berbagi (sharing) terkait dokumen database output penyelenggaraan diklat yang dapat dilakukan secara online dimanapun dan kapanpun dengan syarat tersambung dengan jaringan internet, jadi walaupun diluar kantor yang mana tidak tersambung dengan Wifi DPR RI, kita dapat memanfaatkan layanan *web cloud* DPR yang didalamnya ada output database penyelenggaraan diklat. Dan layanan cloud DPR tersebut berorientasi pada database output penyelenggaraan diklat, hal ini dilakukan agar adanya inovasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi dalam menjalankan tugas serta untuk menjawab tantangan zaman yang mana sudah memasuki era Revolusi 4.0 seperti telah berjalan ini. Setelah berkonsolidasi dengan harapan adanya persamaan persepsi tentang dokumen-dokumen apa saja yang disetujui akan diintegrasikan dengan layanan *web cloud* DPR, dalam melakukan konsolidasi dengan jajaran internal Bidang Pelaksanaan Diklat yang dipimpin langsung oleh Kabid Pelaksanaan Diklat yang mana berlangsung secara kekeluargaan ini terlihat dengan saling memberikan masukan serta kritik yang membangun untuk kelancaran proses aktualisasi yang akan dilakukan oleh penulis.

Bahwa dalam pembahasan konsep integrasi layanan *web cloud* DPR untuk pengelolaan database output penyelenggaraan diklat Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat beserta jajaran internal Bidang Pelaksanaan Diklat sangat mendukung dan siap membantu dalam mensukseskan aktualisasi yang akan diimplementasikan oleh penulis, bahwa dalam konsolidasi internal ini menghasilkan beberapa kesepakatan bahwa akan dibentuk integrasi database penyelenggaraan diklat dengan layanan *web cloud* DPR dengan menggunakan akun cloud pribadi penulis yang telah disediakan oleh Bidang Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI atas masukan dan berbagai pertimbangan berdasarkan asas efektifitas dan

efisiensi serta pengelolaan database output penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan merupakan tugas dan fungsi penulis yang terdapat pada kontrak Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang telah disetujui oleh atasan penulis Bapak Rusmanto S.H., M.H., selaku Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat. Selain itu, kesepakatan lain yang disetujui dalam konsolidasi internal Bidang Pelaksanaan Diklat yaitu data yang akan diintegrasikan dengan layanan cloud DPR adalah data yang telah dilaksanakan oleh Bidang Pelaksanaan Diklat pada tahun 2018, setelah mencapai persamaan persepsi maka disepakati secara musyawarah mufakat bahwa dokumen-dokumen yang akan diintegrasikan meliputi:

- a. Surat Tugas Peserta Diklat
- b. Surat Tugas Pendamping Diklat
- c. Surat Tugas Pengajar Diklat
- d. Jadwal Pelaksanaan Diklat
- e. Bahan Ajar Diklat, dan
- f. Anggaran Final 2018
- g. Tugas dan Izin Belajar

Bahwa delapan dokumen-dokumen tersebut yang telah disepakati bersama internal Bidang Pelaksanaan Diklat dan akan penulis realisasikan sebagai kegiatan aktualisasi. Kemudian setelah mendapat persetujuan bersama terkait dokumen-dokumen yang diintegrasikan maka dibuatlah ceklis dokumen sebagai lalu lintas dokumen untuk memudahkan pemantauan dokumen-dokumen yang telah terintegrasikan dengan layanan cloud DPR agar memudahkan dalam inventarisasi dokumen yang akan dilakukan.

Konsep integrasi layanan *web cloud* DPR untuk database output penyelenggaraan diklat merupakan bentuk dari pembaharuan (inovasi) metode pengelolaan pengumpulan database penyelenggaraan dilat agar lebih efektif dan efisien ini merupakan suatu peningkatan **komitmen mutu** di Bidang Pelaksanaan Diklat. Dalam melakukan integrasi layanan *web cloud* DPR

tersebut diawali dengan melakukan konsolidasi internal secara informal dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan seluruh pegawai Bidang Pelaksanaan Diklat, dalam kegiatan ini nilai **nasionalisme** juga tercermin bahwa konsolidasi ini dilakukan secara penuh nuansa kekeluargaan dan musyawarah mufakat dalam rangka mencapai kesepakatan terkait penentuan integrasi layanan Cloud DPR dan penentuan dokumen-dokumen yang akan diintegrasikan dengan layanan cloud DPR beserta penentuan dokumen kegiatan penyelenggaraan diklat tahun 2018 yang akan diintegrasikan pada rancangan aktualisasi penulis ini, bahwa prosesnya juga dilakukan secara profesional merupakan implemementasi dari nilai **manajemen ASN**. Bahwa dalam konsolidasi dengan internal dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan jajarannya dilakukan dengan rasa sopan-santun dan komunikasi yang baik sebagai internalisasi dari nilai **etika publik** didalamnya.

Manfaat dari penyusunan konsep integrasi layanan *web cloud* DPR untuk database penyelenggaraan diklat adalah untuk meminimalisir hilangnya database penyelenggaraan diklat, dengan adanya back up data data di cloud DPR maka data final 2018 aman dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu integrasi ini juga bermanfaat, jika data dibutuhkan ketika ada kegiatan atau keperluan yang mana kita sedang berada diluar tetap dapat diakses secara lintas ruang dan waktu dengan syarat tetap terhubung dengan jaringan internet.

Kegiatan 2 : **Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi.**

Pengenalan dan pembahasan lebih lanjut terkait Integrasi Layanan *Web cloud* DPR untuk Database Penyelenggaraan Diklat ini ini dimulai dengan koordinasi awal dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) yaitu dengan Bapak Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I., yang dilakukan pada Selasa, Tanggal 23 Juli 2019 di ruang Rapat Pusdiklat lantai 4 gedung

Sekretariat Jenderal DPR RI. Dalam koordinasi dengan pihak BDTI ini dilakukan secara kolektif dengan seluruh peserta CPNS yang mana laporan aktualisasinya berhubungan dengan pihak BDTI, yang seluruh pesertanya berjumlah lima belas orang dari CPNS Angkatan II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI tahun 2019.

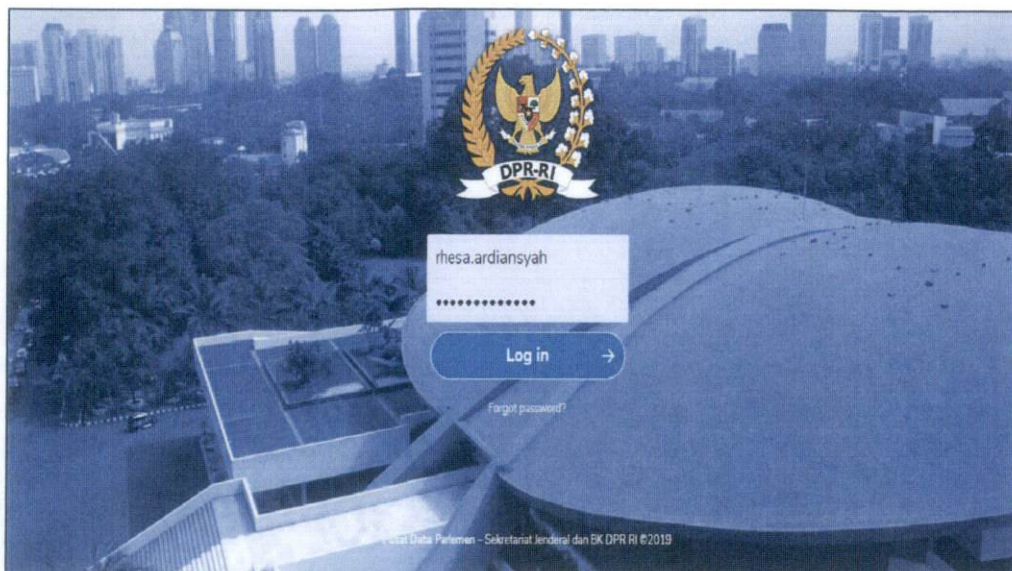


Gambar 2: Koordinasi dalam rangka bimbingan awal dengan pihak BDTI (23/7/2019)

Dalam koordinasi tersebut penulis menyampaikan maksud dan tujuan dari laporan aktualisasi yang akan dilaksanakan dimana menggunakan fasilitas *web cloud* DPR, bahwa layanan *web cloud* DPR tersebut infrastruktur dibawah BDTI. Bapak Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I., menjelaskan bahwa sistem penyimpanan pada cloud DPR sangat memungkinkan dan mendukung dijadikan wadah untuk penyimpanan (*storage*), pengambilan (*retrieve*) dan berbagi (*sharing*) terkait dokumen database output penyelenggaraan diklat, serta penulis menjelaskan terkait dokumen-dokumen

apa saja yang akan dimasukkan di cloud sebagaimana yang telah disepakati pada konsolidasi dengan internal Bidang Pelaksanaan Diklat dengan menggunakan akun cloud pribadi penulis sebagaimana yang telah disediakan dengan kapasitas penyimpanan sebesar dua puluh lima giga byte, dan jikalau kapasitas penyimpanannya sudah tidak mencukupi untuk integrasi database output penyelenggaraan pihak BDTI siap membantu dan memproses penambahan penyimpanan cloud pribadi penulis dengan prosedur mengirimkan nota dinas bertanda tangan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat yang dikirimkan kepada Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk kemudian meminta penambahan penyimpanan atas dasar kepentingan pekerjaan yang mengharuskan ditambahnya penyimpanan cloud pribadi penulis.

Selain itu dengan menggunakan cloud pribadi penulis, mempermudah pemantauan dengan menggunakan smartphone yang terhubung dengan cloud DPR. Sehingga jika diperlukan database tersebut dapat dengan cepat dapat dilakukan pembagian data (*sharing*) dengan pihak yang membutuhkan, terutama jika sewaktu-waktu pimpinan memerlukan data tersebut. Berikut tampilan awal cloud DPR pribadi penulis yang telah disediakan oleh pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi:



Gambar 3: Tampilan halaman Awal layanan *Web Cloud* DPR

Setelah melakukan koordinasi awal dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) yaitu dengan Bapak Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I., yang dilakukan pada Selasa, Tanggal 23 Juli 2019 di ruang Rapat Pusdiklat lantai 4 gedung Sekretariat Jenderal DPR RI, penulis melakukan koordinasi lanjutan dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) untuk mendapatkan pemahaman yang paripurna tentang penggunaan *web cloud* DPR yang mana koordinasi lanjutan ini diadakan di Ruang Rapat Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) 210 Gedung Nusantara 1 pada tanggal 5 Agustus 2019 jam 09.00 WIB sampai dengan jam 10.30 WIB dengan Bapak Evlin Haditama, S.T. sebagai pembimbing kami sekaligus sebagai Pejabat Fungsional Pranata Komputer Muda dalam hal ini membantu kami untuk memahami lebih lanjut penggunaan *web cloud* DPR, dalam koordinasi ini beliau lebih banyak menjelaskan terkait teknis penggunaannya dengan langsung dipraktikkan dan hal ini lebih mempermudah penulis dalam memahami berbagai macam fitur yang dapat dioptimalkan. Beliau menjelaskan bagaimana *cloud* DPR bekerja, bagaimana cara aktivasi

email pribadi yang terintegrasi dengan *web cloud* DPR, bagaimana cara *setting pushmail* (sistem e-mail yang menyediakan kemampuan selalu siaga, dimana setiap e-mail baru dengan segera dipindahkan secara aktif oleh e-mail server ke pengguna), bagaimana cara mengelola *cloud* DPR, hingga bagaimana cara upload *cloud* DPR sehingga dokumen dapat terintegrasi dengan rapi secara online yang dapat diakses dimana dan kapan saja selama tersambung dengan jaringan internet. Bapak Evlin Haditama, S.T. juga mengajarkan kepada kami tentang penggunaan *web cloud* DPR di smartphone, bahwa *web cloud* DPR dapat dikelola dan dipantau melalui smartphone selama terhubung dengan jaringan internet. Tampilan di smartphone juga sama dengan tampilan versi PC atau laptop hanya saja dalam penggunaannya lebih efektif dan efisien.



