



LAPORAN AKTUALISASI

“PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PEMBARUAN PERANGKAT LUNAK WINDOWS SERVER, ROUTER DAN FIREWALL”

Disusun Oleh:

Nama : GERRY KRESNA PUTRA PANGESTU H
NIP : 199707032019031001
Instansi : Bidang Data dan Teknologi Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

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

2019



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

“PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PEMBARUAN PERANGKAT LUNAK WINDOWS SERVER, ROUTER DAN FIREWALL”

Disusun Oleh:

Nama : GERRY KRESNA PUTRA PANGESTU H

NIP : 199707032019031001

Instansi : Bidang Data dan Teknologi Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Peserta Diklat,

Gerry Kresna Putra Pangestu Hermawan

Menyetujui

Mentor,

Coach,

Ibrahim, S.T.
NIP. 198310092009121001

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis mampu menyelesaikan rancangan aktualisasi ini.

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

1. Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karunia-Nya senantiasa memberikan kelancaran dan kemudahan dalam proses pembuatan laporan rancangan aktualisasi;
2. Dr. Rahayu Setya Wardani, selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan .
3. Nunu Nugraha Khuswara, S.H., M.H., selaku Kepala Pusat Data dan Informasi;
4. Djoko Hanggoro, S.T. selaku Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi.
5. Ibrahimn S.T. selaku mentor.
6. Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si selaku *coach*

Laporan ini menyajikan tentang kegiatan yang dilakukan oleh penulis sebagai Pranata Komputer Pelaksana di Bidang Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jendral dan Badan Keahlian DPR RI dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN, yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta Peran dan Kedudukan ASN. Laporan ini diharapkan dapat memberi sumbangan pemikiran memperkaya referensi dan literature bagi pihak-pihak terkait.

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

Bogor, 26 September 2019

Gerry Kresna Putra Pangestu H, A.Md.Kom

Daftar Isi

LAPORAN AKTUALISASI	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel.....	v
BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
BAB II	3
A. VISI MISI UNIT KERJA.....	3
B. STRUKTUR ORGANISASI PUSAT DATA DAN INFORMASI	4
C. TUGAS DAN FUNGSI JABATAN	5
BAB III	6
A. Identifikasi Isu	6
B. Pemilihan Isu Prioritas.....	8
D. Rancangan Aktualisasi.....	11
E. STAKEHOLDER	16
BAB IV	19
A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	19
B. STAKEHOLDER	36
C. JADWAL KEGIATAN.....	37
D. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	38
BAB V	39
A. KESIMPULAN	39
B. SARAN.....	39
LAMPIRAN KEGIATAN.....	40

Daftar Tabel

Tabel 1. 1 Analisis Pemilihan Isu Prioritas	8
Tabel 1. 2 Rancangan Aktualisasi.....	11
Tabel 1. 3 Stakeholder	16
Tabel 1. 4 Time Schedule.....	17

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang memiliki fungsi yaitu sebagai pembuat dan pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam menjalankan fungsinya, PNS diharapkan dapat berkontribusi untuk mewujudkan tujuan nasional Indonesia yaitu untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Sebelum menjadi PNS, Calon PNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun dan mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar tersebut, Calon PNS dibekali dengan nilai-nilai dasar ASN yang terdiri dari Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi serta pengetahuan mengenai peran dan kedudukan ASN dalam NKRI yang terdiri dari Manajemen ASN, *Whole of Government*, dan Pelayanan Publik.

Nilai-nilai ASN serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI tersebut diharapkan dapat diaktualisasikan ke dalam lingkungan pekerjaan dan dapat dihabituisasi dalam pekerjaan sehari-hari calon PNS. Dalam menyelesaikan pendidikan dan pelatihan dasar calon PNS ini, calon PNS diwajibkan untuk membuat suatu rancangan aktualisasi agar dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI di unit kerja penulis yaitu bagian Bidang Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Sebagai pranata komputer pelaksan di bagian Bidang Data dan Teknologi Informasi, penulis mengidentifikasi adanya isu/masalah yang

perlu diangkat dalam rancangan aktualisasi ini yang terdiri dari belum adanya panduan untuk pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall yang sesuai dengan konfigurasi jaringan DPR RI dan belum tersedia juga panduan untuk melakukan konfigurasi IP Sec, yang menyebabkan pegawai yang belum mengerti dapat melakukan kesalahan dan bahkan dapat membuat error jaringan DPR RI. Serta belum optimalnya pemakaian ruang server. Rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat memecahkan isu/masalah yang terjadi di bagian Bidang Data dan Teknologi Informasi tersebut.

B. Dasar Hukum

Berikut adalah landasan hukum pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan IV dan pembuatan rancangan Aktualisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI Tahun 2019:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Negara
3. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Kepala LAN Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018

BAB II PROFIL ORGANISASI

A. VISI MISI UNIT KERJA

Visi Pusat Data dan Informasi adalah ***“Menjadi Pusat Pelayanan Data dan Informasi yang Cepat, Akurat, Relevan, Up To Date dan Terintegrasi.”***

Untuk mewujudkan Visinya, Pusdatin telah merumuskan dan menetapkan beberapa Misi yang akan diembannya yaitu:

1. Mengarahkan, mengkoordinir, dan mengawasi pelayanan data dan informasi kepada anggota dewan dan stakeholder lainnya.
2. Menyediakan koleksi kepustakaan yang lengkap, relevan, dan up to date serta mudah diakses.
3. Mengembangkan sistem informasi yang terintegrasi dalam suatu jaringan komunikasi data yang andal dan aman.
4. Menyediakan arsip/dokumen DPR RI dan Setjen DPR RI serta sejarah perkembangan kedewanan yang lengkap, otentik, dan terpelihara.

Tugas Pusdatin adalah memberikan pelayanan perpustakaan bagi pengguna yang dilaksanakan oleh Bidang Perpustakaan, mengolah data dan teknologi informasi yang dilaksanakan oleh Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI), serta kegiatan pengelolaan kearsipan dan museum yang dilaksanakan oleh Bidang Arsip dan Museum. Dalam melaksanakan tugasnya, Pusdatin memiliki fungsi :

1. Merumuskan dan evaluasi rencana strategis dan program kerja Pusdatin
2. Merumuskan dan evaluasi rencana kegiatan serta anggaran pada Pusdatin
3. Melakukan koordinasi dan memberikan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas pada masing-masing unit kerja untuk lingkungan Pusdatin

4. Membuat dan menyiapkan perumusan kebijakan dan kegiatan di bidang perpustakaan, data dan teknologi informasi, serta arsip dan museum
5. Melaksanakan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Sekretaris Jenderal
6. Menyusun laporan kinerja Pusdatin serta melapor pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Sekretaris Jenderal

B. STRUKTUR ORGANISASI PUSAT DATA DAN INFORMASI

Berikut adalah struktur organisasi Pusat Data dan Informasi di Sekretariat Jenderal dan Badan Kehalian DPR RI:

Bagan 1.
Struktur organisasi Pusat Data dan Informasi



Pusat data dan informasi adalah salah satu bagian dibawah sekretaris jenderal. Pusat data dan informasi di kepalai oleh Kepala Pusat Data dan Informasi yang membawahi 3 (tiga) bidang kerja diantaranya ialah Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI). Pada Bidang Data dan

Teknologi Informasi terdapat jabatan fungsional Pranata Komputer yang masuk dalam struktur Pusat data dan Informasi.

C. TUGAS DAN FUNGSI JABATAN

Adapun tugas pokok jabatan fungsional Pranata Komputer tertuang pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Angka Kreditnya Pasal 4 Nomor 66/KEP/M.PAN/7/2003 Tahun 2003. Pranata Komputer adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang, tanggung jawab, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan sistem informasi berbasis komputer. Untuk Tugas pokok Pranata Komputer Pelaksana sesuai pasal 8 meliputi :

1. Membuat laporan operasi komputer;
2. Membuat dokumentasi file yang tersimpan dalam media komputer;
3. Melakukan verifikasi perekaman data ;
4. Melakukan dijitasi data spasial;
5. Melakukan editing data spasial;
6. Membuat laporan hasil perekaman data;
7. Melakukan pemasangan peralatan sistem komputer/sistem jaringan komputer.
8. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer;
9. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem jaringan komputer
10. Membuat program dasar;
11. Mengembangkan dan atau meremajakan program dasar;
12. Membuat data ujicoba untuk program dasar
13. Melaksanakan ujicoba program dasar;
14. Membuat petunjuk pengoperasian program dasar; dan
15. Menyusun dokumentasi program dasar.

BAB III RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

1. ISU KE-1 “ Petunjuk Teknis Pembaruan Perangkat Lunak Windows Server, Router dan Firewall DPR RI”

- Isu saat ini

Berdasarkan observasi dan pengalaman dalam proses habituasi dan belajar di lingkungan kerja yaitu pada bagian Bidang Data dan Teknologi Informasi, penulis menemukan suatu persoalan, yaitu saat adanya pembaruan software pada perangkat server, dan belum adanya panduan untuk memperbaharui software windows server, router dan firewall apabila ada pegawai yang akan melakukan pembaruan software tetapi belum mengetahui caranya. Sehingga diperlukan suatu panduan untuk memperbaharui software windows server, router dan firewall.

- Dampak jika masalah tidak terselesaikan

Karena tata cara pembaruan windows server belum tersedia, jadi pranata komputer yang belum mengetahui cara memperbarui perangkat lunak windows server, router dan firewall dapat mengalami kesulitan dan kesalahan dalam memperbarui perangkat lunak windows server, router dan firewall. Terlebih lagi jika cpns yang diperintah untuk mengerjakan pasti mengalami kesulitan karena belum mengetahui caranya.

- Kondisi yang diharapkan

Adanya suatu panduan untuk memudahkan semua pranata komputer melakukan update perangkat lunak windows server, router dan firewall sesuai dengan jaringan DPR RI. Selain itu, panduan ini dapat menjadi dokumen pendukung untuk pembuatan SOP ruang server.

2. ISU KE-2 “Petunjuk Teknis Konfigurasi IP Sec”

- Isu saat ini

Permasalahan yang terjadi adanya pembaruan software pada perangkat Router dan mengakibatkan perubahan cara konfigurasi IP Sec, dan belum adanya panduan untuk konfigurasi IP Sec Router apabila ada pegawai yang akan melakukan konfigurasi tetapi belum mengetahui caranya. Sehingga diperlukan suatu panduan untuk konfigurasi IP Sec Router yang benar dan sesuai dengan jaringan DPR RI.

- Dampak jika masalah tidak terselesaikan

Pranata komputer yang belum mengetahui cara memperbarui perangkat lunak windows server, router dan firewall dapat mengalami kesulitan dan kesalahan dalam konfigurasi IP Sec. Terlebih lagi jika cpns yang diperintah untuk mengerjakan pasti mengalami kesulitan karena belum mengetahui caranya.

- Kondisi yang diharapkan

Adanya suatu panduan untuk memudahkan semua pranata komputer melakukan konfigurasi IP Sec pada Router sesuai dengan jaringan DPR RI. Selain itu, panduan ini dapat digunakan apabila ada pegawai yang ingin konfigurasi IP Sec tetapi lupa cara untuk konfigurasinya.

3. ISU KE-3 “Optimalisasi Penataan Ruang Server di DPR RI”

- Isu saat ini

Penggunaan dan penataan ruang server menurut saya masih kurang optimal dan terlihat tidak rapi. Masih banyak ruang kosong yang belum dipergunakan dan penataan rak-rak server yang menurut

saya masih belum tertata sesuai kategori atau sesuai dengan fungsinya.

- Dampak jika masalah tidak terselesaikan
Apabila ada pengadaan rak server baru, kemungkinan besar rak server baru ini sulit mendapatkan tempat di deretan rak-rak server yang sudah ada serta menyulitkan instalasi.
- Kondisi yang diharapkan
Adanya perubahan dalam penataan ruang server dan membuat tempat monitoring server untuk memudahkan monitoring server.

