



LAPORAN AKTUALISASI

PEMBUATAN PLATFORM PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN SECARA ONLINE DI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Disusun oleh:

Nama	: Ade Zahroh Fauziyah
NIP	: 199406092022032007
Jabatan	: Auditor Ahli Pertama
Instansi	: Sekretariat Jenderal DPD RI

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN VII
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

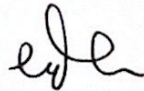
LAPORAN AKTUALISASI

PEMBUATAN PLATFORM PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL
PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN SECARA ONLINE
DI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Disusun oleh :

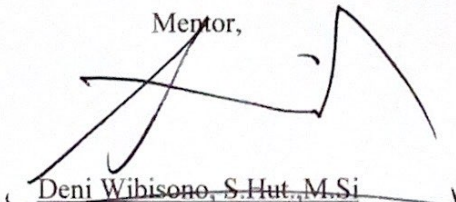
Nama : Ade Zahroh Fauziyah
NIP : 199406092022032007
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

Peserta Diklat,



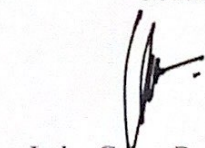
(Ade Zahroh Fauziyah)
NIP. 199406092022032007

Mentor,



Deni Wibisono, S.Hut., M.Si
NIP. 197304112000031002

Coach



Indra Cakra Buana, M.Si
NIP. 199010032018011002

Daftar Isi

BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A.Latar Belakang Masalah	1
B.Dasar Hukum	3
C.Tujuan Aktualisasi.....	3
D.Manfaat Aktualisasi.....	4
BAB II	5
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN.....	5
A.Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPD RI.....	5
B.Struktur Organisasi.....	5
C.Tugas dan Fungsi.....	7
BAB III.....	8
ISU PRIORITAS.....	8
A.Identifikasi Isu	8
A.1 Belum Maksimalnya Penggunaan Arsip Digital di Inspektorat	9
A.2 Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Sekretariat Jenderal DPD RI.....	9
A.3 Belum tersedianya SOP Konsultasi Online	10
B.Penetapan Isu Prioritas	11
B.1 Teknik Analisis Isu	12
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	12
B.3 Penyebab Terjadinya Isu Beserta Teknik Analisis Isu (fishbone diagram)	13
C. Gagasan Pemecahan Isu	14
BAB IV.....	17
RANCANGAN AKTUALISASI.....	17
A. Rancangan Aktualisasi	17
B. Jadwal Rencana Kegiatan	25
BAB V	27
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	27
A.Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi	27
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	28
B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1.....	28

B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2.....	29
B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3.....	31
B.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4.....	34
C. Stakeholder	35
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	35
E. Analisis Dampak	36
BAB VI.....	37
PENUTUP.....	37
A. Kesimpulan.....	37
B. Saran	37
DAFTAR PUSTAKA.....	39
LAMPIRAN.....	40

Daftar Tabel

Tabel 3. 1 Identifikasi Isu Permasalahan dan dihubungkan	11
Tabel 3. 2 Analisis Isu Menggunakan APKL.....	12
Tabel 3. 3 Penilaian Kualitas Isu Prioritas	12
Tabel 3. 4 Kegiatan, Tahapan Kegiatan dan Output	15
Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS	18
Tabel 4. 2 Jadwal Rencana Kegiatan.....	25
Tabel 5. 1 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi.....	27

Daftar Gambar

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI	6
Gambar 2. 2 Struktur Unit Kerja di Inspektorat	6
Gambar 3. 1 Diagram Fishbone.....	14
Gambar 5. 1 Berkonsultasi dengan rekan-rekan jabatan fungsional di Inspektorat	28
Gambar 5. 2 Pembuatan draft kolom PTLHPP dan rumus.....	29
Gambar 5. 3 Pembuatan status warna.....	30
Gambar 5. 4 Pembuatan rumus hari dan hasil setelah rumus diaplikasikan.....	30
Gambar 5. 5 Penyusunan bahan-bahan rekomendasi berdasarkan LHP dan Matriks	30
Gambar 5. 6 Berkonsultasi dengan mentor	31
Gambar 5. 7 Lembar Pengesahan Kassubag TU	31
Gambar 5. 8 Form PTLHPP diunit kerja Inspektorat.....	32
Gambar 5. 9 Form PTLHPP diunit kerja Biro Umum.....	32
Gambar 5. 10 Form PTLHPP diunit kerja Biro Perencanaan dan Keuangan	33
Gambar 5. 11 Panduan infografis dan booklet	34
Gambar 5. 12 Screenshoot tampilan google drive dan juga sosialisasi	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam mengelola pemerintahan di Indonesia. Dalam Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara yang disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peran yang penting dalam melaksanakan kebijakan publik dengan mengikuti ketentuan Perundang-undangan yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

Sebagai aset yang penting bagi negara dalam mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia, Pemerintah berupaya untuk memberikan pendidikan dan pelatihan yang tertuang dalam Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar CPNS atau disingkat dengan Latsar CPNS. Latsar CPNS adalah salah satu jenis diklat sebagai syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Dalam pelatihan dasar diharapkan agar setiap peserta mampu menginternalisasi, mengaktualisasikan, dan membudayakan nilai-nilai dasar ASN, yaitu beorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif (BerAKHLAK).

Nilai-nilai dasar BerAKHLAK ini menjadi modal awal menjadi ASN dalam menjalankan tugas dan fungsi pokoknya sehingga diharapkan terjadi perubahan perilaku para peserta secara signifikan sesuai perilaku seorang ASN yang profesional dibandingkan dengan sebelum diikutsertakan pada latsar CPNS.

Sebelum masa habituasi, peserta diharuskan untuk menyusun sebuah rancangan aktualisasi yang berisikan rencana kegiatan yang akan selama masa habituasi. Dalam rancangan ini terdiri dari analisis isu-isu aktual yang ada di tempat kerja serta gagasan kreatif pemecahan masalah dari isu-isu tersebut.

Auditor Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) sebagai bagian dari ASN yang mempunyai tugas fungsi dalam kegiatan pengawasan intern pemerintahan di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

Salah satu tugas dan fungsi dari inspektorat adalah melakukan pengawasan yang menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Selain itu terdapat fungsi inspektorat melakukan pemantauan dalam hal ini penulis menitikberatkan pada pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan secara online di inspektorat. Kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan bertujuan untuk mendukung terciptanya tertib administrasi pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut dalam rangka mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, efektif dan akuntabel. Pimpinan organisasi dan unit kerja dapat mengetahui status tindak lanjut setiap saat dan memitigasi temuan di unit kerja dengan harapan tidak menjadi temuan berulang.

Seiring dengan perkembangan zaman dan berkembangnya teknologi, maka inspektorat membuat inovasi baru dengan pemanfaatan teknologi yaitu pembuatan *platform* pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan secara online di sekretariat jenderal DPD RI. Dengan adanya platform ini diharapkan dapat menjadi sebuah inovasi dan membantu mempermudah auditor dalam melakukan kegiatan pemantauan dan pengawasan dan juga dapat meningkatkan nilai kapabilitas APIP sekretariat jenderal DPD RI dan akan mempengaruhi juga pada penilaian Reformasi Birokrasi area penguatan pengawasan yang merupakan salah satu komponen penilaian dari komponen pengungkit penilaian Reformasi Birokrasi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Presiden Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS
5. Peraturan Sekretaris Jenderal DPD RI Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI

C. Tujuan Aktualisasi

Adapun tujuan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Peran dan Kedudukan PNS yang penulis laksanakan di Sekretariat Jenderal DPD RI adalah:

1. Tujuan Umum
 - a. Mengetahui dan menginternalisasi nilai-nilai dasar, peran dan kedudukan PNS yang mencakup Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. (BerAKHLAK)
 - b. Membentuk PNS yang mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional dan berkarakter sebagai pelayan masyarakat

serta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi di tempat kerja.

2. Tujuan Khusus

- a. Membuat inovasi dalam menjalankan tugas dan fungsi auditor yaitu Kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Sekretariat DPD RI.

D. Manfaat Aktualisasi

Manfaat yang diharapkan akan diperoleh dengan adanya penyusunan Aktualisasi Nilai-nilai Dasar, Peran dan Kedudukan PNS adalah:

1. Bagi Individu

Rancangan aktualisasi ini dapat menjadi motivasi pribadi peserta untuk melaksanakan tugas sesuai dengan nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Kegiatan aktualisasi ini juga merupakan tugas internalisasi sebagai peserta LATSAR CPNS Golongan III Tahun 2022.