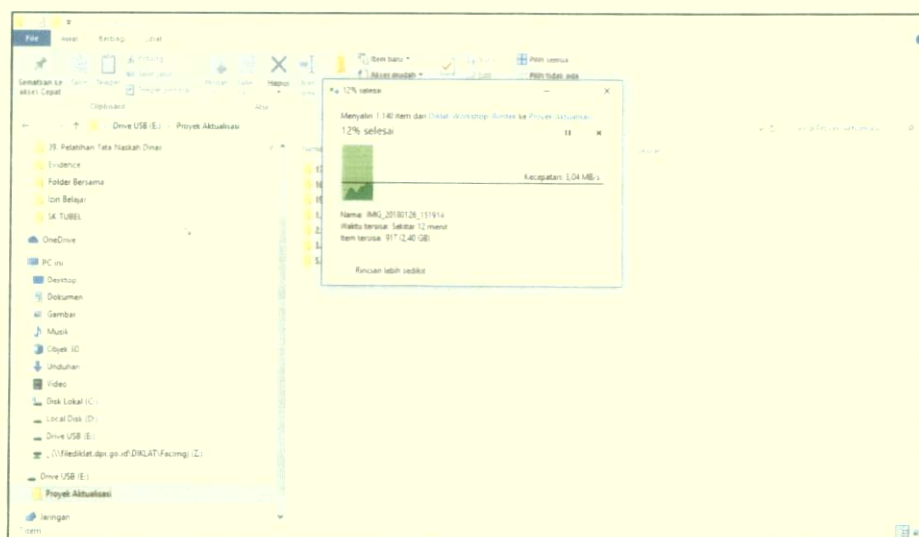
Gambar 4: Koordinasi kedua dengan BDTI(5/8/19)

Bahwa dalam Pengenalan dan pembahasan lebih lanjut terkait Integrasi Layanan *Web cloud* DPR untuk Database Penyelenggaraan Diklat yang mana dimulai dengan koordinasi dan bimbingan dari pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) merupakan penerapan nilai ***whole of government (WoG)*** sebagai hubungan lintas sektor Bidang untuk menciptakan sistem manajemen dokumen yang lebih baik dengan pembentukan integrasi output database penyelenggaraan diklat dengan layanan *web cloud* DPR yang dapat diakses dimana dan kapan saja secara online. Adanya integrasi layanan *web cloud* untuk database output penyelenggaraan diklat ini merupakan inovasi untuk memberikan kemudahan aksesibilitas bagi internal Bidang Pelaksanaan Diklat dalam memberikan pelayanan dan tanggungjawab kepada pimpinan dalam melakukan pengumpulan data dan hasil kerja dan ini merupakan cerminan dari nilai **akuntabilitas dan komitmen mutu** yang ditanamkan di Bidang Pelaksanaan Diklat agar pengelolaan database kegiatan dan program penyelenggaraan diklat lebih efektif dan efisien serta untuk kepentingan bersama yang mana merupakan aplikasi dari nilai **nasionalisme**.

Manfaat dengan adanya pengenalan dan pembahasan lebih lanjut terkait Integrasi Layanan *Web cloud* DPR untuk Database Penyelenggaraan Diklat yang mana dimulai dengan koordinasi dan bimbingan dari pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI) memberikan pemahaman kepada penulis terkait manajemen dokumen dengan integrasi layanan *web cloud*, dalam integrasi ini dapat dilakukan dengan mudah dan tidak memakan banyak waktu serta dapat menjawab tantangan di era revolusi industri 4.0 yang sedang berkembang sehingga mampu menunjang kinerja Bidang Pelaksanaan Diklat dalam pengelolaan database penyelenggaraan diklat.

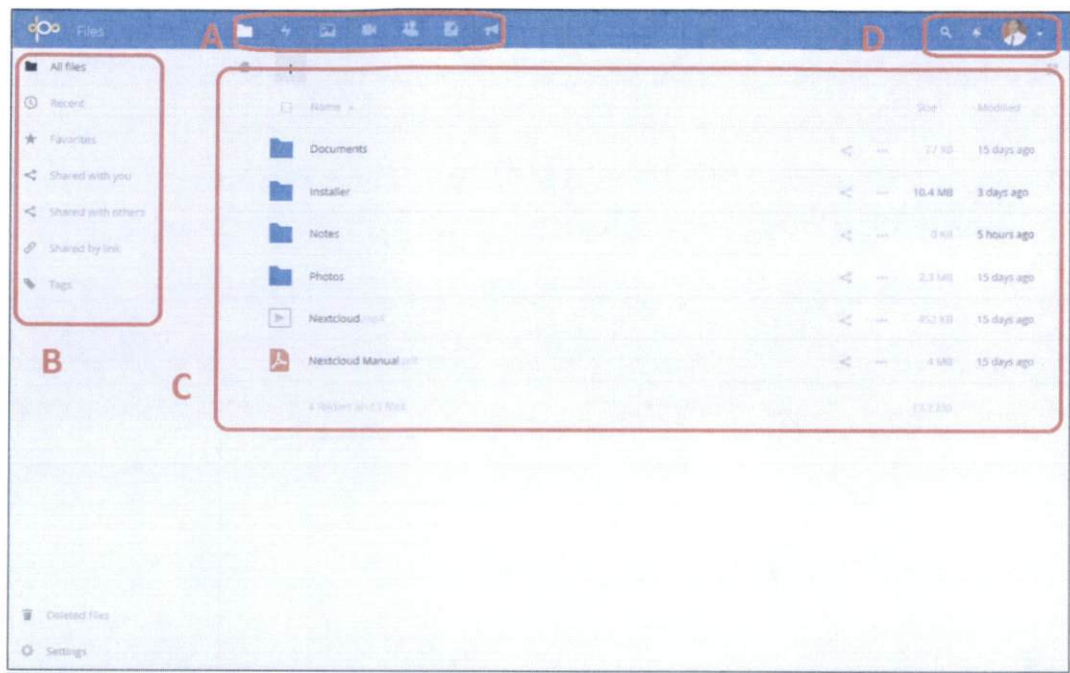
Kegiatan 3 : **Mengintegrasikan database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke Cloud DPR**

Dalam melakukan proses integrasi database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke layanan *web cloud* DPR, maka tahapan pertama yang dilakukan oleh penulis adalah membuka folder yang telah dijalankan selama tahun 2018 terkait pelaksanaan diklat dan melakukan pemilahan dan filterisasi dokumen sesuai hasil kesepakatan konsolidasi internal Bidang Pelaksanaan Diklat. Hal ini untuk memudahkan proses integrasi layanan *web cloud* DPR dengan database output penyelenggaraan diklat. Dan proses filterisasi folder dokumen 2018 ini dilakukan secara bertahap oleh penulis, karena banyaknya program yang telah dijalankan dan dicapai oleh Bidang Pelaksanaan Diklat dalam menyelenggarakan program diklat untuk pegawai Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Berikut tahap pertama dalam kegiatan kegiatan ini adalah filterisasi dokumen dari file sharing untuk kemudian diintegrasikan dengan layanan *web cloud* DPR. Dengan harapan dapat memudahkan Bidang Pelaksanaan Diklat dalam melakukan pencarian dokumen yang dibutuhkan sewaktu-waktu diluar kantor Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.



Gambar 5: Proses pemindahan dokumen dalam rangka filterisasi dokumen (12/8/2019)

Filterisasi dokumen dari file sharing ke layanan *web cloud* ini dilakukan selama dua minggu, dari minggu kedua dibulan Agustus sampai dengan minggu ketiga bulan Agustus 2019. Setelah melakukan proses filterisasi dokumen di file sharing, penulis melakukan cek lis dokumen untuk memastikan bahwa dokumen yang telah disepakati pada kegiatan pertama telah ada pada folder berdasarkan klasifikasi kegiatan penyelenggaraan diklat. Setelah melakukan ceklis dokumen dalam rangka pengecekan dokumen, maka tahapan terakhir pada kegiatan tiga adalah penginputan dokumen ouput penyelenggaraan diklat kedalam layanan *web cloud* DPR. Layanan *web cloud* DPR ini dapat diakses melalui web browser dengan alamat <https://cloud.DPR.go.id/> dan kemudian melakukan login dengan memasukkan *username* dan *password* yang sama pada sistem portal DPR RI karena sistem Cloud DPR RI ini menggunakan fitur Single Sign On (SSO), yaitu sebuah fasilitas otentifikasi identitas sebagai mekanisme otomatis yang menghubungkan pengguna dengan aplikasi/sistem informasi yang akan digunakan selanjutnya. Karena Kunci utama dalam mengakses Cloud DPR RI ini adalah dengan menggunakan akun email Anda, jadi pastikan bahwa akun email@dpr.go.id milik Anda selalu dalam keadaan aktif dan tidak terblokir. Jika Anda lupa *username* dan *password* akun email Anda, maka segeralah menghubungi BDSI sebagai unit pengelola Teknologi Informasi di lingkungan Setjen dan BK DPR RI.



Gambar 6: Tampilan setelah berhasil login ke dalam web cloud DPR

Berikut Keterangan dalam gambar diatas :

- Menu Apps: menu ini berisi pilihan aplikasi-aplikasi yang bisa digunakan seperti files, log activity, galery, calls, contacts, notes, announcements dan aplikasi pihak ketiga yang bisa didownload secara gratis.
- Menu Utama: menu ini berisi daftar menu utama seperti All Files, Recent, Favorites, Shared with You, Shared with Others, Shared by Link, Tags, Deleted Files dan Settings.
- Isi Menu Utama : menu ini menampilkan isi dari menu utama yang dipilih termasuk operasional dan pengaturannya.
- My Profile : menu ini merupakan menu-menu pengaturan profil kita sebagai pengguna terdiri dari Personal, Help dan logout.

Kemudian penginputan dilakukan dengan sistem klasifikasi yang dibuat dan dibagi berdasarkan kegiatan yang dilakukan oleh Bidang Pelaksanaan Diklat selama tahun 2018. Dan hasil akhir, seluruh dokumen-dokumen yang telah disepakati pada konsolidasi internal Bidang Pelaksanaan Diklat telah terintegrasi dengan layanan cloud DPR dan siap dimanfaatkan untuk kepentingan dan kemajuan organisasi.



Gambar 7: Proses Integrasi database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke Cloud DPR (15/8/19)

Pada tahapan ini penulis melakukan pemanfaatan cloud DPR dalam rangka integrasi dokumen database output penyelenggaraan diklat secara bertahap dari file sharing ini dilakukan secara profesional sebagai Analisis Diklat di Bidang Pelaksanaan Diklat yang memiliki tugas dan fungsi melakukan pengelolaan database output pelaksanaan diklat dan ini merupakan bentuk nilai **Manajemen ASN** agar pemanfaatan layanan cloud DPR untuk database penyelenggaraan diklat dapat menunjang efektifitas dan efisiensi organisasi sebagai bentuk Nilai **komitmen mutu** Bidang Pelaksanaan Diklat dalam

konsep manajemen dokumen pelaksanaan diklat. Serta dalam melakukan integrasi database output pelaksanaan diklat dengan profesional merupakan implementasi nilai **komitmen mutu**.

Manfaat melakukan proses integrasi database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke layanan *web cloud* DPR akan membentuk Bidang Pelaksanaan Diklat yang lebih modern dalam pengelolaan database output penyelenggaraan diklat. Serta memberikan kemudahan kepada seluruh jajaran internal Bidang Pelaksanaan Diklat terutama pimpinan untuk menerima dan mencari dokumen yang diperlukan kapan dan dimana saja secara online, sehingga tidak perlu waktu yang lama sebagai wujud efektivitas dan efisiensi.

Kegiatan 4 : Sosialisasi Progres Hasil Rancangan Aktualisasi Integrasi Pemanfaatan Layanan *Web cloud* DPR dengan Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI.

Tahapan yang harus dilakukan sebelum melakukan sosialisasi progres hasil laporan aktualisasi pemanfaatan layanan *web cloud* DPR adalah melakukan konsultasi informal dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat pada hari Rabu tanggal 21 Agustus 2019 di ruang Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat lantai 4 bersamaan dengan penyampaian maksud dan tujuan adanya sosialisasi tersebut. Dalam konsultasi kepada Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat tersebut penulis bermaksud untuk meminta izin dan masukan terkait dengan pelaksanaan sosialisasi dengan mengundang Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Bahwa dalam melakukan kegiatan sosialisasi ini, setelah melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat Pusat Pendidikan dan Pelatihan Setjen BK DPR RI terkait dengan rencana sosialisasi laporan

aktualisasi yang telah dilakukan oleh penulis, dalam koordinasi ini mendapatkan persetujuan penentuan tanggal dan tempat pelaksanaan sosialisasi serta siapa saja yang akan diundang dalam kegiatan ini. Hasil dari koordinasi ini maka ditentukan bahwa sosialisasi ini akan dilakukan pada hari Jumat tanggal 23 Agustus pada jam 14.00 – 16.00 WIB dan bertempat di ruang Rapat Pusdiklat Lantai 4 Sekretariat Jenderal dan badan Keahlian DPR RI.