B. Pemilihan Isu Prioritas

Dari isu yang telah disebutkan sebelumnya, isu dikerucutkan menjadi satu isu yang paling prioritas dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

Tabel 1. 1 Analisis Pemilihan Isu Prioritas

No.	Isu	5Kriteria			Total	Peringkat
		U	S	G		
1.	Petunjuk Teknis Update Windows Server, router dan firewall	4	4	4	12	1
2.	Petunjuk Teknis Konfigurasi IP Sec	4	3	3	10	2
3.	Optimalisasi Penataan Ruang Server di DPR RI	3	3	2	8	3

Penjelasan angka:

- 1= sangat rendah pengaruhnya
- 2= kurang berpengaruh
- 3= cukup berpengaruh

- 4= berpengaruh
- 5= sangat besar pengaruhnya

Keterangan huruf:

- U= seberapa mendesak suatu isu harus dibahas dan ditindak lanjuti
- S= seberapa serius suatu isu harus dibahas, dikaitkan dampaknya
- G= seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tidak ditangani

Berdasarkan hasil analisis USG, maka hasil yang diambil adalah isu nomor satu yang mendapatkan total nilai analisis poin. Isu nomor satu yaitu "*petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall*". Jika dilihat dalam table USG, isu pertama memiliki nilai yang paling tinggi dimana isu tersebut penting dan serius untuk dibahas. Isu tersebut juga harus segera ditangani dan dicarikan solusinya.

Berdasarkan hasil analisis pemilihan isu prioritas dengan metode USG maka gagasan pemecahan isunya adalah membuat petunjuk teknis atau panduan tentang pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall.

C. Rancangan Aktualisasi

Nama	: Gerry Kresna Putra Pangestu Hermawan
NIP	: 199707032019031001
Jabatan	: Pranata Komputer Pelaksana
Unit Kerja	: Bidang Data dan Teknologi Informasi
Instansi	: Setjen dan BK DPR RI
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall

2. Belum adanya petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall
3. Kurang rapinya penataan barang-barang di ruang server DPR RI

Isu yang Diangkat : Tidak semua pegawai di unit Bidang Data dan Teknologi Informasi terutama bagian jaringan yang memahami cara memperbaharui perangkat lunak windows server yang sesuai dengan konfigurasi jaringan DPR RI.

Gagasan Pemecahan Isu : Membuat petunjuk teknis tentang cara pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall yang sesuai dengan jaringan DPR RI

D. Rancangan Aktualisasi

Tabel 1. 2 Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
A	B	C	D	E	F	G
1.	Persetujuan Mentor dan Coach	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat proposal tentang isu yang akan diajukan - Konsultasi tentang gagasan-gagasan yang dipilih dan menerima saran serta masukan - Persetujuan laporan 	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan beberapa isu - Catatan hasil konsultasi - Lembar pengesahan 	<p>Akuntabilitas: Bertanggung jawab menyelesaikan penyusunan proposal dan persetujuan mentor dan coach.</p> <p>Etika Publik: Berkonsultasi dengan atasan dengan sikap yang sopan dan santun.</p> <p>Komitmen Mutu: Inovasi dalam mencari isu-isu yang bisa dikembangkan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi ini mendukung visi organisasi yaitu menjadi pusat pelayanan data dan informasi yang cepat, akurat, relevan, Up to Date dan Terintegrasi - Melaksanakan tugas dan fungsi Bidang Data dan Teknologi Informasi yaitu 	<p>Akuntabel: Transparan dalam setiap tindakan atau perilaku serta berkinerja tinggi dan menyadari bahwa tidak hanya hasil yang harus dicapai namun juga melalui proses dan prosedur yang benar.</p> <p>Profesional: Responsif dan inovatif dalam rangka mencapai hasil</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
2.	Melakukan pengumpulan data tentang penyusunan petunjuk teknis	<ul style="list-style-type: none"> - Mencari bahan referensi atau pedoman dalam pembuatan petunjuk teknis - Membandingkan hasil pencarian untuk mendapatkan pedoman yang terbaik - Mengumpulkan informasi mengenai cara pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall 	<ul style="list-style-type: none"> - Jurnal atau dokumen referensi - Konsep dasar petunjuk teknis - Saran dan masukan 	<p>Akuntabilitas : Tanggung jawab dalam pengumpulan data</p> <p>Komitmen Mutu : Melakukan pencarian secara menyeluruh untuk mendapatkan banyak referensi.</p> <p>Etika Publik : Sikap sopan dan santun saat mengumpulkan informasi dari senior.</p>	pelaksanaan kegiatan di Bidang Data dan Teknologi Informasi (BDTI)	<p>prima.</p> <p>Integritas: Bertutur kata dan bertindak dengan sopan sesuai dengan norma yang berlaku.</p>
3.	Pembuatan petunjuk teknis	<ul style="list-style-type: none"> - Merancang petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall. - Konsultasi dan diskusi dengan mentor dalam 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen petunjuk teknis - Catatan singkat masukan dan saran 	<p>Akuntabilitas: Membuat petunjuk teknis ini sesuai dengan harapan awal saat akan merancang aktualisasi</p> <p>Etika Publik:</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		rangka penguatan gagasan pikiran dan perkembangan rancangan aktualisasi		<p>Dalam konsultasi dan diskusi dengan mentor, penulis bersedia menerima kritik dan masukan yang diberikan oleh mentor</p> <p>Komitmen Mutu: Pembuatan petunjuk teknis berdasarkan topik yang dipilih melalui serangkaian tahapan</p>		
4.	Sosialisasi petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan penyajian rancangan dokumen pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall kepada pranata komputer yang terkait - Melakukan uji coba dokumen petunjuk teknis. - Melakukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan singkat kegiatan sosialisasi - Dokumentasi dan catatan kegiatan uji coba - Dokumen petunjuk teknis. 	<p>Etika Publik: Menyampaikan hasil petunjuk teknis kepada rekan kerja terkait dengan memperhatikan sopan santun</p> <p>Nasionalisme: Menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam melakukan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		penyempurnaan petunjuk teknis.		<p>sosialisasi</p> <p>Komitmen Mutu: Menerima masukan untuk penyempurnaan petunjuk teknis.</p>		
5.	Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Mengunggah petunjuk teknis pembaruan windows server, router, dan firewall ke file sharing internal - Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi - Melakukan konsultasi kepada coach mengenai laporan aktualisasi - Melakukan penyempurnaan laporan kegiatan aktualisasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Digitalisasi petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall. - Catatan diskusi - Dokumen laporan Kegiatan aktualisasi 	<p>Akuntabilitas : Bertanggungjawab atas kegiatan yang dilakukan dan dibuat laporan</p> <p>Komitmen Mutu : Pembuatan laporan kegiatan harus sesuai dengan aturan yang ada serta harus menyelesaikan tepat waktu.</p> <p>Etika Publik: Kegiatan dilakukan dengan sopan, hormat cermat dan disiplin</p> <p>Integritas:</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Penulisan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan apa adanya oleh penulis.		

E. STAKEHOLDER

Pihak-pihak yang terkait dalam pembuatan petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak pada Bidang Data dan Teknologi Informasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI :

Tabel 1. 3 Stakeholder

No.	Stake Holder	Keterangan
1.	INTERNAL	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi
2.		Mentor
3.		Pranata Komputer di BDTI

Tabel 1. 4 Time Schedule

No	Kegiatan <i>week</i>	September				Oktober				November	
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1
1	Persetujuan Mentor dan Coach										
	Membuat proposal tentang isu yang akan diajukan										
	Konsultasi tentang gagasan-gagasan yang dipilih dan menerima saran serta masukan										
	Persetujuan laporan										
2	Melakukan pengumpulan data tentang penyusunan petunjuk teknis										
	Mencari bahan referensi atau pedoman dalam pembuatan petunjuk teknis										
	Membandingkan hasil pencarian untuk mendapatkan pedoman yang terbaik										
	Mengumpulkan informasi mengenai cara pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall										
3	Pembuatan petunjuk teknis										
	Merancang petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall										
4	Konsultasi dan diskusi dengan mentor dalam rangka penguatan gagasan pikiran dan perkembangan rancangan aktualisasi										
	Sosialisasi petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall										
4	Melakukan penyajian rancangan dokumen pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall kepada pranata komputer yang terkait										

EVALUASI HASIL AKTUALISASI

BAB IV PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. PENJELASAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini berlangsung selama kurang lebih 30 hari kerja sejak tanggal 30 September 2019 sampai dengan 8 November 2019. Kegiatan pelaksanaan aktualisasi ini terdiri dari 5 kegiatan, masing-masing kegiatan terdapat beberapa tahapan kegiatan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut, yaitu :

1. Kegiatan 1: Persetujuan Mentor

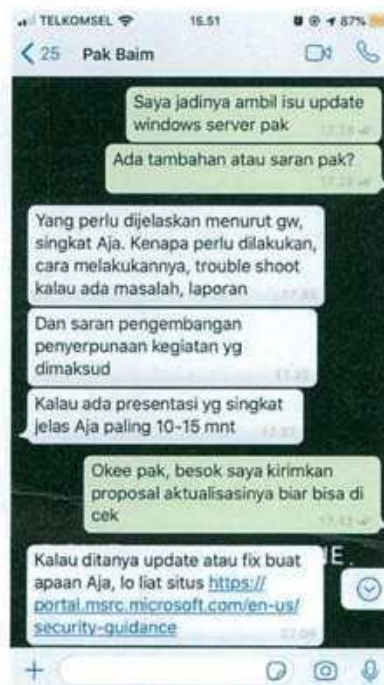
1.1. Membuat proposal tentang isu yang akan diajukan

Tahapan kegiatan yang pertama yaitu pembuatan proposal dengan cara menentukan pilihan isu dan gagasan yang akan penulis lakukan di dalam kegiatan aktualisasi. Pemilihan isu dan gagasan diawali dengan penentuan konsep isu-isu kegiatan yang sebelumnya telah penulis buat berdasarkan observasi selama bekerja di Bidang Data dan Teknologi Informasi Sekertariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI sebagai CPNS untuk kemudian diajukan kepada mentor.

Penulis mengangkat tiga isu yaitu penyusunan petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall, Petunjuk teknis konfigurasi IP Sec, dan isu yang terakhir Optimalisasi penataan ruang server di DPR RI. Pada penelitian *USG* Penulis mendapatkan hasil yang menjadi isu prioritas yaitu isu Penyusunan petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall untuk diangkat menjadi suatu inovasi di unit kerja terkait dan mempermudah pekerjaan serta untuk dijadikan proposal.

1.2. Konsultasi tentang gagasan-gagasan yang dipilih dan menerima saran serta masukan

Penulis juga melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor dan pranata komputer senior yang ada di Bidang Data dan Teknologi Informasi Setjen dan BK DPR RI untuk meminta masukan dan tanggapan mengenai isu kegiatan yang telah disiapkan. Dalam diskusi dengan mentor, mentor mendukung dan menyetujui isu yang penulis ambil. Isu ini didukung oleh mentor karena belum adanya dokumentasi atau petunjuk teknis untuk pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall. Dan dokumen atau petunjuk teknis ini dapat digunakan untuk data dukung pembuatan SOP.



Gambar 4.1. Konsultasi dengan mentor

Penulis melakukan diskusi dan meminta tanggapan atau masukan dari mentor dan coach yang telah dipilih. Konsultasi dan meminta tanggapan dilakukan secara tatap muka serta melalui aplikasi *WhatsApp*.

1.3. Persetujuan laporan proposal kegiatan aktualisasi

Setelah penulis mendapatkan masukan dan saran dari mentor dan coach, penulis melakukan perbaikan proposal sesuai dengan saran dan masukan mentor dan coach. Penulis melaporkan hasil perbaikan proposal kepada Mentor dan Coach kegiatan aktualisasi serta meminta persetujuan proposal kegiatan aktualisasi.

**LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

**"PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PEMBARUAN PERANGKAT
LUNAK WINDOWS SERVER, ROUTER DAN FIREWALL"**

Disusun Oleh:

Nama : GERRY KRESNA PUTRA PANGESTU H
NIP : 199707032019031001
Instansi : Bidang Data dan Teknologi Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Peserta Diklat,

Gerry Kresna Putra Pangestu Hermawan

Menyetujui

<p>Mentor,</p> <p>Ibrahim, S.T. NIP. 198310092009121001</p>	<p>Coach,</p> <p>Henry Widyaningsih, S.Pd., M.Si NIP. 197212031998032003</p>
---	--

Gambar 4.2. Lembar pengesahan rancangan aktualisasi

Mentor dan coach menyetujui konsep proposal kegiatan aktualisasi. Proses persetujuan dilakukan pada tanggal 27 September 2019 di Griya Shaba Kopo Bogor, Wisma DPR RI.

Kaitan dengan nilai-nilai dasar ANEKA, Peran dan Kedudukan serta nilai organisasi:

1. Sebelum melakukan kegiatan, penulis memulai dengan berkonsultasi dengan Mentor serta mengakhirinya dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor. Hal tersebut merupakan salah satu contoh dari pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan, serta penulis bertanggung jawab untuk menyelesaikan penyusunan proposal kegiatan aktualisasi dan mendapatkan persetujuan mentor dan coach. (**Akuntabilitas**)
2. Penulis melakukan diskusi dan meminta tanggapan atau masukan dari mentor dan coach yang telah dipilih. Konsultasi dan meminta tanggapan dilakukan secara tatap muka serta melalui aplikasi *WhatsApp* untuk mencapai mufakat dalam penentuan dan pemilihan gagasan isu (**Nasionalisme**)
3. Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan Mentor serta para pranata komputer senior dilakukan dengan sopan santun dan etika yang baik. Sifat sopan dan santun serta menghargai lawan bicara kita di dalam konsultasi dan diskusi diperlukan agar komunikasi yang dijalin dapat berjalan dengan lancar dan baik tanpa salah paham (**Etika Publik**).
4. Dalam hal ini pelaksanaan kegiatan selalu berorientasi terhadap mutu dan memiliki dorongan untuk dapat berinovasi demi perkembangan Bidang Data dan Teknologi Informasi sehingga di masa yang akan mendatang dapat memudahkan menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan dapat menjadi semakin berkualitas (**Komitmen Mutu**).

2. Kegiatan 2 : Melakukan pengumpulan data tentang penyusunan petunjuk teknis

2.1. Mencari bahan referensi atau pedoman dalam pembuatan petunjuk teknis

Tahapan pertama pada kegiatan ini yaitu mencari data dan informasi mengenai pembuatan petunjuk teknis. Penulis membutuhkan beberapa referensi untuk memudahkan pembuatan petunjuk teknis.



Gambar 4.3. Mencari referensi di internet

Pengumpulan data dan informasi untuk referensi dicari oleh penulis di internet dan menanyakan langsung kepada senior tentang pembuatan petunjuk teknis. Informasi yang dikumpulkan adalah contoh-contoh petunjuk teknis yang telah dibuat.

2.2. Membandingkan hasil pencarian untuk mendapatkan pedoman yang terbaik

Dari hasil pencarian referensi pedoman yang sebelumnya telah dilakukan, maka akan dipilih satu referensi yang paling cocok dan memungkinkan untuk dikembangkan kembali agar dapat sesuai dengan kebutuhan yang ada. Penulis melakukan Analisa mengenai referensi yang sekiranya lebih cocok dikembangkan pada petunjuk teknis yang akan penulis buat.



Gambar 4.4. Membandingkan petunjuk teknis hasil pencarian

Dari hasil pencarian, terdapat beberapa referensi yang dapat penulis ambil dan kembangkan sendiri sesuai dengan kebutuhan pada pembuatan petunjuk teknis aplikasi ini. Karena petunjuk teknis ini lebih mengarah ke tata cara penggunaan suatu kegiatan maka terdapat perbedaan dengan petunjuk teknis pada beberapa contoh.

2.3. Mengumpulkan informasi mengenai cara pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall

Pada tahapan ini penulis melakukan pengumpulan data dan informasi tentang pembaruan perangkat lunak *windows server*, *router*, dan *firewall*. Pengumpulan data ini dilakukan secara langsung oleh penulis dengan melakukan wawancara secara langsung kepada mentor.



Gambar 4.5. Konsultasi dengan senior

Mentor memperlihatkan cara melakukan pembaruan perangkat lunak *windows server*, *router*, dan *firewall*. Mentor juga menjelaskan hal-hal yang perlu diperhatikan saat melakukan pembaruan, salah satu contohnya jangan melakukan pembaruan di saat jam kerja, karena akan mengakibatkan beberapa jaringan akan mati selama proses pembaruan. Penulis merekam dan mencatat langkah-langkah yang dilakukan dan hal-hal penting lainnya yang dijelaskan oleh mentor.

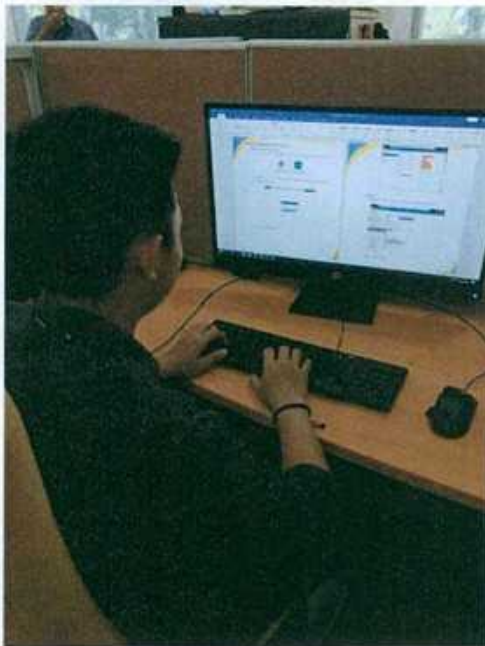
Kaitan dengan nilai-nilai dasar ANEKA, Peran dan Kedudukan serta nilai organisasi:

1. Dalam kegiatan ini penulis mengumpulkan data dan informasi dari pranata komputer senior dan internet, penulis harus bisa bertanggung jawab atas data dan informasi yang dikumpulkan (**Akuntabilitas**).
2. Sikap sopan dan santun yang dicerminkan dalam melakukan permintaan kepada senior untuk menjelaskan tentang cara pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*. (**Etika Publik**).
3. Penulis berkomunikasi dan bermusyawarah dengan para Pranata Komputer terkait untuk meminta saran dan menyatukan pendapat. (**Nasionalisme**)
4. Penulis melakukan pencarian data dan informasi secara menyeluruh untuk memudahkan pembuatan output kegiatan aktualisasi yaitu petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*. (**Komitmen Mutu**)
5. Penulis menggunakan kompetensi sebagai Pranata Komputer Terampil untuk menyusun atau menganalisis kebutuhan petunjuk teknis yang akan disusun (**Manajemen ASN**)
6. Penulis melakukan pencarian data dan informasi secara menyeluruh untuk memudahkan pembuatan output kegiatan aktualisasi yaitu petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall* secara bertanggung jawab dan mandiri (**Anti Korupsi**)

3. Kegiatan 3 : Pembuatan petunjuk teknis

3.1. Merancang petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall

Tahap ini merupakan kegiatan inti dalam rancangan aktualisasi ini yaitu membuat petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server*, *router* dan *firewall* sesuai dengan langkah-langkah yang benar. Penulis membuat petunjuk teknis sesuai dengan informasi yang didapatkan sebelumnya.



Gambar 4.6. Pembuatan petunjuk teknis

Penulis memisah menjadi 3 petunjuk teknis, dikarenakan petunjuk teknis ini nantinya akan dikembangkan lagi oleh penulis. Jadi akan lebih mudah dikembangkan jika petunjuk teknis dibuat sesuai dengan jenis perangkat kerasnya.

3.2. Konsultasi dan diskusi dengan mentor dalam rangka penguatan gagasan pikiran dan perkembangan rancangan aktualisasi

Setelah pembuatan dokumen petunjuk teknis selesai, penulis melakukan koordinasi dengan mentor untuk mendapatkan catatan, masukan, atau saran dalam hasil output petunjuk teknis ini sebelum nantinya dilakukan sosialisasi kepada Pranata Komputer lain.



Gambar 4.7. Konsultasi dengan mentor

Pada pelaksanaan pemaparan, pegawai terkait memberikan masukan dan saran kepada penulis untuk memaksimalkan dokumen tersebut agar dapat digunakan untuk jangka waktu yang panjang.

Kaitan dengan nilai-nilai dasar ANEKA, Peran dan Kedudukan serta nilai organisasi:

1. Penulis membuat petunjuk teknis ini sesuai dengan harapan awal saat akan merencanakan aktualisasi ini sehingga tujuan di awal pembuatan dapat tercapai pada akhir kegiatan (**Akuntabilitas**).

2. Dalam konsultasi dan diskusi dengan mentor, penulis bersedia menerima kritik dan masukan yang diberikan oleh mentor (**Etika Publik**).
 3. Pada tahap kegiatan ini penulis memulai pembuatan petunjuk teknis berdasarkan topik yang dipilih melalui serangkaian tahapan. (**Komitmen Mutu**)
4. **Kegiatan 4 : Sosialisasi petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall**
- 4.1 **Melakukan penyajian rancangan dokumen pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall kepada pranata komputer yang terkait**

Pada tahapan pertama di kegiatan empat yaitu mensosialisasikan atau melakukan penyajian petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*. Sosialisasi dilakukan di ruang rapat bersama beberapa pranata komputer BDTI.

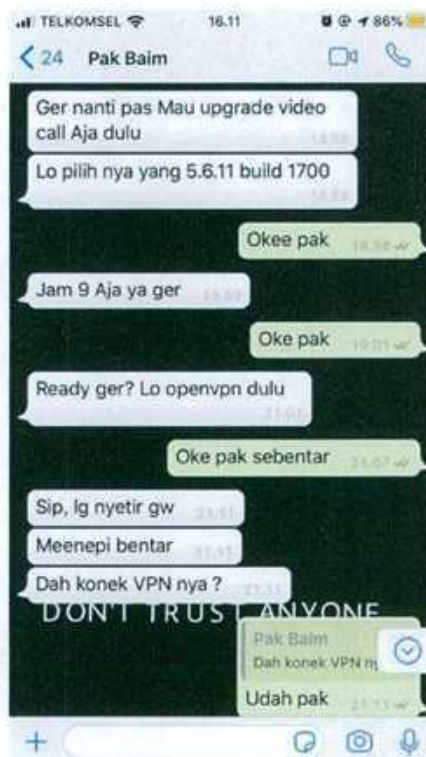


Gambar 4.8. Sosialisasi Petunjuk Teknis

Pada kegiatan akhir dari rancangan ini, penulis melakukan sosialisasi kepada Pranata Komputer di unit Bidang Data dan Teknologi Informasi untuk memaparkan hasil rancangan aktualisasi dari penulis dan berharap para Pranata Komputer dapat lebih terbantu dengan adanya petunjuk teknis ini ketika melakukan pekerjaan-pekerjaan sehari-hari yang berkaitan dengan pengoperasian aplikasi.

4.2 Melakukan uji coba dokumen petunjuk teknis.

Selanjutnya pada tahap ini penulis melakukan uji coba petunjuk teknis yang sudah dibuat. Uji coba dilakukan pada malam hari, karena akan mengakibatkan beberapa jaringan akan mati selama proses pembaruan. Jadi penulis menghindari mengganggu pegawai yang sedang bekerja.



Gambar 4.9. Uji Coba Petunjuk Teknis

Dalam uji coba melakukan pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*, penulis mengikuti langkah-langkah petunjuk teknis. Uji coba ini tetap didampingi oleh mentor, tetapi dilakukan melalui *videocall*.

4.3 Melakukan penyempurnaan petunjuk teknis

Setelah melakukan sosialisasi atau penyajian petunjuk teknis, penulis mendapatkan masukan dan saran dari beberapa pranata komputer senior.

Penulis melakukan perbaikan petunjuk teknis sesuai dengan saran dan masukan yang diterima. Setelah selesai melakukan perbaikan, penulis melaporkan hasil perbaikan proposal kepada Mentor untuk memastikan sudah dapat di upload di file sharing internal BDTI.

