



**LAPORAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
ANGKATAN 1 TAHUN 2018**

**Penyempurnaan Penggunaan Sistem Instalasi Listrik Dengan  
Mengoptimalkan Proses Pra-Pekerjaan di  
Kompleks Gedung DPR RI**

**Oleh :**

**YULIUS ARIE PRAYOGA**

**NIP: 198807062018011001**

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

## LEMBAR PERSETUJUAN

Judul : Laporan Aktualisasi Peserta Latsar CPNS Golongan III  
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Judul Topik : Penyempurnaan Penggunaan Sistem Instalasi Listrik Dengan  
Mengoptimalkan Proses Pra-Pekerjaan

Nama : Yulius Arie Prayoga


NIP : 198807062018011001

Jabatan : Calon Analis Infrastruktur

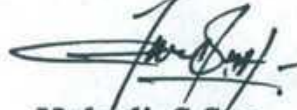
Unit Kerja : Subbag. Elektrikal, Bag. Gedung dan Instalasi,  
Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Jakarta, 2 Oktober 2018

Mengetahui,  
Coach

  
**Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM**  
NIP. 197803282010012012

Menyetujui,  
Mentor

  
**Muhadi, S.Sos**  
NIP. 196302191986031002

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Laporan Aktualisasi Peserta Latsar CPNS Golongan III  
Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI

Judul Topik : Penyempurnaan Penggunaan Sistem Instalasi Listrik Dengan  
Mengoptimalkan Proses Pra-Pekerjaan

Nama : Yulius Arie Prayoga

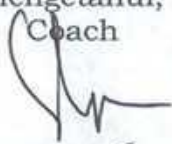
NIP : 198807062018011001

Jabatan : Calon Analis Infrastruktur

Unit Kerja : Subbag. Elektrikal, Bag. Gedung dan Instalasi,  
Biro Pengelolaan Barang Milik Negara

Jakarta, 2 Oktober 2018

Mengetahui,  
Coach



**Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM**  
NIP. 197803282010012012

Menyetujui,  
Mentor



**Muhadi, S.Sos**  
NIP. 196302191986031002

## HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO HIDUP

### MOTTO :

*LEARN from yesterday*

*LIVE for today*

*Hope for tomorrow*

*Allah Yang Maha Esa, karya ini kupersembahkan untuk-Mu....*

*Keluarga, friends CPNS 2018, PUSDIKLAT DPR RI, dan Biro PBMN DPR RI, ku ucapkan kata.....*

*Terima kasih....*

## KATA PENGANTAR

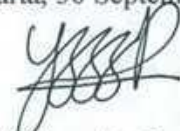
Puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat yang telah diberikan sehingga penyusunan aktualisasi dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya. Laporan aktualisasi ini memuat proses langkah kerja ke dalam kegiatan – kegiatan untuk dilakukan di lingkungan kompleks gedung DPR RI dengan penerapan dan semangat untuk mewujudkan nilai dasar ASN serta kedudukan dan peran sebagai PNS.

Pembuatan laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, arahan, masukan dan kerjasama berbagai pihak. Sebagai bentuk penghargaan, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Dr. Rahaju Setya Wardani, S.H, M.M selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan.
2. Bapak Muhadi, S.Sos selaku mentor pendamping kegiatan aktualisasi.
3. Dr. Shanty Irma Idrus, ST., MM selaku *coach* pendamping kegiatan aktualisasi
4. Dr. Inosentius Samsul, S.H, M.H selaku penguji kegiatan aktualisasi.
5. Bapak Supriyanto selaku ketua pokja zona 2 elektrik lingkungan kompleks gedung DPR RI sebagai rekan kerja yang telah banyak membantu.
6. Bapak Didik selaku ketua pokja zona 1 elektrik lingkungan kompleks gedung DPR RI sebagai rekan kerja yang telah banyak membantu.
7. Bapak Andie selaku ketua pokja BAS lingkungan kompleks gedung DPR RI sebagai rekan kerja yang telah banyak membantu.
8. Semua yang terlibat dalam pembuatan laporan aktualisasi, yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan aktualisasi ini masih mengalami kesulitan dan tidak lepas dari kesalahan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan, kritik dan saran yang membangun agar laporan ini menjadi lebih baik.

Jakarta, 30 September 2018



Yulius Arie Prayoga



# DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO HIDUP .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
I. Latar Belakang .....	1
1.1. Deskripsi Organisasi, Beserta Tugas dan Fungsi Organisasi .....	2
1.2. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta .....	5
1.3. Deskripsi Isu .....	6
1.3.1. Isu Ke-1 .....	6
1.3.2. Isu Ke-2 .....	9
1.3.3. Isu Ke-3 .....	10
1.4. Pemilihan Isu Prioritas .....	12
II. Tujuan .....	14
<b>BAB II PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>	<b>15</b>
2. Aktualisasi .....	15
2.1. Dasar Kegiatan .....	15
2.2. Matriks Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS .....	18
2.3. Aktualisasi Kegiatan .....	23
2.3.1. Kegiatan 1: Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana dan prasarana. ....	23
2.3.2. Kegiatan 2: Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan. ....	27
2.3.3. Kegiatan 3: Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana. ....	32

2.3.4.	Kegiatan 4: Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu. ....	35
2.3.5.	Kegiatan 5: Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.....	39
<b>BAB III JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI .....</b>		<b>43</b>
3.	Jadwal Aktualisasi .....	43
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>		<b>46</b>
4.1.	Kesimpulan .....	46
4.2.	Saran .....	47
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>49</b>
5.1.	Lampiran Kegiatan 1 .....	49
5.1.1.	Draft Harga Satuan Kabel / Telepon / Aksesoris .....	50
5.1.2.	Draft Harga Satuan MCCB/CB .....	51
5.1.3.	Draft Harga Satuan Telepon .....	52
5.1.4.	Draft Harga Satuan Fire Alarm System .....	53
5.1.5.	Draft Harga Satuan Building System .....	54
5.1.6.	Draft Harga Satuan Audio .....	55
5.2.	Lampiran Kegiatan 2 .....	56
5.2.1.	HPS Penggantian Lampu Barret Cover Piramida .....	57
5.2.2.	BQ Penggantain Lampu Barret Cover Piramida .....	58
5.2.3.	AHS Penggantian Lampu Barret Cover Piramida .....	59
5.2.4.	Contoh Lampu Barret .....	60
5.2.5.	HPS Penggantian Lampu Bohlam Reflector .....	61
5.2.6.	BQ Penggantian Lampu Bohlam Reflektor .....	62
5.2.7.	AHS Penggantian Lampu Bohlam Reflector .....	63
5.2.8.	Contoh Lampu Reflector .....	64
5.3.	Lampiran Kegiatan 3 .....	65
5.3.1.	Desain Bingkai Lampu LED Panel R. Sidang Paripurna Gd Nusantara ...	66
5.3.2.	Proses Desain sampai dengan Pemasangan Lampu LED panel.....	67

5.4	Lampiran Kegiatan 4 .....	68
5.4.1.	Rencana Kerja Kegiatan Persiapan Pidato Kenegaraan 16 Agustus 2018 ..	69
5.4.2.	Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Rencana Kerja .....	70
5.4.3.	Rencana Kerja Terlaksana Kegiatan Persiapan Pidato Kenegaraan 16 Agustus 2018 .....	72
5.5.	Lampiran Kegiatan 5 .....	73
5.5.1.	Penggantian lampu Crown di Lobby Gd. Nusantara .....	74
5.5.2.	Penggantian lampu Barret Piramida di Lobby Gd. Nusantara .....	79
5.5.3.	Penggantian Lampu Penerangan di R. Rapat Paripurna Gd. Nusantara ....	83
5.5.4.	Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran di Gd. Nusantara .....	87
5.5.5.	Laporan Pengetesan Fire Alarm Gd. Nusantara DPR RI 2018 .....	89
<b>LAMPIRAN COACH.....</b>		<b>90</b>
<b>LAMPIRAN MENTOR.....</b>		<b>91</b>
<b>TESTIMONI.....</b>		<b>92</b>



# BAB I

## PENDAHULUAN

### I. LATAR BELAKANG

Peningkatan kualitas Pegawai Negeri Sipil (PNS) di era globalisasi saat ini sangat diperlukan untuk semakin menunjang pelayanan berkualitas kepada publik, terutama kepada calon PNS yang melayani sebagai *supporting system* kepada anggota dewan DPR RI (Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia) serta aparat pendukungnya. Untuk peningkatan kualitas calon PNS diperlukan masa percobaan selama 1 tahun yang tertuang didalam UU no.5 Tahun 2014 tentang ASN, pasal 64 ayat 1.

Kegiatan aktualisasi didalam masa percobaan 1 tahun dimaksudkan untuk membiasakan dan menanamkan nilai – nilai ASN (**Aparatur Sipil Negara**) selama diklat yaitu **Akuntabilitas (A)**, **Nasionalisme (N)**, **Etika Publik (EP)**, **Komitmen Mutu (KM)**, dan **Anti Korupsi (AK)**, serta kedudukan dan peran PNS seperti **Manajemen ASN (M.ASN)**, **Whole of Government (WoG)**, dan **Pelayanan Publik (PP)**. Harapannya adalah tugas dan fungsi calon PNS dalam hal ini penulis, sebagai Analis Infrastruktur, unit kerja subbag. elektrikal dapat terlaksana dengan baik di Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN). Seorang calon PNS dituntut untuk mengembangkan kompetensi keahlian dan juga sikap dan perilaku yang diperlukan sebagai bagian *supporting system* kepada anggota dewan DPR RI serta aparat pendukungnya.

Untuk menjadi bagian *supporting system* yang dimaksud bagi seorang calon PNS perlu adanya dukungan pelatihan dari semua pihak terutama dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) DPR RI yang bekerjasama dengan Lembaga Administrasi Negara (LAN) untuk menyelenggarakan pendidikan pelatihan dasar (diklatsar) bagi calon PNS dilingkungan DPR RI, agar mampu menerapkan nilai – nilai dasar yang telah didapatkan menjadi habituasi di lingkungan kerja calon PNS.

Laporan Aktualisasi ini dibuat oleh penulis sebagai hasil akhir dokumentasi yang telah dilakukan selama proses aktualisasi yang dilakukan di lingkungan kerja penulis untuk memenuhi kebijakan Lembaga Administrasi Negara (LAN) yaitu Perka LAN No. 21 Tahun 2016 tentang pedoman penyelenggaraan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil golongan III. Hasil akhir dari proses aktualisasi ini,

calon PNS dapat menghabituasikan nilai – nilai ANEKA serta kedudukan dan peran PNS yang telah diaktualisasikan pada setiap kegiatan dan tugas jabatannya.

### 1.1. DESKRIPSI ORGANISASI, BESERTA TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Sekjen dan BK DPR RI), dibentuk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI). Sekjen dan BK DPR merupakan Lembaga Negara yang dipimpin oleh Sekretaris Jenderal dan dalam melaksanakan tugasnya dan fungsinya, Sekjen dan BK DPR RI berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI.

Visi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI adalah menjadikan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI menjadi organisasi yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel dalam mendukung fungsi DPR RI.

Sedangkan misinya adalah (1) Meningkatkan tata kelola administrasi dan persidangan yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel; dan (2) Memperkuat peran keahlian yang profesional, andal, transparan, dan akuntabel.

Nilai – nilai yang menjadi dasar dan semangat Setjen dan BK DPR RI dalam memberikan kinerja pelayanan sebagai perwujudan dari visi dan misi diatas, adalah **Religius (R)**, **Akuntabel (A)**, **Profesional (P)**, **Integritas (I)**. Dalam pelaksanaan nilai – nilai dasar **RAPI**, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (Biro PBMN) dikepalai oleh Kepala Biro PBMN yang membawahi 4 (empat) bidang kerja, salah satunya adalah Bagian Pengelolaan Gedung dan Instalasi. Pengelolaan Gedung dan Instalasi yang berada dibawah Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN) sebagai *supporting system* dari Setjen dan BK DPR RI untuk anggota dewan DPR RI dan aparat pendukungnya berusaha mewujudkan tugasnya dengan melaksanakan pengelolaan gedung dan pertamanan serta melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi. Peranan penting tersebut memastikan sarana dan



prasarana dapat bekerja dan berfungsi dengan sempurna tanpa kendala. Sarana dan prasarana merupakan kebutuhan pokok organisasi, dalam hal ini DPR RI serta aparat pendukungnya untuk terciptanya kondisi lingkungan kerja yang membantu pengambilan keputusan atau kebijakan yang bersifat strategis.

Sampai saat ini, proses pada bagian Pengelolaan Gedung dan Instalasi sudah berjalan dengan baik hanya saja butuh pengawasan dan kontrol yang lebih untuk merawat gedung dan instalasi elektriknya yang sudah menua. Program kerja berupa pemeliharaan, renovasi, dan penambahan fungsi sarana dan prasarana menjadi pilihan untuk memperpanjang umur pakai gedung dan instalasinya sehingga selalu dalam kondisi optimal saat dipergunakan.

#### Struktur Organisasi Setjen DPR RI

##### Biro Pengelolaan Barang Milik Negara



Berdasarkan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI No. 6 Tahun 2015 sebagaimana diubah dengan Peraturan Sekretaris Jenderal No. 2 Tahun 2016. Tugas dan fungsi Biro Pengelolaan Barang Milik Negara terdiri dari 2 pasal yaitu, pasal 66 dan 67.

Pasal 66 menyatakan bahwa, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara mempunyai tugas menyelenggarakan pengeolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia, serta pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Pasal 67 menyatakan bahwa, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi : (a) Perumusan dan evaluasi rencana strategis Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; (b) Perumusan dan evaluasi program kerja tahunan Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; (c) Perumusan dan evaluasi rencana kegiatan dan anggaran Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; (d) Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Biro Prengelolaan Barang Milik Negara; (e) Penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; (f) Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan Barang Milik Negara, pengelolaan gedung dan instalasi, rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, serta wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; (g) Pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Negara; (h) Pengelolaan gedung dan instalasi; (i) Pengelolaan rumah jabatan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; (j) Pengelolaan wisma Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; (k) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Deputi Bidang Administrasi; (l) Penyusunan laporan kinerja Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan (m) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Deputi Bidang Administrasi.



Tugas dan fungsi Bagian Pengelolaan Gedung dan Instalasi yang berada dibawah PBMN terdiri dari 2 pasal yaitu, pasal 73 dan 74.

