



## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL ANGKATAN 1 TAHUN 2018**

**Penyusunan Data Base Bidang Pendidikan  
untuk Mendukung Pelaksanaan Tugas Peneliti**

Oleh:

**FIEKA NURUL ARIFA, M.Pd.  
NIP. 19890503 201801 2 001**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA  
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN HASIL AKTUALISASI  
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III  
SEKRETARIAT JENDERAL DAN BADAN KEAHLIAN DPR RI  
ANGKATAN 2018**

Nama : Fieka Nurul Arifa  
NIP : 19890503 201801 2 001  
Jabatan : Calon Peneliti  
Instansi : Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI

Bogor, Oktober 2018

Mengetahui,

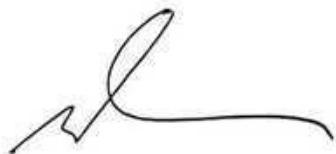
Coach



**DR. Ujianto Singgih P., M.Si.**  
NIP. 19641119 199003 1 003

Menyetujui,

Mentor



**Sali Susiana, S.Sos, M.Si.**  
NIP. 19710413 199603 2 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB I PENDAHULUAN .....	4
A. Tupoksi Organisasi / Unit Kerja .....	4
B. Tupoksi Jabatan Peserta .....	6
C. Deskripsi Isu .....	7
D. Nilai-Nilai Organisasi .....	8
E. Tujuan .....	8
BAB II CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	9
A. Penjelasan Perubahan .....	9
B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi .....	10
C. Analisis Manfaat dan Dampak .....	11
D. Hambatan Aktualisasi .....	12
BAB III JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	13
BAB IV PENUTUP .....	17
A. Kesimpulan .....	17
B. Saran .....	18
LAMPIRAN .....	19
A. Lampiran 1. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	
B. Lampiran 2. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor	
C. Lampiran 3. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach	
D. Lampiran 4. Bukti-bukti Pendukung Kegiatan	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Organisasi / Unit Kerja**

Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, yang selanjutnya dalam Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia ini disebut Badan Keahlian merupakan aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal. Badan Keahlian mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia di bidang keahlian. Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Keahlian DPR RI dibentuk pusat-pusat, yaitu: 1) Pusat Perancangan Undang-Undang; 2) Pusat Pemantauan Pelaksanaan Undang -Undang; 3) Pusat Kajian Anggaran; 4) Pusat Kajian Akuntabilitas Keuangan Negara; 5) Pusat Penelitian; 6) Bagian Tata Usaha Badan Keahlian; dan 7) Kelompok Jabatan Fungsional.

Berdasarkan peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI No.6 Tahun 2015 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia sebagaimana diubah dengan Peraturan Sekretariat Jenderal No. 2 Tahun 2016, Pusat Penelitian mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan penelitian untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

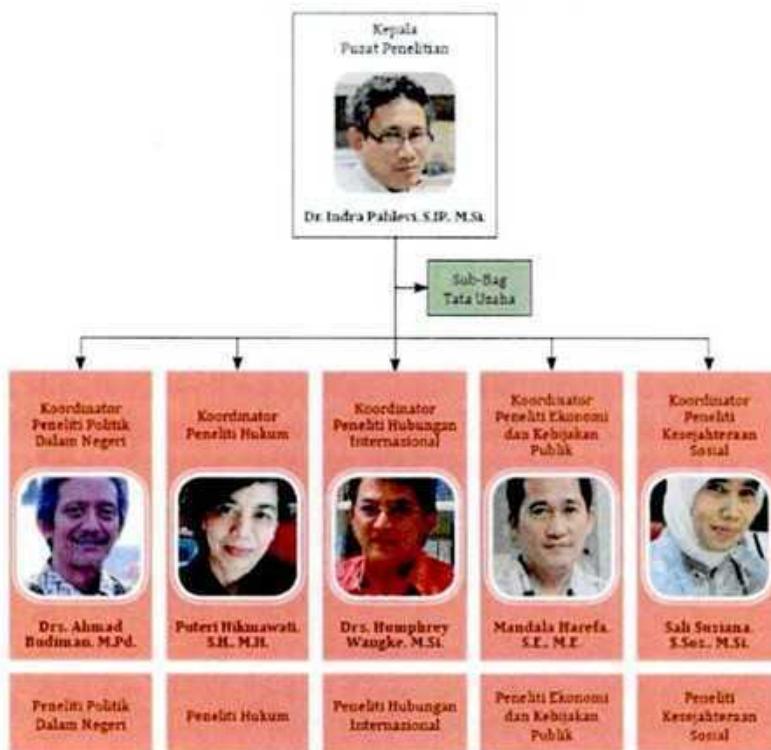
Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI memiliki tugas pokok memberikan dukungan keahlian pada pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan melalui penelitian, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Adapun dalam melaksanakan tugasnya, Pusat Penelitian menyelenggarakan fungsi sebagai: 1) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Pusat Penelitian; 2) Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Pusat Penelitian; 3) Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Pusat Penelitian; 4) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Pusat Penelitian; 5) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam pelaksanaan pengkajian dan penelitian; 6) Pelaksanaan kebijakan di bidang dukungan

6) Pelaksanaan dukungan evaluasi penelitian; 7) Pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penelitian; 8) Pelaksanaan kegiatan pengkajian dan penelitian; 9) Pelaksanaan tata usaha Pusat Penelitian; 10) Penyusunan laporan kerja Pusat Penelitian; dan 11) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Badan Keahlian

Visi Pusat Penelitian adalah Menjadi Pusat Penelitian yang profesional, netral, andal dan akuntabel dalam mendukung terwujudnya parlemen modern yang akan diwujudkan melalui misi: 1) Mengoptimalkan dukungan keahlian melalui kegiatan penelitian yang profesional, netral dan akuntabel; 2) Memberikan dukungan keahlian melalui kegiatan pengkajian yang profesional, netral dan akuntabel; dan 3) Melakukan pengembangan kepakaran dan kompetensi SDM yang andal.

Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI terdiri dari 5 (lima) bidang, yaitu 1) Bidang Ekonomi dan Kebijakan Publik; 2) Bidang Kesejahteraan Sosial; 3) Bidang Politik Dalam Negeri; 4) Bidang Hukum; dan 5) Bidang Hubungan Internasional. Peserta sendiri ditempatkan sebagai Calon Peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial.

### Struktur Organisasi Pusat Penelitian



## **B. Tupoksi Jabatan Peserta**

Sesuai dengan tugas pokok, visi, dan misi Pusat Penelitian, peneliti Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR memiliki tugas untuk memberikan dukungan keahlian pada pelaksanaan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan melalui penelitian, pengkajian, dan pengembangan ilmu pengetahuan. Sebagai calon peneliti pertama tugas pokok peneliti secara umum sebagai berikut.

1. Melakukan penelitian dan pengembangan sesuai dengan tugas pokoknya
2. Melakukan penelitian mengenai perkembangan issue-issue kedewanan Undang-Undang (legislasi), Anggaran dan Pengawasan
3. Melakukan analisis dan kajian-kajian mengenai kedewanan (Undang-Undang (legislasi), Anggaran dan Pengawasan)
4. Melakukan Analisis dana kajian pada alat kelengkapan Dewan
5. Memberikan hasil analisis dan kajian-kajian kepada anggota dewan sesuai dengan bidang tugasnya
6. Melakukan analisisi dan kajian sesuai perintah atasan
7. Melaporkan hasil kerja kepada atasan secara berkala
8. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan
9. Membuat karya tulis ilmiah sesuai dengan kebutuhan dewan dalam rangka proses pembahasan UU, Anggaran dan Pengawasan
10. Membuat Karya tulis ilmiah dalam Jurnal
11. Melaksanakan tugas lain terkait yang diberikan oleh atasan
12. Membuat konsep laporan kerja kepada atasan secara berkala dan setiap waktu diperlukan.

Adapun tupoksi peserta sebagai Calon Peneliti Pertama Pusat Penelitian dan Badan Keahlian DPR RI sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) adalah:

1. Melakukan penelitian mengenai perkembangan issue-issue kedewanan Undang-Undang (legislasi), Anggaran dan Pengawasan;
2. Melakukan analisis dan kajian-kajian mengenai kedewanan (Undang-Undang (legislasi), Anggaran dan Pengawasan); dan
3. Membuat Karya tulis ilmiah dalam Jurnal.

## C. Deskripsi Isu

### 1. Kondisi “Masalah / Isu”

Permasalahan yang diangkat berdasarkan pada fakta mengenai keterbatasan data pendukung dalam pelaksanaan tugas Peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial berdasarkan fakta bahwa:

- a) Keterbatasan sumber data Pendidikan sebagai acuan kegiatan penelitian.
- b) Keterbatasan sumber data Pendidikan untuk memenuhi permintaan dewan.
- c) Belum ada penelitian pengembangan di Puslit BK DPR yang menghasilkan output *data base* khususnya *data base* pendidikan

Data Pendidikan yang dimiliki oleh Puslit BK DPR masih sangat terbatas dan menyebar, sehingga ketika diperlukan data tersebut masih perlu dikumpulkan kembali bahkan masih selalu meminta data dari instansi lain yang terkait. Bentuk data yang dimiliki juga berupa data statis yang belum memenuhi nilai kebaruan. Diperlukan data yang lengkap dan dinamis untuk acuan kegiatan penelitian dan untuk memenuhi kebutuhan informasi dewan pada saat data tersebut dibutuhkan.

### 2. Dampak jika “Masalah / Isu” Tidak diselesaikan.

Jika isu ini tidak terselesaikan maka:

- a) Kinerja peneliti dalam memenuhi kebutuhan informasi data pendidikan bagi dewan kurang optimal yang dapat berdampak pula pada kinerja dewan dalam menentukan kebijakan tentang pendidikan kurang optimal.
- b) Kegiatan penelitian yang berkaitan dengan bidang Pendidikan kurang optimal

### 3. Dukungan Teoritik dari Mata Pelatihan terkait.

Dukungan teoritik dari mata pelatihan terkait adalah *Whole of Government* (WoG), akuntabilitas, pelayanan publik, dan komitmen mutu dalam pelaksanaan tugas peneliti berkaitan dengan kegiatan penelitian serta dalam pelaksanaan tugas dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi dewan.

### 4. Rumusan Isu

Berdasarkan pertimbangan rumusan isu yang di angkat adalah “*Belum optimalnya data sektor pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial*”.

## **D. Nilai-Nilai Organisasi**

Dalam menjalankan tugas sebagai aparatur pemerintah Badan Keahlian DPR RI bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI dan secara administratif berada di bawah Sekretariat Jenderal DPR RI. Oleh karena itu BK DPR RI juga mengikuti Nilai Dasar Kinerja Setjen DPR RI. Nilai dasar tersebut tertuang dalam Peraturan Sekretariat Jendral (Persekjen) No.03/PER-SEKJEN/2012 tentang Kode Etik Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI pasal 3 yang menyebutkan bahwa nilai-nilai dasar PNS Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI adalah Religius, Akuntabel, Profesional, dan Integritas (RAPI).

1. Religius, yakni percaya kepada Tuhan Yang Maha Esa serta berperilaku sesuai dengan ajaran agama.
2. Akuntabel, yakni bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bekerja sesuai dengan standar yang ditetapkan, memberikan teladan bagi lingkungan kerja, serta memelihara dan memanfaatkan sarana dan prasarana kedinasan sesuai dengan peruntukan
3. Professional, yakni mengembangkan etos kerja untuk meningkatkan kinerja Setjen dan BK DPR RI, bekerja dengan inisiatif, inovatif, dan responsif, berorientasi pada peningkatan kualitas kerja, dan/atau memiliki dan berusaha meningkatkan kompetensi dalam melaksanakan pekerjaan
4. Intergritas, yakni jujur dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai PNS; menjunjung tinggi harkat martabat dan kehormatan Setjen & BK DPR RI; menaati semua peraturan yang berlaku; tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku; tidak merugikan orang lain dan negara; menjaga informasi yang bersifat rahasia; menghormati perbedaan, tidak diskriminatif, dan tidak mengintimidasi rekan kerja.