Kaitan dengan nilai-nilai dasar ANEKA, Peran dan Kedudukan serta nilai organisasi:

1. Memperhatikan sopan santun dan etika dalam berkomunikasi sebagai standar norma dan perilaku saat melaksanakan tahapan kegiatan sosialisasi petunjuk teknis kepada para pranata komputer. **(Etika Publik)**.
2. Penulis berorientasi terhadap mutu dan mendorong kesempurnaan dengan melakukan uji coba petunjuk teknis apakah masih ada hal yang kurang dan menerima masukan dari pranata komputer lain untuk penyempurnaan petunjuk teknis. **(Komitmen Mutu)**
3. Penulis menjawab setiap pertanyaan dari Pranata Komputer lain dengan sopan santun, jelas dan efektif **(Pelayanan Publik)**
4. Dalam hal penyampaian isi dari petunjuk teknis saat presentasi mengandalkan keahlian dan pengetahuan sesuai profesi

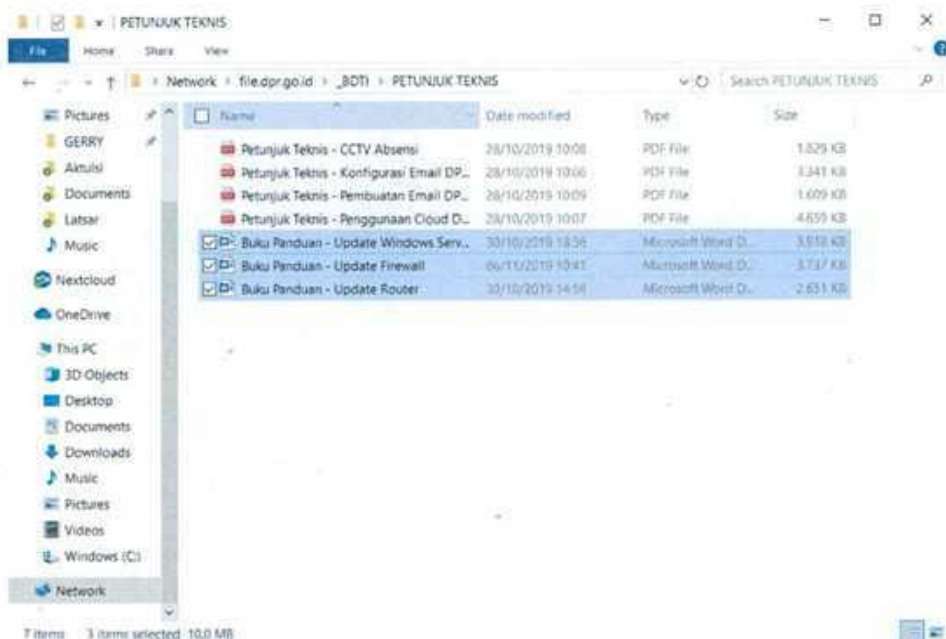
sebagai seorang pranata komputer dengan memperhatikan SOP yang ada. (**Profesional**)

5. Penulis menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam kegiatan sosialisasi petunjuk teknis kepada pranata komputer di Bidang Data dan Teknologi Informasi. (**Nasionalisme**)

5. Kegiatan 5 : Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi

5.1. Mengunggah petunjuk teknis pembaruan *windows server*, *router*, dan *firewall* ke file sharing internal

Untuk mengurangi penggunaan kertas dan menerapkan prinsip Go Green serta menghemat anggaran biaya dalam mencetak dokumen maka penulis berinisiatif untuk tidak mencetak dokumen petunjuk teknis ini. Penulis akan mengunggah dokumen ke dalam file sharing internal BDTI dengan tujuan untuk mempermudah Pranata Komputer dalam membaca petunjuk teknis.

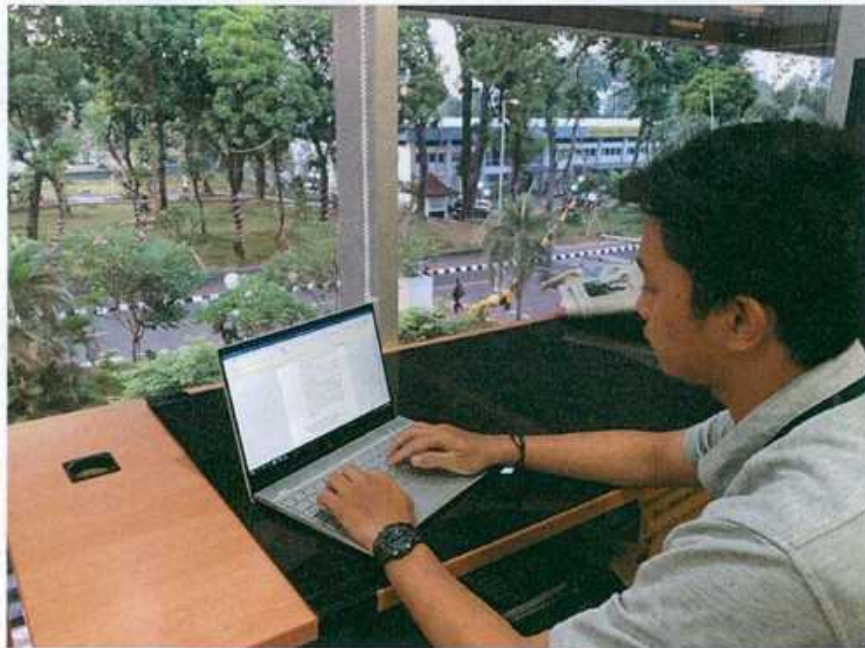


Gambar 4.10. Hasil Upload

Petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server*, *router*, dan *firewall* di *upload* di file sharing internal BDTI sehingga pengguna dapat membuka dimana saja dan kapanpun saja melalui perangkat handphone, komputer, atau tablet. Tentu ini menjadi kemudahan dan penerapan teknologi informasi terutama di era 4.0 ini.

5.2. Pembuatan laporan kegiatan aktualisasi

Setelah tahap kegiatan mengunggah petunjuk teknis di file sharing internal Bidang Data dan Teknologi Informasi selesai, maka pada tahapan kegiatan ini penulis akan memulai membuat laporan kegiatan aktualisasi. Pembuatan laporan aktualisasi dilakukan pada minggu terakhir habituasi. Laporan dibuat sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.



Gambar 4.11. Penyempurnaan Petunjuk Teknis

5.3. Melakukan konsultasi kepada coach mengenai laporan aktualisasi

Dalam tahap ini penulis berdiskusi dan konsultasi dengan *coach* terkait laporan kegiatan aktualisasi dengan tatap muka. Coach memberi masukan dan beberapa revisi. Revisi yang diberikan sebagian besar mengenai ANEKA dan tata penulisan laporan.



Gambar 4.12. konsultasi kepada coach

Penulis melakukan konsultasi dengan coach melalui *WhatsApp* dan bertemu secara langsung. Coach membantu mengarahkan penulisan laporan kegiatan aktualisasi.

5.4. Melakukan penyempurnaan laporan kegiatan aktualisasi

Setelah melakukan konsultasi laporan kegiatan aktualisasi kepada coach, penulis mendapatkan masukan, saran serta koreksi.



Gambar 4.6. Penyempurnaan Laporan Kegiatan

Penulis melakukan perbaikan laporan kegiatan aktualisasi sesuai dengan saran, masukan dan koreksi yang diterima. Setelah selesai melakukan perbaikan, penulis mencetak laporan kegiatan.

Kaitan dengan nilai-nilai dasar ANEKA, Peran dan Kedudukan serta nilai organisasi:

1. Penulisan laporan kegiatan aktualisasi dilakukan dengan jujur dan apa adanya oleh penulis. (**Integritas**).
2. Dalam hal pembuatan laporan kegiatan harus sesuai dengan aturan yang ada serta harus menyelesaikan tepat waktu. (**Komitmen Mutu**).
3. Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan Mentor serta para pranata komputer senior dilakukan dengan sopan santun dan

etika yang baik. Sifat sopan dan santun serta menghargai lawan bicara kita di dalam konsultasi dan diskusi diperlukan agar komunikasi yang dijalin dapat berjalan dengan lancar dan baik tanpa salah paham (**Etika Publik**).

4. Hasil dalam sebuah koordinasi atau komunikasi harus dipaparkan dengan baik tanpa mengubah isinya. Hal ini merupakan salah satu wujud transparansi dalam koordinasi untuk mencapai tujuan bersama. Sebelum melakukan kegiatan, penulis memulai dengan berkonsultasi dengan Mentor serta mengakhirinya dengan melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Mentor. Hal tersebut merupakan salah satu contoh dari pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan (**Akuntabilitas**)
5. Menyimpan *output* kegiatan aktualisasi di file sharing internal Bidang Data dan Teknologi Informasi agar mempermudah untuk mengakses file tersebut bagi pranata komputer yang membutuhkan. (**Pelayanan Publik**)

B. STAKEHOLDER

Tabel 4.1 Stakeholder

No.	Stake Holder		Keterangan
4.	INTERNAL	Kepala Bidang Data dan Teknologi Informasi	Sebagai atasan pada unit kerja BDTI
5.		Mentor	Pemberi saran dan masukan dalam pembimbingan rancangan secara substansi
6.		Pranata Komputer di BDTI	Penerima manfaat dan sebagai aktor dalam

			melakukan pengoperasian dalam unit kerja
--	--	--	--

C. JADWAL KEGIATAN

Tabel 4.2 Jadwal kegiatan

No	Kegiatan <i>week</i>	September				Oktober				November		
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	
1	Persetujuan Mentor dan Coach											
	Membuat proposal tentang isu yang akan diajukan											
	Konsultasi tentang gagasan-gagasan yang dipilih dan menerima saran serta masukan											
	Persetujuan laporan											
2	Melakukan pengumpulan data tentang penyusunan petunjuk teknis											
	Mencari bahan referensi atau pedoman dalam pembuatan petunjuk teknis											
	Membandingkan hasil pencarian untuk mendapatkan pedoman yang terbaik											
	Mengumpulkan informasi mengenai cara pembaruan perangkat lunak windows server, router, dan firewall											
3	Pembuatan petunjuk teknis											
	Merancang petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall											
	Konsultasi dan diskusi dengan mentor dalam rangka penguatan gagasan pikiran dan perkembangan rancangan aktualisasi											
4	Sosialisasi petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak windows server, router dan firewall											
	Melakukan penyajian rancangan dokumen pembaruan perangkat lunak											

EVALUASI HASIL AKTUALISASI

BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Dalam menjawab isu “Belum adanya petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*”, Penulis telah melaksanakan aktualisasi yang dilaksanakan mulai Minggu ke-4 September 2019 sampai dengan Minggu ke-2 November 2019. Kegiatan aktualisasi ini menghasilkan 3 output yaitu petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*. Kegiatan berjalan dengan lancar sesuai capaian, namun terdapat beberapa hal yang perlu menjadi perhatian yaitu sejumlah tahapan kegiatan tidak dilaksanakan karena pada saat pengerjaan, keadaan di Unit Kerja tidak mengharuskan tahapan kegiatan tersebut untuk dilaksanakan. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan berlandaskan pada lima nilai-nilai dasar ASN yang terdiri dari Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA). Serta Manajemen ASN, Pelayanan Publik, dan Whole of Government (WoG).

Perlu adanya pembuatan petunjuk teknis pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall* untuk memudahkan semua pranata komputer melakukan update perangkat lunak *windows server, router dan firewall* sesuai dengan jaringan DPR RI. Selain itu, panduan ini dapat menjadi dokumen pendukung untuk pembuatan SOP ruang server.

B. SARAN

Kegiatan ini merupakan inovasi dalam mendorong percepatan adaptasi CPNS di bagian masing-masing yang dalam hal ini penulis berada di bagian Bidang Data dan Teknologi Informasi. Hasil *output* kegiatan aktualisasi yang penulis buat diharapkan dapat digunakan apabila ada pranata komputer yang membutuhkan sehingga tidak perlu bertanya kepada pranata komputer lain. Namun untuk petunjuk teknis ini harus lebih diperlengkap, agar dapat menjangkau dari berbagai segi permasalahan perangkat keras maupun perangkat lunak yang digunakan di Bidang Data dan Teknologi Informasi.