Pasal 73 menyatakan bahwa, Bagian Gedung dan Instalasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan gedung dan pertamanan serta melaksanakan pengoperasian dan pemeliharaan instalasi.

Pasal 74 menyatakan bahwa, Bagian Pengelolaan Gedung dan Instalasi menyelenggarakan fungsi : (a) Penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Gedung dan Instalasi; (b) Penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan gedung dan pengoperasian instalasi; (c) Pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan gedung dan pengoperasian instalasi; (d) Pengelolaan gedung dan pertamanan; (e) Pengoperasian mekanikal; (f) Pengoperasian elektrikal; (g) Pelaksanaan tata usaha di bagian gedung dan instalasi; (h) Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara; dan (i) Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Pengelolaan Barang Milik Negara.

#### **1.2. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta**

Subbagian Elektrikal, merupakan subbagian dari pengelolaan Gedung dan Instalasi dalam pelaksanaan pengoperasian elektrikal untuk kompleks gedung DPR RI serta tamannya, seperti tertuang dalam Pasal 76 yang terdiri dari 3 subbagian yaitu, : (1) Subbagian Gedung dan Taman mempunyai tugas mengelola gedung serta melakukan pemeliharaan halaman dan taman; (2) Subbagian Mekanikal mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian mekanikal; (3) Subbagian Elektrikal mempunyai tugas melaksanakan pengoperasian elektrikal.

Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang menjadi dasar penulis sebagai Analis Infrastruktur, unit kerja Subbag. elektrikal di Biro Pengelolaan Barang Milik Negara dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai Pasal 76, Persekjen No. 2 tahun 2016 untuk menyusun laporan hasil aktualisasi ini, adalah

1. Menyusun rencana kerja pemeliharaan gedung, bangunan, dan instalasi serta halaman dan pertamanan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI (lingkungan kompleks gedung DPR RI).

2. Menganalisis kegiatan perawatan dan pemeliharaan gedung, bangunan, dan instalasi serta halaman dan pertamanan di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI (lingkungan kompleks gedung DPR RI).

### 1.3. DESKRIPSI ISU

Berdasarkan analisis yang dilakukan maka diperoleh beberapa isu strategis yaitu :

#### 1.3.1. ISU KE-1

**Permasalahan : Sistem instalasi listrik yang tidak bekerja sempurna setelah usia / jam pemakaian 15 tahun.**

Instalasi listrik yang berfungsi sebagai pengalir daya listrik belum tepat dalam penentuan spesifikasi dan penggunaannya. Selama ini, di lingkungan kerja anggota dewan DPR RI dan aparat pendukungnya menggunakan sumber daya listrik yang dinamis dalam pelaksanaan pekerjaannya. Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN) yang memiliki tugas untuk mendukung kinerja (supporting system) kepada anggota dewan DPR dan aparat pendukungnya memerlukan dukungan teknis kompetensi dari SDM PNS yang memadai sehingga dapat menunjang pekerjaan customer. Terlebih lagi, karena usia instalasi listrik di kompleks gedung DPR RI yang relatif diatas 15 tahun sehingga membutuhkan perhatian serius. Untuk itu dibutuhkan metode langkah kerja untuk memastikan bahwa instalasi listrik dapat memenuhi kebutuhan anggota dewan DPR serta aparat pendukungnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Seperti kasus yang telah terjadi pada hari Sabtu (3/2/2018), jam 07.40 WIB terjadi kebakaran di Gedung Nusantara III Lt.4, ruang kerja BKSAP (Badan Kerja Sama Antar Parlemen), ukuran ruangan kira – kira 3x5 m. Penyebab

yang dilaporkan, terjadi konsleting listrik dari perangkat elektronik yang digunakan sehingga menyebabkan kebakaran.

Analisa dari kasus yang terjadi maka kemungkinan penyebab kebakaran :

1. Kondisi perangkat elektronik yang terlalu banyak dihubungkan melalui kabel rol dan terminal T sehingga menyebabkan panas yang berlebihan pada hubungan listrik.

Cara penyambungan seperti ini harus dihindari jika semua perangkat elektronis terhubung akan meminta arus listrik yang besar. Jika kondisi ini yang terjadi, maka ada beban arus listrik berlebihan yang mengalir melalui kabel roll dan terminal T sehingga menyebabkan kebakaran.

2. Adanya perangkat elektronis yang dibiarkan dalam kondisi ON terlalu lama atau perangkat elektronik tidak dilepas dari sumber listrik di luar jam kerja .

Beberapa perangkat elektronis seperti oven atau dispenser menghasilkan panas untuk menghangatkan atau memasak makanan. Jika kondisi ini yang terjadi maka perangkat elektronis tersebut selalu dalam keadaan ON, yang harusnya keadaan Off ketika tidak digunakan.

Dari uraian kasus diatas,

Penulis menemukan ide / gagasan untuk peningkatan efisiensi dan keefektifan didalam proses kerja pemeliharaan, renovasi, dan penambahan fungsi sarana dan prasarana di unit kerja subbag. Elektrikal, Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN). Ide / gagasan ini akan dijabarkan dalam kegiatan – kegiatan yang penulis akan lakukan di BAB II.



Penyusunan ide / gagasan ke dalam kegiatan - kegiatan merupakan suatu proses langkah kerja di dalam program pemeliharaan, renovasi, dan penambahan fungsi sarana dan prasarana yang akan dilakukan oleh penulis kedepannya, di Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN) dengan menerapkan prinsip nilai – nilai ASN (**Aparatur Sipil Negara**) selama diklat yaitu, **Akuntabilitas (A)**, **Nasionalisme (N)**, **Etika Publik (EP)**, **Komitmen Mutu (KM)**, dan **Anti Korupsi (AK)**, serta kedudukan dan peran PNS seperti **Manajemen ASN (M.ASN)**, **Whole of Government (WoG)**, dan **Pelayanan Publik (PP)** untuk dilakukan sesuai tugas dan fungsi jabatan penulis sebagai Analis Infrastruktur, unit kerja subbag. elektrikal.

Dampak yang terjadi jika masalah tidak diselesaikan :

1. Standar instalasi listrik untuk sarana dan prasarana belum sempurna dalam memenuhi kebutuhan anggota DPR beserta aparat pendukungnya dalam mendukung kinerjanya.
2. Belum terpenuhinya standar keamanan yang baik di dalam instalasi listrik untuk memenuhi standar kelayakan sarana dan prasarana.



### 1.3.2. ISU KE-2

**Permasalahan : Belum optimalnya pengawasan terhadap proses pekerjaan yang dilakukan oleh rekanan (kontraktor) di Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN).**

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN), yang salah satu tugas utamanya, mengelola pemeliharaan, renovasi, dan penambahan fungsi sarana dan prasarana di lingkungan kompleks gedung DPR RI sebagai bagian dari supporting system Sekretariat Jenderal DPR RI untuk mendukung kinerja anggota dewan beserta aparat pendukungnya.

Sebagai bentuk dukungan terhadap kinerja anggota dewan, maka Biro PBMN melaksanakan kegiatan pengelolaan kompleks gedung DPR RI. Pengelolaan ini melibatkan banyak koordinasi diantara unit kerja PBMN maupun koordinasi terhadap rekanan (kontraktor) yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Keterlibatan para stakeholder dan volume pekerjaan yang banyak terkadang menjadi hambatan tersendiri dalam pengawasan proses pengelolaan kompleks gedung DPR RI untuk memenuhi kebutuhan para anggota dewan serta aparat pendukungnya. Seringkali, seorang pengawas atau teknisi dari Biro PBMN berkewajiban untuk mengawasi beberapa proyek pekerjaan sekaligus sehingga fungsi pengawasan untuk masing – masing pekerjaan menjadi kurang optimal. Disisi lain, sebagai bentuk dukungan dan semangat terhadap nilai akuntabilitas dan nilai profesional dari organisasi Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI dibutuhkan tidak hanya dokumen BAST (Berita Acara Serah Terima) tetapi juga penambahan dokumentasi dari proses pekerjaan yang dilakukan. Oleh karena itu, penulis

meyakini perlunya dokumen proses kerja yang telah dilakukan untuk kontraktor, sehingga lebih akuntabel dan

profesional. Nilai-nilai dasar PNS yang berkaitan dengan isu ini yaitu Akuntabilitas, Komitmen Mutu dan Whole of Government.

Penyebab belum optimalnya pengawasan terhadap proses pekerjaan :

1. Pekerjaan pengawasan yang terkadang harus dikerjakan sekaligus dalam waktu bersamaan.
2. Belum adanya proses dokumentasi yang baik untuk proses pekerjaan yang dilakukan.

Dampak yang ditimbulkan jika kondisi ini tidak teratasi :

1. Belum tercapainya nilai – nilai dasar organisasi : Akuntabilitas, dan Profesional.
2. Dokumen hasil pekerjaan belum lengkap sehingga proses evaluasi dan pelaporan pekerjaan pemeliharaan, renovasi, maupun penambahan sarana dan prasarana kompleks gedung DPR RI terhambat.
3. Pemilihan rekanan (kontraktor) yang handal dan berkualitas dari proses evaluasi dokumentasi pekerjaan yang dilakukan belum dapat dilakukan.

### 1.3.3. ISU KE-3 :

**Permasalahan : Belum optimalnya inventarisasi terhadap spesifikasi komponen elektrik yang digunakan di lingkungan SekJen dan BK DPR RI.**

Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN), sebagai bagian dari *supporting system* Sekretariat Jenderal DPR RI memiliki tanggung jawab untuk memuaskan *customer* dengan memberikan pelayanan yang baik kepada anggota dewan serta aparat pendukungnya.

Pelayanan yang berujung pada kepuasan anggota dewan DPR RI sebagai wakil rakyat merupakan representasi Pelayanan Publik (PP) bagian dari kedudukan dan peran PNS di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI, sehingga perlu perhatian pada kepuasan *customer*. Biro PBMN yang mengelola sarana dan prasarana di lingkungan kompleks gedung DPR RI selalu berusaha untuk menggunakan komponen elektrikal yang berkualitas dan bermutu. Penggunaan komponen elektrikal yang berkualitas dan bermutu dengan sekaligus menyesuaikan keinginan *customer* menjadi masalah tersendiri bagi Biro PBMN. Keinginan *customer* terhadap komponen elektrikal meliputi berbagai jenis dan item mulai dari merk, desain bentuk, hingga fitur – fitur yang ada di perangkat tersebut. Bagaimanapun juga, nilai akuntabilitas dan integritas yang ada di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian DPR RI harus diterapkan sebagai PNS yang mengabdikan untuk melayani anggota dewan serta aparat pendukungnya. Oleh karena itu, setelah meneliti dan mengamati barang – barang elektrikal yang telah digunakan di lingkungan SetJen dan BK DPR RI, ada berbagai jenis dan item. Penulis meyakini diperlukan inventarisasi dan dokumentasi untuk menyeragamkan penggunaan komponen elektrikal, yang diharapkan memudahkan dalam penyusunan rencana pekerjaan pengadaan dan perbaikan sehingga dapat menghemat biaya yang dikeluarkan. Nilai-nilai dasar PNS yang berkaitan dengan isu ini yaitu Akuntabilitas, Komitmen Mutu dan *Whole of Government*.

Penyebab tidak adanya inventarisasi terhadap spesifikasi komponen elektrikal yang digunakan :

1. Keinginan setiap *customer* yang seringkali berbeda untuk setiap perangkat elektronis.



2. Terdapat berbagai jenis komponen dan perangkat elektronis, sehingga sulit dilakukan penyeragaman. Dampak yang ditimbulkan jika kondisi ini tidak teratasi :

1. Belum tercapainya nilai – nilai dasar organisasi : Akuntabilitas, dan Profesional.
2. Sulit untuk mengganti perangkat yang rusak saat digunakan, jika tidak ada *ready stock* yang ada sehingga menghambat kinerja anggota dewan serta aparat pendukungnya.
3. Penyediaan komponen *ready stock* akan menggunakan biaya yang lebih mahal sehingga menghambat efisiensi penggunaan dana.

#### 1.4. PEMILIHAN ISU PRIORITAS

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	<b>Sistem instalasi listrik yang tidak bekerja sempurna setelah usia / jam pemakaian 15 tahun.</b>	5	5	4	14
2	<b>Belum optimalnya</b> pengawasan terhadap proses pekerjaan yang dilakukan oleh rekanan (kontraktor) di Biro Pengelolaan Barang Milik Negara (PBMN).	4	4	3	11
3	<b>Belum Optimalnya</b> inventarisasi terhadap spesifikasi komponen elektrikal yang digunakan di lingkungan SekJen dan BK DPR RI.	3	4	2	9



Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah :

- 1) Isu ke-1 dengan rumusan isu : **Sistem instalasi listrik yang tidak bekerja sempurna setelah usia / jam pemakaian 15 tahun.**

*Urgency, Seriousness, Growth (USG)* adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5 atau 1 – 10. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

1. **Urgency**

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.

2. **Seriousness**

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

3. **Growth**

Seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Gagasan Pemecahan Isu :

**Penyempurnaan penggunaan sistem instalasi listrik dengan mengoptimalkan proses pra-pekerjaan.**

## **II. TUJUAN**

1. Memastikan proses pemeliharaan dan perawatan instalasi listrik yang sudah dilakukan dapat berfungsi secara optimal.
2. Mencegah terjadinya kejadian hubung singkat (konsleting), karena kelebihan arus karena terlalu banyak perangkat elektronik yang digunakan.
3. Dapat memastikan bahwa lingkungan kompleks DPR RI sesuai dengan jadwal kegiatan Kenegaraan secara aman dan nyaman.
4. Membuat lingkungan kerja yang memadai dan optimal untuk membantu anggota dewan DPR RI serta aparat pendukungnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya.



## **BAB II**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **2. AKTUALISASI**

##### **2.1. Dasar Kegiatan**

Laporan Kegiatan Aktualisasi berdasarkan rancangan aktualisasi yang telah dibuat pada bulan Mei yang dilakukan untuk memenuhi prasyarat sebagai CPNS berdasarkan UU no. 5 tahun 2014 tentang ASN dan perka LAN no.21 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III, dengan tujuan menciptakan PNS profesional sesuai kompetensi dan memiliki karakter sebagai pelayan publik.

Tahapan memenuhi prasyarat, Calon PNS wajib mengikuti kegiatan habituasi di unit kerja sehingga proses mengaktualisasikan nilai – nilai yang didapatkan pada saat diklat dasar dapat berjalan.