2. Bagi Organisasi

Rancangan aktualisasi ini bermanfaat untuk membantu dalam mewujudkan visi dan misi Sekretariat Jenderal DPD RI

3. Bagi Stakeholder

Rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan terkait inovasi kegiatan pengawasan dan pemantauan Inspektorat.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPD RI

Dari perspektif kelembagaan, Sekretariat Jenderal DPD RI adalah kesekretariatan lembaga negara yang berfungsi sebagai sistem pendukung dan merupakan integrasi dari berbagai unsur yang terdiri atas kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan guna memberi dukungan teknis, administratif, dan keahlian yang optimal baik dari aspek manajerial, sumber daya manusia, maupun dukungan sarana dan prasarana kerja serta sumber daya lainnya yang ditata dan dikelola secara konsisten dan dilaksanakan secara simultan.

Berdasarkan hal tersebut di atas, Visi Sekretariat Jenderal DPD RI yang mencerminkan gambaran keadaan dan kondisi yang ingin diwujudkan pada tahun 2020-2024, dan sekaligus merefleksikan kesinambungan upaya memberikan dukungan kepada lembaga DPD RI adalah: “Sistem Pendukung yang profesional, akuntabel, dan modern kepada DPD RI.”

Sejalan dengan visi yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut di atas, maka Misi Setjen DPD RI adalah:

1. Meningkatkan dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI; dan
2. Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI.

B. Struktur Organisasi

Sekretariat Jenderal DPD RI memiliki 2 Deputi yaitu Deputi Bidang Persidangan dan Deputi Bidang Administrasi, selain itu memiliki 11 Kepala Biro/Pusat/Inspektor.

Struktur Organisasi dalam Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai berikut :

Untuk Kelompok Jabatan Fungsional auditor di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI baru berjumlah 4 (empat) orang dan masih ada 5 (lima) calon auditor yang baru akan dilantik.

C. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tugas dan fungsi inspektorat yaitu :

1. Menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal;
2. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
3. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
4. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretariat Jenderal;
5. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal; dan
6. Pelaksanaan administrasi Inspektorat.

BAB III

ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI), adalah lembaga tinggi negara dalam sistem ketatanegaraan Indonesia yang anggotanya merupakan perwakilan dari setiap provinsi yang dipilih melalui pemilihan umum serta merupakan majelis tinggi dalam lembaga legislatif.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas DPD, dibentuk Sekretariat Jenderal DPD yang ditetapkan dengan Keputusan Presiden. Sekretariat Jenderal DPD dipimpin seorang Sekretaris Jenderal yang diangkat dan diberhentikan dengan Keputusan Presiden atas usul Pimpinan DPD.

Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, bahwa Sekretariat Jenderal DPD RI memiliki tugas yaitu menyelenggarakan dukungan administrasi dan keahlian terhadap kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPD RI. Sekretariat Jenderal juga memiliki fungsi salah satunya yaitu perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan internal Sekretariat Jenderal.

Berkaitan dengan pengawasan internal, Inspektorat merupakan unsur pengawasan intern yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Jenderal, salah satu tugas Inspektorat yaitu menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal. Inspektorat ada untuk memberi nilai tambah dalam menjalankan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal baik fungsi pelayanan pada dewan maupun dukungan administrasi yang akuntabel.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi inspektorat yang telah dilakukan penulis di Sekretariat Jenderal DPD RI terdapat tugas pokok dan

terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lainnya. Berdasarkan hasil konsultasi yang telah dilakukan penulis dengan mentor dan juga beberapa data pendukung ditemukan beberapa isu atau permasalahan yang perlu dilakukan pemecahan masalah.

Berdasarkan data-data tersebut ditemukan 3 isu yang terjadi selama menjalankan tugas di kantor. Berikut daftar isu atau permasalahan yang terdapat di tempat penulis bertugas :

A.1 Belum Maksimalnya Penggunaan Arsip Digital di Inspektorat

Penggunaan Arsip Digital di Inspektorat belum maksimal terkait dengan kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh auditor seperti penyimpanan arsip surat tugas, kertas kerja, program kerja dan juga bukti kegiatan. Dampaknya jika isu ini tidak dijalankan akan membuat dokumen-dokumen belum rapi dalam penyimpanannya. Penggunaan arsip digital dimaksud untuk mempermudah auditor dalam menyimpan arsip-arsip yang menjadi syarat dalam melakukan kegiatan pengawasan seperti surat tugas, program kerja, kertas kerja dan laporan dan juga bukti-bukti yang dapat dijadikan untuk menambah nilai angka kredit dari masing-masing auditor. Jika dikaitkan dengan Smart ASN yaitu IT dengan penggunaan arsip digital akan adanya pemanfaatan teknologi dan dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.

A.2 Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Sekretariat Jenderal DPD RI

Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan yang berasal dari BPK RI wajib untuk ditindaklanjuti oleh Inspektorat Setjen DPD RI. Selama ini PTLHPP yang berjalan masih bersifat manual dengan pengiriman surat dan bukti-bukti temuan, tetapi dengan pelaksanaan yang masih manual menjadi tidak terpantaunya semua rekomendasi yang telah diberikan sudah ditindaklanjuti atau belum oleh unit tersebut. Dampaknya jika isu ini tidak dijalankan akan membuat inspektorat menjadi kesulitan dalam hal pemantauan dan pengawasan, dan juga menjadikan dokumen-dokumen bukti pengembalian uang ke kas negara belum tersusun dan kurang rapi

serta membuat unit kerja yang terdapat temuan tidak secara sigap dan cepat dalam menjalankan rekomendasi yang sudah diberikan. Dibuatkannya pemantauan secara online untuk memudahkan inspektorat dan juga mempermudah unit kerja dalam menginput data jika sudah menjalankan rekomendasi. Jika dikaitkan dengan Smart ASN yaitu IT dan Pelayanan, dimana pemantauan secara online akan lebih menghemat kertas dan juga bertransformasi digital. Pelayanan yang dibuat oleh Inspektorat dalam kegiatan pemantauan sebuah inovasi baru bertujuan untuk memudahkan auditor dan juga unit kerja yang ada temuan dalam menjalankan rekomendasi.

A.3 Belum tersedianya SOP Konsultasi Online

Inspektorat dalam menjalankan salah satu tugas dan fungsi nya yaitu kegiatan pengawasan lainnya dalam hal memberikan konsultasi. Konsultasi sudah berjalan secara offline dan dengan adanya inovasi baru inspektorat membuka layanan konsultasi online sebagai salah satu meningkatkan kapabilitas APIP. Dampaknya jika isu ini tidak dijalankan maka tidak adanya standar/acuan dalam berkonsultasi online dan juga masih adanya pegawai/unit yang belum cara penggunaan layanan konsultasi online. Jika dikaitkan dengan Smart ASN yaitu berkaitan dengan IT dan Pelayanan, IT disini penggunaan Platform yang digunakan konsultasi secara online dan juga Pelayanan yang dibuat oleh Inspektorat bertujuan untuk mempermudah pegawai/unit kerja dalam hal berkonsultasi.

Untuk mengidentifikasi keterkaitan isu atau permasalahan diatas dengan Manajemen ASN dan Smart ASN serta data dan fakta, sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Identifikasi Isu Permasalahan dan dihubungkan dengan Mata Pelatihan Agenda 3

No.	Permasalahan	Deskripsi Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 3	Data/Fakta/ Output Data
1	Belum Maksimalnya Penggunaan Arsip Digital di Inspektorat	Smart ASN : Isu ini berkaitan dengan Informasi Teknologi (IT) karena pemanfaat teknologi dalam hal pengarsipan dan transformasi digital	Berdasarkan hasil audit kearsipan internal 2022, Inspektorat mendapat nilai 68.39 dengan keterangan “Baik” misalpun telah mendapat nilai baik, tetapi untuk file-file kegiatan pengawasan seperti Program Kerja, Kertas Kerja, Laporan dan Kendali Mutu Audit serta bukti kegiatan masih belum tersimpan di 1 folder dan masih ada di beberapa komputer dan folder
2	Belum Tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Setjen DPD RI	Smart ASN , Isu ini berkaitan dengan IT yaitu pemanfaatan teknologi dalam hal Pemantauan secara online dan juga Pelayanan yaitu Inspektorat membuat layanan Pemantauan secara Online untuk mempermudah auditor dalam melakukan pemantauan dan mempermudah unit kerja dalam menjalankan rekomendasi yang sudah diberikan	Sebuah Inovasi baru yang dibuat Inspektorat dalam hal Pemantauan dan juga sebelumnya masih mengirim surat dan bahan temuan kepada masing-masing unit kerja serta terbatasnya SDM auditor membuat kegiatan pemantauan dan pengawasan belum maksimal oleh karena itu perlu dibuatkan PTLHPP secara online
3	Belum tersedianya SOP Konsultasi Online	Smart ASN Isu ini berkaitan dengan Profesionalisme yaitu kode etik yang ada di auditor, dengan adanya SOP Konsultasi Online akan memberikan kualitas jawaban/masukan secara profesionalisme dan juga Integritas dalam menjalankan tugas dan fungsi	Berdasarkan hasil penilaian mandiri Kapabilitas Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) LQA BPKP IACM-APIP DPD-2019 bahwa dalam hal layanan baru mencapai 75% dan diharapkan dengan ada nya layanan Konsultasi Online dan SOP nya bisa menjadi 100%

B. Penetapan Isu Prioritas

Setelah mengidentifikasi beberapa isu permasalahan sebagaimana diatas dan juga dampak isu jika tidak diatasi, maka langkah selanjutnya adalah melakukan analisis untuk menentukan isu prioritas yang akan ditindaklanjuti.