LAMPIRAN KEGIATAN

1. Lembar persetujuan laporan kegiatan



LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI

"PENYUSUNAN PETUNJUK TEKNIS PEMBARUAN PERANGKAT
LUNAK WINDOWS SERVER, ROUTER DAN FIREWALL"

Disusun Oleh:

Nama : GERRY KRESNA PUTRA PANGESTU H
NIP : 199707032019031001
Instansi : Bidang Data dan Teknologi Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI

Peserta Diklat,

Gerry Kresna Putra Pangestu Hermawan

Menyetujui

Mentor,

Ibrahim S.T.
NIP. 198310092009121001

Coach,

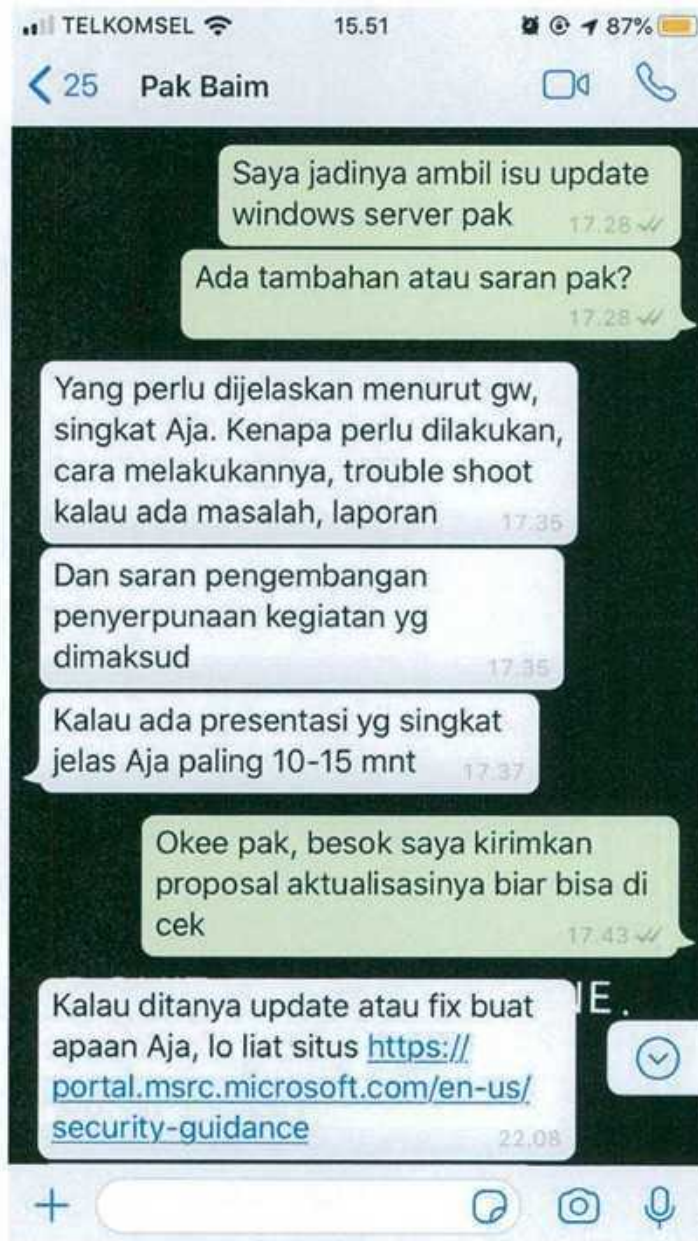
Heny Widyaningsih, S.Psi., M.Si
NIP. 197212031998032003

2. Konsultasi dengan coach





3. Konsultasi dengan Mentor





4. Meminta izin untuk mengadakan sosialisasi dan sosialisasi kepada Kepala Bagian



5. Sosialisasi dengan senior Bidang Data dan Teknologi Informasi





6. Surat undangan sosialisasi kepada pranata komputer



**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, WEBSITE : www.dpr.go.id

Nomor : 190/SETJEN DAN BK-DPR RI/DI.02/11/2019 1 November 2019
Sifat : Penting
Derajat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Yth.
Pranata Komputer
Setjen dan BK DPR RI
Jakarta

Dengan ini diberitahukan bahwa Bidang Data dan Teknologi Informasi, Pusat Data dan Informasi bermaksud menyelenggarakan Sosialisasi Aktualisasi CPNS BDTI yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin, 4 November 2019
Waktu : Pukul 09.00 WIB - selesai
Tempat : Ruang Rapat BDTI Gedung Nusantara I Lantai 2,
Jl. Jenderal Gatot Subroto Jakarta Pusat - 10270
Acara : Sosialisasi Aktualisasi CPNS BDTI

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara dalam sosialisasi dimaksud tepat pada waktunya.

Alas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terima kasih.

Kabid Data dan Teknologi Informasi

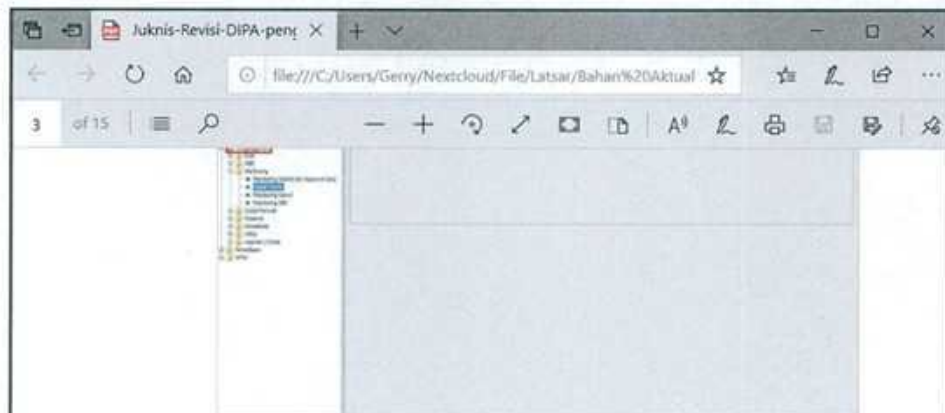

Dika Henggoro, ST
NIP. 197012282000031003

Tembusan :
- Kepala Pusat Data dan Informasi
- Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan


8. Pengerjaan Laporan Aktualisasi



9. Contoh referensi petunjuk teknis yang di download







gambar 2 Monitoring Digital Stamp

2. Pilih Status History, sebagai berikut:
 - a. **History Awal:** Akan ditentukan secara otomatis yaitu data DIPA Terakhir. Dapat berupa DIPA AWAL atau DIPA REVISI,
 - b. **Histori Tujuan:** akan terbentuk secara otomatis setelah klik tombol 
 - c. Akan muncul notifikasi seperti pada gambar di bawah ini



gambar 3 konfirmasi copy data

- d. selanjutnya klik tombol  sampai muncul notifikasi "data berhasil disimpan"
3. Masuk ke menu RUH Belanja, klik tombol . Pilih Output yang akan direvisi, dapat dipilih sebagian maupun seluruh Output yang tampil, kemudian klik **OK**.
 4. Lakukan perubahan terhadap data Belanja yang dikehendaki. Jika ingin mengubah data, klik tombol  (**edit**), pilih data (Output/Sub Output/Komponen/Sub Komponen/Akun, Detil/Item) dengan meng-klik kotak pada kolom **O** (operasi), setelah selesai kemudian klik tombol 

10. Hasil Output Aktualisasi, Petunjuk Teknis Pembaruan perangkat lunak *windows server, router, dan firewall*



Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian
DPR RI

Buku Panduan Melakukan Update Windows Server

Bidang Data dan Teknologi Informasi
Pusat Data dan Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI
2019

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Panduan Melakukan Update Windows Server	3
1. Masuk (<i>Log In</i>) ke Windows Server	3
2. Melakukan Update 3 Device Sekaligus	5
3. Melakukan Update Device Satu per Satu	12

Panduan Melakukan Update Windows Server

1. Masuk (Log In) ke Windows Server

- o Buka aplikasi *Remote Desktop Connection*



- o Isi kolom *Computer* dengan IP yang akan dituju dan kolom *User Name*, kemudian pilih *Connect*.



- o Isi kolom *Password* kemudian pilih *Connect*.



- o Jika *password* benar, maka akan muncul *form* seperti berikut. Kemudian klik tombol *Yes*



- o Tampilan awal windows server

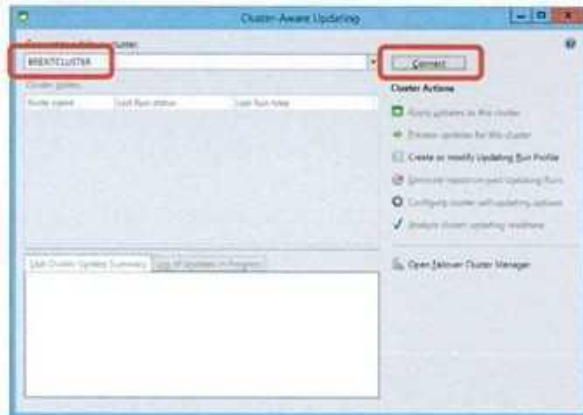


2. Melakukan Update 3 Device Sekaligus

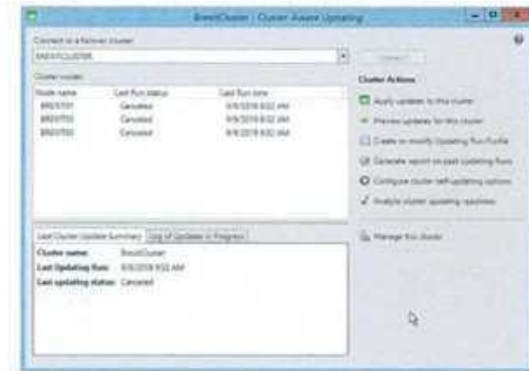
- o Buka aplikasi *Cluster Aware Updating* (Login dengan IP **172.17.7.27**)



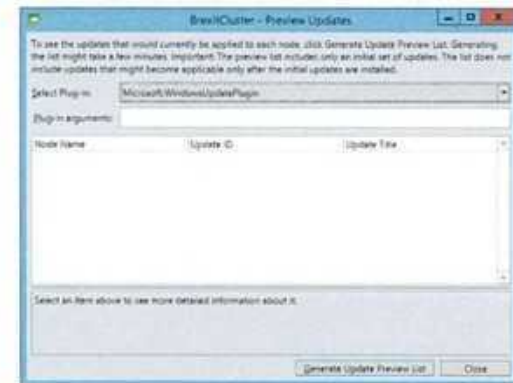
- o Ketik **BREXITCLUSTER** di kolom *Connect to a failover cluster*, kemudian pilih *Connect*.



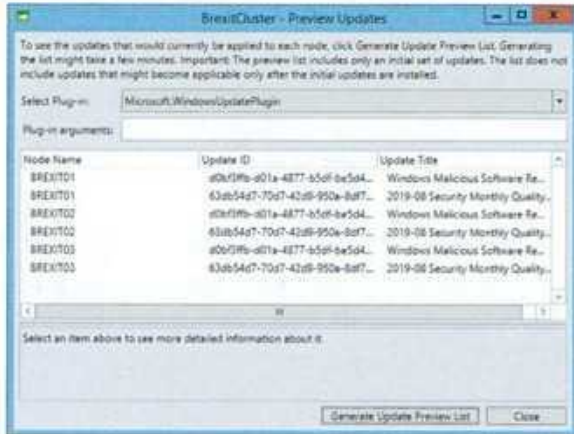
- o Maka akan muncul daftar *device* di *Cluster nodes*. Kemudian klik *Preview updates for this cluster*.