Untuk menyelesaikan isu yang diangkat, penulis mengikuti jadwal kegiatan / kerja yang dilakukan di unit kerja subbag. Elektrikal, Bagian Pengelolaan Gedung dan Instalasi, sehingga proses pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan tepat waktu, dan tidak menghambat kegiatan di unit kerja.

Kegiatan aktualisasi yang menjadi fokus penulis di unit kerja subbag. Elektrikal merupakan rencana kerja untuk persiapan pidato Kenegaraan pada tanggal 16 Agustus 2018 yang penulis ikuti pada bulan Juni 2018 – Agustus 2018.



# JADWAL KERJA KEGIATAN PERSIAPAN PIDATO KENEGARAAN 16 AGUSTUS 2018 OLEH SUBBAG. ELEKTRIKAL

No.	Kegiatan	PELAKSANAAN																				SUDAH	BELUM	PROSES
		SUBBAG. ELEKTRIKAL																						
		BULAN																						
		APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS						
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV			
1	Service dan perbaikan Fire Alarm Gedung DPR																							
2	Service dan perbaikan MATV Gedung DPR																							
3	Penggantian Kabel Telepon (SST) Gedung Nusantara 3																							
4	Perbaikan System BAS Gedung Nusantara 1																							
5	Penyempurnaan dan perbaikan capacitor bank Gedung Nusantara 1																							
6	Penggantian Lampu Penerangan (LP) di Ruang Rapat KK2																							
7	Penggantian Lampu Penerangan (LP) di Gedung Setjen																							
8	Persiapan Rencana Pekerjaan di Gedung Nusantara																							
9	Service rutin cubicle dan trafo di Gedung DPR																							
10	Treatment minyak trafo																							
11	Penggantian instalasi lampu penerangan lorong KK2 Gedung Nusantara																							
12	Penggantian lampu LED crown lobby Nusantara 2																							
13	Penggantian lampu penerangan (LP) lobby gedung Nusantara																							
14	Penggantian panel lampu penerangan di Gedung Nusantara																							
15	Koordinasi dengan MPR, antara lain																							
	a. Pengecekan System Delegate Ruang Rapat Nusantara																							
	b. Pengecekan Public Address Ruang Rapat Nusantara																							
	c. Pengecekan UPS Gedung Nusantara																							
	d. Pengecekan fungsi Genset Gedung Nusantara																							
16	Penggantian Lampu Penerangan Gedung Nusantara																							
17	Pemasangan Lampu Hias																							
18	Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran Gedung Nusantara																							
19	Pemasangan Proyektor																							
20	Pemasangan TV LED Display																							
21	Pengecekan BAS dengan PLN saat beban penuh																							

Rencana kegiatan yang menjadi bahan penulis, untuk pembuatan Laporan Aktualisasi adalah :

1. Penggantian Lampu Crown di lobby gedung Nusantara (Tabel no.12)
2. Penggantian lampu Barret Piramida di lobby gedung Nusantara (Tabel no.13)
3. Penggantian Lampu Penerangan R. Rapat Paripurna di gedung Nusantara (Tabel no.16)
4. Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran di gedung Nusantara (Tabel no.18)

## 2.2. MATRIKS AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CPNS

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	Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana prasarana	<p>1. Mencermati setiap komponen bahan (merk dan keterangan) terhadap harga kewajarannya.</p> <p>2. Mencari dan membandingkan komponen bahan dari 3 sumber yang berbeda.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan atasan untuk menentukan bahan komponen yang digunakan.</p>	Berkas Draft Perhitungan.	Pencermatan dalam setiap penentuan komponen, kemudian membandingkan komponen tersebut dan dilanjutkan dengan berkoordinasi dengan atasan (WoG), penulis menerapkan kejujuran (A, AK), bertanggung jawab (A, AK), integritas yang bebas dari konflik kepentingan (A, AK), Profesional dan kesabaran (A, EP), dengan mengedepankan peduli (EP), hormat dan sopan (EP) kepada atasan.	Dengan kualitas pembuatan draft HPS dan RAB yang Akuntabel, Profesional, Jujur, dan Bertanggung Jawab, maka diharapkan akan mendukung kinerja DPR lewat Setjen dan BK DPR RI yang bertujuan untuk melaksanakan kebijakan pengelolaan gedung dan pengoperasian instalasi. Sehingga penggunaan dana Negara dapat terjaga.	Mengutamakan nilai dasar organisasi. Religius Akuntabilitas Profesional Integritas
2	Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan.	1. Komponen yang telah dipilih, kemudian dihitung volumenya sesuai kebutuhan pekerjaan.	Berkas BoM dan HPS yang telah terverifikasi.	Didalam proses penyusunan berkas BoM dan HPS, penulis berusaha objektif (KM), profesional (EP), dan bertanggung jawab (A, AK),	Dengan hasil berkas BoM dan HPS yang akuntabel, bertanggung jawab, dan profesional diharapkan dapat mendukung gerakan anti	Mengutamakan nilai dasar organisasi. Religius Akuntabilitas Profesional



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>2. Membandingkan hasil perhitungan yang dibuat dengan hasil perhitungan kontraktor.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait untuk menentukan penyesuaian yang perlu dilakukan.</p>		<p>sehingga menghasilkan berkas yang <b>bermutu (KM)</b> dan <b>berkualitas (KM)</b> dengan mengutamakan <b>kerjasama (N, WoG)</b>, dan <b>koordinasi (Wog)</b> untuk penyesuaian hasil yang telah dibuat.</p>	KKN didalam administrasi pelaporan barang milik Negara.	Integritas
3	Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana.	<p>1. Meminta dan berkoordinasi dengan rekanan untuk mengeluarkan desain rancangan yang akan digunakan.</p> <p>2. Melakukan koreksi terhadap desain rancangan yang didapat.</p>	Desain Gambar <i>HardCopy</i> yang sudah disetujui.	<p>Untuk pembuatan desain rancangan diperlukan masukan dari banyak pihak, sehingga <b>kepedulian (AK, PP)</b>, dan <b>responsif (PP)</b> terhadap <b>kebutuhan pengguna (PP)</b>. Selain itu informasi yang didapat untuk melakukan perubahan desain gambar memerlukan <b>kesabaran (EP)</b>, <b>melayani</b></p>	<p>Hasil desain gambar hardcopy dengan jelas dan lengkap yang berintegritas dan berkomitmen, maka desain gambar dapat diterapkan kedalam bentuk fisik sehingga mendukung kinerja SetJen DPR dan BK DPR dalam pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik Negara.</p>	<p>Mengutamakan nilai dasar organisasi.</p> <p>Religius</p> <p>Akuntabilitas</p> <p>Profesional</p> <p>Integritas</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.
		3. Jika diperlukan mencari informasi desain yang diinginkan ke pihak pengguna. 4. Melakukan verifikasi kepada atasan terhadap rancangan desain yang akan digunakan.		dan menghargai (EP) setiap masukan yang ada.		
4	Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu.	1. Membuat schedule pekerjaan untuk dilakukan oleh rekanan. Jika diperlukan mencari informasi kesesuaian waktu pelaksanaan pekerjaan ke pengguna. 2. Memverifikasi schedule pekerjaan ke atasan untuk disesuaikan dengan	Berkas Tabel Schedule pekerjaan yang sudah diverifikasi oleh atasan.	Penyusunan Tabel schedule memerlukan masukan dari rekan kerja dan atasan sehingga <b>kerjasama</b> dan <b>koordinasi (WoG)</b> adalah faktor penting untuk memastikan jadwal pekerjaan dapat terlaksana. Selain itu diharapkan <b>kepemimpinan (EP)</b> yang <b>berintegritas (EP)</b> untuk pelaksanaan jadwal yang <b>terkoordinasi (WoG)</b> secara	Tabel Schedule yang mengakomodir semua pelaksanaan pekerjaan secara jelas dan profesional dapat menumbuhkan semangat penyelesaian pekerjaan secara efektif dan efisien sehingga membantu tugas DPR lewat SekJen dengan tidak mengganggu jadwal kerja anggota DPR dan aparatur pendukungnya.	Mengutamakan nilai dasar organisasi. Religius Akuntabilitas Profesional Integritas

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.
		rencana kerja di bagian unit kerja 3. Berkoordinasi dengan rekanan untuk menetapkan hal yang perlu dilakukan pada saat schedule pekerjaan.		efektif dan efisien (KM) kepada rekanan.		
5	Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.	1. Berkoordinasi dengan rekanan untuk membuat rencana kerja harian yang akan dilaksanakan. 2. Membuat dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan rekanan. 3. Melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.	Berkas pemeriksaan yang berisi item – item pekerjaan yang telah dilakukan dan dilengkapi dengan foto.	Pengawasan didalam proses kerja dengan rekanan memerlukan sikap <b>integritas (A)</b> , <b>kerja keras (AK)</b> , dan <b>profesional (A,EP)</b> dengan menggunakan cara yang <b>efektif dan efisien (KM)</b> untuk menyelesaikan pekerjaan.	Berkas pemeriksaan hasil pekerjaan rekanan yang akuntabel, integritas dan profesional secara bertanggung jawab akan menunjukkan kepada tim auditor dari KPK maupun BPK bahwa semangat anti KKN diterapkan dalam pelaksanaan tugas SetJen dan BK DPR RI sehingga mendukung kerja anggota DPR.	Mengutamakan nilai dasar organisasi. Religius Akuntabilitas Profesional Integritas

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.
		4. Berkoordinasi kepada atasan kemudian rekanan, jika ada perubahan yang diperlukan.				



### 2.3. Aktualisasi Kegiatan

Kegiatan yang dilakukan :

2.3.1. Kegiatan 1 : Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana dan prasarana.

A. Tahapan kegiatan :

1. Mencermati setiap komponen bahan (merk dan keterangan) terhadap harga kewajarannya.

Kegiatan saya lakukan dengan mengidentifikasi dan meneliti berkas komponen bahan yang digunakan dari 1 tahun sebelumnya secara **jujur (A, AK)**, dan **tanggung jawab (A, AK)**, kemudian dilanjutkan dengan pencarian sumber dari *browsing* internet untuk dapat membuat berkas yang dapat diterima **profesional (A, EP)**, **integritas (A)** dan **anti korupsi (AK)**.



Gambar 2.1. Penyusunan List Harga Peralatan Elektrik. (23 Mei 2018)



Gambar 2.2. Kegiatan Penyusunan List Peralatan Elektrik. (23 Mei 2018)

2. Mencari dan membandingkan komponen bahan dari 3 sumber yang berbeda.

Data komponen bahan dari berkas tahun lalu dan data komponen bahan yang dicari dengan *browsing* akses internet dengan **teliti (KM)** dan **cermat (KM)** sehingga hasilnya dapat digunakan untuk mencari perbandingan dari komponen elektrik yang digunakan, kemudian dilanjutkan dengan melakukan perbandingan komponen elektrik yang telah dicari secara **jujur (A, AK)**, **bertanggung jawab (A,AK)**, dan **profesional (A, EP)**.



Gambar 2.3. Membandingkan spesifikasi komponen elektrik yang digunakan. (4 Juni 2018)

3. Berkoordinasi dengan atasan untuk menentukan bahan komponen yang digunakan.

Hasil draft yang dibuat dengan **jelas (KM)**, **bermutu (KM)**, dan **berkualitas (KM)** kemudian **berkoordinasi (WoG)** kepada atasan langsung yang jika diperlukan dilakukan koreksi dan perbaikan sehingga nilai **akuntabilitas (A)** dan **integritas yang bebas dari konflik kepentingan dapat dipertanggung jawabkan (A, AK)**. Hasil draft kemudian dapat digunakan sebagai pertimbangan dalam penyusunan HPS dan RAB sehingga **efektif (KM)** dan **efisien (KM)** dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai Analis Infrastruktur.



Gambar 2.4. Hasil draft komponen elektrik yang disusun dan data komponen elektrik yang digunakan. (27 Juni 2018)

#### B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Draft Hasil perhitungan yang berisi item – item material elektrikal dan dokumen elektrikal yang digunakan di kompleks Gedung DPR RI (Lampiran Kegiatan 1, hal. 49).

#### C. Analisis Manfaat dan Dampak

##### 1. Manfaat

###### a. Individu Peserta

1. Memberikan kepastian bahwa data yang diberikan sudah diperiksa dengan semestinya.



2. Sumber data dapat ditelusuri kepastiannya, sehingga mendukung dan menumbuhkan rasa **professional (A, EP)** dan **tanggung jawab (A, AK)**.
- b. Pimpinan Langsung / Unit Kerja
    1. Pimpinan Langsung dapat yakin dengan hasil yang didapatkan.
    2. Memudahkan pimpinan langsung dalam menyusun anggaran dan rencana kerja untuk kedepannya.
  - c. Unit Organisasi
    1. Mendukung kinerja unit organisasi untuk lebih **akuntabel (A, AK)**, **jujur (A, AK)**, dan **profesional (A, EP)**.
    2. Mendukung kinerja organisasi dalam usaha **anti korupsi (AK)**, dan **bebas dari konflik kepentingan (A, AK)**.
  - d. Stakeholders
    1. Memudahkan proses audit jika diperlukan.
    2. Membantu dalam mencari komponen yang sesuai spesifikasi yang diperlukan.
    3. Membantu menyesuaikan kebutuhan pengguna dengan ketersediaan komponen elektrik.
2. Dampak
 

Akibat yang ditimbulkan jika tahapan kegiatan tidak dilakukan,

    - a. Tidak diterapkannya tahapan kegiatan ini yang dilakukan tanpa tanggung jawab, kejujuran, dan integritas, maka memungkinkan budaya korupsi di unit kerja akan berkembang.

2. Tidak adanya koordinasi antar unit kerja membuat kesalahan pemilihan komponen semakin tinggi, sehingga pelayanan kepada pengguna atau kepada anggota DPR dan aparat pendukungnya tidak dapat berjalan dengan baik.
3. Jika sikap profesional tidak diterapkan maka setiap penentuan komponen elektrikal akan menimbulkan konflik kepentingan.

#### D. Tantangan / Hambatan

1. Item – item perangkat listrik dan elektronik yang diperiksa sangat banyak sehingga waktu pengerjaan yang digunakan melebihi target waktu yang ditetapkan.
2. Sangat diperlukan koordinasi dengan kelompok kerja subbag. Elektrikal di kawasan gedung DPR RI.
3. Diperlukana pencarian dan perbandingan data yang didapatkan dari banyak sumber.