B.1 Teknik Analisis Isu

Setelah mengidentifikasi beberapa isu permasalahan diatas dan juga dampak isu jika tidak segera di atasi, selanjutnya adalah melakukan analisis untuk menentukan isu prioritas yang akan ditindaklanjuti. Dalam proses penentuan isu tersebut penulis menggunakan tapisan isu APKL dalam bentuk tabel.

Tabel 3. 2 Analisis Isu Menggunakan APKL

No.	Situasi	Penilaian					
		A	P	K	L	Total	Peringkat
1.	Kurang maksimalnya penggunaan Arsip Digital di Inspektorat	4	3	3	4	14	2
2.	Belum tersedianya pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan (PTLHPP) online di Setjen DPD RI	5	4	3	5	16	1
3.	Belum tersedianya SOP Konsultasi Online	3	3	3	3	12	3

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Isu priotitas yang terpilih berdasarkan analisis APKL adalah Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Sekretariat Jenderal DPD RI. Adapun penilaian terhadap kualitas isu adalah sebagai berikut :

Tabel 3. 3 Penilaian Kualitas Isu Prioritas

No.	Analisis Data APKL	Kualitas Isu	Data/Fakta/Sumber
1	Aktual Benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan.	Sangat Aktual Permasalahan ini masih berlanjut sampai saat ini karena kegiatan PTLHPP yang masih belum maksimal	TLHPP wajib untuk ditindaklanjuti karena untuk memperbaiki Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan kepatuhan dalam PerUUan dalam mengelola dan pertanggungjawaban negara.

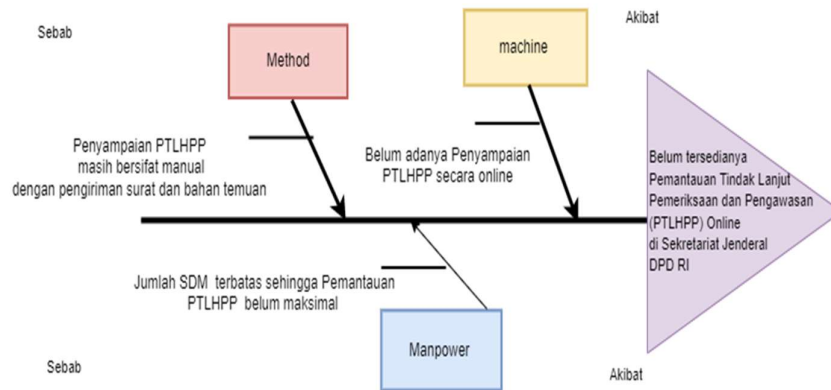
2	Problematis Isu yang memiliki dimensi masalah kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya.	Sangat Problematis Permasalahan ini perlu dicari penyebab masalahnya. Sudah menjadi tanggung jawab auditor untuk membuat inovasi yang dapat diterapkan agar dapat berjalan secara efektif	Belum maksimalnya kegiatan PTLHPP yang dijalani selama ini.
3	Kekhalayakan Isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.	Berpengaruh Pada Orang Banyak Permasalahan ini jika dibiarkan akan membuat nilai organisasi bisa menjadi buruk, karena pemantauan TLHPP yang wajib dilaksanakan tetapi tidak bisa berjalan dengan baik	Dengan jumlah auditor yang masih kurang, menjadikan proses PTLHPP ini tidak bisa dimaksimalkan
4	Layak Isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.	Sangat Realistis Permasalahan ini bersifat logis, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari auditor	Berdasarkan hasil diskusi dengan mentor, bahwa dengan adanya PTLHPP online bisa menjadi inovasi dan dapat memberi nilai tambah bagi organisasi dan kapabilitas APIP

Berdasarkan hasil identifikasi, dampak dan tapisan isu analisis APKL dapat disimpulkan bahwa rumusan isu yang sesuai adalah Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Sekretariat Jenderal DPD RI.

B.3 Penyebab Terjadinya Isu Beserta Teknik Analisis Isu (fishbone diagram)

Setelah menentukan masalah yang ditindaklanjuti, penulis mengidentifikasi penyebab-penyebab timbulnya masalah tersebut menggunakan metode fishbone. Berikut diagram *fishbone*.

Gambar 3.1 Diagram Fishbone



Penyebab terjadinya isu belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) online di Setjen DPD RI, yaitu penyampaian PTLHPP masih bersifat manual dengan pengiriman surat dan juga melampirkan bahan temuan, dengan penyampaian yang masih manual membuat kinerja inspektorat menjadi kesulitan dalam hal pemantauan terhadap suatu unit. Jumlah SDM terbatas sehingga PTLHPP belum maksimal, jumlah SDM dimaksud yaitu Auditor karena terbatas jumlahnya maka kegiatan PTLHPP kurang maksimal di lingkungan Setjen DPD RI dan belum adanya juga penyampaian PTLHPP secara online yaitu menggunakan media *google sheets*.

Penyebab terjadinya isu tersebut diharapkan dapat menghasilkan inovasi baru dalam hal pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan dimana setiap auditor dapat mengakses unit mana saja yang sudah menjalankan rekomendasi dan unit mana saja yang masih belum menjalankan rekomendasi. Sistem online ini juga diharapkan dapat saling memudahkan antara inspektorat dalam pemantauan dan unit kerja yang ada temuan dapat segera menjalankan rekomendasi yang sudah diberikan.

C. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan penyebab terjadinya isu yang terpilih dengan menggunakan *fishbone* diagram, maka gagasan pemecahan isu yang terpilih

adalah Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara online di Sekretariat Jenderal DPD RI.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan gagasan kreatif terpilih adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 4 Kegiatan, Tahapan Kegiatan dan Output

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil
1	2	3	4
1.	Pembuatan <i>e-mail</i> baru terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain kepada mentor	Dihasilkan <i>e-mail</i> dengan nama domain dan Tersedianya dokumentasi <i>foto e-mail</i> yang sudah jadi terkait PTLHPP
2.	Pembuatan bahan-bahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) untuk masing-masing unit kerja menggunakan media <i>google sheets</i>	1. Membuat draft Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) menggunakan <i>google sheets</i>	Tersusunnya draft Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) serta tersedianya dokumentasi foto terkait konsep
		2. Mengkonsultasikan draft Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) kepada Mentor	Tersusunnya draft Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) dengan mentor dan tersedianya dokumentasi foto dengan mentor
		3. Menghadap kepada kepala subbagian TU untuk pengesahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Tersusunnya dokumen PTLHPP yang telah disetujui oleh mentor dan tersedianya dokumentasi foto terkait pengesahan
3.	Melakukan Uji coba <i>google Sheets</i> terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait uji coba <i>google sheets</i> Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Tersedianya dokumentasi foto saat uji coba

4	Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) menggunakan media <i>google sheets</i> dibagian Inspektorat	1. Menjelaskan terkait penggunaan e-mail yang dipakai untuk Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi
		2. Menjelaskan terkait penyimpanan data secara keseluruhan di <i>google drive</i>	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi
		3. Menjelaskan terkait pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Unit Kerja | : Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI |
| 2. Identifikasi Isu | : 1. Belum Maksimalnya Penggunaan Arsip Digital di Inspektorat
2. Belum Tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) Online di Sekretariat Jenderal DPD RI
3. Belum tersedianya SOP Konsultasi Online |
| Isu Prioritas | : Belum Tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) Online di Sekretariat Jenderal DPD RI |
| 3. Gagasan Pemecahan Masalah | : Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Sekretariat Jenderal DPD RI |
| 4. Kegiatan dan Tahapan Kegiatan | |