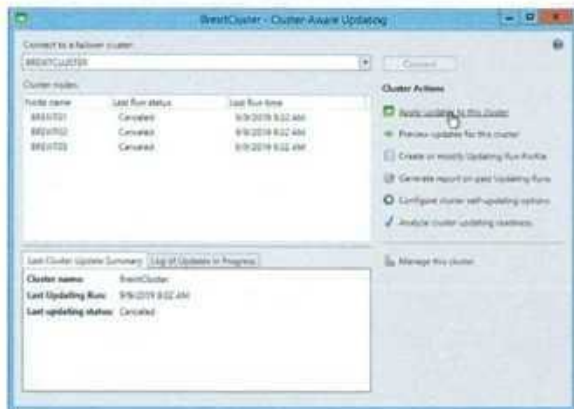
- o Akan muncul *form* seperti berikut. Untuk menampilkan daftar *software* yang harus diperbarui klik tombol *Generate Update Preview List*



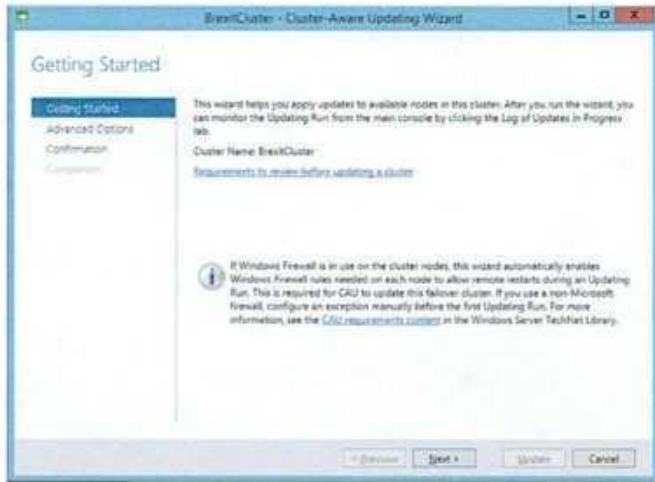
- o Daftar software yang harus dan akan diperbarui, kemudian klik close.



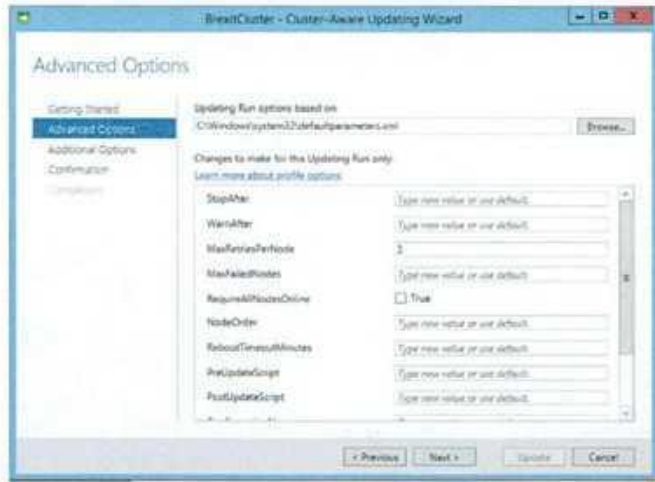
- o Pilih Apply updates to this cluster untuk memulai update



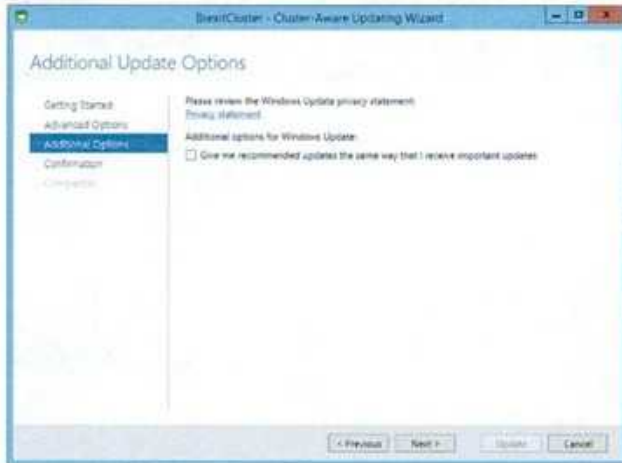
- o Klik tombol Next



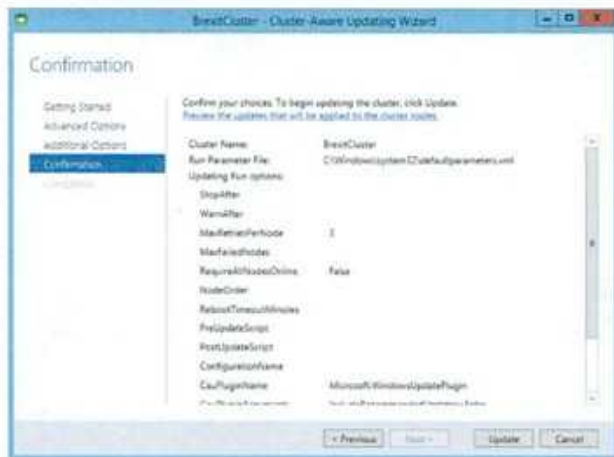
- o Klik tombol Next



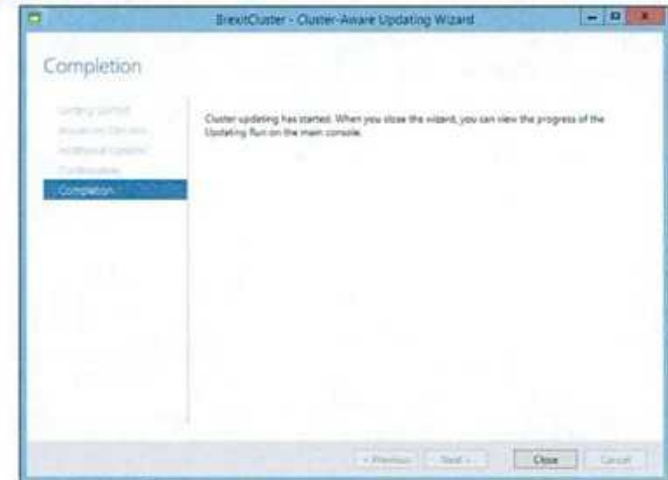
- o Klik tombol *Next*



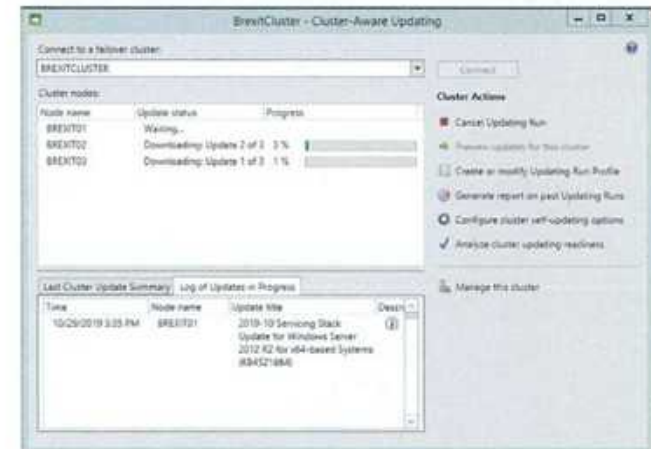
- o Klik tombol *Update*



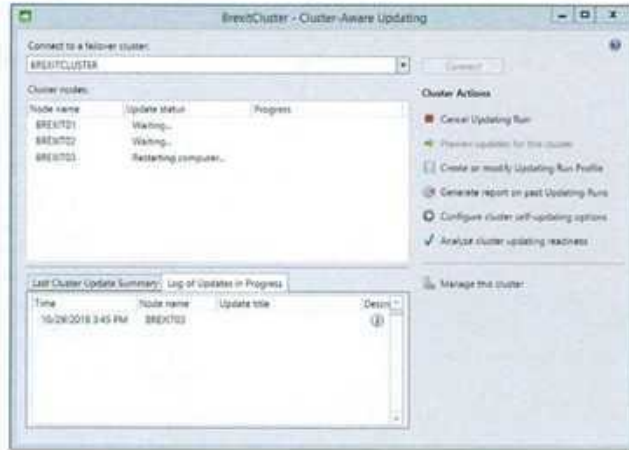
- o Silahkan tekan tombol *Close*



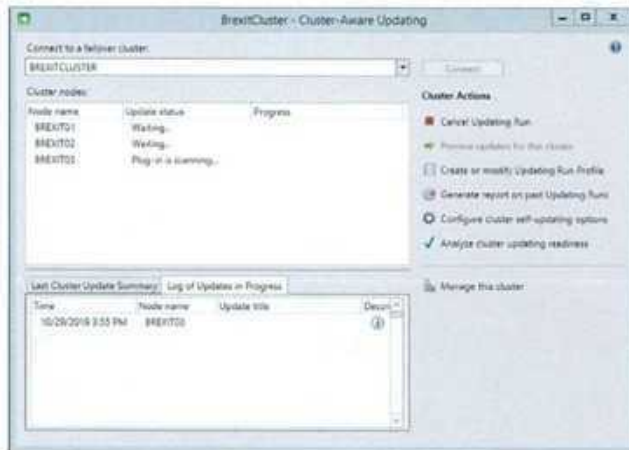
- o Tunggu hingga semua node selesai melakukan proses download



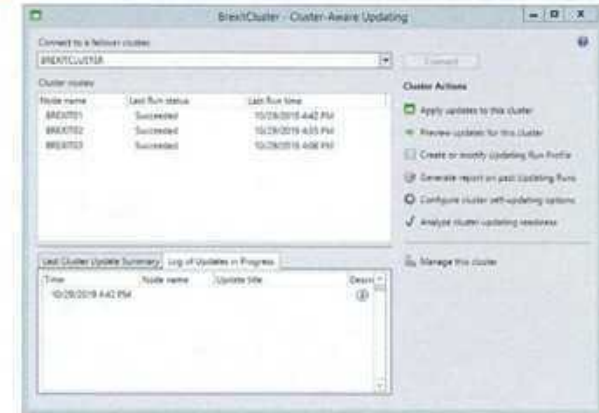
- o Proses Restarting computer



- o Proses Plug-in Scanning



- o Tunggu hingga semua status node menjadi Succeeded

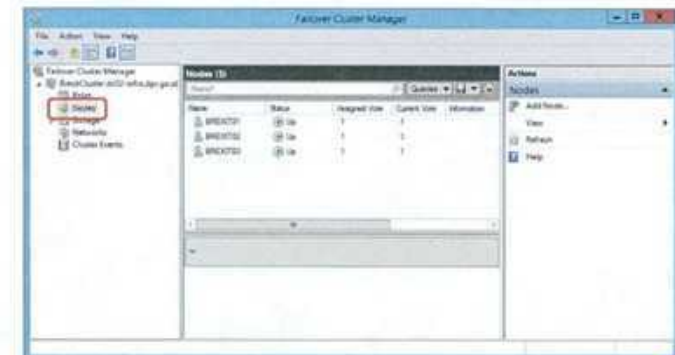


3. Melakukan Update Device Satu per Satu

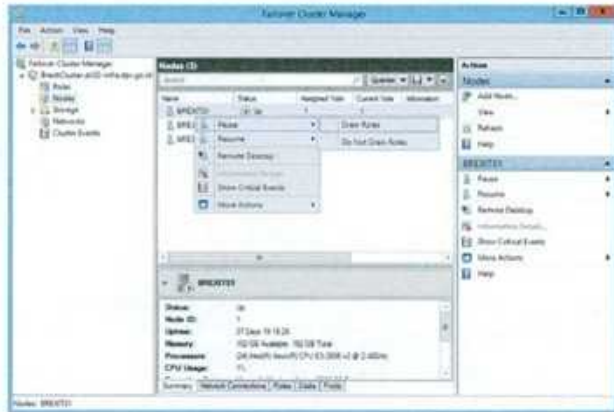
- o Buka aplikasi Failover Cluster Manager