### 2.3.2. Kegiatan 2 : Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan.

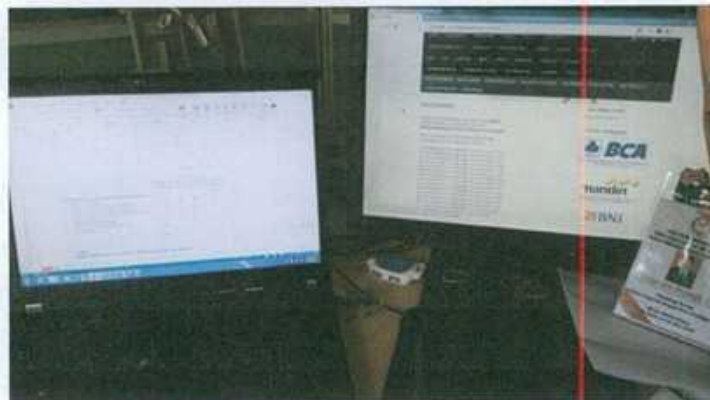
#### A. Tahapan kegiatan :

1. Komponen yang telah dipilih, kemudian dihitung volumenya sesuai kebutuhan pekerjaan.  
Setelah draft berkas berupa data komponen elektrik yang akan digunakan telah selesai disusun, data komponen itu kemudian digunakan sebagai bahan dalam pekerjaan pengadaan, pemeliharaan, ataupun renovasi yang dilakukan oleh penulis secara jujur (A, AK), bertanggung jawab (A, AK), dan profesional (EP). Bahan komponen ini kemudian dicari standar harga satuan yang sesuai dengan berbagai masukan dengan akuntabilitas dan integritas yang bebas dari konflik kepentingan (A, AK), misalnya harga satuan daerah

(Harga Satuan DKI. Jakarta), harga satuan dari pasar, nilai kurs rupiah terhadap dolar, harga pengiriman barang. Langkah selanjutnya, menyusun Volume dan Bill of Material dengan **ketelitian (KM)** dan **kecermatan (KM)** sehingga tidak ada kesalahan dalam memasukkan data.



Gambar 2.5. Kegiatan penyusunan HPS dari pekerjaan subbag. Elektrikal yang akan dilakukan.  
(9 Juli 2018)



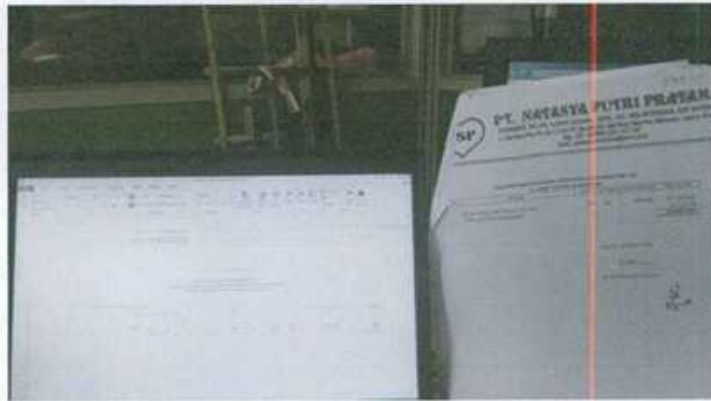
Gambar 2.6. Kegiatan penyusunan HPS dan BoM (monitor sebelah kiri), sumber harga elektrikal yang digunakan (monitor sebelah kanan). (23 Juli 2018)

2. Membandingkan hasil perhitungan yang dibuat dengan hasil perhitungan kontraktor.

Volume dan Bill of Material kemudian dibandingkan dengan hasil perhitungan harga yang dibuat oleh rekanan dengan harga satuan yang telah dibuat oleh penulis secara **objektif (KM)**, **profesional (EP)**, dan **bertanggung jawab (A, AK)** yang keputusannya **dikoordinasikan**



(WoG) kepada atasan langsung. Jika ditemukan perbedaan pendapat maka harus dicari penyelesaian dengan **kerjasama (WoG)** dan **koordinasi (WoG)** ke atasan langsung dan kelompok kerja elektrik sehingga sesuai dengan keinginan dan kebutuhan dalam program kerja pengadaan, pemeliharaan, dan renovasi di unit kerja subbag. Elektrikal.



Gambar 2.7. Membandingkan hasil BoM yang dibuat dengan BoM yang dibuat oleh rekanan. (23 Juli 2018)

3. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait untuk menentukan penyesuaian yang perlu dilakukan.

Tahapan kegiatan ini merupakan **koordinasi (WoG)** dan **kerjasama (WoG)** untuk memastikan bahwa rekanan dan unit kerja dapat menyelesaikan pekerjaan yang telah diterima sesuai kontrak yang telah disepakati bersama. Penyesuaian harga bahan komponen yang telah dipilih untuk memastikan bahwa bahan komponen merupakan barang yang memiliki **kualitas (KM)** dan **mutu (KM)** yang terbaik.



Gambar 2.8. Berkoordinasi dengan rekan kerja (Pak Agus / konsultan elektrik) dalam pembuatan HPS dan BoM (24 Juli 2018)

#### B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Aktualisasi kegiatan ini menghasilkan berkas BoM (BoQ) dan HPS yang telah diperiksa dan diverifikasi sehingga dapat digunakan oleh atasan / Kasubag Elektrikal (Lampiran Kegiatan 2, hal 56)

#### C. Analisis Manfaat dan Dampak

##### 1. Manfaat

##### a. Individu Peserta

1. Memberikan keyakinan bahwa telah melakukan pekerjaan dengan **bertanggung jawab** (A, AK) dan bekerja dengan **professional** (A, EP).
2. Mendukung sikap **anti korupsi** (AK) dan **mandiri** (EP, KM), dengan berusaha menyajikan volume dan Bill of Material sesuai dengan spesifikasi yang diperlukan.

##### b. Pimpinan Langsung / Unit Kerja

1. Membantu pimpinan langsung / unit kerja, dalam menentukan kebutuhan komponen elektrik yang **bermutu** (KM) dan **berkualitas** (KM) sesuai spesifikasi.

2. Membantu pimpinan langsung dalam memutuskan nilai kontrak pekerjaan untuk kedepannya sehingga efektif (KM) dan efisien (KM) dalam pelaksanaan tugas sebagai analis infrastruktur.

c. Unit Organisasi

1. Mendukung kinerja unit organisasi untuk lebih akuntabel (A), jujur (A, AK), dan profesional (A, EP).
2. Mendukung kinerja organisasi dalam usaha anti korupsi (AK), dan bebas dari konflik kepentingan (A, AK).

d. Stakeholders

1. Mendukung sikap anti korupsi (AK) dan bebas dari konflik kepentingan (A, AK).
2. Mendukung rekanan atau kontraktor jujur (A) dan profesionalitas (A, EP) dalam bekerja.
3. Membantu unit kerja dan rekanan dalam mencari komponen yang sesuai Volume dan Bill of Material.

2. Dampak

Akibat yang ditimbulkan jika tahapan kegiatan tidak dilakukan,

- a. Objektif, professional, dan bertanggung jawab, serta integritas yang bebas dari konflik kepentingan jika tidak diterapkan dalam tahapan kegiatan ini, maka menghambat dalam pelaksanaan tugas serta memungkinkan budaya korupsi di unit kerja akan berkembang.
- b. Kemungkinan kesalahan nilai pekerjaan akan menghambat pelayanan kepada pengguna atau kepada



anggota DPR dan aparat pendukungnya karena hasil pekerjaan yang tidak sesuai.

D. Tantangan / Hambatan

1. Sangat diperlukan koordinasi dengan kelompok kerja subbag. Elektrikal di kawasan gedung DPR RI.
2. Perubahan harga satuan item perangkat elektrik yang setiap tahun yang harus diperhatikan setiap tahun.

2.3.3. Kegiatan 3 : Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana.

A. Tahapan Kegiatan :

1. Meminta dan berkoordinasi dengan rekanan untuk mengeluarkan desain rancangan yang akan digunakan.  
Sketsa / gambar sederhana diperlukan untuk memastikan bahwa hasil pekerjaan sesuai dengan desain dan spesifikasi yang ditentukan (sesuai dengan kebutuhan (PP) dan pelayanan terhadap pengguna (PP)). Sketsa dilakukan dengan berkoordinasi antara unit kerja subbag. Elektrikal dengan rekanan / kontraktor untuk bagian pekerjaan (pengadaan, pemeliharaan, dan renovasi) yang memang memerlukan modifikasi dari kondisi yang sudah ada (existing).

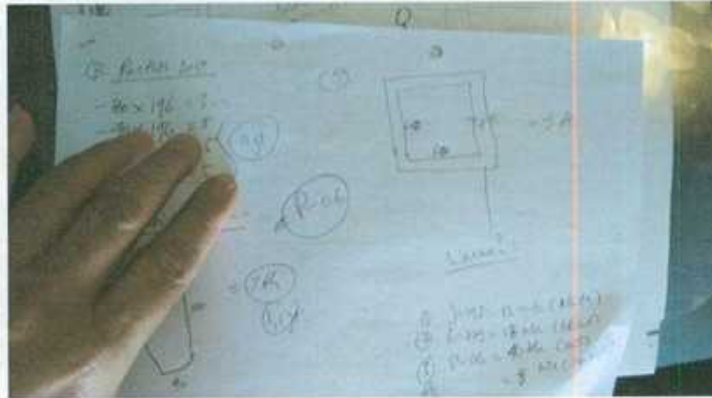


Gambar 2.9. Kegiatan koordinasi dengan rekanan untuk membuat desain cover lampu.

(17 Juli 2018)

2. Melakukan koreksi terhadap desain rancangan yang didapat.

Koreksi terhadap desain dilakukan dengan mempertimbangkan desain pekerjaan dapat dikerjakan secara **efektif (KM)** dan **efisien (KM)** dari jadwal pekerjaan yang sudah ditentukan.



Gambar 2.10. Kegiatan mencatat dan memberikan koreksi hasil desain yang dibuat. (17 Juli 2018)

3. Jika diperlukan mencari informasi desain yang diinginkan ke pihak pengguna.

Tahapan kegiatan ini diperlukan, jika pada saat proses pekerjaan, terdapat penyesuaian pekerjaan yang memerlukan persetujuan pengguna / customer untuk memperlancar pekerjaan. **Pelayanan (PP)** dan **penghargaan (PP)** terhadap para anggota dewan serta aparat pendukungnya menjadi hal penting sehingga hasil pekerjaan dapat menunjang kegiatan yang dilakukan.

4. Melakukan verifikasi kepada atasan terhadap rancangan desain yang akan digunakan.

Tahapan kegiatan ini dilakukan sebagai jika verifikasi rancangan desain memerlukan **koordinasi (WoG)** berupa masukan pendapat dari atasan untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan. (Lampiran Kegiatan 3, hal 66).

## B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Hasil pelaksanaan aktualisasi ini adalah desain / sketsa sederhana dalam bentuk hardcopy yang disetujui oleh rekanan / kontraktor. (Hasil sudah dalam bentuk jadi, Lampiran Kegiatan 3, hal. 67)

## C. Analisis Manfaat dan Dampak

### 1. Manfaat

#### a. Individu Peserta

1. Desain sketsa sederhana membantu dalam menghitung harga satuan dari bahan yang digunakan sehingga nilai **objektif (KM)**, **kejujuran (A, AK)**, dan **akuntabilitas (A)** dapat ditingkatkan.
2. Penggantian bahan dapat dipastikan kegunaannya sehingga membantu dalam semangat **anti korupsi (AK)**.

#### b. Pimpinan Langsung / Unit Kerja

1. Pimpinan Langsung dapat yakin dengan **kualitas (KM)** dan **mutu (KM)** dari hasil yang didapatkan.
2. Unit kerja dapat memberikan masukan / pendapat terhadap desain yang digunakan.

#### c. Unit Organisasi

1. Mendukung kinerja unit organisasi untuk lebih **akuntabel (A)**, **jujur (A, AK)**, dan **profesional (A, EP)**.
2. Mendukung kinerja organisasi dalam usaha **anti korupsi (AK)**, dan **bebas dari konflik kepentingan (A, AK)**.

#### d. Stakeholders

1. **Pelayanan (PP)** terhadap para anggota dewan dan aparat pendukungnya dapat terpenuhi karena mengikuti kebutuhan customer.



2. **Koordinasi (WoG)** terhadap proses pelaksanaan kerja akan semakin mudah karena ada kesepahaman dalam penentuan desain yang digunakan.
3. Memudahkan dalam proses audit dari pihak yang berkepentingan karena ada desain yang digunakan.

## 2. Dampak

Akibat yang ditimbulkan jika tahapan kegiatan tidak dilakukan,

- a. Modifikasi maupun penambahan perangkat listrik jika dilakukan tanpa desain pelaksanaan maka akan mempersulit dalam pelaksanaan pekerjaan karena memperbesar peluang terjadi kesalahan.
- b. Tanpa ada desain yang pasti akan semakin memperbesar peluang terjadi korupsi pada proses pengadaan.
- c. Jika sikap profesional tidak diterapkan maka setiap penentuan bahan yang digunakan akan menimbulkan konflik kepentingan.

## D. Tantangan / Hambatan

1. Jika terjadi perubahan desain, perlu waktu yang harus dikoordinasikan antara unit kerja dengan rekanan / kontraktor.
2. Diperlukan komunikasi, jika ada perubahan desain / sketsa sehingga tidak mengganggu kerja unit kerja lapangan.

## 2.3.4. Kegiatan 4 : Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu.

### A. Tahapan Kegiatan :

1. Membuat schedule pekerjaan untuk dilakukan oleh rekanan. Jika diperlukan mencari informasi kesesuaian waktu pelaksanaan pekerjaan ke pihak pengguna.

Tahapan selanjutnya, yang saya lakukan adalah melakukan penyesuaian dari schedule pekerjaan yang diberikan oleh rekanan / kontraktor yang **semestinya** harus mengikuti jadwal kerja di unit kerja subbag. Elektrikal sehingga **efektif (KM)** dan **efisien (KM)** pada saat pelaksanaan pekerjaan, kemudian melakukan **kerjasama (WoG)** dengan unit kerja dan **berkoordinasi (WoG)** dengan unit kerja lain sehingga tidak mengganggu pekerjaan di tempat lain. Catatan, jadwal pelaksanaan pekerjaan oleh kontraktor / rekanan, dikhususkan tidak mengganggu program kegiatan dari para anggota dewan dan aparat pendukungnya dalam menjalankan tugas dan fungsinya.