Dalam sosialisasi hasil laporan aktualisasi ini, penulis menjabarkan kegiatan yang selama ini dilakukan dalam menajalankan aktualisasi di Bidang Pelaksanaan Diklat terkait Integrasi *Web cloud* DPR untuk Pengelolaan Database Pelaksanaan Diklat. Dimulai dari kegiatan satu hingga kegiatan inti, yaitu kegiatan tiga. Serta penulis menampilkan hasil output dari kegiatan yang telah dilakukan yaitu integrasi dokumen yang telah terupload di *Web cloud* DPR. Dari sosialisasi ini penulis mendapat beberapa apresiasi, saran dan masukan terkait laporan aktualisasi yang telah dilakukan.



Gambar 8: Sosialisasi Progres Hasil Rancangan Aktualisasi Integrasi Pemanfaatan Layanan *Web cloud* DPR dengan Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI (23/8/2019)

Ada beberapa masukan yang terkait dengan penyempurnaan aktualisasi yang sedang dilakukan oleh penulis, diantaranya masukan dari Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat yang mana memberikan saran agar folder di *web cloud* DPR dibuat pemilahan yang lebih rinci, agar lebih rapi dan memudahkan untuk mencari dokumen database final Pelaksanaan Diklat 2018 serta disarankan untuk memaparkan kembali dari hasil penyempurnaan yang dilakukan oleh penulis terkait hasil output laporan aktualisasi. Selain itu ada masukan dari salah satu Widyaiswara Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan badan Keahlian DPR RI yang mana menyatakan bahwa perlu memperhatikan bahwa antara tahapan kegiatan ini dapat berlanjut dan mampu dikembangkan menjadi database yang terintegrasi lebih luas lagi. Terkait masukan yang mampu penulis akomodir dan disetujui oleh coach serta mentor untuk diperbaiki, akan penulis perbaiki untuk penyempurnaan yang lebih baik lagi.

Nilai yang terdapat dalam kegiatan sosialisasi ini adalah akuntabilitas, bahwa dengan menerapkan nilai **akuntabilitas** maka dilakukanlah kegiatan sosialisasi hasil laporan aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab sebagai pegawai Bidang Pelaksanaan Diklat. Berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dengan cara yang baik dan sopan-santun merupakan penerapan dari nilai **etika publik**. Dalam sosialisasi ini melibatkan analis diklat, pengadministrasi umum, pengelola data dan widyaiswara dilingkungan kerja Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI mencerminkan nilai **whole of government (WOG)**. Serta dengan melakukan kegiatan sosialisasi ini dengan penyampaian yang menggunakan teknik komunikasi yang baik disertai sopan santun merupakan pengaplikasian nilai **etika publik**, dengan adanya sosialisasi laporan output aktualisasi ini maka akan meningkatkan manajemen dokumen database pelaksanaan diklat menjadi inovasi yang lebih baik lagi merupakan manifestasi dari nilai **komitmen mutu**.

Manfaat dilakukannya sosialisasi hasil laporan aktualisasi yang dilakukan penulis dimaksudkan untuk memperkenalkan kepada analis diklat,

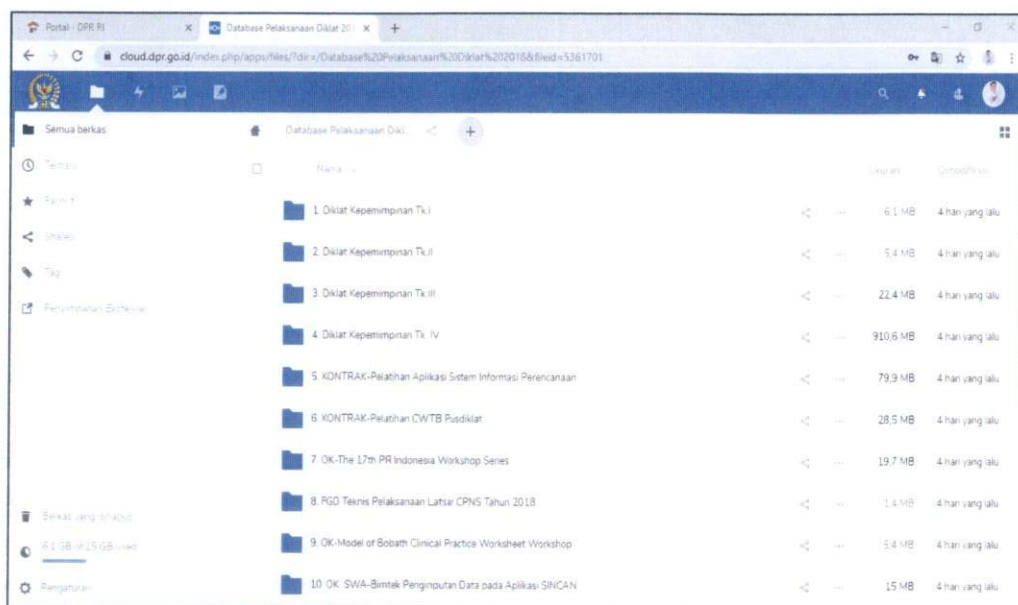
pengadministrasi umum, pengelola dan widyaiswara dilingkungan kerja Pusdiklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dan meminta masukan terkait penyempurnaan integrasi manajemen dokumen database pelaksanaan diklat melalui fasilitas *web cloud* DPR. Dalam hal ini kita mampu mengelola dokumen database pelaksanaan diklat dengan optimal dimana pun, kapan pun dan dengan apapun selama kita terhubung dengan jaringan internet. Dengan begitu mampu meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja di Bidang Pelaksanaan Diklat.

Kegiatan 5 : **Penyempurnaan Integrasi Database menggunakan Web Cloud DPR**

Setelah melalui berbagai tahapan kegiatan aktualisasi dimulai dari konsultasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat selaku mentor, mendapatkan arahan dari coach, menentukan isu prioritas yang kemudian menjadi laporan aktualisasi, kemudian mengerjakan laporan rancangan aktualisasi, sampai pada penyempurnaan laporan aktualisasi. Perbaikan ini dalam rangka penyempurnaan laporan rancangan laporan aktualisasi untuk menjalankan tugas dan fungsi penulis secara efektif dan efisien di Bidang Pelaksanaan Diklat sebagai Analis Diklat. Dan penyempurnaan ini merupakan kegiatan terakhir dari beberapa tahapan kegiatan yang telah di seminarkan pada seminar rancangan aktualisasi ketika penulis masih *on class* pada Pelatihan Dasar Calon PNS Angkatan II Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI tahun 2019.

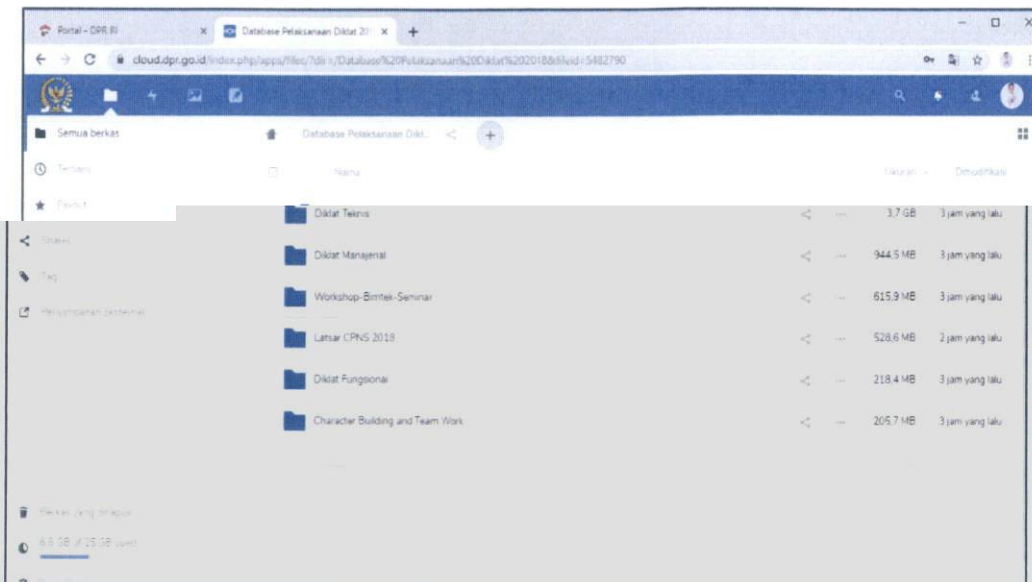
Dalam melakukan penyempurnaan ini, penulis menjadikan sosialisasi dengan analis diklat, pengadministrasi umum, pengelola data dan widyaiswara dilingkungan kerja Pusdiklat yang dilakukan pada hari Jumat tanggal 23 Agustus pada jam 14.00 – 16.00 WIB dan bertempat di ruang Rapat Pusdiklat Lantai 4 Sekretariat Jenderal dan badan Keahlian DPR RI sebagai landasan.

Karena dari sosialisasi tersebut, penulis mendapatkan saran dan masukan terkait apa saja yang perlu perbaikan dalam rangka penyempurnaan laporan aktualisasi. Dan yang akan menjadi perbaikan penulis adalah klasterisasi folder yang ada pada *web cloud* DPR sesuai dengan masukan dan arahan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat sekaligus sebagai mentor penulis. Berikut tampilan awal *web cloud* DPR ketika melakukan sosialisasi.



Gambar 9: Tampilan Web Cloud sebelum dilakukan klasterisasi

Dalam proses penyempurnaan ini, penulis mengklasterisasi folder-folder tersebut sesuai dengan jenis diklat sebagai mana masukan dari Kepala Pelaksanaan Diklat, jenis diklat yang akan di klasterisasi yaitu mulai dari Diklat Manajerial, Diklat Teknis, Diklat Fungsional, ataupun Workshop dalam rangka peningkatan kompetensi dan pengetahuan Pejabat atau Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI. Berikut tampilan *web cloud* DPR setelah di klasterisasi sesuai dengan jenis diklat yang dimaksud.



Gambar 10: Tampilan Web Cloud pasca disempurnakan dan diklasterisasi

Penyempurnaan laporan aktualisasi ini dilakukan dengan penuh tanggungjawab dan mampu pertanggungjawaban yang merupakan implementasi dari nilai **akuntabilitas**. Perbaikan ini dalam rangka penyempurnaan laporan rancangan laporan aktualisasi untuk menjalankan tugas dan fungsi penulis secara efektif dan efisien juga mencerminkan nilai **akuntabilitas** di Bidang Pelaksanaan Diklat sebagai Analis Diklat. Penyempurnaan bertujuan untuk mempermudah kepentingan bersama dalam melakukan manajemen dokumen database pelaksanaan diklat merupakan internalisasi dari nilai **nasionalisme**, serta dalam rangka mewujudkan laporan aktualisasi yang lebih baik dan bermutu adalah intisari dari nilai **komitmen mutu**.

Manfaat dari kegiatan penyempurnaan integrasi database menggunakan *Web Cloud DPR* ini bermanfaat untuk mempermudah kepentingan bersama dalam melakukan manajemen dokumen database pelaksanaan diklat, dengan berbagai masukan dan saran ketika sosialisasi output laporan aktualisasi pada kegiatan empat maka pada kegiatan penyempurnaan laporan aktualisasi ini

dapat dipertanggungjawabkan outputnya dan dapat digunakan untuk kepentingan dan kemajuan Bidang Pelaksanaan Diklat serta menunjang kinerja agar semakin efektif dan efisien dalam pengelolaan dokumen database pelaksanaan diklat.