## **E. Tujuan**

Tujuan diangkatnya isu terkait *Belum optimalnya data sektor pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial* adalah untuk menghadirkan gagasan inovasi baru sebagai solusi dalam meningkatkan ketersediaan data sehingga pelaksanaan tugas peneliti bidang kesejahteraan sosial lebih efektif dan efisien.

## **BAB II**

### **CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Penjelasan Perubahan**

Secara umum tidak ada perubahan mendasar pada pelaksanaan aktualisasi berkaitan dengan isu belum optimalnya data sektor pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial. Namun terdapat beberapa penyesuaian yang dilakukan pada beberapa kegiatan serta tahapan kegiatan. Diantaranya karena menyesuaikan waktu dari narasumber serta pertimbangan efektifitas dan efisiensi.

1. Kegiatan 1 Mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan yang terdiri dari 5 tahapan. Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rancangan, yakni sesui dengan tahapan dan waktu pelaksanaan.
2. Kegiatan 2 Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan terdiri 6 tahapan. Tidak ada perubahan pada tahapan kegiatan tetapi ada perubahan waktu dari agenda koordinasi dengan Tenaga Ahli Komisi X, karena menyesuaikan kesibukan dari narasumber pada kegiatan diskusi untuk memperoleh gambaran data yang diperlukan.
3. Kegiatan 3 Melakukan koordinasi dengan BDTI terdiri dari 5 tahapan. Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rancangan, yakni sesui dengan tahapan dan waktu pelaksanaan.
4. Kegiatan 4 terdiri dari 5 kegiatan mengalami penyesuaian pada kegiatan dan beberapa tahapannya. Sebagai berikut. Kegiatan semula dalam rancangan aktualisasi adalah mengajukan izin penggunaan data yang akan ditujukan pada instansi terkait dengan tahapan kegiatan: a) Berkonsultasi dengan mentor; b) Menyusun surat permohonan izin penggunaan data dari instansi terkait; c) Menyampaikan surat permohonan untuk diketahui atasan; d) Menyampaikan surat permohonan ke instansi terkait; dan e) menyusun laporan kegiatan. Mengalami penyesuaian kegiatan menjadi Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan menyusun rancangan *data base* sederhana dengan tahapan kegiatan: a) Berkonsultasi dengan mentor; b) Berkonsultasi dengan coach; c) Menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan; d) Menyusun rancangan *data base* sederhana;

dan e) Menyusun laporan kegiatan. Penyesuaian kegiatan dilapangan diksanakan berdasarkan saran dari user dan BDTI serta persetujuan mentor dan coach. Pertimbangan mendasar adalah efektifitas dalam penyusunan produk sehingga penyesuaian dianggap sangat perlukan.

5. Kegiatan 5 terdiri dari 5 kegiatan mengalami penyesuaian pada kegiatan dan beberapa tahapannya. Sebagai berikut. Kegiatan semula dalam rancangan aktualisasi adalah Berkoordinasi dengan instansi terkait dengan tahapan kegiatan: a) Berkonsultasi dengan mentor; b) Menghubungi instansi terkait; c) Menentukan agenda koordinasi dengan instansi terkait; d) Berkoordinasi dengan instansi terkait untuk memperoleh data; dan e) Menyusun laporan hasil kegiatan. Mengalami penyesuaian menjadi kegiatan Mengumpulkan data dengan tahapan kegiatan: a) Berkonsultasi dengan mentor; b) Mengakses Laman Kemdikbud, Ristekdikti, BPS, dan situs online lainnya; c) Mengajukan permohonan untuk memperoleh data yang belum tersedia di situs online; d) Mengikuti kegiatan seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengar pendapat umum; e) Menyusun laporan hasil kegiatan. Penyesuaian kegiatan dilakukan atas persetujuan mentor dan coach. Penyesuaian kegiatan dilakukan dengan pertimbangan efektifitas kegiatan serta untuk memperoleh data yang lebih luas.
6. Kegiatan 6 Mengkompilasi data dan menyusun *data base* terdiri dari 6 kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan tahapan kegiatan dan jadwal dalam rancangan kegiatan.

## **B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi**

Capaian pada masing-masing kegiatan sebagai berikut.

1. Kegiatan identifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan kegiatan ini menghasilkan output berupa daftar isu berkaitan dengan pendidikan.
2. Kegiatan inventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan menghasilkan output berupa daftar isu berkaitan dengan program pemerintah terkait pendidikan.
3. Kegiatan koordinasi dengan BDTI menghasilkan output berupa akun *cloud* yang telah diaktifasi dan informasi dalam penyusunan *data base* dalam *cloud storage*.

4. Kegiatan inventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan penyusunan rancangan *data base* sederhana menghasilkan output berupa daftar jenis data terkait pendidikan yang akan dikumpulkan, serta rancangan *data base* sederhana.
5. Kegiatan pengumpulan menghasilkan output berupa kumpulan data yang siap disusun dalam *data base*.
6. Kegiatan kompilasi data dan penyusuna *data base* menghasilkan output berupa *data base* yang telah dibagikan kepada seluruh peneliti bidang kesejahteraan sosial, serta dilengkapi petunjuk untuk mempermudah penggunaan.

Capaian dan pelaksanaan aktualisasi selengkapnya pada **Lampiran 1. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi**

### **C. Analisis Manfaat dan Dampak**

Pelaksanaan kegiatan beserta seluruh tahapan kegiatan aktualisasi adalah sebagai memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi individu peserta, pelaksanaan kegiatan aktualisasi beserta seluruh tahapannya dengan menerapkan nilai dasar ASN memberikan manfaat yang sangat banyak. Peserta menjadi lebih mengenal lingkungan kerja, dapat menghasilkan kegiatan yang berkualitas dan mampu berinovasi untuk mengoptimalkan penyediaan data sektor pendidikan, serta menjadi lebih siap dalam menjalankan tugas sebagai peneliti di Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI.
2. Bagi Pusat Penelitian, pelaksanaan kegiatan aktualisasi dalam penyelesaian isu dapat memberikan solusi mengenai keterbatasan data pendukung kegiatan peneliti khususnya bidang kesejahteraan sosial sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi peneliti menjadi lebih efisien dan efektif. Selain itu penyelesaian isu yang diangkat mendukung visi Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI yaitu menjadi Pusat Penelitian yang Profesional dan Akuntabel.
3. Bagi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, penggunaan *data base* untuk menunjang tugas peneliti dapat meningkatkan nilai-nilai dasar kinerja Setjen DPR RI yaitu Akuntabel, Profesional, dan Intergritas sebagai pelayan masyarakat maupun sebagai *support system* DPR RI.

4. Bagi Stakeholders di lingkungan DPR RI yakni anggota DPR, *data base* pendidikan sebagai produk aktualisasi dapat menunjang kegiatan analisis dan kajian-kajian mengenai kedewanan (Undang-Undang (legislasi), Anggaran dan Pengawasan) yang hasilnya akan disampaikan kepada anggota dewan. Disamping itu *data base* juga sebagai penunjang kegiatan penelitian yang menghasilkan publikasi karya ilmiah sebagai pengembangan ilmu pengetahuan yang dapat diakses oleh masyarakat luas.

Sementara dampak yang terjadi apabila isu yang diangkat tidak terselesaikan, terutama tanpa menerapkan nilai-nilai dasar serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI adalah pelaksanaan tugas peneliti kurang optimal karena keterbatasan data berdampak pada lamanya pelaksanaan tugas dan hasil kerja peneiti sehingga optimal pula dalam mendukung visi dan misi Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI sebagai lembaga yang profesional, andal dan akuntabel.

#### D. Hambatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada Mei sampai dengan September 2018. Dalam pelaksanaanya terdapat dari beberapa kendala, antara lain:

1. Padatnya kegiatan penelitian menjadikan sulitnya mengumpulkan seluruh peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial dalam satu forum diskusi sehingga pelaksanaan diskusi dilaksanakan secara individu hal tersebut menjadikan pelaksanaan kegiatan kurang efisien.
2. Padatnya kegiatan Tenaga Ahli Komisi X menjadikan kegiatan diskusi tidak dapat dilakukan dalam satu forum, sehingga diskusi dilakukan secara individu dan sebagian besar komunikasi dan koordinasi dilakukan via email dan media sosial.
3. Jaringan internet yang terkadang kurang stabil menjadi hambatan dalam megunggah file dalam proses menyusunan *data base*.

### BAB III

#### JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan Ke-1 Mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan																				
	a) Berkonsultasi dengan <i>coach</i> , mentor dan atasan																				
	b) Berdiskusi dengan peneliti kepakaran pendidikan																				
	c) Melakukan kajian mendalam mengenai isu dasar pendidikan																				
	d) Menyusun daftar isu yang berkaitan dengan pendidikan																				
	e) Menyusun laporan kegiatan																				
2.	Kegiatan Ke-2 Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan																				
	a) Berkonsultasi dengan mentor dan peneliti kepakaran pendidikan																				
	b) Mengajukan permohonan koordinasi dengan staff tenaga ahli dewan di komisi X																				

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	c) Menentukan agenda koordinasi dengan tenaga ahli komisi X																				
	d) Melakukan koordinasi dengan komisi X																				
	e) Menyusun list jenis data bidang pendidikan yang dibutuhkan anggota dewan																				
	f) Menyusun laporan kegiatan																				
3.	Kegiatan ke-3 Melakukan koordinasi dengan BDTI																				
	a) Berkonsultasi dengan mentor																				
	b) Mengajukan permohonan bantuan dari BDTI secara lisan/ tertulis																				
	c) Menentukan agenda koordinasi dengan BDTI																				
	d) Berkoordinasi dengan BDTI mengenai pengumpulan bank data pendidikan dan teknik penyusunan <i>data base</i> pendidikan																				
	e) Menyusun laporan kegiatan																				
4.	Kegiatan ke-4 Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan <i>data base</i> sederhana																				
	a) Berkonsultasi dengan mentor																				

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	b) Berkonsultasi dengan coach																				
	c) Menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan																				
	d) Menyusun rancangan <i>data base</i> sederhana																				
	e) Menyusun laporan kegiatan																				
5.	Kegiatan ke-5 Mengumpulkan data																				
	a) Berkonsultasi dengan mentor dan coach																				
	b) Mengakses Laman Kemdikbud, Ristekdikti, BPS, dan situs online lainnya.																				
	c) Mengajukan permohonan untuk memperoleh data yang belum tersedia di situs online																				
	d) Mengikuti kegiatan seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengar pendapat umum																				
	e) Menyusun laporan hasil kegiatan																				
6.	Kegiatan ke-6 Mengkompilasi data dan menyusun <i>data base</i> Pendidikan																				
	a) Berkonsultasi dengan mentor																				
	b) Mengelompokkan data yang																				

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	diperoleh																				
c)	Mengkompilasi data dalam sebuah <i>data base</i>																				
d)	Berkonsultasi dengan atasan																				
e)	Berkonsultasi dengan coach																				
f)	Menyusun laporan hasil kegiatan																				

Keterangan:

Minggu ke-2 dan ke-3 Juni libur Hari Raya Idul Fitri 1439H

Minggu ke -4 September Penyusunan Laporan Aktualisasi

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Guna menjawab isu “Belum optimalnya data sektor pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial”, peserta telah melaksanakan habituasi yang dilaksanakan mulai Minggu ke-3 Mei sampai dengan Minggu ke-3 September 2018. Adapun kegiatan aktualisasi sebagai berikut.