Gambar 2.11. Kegiatan koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan rekanan melalui WhatsApp  
(foto kiri : 14 Juli 2018 dan foto kanan : 2 Agustus 2018)

2. Memverifikasi **schedule pekerjaan** ke atasan untuk disesuaikan dengan rencana **kerja** di bagian unit kerja. Setelah melakukan **koordinasi (WoG)** schedule kegiatan bersama dengan kontraktor dan kelompok kerja di subbag. Elektrikal, kemudian saya verifikasi jadwal kegiatan tersebut ke atasan langsung untuk diputuskan bahwa pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan sesuai dengan

jadwal yang dibuat (**integritas (A, AK)**). Rekanan / kontraktor dapat bekerja, sesuai rencana yang telah disepakati untuk memudahkan **koordinasi (WoG)** dengan unit kerja lapangan. (Lampiran Kegiatan 4, hal. 70)

3. Berkoordinasi dengan rekanan untuk menetapkan hal yang perlu dilakukan pada saat pelaksanaan schedule pekerjaan. Setelah didapatkan persetujuan dari atasan langsung, yang saya lakukan selanjutnya **berkoordinasi (WoG)** lagi, untuk memastikan bahwa rekanan / kontraktor sudah siap bahan dan alat pada saat mendekati schedule pekerjaan, sehingga dalam pelaksanaannya tidak ada kemunduran maupun keterlambatan karena kurang persiapan (**kepemimpinan (EP)**).



Gambar 2.12. Kegiatan koordinasi dengan rekanan untuk memastikan pelaksanaan dapat berjalan sesuai jadwal unit kerja. (19 Juli 2018)

#### B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Hasil dari pelaksanaan aktualisasi ini, berupa pekerjaan yang dilakukan oleh rekanan / kontraktor yang mengikuti rencana kerja subbagian elektrik. (Lampiran Kegiatan 4, hal. 72)

#### C. Analisis Manfaat dan Dampak

##### 1. Manfaat

###### a. Individu Peserta



1. Memberikan kepastian bahwa pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai jadwal dengan semestinya secara **bertanggung jawab (A, AK)**, dan **profesional (EP)**.
  2. Mempermudah **koordinasi (WoG)** antara unit kerja dengan rekanan / kontraktor jika ada sesuatu hal yang berubah tiba-tiba.
- b. Pimpinan Langsung / Unit Kerja
1. Pimpinan Langsung dapat yakin dengan **mutu (KM)** dan **kualitas (KM)** dari hasil yang didapatkan.
  2. Memudahkan pimpinan langsung dalam perubahan jadwal pekerjaan jika ada permintaan khusus dari stakeholders (**anti korupsi (AK)**, **efektif dan efisien (KM)**).
- c. Unit Organisasi
1. Mendukung kinerja unit organisasi untuk lebih **akuntabel, jujur (A, AK)**, dan **profesional (A, EP)**.
  2. Mengurangi peluang terjadinya kesalahan pelaksanaan kegiatan di unit kerja secara **efektif (KM)** dan **efisien (KM)** sekaligus **bertanggung jawab (A, AK)**.
- d. Stakeholders
1. Memudahkan proses audit jika diperlukan.
  2. Memudahkan dalam persiapan bahan dan alat pekerjaan.
  3. Memperkecil kemungkinan benturan lokasi kerja dalam pelaksanaan pekerjaan.
2. Dampak
- Akibat yang ditimbulkan jika tahapan kegiatan tidak dilakukan,

- a. Schedule pekerjaan jika tidak dibuat maka memperbesar kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- b. Tahapan kegiatan ini jika tidak dibuat maka kemungkinan akan terjadi keterlambatan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- c. Jika sikap professional, koordinasi, dan integritas tidak diterapkan maka akan menimbulkan benturan konflik kepentingan.

#### D. Tantangan / Hambatan

1. Diperlukan komunikasi antar unit kerja lapangan dengan rekanan / kontraktor untuk dapat menyusun jadwal kerja yang mengakomodasikan kepentingan stakeholders.
2. Perlu ada visi pelaksanaan pekerjaan yang dimulai dari 1 tahun sebelumnya sehingga jika ada penyesuaian dapat dilakukan perubahan.

2.3.5. Kegiatan 5 : Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.

#### A. Tahapan Kegiatan :

1. Berkoordinasi dengan rekanan untuk membuat rencana kerja harian yang akan dilaksanakan.  
Pembuatan rencana kerja harian bertujuan untuk memastikan kelancaran proses pekerjaan dengan melakukan diskusi lapangan untuk poin – poin persiapan dan pelaksanaan pekerjaan dengan **integritas (A)**, dan **professional (A, EP)**.



Gambar 2.13. Kegiatan koordinasi pelaksanaan pekerjaan untuk penggantian lampu gantung reflector (Crown). (14 Juli 2018)

2. Membuat dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan rekanan.

Pemeriksaan dilakukan bersama dengan rekanan terhadap proses kerja yang dilakukan, yaitu sebelum, pada saat, maupun sesudah pekerjaan dilakukan. Pemeriksaan proses kerja dilakukan secara **objektif (KM)** dan **profesional (EP)** agar bahan kerja yang digunakan tidak mengalami kerusakan yang dapat mengakibatkan keterlambatan waktu maupun menimbulkan kecelakaan kerja. (Lampiran Kegiatan 5, hal.73).

3. Melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.

Untuk menghasilkan dokumentasi pemeriksaan yang baik, yang saya lakukan adalah melakukan pemeriksaan yang perlu dilakukan bersama rekanan dan rekan kerja dengan melakukan *check list* / pengecekan di lapangan dengan **profesional (EP)** dan **berintegritas (EP, A)** untuk mendapatkan hasil yang sebenarnya. Dokumentasi pemeriksaan ini dilengkapi dengan foto – foto pelaksanaan kegiatan, sehingga meyakinkan atasan bahwa pekerjaan pengecekan telah dilakukan dan menjamin pengguna gedung (**PP**) (Anggota DPR serta aparatur pendukungnya) bahwa kondisi lingkungan DPR RI aman dan nyaman untuk digunakan. (Terlampir pada lampiran Kegiatan 5).



4. Berkoordinasi kepada atasan kemudian rekanan, jika ada perubahan yang diperlukan.

Tahapan kegiatan ini diperlukan, jika dalam hasil pemeriksaan diperlukan perubahan yang mengikuti permintaan dari pengguna ataupun jika ditemukan masalah setelah dilakukan pemeriksaan. **Koordinasi (WoG)** diperlukan agar penyelesaian masalah dapat terselesaikan cepat dan tepat, sehingga tidak mengganggu tugas dan fungsi dari Anggota DPR RI serta aparat pendukungnya.

#### B. Capaian Pelaksanaan Aktualisasi

Hasil dari pelaksanaan aktualisasi, ini berupa berkas foto pelaksanaan kerja dan berkas pemeriksaan. (Lampiran Kegiatan 5, hal. 87)

#### C. Analisis Manfaat dan Dampak

##### 1. Manfaat

###### a. Individu Peserta

1. Memberikan kepastian bahwa data yang diberikan sudah diperiksa dengan semestinya.
2. Sumber data dapat ditelusuri kepastiannya, sehingga mendukung dan menumbuhkan rasa profesional dan tanggung jawab.

###### b. Pimpinan Langsung / Unit Kerja

1. Pimpinan Langsung dapat yakin dengan hasil yang didapatkan.
2. Memudahkan pimpinan langsung dalam menyusun anggaran dan rencana kerja untuk kedepannya.

###### c. Unit Organisasi

1. Mendukung kinerja unit organisasi untuk lebih akuntabel, jujur, dan profesional.
2. Mendukung kinerja organisasi dalam usaha anti korupsi, dan bebas dari konflik kepentingan.

d. Stakeholders

1. Memudahkan proses audit jika diperlukan.
2. Membantu dalam mencari komponen yang sesuai spesifikasi yang diperlukan.
3. Membantu menyesuaikan kebutuhan pengguna dengan ketersediaan komponen elektrik.

2. Dampak

Akibat yang ditimbulkan jika tahapan kegiatan tidak dilakukan,

- a. Tanggung jawab, kejujuran, dan integritas jika tidak diterapkan dalam tahapan kegiatan, maka budaya korupsi di unit kerja akan berkembang.
- b. Tidak adanya koordinasi antar unit kerja membuat kesalahan pemilihan komponen semakin tinggi, sehingga pelayanan kepada pengguna atau kepada anggota DPR dan aparat pendukungnya tidak dapat berjalan dengan baik.
- c. Jika sikap profesional tidak diterapkan maka setiap penentuan komponen elektrikal akan menimbulkan konflik kepentingan.

D. Tantangan / Hambatan

1. Diperlukan komunikasi dengan unit kerja lapangan dengan rekanan / kontraktor untuk melakukan pengecekan sistem elektrikal yang perlu dilakukan.





### BAB III

#### JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI

#### 3. JADWAL AKTUALISASI

Kegiatan aktualisasi yang menjadi fokus penulis di unit kerja subbag. Elektrikal merupakan rencana kerja untuk persiapan pidato Kenegaraan pada tanggal 16 Agustus 2018 yang penulis ikuti pada bulan juni 2018 – agustus 2018.

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																				
	a) Tahapan mencermati setiap komponen dengan merk dan bahannya.																				
	b) Tahapan melakukan perbandingan harga																				
	c) Tahapan berkoordinasi dengan atasan.																				
2.	Kegiatan Ke-2																				
	a) Komponen yang sudah dipilih dihitung volumenya.																				
	b) Membandingkan dengan hasil kerja kontraktor.																				
	c) Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait untuk penyesuaian.																				
3.	Kegiatan ke -3																				

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
	a) Meminta kepada rekanan untuk desain yang digunakan.																				
	b) Melakukan koreksi dari desain yang digunakan.																				
	c) Jika perlu meminta koreksi kepada pengguna ruangan																				
	d) Melakukan verifikasi kepada atasan terhadap desain yang digunakan.																				
4.	Kegiatan ke -4																				
	a) Membuat schedule pekerjaan.																				
	b) Memverifikasi schedule pekerjaan ke atasan.																				
	c) Berkoordinasi dengan rekanan untuk schedule.																				
5.	Kegiatan Ke-5																				
	a) Berkoordinasi dengan rekanan untuk rencana kerja harian.																				

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) Melakukan dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan.																				
	c) Melakukan pemeriksaan terhadap proses dan hasil pekerjaan.																				
	d) Berkoordinasi dengan atasan kemudian rekanan jika ada perubahan yang diperlukan.																				
6.	Acara Pidato Kenegaraan (16 Agustus 2018)																				
7.	Penyusunan dokumen hasil aktualisasi																				





## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. Kesimpulan**

- 1) Rumusan Isu Ke-1 : **Sistem instalasi listrik yang tidak bekerja sempurna setelah usia / jam pemakaian 15 tahun.**

#### **Gagasan Pemecahan Isu :**

**Menyempurnakan penggunaan sistem instalasi listrik dengan mengoptimalkan proses pra-pekerjaan**

Selama proses habituasi, penulis telah melaksanakan tugas dan fungsi jabatan sebagai Analis Infrastruktur di unit kerja, subbag. elektrikal dengan menerapkan nilai – nilai ASN dan kedudukan dan peran PNS didalam setiap kegiatan yang penulis lakukan selama persiapan pidato Kenegaraan. Harapannya, nilai – nilai ASN serta kedudukan dan peran PNS yang penulis yang telah dapatkan dan laksanakan dapat tertanam dalam diri penulis yang melengkapi dan meningkatkan kemampuan kompetensi bidang dan memiliki karakter sebagai pelayan publik sesuai tugas dan fungsi jabatan, sehingga dapat berperan sebagai *supporting system* kepada anggota dewan DPR RI serta aparat pendukungnya.

- a) Kegiatan Ke-1 : Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana prasarana.

Nilai – Nilai ASN : Kejujuran (A, AK), Bertanggung jawab (A, AK), Integritas yang bebas dari konflik kepentingan (A, AK), Profesional (A, EP), peduli (EP), hormat dan sopan (EP).

Kedudukan dan Peran PNS : berkoordinasi dengan atasan (WoG).

- b) Kegiatan Ke-2 : Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan.

Nilai – Nilai ASN : Objektif (KM), Profesional (EP), Bertanggung jawab (A, AK), Bermutu (KM), Kerjasama (N).

Kedudukan dan Peran PNS : Kerjasama (WoG), Koordinasi (WoG).

- c) Kegiatan Ke-3 : Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana.

Nilai – Nilai ASN : Kepedulian (AK, PP), Responsif (PP), Kebutuhan Pengguna (PP), Kesabarab (EP), Melayani dan Menghargai (EP)

- d) Kegiatan Ke-4 : Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu.

Nilai – Nilai ASN : Kepemimpinan (EP), Integritas (EP), Efektif dan Efisien (KM)

Kedudukan dan Peran PNS : Kerjasama dan Koordinasi (WoG)

- e) Kegiatan Ke-5 : Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.

Nilai – Nilai ASN : Integritas (A), Kerja Keras (AK), Profesional (A, EP), Efektif dan Efisien (KM).

Kedudukan dan Peran PNS : Kerjasama dan Koordinasi (WoG)

#### 4.2. Saran

##### 1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

1. Perlu penambahan seminar peningkatan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan fungsi di unit kerja.
2. Memperbanyak kunjungan studi antar Departemen/Lembaga sehingga semakin memperdalam ilmu yang didapat selama pembelajaran klasikal.
3. Memperjelas aturan – aturan yang diberlakukan selama proses pembelajaran klasikal.
4. Perlu standarisasi format tugas laporan untuk memudahkan dalam penyusunan laporan.



2) Untuk Instansi/Unit Kerja Peserta

1. Review kegiatan antar unit kerja untuk mengkoordinasikan pelaksanaan pemeliharaan, renovasi, dan penambahan fungsi sarana – prasarana dengan cara *meeting* / rapat paling tidak 1 bulan sekali.
2. Perlunya peningkatan kompetensi untuk team di unit kerja yang bertugas di lapangan seperti seminar dan pelatihan.
3. Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang lebih terperinci didalam kondisi pengecekan maupun pengujian instalasi listrik yang bersifat membahayakan.