C. STAKEHOLDER

Stakeholder adalah bagian penting dari sebuah organisasi yang memiliki peran secara aktif maupun pasif untuk mengembangkan tujuannya. Stakeholder dapat dijumpai dimanapun, terutama dalam kegiatan pengembangan organisasi sehingga setiap perusahaan tidak lepas dari keberadaan tokoh penting tersebut. Keberadaan stakeholder dalam kegiatan pengembangan organisasi akan diperlukan untuk membantu mengembangkan tujuan dari organisasi tersebut. Adapun stakeholder yang terlibat dalam laporan aktualisasi ini adalah:

1. Pengadministrasi Umum Bidang Pelaksanaan Diklat
2. Pengelola data Bidang Pelaksanaan Diklat
3. Analis Diklat Bidang Pelaksanaan Diklat
4. Bidang Data dan Teknologi Informasi Pusat Data dan Informasi

D. ANALISIS DAMPAK JIKA PROGRAM TIDAK DILAKUKAN

Dalam melaksanakan suatu inovasi dapat dipastikan akan ada dampak dan masalah yang akan ada, adapun dampak jika program tidak dilakukan adalah sebagai berikut:

PNS dalam NKRI harus dapat diinternalisasikan oleh setiap CPNS dalam menjalankan tugas dan fungsi di unit kerja secara khusus serta dalam menjalankan amanahnya sebagai abdi negara.

Bahwa saat ini penulis saat ini sedang melaksanakan kegiatan habituasi di unit kerja, Pelaksanaan Diklat Setjen dan BK DPR RI. Maka sudah seyogyanya dalam pelaksanaan setiap kegiatan beserta tahapan-tahapannya harus mengandung dan mengimplementasikan Nilai-nilai Dasar PNS dan Agenda Peran dan Kedudukan PNS dalam NKRI, yang bertujuan agar kedepannya akan terbentuk karakter ASN yang ideal dan profesional. Oleh karena itu, akan menjadi persoalan jikalau kedua agenda pelatihan dasar CPNS tersebut tidak di implemantasikan dan tidak terinternalisasi dalam diri serta kegiatan-kegiatan selama proses habituasi. Berikut akan penulis uraikan dampak jika kegiatan dilaksanakan dengan tidak mengaktualisasikan nilai dasar Pegawai negeri Sipil yang sudah mashur dengan nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi) dan juga jika tidak menerapkan Peran dan Kedudukan Pegawai Negeri Sipil dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia yang terdiri dari *Whole of Government*, Manajemen ASN, dan Pelayanan Publik.

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang telah menjadi kewajiban dan amanahnya. Maka jika nilai akuntabilitas tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak terciptanya komunikasi yang baik antara penulis dengan atasan serta pata *stake holders*.
- b. Tidak adanya dukungan dari atasan, teman sejawat dan para *stake holders*.
- c. Terjadi sikap dan perilaku yang tidak konsisten.

- d. Tidak mampu untuk membuat target serta sasarannya beserta dengan pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan.

2. Nasionalisme

Nilai Nasionalisme merupakan pemahaman mengenai nilai-nilai kebangsaan. Nasionalisme memiliki pokok kekuatan dalam menilai kecintaan individu terhadap bangsanya, salah satu cara untuk menumbuhkan semangat nasionalisme adalah dengan menanamkan serta mengamalkan nilai-nilai yang terkandung pada Pancasila. Pengamalan nilai-nilai yang terkandung di dalamnya seyogyanya dilakukan oleh setiap penyelenggara negara, baik di pusat maupun daerah. Oleh karena itu, jika nilai nasionalisme tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Akan berperilaku diskriminatif dalam melakukan kegiatan.
- b. Tidak objektif, jujur dan transparan dalam menjalankan kegiatan.
- c. Tidak mendahulukan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi.

3. Etika Publik

Nilai etika publik merupakan refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik atau buruk, benar atau salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Etika merupakan sistem penilaian perilaku serta keyakinan untuk menentukan perbuatan yang pantas guna menjamin adanya perlindungan hak-hak individu, mencakup cara-cara dalam pengambilan keputusan untuk membantu membedakan hal-hal yang baik dan yang buruk serta mengarahkan apa yang seharusnya dilakukan sesuai nilai-nilai yang dianut. Oleh karena itu, jika

nilai etika publik tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama.
- b. Tidak mampu mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada atasan khususnya dan publik pada umumnya.
- c. Menyalahgunakan informasi intern Negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain.

4. Komitmen Mutu

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*) sudah menjadi keniscayaan di era reformasi saat ini. Berbagai upaya telah dilakukan untuk mewujudkan keniscayaan tersebut, namun dalam implementasinya masih belum sesuai dengan harapan. Penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada layanan prima sudah tidak bisa ditawar lagi ketika lembaga pemerintah ingin meningkatkan kepercayaan publik. Komitmen mutu merupakan pemahaman konsep mengenai efektivitas, efisiensi, inovasi, dan mutu penyelenggaraan Pemerintah. Efektivitas merupakan sejauh mana sebuah organisasi dapat mencapai tujuan yang ditetapkan. Sementara efisien merupakan jumlah sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan organisasi. Efisien ditentukan oleh berapa banyak bahan baku, biaya, dan tenaga yang dibutuhkan untuk mencapai sebuah tujuan. Oleh karena itu, jika nilai komitmen mutu tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak tercapainya target kegiatan sebagaimana yang sudah direncanakan.
- b. Tidak mampu menciptakan pembaharuan yang positif (inovasi) di unit kerja.

- c. Tidak mendukung harapan visi dan misi unit kerja.
- d. Tidak terjadi efektifitas dan efisiensi daalam melakukan tugas dan fungsi selama masa habituasi di unit kerja.

5. Anti Korupsi

Korupsi berasal dari bahasa latin *coruptio* dan *corruptus* yang berarti perbuatan yang tidak baik, buruk, dapat disuap dan tidak bermoral. Sedangkan tindak pidana korupsi berarti tindakan melanggar hukum yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja oleh seseorang atau sekelompok orang yang dapat dipertanggungjawabkan oleh peraturan perundang-undangan. Berdasarkan UU No. 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi, bahwa korupsi adalah tindakan melawan hukum dengan melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain atau suatu korporasi yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara. Sedangkan pada UU No. 20 Tahun 2001, terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi antara lain: (1) Kerugian Keuangan Negara, (2) suap-menyuap, (3) pemerasan, (4) perbuatan curang, (5) penggelapan dalam jabatan, (6) benturan kepentingan dalam pengadaan, dan (7) gratifikasi. Oleh karena itu, jika nilai anti korupsi tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak mengindahkan, memerhatikan dan menghiraukan yang dilakukan terhadap lingkungan sekitar.
- b. Tidak tanggung Jawab atas keadaan yang menjadi kewajiban tugas dan fungsi di unit kerja.

5. Tidak jujur atas sebuah tindakan maupun ucapan yang lurus, atau bisa artikan berbohong dan curang.

6. *Whole of Government*

Whole of Government (WoG) Berdasarkan interpretasi analitis dan manifestasi empiris di lapangan, maka WoG didefinisikan sebagai suatu

model pendekatan integratif fungsional satu atap dan integrasi antar pemangku kebijakan, yang digunakan untuk mengatasi berbagai problematika yang sulit dipecahkan dan di atasi karena berbagai karakteristik atau keadaan yang melekat seperti tidak jelas sebabnya, multi dimensi, menyangkut perubahan perilaku. Oleh karena itu, jika nilai Whole of Government (WoG) tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak ada koordinasi yang efektif dan efisien antar stake holders dalam menjalankan kegiatan habituasi.
- b. Tidak terjadi penyelarasan semua kegiatan dan data yang berasal dari berbagai sumber.

7. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya ASN yang unggul selaras dengan perkembangan zaman. Oleh karena itu, jika nilai manajemen ASN tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak mampu mengaplikasikan fungsi dan tugas sebagai ASN (pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa).
- b. Tidak melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab.
- c. Tidak menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan.

8. Pelayanan Publik

Sebagai Aparatur pemerintahan, ASN mempunyai salah satu peran yang penting dalam tugas dan fungsinya sebagai Aparatur Sipil Negara dalam penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan pelayanan publik kepada masyarakat. Aparatur Sipil Negara melakukan perannya sebagai aparatur pemerintah dengan memberi pelayanan publik. Oleh karena itu, jika nilai pelayanan publik tidak diterapkan dalam menjalankan kegiatan selama masa habituasi, maka dampak yang dapat terjadi antara lain:

- a. Tidak mampu memberikan pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan penerima pelayanan maupun pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Tidak menerapkan karakter kedisiplinan, kesopanan, dan keramahan.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan dari pemecahan isu : Integrasi Layanan Web Cloud DPR Untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat, yaitu :

- A. Kegiatan ke – 1 : Melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai pelaksanaan diklat dalam rangka penyusunan konsep integrasi layanan cloud DPR untuk pengelolaan database penyelenggaraan diklat. Output dari kegiatan tersebut adalah, (a) Persamaan persepsi tentang bahan-bahan yang hendak diintegrasikan dengan *web cloud*; (b) Persetujuan dokumen-dokumen yang dapat di ingkat hasil konsolidasi; (c) Dokumentasi. Dan mengandung nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik dan Majemen ASN.
- B. Kegiatan ke – 2 : Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi. Output dari kegiatan tersebut adalah, (a) Hasil laporan singkat konsultasi; (b) Storage bertambah sesuai kebutuhan; (c) Dokumentasi. Dan mengandung nilai-nilai Etika Publik, Nasionalisme dan *Whole of Government*.
- C. Kegiatan ke – 3 : Mengintegrasikan database output pelaksanaan diklat dari file sharing ke Layanan *Web Cloud DPR*. Output dari kegiatan tersebut adalah, (a) Kegiatan integrasi database; (b) Kegiatan filtering database; (c) Dokumentasi. Dan mengandung nilai-nilai Komitmen Mutu dan Manajemen ASN.
- D. Kegiatan ke – 4 : Sosialisasi progres hasil rancangan aktualisasi integrasi pemanfaatan layanan Web cloud DPR dengan Analis Diklat, Pengadministrasi umum, Pengelola Data dan Widyaiswara

Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI. Output dari kegiatan tersebut adalah, (a) Surat permohonan mengadakan sosialisasi kepada Kabid Lakdik; (b) Jadwal sosialisasi yang telah ditetapkan; (c) Jadwal sosialisasi yang telah ditetapkan; (d) Laporan singkat hasil rapat; (e) Dokumentasi. Dan mengandung nilai-nilai Akuntabilitas, Etika Publik, Komitmen Mutu, *Whole of Government*.

E. Kegiatan ke – 5 : Penyempurnaan integrasi database menggunakan *Web Cloud* DPR. Output dari kegiatan tersebut adalah, (a) Kegiatan Revisi; (b) Penyempurnaan Database di *Web Cloud* DPR; (c) Dokumentasi. Dan mengandung nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, dan Komitmen Mutu.

B. Saran

1. Untuk Instansi/Unit Kerja Peserta

Untuk mendukung keberlanjutan kegiatan yang dilakukan, maka penulis memberikan rekomendasi untuk melakukan bimbingan teknis secara berkala mengenai penggunaan layanan *web cloud* agar program ini berjalan secara berkelanjutan. Hal ini dilakukan dalam rangka manajemen dokumen berbasis *web cloud* dapat berjalan secara optimal. Selain itu perlu penerapan penggunaan fasilitas layanan *web cloud* DPR kepada seluruh pegawai di Pelaksanaan Diklat dengan dibuktikan dengan surat perintah Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat.