1. Kegiatan 1, Mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan

Dalam mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan, memerlukan kegiatan konsultasi dan diskusi sehingga harus mengatur jadwal agar tidak mengganggu pekerjaan narasumber (**Anti Korupsi**), dalam setiap kegiatan juga memperhatikan sopan santun (**Etika Publik**). Dalam kegiatan ini juga perlu adanya ketekunan dan ketelitian dalam mengumpulkan informasi baik dari narasumber maupun melalui analisis secara mandiri (**Komitmen Mutu**), serta menyusun output dan laporan singkat sebagai bentuk **akuntabilitas**.

2. Kegiatan 2, Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan.

Dalam kegiatan ini memerlukan konsultasi dan diskusi dengan bidang di luar Puslit (**WoG**) dengan tetap mempertimbangkan waktu pelaksanaan agar tidak mengganggu kinerja (**Anti Korupsi**) serta etika dan sopan santun (**Etika Publik**), perlu kecermatan dalam menangkap informasi (**Komitmen Mutu**), serta menyusun output dan laporan singkat sebagai bentuk **akuntabilitas**.

3. Kegiatan 3, Melakukan koordinasi dengan BDTI

BDTI merupakan unit kerja Setjen DPR RI (**WoG**), pelaksanaan koordinasi tetap mempertimbangkan waktu pelaksanaan agar tidak mengganggu kinerja (**Anti Korupsi**) serta etika dan sopan santun (**Etika Publik**), perlu kecermatan dalam menangkap informasi (**Komitmen Mutu**), serta menyusun output dan laporan singkat sebagai bentuk **akuntabilitas**.

4. Kegiatan 4, Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan *data base* sederhana

Kegiatan inventaris jenis data dan penyusunan rancangan dilaksanakan dengan cermat dan teliti (**Komitmen Mutu, Anti korupsi**) serta menyusun output dan laporan singkat sebagai bentuk **akuntabilitas**.

5. Kegiatan 5, Mengumpulkan data.

Pengumpulan data dengan berbagai sumber dilakukan secara cermat untuk mendapatkan informasi sebanyak-banyaknya (**Komitmen Mutu, Anti korupsi**), melalui media online, dengan mengikuti rapat, FGD, dan diskusi, serta melalui instansi terkait dengan mengajukan permohonan (WoG), di mana dalam melaksanakan kegiatan tetap mengedepankan sopan santun (Etika publik) serta menyusun output dan laporan singkat sebagai bentuk **akuntabilitas**.

6. Kegiatan 6, Mengkompilasi data dan menyusun *data base* Pendidikan.

Kompilasi data dan penyusunan menjadi *data base* dilaksanakan dengan cermat dan teliti (**Komitmen Mutu, Anti Korupsi**), sebagai inovasi dalam penyediaan informasi untuk menunjang tugas peneliti (**Pelayanan Publik**), *data base* juga dilengkapi dengan petunjuk penggunaan (**Komitmen Mutu**) laporan kegiatan (**Akuntabilitas**). Dengan harapan dapat meningkatkan kinerja untuk memberikan pelayanan guna mendukung unit kerja dalam memberikan sumbangsih bagi kemajuan bangsa.

## B. Saran

Guna peningkatan kapasitas ASN melalui proses pelatihan dan dukungan kompetensi serta ketersediaan informasi berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi ASN di unit kerja peserta menyarankan agar:

1. Penyelenggara kegiatan meningkatkan koordinasi agar seluruh rangkaian kegiatan pelatihan dapat berjalan lebih maksimal.
2. Puslit DPR RI mengembangkan *data base* pada seluruh sektor bidang sehingga cakupan data yang tersedia menjadi lebih luas guna menunjang pelaksanaan tugas peneliti agar lebih efektif dan efisien.

# **LAMPIRAN**

### MATRIK PELAKSANAAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkonsultasi dengan coach, mentor dan atasan</li> <li>➤ Berdiskusi dengan peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial</li> <li>➤ Melakukan kajian mendalam mengenai isu dasar pendidikan</li> <li>➤ Menyusun daftar isu yang berkaitan dengan pendidikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ List isu dasar pendidikan</li> </ul> <p>(Laporan singkat)</p>	<p>Langkah awal dari kegiatan ini adalah konsultasi dengan <i>coach</i>, mentor, dan atasan untuk mendapatkan masukan dan saran mengenai tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan. Dalam melaksanakan konsultasi memperhatikan etika dan sopan santun (<b>Etika Publik</b>). Begitu pula dalam berdiskusi dengan peneliti senior di bidang Kesejahteraan Sosial. Selanjutnya dalam melakukan kajian mendalam berdasarkan catatan hasil konsultasi dan</p>	<p>Dengan memahami isu dasar yang berkaitan dengan pendidikan, dapat meningkatkan pengetahuan dan kapasitas diri sebagai bahan untuk mempersiapkan kegiatan penelitian, serta pemenuhan kebutuhan informasi bagi dewan sebagai bagian dari tugas Puslit sebagai support sistem DPR.</p>	<p>Dengan terkumpulnya list isu terkait pendidikan dapat menjadi bahan kajian penelitian guna meningkatkan profesionalisme dan integritas peneliti serta meningkatkan integritas instansi.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		➢ Menyusun laporan kegiatan		diskusi serta mencari sumber lain yang relevan secara cermat ( <b>komitmen mutu</b> ) sebagai dasar dalam menyusun daftar isu terkait pendidikan sesuai dengan hasil kajian. Selanjutnya laporan singkat disusun bentuk pertanggungjawaban ( <b>akuntabilitas</b> ).		
2	Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan	➢ Berkonsultasi dengan mentor ➢ Berkonsultasi dengan peneliti kepakaran pendidikan ➢ Mengajukan permohonan diskusi dengan staff tenaga ahli	➢ List jenis data yang dibutuhkan oleh dewan  (Laporan singkat)	Dalam berkonsultasi dengan mentor, dan peneliti memperhatikan etika dan sopan santun ( <b>Etika Publik</b> ). Diskusi dengan staff TA Komisi X merupakan salah satu cara untuk mengetahui data pendidikan yang dibutuhkan anggota dewan ( <b>WOG</b> ). Penentuan agenda	Inventarisasi jenis data yang dibutuhkan dewan merupakan bagian bentuk pelayanan kepada dewan, dalam hal ini juga sesuai dengan tugas peneliti dalam memberikan pelayanan publik sebagai <i>support</i>	Dalam upaya pemenuhan kebutuhan dewan inventarisir data kebutuhan merupakan salah satu upaya untuk dapat meningkatkan kualitas layanan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ (TA) dewan di komisi X</li> <li>➤ Menentukan agenda diskusi dengan TA di komisi X</li> <li>➤ Melakukan diskusi dengan TA di komisi X</li> <li>➤ Menyusun list jenis data bidang pendidikan yang dibutuhkan anggota dewan</li> <li>➤ Menyusun laporan hasil kegiatan</li> </ul>		<p>diakukan agar pelaksanaan diskusi dan koordinasi tidak mengganggu pekerjaan (<b>Anti Korupsi</b>). dalam kegiatan diskusi setiap informasi dicatat dengan cermat (<b>Komitmen Mutu</b>) Laporan singkat disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban (<b>akuntabilitas</b>).</p>	<i>system</i> DPR.	informasi kepada dewan. Sesuai dengan visi unit kerja untuk menjadi Pusat Penelitian yang akuntabel, handal, dan berintegritas.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
3	Melakukan koordinasi dengan BDTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkonsultasi dengan mentor dan coach mengenai kegiatan yang akan dilakukan</li> <li>➤ Mengajukan permohonan bantuan dari BDTI secara lisan/ tertulis</li> <li>➤ Menentukan agenda koordinasi dengan BDTI</li> <li>➤ Berkoordinasi dengan BDTI mengenai pengumpulan bank data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aktivasi akun cloud DPR</li> <li>➤ Informasi dan bantuan dalam penyusunan <i>data base</i> pendidikan</li> </ul> <p>(Laporan singkat)</p>	<p>Dalam berkonsultasi dengan mentor dan konsultasi dengan coach memperhatikan etika dan sopan santun (<b>Etika Publik</b>). Penentuan agenda koordinasi agar tidak mengganggu aktivitas kerja BDTI (<b>Anti Korupsi</b>). Dalam berkoordinasi saya akan memperhatikan dengan cermat untuk mendapatkan informasi sebanyak-banyak serta saran untuk menyusun <i>data base</i> (<b>komitmen mutu</b>). Berkoordinasi dengan BDTI juga menjadi salah satu bentuk kerjasama dengan unit kerja lain sebagai implementasi dari <b>WoG</b>. Selanjutnya laporan singkat disusun sebagai</p>	<p>Koordinasi dengan BDTI merupakan bentuk upaya pengembangan diri dan peningkatan kompetensi untuk dapat melaksanakan tugas berkaitan dengan pengelolaan data. Dari kegiatan ini diharapkan dapat memperoleh bimbingan dan arahan dalam menyusun <i>data base</i> pendidikan.</p>	<p>Melalui kegiatan koordinasi dapat menanamkan nilai kerjasama sekaligus pengembangan diri untuk meningkatkan profesionalisme dalam memberikan kontribusi guna mewujudkan unit kerja yang akuntabel, handal, dan berintegritas.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<p>pendidikan dan teknik penyusunan <i>data base</i> pendidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Menyusun laporan hasil kegiatan</li> </ul>		<p>bentuk pertanggungjawaban (<b>Akuntabilitas</b>).</p>		
4	Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan <i>data base</i> sederhana	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkonsultasi dengan mentor</li> <li>➤ Berkonsultasi dengan coach</li> <li>➤ Menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan</li> <li>➤ Menyusun rancangan <i>data base</i> sederhana</li> <li>➤ Menyusun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Daftar jenis data yang akan dikumpulkan</li> <li>➤ Rancangan <i>data base</i> sederhana</li> </ul> <p>(Laporan singkat)</p>	<p>Dalam berkonsultasi dengan mentor dan konsultasi dengan coach saya akan memperhatikan etika dan sopan santun (<b>Etika Publik</b>). Dalam menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan dan penyusunan rancangan dilakukan dengan cermat dan teliti (<b>Komitmen Mutu, Anti Korupsi</b>). Selanjutnya laporan singkat disusun</p>	<p>Inventarisasi jenis data sebagai bahan <i>data base</i> dan penyusunan rancangan <i>data base</i> sederhana merupakan bagian bentuk aktivitas peningkatan kualitas layanan, dalam hal ini juga sesuai dengan tugas peneliti dalam memberikan pelayanan</p>	<p>Dalam upaya menjalankan tugas peneliti dalam hal penelitian maupun pemenuhan kebutuhan dewan inventarisir data jenis data serta penyusunan rancangan sumber informasi merupakan salah</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		laporan kegiatan		sebagai bentuk pertanggungjawaban <b>(Akuntabilitas)</b> .	publik sebagai <i>support system</i> DPR.	satu upaya untuk dapat meningkatkan kualitas layanan informasi kepada dewan. Sesuai dengan visi unit kerja untuk menjadi Pusat Penelitian yang akuntabel, handal, dan berintegritas.
5	Mengumpulkan Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkonsultasi dengan mentor dan coach</li> <li>➤ Mengakses Laman Kemdikbud, Ristekdikti, BPS, dan situs online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kumpulan data pendidikan</li> </ul> <p>(Laporan singkat)</p>	Konsultasi dengan mentor dan konsultasi dengan coach memperhatikan etika dan sopan santun dalam berkomunikasi <b>(Etika Publik)</b> . Selanjutnya pengumpulan data melalui berbagai sumber secara	Melalui laman online, permohonan data kepadainstansi terkait, serta berbagai kegiatan lainnya dilakukan guna memperoleh akses data lengkap terkini yang akan digunakan	Pengumpulan data secara melalui berbagai sumber merupakan upaya untuk menyiapkan data yang lengkap, akurat dan akuntabel untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>lainnya.</li> <li>➤ Mengajukan permohonan untuk memperoleh data yang belum tersedia di situs online</li> <li>➤ Mengikuti kegiatan seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengar pendapat umum</li> <li>➤ Menyusun laporan hasil kegiatan</li> </ul>		<p>cermat dan teliti (<b>Anti Korupsi, Komitmen Mutu</b>). Permohonan pada instansi terkait mengenai data yang belum diperoleh di laman online merupakan salah satu bentuk (<b>WoG</b>). sikap dan perilaku sopan santun juga diperhatikan dalam mengikuti seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengar pendapat umum (<b>Etika Publik</b>). Laporan singkat disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban (<b>akuntabilitas</b>).</p>	<p>sebagai bahan <i>data base</i> pendidikan.</p>	<p>meningkatkan integritas instansi dalam memberikan pelayanan prima.</p>
6	Mengkompilasi data dan menyusun <i>data</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Berkonsultasi dengan mentor</li> <li>➤ Mengelompokkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Data base</i> pendidikan (dilengkapi</li> </ul>	<p>Konsultasi dengan mentor, atasan, dan coach memperhatikan etika sopan</p>	<p><i>Data base</i> pendidikan yang lengkap dan mudah diakses sebagai</p>	<p>Penyediaan informasi kepada dewan merupakan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
	base Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ data yang diperoleh</li> <li>➤ Mengkompilasi data dalam sebuah <i>data base</i></li> <li>➤ Berkonsultasi dengan atasan</li> <li>➤ Berkonsultasi dengan coach</li> <li>➤ Menyusun laporan hasil kegiatan</li> </ul>	<p>petunjuk penggunaan)</p> <p>(Laporan singkat)</p>	<p>santun (<b>Etika Publik</b>). Data yang terkumpul dikelompokkan dan dikompilasi dengan teliti dan cermat (<b>Komitmen Mutu</b>). Penyusunan data pendidikan dalam <i>data base</i> dapat mempermudah untuk penyampaian data ketika diperlukan (<b>Pelayanan Publik</b>). Selama penyusunan database konsultasi dengan mentor dan atasan, untuk menyampaikan progres yang dikerjakan (<b>akuntabilitas</b>). Laporan kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban (<b>akuntabilitas</b>).</p>	<p>salah satu upaya untuk menyediakan informasi data pendidikan kepada dewan.</p>	<p>bentuk pelayanan yang diberikan oleh puslit sebagai <i>support system</i> DPR. Di samping itu <i>data base</i> pendidikan juga dapat digunakan sebagai pendukung penelitian atau kajian untuk mengoptimalkan tugas peneliti kesejahteraan sosial.</p>