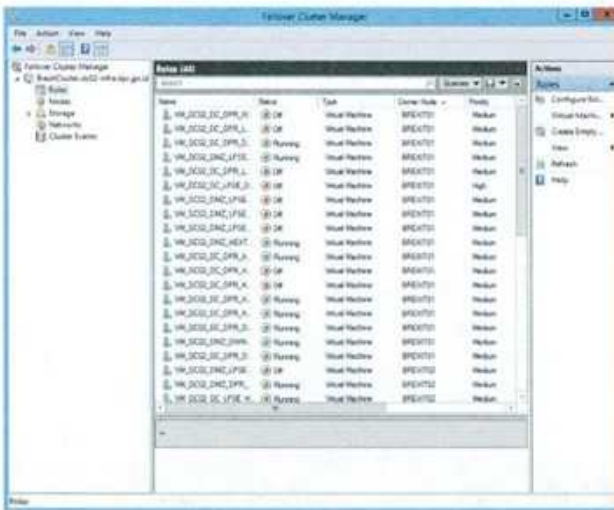
- o Buka menu Nodes



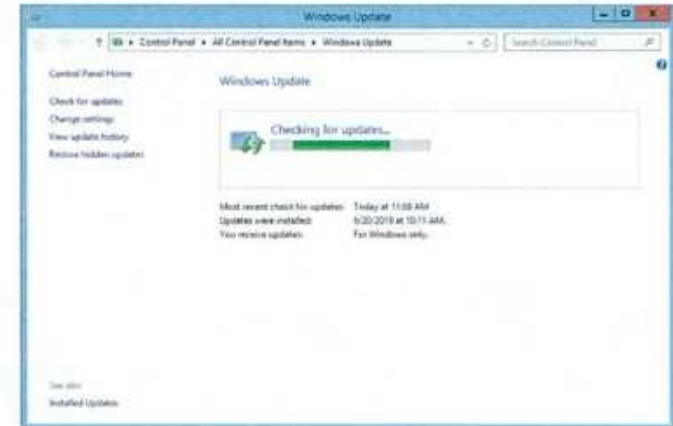
- o Klik kanan pada *Nodes* yang akan di *update* kemudian pilih *pause* lalu *Drain Roles*



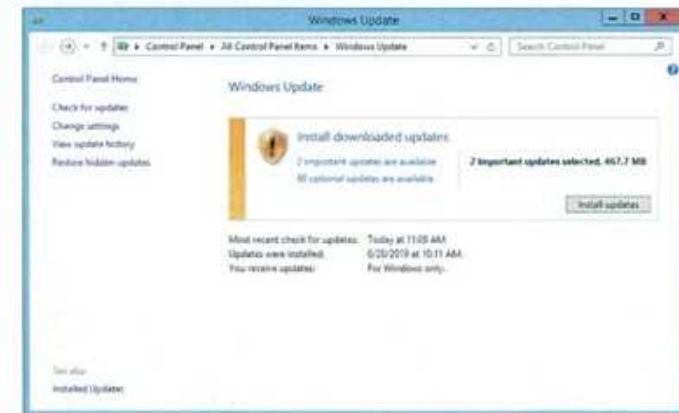
- o Buka menu *Roles*, pastikan *roles* di device yang akan kita *update* sudah kosong.



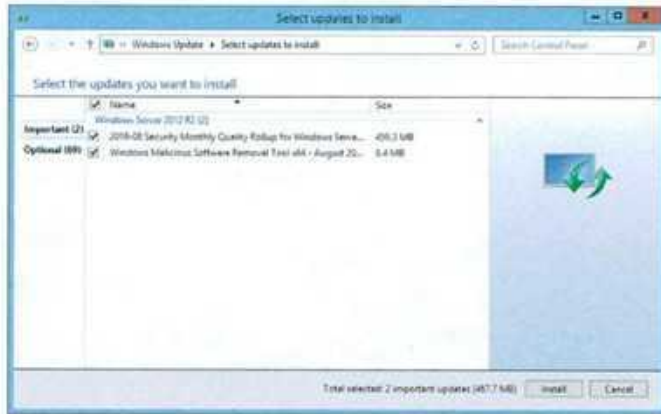
- o Pilih menu *Check for updates*



- o Klik *important updates are available*



- o Pilih *Windows Malicious Software Removal Tool* dan *Security Monthly Quality Rollup*, kemudian klik *Install*



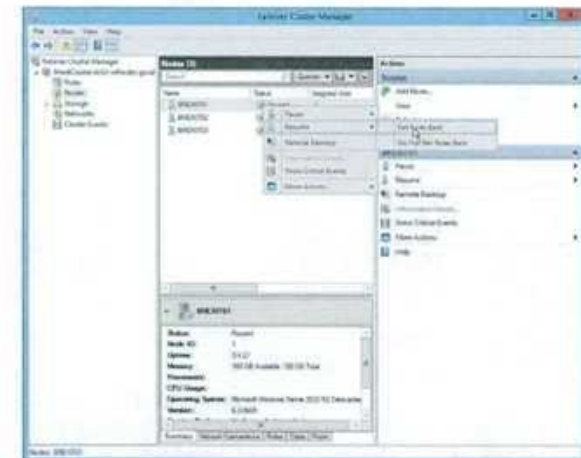
- o Buka aplikasi *Windows Update*



- o Buka aplikasi *Windows Update*



- o Setelah selesai proses install, kemudian buka *Failover Cluster Manager* => *Nodes*, kemudian klik kanan pada *Nodes* yang telah diupdate lalu pilih *Resume* => *Fail Roles Back*





Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian
DPR RI

Buku Panduan Melakukan Update Router

Bidang Data dan Teknologi Informasi
Pusat Data dan Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI
2019

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Panduan Melakukan Update Router	3
1. Masuk (<i>Log In</i>) ke <i>Router</i>	3
2. Backup	4
3. Update	6
4. Keluar (<i>Log Out</i>)	8

Panduan Melakukan Update Router

1. Masuk (Log In) ke Router

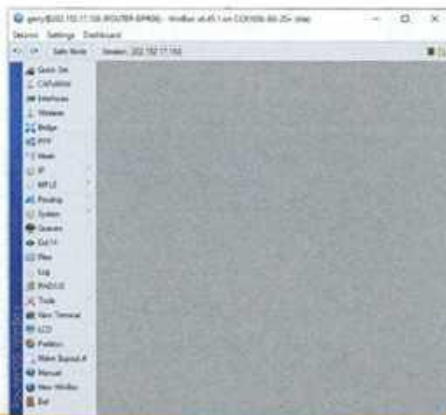
- o Buka aplikasi Winbox



- o Isi kolom *Connect to* dengan IP yang akan dituju serta isi kolom *Login* dengan username, dan kolom *Password* kemudian pilih *Connect*.

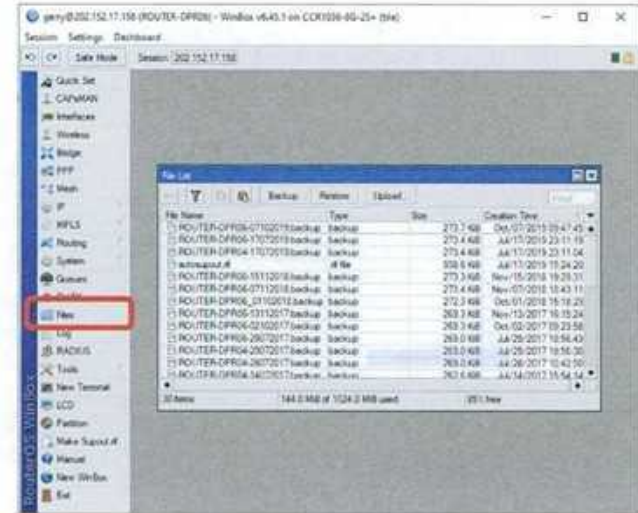


- o Tampilan awal winbox setelah masuk

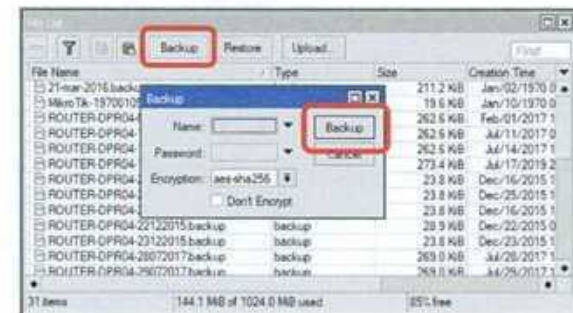


2. Backup

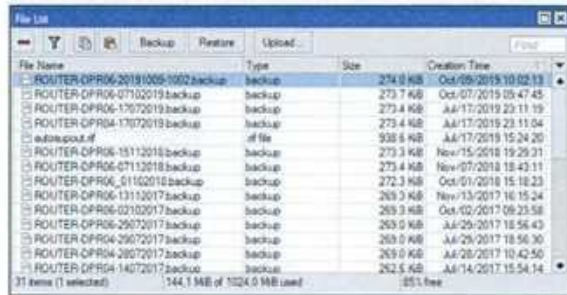
- o Buka menu *Files*



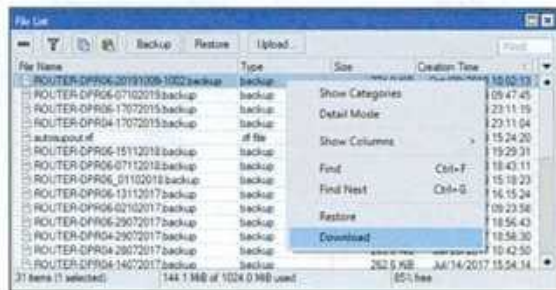
- o Pilih submenu *Backup*, kemudian tekan tombol *Backup*.



- o Maka akan muncul file backup tadi di file list



- o Klik kanan pada file tadi, lalu pilih Download



- o Pilih tempat untuk menyimpan cadangan file backup di komputer

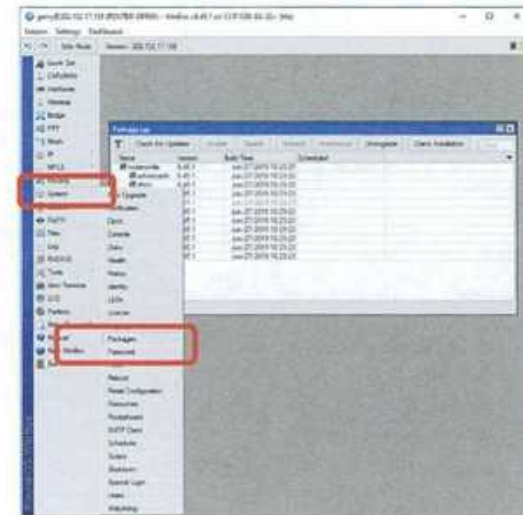


- o Jika sudah berhasil tersimpan maka akan muncul di folder yang tadi kita pilih

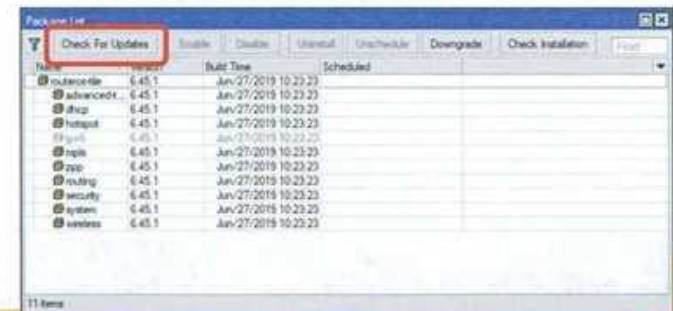


3. Update

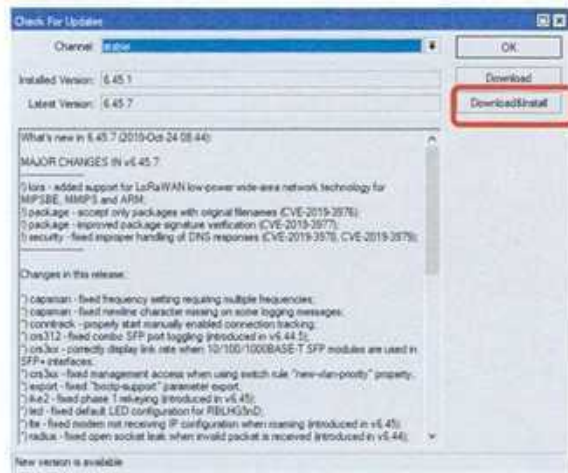
- o Buka menu System kemudian pilih Packages



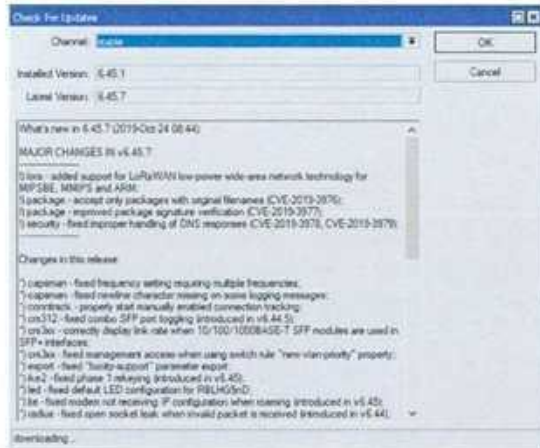
- o Pilih Check For Updates.