2. Untuk Penyelenggara Diklat

Penyelenggaraan pelatihan yaitu Pusat Pendidikan dan Pelatihan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sudah sangat baik dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar Calon PNS di tahun 2019, meskipun masih terdapat beberapa hal yang perlu ditingkatkan untuk kedepannya. Menurut penulis perlu adanya bimbingan teknis yang

dilakukan antar coach, mentor dan pengukir untuk memberikan satu kesepahaman mengenai teknis penyusunan rancangan aktualisasi. Bahwa perlu dibuat buku pedoman mengenai penyusunan rancangan aktualisasi yang akan dilakukan serta pemahaman yang mendalam terkait dengan pelaksanaan Latsar CPNS menitikberatkan pada nilai-nilai ASN selama pelaksanaan kegiatan. Sehingga tidak lagi terjadi perbedaan konsepsi mengenai pelaksanaan dan ujian latsar CPNS.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN BUKTI-BUKTI KEGIATAN

1. Kegiatan Ke – 1



Lampiran 1.1 : Melakukan konsolidasi dengan Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat dan internal pegawai pelaksanaan diklat dalam rangka penyusunan konsep Integrasi Layanan Web cloud DPR Untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat. (30/7/2019)

**LAPORAN SINGKAT KEGIATAN AKTUALISASI
KONSOLIDASI INTERNAL BIDANG PELAKSANAAN DIKLAT**

Tahun sidang : 2018 – 2019
Masa persidangan : V
Jenis Rapat : Rapat Koordinasi
Sifat Rapat : Terbuka
Hari/Tanggal : Selasa, 30 Juli 2019
Pukul : 08.30 – 10.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Pusdiklat
Gedung Sekretariat Jenderal Lantai 4
Acara : Konsolidasi Internal tentang pembahasan Aktualisasi terkait persamaan persepsi dokumen-dokumen yang akan diintegrasikan dengan Cloud.
Ketua Rapat : Rusmanto, S.H., M.H.
Hadir : PEGAWAI BIDANG PELAKSANAAN DIKLAT
1. Endah Setianingsih, S.Sos.
2. Indra Cakra Buana, M.Si.
3. Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.
4. Hendra Gunawan
5. Gani Pahlevi
6. Ngadeni
7. Maulana Abdillah
8. Senen
9. Nurlatipah Nasir
10. Rhesa Ardiansyah

I. PEMBUKAAN

1. Kepala Pelaksanaan Diklat, Rusmanto, S.H., M.H., selaku Ketua Rapat membuka rapat pada pukul 08.30 WIB.
2. Rapat dilaksanakan dalam rangka konsolidasi internal bidang pelaksanaan diklat terkait rancangan aktualisasi atas nama Rhesa Ardiansyah tentang integrasi layanan web cloud DPR untuk pengelolaan database penyelenggaraan diklat.

II. PEMBAHASAN

1. Kabid mempersilahkan kepada saya untuk mengutarakan sekaligus mempresentasikan rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan selama *off campus* kepada peserta konsolidasi yang hadir.
2. Peserta konsolidasi internal mengutarakan beberapa masukan terkait rancangan aktualisasi dan mengusulkan dokumen-dokumen yang akan diintegrasikan dengan cloud DPR.
3. Dokumen-dokumen yang disetujui akan diintegrasikan dengan cloud DPR adalah kegiatan diklat pada tahun 2018 yang meliputi;
 - a. Surat Tugas Peserta Diklat
 - b. Surat Tugas Pendamping Diklat
 - c. Surat Tugas Pengajar Diklat
 - d. Jadwal Pelaksanaan Diklat
 - e. Bahan Ajar Diklat
 - f. Anggaran Final 2018
 - g. Tugas dan Izin Belajar

III. KESIMPULAN

1. Kabid Pelaksanaan diklat dan elemen pegawai Bidang Pelaksanaan Diklat menyatakan dukungan dan siap membantu pembuatan aplikasi untuk proyek aktualisasi CPNS 2019.
2. Kepala Pelaksanaan Diklat memberi masukan agar selalu terus berkomunikasi dengan seluruh pegawai Pelaksanaan Diklat jika menemukan kesulitan.

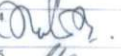
IV. PENUTUP

Rapat ditutup pada pukul 10.00 WIB oleh Ketua Rapat.

KETUA RAPAT,

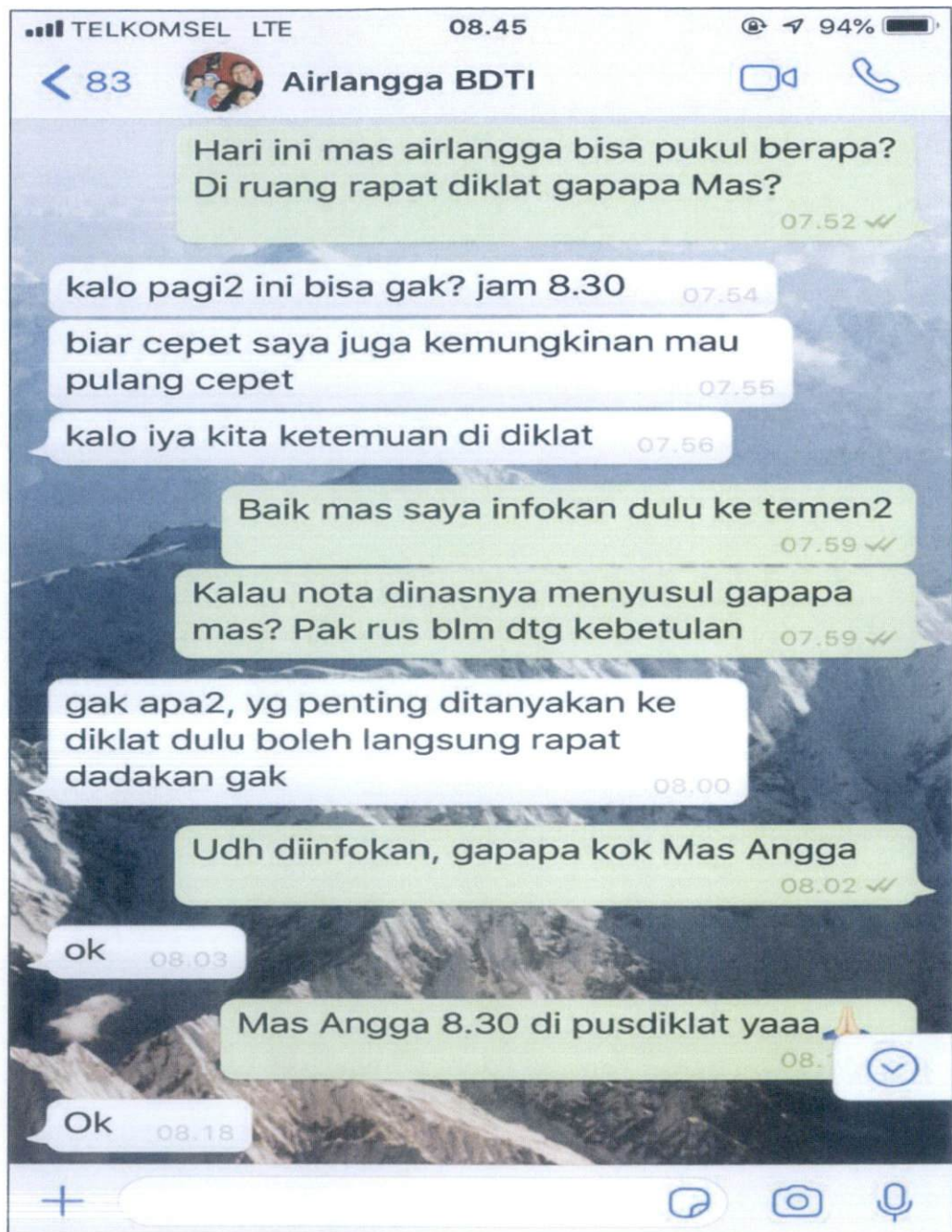

Rusmanto, S.H., M.H.
NIP. 197111211997031001

Gambar 1.2: Laporan Singkat Konsolidasi Internal (30/7/2019)

 SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA <small>JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN www.dpr.go.id</small>			
Daftar Hadir			
Konsolidasi Internal Bidang Pelaksanaan Diklat			
"Penyusunan Konsep Integrasi Cloud DPR untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat"			
Hari, tanggal	: Selasa, 30 Juli 2019		
Waktu	: 08.30 – 10.00 WIB		
Tempat	: Ruang Rapat Pusdiklat Lantai 4		
No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Rusmanto, S.H., M.H.	Kepala Bidang Lakdik	1. 
2.	Endah Setianingsih, S.Sos.	Analisis Diklat	2. 
3.	Indra Cakra Buana, M.Si.	Widyaiswara Ahli Pertama	3. 
4.	Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.	Widyaiswara Ahli Pertama	4. 
5.	Hendra Gunawan	Pengelola Data	5. 
6.	Gani Pahlevi	Pengadministrasi Umum	6. 
7.	Ngadeni	Pengadministrasi Umum	7. 
8.	Senen	Pengadministrasi Umum	8. 
9.	Maulana Abdillah	Pengadministrasi Umum	9. 
10.	Nurlatipah Nasir	Widyaiswara Ahli Pertama	10. 
11.	Rhesa Ardiansyah	Analisis Diklat	11. 

Gambar 1.3: Daftar Hadir Konsolidasi Internal
(30/7/2019)

2. Kegiatan Ke – 2



Lampiran 2.1 : Membuat janji dengan BDTI terkait waktu koordinasi



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

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN www.dpr.go.id

NOTA DINAS

No. : PL 02/626/SETJEN DAN BK DPR RI/07/2019

Yth. Kabid Data dan Teknologi Informasi
Dan Kabid Pelaksanaan Diklat
Hal Permohonan dukungan Tim IT
Tanggal 22 Juli 2019

Bersama ini diberitahukan bahwa CPNS Tahun 2019 Angkatan II sedang melaksanakan agenda Habitiasi dan ditugaskan untuk membuat Rancangan Proyek Aktualisasi.

Sehubungan dengan hal itu, mohon bantuan Saudara kiranya dapat menugaskan 1 (satu) orang pegawai di Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk memberikan bimbingan dalam rangka koordinasi dengan Peserta Latsar Angkatan II untuk meminimalisir kesalahan dalam penggunaan infrastruktur digital dibawah pengelolaan Bidang Data dan Teknologi Informasi, berikut nama-nama terlampir yang membutuhkan bimbingan tersebut pada tanggal 23 Juli 2019 di Ruang Rapat Pusdiklat lantai 4.

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

Kabid Pelaksanaan Diklat,

Rusmanto, S.H., M.H.
NIP. 197112121997031001

Gambar 2.2: Nota Dinas Koordinasi dengan BDTI (22/07/2019)



Lampiran 2.3: Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi tahap pertama (23/7/2019)



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN www.dpr.go.id

Daftar Hadir Peserta
Koordinasi dengan Bidang Data dan Teknologi Informasi
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Hari, tanggal : Selasa, 23 Juli 2019
Waktu : Pukul 08.30 – 12.00 WIB
Tempat : Ruang Rapat Pusdiklat

No	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
1	Esther Putri Lasmada Panyaitan	Pusat Perancangan Undang-Undang	1.
2	Hersekiel Marudut Morsa	Inspektorat I	2.
3	Dandy Adrian Azkara	Pusat Penelitian	3.
4	Tasya Amami Putri	Ta Pusat PUU	4.
5	Yudi Prawira	BKSAP	5.
6	Niala Anatiya	Bagian Kepegawaian	6.
7	Ridha Khoirunnisa	Bagian Pengaduan Masyarakat	7.
8	Muhammad Inanda	Bagian Sekretariat Komisi III	8.
9	Rahani Hana Ghassani	Pusat Pemantauan Pelaksanaan UU	9.
10	Anisa Rahmasari	Pusat Pemantauan Pelaksanaan UU	10.
11	Buthanudin M faturahman	Pusat Penelitian	11.
12	Desty Andini	Sekretariat Komisi V	12.

No	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan
13	Faisal Riyadi	Inspektorat II	13.
14	Yusuf Sahro Pambudi	Unit Layanan Pengadaan	14.
15	Rhesa Andriansyah	Bidang Pelaksanaan Diklat	15.

Lapiran 2.4 : Absensi Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi tahap pertama (23/7/2019)

LAPORAN SINGKAT	
RAPAT PEMBUATAN APLIKASI BERSAMA BDTI	
Tahun sidang	: 2018 – 2019
Jenis Rapat	: Rapat Koordinasi
Sifat Rapat	: Terbuka
Hari/Tanggal	: Selasa, 27 Juli 2019
Pukul	: 08.30 – 10.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Pusdiklat Gedung Sekretariat Jenderal lantai 4
Acara	: Pembahasan Pembuatan Aplikasi Bagi Proyek Aktualisasi CPNS
Ketua Rapat	: Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si
Hadir	: BIDANG DATA DAN TEKNOLOGI INFORMASI 1. Airlangga Eka Wardhana, S.Kom., M.T.I. 2. Muhammad Sasmito Adi Wibowo, A.Md. 3. Daniel Tri Widiatmoko, A.Md
	CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL 1. Esther Putri Lasmaida Panjaitan, S.H. 2. Tasya Armani Putri, S.I.A. 3. Ridha Khoirunnisa, S.I.P. 4. Dandy Adrian Azkara, S. E. 5. Yudi Prawira 6. Faisal Riyadi, S.E. 7. Refaini Hasna Ghassani, S. H. 8. Anisa Rahmasari, S. H. 9. Heseziel Marudut Morsa, S.E. 10. Yusuf Satrio Pambudi, S.E. 11. Rhesa Ardiansyah, S.Pd 12. Muhammad Iranda, S.M. 13. Destya Andini, S.E.