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Fieka Nurul Arifa
NIP	:	19890503 201801 2 001
Unit Kerja	:	Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI
Jabatan	:	Calon Peneliti
Isu	:	Belum optimalnya data sektor Pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial

- 1) Kegiatan 1 : Megidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Dilakukan sesuai jadwal	<i>d</i>
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Daftar Isi Dikir bid. Pendidikan Laporan singkat	<i>d</i>
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Implementasi nilai ANEKA & manajemen ASN.	<i>d</i>
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Mendukung Visi & misi Puslit	<i>d</i>
Penguatan Nilai Organisasi	Mempertahankan akuntabilitas, profesionalitas & integritas	<i>d</i>

- 2) Kegiatan 2 :Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Perubahan jadwal, menyusun jadwal narasi	<i>d</i>
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Daftar Isi Pendidikan terkait program penemuan	<i>d</i>
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Menerapkan nilai & dasar ASN	<i>d</i>
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Mendukung Visi & Misi Puslit	<i>d</i>
Penguatan Nilai Organisasi	Mempertahankan akuntabilitas, profesionalitas & integritas	<i>d</i>

- 3) Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan BDTI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Siapkan jadwal	<i>✓</i>
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	- Aktivasi Akun Cloud - Informasi penyimpanan data BNI	<i>✓</i>
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Menyampaikan nilai dasar AJN	<i>✓</i>
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Mendukung Visi & Misi Puslit: SDM handal & kompeten	<i>✓</i>
Penguatan Nilai Organisasi	Memperkuat nilai profesionalitas, akuntabilitas & integritas	<i>✓</i>

- 4) Kegiatan 4 :Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan *data base* sederhana

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Adak perubahan logistik & tahapan, termasuk aran & manukses	<i>✓</i>
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	- Daftar jenis data - Rancangan Data Base	<i>✓</i>
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Menyampaikan nilai dasar AJN	<i>✓</i>
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Mendukung Visi & Misi Puslit: SDM handal & kompeten	<i>✓</i>
Penguatan Nilai Organisasi	Memperkuat nilai profesionalitas, akuntabilitas & integritas	<i>✓</i>

5) Kegiatan 5 : Mengumpulkan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Ada perubahan kewintaran & tahapan sehingga matukan & sampaikan	sl
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Data pendidikan	sl
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Menyampaikan nilai & cinta ASN	sl
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Mendukung Visi & Misi Puslit: SDM handal & kompeten	sl
Penguatan Nilai Organisasi	Mempertahankan profesionalisme & integritas	sl

6) Kegiatan 6 :Mengkompilasi data dan menyusun *data base* pendidikan sederhana

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sejukin jadwal	sl
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Data base sederhana bidang pendidikan	sl
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Menyampaikan nilai & cinta ASN	sl
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Mendukung Visi & Misi Puslit: SDM yang handal & kompeten	sl
Penguatan Nilai Organisasi	Mempertahankan profesionalisme & integritas	sl

## Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi Coach

Nama Peserta	:	Fieka Nurul Arifa
NIP	:	19890503 201801 2 001
Unit Kerja	:	Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR RI
Jabatan	:	Calon Peneliti
Isu	:	Belum optimalnya data sektor Pendidikan untuk menunjang pelaksanaan tugas peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial

- 1) Kegiatan 1 : Megidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	2. Konsultasi dislur → Lelkit kbn lsn	Presentasi
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Isi isu dasar berdasarkan isi -	Presentasi
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Dr. Erika Public, Komite mutu	07/06/18 Presentasi
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Menyampaikan kesimpulan data a lsn -	Presentasi
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, Integritas Akuntabilitas	Presentasi

- 2) Kegiatan 2 :Menginventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh dewan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Konsultasi dislur	25/06/2018
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Daftar lsn pada dikte terkait program peningkatan	07/06/18
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Erika Public, Komite mutu mum, lsn kampus WOG	2021
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Penyampaikan kesimpulan data -	2021
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, Integritas Akuntabilitas	2021

- 3) Kegiatan 3 : Melakukan koordinasi dengan BDTI

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Sesuai rancangan konstruktif dalam	23/01/2021
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Informasi tentang media sharing data	070618 2021
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	E.P, K.M. anti korupsi, W.G., akademik dan teknologi	2021
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Kesesuaian informasi bagi publik	2021
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, Integritas dan transparansi	2021

- 4) Kegiatan 4 :Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan *data base* sederhana

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Konsensi, Ciri Identitas, Lanjut	23/01/2021
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Inventarisasi data rancangan database	26/01/2021
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	E.P, K.M. anti korupsi, akademik dan teknologi	2021
Kontribusi terhadap Tujuan organisasi	Mandatuan, Misi Publik	2021
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, Integritas dan transparansi	2021

5) Kegiatan 5 : Mengumpulkan data

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	Konsultasi, Sosialisasi, diskusi, tahapan kegiatan => proses, lanjutkan !	270718
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	organisasi data -	270718
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	E.P, K.M antikorupsi, WnB, akuntabilitas	270718
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Misi Puslit, kooperasi data pendidikan	270718
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, integritas, akuntabilitas	270718

6) Kegiatan 6 :Mengkompilasi data dan menyusun *data base* pendidikan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan	pelatihan Sosial Dapat dilanjutkan	270718 270718
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Database Pendidikan	270718
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	E.P, K.M, komitmen mutu, Pelajaran Puslit, akuntabilitas	270718
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	Mendukung Misi Kepengurusan informasi	270718
Penguatan Nilai Organisasi	Profesional, integritas, akuntabilitas	270718



**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 432/ 5715925 Website: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018**

**KEGIATAN 1**

- Kegiatan : Mengidentifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan
- Waktu Pelaksanaan : Minggu ke-3 dan ke-4 Mei 2018
- Tahapan Kegiatan : 1. Berkonsultasi dengan *coach*, mentor dan atasan  
2. Berdiskusi dengan peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial  
3. Melakukan kajian mendalam mengenai isu dasar pendidikan  
4. Menyusun daftar isu yang berkaitan dengan pendidikan  
5. Menyusun laporan kegiatan

**RINGKASAN**

Kegiatan identifikasi isu dasar berkaitan dengan pendidikan dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai isu dasar pendidikan yang berkaitan dengan tugas peneliti bidang kesejahteraan sosial dalam melaksanakan tugas penelitian maupun kedewanan. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

**1. Berkonsultasi dengan *coach*, mentor dan atasan**

Konsultasi kegiatan 1 dengan *coach* dilakukan pada hari Kamis, 25 Mei 2018 dengan terlebih dahulu menanyakan kesediaan *coach*. Konsultasi membahas perbaikan rancangan kegiatan serta rencana pelaksanaan kegiatan 1. Sementara konsultasi dengan mentor dan atasan dilaksanakan pada hari senin tanggal 28 Mei 2018. Konsultasi membahas mengenai rancangan dan mekanisme pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dari kegiatan konsultasi dengan mentor dan atasan diperoleh bimbingan dan arahan mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan.

## 2. Berdiskusi dengan peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial

Diskusi dengan peneliti bidang kesejahteraan sosial dilaksanakan pada tanggal 25 - 30 Mei 2018. Dengan pertimbangan kesibukan masing-masing peneliti dan keterbatasan waktu sehingga tidak dimungkinkan untuk dilaksanakan dalam forum diskusi maka kegiatan diskusi dilakukan secara personal. Kegiatan diskusi tidak hanya melibatkan peneliti kepakaran pendidikan tetapi juga kepakaran lain dibidang kesejahteraan sosial diantaranya kepakaran Psikologi, kepakaran analisis dampak sosial dan evaluasi program dan kepakaran kesehatan lingkungan. Hal ini dikarenakan dalam pelaksanaan tugas baik tugas penelitian maupun tugas yang berkaitan dengan kedewanan para peneliti sering berkaitan dengan sektor pendidikan sehingga memerlukan data pendidikan. Dari hasil diskusi diperoleh informasi mengenai pandangan peneliti mengenai isu dasar yang berkembang. Permasalahan pendidikan sampai dengan saat ini masih berkaitan dengan kualitas pendidikan. Hal ini dipengaruhi oleh berbagai faktor baik faktor geografis yang berpengaruh pada pemerataan pendidikan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia berkaitan pendidik dan tenaga kependidikan maupun sistem dan kebijakan pendidikan yang berlaku.