# LAMPIRAN KEGIATAN 1



**DRAFT HAKGA SATUAN,  
LAMPU / KABEL / AKSESORIS**

Belum termasuk pajak, kurs rupiah terhadap dolar, harga pasar, ongkos transportasi

LAMPU, KABEL								
No	URAIAN JENIS	SATUAN	KOEFISIEN	HARGA SATUAN	Merk	HARGA SATUAN	Merk	HARGA SATUAN
				(Rp)		(Rp)		(Rp)
<b>BAHAN</b>								
1	Lampu TL	36 Watt	1	Rp 21.000	Bright Boost Super 36 Watt			
2		18 Watt	1	Rp 20.000	Bright Boost Super 18 Watt			
3					Essential 18 Watt			
4		12 Watt	1	Rp 31.000	Essential 12 Watt			
5		23 Watt	1	Rp 38.000	Essential 23 Watt			
6		13 Watt	1	Rp 31.000	Master 13 Watt			
7	Down light	18 Watt	1	Rp 175.000	Philips	HolyLux	ICL	
8		12 Watt	1	Rp 175.000	Downlight LED Philips	Rp 70000	Downlight LED HolyLux	Rp 90000
					Downlight LED Philips	Rp 60000	Downlight LED HolyLux	Rp 80000
9	Lampu Sorot	500 Watt	1 pcs	Rp 120000	Philips			
10		1000 Watt	1 pcs	Rp 150000	Plusline Pro Large 500W			Rp 75000
11		LED 50 Watt	1 pcs	Rp 470000	Plusline Pro Large 1000W			Rp 100000
12		LED 100 Watt	1 pcs	Rp 1,4 jt	Philips LED 50watt	Rp 130000	Philips 50 watt	Rp 220000
13		LED 200 Watt	1 pcs	Rp 2,3 jt	Philips LED 100watt	Rp 200000	Philips 100watt	Rp 410000
					Philips LED 200watt	Rp 680000	Philips 200watt	
14	Kabel	2x2,5	m	Rp 459000 / 50 m				Rp 9000 / m
15		3x1,5	m	Rp 413000 / 50 m				Rp 8000 / m
16		3x2,5	m	Rp 596000 / 50 m				Rp 12.000 / m
17		3x4	m	Rp 1940000 / 50 m				Rp 19000 / m
18	NYV	500	m	Rp 715000 / m		Rp 750000 / m		
19		300	m	Rp 440000 / m	Supreme	Rp 470000 / m	Kabel/Metal	Eterna
20		3x2,5	m	Rp 16000 / m		Rp 14000 / m		Rp 16000 / m
21		4x10	m	Rp 72000 / m		Rp 65000 / m		Rp 48000 / m
22		4x16	m	Rp 104000 / m		Rp 109000 / m		Rp 64000 / m
23		4x25	m	Rp 161000 / m		Rp 160000 / m		Rp 94000 / m
24		4x35	m	Rp 220000 / m		Rp 229000 / m		Rp 124000 / m
25	NYA	1x95	m	Rp 140000 / m	Supreme	Rp 147000 / m	Kabel/Metal	Eterna
26	NYFGBY	3x4	m	Rp 38000 / m		Rp 36000 / m		Rp 60000 / m
27		4x6	m	Rp 60000 / m	Supreme	Rp 59000 / m	Kabel/Metal	Eterna
28		4x16	m	Rp 120000 / m		Rp 125000 / m		
29	NYVHY	3x0,75	m	Rp 620000 / 100 m	Supreme			Rp 360000 / 50m
30	Stop Kontak	1	pcs	Rp 25000	Panasonic	Broco	Clipsal	
					WEJP-1121-7 Steepkontak	Rp 20000	Socket CP Child Protection	Rp 23000
	Saklar				Legrand	Panasonic	Broco	
31	Single - One Way	1	pcs			WEJ78019W	Rp 12000	Galileo 1 gank
32	Double - Two Way	1	pcs	Rp 50000	Saklar Seri Malfia	Rp 32000	WEJ78029W	Rp 13500
33	Three - Three Way	1	pcs	Rp 90000	Saklar 3 gank - 281004	Rp 33000	WEJ 5531 + WEHJ 6803	Rp 17000
	Box Panel				SLI	SAKA		SAKA S-Pro
34	40 x 60 x 20	1	pcs	Rp 368000	Panel Box	Rp 410000	Panel Box	Rp 520000
35	60 x 80 x 20	1	pcs	Rp 807000	Panel Box	Rp 878000	Panel Box	Rp 1021000
36	80 x 120 x 25	1	pcs	Rp 1770000	Panel Box	Rp 1881000	Panel Box	Rp 2190000
	Box Panel Topi				SAKA			
37	40 x 60 x 20	1	pcs	Rp 477000	Panel Box			
38	60 x 80 x 20	1	pcs	Rp 1043000	Panel Box			
39	80 x 120 x 25	1	pcs	Rp 2352000	Panel Box			

**DRAFT HARGA SATUAN  
MCCB / CB**

Belum termasuk pajak, kurs rupiah terhadap dolar, harga pasar, ongkos transportasi

MCCB, MCB						
No.	URAIAN JENIS	SATUAN (Range Arus)	KOEFSISIEN (Jumlah)	HARGA SATUAN	Merk	HARGA SATUAN
				(Rp)	Schneider	(Rp)
						ABB
	MCB					
	16 A		1	190000	iC60H (bukan seri domae)	72000 S201 series
	16 A (3fase)		1	544000	iC60H (bukan seri domae)	290000 S203 series
	20 A		1	190000	iC60H (bukan seri domae)	76000 S201 series
	25 A		1	188000	iC60H (bukan seri domae)	80000 S201 series
	32 A		1	195000	iC60H (bukan seri domae)	98000 S201 series
	32 A (3fase)		1	600000	iC60H (bukan seri domae)	355000 S203 series
	40 A		1	195000	iC60H (bukan seri domae)	112000 S201 series
	50 A		1	240000	iC60H (bukan seri domae)	157000 S201 series
	MCCB					
	22/32 A		1	1420100	NSX100N (TM series)	
	28/40 A		1	1420100	NSX100N (TM series)	
	35/50 A		1	1420100	NSX100N (TM series)	
	44/63 A		1	1535600	NSX100N (TM series)	
	56/80 A		1	1535600	NSX100N (TM series)	
	88/125 A		1	2159300	NSX100N (TM series)	
	175-250 A		1	3051400	NSX100N (TM series)	

**DRAFT HARGA SATUAN  
TELEPON**

*Refum termasuk pajak, kurs rupiah terhadap dolar, harga pasar, ongkos transportasi*

TELEPON									
No	URAIAN JENIS	SATUAN	KOEFISIEN	HARGA SATUAN	Merk	HARGA SATUAN	Merk	HARGA SATUAN	Merk
				(Rp)		(Rp)		(Rp)	
1	Kabel Telepon	m	1	Rp 2800	Supreme ITC	Rp 3500	Belden	Rp 2500	Kabelindo
2	Outlet telepon	pcs	1	Rp 350000	Panasonic KX-TX 520MS	Rp 450000	Siemens Euroset 2005	Rp 250000	Sahitel 571
3	Kabel data	m	1	Rp 6000	Belden	Rp 4000	Supreme	Rp 3700	DTC



**DRAFT HARGA SATUAN  
FIRE ALARM SISTEM**

*Belanja termasuk pajak, kawat pengalir terhadap dasar, harga pasar, ongkos transportasi*

No.	URAIAN JENIS	SATUAN	KOEFSISIEN	HARGA SATUAN (Rp)	FIRE ALARM		
					Merk	HARGA SATUAN (Rp)	Merk
	EST R0500 Central Unit	pcs	1	Rp 55000000	Edward EST		
	Nitran BPKO 10L	pcs	1	Rp 48000000	Nitran		
	Nitran BPKO 15L	pcs	1	Rp 55000000	Nitran		
	Control Relay Modul	pcs	1	Rp 15000000	Edward EST Modul Saga-CR		
	Single Input Signal Module	pcs	1	Rp 21000000	Edward EST Modul Saga-CC untuk Bell		
	Modul Interface Detector	pcs	1	Rp 8000000	Edward EST Modul Zm 2 untuk Smoke Detector		
	Breakglass	pcs	1			Rp 2700000	Deneco Breakglass
	Heat Detector	pcs	1			Rp 2400000	Deneco D-103
	Smoke Detector	pcs	1			Rp 3880000	Deneco D-213
	Bell Alarm	pcs	1			Rp 3420000	Deneco D-102
	Push Button	pcs	1			Rp 9800000	Deneco Push Button

## DRAFT HARGA SATUAN BUILDING SYSTEM

Belum termasuk pajak, kurs rupiah terhadap dolar, harga pasar, ongkos transportasi

BUILDING SYSTEM				
No.	URAIAN JENIS	KOEFSIEN	HARGA SATUAN	Merk
			(Rp)	
1	Master Control MN 200	1 pcs	Rp 2800000	Schneider
2	Master Control MN 150	1 pcs	Rp 1300000	Schneider

## DRAFT HARGA SATUAN AUDIO

Belum termasuk pajak, kurs rupiah terhadap dolar, harga pasar, ongkos transportasi

AUDIO					
No.	URAIAN JENIS	SATUAN	KOEFISIEN	HARGA SATUAN (Rp)	Merk
					Bosch
Digital Conference System					
	Delegate	pcs	1	Rp 7500000	Bosch CCSD-D-ID
	Delegate Chairman Unit	pcs	1	Rp 7500000	Bosch CCSD-D-ID
	Control & Power Supply	pcs	1	Rp 41980000	Bosch CCSD-CURD
	Extension Power Supply	pcs	1	Rp 3400000	Bosch DCN-EPS
DCN Discussion					
	Central Control Unit	pcs	1	Rp 91500000	Bosch DCN-CCU2
	Central Control Unit Basic	pcs	1	Rp 61500000	Bosch DCN-CCUB2
	Discussion Unit with Voting	pcs	1	Rp 9500000	Bosch DCN-DISV-D
	Discussion Unit with Channel Selector	pcs	1	Rp 9300000	Bosch DCN-DISSC-L
	Extension Power Supply	pcs	1	Rp 3400000	Bosch DCN-EPS
DCN Voting					
	Central Control Unit	pcs	1	Rp 91500000	Bosch DCN-CCU2
	Central Control unit Basic	pcs	1	Rp 61500000	DCN-CCUB2
	Delegate with voting	pcs	1	Rp 9500000	DCN-DV
	Delegate Basic with Fixed Microphone	pcs	1	Rp 9700000	DCN-DL
	Extension Power Supply	pcs	1	Rp 3400000	Bosch DCN-EPS





# LAMPIRAN

## KEGIATAN 2

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI ( HPS )  
PENGANTIAN LAMPU BARRET COVER PYRAMIDA ACRYLIC Gd. Nusantara  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

---

**Pekerjaan Penggantian Lampu Barret Cover Pyramida**

1 Pekerjaan Instalasi Lampu Barret Piramida Cover Acrylic @66	: 66 titik @ Rp 2,420,000 = Rp 159,720,000
	= Rp 159,720,000
ppn 10%	= Rp 15,972,000
Total	= Rp 175,692,000

**Terbilang :  
Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu**

**Jakarta,**

**Dibuat oleh,  
PENANGGUNGJAWAB  
KEGIATAN/PEJABAT PEMBUAT  
KOMITMEN BIDANG PENGELOLAAN  
BARANG MILIK NEGARA,**

\_\_\_\_\_  
**NIP.**\_\_\_\_\_

**BILL OF QUANTITY (BQ)**  
**PENGGANTIAN LAMPU BARRET COVER PYRAMIDA ACRYLIC Gd. Nusantara**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**Pekerjaan Penggantian Lampu Barret Cover Pyramida**

1 Pekerjaan Instalasi Lampu Barret Piramida Cover / : 66 titik

Total HPS = Rp 175,692,000

**Terbilang :**  
**Seratus Tujuh Puluh Lima Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu**

**ANALISA HARGA SATUAN BAHAN DAN UPAH**  
**PENGANTIAN LAMPU BARRET COVER PYRAMIDA ACRYLIC Gd. Nusantara**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

**HPS**

**1 Pekerjaan Instalasi Lampu Barret**

**A. Bahan**

1. Lampu LED Ceiling 20 Watt	:	1	pc	@	Rp	1,045,000	=	Rp	1,045,000
2. Cover pyramida Acrylic	:	1	pc	@	Rp	1,210,000	=	Rp	1,210,000

**B. Upah**

2. Teknisi terampil	:	1	org x 0.30	hari	x	Rp	200,000	=	Rp	60,000	
3. Pekerja	:	2	org x 0.30	hari	x	Rp	175,000	=	Rp	105,000	
									=	Rp	<u>2,420,000</u>




## Lampu LED Philips 20 watt

https://www.bukalapak.com/produk/philips-led-20watt-31826-lampu-plafon-peninggang-1211-lampu-plafon-peninggang-1211

**BukaLAPak** Kategori

Home > Rantai Rantai > Rantai Rantai > Lampu & Led Pencahayaan > Lampu Plafon Ceiling > Philips 31826 Twirly 20 Watt



**Lampu Plafon Ceiling - Philips 31826 Twirly 20 Watt**

**Rp1.260.000** Cicilan 0%

Cicilan 0% - 3 bulan Rp120.000/bulan  
Cicilan 0% - 6 bulan Rp210.000/bulan  
Cicilan 0% - 12 bulan Rp105.000/bulan

Siapa yang ingin melihat produk ini? [Coba lihat dulu!](#)

**Tersebut > 10 poin barang**  
Mau lihat produk yang lainnya?

☐ Apapun anda mau? ☐ Saya ingin melihat ya

☒ Jaminan 100% Aman  
Uang pasti kembali. Sistem pembayaran terjamin. [Belanja Aman](#)

[Detail Barang](#) [Estimasi Ongkos Kirim](#) [Feedback](#)

https://www.qoo10.sg/item/PHILIPS-LED-20W-31826-SINGAPORE-PHILIPS-TWIRLY-6500K-COOL-DAYLIGHT-LED-20W