I. PEMBUKAAN

1. Kepala Evaluasi Diklat, Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si, selaku Ketua Rapat membuka rapat pada pukul 08.30 WIB.

II. PEMBAHASAN

1. Rapat dilaksanakan dalam rangka pembuatan aplikasi untuk proyek aktualisasi CPNS 2019.
2. Masing-masing peserta mengutarakan kepentingannya kepada BDTI dan kemudian dilakukan pendataan sesuai kebutuhan masing-masing untuk ditindak lanjuti.

III. KESIMPULAN

1. BDTI menyatakan dukungan dan siap membantu pembuatan aplikasi untuk proyek aktualisasi CPNS 2019.

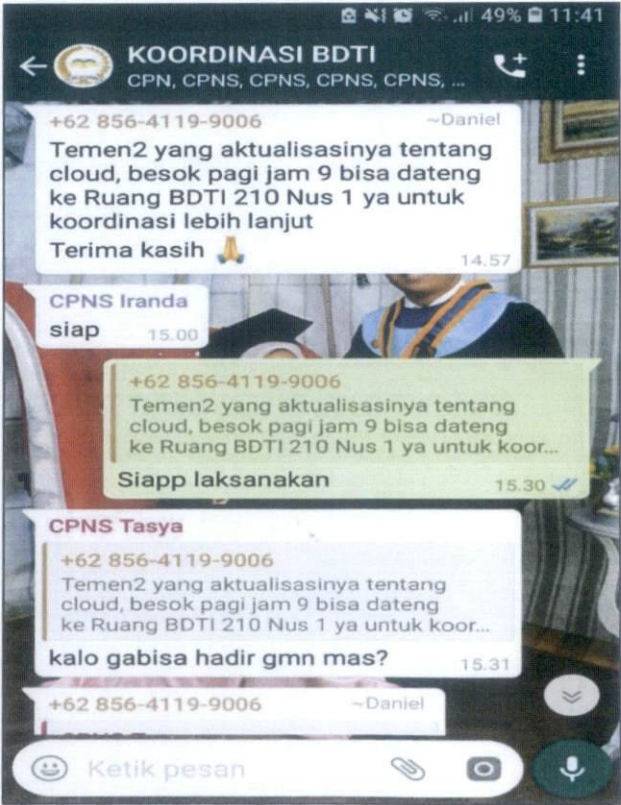
IV. PENUTUP

Rapat ditutup pada pukul 10.00 WIB oleh Ketua Rapat.

KETUA RAPAT,

Heny Widyaningsih
Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si
NIP. 197212031998032003

Gambar 2.5: Laporan Singkat Koordinasi dengan BDTI (23/7/2019)

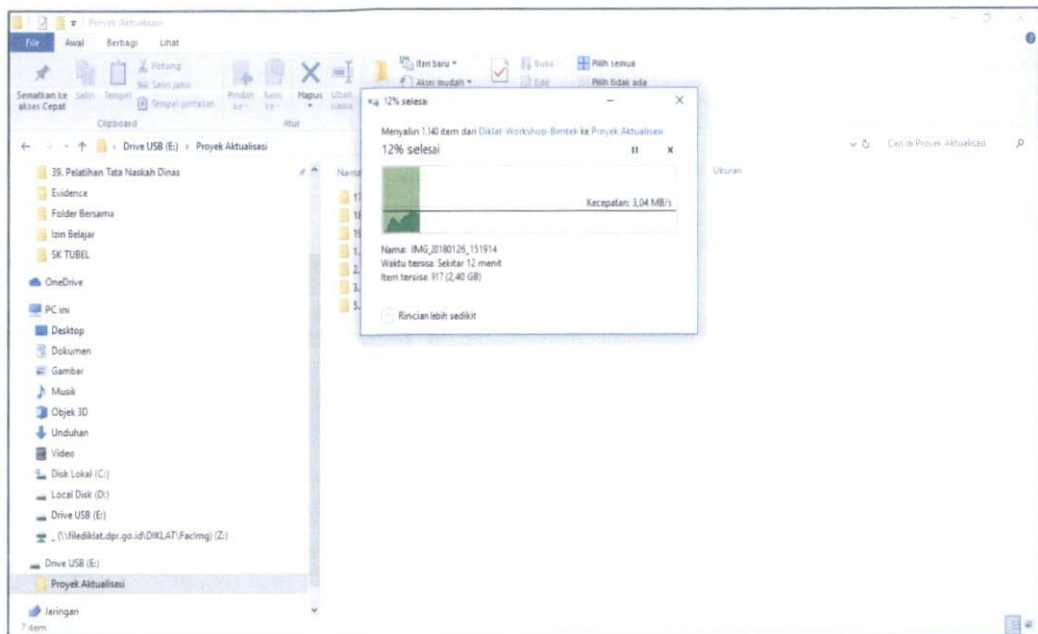


Lapiran 2.6: Himbauan dari Bidang Data dan Infromasi untuk melakukan Koordinasi lanjutan/kedua (4/8/2019)

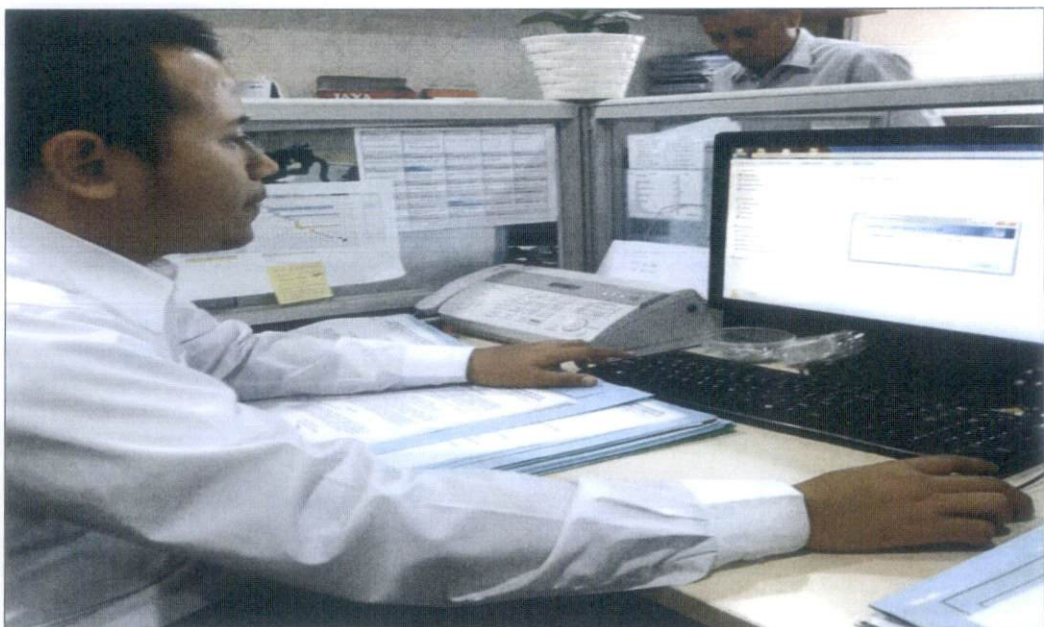


Lampiran 2.7: Koordinasi dengan pihak Bidang Data dan Teknologi Informasi tahap kedua (5/8/2019)

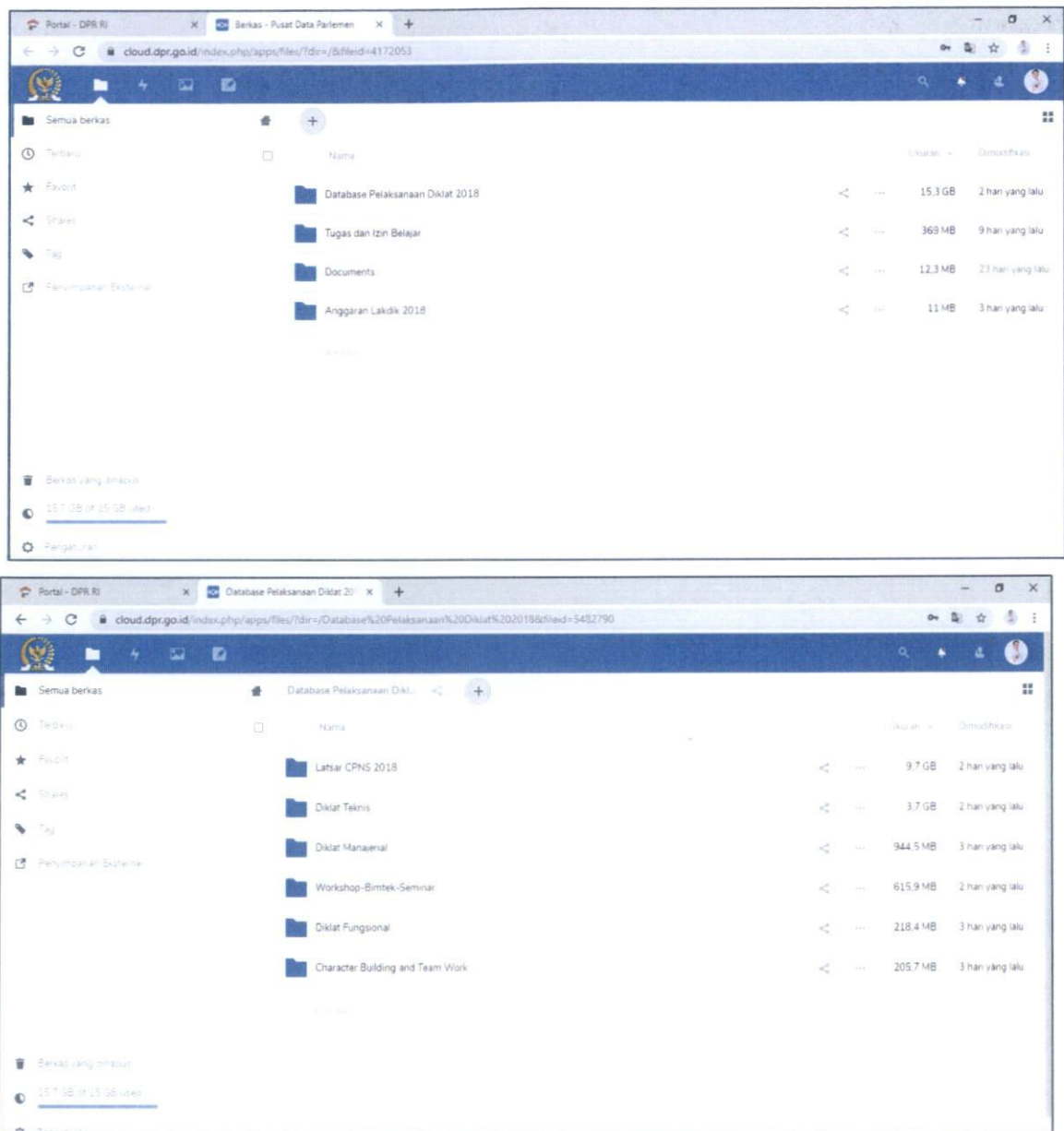
3. Kegiatan Ke – 3



Lampiran 3.1: Proses pemindahan dokumen dalam rangka filterisasi dokumen
(12/8/2019)





Lampiran 3.2: Proses Integrasi database output pelaksanaan diklat dari file sharing
ke *Web Cloud DPR* (15/8/19)



Lampiran 3.3: Tampilan hasil klasterisasi layanan *Web Cloud DPR* setelah dilakukan integrasi database dokumen pelaksanaan diklat (14/8/2019)

4. Kegiatan Ke – 4

	SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id
Sifat : Biasa	22 Agustus 2019
Lampiran : -	
Perihal : Permohonan Mengadakan Sosialisasi Proyek Aktualisasi Latsar CPNS 2019	
 Yth. Bapak Rusmanto, S. H., M. H. Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI <u>Jakarta</u>	
<p>Sesuai dengan kurikulum pembentukan karakter PNS yang dimulai sejak tanggal 1 Juli 2019, bersama ini kami beritahukan bahwa kami telah mempelajari 3 (tiga) agenda pembelajaran yaitu Agenda Sikap Perilaku Bela Negara, Agenda Nilai-nilai Dasar PNS serta Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI dan pada saat ini kami sedang dalam proses agenda Habitiasi melalui penyusunan kertas kerja rancangan aktualisasi yang sedang dilakukan di tempat kerja.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon izin serta arahan kepada Bapak selaku Kepala Bidang Pelaksanaan Diklat untuk mengadakan Sosialisasi Proyek Aktualisasi yang berjudul "Integrasi Layanan Web Cloud DPR untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat", yang rencana akan dilaksanakan pada:</p> <p>Hari, tanggal : Jumat, 23 Agustus 2019 Waktu : 15.00 – 16.00 Tempat : Ruang Rapat Pusdiklat lantai 4 Setjen dan BK DPR RI</p> <p>Atas perhatian dan kesediaan Bapak, kami ucapkan terima kasih.</p>	
<p>Pemohon,</p> <p> <u>Rhesa Ardiansyah, S. Pd.</u> NIP. 19961126 201903 1 001</p>	