Tabel 4. 1 Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Pembuatan <i>e-mail</i> baru terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	1. membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain <i>e-mail</i> kepada mentor	1. dihasilkan <i>e-mail</i> dengan nama domain 2. Tersedianya dokumentasi foto e-mail yang sudah jadi terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	<u>Berorientasi Pelayanan.</u> Memahami dan memenuhi kebutuhan, dengan diawali pembuatan <i>e-mail</i> baru saya berharap agar layanan ini memudahkan pemantauan terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan kepada unit kerja <u>Kompeten.</u> saya menjalankan kegiatan ini sebagai bentuk meningkatkan kompetensi diri dan juga membantu orang lain belajar hal baru dengan pemanfaatan teknologi <u>Harmonis.</u> kegiatan ini saya menerima masukan dan saran dari mentor terkait pembuatan nama domain <i>e-mail</i>	Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk inovasi dengan pemanfaatan teknologi dan kegiatan ini untuk mendukung tugas dan fungsi auditor yaitu pengawasan lainnya berupa pemantauan tindak lanjut terhadap rekomendasi pemeriksaan BPK RI dan pengawasan Inspektorat	Penguatan Nilai Organisasi dalam kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, dan Adaptif karena meningkatkan keahlian dan juga memberikan dukungan keahlian dan administratif yang profesional, modern dan akuntabel kepada DPD RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<u>Adaptif</u> , kegiatan ini saya berinovasi dalam hal pemantauan yang lebih efisien dan juga sebagai perwujudan dari sikap antusias menghadapi perubahan		
2.	Pembuatan bahan-bahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) untuk masing-masing unit kerja menggunakan media <i>google sheets</i>	1. Membuat draft PTLHPP menggunakan <i>google sheets</i>	Tersusunnya draft PTLHPP dan tersedianya dokumentasi foto terkait konsep	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft terkait PTLHPP dengan sebaik mungkin dan juga memudahkan unit kerja dalam hal pengisian</p> <p><u>Akuntabel</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft PTLHPP dengan penuh tanggungjawab, jujur, cermat sesuai dengan fakta yang ada</p> <p><u>Loyal</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft ini dengan menjaga nama baik sesama ASN karena</p>	Kegiatan pembuatan bahan-bahan Pemantauan menggunakan <i>google sheets</i> sebagai salah satu bentuk pemanfaatan teknologi dan juga sebagai inovasi baru dalam menjalankan tusi pengawasan lainnya berupa pemantauan tindak lanjut terhadap rekomendasi pemeriksaan BPK RI dan pengawasan Inspektorat	Penguatan Nilai Organisasi dengan BerAKHLAK dalam kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Loyal. Pada kegiatan ini merupakan adanya sikap tanggungjawab, jujur dalam menyusun bahan-bahan dan memberikan nilai tambah dan dukungan dalam hal penyelenggaraan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				PTLHPP ini setiap unit tidak bisa saling mengakses dan bersifat rahasia		fungsi pengawasan di DPD RI
		2.Mengkonsultasikan draft PTLHPP kepada Mentor	Tersusunnya draft PTLHPP dengan mentor dan tersedianya dokumentasi foto dengan mentor	<p><u>Harmonis</u>, dalam kegiatan ini saya berdiskusi dengan mentor dan menghargai perbedaan</p> <p><u>Akuntabel</u> Saya akan bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dengan mengkonsultasikan draft PTLHPP dengan mentor dan bertanggung jawab atas inovasi dalam penyusunan PTLHPP. Tindakan yang saya lakukan ini merupakan penerapan atas sikap perilaku Integritas</p> <p><u>Adaptif</u>, terus inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam kegiatan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<p>ini saya mencurahkan ide-ide saya dan juga tetap dengan persetujuan mentor</p> <p><u>Kolaboratif,</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, dalam kegiatan ini saya bekerja sama dengan mentor dan rekan-rekan di inspektorat dalam penyusunan draft PTLHPP</p>		
		3. Menghadap kepada kepala subbagian TU untuk pengesahan draft PTLHPP	Tersusunnya PTLHPP yang telah disetujui oleh mentor dan tersedianya dokumentasi foto terkait pengesahan	<p><u>Harmonis</u> Saya akan saling peduli dan menghargai dengan menghubungi Kasubbag TU melalui chat whatsapp dengan memberikan salam terlebih dahulu. Membuat janji bertemu dengan Kasubbag TU, Kemudian menyampaikan maksud dan tujuan saya untuk meminta pengesahan dan persetujuan PTLHPP yang telah saya susun. .</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				Penerapan ini untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras.		
3	Melakukan Uji coba <i>google Sheets</i> terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)	Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait uji coba <i>google sheets</i> PTLHPP	Tersedianya dokumentasi foto saat uji coba	<p>Berorientasi Pelayanan, melakukan perbaikan tiada henti, kegiatan ini sebagai uji coba yang nantinya akan dibagikan kepada unit kerja sebagai salah satu bentuk pelayanan</p> <p>Adaptif, Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, kegiatan ini sebagai bentuk siap menghadapi perubahan ke arah digital</p> <p>Kompeten, kegiatan ini sebagai bentuk meningkatkan kompetensi diri dan juga melalui uji coba <i>google sheets</i> ini berjalan dengan baik atau tidak</p>	Uji coba ini merupakan kontribusi nyata guna terwujudnya peningkatan dukungan dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan untuk dapat lebih optimal dan untuk menghindari kesalahan-kesalahan yang akan terjadi dimasa depan, dan juga kegiatan ini dibuat sebagai bentuk salah satu tahapan kegiatan pemantauan tindak lanjut terhadap rekomendasi pemeriksaan BPK RI dan pengawasan Inspektorat	Penguatan nilai organisasi dalam kegiatan ini adalah Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Kompeten dan Kolaboratif Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk uji coba system dalam mewujudkan lingkungan kerja yang akuntabel dan modern dalam memberikan dukungan kepada DPD RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				<u>Kolaboratif</u> , kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi		
4.	Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) menggunakan media <i>google sheets</i> dibagian Inspektorat	1. Menjelaskan terkait penggunaan <i>e-mail</i> yang dipakai untuk PTLHPP	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi	<p><u>Kompeten</u>, kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan layanan PTLHPP secara online</p> <p><u>Adaptif</u>, Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, kegiatan ini sebagai bentuk siap menghadapi perubahan.</p> <p><u>Kolaboratif</u>, kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi</p>	Sosialisasi ini sebagai bentuk kegiatan akhir dimana, memberikan pemahaman kepada rekan-rekan terkait pengoperasian PTLHPP di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu kompeten, adaptif dan kolaboratif. Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk dukungan administrasi dalam fungsi dan tugas DPD RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		2. Menjelaskan terkait penyimpanan data secara keseluruhan di <i>google drive</i>	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi	<p><u>Kompeten</u>, kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan penyimpanan layanan PTLHPP secara online</p> <p><u>Kolaboratif</u>, kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi</p>		
		3. Menjelaskan terkait pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi	<p><u>Kompeten</u>, kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan layanan PTLHPP secara online</p> <p><u>Kolaboratif</u>, kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi dalam kegiatan ini</p>		

B. Jadwal Rencana Kegiatan

Untuk melaksanakan kegiatan dan tahapan kegiatan yang telah direncanakan pada rancangan aktualisasi, maka perlu dilakukan penjadwalan agar berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan. Kegiatan dan tahapan kegiatan tersebut akan dilakukan dengan jadwal sebagai berikut

Tabel 4. 2 Jadwal Rencana Kegiatan

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Juli	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
1.	Pembuatan <i>e-mail</i> baru terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)					
	1. membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain <i>e-mail</i> kepada mentor dan rekan-rekan inspektorat					
2.	Pembuatan bahan-bahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) untuk masing-masing unit kerja menggunakan media <i>google sheets</i>					
	1. Membuat draft PTLHPP menggunakan <i>google sheets</i>					
	2. Mengkonsultasikan draft PTLHPP kepada Mentor					
	3. Menghadap kepada subbagian TU untuk Pengesahan draft PTLHPP					
3.	Melakukan Uji coba <i>google Sheets</i> terkait pemantauan TLHPP					
	1. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait uji coba <i>google sheets</i> PTLHPP					
4.	Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (PTLHPP) menggunakan media <i>google sheets</i> dibagian Inspektorat					

	1. Menjelaskan terkait penggunaan <i>e-mail</i> yang dipakai untuk PTLHPP					
	2. Menjelaskan terkait penyimpanan data secara keseluruhan di <i>google drive</i>					
	3. Menjelaskan terkait pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja					

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 5. 1 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Juli	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
1.	Pembuatan <i>e-mail</i> baru terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)					
	1. membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain <i>e-mail</i> kepada mentor dan rekan-rekan inspektorat					
2.	Pembuatan bahan-bahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) untuk masing-masing unit kerja menggunakan media <i>google sheets</i>					
	1. Membuat draft PTLHPP menggunakan <i>google sheets</i>					
	2. Mengkonsultasikan draft PTLHPP kepada Mentor					
	3. Menghadap kepada subbagian TU untuk Pengesahan draft PTLHPP					
3.	Melakukan Uji coba <i>google Sheets</i> terkait pemantauan TLHPP					
	1. Berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait uji coba <i>google sheets</i> PTLHPP					
4.	Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (PTLHPP) menggunakan media <i>google sheets</i> dibagian Inspektorat					
	1. Membuat panduan tentang penggunaan platform PTLHPP					
	2. Menjelaskan terkait penggunaan <i>e-mail</i> yang dipakai untuk PTLHPP					

	3. Menjelaskan terkait penyimpanan data secara keseluruhan di <i>google drive</i>					
	4. Menjelaskan terkait pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja					

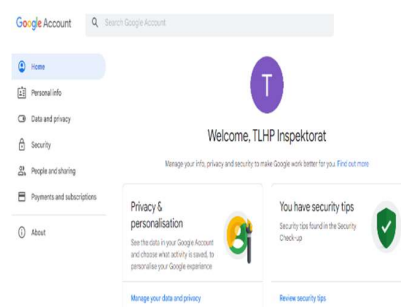
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam menjalankan kegiatan aktualisasi ini, penulis membuat empat tahapan kegiatan yaitu pertama pembuatan nama domain *e-mail* dan berkonsultasi dengan mentor dan rekan kerja terkait nama domain *e-mail* PTLHPP, yang kedua pembuatan bahan-bahan PTLHPP untuk masing-masing unit kerja menggunakan *google sheets*, yang ketiga melakukan uji coba draft PTLHPP yang sudah disusun dan yang keempat yaitu sosialisasi terkait penggunaan layanan PTLHPP yang telah disusun dibagian inspektorat.