**Genesis Projects**  Hot Item (12)

**Genesis**



**Philips Twirly 65K LED 20W Ceiling Light 31826**

**Philips Lighting Singapore - Philips Twirly 6500K Cool Daylight L. to - 31826 ( 1 Year Warranty)**

View all Philips Lighting Singapore items >

Retail Price	\$65.99
Q Price	\$65.99
Credit Card benefit	0% interest installment Plan/max 24
Shipping From	Domestic
Shipping Rate	<input checked="" type="radio"/> Express - <b>\$4.88</b> - <input type="radio"/> Save Price - Free <b>\$5.00</b> Usable within 30 days for Cancellation. Within 1 day
Surcharge	Shipping rate will be added accord.
Overseas Shipping	Indonesia - \$65.45 - <a href="#">See more</a>
Item Qty	1 <input type="button" value="Decrease"/> <input type="button" value="Increase"/>

**Harga Perkiraan Sendiri**  
**PEKERJAAN PENGGANTIAN LAMPU BOHLAM REFLEKTOR LED GANTUNG**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

---

1. Pekerjaan Penggantian Lampu Bohlam LED Reflektor 16 wa	:	325	pcs	@	Rp 507,750	=	Rp 165,018,750
						=	Rp 165,018,750
					PPN 10 %	=	Rp 16,501,875
					TOTAL	=	<u>Rp 181,520,625</u>

**Terbilang :**  
**Seratus Delapan Puluh Satu Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Dua Puluh Lima Rupiah**

Jakarta,

Dibuat oleh,

**PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN/PEJABAT**  
**PEMBUAT KOMITMEN BIDANG**  
**PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA**

\_\_\_\_\_  
NIP. \_\_\_\_\_

**BILL OF QUANTITY (BQ)**  
**PEKERJAAN PENGGANTIAN LAMPU BOHLAM REFLEKTOR LED GANTUNG**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

1. Pekerjaan Penggantian Lampu Bohlam LED Reflektor 16 watt : 325 unit

Total HPS = Rp 181.520.625

**Terbilang :**  
**Seratus Delapan Puluh Satu Juta Lima Ratus Dua Puluh Ribu Enam Ratus Dua Puluh Lima Rupiah**

**ANALISA HARGA SATUAN BAHAN DAN UPAH**  
**PEKERJAAN PENGGANTIAN LAMPU BOHLAM REFLEKTOR LED GANTUNG**  
**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**  
**HPS**

1.	Pekerjaan Penggantian Lampu Bohlam											
	A.	Bahan										
		1.	Lampu Reflektor LED 16 watt	:	1	pcs	x		@	Rp 504000	=	
	B.	Upah										
		1.	Teknisi Terampil	:	1	org	x	0.01	hari	x	Rp200,000	=
		2.	Pekerja	:	1	org	x	0.01	hari	x	Rp175,000	=



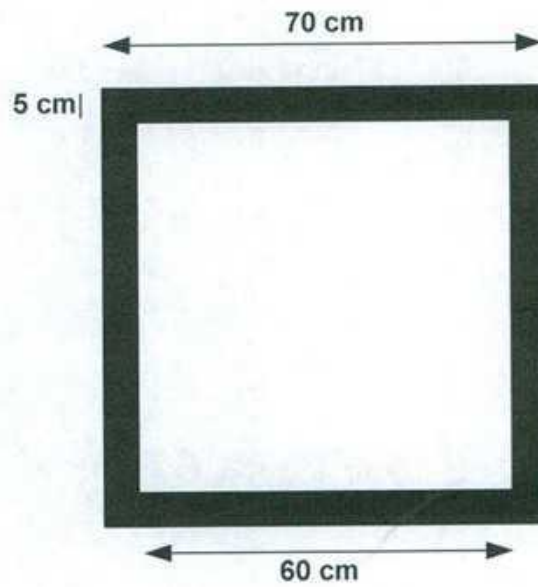


# LAMPIRAN

## KEGIATAN 3

### Lampiran Kegiatan 3

#### A. Desain Bingkai Lampu LED Panel R. Sidang Paripurna Gd. Nusantara

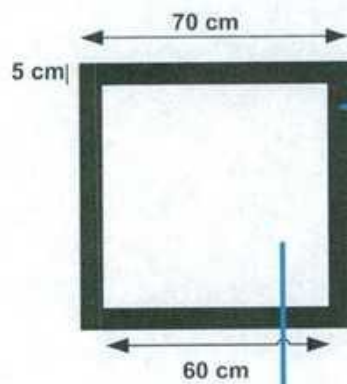


Gambar Desain Bingkai Lampu LED Panel

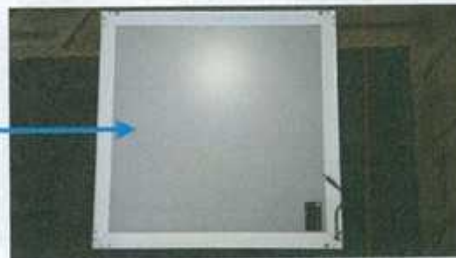


Gambar pengujian pemasangan lampu LED panel ke plafon

Gambar desain bingkai lampu LED panel



Gambar pemasangan bingkai lampu LED panel ke plafon



Gambar lampu LED panel yang akan dipasang



Gambar hasil jadi bingkai dan lampu LED panel yang sudah terpasang di plafon R. Rapat Paripurna Gd. Nusantara





# LAMPIRAN

## KEGIATAN 4

JADWAL KERJA KEGIATAN PERSIAPAN PIDATO KENEGARAAN 16 AGUSTUS 2018

[illegible]

Kegiatan Pelaksanaan			
Pekerjaan Penggantian Lampu Crown di lobby gedung Nusantara			
			
No.	Kegiatan	Tanggal	Jam
1	Mengganti Lampu Crown 3 Gantung	12 Juli 2018 - 13 Juli 2018	20.00 - 01.00 WIB
2	Mengganti Lampu Crown 2 Gantung	14 Juli 2018	15.00 - 18.00 WIB

Kegiatan Pelaksanaan			
Pekerjaan Penggantian Lampu Barret Piramida di lobby gedung Nusantara			
			
No.	Kegiatan	Tanggal	Jam
1	Mengganti Lampu Barret Piramida	2 - 3 Agustus 2018	15.00 - 20.00 WIB
2	Mengganti Lampu Barret Piramida	4 - 5 Agustus 2018	10.00 - 18.00 WIB



Kegiatan Pelaksanaan			
Pekerjaan Penggantian Lampu Penerangan di R. Rapat Paripurna gedung Nusantara			
			
No.	Kegiatan	Tanggal	Jam
1	Mengganti Lampu Penerangan	21 Juli 2018 - 29 Juli 2018	10.00 - 18.00 WIB

Kegiatan Pelaksanaan			
Pekerjaan Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran Gedung Nusantara			
			
No.	Kegiatan	Tanggal	Jam
1	Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran	9 - 10 Agustus 2018	8.00 - 11.00 WIB

JADWAL KERJA TERLAKSANA KEGIATAN PERSIAPAN PIDATO KENEGARAAN 16 AGUSTUS 2018

[illegible]






# LAMPIRAN




## KEGIATAN 5






## Foto Kegiatan 5




### A. Penggantian Lampu Crown di lobby gedung Nusantara

Kamis - Minggu, 12 - 15 Juli 2018, jam 15.00 WIB – 20.00 WIB		
No.	Keterangan	Foto Persiapan Crane Hidrolik
1.	Pra Pekerjaan	
	1. Mempersiapkan hidrolik crane	
	2. Mensetting hidrolik crane	
	3. Memposisikan hidrolik crane	

2.	Persiapan Bahan	Foto Persiapan bahan kerja yang dibutuhkan
	<p>1. Mengambil Boks Lampu dari Gudang</p>	
	<p>2. Mengeluarkan dan menata lampu dari boksnya.</p>	
	<p>3. Lampu yang sudah tertata</p>	

3.	Pekerjaan Penggantian Lampu	Foto Pelaksanaan Pekerjaan	
	1. Pekerjaan Penggantian Lampu		
			
			





4.	Pasca Pekerjaan	Foto Merapikan Crane hidrolic yang digunakan.
	1. Merapikan Crane hidrolik	 A photograph showing a hydraulic crane in a large, modern hall. The ceiling is covered in a complex, geometric, metallic pattern. The crane is positioned in the center of the frame, and its hydraulic arm is extended upwards. The floor is polished and reflects the lights from the ceiling.
5.	Pasca Pekerjaan	Foto Pengetesan Lampu Crown yang telah dipasang
	1. Pengetesan Lampu	 A photograph of several ornate crown chandeliers hanging from a ceiling with a complex, geometric, metallic pattern. The chandeliers are illuminated, and their light reflects off the ceiling and the floor. The ceiling pattern consists of many small, triangular and square shapes arranged in a repeating pattern.
		 A photograph of several ornate crown chandeliers hanging from a ceiling with a complex, geometric, metallic pattern. The chandeliers are illuminated, and their light reflects off the ceiling and the floor. The ceiling pattern consists of many small, triangular and square shapes arranged in a repeating pattern.



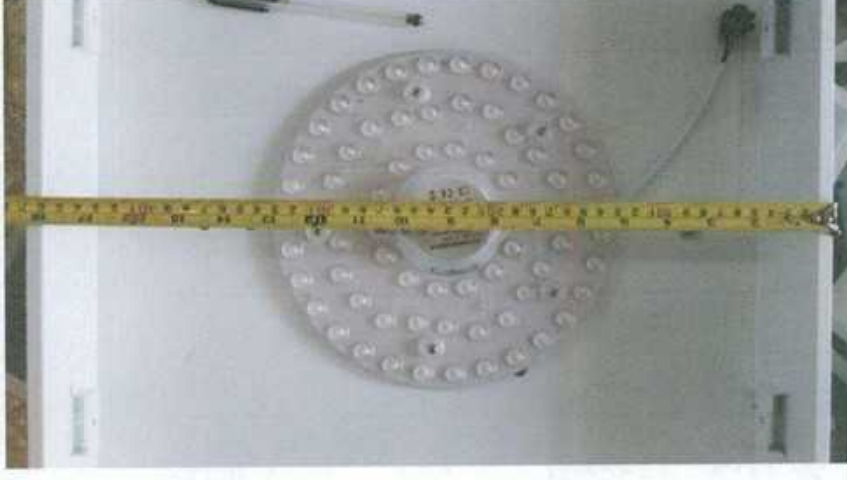


6.	Foto Lampu Lama	
7.	Foto Lampu LED Baru	




## Foto Kegiatan 5

### B. Penggantian Lampu Barret Piramida di lobby gedung Nusantara




Kamis – Minggu, 2 – 5 Agustus 2018, 10.00 WIB – 18.00 WIB		
No.	Keterangan	Foto Persiapan Crane Hidrolik
1.	Pra Pekerjaan	
	1. Mempersiapkan hidrolik crane	
	2. Mempersiapkan kap dan lampu LED Barret	

	<p>3. Mempersiapkan cover lampu LED Piramida</p>	
	<p>4. Pengecekan Dimensi Lampu Barret yang lama</p>	
	<p>5. Pengecekan Dimensi Lampu LED Barret yang baru</p>	





3.	Pekerjaan Penggantian Lampu	Foto Pelaksanaan Pekerjaan
	2. Pekerjaan Penggantian Lampu LED Barret Piramida	
		
		






4.	Pasca Pekerjaan	Foto Pengetesan Lampu LED Barret Piramid yang telah dipasang
	2. Pengetesan Lampu LED Barret Piramida	
5.	Foto Lampu Lama	
6.	Foto Lampu LED Baru	




## Foto Kegiatan 5

### C. Penggantian Lampu Penerangan di R. Rapat Paripurna Gedung Nusantara

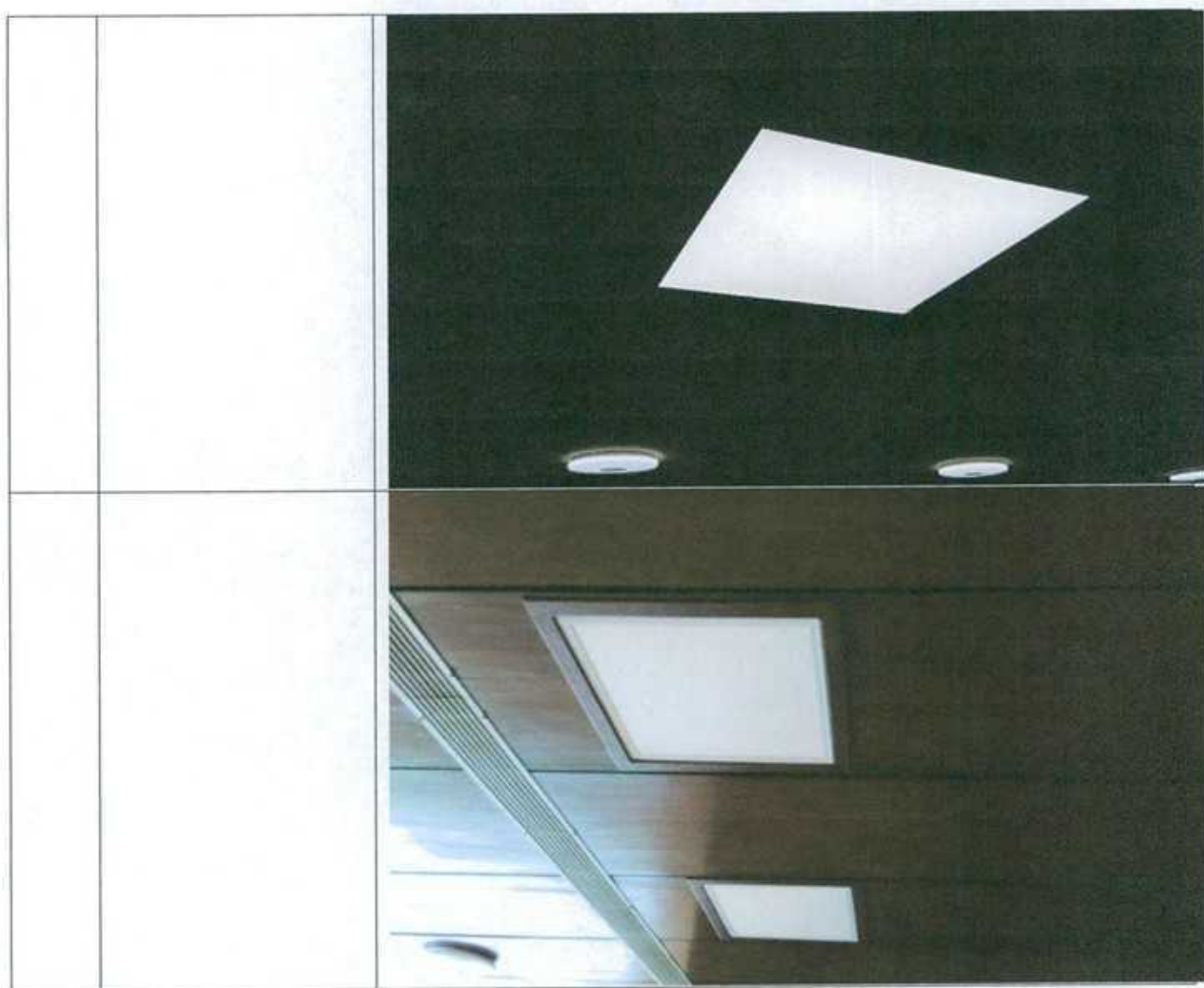
Kamis – Minggu, 21 – 29 Juli 2018, 10.00 WIB – 18.00 WIB		
No.	Keterangan	Foto Persiapan Bahan kerja yang dibutuhkan
1.	Persiapan Bahan	
	1. Mempersiapkan lampu Barret	
	2. Mempersipkan lampu LED Panel	