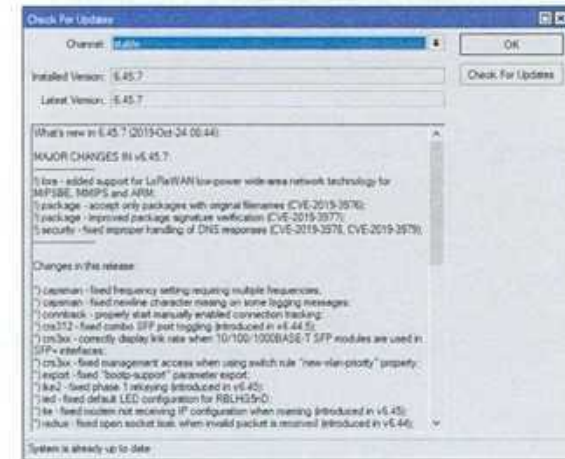
- o Pastikan file backup sudah tersimpan dan didownload, kemudian pilih tombol **Download&Install**.



- o Tunggu proses pembaruan hingga selesai

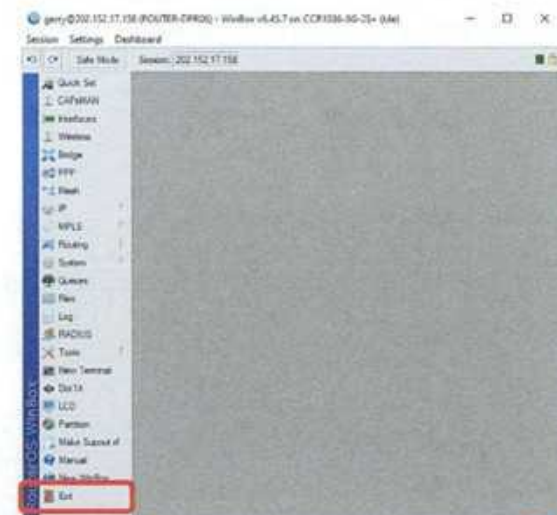


- o Pastikan system sudah terupdate dan tidak ada kendala



4. Keluar (Log Out)

- o Pilih menu **Keluar**.





Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian
DPR RI

Buku Panduan Melakukan Update Firewall

Bidang Data dan Teknologi Informasi
Pusat Data dan Informasi
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI
2019

Daftar Isi

Daftar Isi	2
Panduan Melakukan Update Firewall	3
1. Masuk (<i>Log In</i>) ke <i>Firewall</i>	3
2. Backup	4
3. Update	5
4. Cek hasil upgrade	7
5. Keluar (<i>Log Out</i>)	9

Panduan Melakukan Update Firewall

1. Masuk (Log In) ke Firewall

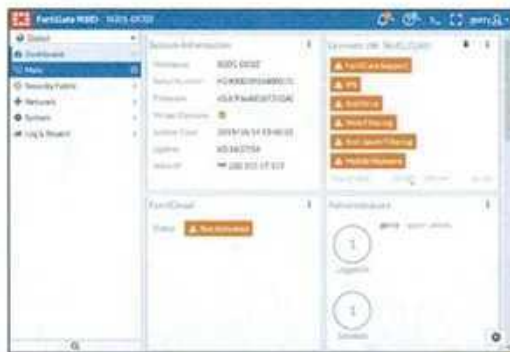
- o Buka aplikasi *browser* (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, dll)



- o Masukkan **172.17.4.11** Kemudian isi kolom *User Name* dan kolom *Password* kemudian pilih *Login*.

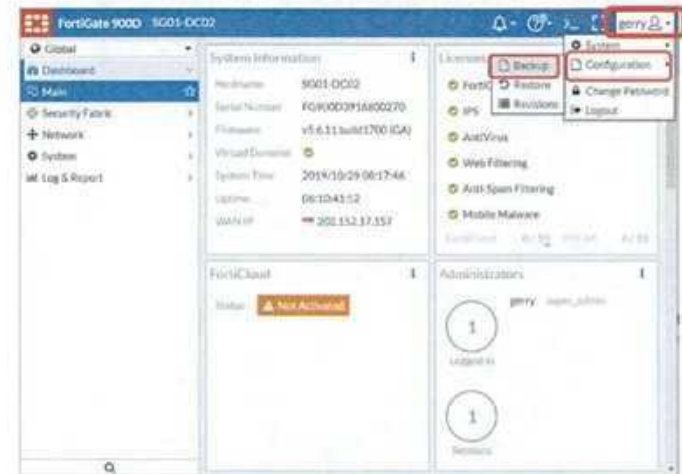


- o Tampilan awal setelah masuk

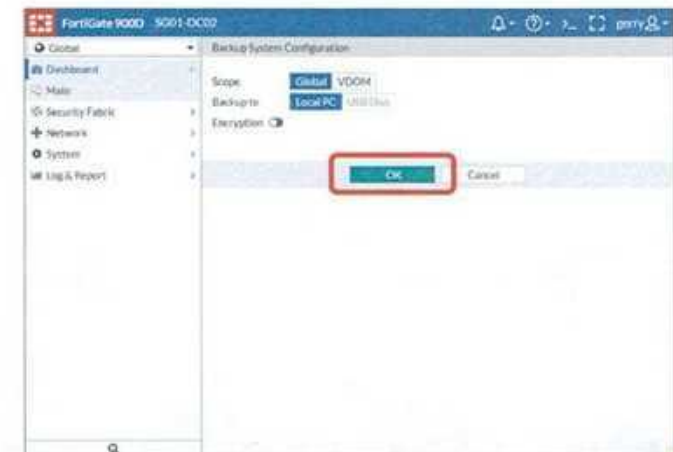


2. Backup

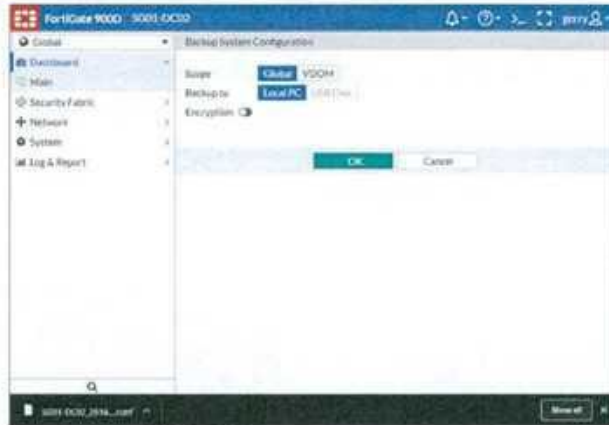
- o Pilih Profile => Configuration => Backup



- o Tekan tombol OK.



- o Maka file backup akan otomatis tersimpan di PC

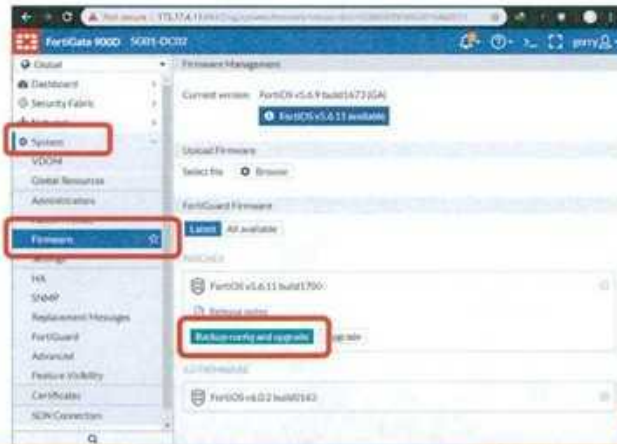


- o Pastikan file sudah tersimpan di PC

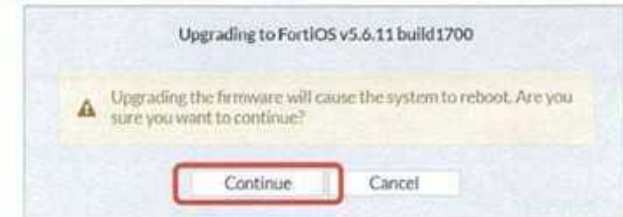


3. Update

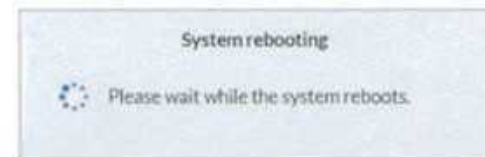
- o Pilih menu *System* => submenu *Firmware* => *Backup config and upgrade*



- o Tekan tombol *Continue*

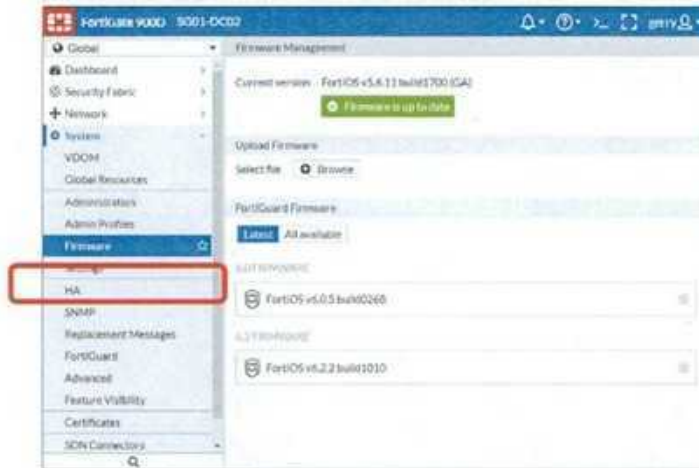


- o Saat proses upgrading akan melalui 3 tahap, yaitu *Backing up your current configuration*, *Downloading and installing image*, dan *System rebooting*

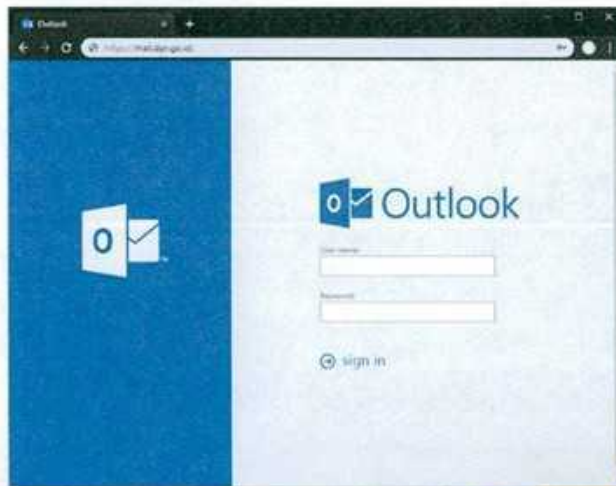


4. Cek hasil upgrade

- o Buka menu Firmware dan lihat versinya



- o Buka website <https://mail.dpr.go.id>



- o Buka website <https://cloud.dpr.go.id>



- o Buka website <https://lpse.dpr.go.id>



5. Keluar (Log Out)

- o Pilih menu Keluar.