B.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1

Pada pelaksanaan kegiatan ke-1 tanggal 25 Juli 2022 yaitu membuat *e-mail* menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain *e-mail* kepada mentor dan rekan-rekan inspektorat. Pembuatan *e-mail* diawal menjadi hal utama yang dilakukan karena kegiatan PTLHPP ini menggunakan media *google sheets* dan juga penyimpanan di *google drive*.

Berdasarkan hasil diskusi dengan rekan-rekan di inspektorat untuk nama domain e-mail yaitu tlhpinspektoratdpd@gmail.com.



Gambar 5. 1 Berkonsultasi dengan rekan-rekan jabatan fungsional di Inspektorat terkait pembuatan e-mail dan Screenshoot e-mail Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)

B.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2

Pada pelaksanaan kegiatan ke-2 tanggal 26 juli – 6 agustus 2022 yaitu Penyusunan draft PTLHPP menggunakan *google sheets*. Tahapan kegiatan ini menyusun draft atau konsep yang diharapkan dapat memudahkan unit kerja untuk memahami setiap rekomendasi, setiap form *google sheets* ini juga memiliki akses terbatas dan bersifat rahasia, sehingga setiap unit kerja hanya memiliki 3(tiga) orang untuk dapat mengaksesnya dari masing-masing unit kerja dan juga dalam penyusunan draft PTLHPP ini meliputi konsep tabel, keterangan kolom, rumus untuk memberikan keterangan terkait status tindaklanjut seperti Belum TL, Belum Sesuai dan Sesuai.

No	Nomor Tahun LHP	Tanggal LHP	Judul Temuan	Kode	Rekomendasi	Kode	Rencana Aksi	Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Sisa Nilai Pengembalian	Tanggal Hari Ini	Jumlah hari setelah LHP diterima	Status Tindak Lanjut	Bukti/Link Bukti	Validasi Tindak Lanjut Oleh Inspektorat
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Sisa Nilai Pengembalian	Tanggal Hari ini	Jumlah Hari setelah LHP diterima	Status Tindak Lanjut	Bukti/Link Bukti	Validasi Tindak Lanjut Oleh Inspektorat
9	10	11	12	13	14	15	16
					=if((12>13,"Belum TL",if(123-123=0,"Selesai",if(123<123,"Belum Sesuai"))))		

Gambar 5. 2 Pembuatan draft kolom PTLHPP dan rumus untuk memberikan keterangan status tindak lanjut

Penyusunan rumus di *google sheets* terkait status warna pada platform PTLHPP yaitu warna putih dalam kurun waktu 1-30 hari belum ada aksi tindak lanjut dan/atau belum selesai, warna kuning dalam kurun waktu 30-60 hari belum ada aksi tindak lanjut dan/atau belum selesai, warna merah dalam kurun waktu lebih dari 60 hari belum ada aksi tindak lanjut dan/atau belum selesai dan warna hijau sesuai rekomendasi. Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) memiliki batas waktu yaitu 60 hari kalender, dihitung dari penyerahan Laporan Hasil Pemeriksaan secara resmi kepada Kementerian/Lembaga dengan batas waktu 60 hari dalam menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan berdasarkan Peraturan BPK RI Nomor 2 Tahun 2017 tentang

Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan.

Rekomendasi	Kode	Rencana Aksi	Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Sisa Nilai Pengembalian	Tanggal Hari ini	Jumlah Hari setelah LHP diterima	Status Tindak Lanjut
8	7	8	9	10	11	12	13	14

Gambar 5. 3 Pembuatan status warna

Pembuatan rumus hari dimaksud untuk memberikan keterangan jumlah hari, suatu rekomendasi belum ditindaklanjuti atau sedang ditindaklanjuti tetapi belum selesai atau sesuai rekomendasi.

Tanggal LHP	Judul Temuan	Kode	Rekomendasi	Kode	Tindak Lanjut Rekomendasi	Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Sisa Nilai Pengembalian	Tanggal Hari ini	Jumlah Hari setelah LHP diterima	Jumlah Hari setelah LHP diterima
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	12
12/07/2021									24/08/2022	=DAYSE(12,C23)	309

Gambar 5. 4 Pembuatan rumus hari dan hasil setelah rumus diaplikasikan

Menyusun bahan-bahan rekomendasi PTLHPP berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Laporan Keuangan di Sekretariat Jenderal DPD RI dan Matriks.

Gambar 5. 5 Penyusunan bahan-bahan rekomendasi berdasarkan LHP dan Matriks

Setelah draft PTLHPP sudah dibuat menggunakan google sheets, penulis melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft yang sudah dibuat dan juga bahan-bahan rekomendasi yang akan di uji coba pada tahapan kegiatan ke-3 dan melakukan perbaikan jika terdapat koreksi dari mentor.



Gambar 5. 6 Berkonsultasi dengan mentor terkait penyusunan bahan-bahan rekomendasi

Menghadap kepada Kepala Subbagian TU untuk menunjukkan draft form PTLHPP dan meminta persetujuan untuk konsep draft PTLHPP yang akan dikerjakan ke tahap selanjutnya.



Gambar 5. 7 Lembar Pengesahan Kassubag TU

B.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3

Pada pelaksanaan tahapan kegiatan 3 tanggal 11 – 18 Agustus 2022 yaitu Melakukan Uji coba *google Sheets* terkait pemantauan TLHPP yang berdasarkan rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atas Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia (DPD RI) Tahun 2020. Berdasarkan Laporan tersebut penulis menyusun

Rekomendasi ini akan berlanjut terus seiring dengan laporan hasil pemeriksaan dari BPK RI terkait kegiatan di Sekretariat Jenderal DPD RI dan juga rekomendasi akan tercatat terus jika rekomendasi belum sesuai. Rekomendasi yang disampaikan ada yang bersifat administrasi dan/atau kerugian negara (pengembalian uang ke kas negara).

[illegible][illegible]

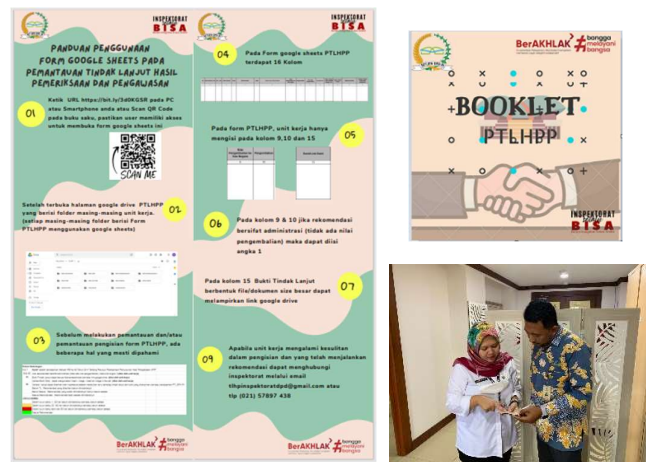
Gambar 5. 9 Form PTLHPP diunit kerja Biro Umum

Gambar 5. 10 Form PTLHPP diunit kerja Biro Perencanaan dan Keuangan

33

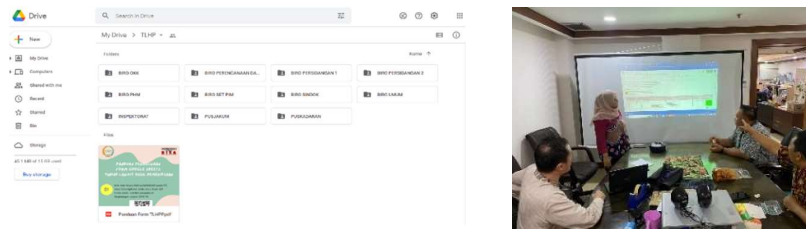
B.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4

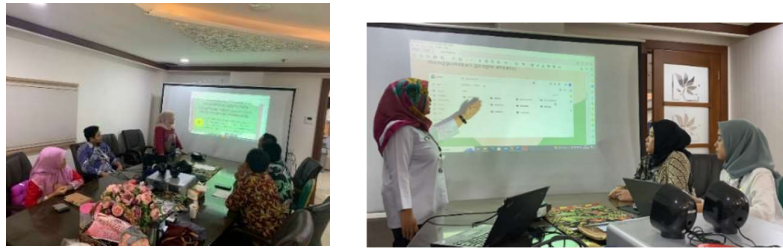
Pada Pelaksanaan kegiatan ke-4 tanggal 22 – 29 Agustus 2022 yaitu Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (PTLHPP) menggunakan media *google sheets* dibagian Inspektorat, sebelum dilakukannya sosialisasi penulis membuat panduan penggunaan *google sheets* pada form PTLHPP yang dimana sebagai masukan dari penguji ketika melakukan seminar rancangan aktualisasi.