## 3. Melakukan kajian mendalam mengenai isu dasar pendidikan

Kajian mendalam dilakukan dalam rangka memperdalam informasi yang diperoleh berdasarkan hasil diskusi dengan peneliti bidang kesejahteraan sosial. Pendalaman isu ini dilaksanakan pada tanggal 24-31 Mei 2018. Pada tahap ini, informasi mengenai isu dasar pendidikan dari hasil diskusi diperkuat dengan informasi dari media cetak maupun media online. Berdasarkan data BPS secara kuantitas terdapat peningkatan di tahun 2017 yakni dengan peningkatan angka Harapan lama sekolah (HLS) dan Rata-rata lama sekolah (RLS) pada kurun waktu 2010 sampai 2017<sup>1</sup>. Hal tersebut juga didukung dengan peningkatan APK pada berbagai jenjang pendidikan. Sementara peningkatan kuantitas tidak diiringi dengan peningkatan kualitas pendidikan. Jika dibandingkan dengan negara-negara lain, performa para siswa secara umum dalam ujian standar internasional tidak banyak berubah sejak 1999. Dalam ujian PISA (*Programme for International Student Assessment*) tahun 2015, 42 persen siswa Indonesia berusia 15 tahun gagal mencapai standar minimal. Kegagalan itu terjadi di tiga area: kemampuan membaca, Matematika dan ilmu pengetahuan<sup>2</sup>. Indonesia masih menduduki 10 peringkat terendah yakni peringkat 69 dari 76 negara. Hasil tersebut menempatkan Indonesia di

<sup>1</sup> Indeks Pembangunan Manusia 2017 No. 33/04/Th. XXI, 16 April 2018 Berita Resmi Statistik BPS hal 4.

<sup>2</sup> "Meski Akses Mudah Kualitas Pendidikan Indonesia masih Rendah" Dipublikasikan pada 27 Februari 2018 (<https://www.idntimes.com/news/indonesia/rosa-folia/meski-akses-mudah-kualitas-pendidikan-di-indonesia-masih-rendah-1/full> diakses pada 30 Mei 2018).

bawah negara tetangga yaitu Malaysia, Vietnam serta Thailand. Peringkat universitas-universitas Indonesia juga masih buruk. Pada tahun 2018, dari 500 universitas, Universitas Indonesia menempati peringkat 277, sedangkan Institut Teknologi Bandung ada di urutan 331 dan UGM di peringkat 402<sup>3</sup>. Menristekdikti juga mendorong agar perguruan tinggi melakukan kolaborasi dengan perguruan tinggi lainnya yang ada di dunia untuk meningkatkan penelitian dan juga mutu perguruan tinggi tersebut.

Secara geografis indonesia merupakan negara kepulauan dengan kondisi alam yang beragam. Hal ini sangat berpengaruh pada pemerataan pendidikan. Peningkatan angka HLS dan RLS masih belum signifikan masih banyak siswa sekolah yang belum mendapatkan kesempatan untuk mengenyam bangku pendidikan karna faktor himpitan ekonomi, maupun kesulitan akses pendidikan terutama bagi mereka yang jauh dari pusat pemerintahan. Memang pemerintah telah mencanangkan program pembangunan infrastruktur secara besar-besaran serta berbagai bantuan operasional untuk menunjang pendidikan tapi perubahan secara signifikan belum dapat dirasakan di beberapa daerah terutama bagi masyarakat yang tinggal di daerah terluar, tertinggal, dan terisolir. Masih banyak bangunan sekolah yang mangkrak akibat kurangnya dana pemeliharaan bahkan masih banyak sekolah yang belum memiliki bangunan yang layak serta sarana dan prasarana juga juga belum memadai. Sejak Tahun 2016 pemerintah memberlakukan adanya sistem Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) tetapi sampai dengan tahun 2018 masih banyak sekolah yang belum memiliki fasilitas komputer yang memadai bahkan masih ada beberapa wilayah yang belum dapat menjangkau akses internet.

Dari sisi pengelolaan proses pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan menjadi unsur penting dalam kemajuan pendidikan nasional, secara kuantitas ketersediaan pendidik dan tenaga kependidikan masih belum merata. Masih terjadi kekurangan guru di beberapa daerah, terutama di daerah 3T, sementara di beberapa daerah lainnya sudah lebih dari cukup. Perlu diberlakukannya sistem merit untuk dapat memenuhi pemerataan kebutuhan guru. Rendahnya kesejahteraan bagi guru honorer juga berakibat pada banyaknya sarjana lulusan pendidikan yang enggan untuk menjadi guru. Mereka lebih memilih untuk mencari pekerjaan lain yang memberikan nilai kesejahteraan yang lebih tinggi. Di samping itu secara kualitas masih banyak guru di Indonesia yang masih belum memiliki kompetensi dan kualifikasi sesuai standar. Masih banyak guru yang berasal lulusan yang tidak sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan bahkan masih ada guru dari lulusan SMA sederajad. Keterampilan dan kreatifitas

<sup>3</sup> "Target 200 Besar Universitas Terbaik dunia" (<http://rimanews.com/ideas/education/read/20180301/328135/Target-200-besar-universitas-terbaik-dunia/> diakses pada 30 Mei 2018)

guru juga masih perlu ditingkatkan sehingga perlu lebih banyak program-program pengembangan diri bagi guru untuk meningkatkan kompetensi mengajar. Secara umum diberbagai daerah masih banyak kekurangan guru mata pelajaran produksi di SMK. Padahal guru tersebut menjadi fasilitator utama untuk mencetak lulusan yang terampil guna memenuhi kebutuhan pasar. Pendidikan kejuruan menjadi salah satu solusi untuk mempersiapkan lulusan siap kerja bagi masyarakat yang memiliki keterbatasan kemampuan finansial untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi.

Dari segi sistem, kurikulum juga turut andil dalam menyumbang kualitas pendidikan. Pada dasarnya perubahan kurikulum dilakukan dengan tujuan meningkatkan kualitas untuk mewujudkan siswa yang cerdas, berdaya saing, dan memiliki karakter yang mulia. Akan tetapi dalam pelaksanaannya perubahan kurikulum dilaksanakan sebelum kurikulum sebelumnya sukses diimplementasikan. Bagi sekolah yang berada di daerah perkotaan dengan fasilitas yang lengkap dan memadai hal tersebut tidak menjadi masalah. Namun pada sekolah yang berada di daerah pelosok dengan fasilitas yang sera berbatas tentu menjadi permasalahan yang tidak dapat dianggap sepele. Misalnya pada saat ini masih banyak sekolah yang belum siap menggunakan kurikulum 2013 sehingga masih menggunakan Kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP). Akibatnya materi yang diujikan dalam Ujian Nasional adalah materi irisan dari kedua kurikulum tersebut. Hal tersebut dikarenakan ada beberapa materi di kurikulum 2013 yang tidak disampaikan pada KTSP dan begitu pula sebaliknya.

Dari sisi psikologis budaya membaca, penguatan pendidikan karakter bangsa, dan kekerasan disekolah juga memerlukan perhatian yang serius. Budaya membaca di kalangan siswa di Indonesia masih tergolong rendah. Meskipun pemerintah telah mencanangkan Gerakan Literasi Sekolah (GLS) sejak tahun 2015<sup>4</sup>. Padahal dengan membaca dapat meningkatkan pengetahuan, mengolah pikiran. Kebiasaan membaca mulai tergeser oleh penggunaan teknologi yang kurang tepat sasaran. Sebagian besar waktu luang siswa di luar sekolah dihabiskan untuk mengoperasikan smart phone untuk keperluan media sosial dan hiburan dibandingkan untuk mengakses *content* belajar. Di sisi lain lunturnya nilai-nilai Pancasila mengakibatkan munculnya pandangan radikalisme yang dapat merusak nilai-nilai luhur bangsa. Maraknya pergaulan bebas dan banyaknya penyimpangan perilaku di kalangan siswa merupakan permasalahan serius yang dapat merusak generasi bangsa. Perlu adanya pembekalan melalui penguatan pendidikan karakter bangsa yang kuat untuk menangkal

<sup>4</sup> "Budaya Baca Diniilai Rendah Padahal Ada gerakan Literasi Sekolah". Dipublikasikan pada 28 Februari 2018 (<https://www.antaranews.com/berita/689174/budaya-baca-diniilai-rendah-padahal-ada-gerakan-literasi-sekolah> diakses pada 30 Mei 2018).

dampak radikalisme, narkoba, dan efek negatif media sosial. Terakhir mengenai kekerasan disekolah yang dilakukan oleh sesama siswa maupun oknum guru. Kekerasan disekolah dapat menimbulkan trauma yang pendalam pasca kejadian yang dialami. Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI) menyatakan keprihatinan dalam peringatan Hari Pendidikan Nasional tahun ini. Persoalanya, KPAI mencatat ada 84 persen siswa di Indonesia yang pernah mengalami kekerasan di sekolah. Berdasarkan data KPAI, 40 persen siswa usia 13-15 tahun melaporkan pernah mengalami kekerasan fisik oleh teman sebaya. Sedangkan 75 persen siswa mengaku pernah melakukan kekerasan di sekolah. Selain itu, 50 persen anak melaporkan mengalami perundungan (bullying) di sekolah<sup>5</sup>. Kekerasan disekolah tidak hanya dialami oleh siswa. Bahkan dilaporkan bahwa guru juga menjadi korban kekerasan disekolah. Perlu upaya lebih lebih gencar dalam mensosialisasikan kepada guru dan birokrat pendidikan terkait Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2015 tentang pencegahan dan penanganan kekerasan di satuan pendidikan. Berbagai penyimpangan tersebut merupakan permasalahan yang tak dapat diabaikan, di mana sekolah yang seharusnya menjadi tempat mencerdaskan dan membentuk karakter anak bangsa justru yang terjadi sebaliknya. Perlu dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak untuk mewujudkan kondisi pendidikan yang ideal sesuai dengan harapan.

#### 4. Menyusun daftar isu yang berkaitan dengan pendidikan

Dari kegiatan identifikasi selanjutnya disusun daftar isu dasar pendidikan yang merupakan **output kegiatan 1** sebagai berikut.

#### DAFTAR ISU DASAR PENDIDIKAN

- a. Masih rendahnya kualitas pendidikan di Indonesia;
- b. Masih terbatasnya infrastruktur, sarana dan prasarana pendidikan;
- c. Masih rendahnya angka partisipasi sekolah;
- d. Belum meratanya distribusi pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Perubahan kurikulum yang belum dapat diadaptasi dengan baik;
- f. Rendahnya budaya membaca siswa;
- g. Perlunya penguatan pendidikan karakter;
- h. Maraknya penyimpangan moral disekolah mulai dari kekerasan fisik, tindakan asusila, serta perundungan.

<sup>5</sup> \* Hari Pendidikan: KPAI, 84 Persen Siswa Alami Kekerasan di Sekolah\*. dipublikasikan pada 2 Mei 2018 (<https://nasional.tempo.co/read/1084922/hari-pendidikan-kpai-84-persen-siswa-alami-kekerasan-di-sekolah>) diakses pada 30 Mei 2018)

5. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 31 Mei 2018

Peserta Latsar



Fieka Nurul Arifa, M.Pd

NIP. 19890503 201801 2 001

## DOKUMENTASI KEGIATAN 1

### 1. Konsultasi dengan *Coach*



### 2. Konsultasi dengan Mentor dan Atasan



Konsultasi Dengan Mentor



Konsultasi dengan Atasan

### 3. Diskusi dengan Peneliti Bidang Kesejahteraan Sosial





4. Kajian Mendalam tentang Isu Pendidikan







**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 432/ 5715925 Website: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018**

**KEGIATAN 2**

- Kegiatan : Menginventarisir Jenis Data Pendidikan yang Dibutuhkan oleh Anggota Dewan
- Waktu Pelaksanaan : Minggu ke-4 Mei s.d minggu ke-1 Juli 2018
- Tahapan Kegiatan : 1. Berkonsultasi dengan mentor dan peneliti kepakaran pendidikan  
2. Mengajukan permohonan kordinasi dengan staff tenaga ahli Komisi X  
3. Menentukan agenda koordinasi dengan staff tenaga ahli Komisi X  
4. Melakukan diskusi dengan staff tenaga ahli Komisi X  
5. Menyusun list jenis data bidang pendidikan yang berkaitan dengan kedewanan  
6. Menyusun laporan kegiatan

**RINGKASAN**

Kegiatan inventarisir jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh anggota dewan dimaksudkan untuk memperoleh informasi mengenai data-data yang perlu dikumpulkan untuk menunjang tugas peneliti bidang kesejahteraan sosial dalam melaksanakan tugas penelitian maupun kedewanan. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

**1. Berkonsultasi dengan mentor, coach, dan peneliti kepakaran pendidikan**

Konsultasi dengan mentor dilaksanakan pada hari rabu tanggal 5 Juni 2018. Konsultasi dengan mentor juga membahas hasil kegiatan progres kegiatan yang telah dilaksanakan. Sementara konsultasi dengan peneliti kepakaran pendidikan dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2018. Konsultasi dengan *coach* dilakukan pada hari kamis tanggal 7 Juni 2018 konsultasi membahas hasil kegiatan 1 dan rencana pelaksanaan kegiatan 2. Konsultasi dengan peneliti kepakaran pendidikan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 8 Juni 2018. Konsultasi dengan peneliti kepakaran pendidikan diantaranya membahas tentang pelaksanaan tugas peneliti berkaitan dengan

kedewanan serta bagaimana memperoleh data terkait. Dari konsulasi ini juga diperoleh saran pada penyesuaian rencana kegiatan ke 4 dan ke 5 agar proses pengumpulan data dan penyusunan *data* tersebut lebih efisien.