Gambar 4.2: Permohonan Mengadakan Sosialisasi Kegiatan Aktualisasi
(22/8/2019)



**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran Undangan
Nomor : PL/793/SETJEN DAN BK DPR RI/PL.02/08/2019
Tanggal : 23 Agustus 2019

Daftar Nama Undangan Sosialisasi Rancangan Aktualisasi
Pelatihan Dasar Calon PNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019

Nomor : PL.02/793/SETJEN DAN BK DPR RI/PL.02/08/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : 2 (dua)
Perihal : Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Latsar Calon PNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019

23 Agustus 2019

Yth. (Daftar Terlampir)
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI
Jakarta

Menindaklanjuti permohonan peserta Latsar Angkatan II Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019 atas nama Rhesa Ardiansyah dan Nurlatipah Nasir dalam menyelesaikan tugas Rancangan Aktualisasi, yang bersangkutan akan mensosialisasikan Rancangan Aktualisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kehadiran Saudara pada acara Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Angkatan II Bidang Pelaksanaan Diklat Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI yang akan dilaksanakan pada:

Hari, tanggal : Jumat, 23 Agustus 2019
Waktu : (jadwal terlampir)
Tempat : Ruang Rapat Pusdiklat lantai 4 Setjen dan BK DPR RI

Atas perhatian dan kesediaan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kabid Pelaksanaan Diklat.

Rusmanto, S.H., M.H.
NIP. 197112121997031001

Kabid Pelaksanaan Diklat.

Rusmanto, S.H., M.H.
NIP. 197112121997031001

No.	Nama	Jabatan
1.	Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H., M.M.	Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
2.	Dedi, S.Sos.	Kepala Subbagian Tata Usaha
3.	Indra Cakra Buana, M.Si.	Widyaiswara Ahli Pertama
4.	Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M.	Widyaiswara Ahli Pertama
5.	Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc.	Widyaiswara Ahli Pertama
6.	Hermawan Syarif, S.Pd.	Widyaiswara Ahli Pertama
7.	Nurlatipah Nasir, S.I.P., M. A.	Widyaiswara Ahli Pertama
8.	Risa Tiarazani, S.Pd.	Widyaiswara Ahli Pertama
9.	Mu'ammil Rokhily, S.Sos.	Analisis Diklat
10.	Ngadeni	Pengelola Data
11.	Achmad Ridho, S.E.	Pengelola Data
12.	Mega Wardhani Caraka, A.Md.	Pengelola Data
13.	Senen	Pengadministrasi Umum

Gambar 4.3: Undangan Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019 (23/8/2019)



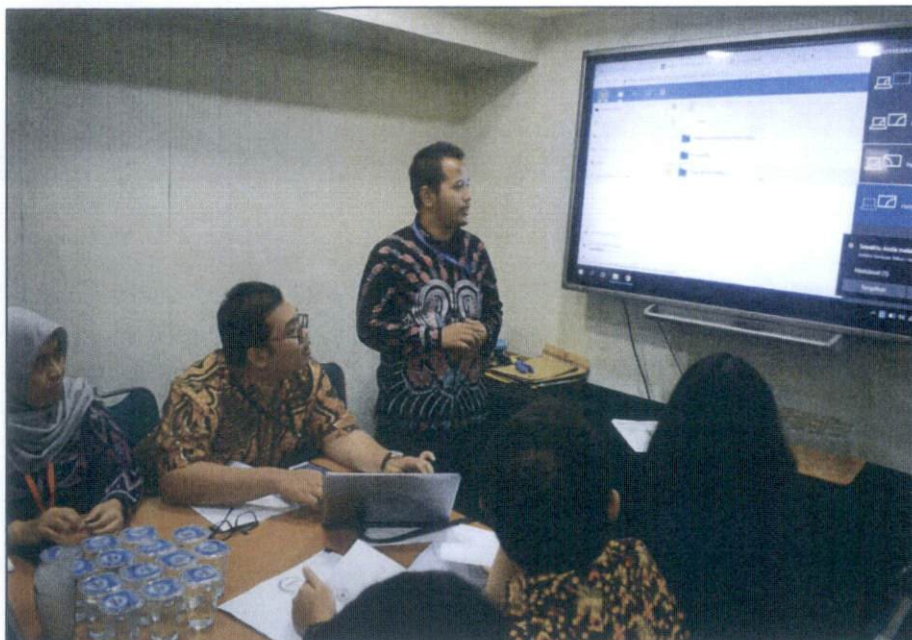
**SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Lampiran Undangan
Nomor : PL/793/SETJEN DAN BK DPR RI/PL.02/08/2019
Tanggal : 23 Agustus 2019

**Jadwal Sosialisasi Rancangan Aktualisasi
Pelatihan Dasar Calon PNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019**

No.	Waktu	Acara	Penyaji
1.	14.00 – 14.15	Persiapan	-
2.	14.15 – 14.30	Pembukaan	-
3.	14.30 – 15.00	Sosialisasi Rancangan Aktualisasi "Integrasi Layanan Web Cloud DPR untuk Pengelolaan Database Penyelenggaraan Diklat"	Rhesa Ardiansyah
4.	15.00 – 15.15	Masukan dan Saran	-
5.	15.15 – 15.45	Sosialisasi Rancangan Aktualisasi "Penyusunan Draft SOP Penugasan Fasilitator"	Nurlatipah Nasir
6.	15.45 – 16.00	Masukan dan Saran	-
7.	16.00 – 16.15	Penutup	-

Gambar 4.4: Jadwal Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019 (23/8/2019)



Gambar 4.5: Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019 (23/8/2019)

LAPORAN SINGKAT KEGIATAN AKTUALISASI
SOSIALISASI PROGRES HASIL RANCANGAN AKTUALISASI

Tahun sidang	: 2018 – 2019
Masa persidangan	: V
Jenis Rapat	: Rapat Koordinasi
Sifat Rapat	: Terbuka
Hari/Tanggal	: Jumat, 23 Agustus 2019
Pukul	: 14.00 – 16.00 WIB
Tempat	: Ruang Rapat Pusdiklat Gedung Sekretariat Jenderal lantai 4
Acara	: Sosialisasi Progres Hasil Rancangan Aktualisasi Integrasi Pemanfaatan Layanan Web cloud DPR dengan Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI.
Ketua Rapat	: Rusmanto, S.H., M.H.
Hadir	: <u>PEGAWAI dan PEJABAT PUDIKLAT SETJEN & BK DPR RI</u> 1. Rusmanto, S.H., M.H. 2. Dedi, S. Sos. 3. Indra Cakra Buana, M.Si. 4. Ira Naomi Sihombing, S.E., M.Sc. 5. Muhammad Haqiqi Noviar, S.P., M.M. 6. Risa Tiarazani, S.Pd. 7. Hermawan Syarif, S.Pd. 8. Mu'ammil Rokhily, S.Sos. 9. Gani Pahlevi 10. Ngadeni 11. Senen 12. Arief Adhityanto Prakoso, S.IAN. 13. Nurlatipah Nasir 14. Rhesa Ardiansyah 15. Mega Wardhani Caraka, A.Md.

I. PEMBUKAAN

1. Kepala Pelaksanaan Diklat, Rusmanto, S.H., M.H., selaku Ketua Rapat membuka rapat pada pukul 14.00 WIB.
2. Rapat dilaksanakan dalam rangka Sosialisasi Progres Hasil Rancangan Aktualisasi Integrasi Pemanfaatan Layanan Web cloud DPR dengan Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI terkait rancangan aktualisasi atas nama Rhesa Ardiansyah.

II. PEMBAHASAN

1. Kabid Lakdik menjelaskan maksud dan tujuan mengundang peserta yang hadir terkait acara sosialisasi, kemudian mempersilahkan kepada saya untuk mengutarakan sekaligus mempresentasikan perkembangan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan selama *off campus* kepada peserta sosialisasi yang hadir disertai output dari kegiatan aktualisasi.
2. Peserta sosialisasi yang hadir mengutarakan beberapa masukan terkait rancangan aktualisasi dan mengusulkan agar tampilan *cloud* lebih rapi sesuai dengan klusterisasi folder dan memberikan motivasi kepada penulis.

III. KESIMPULAN

1. Kabid Pelaksanaan diklat dan Analis Diklat, Pengadministrasi Umum, Pengelola Data dan Widyaiswara Pusdiklat menyatakan dukungan dan siap mensupport dalam menyelesaikan laporan kegiatan aktualisasi CPNS 2019 yang dilakukan oleh penulis.
2. Kepala Pelaksanaan Diklat memberi masukan agar selalu terus berkomunikasi dengan seluruh pegawai Pelaksanaan Diklat jika menemukan kesulitan.

IV. PENUTUP

Rapat ditutup pada pukul 16.00 WIB oleh Ketua Rapat.

KETUA RAPAT,

Rusmanto, S.H., M.H.

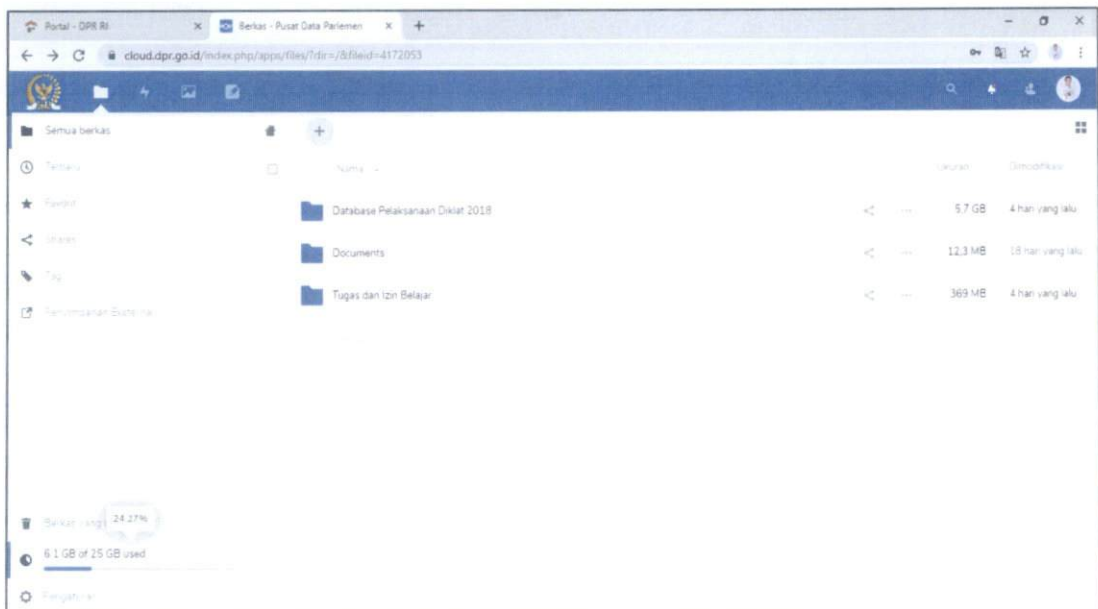
NIP. 197112111997031001

Gambar 6.5: Sosialisasi Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Setjen dan BK DPR RI Tahun 2019 (23/8/2019)