Gambar 5. 11 Panduan infografis dan booklet penggunaan google sheets pada form PTLHPP

Sosialisasi yang dilakukan pada tahapan kegiatan ini diawali dengan rekan-rekan jabatan fungsional di inspektorat yaitu terkait penggunaan *e-mail* yang digunakan, penyimpanan data form dan juga bukti tindak lanjut menggunakan *google drive* dan juga terkait dengan penggunaan form pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan.





Gambar 5. 12 Screenshoot tampilan google drive dan juga sosialisasi dengan rekan-rekan jabatan fungsional inspektorat

C. Stakeholder

Pihak – pihak yang terkait dalam pembuatan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan (PTLHPP) secara online yaitu :

1. Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI;
2. Unit kerja di Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai tempat untuk dijalankannya kegiatan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Pada saat mengerjakan platform PTLHPP dimungkinkan terjadi kendala dalam proses pembuatan, kemungkinan kendala yang terjadi adalah :

1. Karena berbarengan dengan melakukan pekerjaan rutin, pembuatan platform PTLHPP mungkin akan terhambat, tetapi dengan manajemen waktu yang dilakukan oleh penulis agar kegiatan ini dapat berjalan tepat waktu.
2. Menyiapkan bahan-bahan terkait PTLHPP yang mungkin akan paling banyak waktu untuk disiapkan dan juga harus teliti karena penyiapan bahan-bahan ini berkaitan dengan rekomendasi yang berbeda-beda dari masing-masing unit kerja dan dengan manajemen waktu diharapkan dapat berjalan sesuai rencana dan juga pembuatan rumus excel terkait status warna tindak lanjut, jumlah hari berapa lamanya rekomendasi belum ditindaklanjuti.
3. Proses uji coba form *google sheets*, yaitu sebagai salah satu evaluasi untuk mengetahui rumus-rumus yang sudah dibuat dapat bekerja atau tidak dalam pengaplikasiannya dan juga melalui adanya uji coba ini,

terdapat beberapa masukan-masukan dari mentor dan rekan-rekan jabatan fungsional yang bertujuan untuk penyempurnaan dari form ini.

4. Sosialisasi terkait Platform PTLHPP dimulai dari bagian inspektorat sebagai operator dalam mendistribusikan PTLHPP dan juga memberi penjelasan terkait pengoprasian kegiatan ini dan diharapkan sosialisasi ini dapat dipahami oleh masing-masing auditor.

E. Analisis Dampak

Dengan adanya platform PTLHPP ini diharapkan dapat membantu auditor di inspektorat Setjen DPD RI mengingat baru ada 4 (empat) auditor yang sudah dilantik dan juga masih harus menunggu 5 (lima) orang lagi baru dilantik menjadi auditor. dikarenakan hal tersebut maka dengan adanya layanan PTLHPP ini dapat membantu auditor dalam pemantauan dan pengawasan serta juga untuk unit kerja yang menjalankan rekomendasi dapat menjalankan rekomendasi secara sigap, cepat dan juga dengan adanya layanan ini diharapkan dapat berjalan dengan lancar dan dapat menambah nilai organisasi khususnya di Inspektorat sebagai sebuah inovasi baru.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Program aktualisasi dilakukan guna menyelesaikan isu belum tersedianya pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan secara online di Setjen DPD RI yang selama ini dilakukan secara manual serta belum berjalan optimal.

Upaya pemecahan isu dilakukan melalui tahapan kegiatan yang dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Kegiatan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan bertujuan untuk mendukung terciptanya tertib administrasi pelaporan hasil pemantauan tindak lanjut dalam rangka mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, efektif dan akuntabel
2. penerapan secara online dalam hal pemantauan dan pengawasan menggunakan *google sheets* menjadi lebih efektif bagi pimpinan organisasi atau unit kerja karena dapat mengetahui status tindak lanjut setiap saat dan memitigasi temuan di unit kerja dengan harapan tidak menjadi temuan berulang.
3. Penerapan secara online juga memberikan manfaat bagi rekan-rekan jabatan fungsional dalam pemberian nilai tambah kepada organisasi untuk tertib dalam melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan.

B. Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan aktualisasi dapat disampaikan saran sebagai berikut :

1. Penggunaan *Google Sheets* dalam pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan agar terus menerus dapat

disosialisasikan dan dimanfaatkan pimpinan unit kerja lainnya dalam hal pemantauan dan pengawasan.

2. Dalam proses pengembangannya, platform PTLHPP dapat lebih berkembang lagi dengan berbasis aplikasi untuk lebih maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Kolaborasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Smart ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Penjelasan Kemampuan Peserta

**PENJELASAN KEMAMPUAN PESERTA
DALAM MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS**

Nama Peserta : Ade Zahroh Fauziyah, S.H.
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Setjen DPD RI
Tempat Aktualisasi : Inspektorat

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon PNS tersebut:

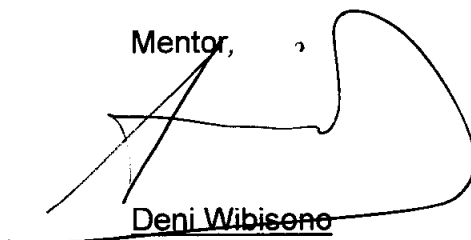
Sangat Mampu/ ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

Membuat rancangan aktualisasi substansi mata Pelatihan Dasar Calon PNS dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Output kegiatan aktualisasi dengan merancang Pemantauan Pindak Layout Haul Pemeriksaan & Pengawasan (PILHPP) akan sangat bermanfaat bagi instansi Inspektorat dalam menjalankan tugas & fungsinya. Dan diri Ade Zahroh sangat mampu & memiliki kompetensinya dalam merancang aktualisasi dg output PILHPP.
Selamat & sukses

Jakarta, 21 Juli 2022

Mentor,



Deni Wibisono

NIP. 197304112000031002

Lampiran 3

Lembar Pengendalian Mentor



SEKRETARIAT JENDERAL
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

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022

Nama Peserta : Ade Zahroh Fauziah
NIP : 199406092022032007
Unit Kerja : Inspektorat
Jabatan : Auditor Ahli Pertama

Nama Mentor : Deni Wibisono

Isu Kegiatan : Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) di Setjen DPD RI

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1.	25 Jul. 22	Membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain kepada mentor	Dihasilkan <i>e-mail</i> dengan nama domain dan Tersedianya dokumentasi <i>foto e-mail</i> yang sudah jadi terkait PTLHPP	<u>Berorientasi Pelayanan</u> , Memahami dan memenuhi kebutuhan, dengan diawali pembuatan <i>e-mail</i> baru saya berharap agar layanan ini memudahkan pemantauan terkait tindak lanjut hasil pemeriksaan dan pengawasan kepada unit kerja	Kontribusi terhadap visi-misi organisasi yaitu memberikan dukungan keahlian dan administratif yang profesional, modern dan akuntabel	Penguatan Nilai Organisasi dalam kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, dan Adaptif karena meningkatkan keahlian dan juga memberikan dukungan keahlian dan administratif yang profesional, modern dan akuntabel kepada DPD RI	<i>Lanjutkan</i>	<i>Deni</i>



SEKRETARIAT JENDERAL
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

			<p>Kompeten, saya menjalankan kegiatan ini sebagai bentuk meningkatkan kompetensi diri dan juga membantu orang lain belajar hal baru dengan pemanfaatan teknologi</p> <p>Harmonis, kegiatan ini saya menerima masukan dan saran dari mentor terkait pembuatan nama domain <i>e-mail</i></p> <p>Adaptif, kegiatan ini saya berinovasi dalam hal pemantauan yang lebih efisien dan juga sebagai perwujudan dari sikap antusias menghadapi perubahan</p>				
--	--	--	--	--	--	--	--