2. Mengajukan permohonan kordinasi dengan staff tenaga ahli Komisi X

Permohonan diskusi dilakukan secara tertulis dengan menyampaikan surat permohonan kepada Kabag. Sekretariat Komisi X. Penyusunan dan penyampaian surat dilakukan dengan bantuan staff TU Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR.

3. Menentukan agenda koordinasi dengan staff tenaga ahli Komisi X

*Follow up* dari pengajuan surat permohonan selanjutnya menghubungi staff Tenaga ahli sesuai dengan arahan. Diskusi dilaksanakan pada hari Kamis, 28 Juni 2018.

4. Melakukan koordinasi dengan staff tenaga ahli Komisi X

Karena kesibukan dan keterbatasan waktu tenaga Ahli maka diskusi pada hari Kamis 28 Juni 2018 dilaksanakan via telepon dilanjutkan dengan komunikasi via *whatsApp*. Kemudian dilakukan diskusi berikutnya pada hari Kamis tanggal 4 Juli 2018. Adapun hasil diskusi dengan Staff Tenaga Ahli Komisi X diantaranya sebagai berikut.

a. Tugas Komisi dalam pembentukan undang-undang adalah mengadakan persiapan, penyusunan, pembahasan, dan penyempurnaan Rancangan Undang-Undang yang termasuk dalam ruang lingkup tugasnya. Tugas Komisi di bidang anggaran antara lain: mengadakan Pembicaraan Pendahuluan mengenai penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang termasuk dalam ruang lingkup tugasnya bersama-sama dengan Pemerintah; dan mengadakan pembahasan dan mengajukan usul penyempurnaan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang termasuk dalam ruang lingkup tugasnya bersama-sama dengan pemerintah. Tugas komisi di bidang pengawasan antara lain: melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan undang-undang, termasuk APBN, serta peraturan pelaksanaannya; membahas dan menindaklanjuti hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan yang terkait dengan ruang lingkup tugasnya; melakukan pengawasan terhadap kebijakan Pemerintah; serta membahas dan menindaklanjuti usulan DPD. Komisi dalam melaksanakan tugasnya dapat: mengadakan Rapat kerja dengan Presiden, yang dapat diwakili oleh Menteri; mengadakan Rapat Dengar Pendapat dengan pejabat pemerintah yang mewakili intansinya, mengadakan Rapat Dengar Pendapat Umum, mengadakan kunjungan kerja dalam Masa Reses.

- b. Terkait dengan bidang pendidikan komisi X telah membentuk panitia kerja dinas pendidikan tinggi (Panja Dikti) dan panitia kerja dinas pendidikan dasar dan menengah (Panja Dikdasmen). dalam pelaksanaan tugasnya sebagai contoh, mengenai UU Standar Pendidikan Nasional. Dalam menjalankan fungsi pengawasan, akan dilakukan pengawasan serta evaluasi terhadap kebijakan tersebut untuk melihat efektifitas, capaian, serta kendala yang dihadapi. Sebagai data awal, langkah pertama adalah melihat isu yang terjadi dalam implementasi UU SNP baik melalui laporan masyarakat secara langsung maupun melalui penggumpulan data mengenai isu tersebut dari seluruh media informasi. Selanjutnya dilakukan kajian mengenai isu-isu dan permasalahan yang terjadi. Tahap berikutnya panitia kerja melakukan kunjungan kerja untuk mengetahui secara langsung kondisi dilapangan sekaligus untuk membuktikan isu yang beredar, dari kegiatan kunjungan kerja ini akan diperoleh data-data riil mengenai permasalahan yang terjadi di lapangan. Tindak lanjut dari kegiatan kunjungan kerja tersebut, panja akan melakukan rapat dengar pendapat dengan rekanan dan kementerian lembaga maupun pejabat yang terkait. Dalam kegiatan rapat tersebut kementerian lembaga maupun aparat pemerintah akan menyampaikan data dalam bentuk paparan yang disampaikan dalam rapat.
- c. Data pendidikan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas kedewanan diperoleh melalui laporan masyarakat, informasi dari berbagai media, kunjungan kerja ke daerah, serta dari kementerian lembaga atau aparat pemerintah terkait melalui rapat.
- d. Peneliti diharapkan dapat menyusunkajian berkaitan dengan isu-isu yang mengemuka di bidang pendidikan sebagai pendukung kegiatan kedewanan.
5. Menyusun list jenis data bidang pendidikan yang berkaitan dengan kedewanan sebagai **output kegiatan 2**. Data yang dimaksud sebagai berikut.

**Data Bidang Pendidikan yang Berkaitan dengan Kedewanan**

- a. Isu-isu yang mengemuka berkaitan dengan pendidikan;
- b. Isu-isu yang berkaitan dengan pelaksanaan program pemerintah di bidang pendidikan;
- c. Data-data tentang pendidikan dari kementerian lembaga dan dinas terkait;

6. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 6 Juli 2018

Peserta Latsar



Fieka Nurul Arifa, M.Pd  
NIP. 19890503 201801 2 001



# 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](http://www.dpr.go.id)

## NOTA DINAS

BK/09742/SETJEN-DPRRI/PP/05/2018

Kepada : Kabagset. Komisi X DPR RI  
Dari : Kepala Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI  
Hal : Permohonan pelaksanaan Diskusi  
Tanggal : 28 Mei 2018

Bersama ini kami sampaikan bahwa Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI pada tahun 2018 telah menerima CPNS Jabatan Fungsional atas nama :

No.	NAMA	GOL.	JABATAN
1.	Fieka Nurul Arifa, S.Pd., M.Pd	III	Calon Peneliti Pertama

dimana pada saat ini, yang bersangkutan sedang mengikuti Diklat Pra Jabatan CPNS Setjen dan Badan Keahlian DPR RI.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pembuatan Rencana Kegiatan Aktualisasi sebagai salah satu materi Diklat Pra Jabatan, mohon perkenan Saudara kiranya kepada nama tersebut diatas, dapat diijinkan untuk melakukan **diskusi** dengan **Tenaga Ahli Komisi X DPR RI** tentang inventarisasi jenis data pendidikan yang dibutuhkan oleh Dewan DPR RI.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian,

Dr. Indra Pahlevi, S.I.P., M.Si.  
NIP. 197111171998031004

Tembusan :

1. Kepala Badan Keahlian DPR RI;
2. Kapus Pendidikan dan Pelatihan Setjen dan BK DPR RI.

## DOKUMENTASI KEGIATAN 2

### 1. Konsultasi dengan *Coach*



### 2. Konsultasi dengan Mentor dan Peneliti Kepakaran Pendidikan



### 3. Konsultasi dengan Peneliti Kepakaran Pendidikan



### 4. Pengajuan permohonan diskusi secara tertulis dengan bantuan TU Puslit DPR RI



5. Diskusi dengan starr Tenaga Ahli Komisi X





LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018

**KEGIATAN 3**

- Kegiatan : Koordinasi dengan BDTI
- Waktu Pelaksanaan : Minggu ke-4 Mei s.d minggu ke-4 Juni 2018
- Tahapan Kegiatan
- 1. Berkonsultasi dengan mentor dan *coach*
  - 2. Mengajukan permohonan diskusi dengan pranata komputer
  - 3. Menentukan waktu diskusi koordinasi dengan pranata komputer
  - 4. Melakukan diskusi dan koordinasi mengenai pengumpulan data dan penyusunan data base pendidikan dengan pranata komputer
  - 5. Menyusun laporan kegiatan

**RINGKASAN**

Kegiatan koordinasi dengan BDTI dimaksudkan untuk memperoleh informasi serta bantuan dalam penyusunan data base sederhana tentang pendidikan. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

**1. Berkonsultasi dengan mentor dan *coach***

Konsultasi dengan *coach* dilakukan pada hari Kamis tanggal 6 Juni 2018 konsultasi membahas hasil capaian dan perkembangan kegiatan aktualisasi dan rencana pelaksanaan kegiatan selanjutnya. Konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 26 Juni 2018. konsultasi membahas capaian kegiatan serta hambatan dan permasalahan yang dialami, diantaranya adalah kesibukan narasumber, hasil dari konsultasi adalah memperoleh bimbingan dan arahan mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan serta penyesuaian kegiatan dengan rancangan kegiatan aktualisasi secara keseluruhan yang telah disusun sebelumnya.

**2. Mengajukan permohonan diskusi dengan pranata komputer**

Permohonan diskusi dilakukan secara tertulis dengan menyampaikan surat permohonan kepada Kabid. Data dan teknologi Informasi setjen dan badan Keahlian DPR RI. Penyusunan dan penyampaian surat dilakukan dengan bantuan staff TU Pusat Penelitian Badan Keahlian DPR.

3. Menentukan agenda diskusi dengan pranata komputer

*Follow up* dari pengajuan surat permohonan selanjutnya menghubungi pranata komputer yang ditunjuk sesuai dengan arahan. Diskusi dilaksanakan pada hari Senin, 25 Juni 2018.

4. Melakukan diskusi dan koordinasi mengenai pengumpulan data dan penyusunan *data base* pendidikan dengan pranata komputer

Diskusi dilakukan pada hari Senin, 25 Juni 2018, kemudian dilakukan diskusi berikutnya pada hari Kamis, 28 Juli 2018. Adapun hasil diskusi dengan pranata komputer diantaranya sebagai berikut. Pembuatan *data base* yang sisusun dengan membangun aplikasi akan memakan waktu yang cukup lama, pada tahap awal langkah terpenting adalah pada pengumpulan datanya terlebih dahulu. Menentukan apa saja yang akan dikumpulkan kemudian mengklasifikasikannya berdasarkan pengelompokan tertentu. Data disimpan dalam bentuk folder-folder yang diberi nama sesuai dengan klasifikasinya. Sharing data dilakukan dengan memanfaatkan *cloud* dpr.

Adapun **output** kegiatan ke-3 adalah aktivasi akun *cloud* DPR RI dan rekomendasi serta petunjuk teknis penggunaan *cloud* DPR RI.

5. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 29 Juni 2018

Peserta Latsar



Fieka Nurul Arifa, M.Pd

NIP. 19890503 201801 2 001

### DOKUMENTASI KEGIATAN 3

#### 1. Konsultasi dengan *Coach*



#### 2. Konsultasi dengan Mentor



#### 3. Pengajuan permohonan diskusi secara tertulis dengan bantuan TU Puslit DPR RI



#### 4. Diskusi dengan 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](http://www.dpr.go.id)

## NOTA DINAS

BK/09743/SETJEN DAN BK-DPRRI/PP/05/2018

Kepada : Kabid. Data dan Teknologi Informasi Setjen dan BK DPR RI  
Dari : Kepala Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI  
Hal : Permohonan pelaksanaan Diskusi  
Tanggal : 28 Mei 2018

Bersama ini kami sampaikan bahwa Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI pada tahun 2018 telah menerima CPNS Jabatan Fungsional atas nama :

No.	NAMA	GOL.	JABATAN
1.	Fieka Nurul Arifa, S.Pd., M.Pd NIP. 19890503 201801 2 001	III	Calon Peneliti Pertama

dimana pada saat ini, yang bersangkutan sedang mengikuti Diklat Pra Jabatan CPNS Setjen dan Badan Keahlian DPR RI.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pembuatan Rencana Kegiatan Aktualisasi sebagai salah satu materi Diklat Pra Jabatan, mohon perkenan Saudara kiranya kepada nama tersebut diatas, dapat diijinkan untuk melakukan **diskusi** dengan **Pejabat Fungsional Pranata Komputer** tentang pengumpulan bank data pendidikan dan teknik penyusunan *data base* pendidikan.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian,

Dr. Indra Pahlevi, S.I.P., M.Si. 49  
NIP. 197111171998031004

Tembusan :

1. Kepala Badan Keahlian DPR RI;
2. Plt. Kepala Pusdatin Setjen dan BK DPR RI.



**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 432/ 5715925 Website: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018**

**KEGIATAN 4**

- Kegiatan : Menginventarisir jenis data yang akan dikumpulkan dan membuat rancangan *data base* sederhana
- Waktu Pelaksanaan : Minggu ke-1 dan ke-2 Juli 2018
- Tahapan Kegiatan : 1. Berkonsultasi dengan mentor  
2. Berkonsultasi dengan *coach*  
3. Menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan  
4. Menyusun rancangan *data base* sederhana  
5. Menyusun laporan kegiatan

**RINGKASAN**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi secara rinci mengenai bahan data base mencakup seluruh data terkait pendidikan yang akan dihimpun dalam data base. Rancangan data base sederhana disusun untuk memberikan gambaran mengenai hasil akhir yang akan dibuat.. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

**1. Berkonsultasi dengan mentor**

Konsultasi dengan *coach* dilakukan pada hari kamis tanggal 5 Juli 2018 konsultasi membahas hasil capaian dan perkembangan kegiatan aktualisasi dan rencana pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

**2. Berkonsultasi dengan *coach***

Konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 26 Juni 2018. konsultasi membahas capaian kegiatan serta hambatan dan permasalahan yang dialami, diantaranya adalah kesibukan narasumber. hasil dari konsultasi adalah memperoleh bimbingan dan arahan mengenai mekanisme pelaksanaan kegiatan serta penyesuaian kegiatan dengan rancangan kegiatan aktualisasi secara keseluruhan yang telah disusun sebelumnya.

3. Menyusun daftar jenis data yang akan dikumpulkan

Jenis data yang akan dikumpulkan berasal dari output kegiatan-1 dan kegiatan-2. Kemudian disusun dalam sebuah daftar sebagai berikut.

Daftar jenis data bahan *data base* sederhana bidang pendidikan.

a. Data pokok pendidikan

Meliputi pendidikan dasar, menengah, dan pendidikan tinggi

b. Laporan statistik berkaitan dengan pendidikan

Meliputi perkembangan kualitas maupun kuantitas, pendidikan Angka Partisipasi Sekolah baik partisipasi kasar maupun partisipasi murni, perkembangan sarpras, dan fasilitas lainnya, serta laporan statistika lainnya yang terkait.

c. Isu-isu/ permasalahan yang mengemuka tentang pendidikan

Meliputi berbagai permasalahan yang terjadi di dunia pendidikan, seperti kualitas pendidikan, tidak meratanya distribusi guru di seluruh Indonesia, kebijakan terkait pendidikan, tantangan pendidikan di era digital, literasi membaca, pendidikan karakter, serta kekerasan dan perundungan di sekolah

d. Peraturan dan UU

Meliputi UU dan Peraturan baik pesiden, kepala daerah, menteri, badan, maupun lembaga terkait dengan pendidikan

e. Referensi terkait pendidikan

Meliputi artikel maupun buku yang dapat digunakan sebagai bahan rujukan, yakni tentang guru/ pendidik, kebijakan pendidikan, kurikulum pendidikan, jenjang pendidikan (AUD, dasar, menengah, tinggi), pendidikan berkebutuhan khusus, pendidikan inklusif, pendidikan non formal, serta perkembangan pendidikan secara nasional maupun internasional.

4. Menyusun rancangan *data base* sederhana

Rancangan *data base* disusun sebagai kerangka untuk mengkompilasikan data yang dikumpulkan sesuai dengan klasifikasi. Adapun rancangan database terlampir.

5. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 13 Juli 2018

Peserta Latsar

  
Fieka Nurul Arifa, M.Pd  
NIP. 19890503 201801 2 001

## DOKUMENTASI KEGIATAN 4

### 1. Konsultasi dengan Mentor



### 2. Konsultasi dengan Coach



## Rancangan Data Base Sederhana Informasi Pendukung Bidang Pendidikan

1. Data akan di klasifikasikan kedalam folder-folder berdasarkan jenis informasi yang dibutuhkan
2. Data dapat berupa file dengan jenis pdf, docx, ppt, maupun jpeg. Sebagian berupa file yang memuat kumpulan link informasi.
3. Rancangan folder



Data disimpan di *cloud* dpr selanjutnya di share ke seluruh peneliti bidang kesejahteraan sosial.



**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 432/ 5715925 Website: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

---

**LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018**

**KEGIATAN 5**

- Kegiatan : Mengumpulkan data
- Waktu Pelaksanaan : Minggu ke-2 Juli 2018 dan ke-2 Agustus 2018
- Tahapan Kegiatan
1. Berkonsultasi dengan mentor dan coach
  2. Mengakses Laman Kemdikbud, Ristekdikti, BPS, dan situs online lainnya.
  3. Mengajukan permohonan untuk memperoleh data yang belum tersedia di situs online
  4. Mengikuti kegiatan seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengan pendapat umum
  5. Menyusun laporan kegiatan

**RINGKASAN**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi secara rinci mengenai bahan data base mencakup seluruh data terkait pendidikan yang akan dihimpun dalam data base. Rancangan data base sederhana disusun untuk memberikan gambaran mengenai hasil akhir yang akan dibuat.. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

1. Berkonsultasi dengan Mentor dan coach

Konsultasi dengan mentor dan konsultasi dengan coach dilakukan pada hari Jumat tanggal 13 Juli 2018 konsultasi membahas hasil capaian dan perkembangan kegiatan aktualisasi dan rencana pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

2. Mengakses Laman Kemdikbud, Ristekdikti, BPS, dan situs online lainnya.

Kegiatan pengumpulan data dilakukan dengan mengakses sata pokok pendidikan melalui laman dapodikdasmen kemdikbud, mengakses data pendidikan tinggi melalui forlap dikt, mengakses laporan data statisti perkembangan pendidikan melalui laman bps, serta mengakses informasi

tentang berbagai permasalahan pendidikan melalui berbagai laman online. Beberapa data diakses dengan mengaktifkan akun terlebih dahulu.

3. Mengajukan permohonan untuk memperoleh data yang belum tersedia di situs online

Beberapa data yang tidak ditemukan/ tidak tersedia secara online sehingga perlu mengajukan permohonan informasi. Diantaranya permohonan informasi kepada Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat Kemdikbud mengenai sarpras pendidikan, distribusi guru, Informasi /data pencapaian SN Dikdasmen Tahun 2017 pada masing-masing jenjang pendidikan. Pengajuan permohonan diajukan via email. Permohonan data lainnya adalah mengajukan permohonan pada Kabag. Sekretariat Komisi X untuk meminta paparan rapat.

4. Mengikuti kegiatan seminar, diskusi, FGD, maupun rapat dengar pendapat umum

Pengumpulan data juga dilakukan dengan mengikuti kegiatan diskusi, seminar, FGD, serta mengikuti rapat dengar pendapat umum Komisi X.

5. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 13 Agustus 2018  
Peserta Latsar



Fieka Nurul Arifa, M.Pd  
NIP. 19890503 201801 2 001



**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](http://www.dpr.go.id)

**NOTA DINAS**

T. Terima

BK/12295/SETJEN-DPRRI/PP/07/2018

Kepada : Kabagset. Komisi X DPR RI  
Dari : Kepala Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI  
Hal : Permohonan paparan/bahan rapat terbuka  
Tanggal : 19 Juli 2018

*Jf.*  
*Iwan*  
cleaning service  
PNS kunker

Bersama ini kami sampaikan bahwa Pusat Penelitian Setjen dan Badan Keahlian DPR RI pada tahun 2018 telah menerima CPNS Jabatan Fungsional atas nama :

No.	NAMA	GOL.	JABATAN
1.	Fieka Nurul Arifa, S.Pd., M.Pd NIP. 19890503 201801 2 001	III	Calon Peneliti Pertama

dimana pada saat ini, yang bersangkutan sedang mengikuti Diklat Pra Jabatan CPNS Setjen dan Badan Keahlian DPR RI.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka pembuatan Rencana Kegiatan Aktualisasi sebagai salah satu materi Diklat Pra Jabatan, mohon perkenan Saudara kiranya kepada nama tersebut diatas, dapat diijinkan untuk bisa mendapatkan paparan/bahan Rapat Terbuka Komisi X DPR RI sebagai berikut :

1. Tanggal 13 Maret 2018, RDP dengan Dirjen Dikdasmen Kemendikbud RI;
2. Tanggal 14 Maret 2018, RDPU Panja SD Dikdasmen
3. Tanggal 27 Maret 2018, RDPU Panja SD Dikdasmen;
4. Tanggal 4 Juni 2018, Raker Gabungan;
5. Tanggal 7 Juni 2018, Raker dengan Kemendiknas RI;
6. Tanggal 10 Juli 2018, RDP Panja Evaluasi Dikti.

Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapan terima kasih.

Kepala Pusat Penelitian,

*[Signature]*

Dr. Indra Pahlevi, S.I.P., M.Si. 41  
NIP. 197111171998031004

Tembusan :  
Kepala Badan Keahlian DPR RI.

Mengajukan permintaan Paparan/ Bahan Rapat Terbuka sebagai berikut.