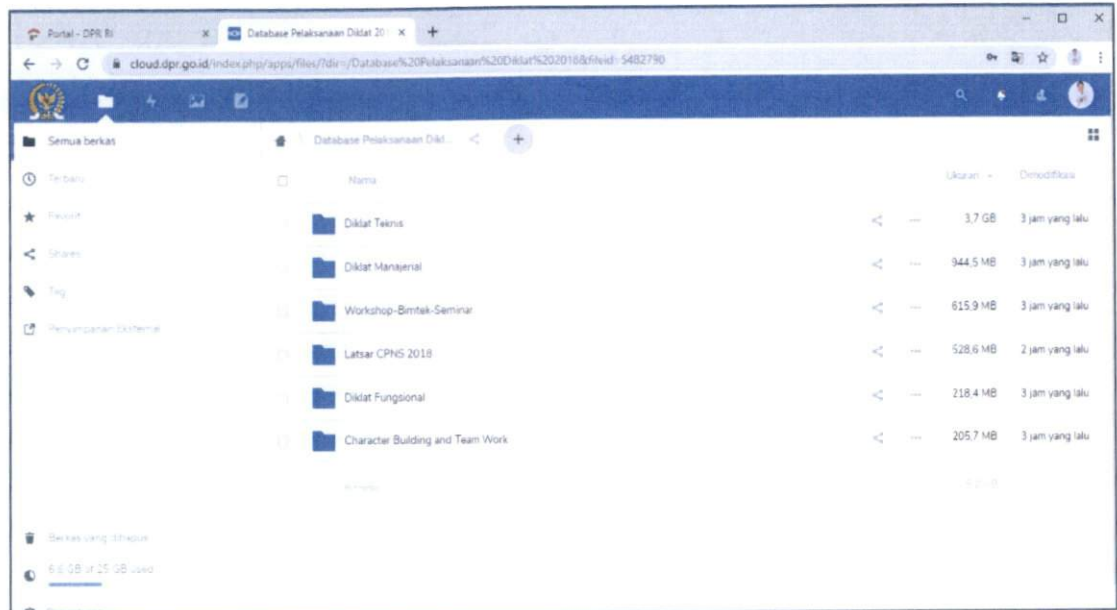
5. Kegiatan Ke – 5



Gambar 5.1 : Kegiatan Penyempurnaan Integrasi Database Menggunakan Web Cloud DPR (26/8/2019)



Gambar 5.2: Tampilan Web Cloud sebelum dilakukan klasterisasi (26/8/2019)



Gambar 5.3: Tampilan Web Cloud pasca disempurnakan dan diklasterisasi (27/8/2019)

6. Mentoring



Gambar 6.1: Mentoring awal terkait rancangan kegiatan aktualisasi
(22/7/2019)



Gambar 6.2: Mentoring ketiga terkait kegiatan 1 sampai 3 (13/8/2019)

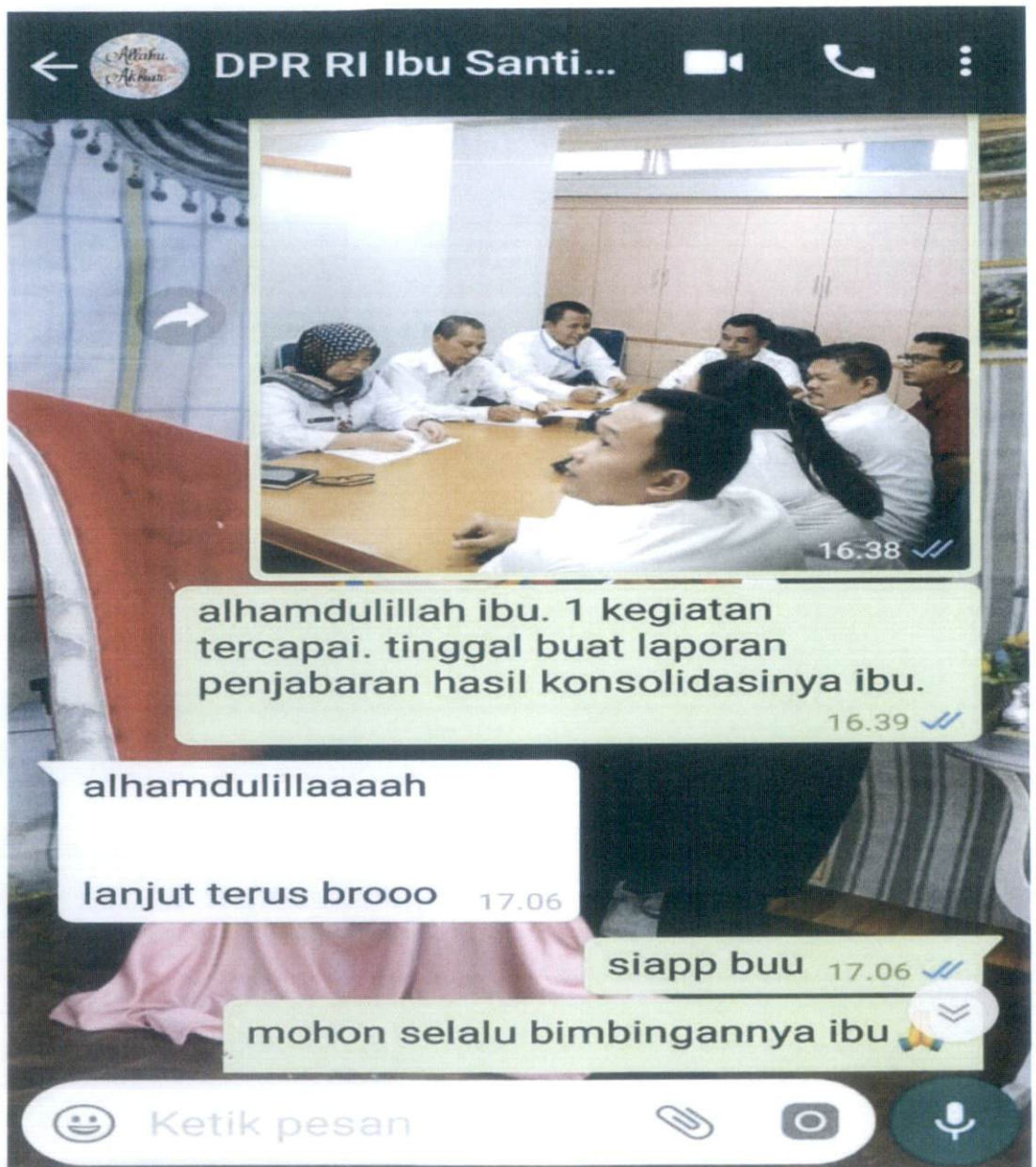


Gambar 6.3: Mentoring ketiga tentang kegiatan sosialisasi (21/8/2019)

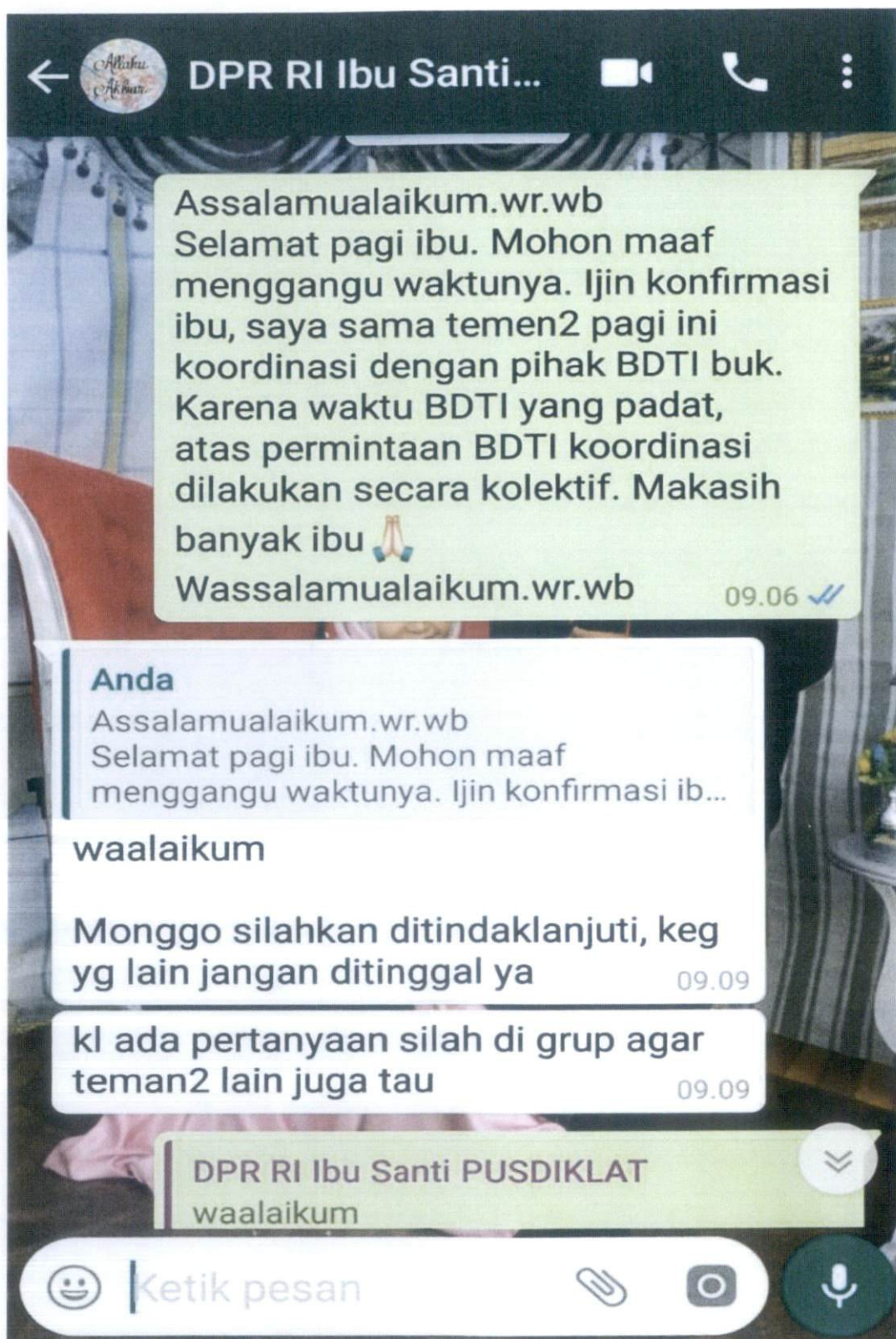


Gambar 6.4: Mentoring terakhir terkait kegiatan penyempurnaan (29/8/2019)

7. Coaching



Gambar 7.1: Coaching pertama terkait tahapan kegiatan kesatu (23/7/2019)



Gambar 7.3: Coaching kedua terkait kegiatan koordinasi dengan BDTI (30/7/2019)

KARTU KENDALI
PROSES PEMBIMBINGAN AKTUALISASI ANTARA PESERTA DENGAN COACH
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN II
TAHUN 2019

Nama : Rhesa Ardiansyah

Nama Coach : Dr. Shanty Irma Idrus, S.T., M.M

Instansi : Bidang Pelaksanaan Diklat

NIP. : 199611262019031001

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach*
1	23/7/2019	Talangan kegiatan	WA	salahkan ditindakseluti	Sh
2	30/7/2019	Talangan kegiatan	WA	lanjutkan, dinarasikan di lap.	Sh
3	5-8-2019	Talangan kegiatan	Langsung	Dilakukan sesuai perencanaan.	Sh
4	20-8-2019	Kegiatan	Langsung	Apakah sudah koordinasi dengan pimpinan	Sh
5	28-8-2019	Laporan akhir	Langsung	Siap buat PPT	Sh
6	2-9-2019	PPT	Langsung	Siap ujian	Sh
7					
8					

(*) Pembimbingan yang sah adalah pembimbingan yang ditandatangani oleh Coach

Kepala Bidang Pelaksanaan
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI







Rusmanto, SH., MH

KARTU KENDALI
PROSES PEMBIMBINGAN AKTUALISASI ANTARA PESERTA DENGAN MENTOR
PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN II
TAHUN 2019

Nama : Rhesa Ardiansyah
Instansi : Bidang Pelaksanaan Diklat
NIP. : 199611262019031001

Nama Mentor : Rusmanto, S.H., M.H.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Mentor*
1	22/7/2019	Rancangan Kegiatan Aktualisasi	Langsung	Lanjutkan rancangan sesuai rencana	
2	13/8/2019	Kegiatan 1-3	Langsung	Lanjutkan kegiatannya	
3	21/8/2019	Kegiatan Sosialisasi	Langsung	Konsultasi waktu sosialisasi	
4	29/8/2019	Penyempurnaan	Langsung	Laporan akhir penyempurnaan	

(*) Pembimbingan yang sah
adalah pembimbingan yang
ditandatangani oleh Mentor

Kepala Bidang Pelaksanaan
Pusdiklat Setjen dan BK DPR RI



Rusmanto, SH., MH.