SEKRETARIAT JENDERAL
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

2.	26 Juli – 6 Aug 2022	1. Membuat draft PTLHPP menggunakan <i>google sheets</i>	Tersusunnya draft PTLHPP dan tersedianya dokumentasi foto terkait konsep	<p><u>Berorientasi Pelayanan</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft terkait PTLHPP dengan sebaik mungkin dan juga memudahkan unit kerja dalam hal pengisian</p> <p><u>Akuntabel</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft PTLHPP dengan penuh tanggungjawab, jujur, cermat sesuai dengan fakta yang ada</p> <p><u>Loyal</u>, dalam kegiatan ini saya menyusun draft ini dengan menjaga nama baik sesama ASN karena PTLHPP ini setiap unit tidak bisa saling mengakses dan bersifat rahasia</p>	Penguatan Nilai Organisasi dengan BerAKHLAK dalam kegiatan ini yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel dan Loyal. Pada kegiatan ini merupakan adanya sikap tanggungjawab, jujur dalam menyusun bahan-bahan dan memberikan dukungan dalam hal penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan di DPD RI	<i>draft sederhana & mudah dipahami</i>	<i>Am</i>
----	----------------------	--	--	--	--	---	-----------



SEKRETARIAT JENDERAL
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

8 Aug 2022	2. Mengkonsultasikan draft PTLHPP kepada Mentor dan melakukan perbaikan dari masukan yang disampaikan mentor	Tersusunnya draft PTLHPP dengan mentor dan tersedianya dokumentasi foto dengan mentor	<p>Harmonis, dalam kegiatan ini saya berdiskusi dengan mentor dan menghargai perbedaan</p> <p>Akuntabel Saya akan bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan dengan mengkonsultasikan draft PTLHPP dengan mentor dan bertanggung jawab atas inovasi dalam penyusunan PTLHPP. Tindakan yang saya lakukan ini merupakan penerapan atas sikap perilaku Integritas</p> <p>Adaptif, terus inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam kegiatan ini saya mencurahkan ide-ide saya dan juga tetap</p>			Sdh terlaksana Lampiran	
---------------	--	---	--	--	--	----------------------------	--



SEKRETARIAT JENDERAL
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

				dengan persetujuan mentor <u>Kolaboratif</u> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, dalam kegiatan ini saya bekerja sama dengan mentor dan rekan-rekan di inspektorat dalam penyusunan draft PTLHPP				
8 Aug 2022	3. Menghadap kepada kepala subbagian TU untuk pengesahan draft PTLHPP	Tersusunnya PTLHPP yang telah disetujui oleh mentor dan tersedianya dokumentasi foto terkait pengesahan	<u>Harmonis</u> Saya akan saling peduli dan menghargai dengan menghubungi Kasubbag TU melalui chat whatsapp dengan memberikan salam terlebih dahulu. Membuat janji bertemu dengan Kasubbag TU, Kemudian menyampaikan maksud dan tujuan saya untuk meminta			Lampiran Dy diskusi dg pihak terkait		



SEKRETARIAT JENDERAL
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

				<p>pengesahan dan persetujuan PTLHPP yang telah saya susun. Penerapan ini untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dan selaras.</p>				
3.	11 - 18 Aug 2022	Berkonsultasi dengan mentor dan rekan jabatan fungsional terkait uji coba <i>google sheets</i> PTLHPP dan menerima masukan untuk perbaikan	Tersedianya dokumentasi foto hasil uji coba form <i>google sheets</i>	<p>Berorientasi Pelayanan. melakukan perbaikan tiada henti, kegiatan ini sebagai uji coba yang nantinya akan dibagikan kepada unit kerja sebagai salah satu bentuk pelayanan</p> <p>Adaptif. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, kegiatan ini sebagai bentuk siap menghadapi perubahan ke arah digital</p> <p>Kompeten. kegiatan ini sebagai bentuk</p>	<p>Uji coba ini merupakan kontribusi nyata guna terwujudnya peningkatan dukungan dalam kegiatan pemantauan dan pengawasan untuk dapat lebih optimal dan untuk menghindari kesalahan-kesalahan yang akan terjadi dimasa depan, dan juga kegiatan ini dibuat sebagai bentuk salah satu tahapan kegiatan pemantauan dan pengawasan.</p>	<p>Penguatan nilai organisasi dalam kegiatan ini adalah Berorientasi Pelayanan, Adaptif, Kompeten dan Kolaboratif Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk uji coba system dalam mewujudkan lingkungan kerja yang akuntabel dan modern dalam memberi dukungan kepada DPD RI</p>	<p><i>Uji coba pd LHA BPK & LHA API</i></p>	<i>Am</i>



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

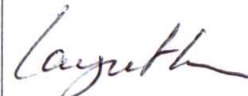

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

				meningkatkan kompetensi diri dan juga melalui uji coba <i>google sheets</i> ini berjalan dengan baik atau tidak				
				Kolaboratif, kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi				
4.	22 – 29 Aug 2022	1. Membuat buku saku dan panduan penggunaan form <i>google sheets</i> pada PTLHPP	Tersedianya foto Infografis dan buku saku	Kompeten, Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk meningkatkan kapabilitas diri dan kreatifitas dalam pembuatan panduan	Panduan ini sebagai salah satu bentuk masukan dari penguji saat seminar rancangan aktualisasi dan juga memberi pemahaman bagi unit kerja dalam penggunaan	Penguatan nilai organisasi pada kegiatan ini yaitu kompeten, adaptif dan kolaboratif. Kegiatan ini sebagai salah satu bentuk dukungan administrasi dalam fungsi dan tugas DPD RI	<i>Rengas Lantika</i>	<i>An</i>
		2. Menjelaskan terkait penggunaan <i>e-mail</i> yang dipakai untuk PTLHPP	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi	Kompeten, kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan layanan	Sosialisasi ini sebagai bentuk kegiatan akhir dimana, memberikan pemahaman		<i>Kachana Perbata Lantika</i>	<i>An</i>



SEKRETARIAT JENDERAL
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

				<p>PTLHPP secara online</p> <p><u>Adaptif,</u> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, kegiatan ini sebagai bentuk siap menghadapi perubahan.</p> <p><u>Kolaboratif,</u> kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi</p>	<p>kepada rekan-rekan terkait pengoperasian PTLHPP di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI</p>			
		<p>3. Menjelaskan terkait penyimpanan data secara keseluruhan di <i>google drive</i></p>	<p>Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi</p>	<p><u>Kompeten,</u> kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan penyimpanan layanan PTLHPP secara online</p> <p><u>Kolaboratif,</u> kegiatan ini sebagai bentuk membuka</p>				



SEKRETARIAT JENDERAL
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

				kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi				
		4. Menjelaskan terkait pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja	Tersedianya dokumentasi foto saat sosialisasi	<p>Kompeten, kegiatan ini sebagai bentuk untuk membantu rekan-rekan inspektorat dalam penggunaan layanan PTLHPP secara online</p> <p>Kolaboratif, kegiatan ini sebagai bentuk membuka kesempatan kepada berbagai pihak/rekan-rekan inspektorat untuk berkontribusi dalam kegiatan ini</p>			<p><i>Samudra</i></p> <p><i>bar karyu</i></p> <p><i>uth Larih</i></p> <p><i>ritar tambok</i></p> <p><i>Organsur</i></p>	

Lampiran 2

Lembar Pengendalian Coach






SEKRETARIAT JENDERAL
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

FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN COACH
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022

Nama : Ade Zahroh Fauziyah
Instansi : Setjen DPD RI
NIP : 199406092022032007

Nama Coach: Indra Cakra Buana

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	12 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Zoom meeeting	<ul style="list-style-type: none">- Cari isu permasalahan yang sesuai dengan tusi- Konsultasi kembali dengan rekan di unit kerja	
2	15 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Zoom meeting	<ul style="list-style-type: none">- Terkait matriks rancangan aktualisasi penguatan nilai organisasi mencakup BERakhlak- Untuk tusi diusahakan bisa mencakup semua tusi	
3.	19 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Tatap muka	<ul style="list-style-type: none">- Memberikan masukan untuk persiapan seminar rancangan aktualisasi	



SEKRETARIAT JENDERAL
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

4	15 Aug 2022	Laporan Mingguan	Tatap muka	- Mengingatkan untuk video testimoni yang harus disiapkan	f.
5	30 Aug 2022	Laporan Mingguan	Tatap Muka		f.