No	Kegiatan Rapat	Tanggal
1	RDP Panja Evaluasi Dikti dengan Sekjen, Dirjen, dan Irjen Kemenristekdikti RI	10 Juli 2018
2	Rapat Kerja dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI	7 Juni 2018
3	Rapat Kerja Gabungan dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI, Kementerian PAN-RB RI, Kementerian Dalam Negeri RI, Kementerian Keuangan RI, Kementerian Kesehatan RI, Kementerian Agama RI, Kementerian PPN/Bappenas RI, dan Kementerian Luar Negeri RI	4 Juni 2018
4	RDPU Panja SD Dikdasmen dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bali, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Grobogan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Malang, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Tegal, LPMP Provinsi ACEH, LPMP Provinsi Banten, LPMP Provinsi Gorontalo, LPMP Provinsi Sulawesi Barat, dan LPMP Provinsi Jawa Tengah	27 Maret 2018
5	RDPU Panja SD Dikdasmen dengan PGRI, FSGI, dan IGI.	14 Maret 2018
6	RDP dengan Dirjen Dikdasmen Kemendikbud RI, Dirjen Perimbangan Keuangan Kemenkeu RI, Dirjen Bina Pembangunan Daerah Kemendagri RI, Deuti SDM Aparatur Kemenpan RB RI, Deputi Pengembangan SDM, Masyarakat, dan Kebudayaan Bappenas RI, dan Sekjen Kominfo RI.	13 Maret 2018

**LEMBAR DISPOSISI**  
**PUSAT PENELITIAN**  
**BADAN KEAHLIAN DPR RI**

Isi Ringkas : UNDANGAN

TANGGAL/NO SURAT : DP/12522/SETJEN-DPR RI/7/2018

Asal : KEPALA BIRO KESEKRETARIATAN PIMPINAN

DARI	UNTUK	URAIAN	PARAF
KAPUS PENELITIAN	Korlid KS	<p>mahan dapat mengajukan Penelitian bidang sehat pada ocean dimulai. Tks</p>	<p>f <math>\frac{25}{7}</math> 18</p>



**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](http://www.dpr.go.id)

Nomor : DP/12522/Setjen-DPRRI/7/2018  
Sifat : Penting  
Derajat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Undangan

23 Juli 2018

Yth.  
Kepala Pusat Penelitian  
Sekretariat Jenderal & Badan Keahlian DPR RI  
Jakarta

Dengan hormat kami beritahukan bahwa Wakil Ketua DPR RI/Korkesra bermaksud menyelenggarakan kegiatan Diskusi dengan tema "Mencari Solusi Permasalahan Pendidikan Nasional", dengan Narasumber Drs. H. A. Umar, MA (Direktur Kurikulum, Sarana dan Kesiwaan, Kemenag), Drs. Zulfikri Anas, M.Ed (Puskurbuk, Kemendikbud) dan Retno Listyarti (Komisioner Bidang Pendidikan, KPAI). Diskusi akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal : Kamis, 26 Juli 2018  
Waktu : Pukul 09.00 WIB - Selesai  
Tempat : Ruang Rapat Wakil Ketua DPR RI Lantai 4 Gd. Nusantara III

Sehubungan dengan hal itu, kami mengharapkan bantuan Saudara menunjuk Peneliti untuk menghadiri acara dimaksud.

Atas perhatian dan kehadiran Peneliti, kami ucapkan terima kasih.



Tembusan:  
1. Wakil Ketua DPR RI/Korkesra;  
2. Sekjen DPR RI;  
3. Kepala BKD RI;  
4. Deputi Bidang Persidangan.



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270

Telepon: 021-5711144 (*Hunting*)

Laman: [www.kemdikbud.go.id](http://www.kemdikbud.go.id)

## FORMULIR PERMOHONAN INFORMASI (RANGKAP DUA)

No. Pendaftaran (*diisi petugas*)\*: .....

Waktu, ..... s.d .....

**Nama** : Fieka Nurul Arifa

**Alamat** : Madukoro, RT 001 RW 001 Kec. Kajoran Kab. Magelang

Jawa Tengah Kode Pos: 56163

**Nomor Telepon/E-mail** : 082221041577 / [fiekanarifa@gmail.com](mailto:fiekanarifa@gmail.com)

**Pekerjaan** : Peneliti

**Rincian Informasi yang dibutuhkan** : informasi / data tentang

1. pertumbuhan jumlah sekolah dan siswa pada masing-masing jenjang pendidikan
2. jumlah dan Perbandingan guru PNS dan non PNS pada masing-masing jenjang
3. jumlah guru PNS baru dan pensiun pada masing-masing jenjang pendidikan
4. jumlah dan persebaran guru garis depan (GGD) pada jenjang Pendidikan Dasar
5. pencapaian SN Dikdasmen th 2017 pada masing-masing jenjang pendidikan

**Tujuan Penggunaan Informasi** :

Informasi akan digunakan sebagai data pendukung penelitian Bidang Kesejahteraan Sosial Pusat Penelitian DPR RI

**Cara Memperoleh Informasi\*\*** : 1.  Melihat/membaca/mendengarkan/Mencatat  
2.  Mendapatkan salinan informasi (hardcopy/softcopy)

**Cara Mendapatkan Salinan Informasi\*\*\*** 1.  Mengambil Langsung 4.  Faksimili  
2.  Kurir 5.  Email  
3.  Pos

Jakarta, 3 Agustus 2018

**Petugas Pelayanan Informasi  
(Penerima Permohonan)**

(.....)

**Pemohon Informasi**



(Fieka Nurul Arifa)

**Keterangan:**

\* Dilihi oleh petugas berdasarkan nomor registrasi permohonan Informasi Publik

\*\* Pilih salah satu dengan memberi tanda (✓)

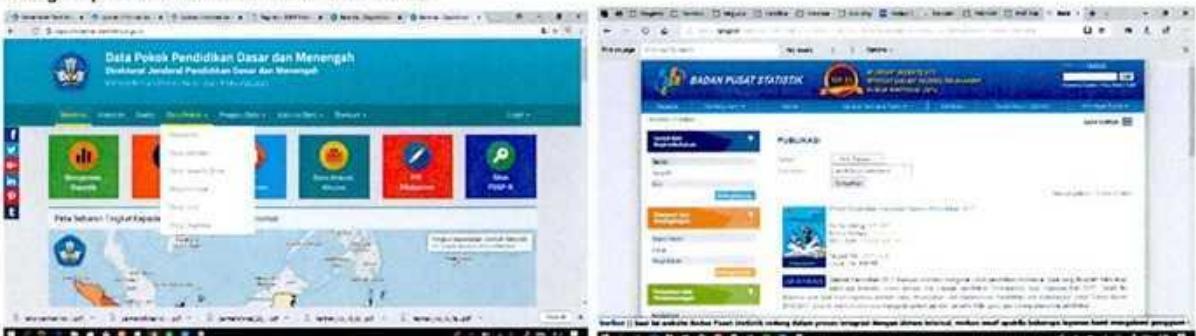
\*\*\* Coret yang tidak perlu

## DOKUMENTASI KEGIATAN 5

### 1. Konsultasi dengan Mentor



### 2. Mengumpulkan data melalui laman online



### 3. Mengajukan permohonan data dengan bantuan TU Puslit DPR



### 4. Mengikuti Rapat Dengar Pendapat Umum Komisi X



5. FGD dengan Ikatan Guru Indonesia (IGI)



6. FGD dengan PGRI



7. Diskusi bidang Korkesra





**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 432/ 5715925 Website: [www.dpr.go.id](http://www.dpr.go.id)

**LAPORAN  
KEGIATAN AKTUALISASI LATSAR CPNS GOLONGAN III  
SETJEN DAN BK DPR RI ANGKATAN TAHUN 2018**

**KEGIATAN 6**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| Kegiatan          | : Mengkompilasi data dan menyusun <i>data base</i> Pendidikan  |
| Waktu Pelaksanaan | : Minggu ke-4 Juli 2018 dan ke-3 September 2018  |
| Tahapan Kegiatan  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkonsultasi dengan mentor</li><li>2. Mengelompokkan data yang diperoleh</li><li>3. Mengkompilasi data dalam sebuah <i>data base</i></li><li>4. Berkonsultasi dengan atasan</li><li>5. Berkonsultasi dengan coach</li><li>6. Menyusun laporan kegiatan</li></ol> |

**RINGKASAN**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk memperoleh informasi secara rinci mengenai bahan data base mencakup seluruh data terkait pendidikan yang akan dihimpun dalam data base. Rancangan data base sederhana disusun untuk memberikan gambaran mengenai hasil akhir yang akan dibuat.. Adapun rincian tahapan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut.

**1. Berkonsultasi dengan Mentor**

Konsultasi dengan mentor dilakukan pada hari Jumat minggu ke-4 Juli 2018 konsultasi membahas hasil capaian dan perkembangan kegiatan aktualisasi dan rencana pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

**2. Mengelompokkan data yang diperoleh**

Data yang diperoleh selanjutnya di identifikasi, diklasifikasi, dan dikumpulkan dalam folder yang disesuaikan

**3. Mengkompilasi data dalam sebuah *data base***

Data selanjutnya di kompilasi sedemikian rupa.

**4. Berkonsultasi dengan atasan**

Konsultasi dengan atasan dilakukan pada minggu ke-2 September 2018. konsultasi membahas sejauhmana pelaksanaan aktualisasi dan pencapaian output/ produk aktualisasi.

5. Berkonsultasi dengan coach

Konsultasi dengan coach dilaksanakan pada minggu ke- 3, yakni untuk mengevaluasi sejauhmana pencapaian kegiatan aktualisasi dan persiapan produk kegiatan serta laporan kegiatan.

6. Menyusun laporan kegiatan

Laporan singkat ini disusun setelah semua tahapan kegiatan terlaksana sebagai bentuk akuntabilitas.

Jakarta, 27 September 2018  
Peserta Latsar



Fieka Nurul Arifa, M.Pd  
NIP. 19890503 201801 2 001

## DOKUMENTASI KEGIATAN 6

### 1. Konsultasi dengan coach



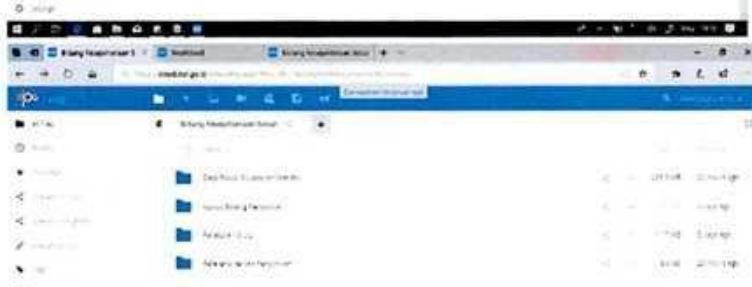
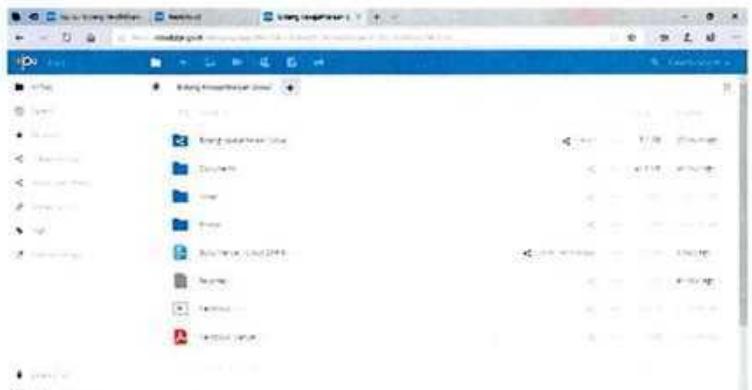
### 2. Konsultasi dengan alasan



### 3. Konsultasi dengan mentor



#### 4. Proses kompilasi dan penyusunan *data base*



## PETUNJUK PENGGUNAAN DATA BASE INFORMASI BIDANG PENDIDIKAN

Data base Informasi Bidang Pendidikan berisi data statistik pendidikan, kumpulan isu-isu yang berkaitan dengan pendidikan, peraturan-peraturan, serta referensi terkait. Data disimpan dalam **Cloud Storage**, yakni penyimpanan data/dokumen digital yang tidak berada di komputer kita sendiri tapi berada di tempat lain yang harus diakses melalui jaringan intranet/ internet. Konsep ini adalah bagian dari teknologi **Cloud Computing**.



### 1. Persiapan Sebelum Mengakses Data



- ✓ Jaringan Internet  
Data dapat diakses dari mana saja, selama terhubung dengan koneksi internet.
- ✓ Aktivasi akun  
Sebelum mengakses data anda, pastikan akun **cloud** anda sudah aktif. Jika belum aktif anda dapat mengaktifkannya dengan datang langsung ke Pusat Data & Informasi Sekretariat Jendral DPR RI atau dengan menghubungi BDTI.

### 2. Cara Mengakses Data

- ✓ Masuk ke portal Cloud DPR melalui <https://cloud.dpr.go.id/>
- ✓ Pada halaman log-in Cloud DPR RI, masukan username dan password yang sama dengan username dan password Email DPR RI Anda.
- ✓ klik  →



Setelah proses *log in* berhasil, akan ditampilkan file dan folder yang berada pada *cloud* milik masing-masing pengguna.