Lampiran 4

Laporan Mingguan ke-1 dan 2


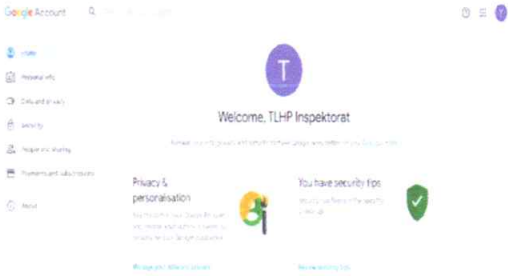


SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN AKTUALISASI MINGGU KE-2

Nama : Ade Zahroh Fauziyah
 NIP : 199406092022032007
 Unit Kerja : Inspektorat Setjen DPD RI
 Isu : Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI
 Gagasan : Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI

No.	Kegiatan	Evidance
Kegiatan 1 : Pembuatan <i>e-mail</i> baru terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)		
1.	membuat <i>e-mail</i> menggunakan gmail dan mengkonsultasikan nama domain <i>e-mail</i> kepada mentor dan rekan-rekan inspektorat	<p>Gambar 1. Berkonsultasi dengan rekan kerja di Inspektorat terkait pembuatan <i>e-mail</i> dan Screenshoot <i>e-mail</i> terkait Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP)</p>  



TEL. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

Jakarta, 8 Agustus 2022

Mengetahui,
Mentor

Coach

NIP.199010032018011002

(Deni Wibisono)

~~NIP. 197304112000031002~~

Lampiran 5

Laporan Mingguan ke-3



SEKRETARIAT JENDERAL
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

LAPORAN AKTUALISASI MINGGU KE-3

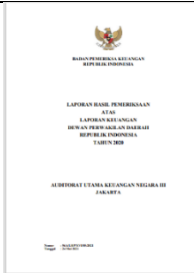
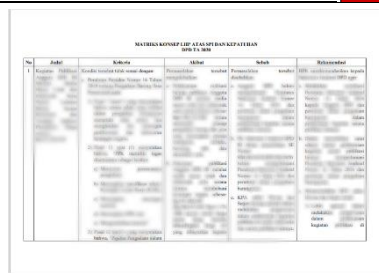



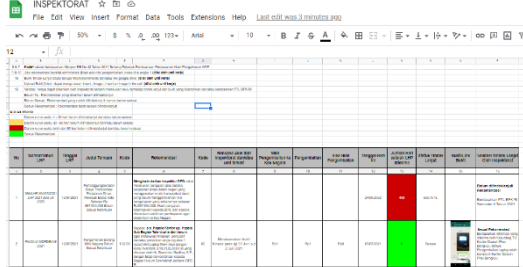
Nama : Ade Zahroh Fauziyah
 NIP : 199406092022032007
 Unit Kerja : Inspektorat Setjen DPD RI
 Isu : Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI
 Gagasan : Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI

No.	Kegiatan	Evidence
Kegiatan 2 : Pembuatan bahan-bahan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) untuk masing-masing unit kerja menggunakan media <i>google sheets</i>		
1.	Membuat draft PTLHPP menggunakan <i>google sheets</i> , meliputi konsep tabel, keterangan sebagai informasi bagi unit kerja dan penyusunan rumus di <i>google sheets</i> untuk memberikan keterangan terkait status tindak lanjut seperti belum selesai, proses dan selesai	
	Pembuatan status warna di status tindak lanjut	



SEKRETARIAT JENDERAL 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

	Pembuatan rumus hari dan hasil setelah di aplikasikan	<table><tr><th>Tanggal LHP</th><th>Judul Temuan</th><th>Kode</th><th>Rekomendasi</th><th>Kode</th><th>Rencana Aksi</th><th>Nilai Pengembalian ke Kas Negara</th><th>Pengembalian</th><th>Nilai Pengembalian</th><th>Tanggal Hari</th><th>Jumlah Hari setelah LHP diterima</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th></tr><tr><td>10/07/2021</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>30/09/2022</td><td>414</td></tr></table>	Tanggal LHP	Judul Temuan	Kode	Rekomendasi	Kode	Rencana Aksi	Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Nilai Pengembalian	Tanggal Hari	Jumlah Hari setelah LHP diterima	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10/07/2021									30/09/2022	414
Tanggal LHP	Judul Temuan	Kode	Rekomendasi	Kode	Rencana Aksi	Nilai Pengembalian ke Kas Negara	Pengembalian	Nilai Pengembalian	Tanggal Hari	Jumlah Hari setelah LHP diterima																									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																									
10/07/2021									30/09/2022	414																									
2.	Penyusunan bahan-bahan rekomendasi	<div></div> <div></div>																																	
3.	Mengkonsultasikan hasil draft PTLHPP kepada Mentor	<div></div> <div></div>																																	
4.	Menghadap kepada Subbagian TU untuk Pengesahan draft PTLHPP																																		
Kegiatan 3 Melakukan Uji coba google Sheets terkait Pemantauan TLHPP																																			
1.	Melakukan uji coba dengan memasukan rekomendasi ke dalam form google sheets di unit kerja Inspektorat, Biro Umum dan Biro Perencanaan dan Keuangan dan juga rumus yang telah dibuat berjalan dengan baik atau tidak.	<div>Form Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan BPK RI dan Pengawasan di Setjen DPD RI unit kerja Inspektorat Berdasarkan temuan 2020</div> <div></div>																																	

[illegible][illegible]



SEKRETARIAT JENDERAL
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

Melakukan Konsultasi dengan
Mentor dan rekan-rekan
inspektorat terkait uji coba
platform PTLHPP



Coach

(Indra Cakra Buana, M.Si)
NIP.199010032018011002

Jakarta, Agustus 2022

Mengetahui,
Mentor

(Deni Wibisono)
NIP. 197304112000031002

Lampiran 6

Laporan Mingguan ke-4

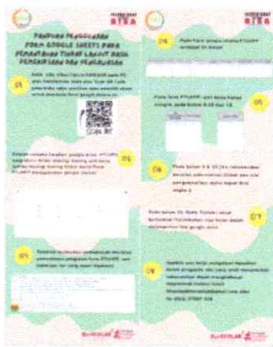





SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

LAPORAN AKTUALISASI MINGGU KE-4

Nama : Ade Zahroh Fauziah
 NIP : 199406092022032007
 Unit Kerja : Inspektorat Setjen DPD RI
 Isu : Belum tersedianya Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI
 Gagasan : Pembuatan Platform Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan Pengawasan (PTLHPP) secara Online di Setjen DPD RI

No.	Kegiatan	Evidence
Kegiatan 4 : Sosialisasi terkait penggunaan layanan Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (PTLHPP) menggunakan media <i>google sheets</i> dibagian Inspektorat		
1.	Membuat panduan dan buku saku tentang penggunaan platform PTLHPP	   



SEKRETARIAT JENDERAL
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

2. Menjelaskan terkait penggunaan *e-mail* yang dipakai untuk PTLHPP, penyimpanan data secara keseluruhan di *google drive* dan pihak-pihak yang dapat mengakses data dari masing-masing unit kerja



My Drive > TLHP > BIRO PERENCANAAN DAN KEUANGAN >

Folders

Bukti Tindak Lanjut

Bukti/Link Bukti

15

https://drive.google.com/drive/folders/15GQm8t1d1M_BKutXg8bChN4d8f8x7hup-sharing

Secara keseluruhan penyimpanan menggunakan *google drive* dan dengan masing-masing folder unit kerja



Jika dalam melampirkan bukti tindak lanjut file bersize banyak dan besar dapat mengupload di folder Bukti Tindak Lanjut dan dilampirkan link nya di form google sheets kolom no 15

Coach

(Indra Cakra Buana, M.Si)

NIP.199010032018011002

Jakarta, 30 Agustus 2022

Mengetahui,
Mentor

(Deni Wibisono)

NIP. 197304112000031002

Lampiran 7

Lembar Persetujuan Konsep

LEMBAR PERSETUJUAN KONSEP

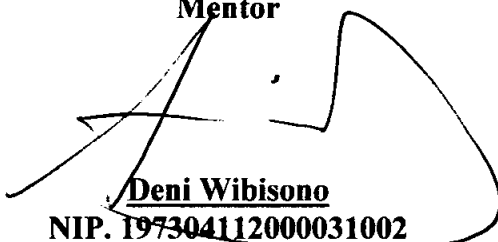
**PEMBUATAN *PLATFORM* PEMANTAUAN TINDAK LANJUT HASIL
PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN DI SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI**

Nama : Ade Zahroh Fauziah, SH
NIP : 199406092022032007
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

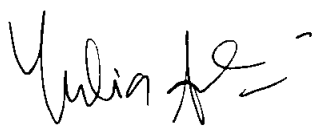
**Telah disetujui oleh Mentor dan Kepala Subbagian TU Inspektorat untuk dilaksanakan
sebagai bahan aktualisasi pada pelatihan dasar CPNS Pusklat DPR RI
Golongan III Angkatan VII**

Jakarta, **8** Agustus 2022

Mentor


Deni Wibisono
NIP. 197304112000031002

Menyetujui,
Kepala Subbagian TU Inspektorat


Yulia Andriana
NIP. 198207272009122002