2.	Pekerjaan Penggantian Lampu	Foto Pelaksanaan Pekerjaan
	3. Pembongkaran Lampu TL Barret lama	
	4. Pembongkaran lampu panel TL lama	
	5. Pemasangan lampu LED Barret Baru	





	6. Pemasangan lampu LED Panel	
3.	Pemasangan Cover hasil desain kegiatan aktualisasi 3	Foto Pemasangan cover untuk lampu LED panel
		
4.	Pasca Pekerjaan	Foto Pengetesan Lampu Penerangan di R. Rapat Paripurna
	Foto Hasil Pekerjaan	





## Foto Kegiatan 5

### D. Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran di gedung Nusantara

Kamis – Jumat, 9 – 10 Agustus 2018, 09.00 WIB – 15.00 WIB		
No.	Keterangan	Foto Pengecekan Sistem Alarm Kebakaran
1.	Pelaksanaan Kerja	
	1. Pengecekan Sensor Api	
	2. Pengecekan saklar alarm	


	<p>3. Pengecekan panel control sistem alarm kebakaran</p>	 A photograph showing two men in light blue polo shirts and dark trousers inspecting a fire alarm control panel. The man on the left is pointing at the panel, while the man on the right is holding a camera to record the inspection. The panel is a large, grey, rack-mounted unit with many buttons and indicators. To the left of the panel is a red fire extinguisher mounted on the wall.
--	---	--

# LAPORAN PENGETESAN FIRE ALARM GD. NUSANTARA DPR RI 2018

Lantai	Heat Detektor	Smoke Detektor	Push Button	Lampu Indikator	Bell Alarm	Keterangan
I	✓	✓	✓	✓	✓	Normal
II	✓	✓	✓	✓	✓	Normal
III	✓	✓	✓	✓	✓	Normal
Balkon	✓	✓	✓	✓	✓	Normal

Demikianlah laporan ini saya buat, hasil pengecekan peralatan Fire Alarm berfungsi dengan baik. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

Mengetahui  
Kasubag Ops Elektrikal

  
Muhadi, S. Sos

Jakarta, 10 Agustus 2018

POKIA BAS

  
Andie Setiabudi








# LAMPIRAN

## COACH

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Isu Ke-1	:	Ketidaksempurnaan circuit breaker di system jaringan listrik dalam penggunaan dikarenakan usia / jam pemakaian di atas 15 tahun.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
Tahapan Kegiatan : Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana prasarana.	Kegiatan telah berjalan sesuai perencanaan. Agar selalu memperhatikan jadwal kegiatan	 12.8
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu : 1. Dokumen Material Elektrikal. 2. Berkas Draft Perhitungan.	Menyelesaikan output ke-2 yaitu berkas draft perhitungan	
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan. Penerapan nilai kejujuran dan tanggung jawab yang berintegritas dengan bebas dari konflik kepentingan.	Kegiatan yang dilakukan sesuai dengan substansi mata pelatihan	





Profesional dan sabar dalam bekerja yang hormat dan sopan kepada atasan.		
Kontribusi terhadap Tusi organisasi. Diharapkan dengan kualitas dokumen atau berkas yang baik, dapat mendukung kinerja DPR lewat Setjen dan BK DPR RI dalam pengelolaan dan pengoperasian gedung dan instalasi.	keg ini berkontribusi td penerapannya Tusi organisasi	Sh
Penguatan Nilai Organisasi Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Telah menguatkan nilai organisasi Sesi yaitu RAPI	Sh



**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 1 :	:	Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana prasarana

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan</b> 1. Mencermati setiap komponen bahan (merk dan keterangan) terhadap harga kewajarannya. 2. Mencari dan membandingkan komponen bahan dari 3 sumber yang berbeda. 3. Berkoordinasi dengan atasan untuk menentukan bahan komponen yang digunakan.	kegiatan telah selesai sesuai perencanaan	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Dokumen Material Elektrikal. 2. Berkas Draft Perhitungan.	output telah disiapkan	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penerapan nilai kejujuran dan tanggung jawab yang berintegritas dengan bebas dari konflik kepentingan. Profesional dan sabar dalam bekerja yang hormat dan sopan kepada atasan.	kegiatan telah selesai substansi mata pelatihan	
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Diharapkan dengan kualitas dokumen atau berkas yang	kegiatan telah ber kontribusi terhadap pencapaian Tusi organisasi	

24  
7.8


baik, dapat mendukung kinerja DPR lewat Setjen dan BK DPR RI dalam pengelolaan dan pengoperasian gedung dan instalasi.		Sh
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	kegiatan untuk mendukung penguatan nilai organisasi	Sh

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 2	:	Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan.

1) Kegiatan 2:

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Komponen yang telah dipilih, kemudian dihitung volumenya sesuai kebutuhan pekerjaan. 2. Membandingkan hasil perhitungan yang dibuat dengan hasil perhitungan kontraktor. 3. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait untuk menentukan penyesuaian yang perlu dilakukan.	Kegiatan berjalan sesuai jadwal	Sh 14/8
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas BoM yang terverifikasi		Sh 14/8
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penerapan nilai objektivitas dan profesional yang bertanggung jawab untuk menghasilkan berkas yang bermutu dan berkualitas. Berusaha bekerjasama dan berkoordinasi untuk hasil yang baik.	Terkait dengan materi pembelian komitmen mhw	Sh 14/8
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Diharapkan dengan hasil berkas yang akuntabel, bertanggung jawab, dan profesional dapat mendukung kinerja DPR dalam gerakan anti	Telah berkontribusi thd pencapaian Tusi	Sh 14/8




KKN didalam proses administrasi.		
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Religius, Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Mendorong terciptanya nilai organisasi	 -14/10



**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 3:	:	Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana.

1) Kegiatan :




Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan :</b>  1. Meminta dan berkoordinasi dengan rekanan untuk mengeluarkan desain rancangan yang akan digunakan. 2. Melakukan koreksi terhadap desain rancangan yang didapat. 3. Jika diperlukan mencari informasi desain yang diinginkan ke pihak pengguna. 4. Melakukan verifikasi kepada atasan terhadap rancangan desain yang akan digunakan.	Kegiatan terlaksana  Sesuai perencanaan	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Desain Gambar HardCopy yang sudah disetujui.	ok	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Proses penentuan desain, diperlukan masukan dari banyak pihak, dengan sikap responsif, sabar dan menghargai setiap masukan yang ada.	Telah terkait MP. komunikasi m n	

<p><b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b>  Hasil desain gambar yang kemudian dilaksanakan kedalam bentuk fisik sehingga mendukung kinerja Setjen dan BK DPR dalam dokumentasi barang milik Negara</p>	<p>Ber Kontribusi  ttd, Pencapaian  Tusi</p>	<p><math>\frac{14}{8} - 10</math></p>
<p><b>Penguatan Nilai Organisasi</b>  Religius, Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.</p>	<p>Telah mendukung  Pencapaian penguatan  Nilai Organisasi</p>	<p><math>\frac{14}{8} - 10</math></p>

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 4 :	:	Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Membuat schedule pekerjaan untuk dilakukan oleh rekanan. Jika diperlukan mencari informasi kesesuaian waktu pelaksanaan pekerjaan ke pengguna. 2. Memverifikasi schedule pekerjaan ke atasan untuk disesuaikan dengan rencana kerja di bagian unit kerja 3. Berkoordinasi dengan rekanan untuk menetapkan hal yang perlu dilakukan pada saat schedule pekerjaan.	kegiatan ini dilakukan di pendahuluan pag. 2 karena harus dilakukan menjelang 17 Agustus 2018	 27/8
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas Tabel Schedule pekerjaan yang sudah diverifikasi oleh atasan.	Agar mengiapkan Berkas tabel schedule	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penyusunan table schedule memerlukan masukan dari rekan kerja dan atasan, diperlukan kerjasama dan koordinasi untuk memastikan jadwal pekerjaan dapat terlaksana.	Kegiatan ini telah sesuai dgn substansi materi diklat	




<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Tabel Schedule yang mengakomodir semua pelaksanaan pekerjaan secara jelas dan profesional, untuk dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien.	kes ini berkontribusi thd pencapaian Tusi organisasi	
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	kes ini mendukung pencapaian nilai organisasi	





**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 5 :	:	Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.

1) Kegiatan :



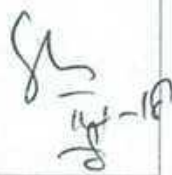
Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan rekanan untuk membuat rencana kerja harian yang akan dilaksanakan.</li> <li>2. Membuat dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan rekanan.</li> <li>3. Melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan.</li> <li>4. Berkoordinasi kepada atasan kemudian rekanan, jika ada perubahan yang diperlukan.</li> </ol>	kegiatan pengawasan proses kerja, dilaksanakan mendahului kegiatan karena kegiatan ini harus terlaksana saat ini (Wli) dan rangka persiapan 17 Agustus 2018	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas pemeriksaan yang berisi item – item pekerjaan yang telah dilakukan dan dilengkapi dengan foto.</li> </ol>	kegiatan telah selesai, agar disiapkan berkas pemeriksaannya	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Pengawasan didalam proses kerja dengan rekanan memerlukan sikap integritas, kerja keras, dan profesional	kegiatan ini terkait dengan substansi mata pelatihan	



dengan menggunakan cara yang efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan.		
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Berkas pemeriksaan hasil pekerjaan rekanan yang akuntabel, integritas dan profesional secara bertanggung jawab akan menunjukkan kepada tim auditor dari KPK maupun BPK bahwa semangat anti KKN diterapkan dalam pelaksanaan tugas SetJen dan BK DPR RI sehingga mendukung kerja anggota DPR.	Kog ini mendukung pencapaian nilai organisasi	
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Kegiatan ini mendukung pencapaian nilai organisasi	

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Coach**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 5 :	:	Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Paraf Coach
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Berkoordinasi dengan rekanan untuk membuat rencana kerja harian yang akan dilaksanakan. 2. Membuat dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan rekanan. 3. Melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan. 4. Berkoordinasi kepada atasan kemudian rekanan, jika ada perubahan yang diperlukan.	kegiatan telah berjalan sesuai perencanaan	 14/8/18
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas pemeriksaan yang berisi item – item pekerjaan yang telah dilakukan dan dilengkapi dengan foto.	OK	 14/8/18
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Pengawasan didalam proses kerja dengan rekanan memerlukan sikap integritas, kerja keras, dan profesional	Terkait keg MP yang signifikan.	 14/8/18

dengan menggunakan cara yang efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan.		
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Berkas pemeriksaan hasil pekerjaan rekanan yang akuntabel, integritas dan profesional secara bertanggung jawab akan menunjukkan kepada tim auditor dari KPK maupun BPK bahwa semangat anti KKN diterapkan dalam pelaksanaan tugas SetJen dan BK DPR RI sehingga mendukung kerja anggota DPR.	Keg ini telah Berkontribusi tnd Pencapaian Tug'	 14-8-18
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	telah support Pencapaian nilai organisasi	 14-8-18










# LAMPIRAN MENTOR

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 1 :	:	Mencermati dan meneliti kembali pembuatan HPS dan RAB untuk setiap proses pemeliharaan, renovasi, dan penambahan sarana prasarana

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Mencermati setiap komponen bahan (merk dan keterangan) terhadap harga kewajarannya. 2. Mencari dan membandingkan komponen bahan dari 3 sumber yang berbeda. 3. Berkoordinasi dengan atasan untuk menentukan bahan komponen yang digunakan.	Kegiatan sudah berjalan sesuai rencana.	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Dokumen Material Elektrikal. 2. Berkas Draft Perhitungan.	Dokumen material elektrikal yang dibuat, harus disesuaikan data yang ada dan harus diupdate berkala.	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penerapan nilai kejujuran dan tanggung jawab yang berintegritas dengan bebas dari konflik kepentingan. Profesional dan sabar dalam bekerja yang hormat dan sopan kepada atasan.	Substansi mata kuliah disesuaikan dengan kegiatan yang dilakukan	
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Diharapkan dengan kualitas	Kegiatan ini dilakukan dengan baik dan mendukung tusi organisasi	





dokumen atau berkas yang baik, dapat mendukung kinerja DPR lewat Setjen dan BK DPR RI dalam pengelolaan dan pengoperasian gedung dan instalasi.		
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Sudah sesuai dengan nilai organisasi	 27/1-18




**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 2	:	Memperjelas penyusunan Bill of Material (BoM) yang dibutuhkan untuk pekerjaan.

1) Kegiatan 2:




Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Komponen yang telah dipilih, kemudian dihitung volumenya sesuai kebutuhan pekerjaan. 2. Membandingkan hasil perhitungan yang dibuat dengan hasil perhitungan kontraktor. 3. Berkoordinasi dengan rekan kerja terkait untuk menentukan penyesuaian yang perlu dilakukan.	Kegiatan berjalan sesuai rencana kerja Subbag. Elektrikal	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas BoM yang terverifikasi		
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penerapan nilai objektivitas dan profesional yang bertanggung jawab untuk menghasilkan berkas yang bermutu dan berkualitas. Berusaha bekerjasama dan berkoordinasi untuk hasil yang baik.	Sesuai dengan komitmen mutu di lingkungan kerja gedung dan instalasi	
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Diharapkan dengan hasil berkas yang akuntabel, bertanggung jawab, dan profesional dapat	Berkontribusi dengan pencapaian tugas dan fungsi organisasi	



mendukung kinerja DPR dalam gerakan anti KKN didalam proses administrasi.		
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Religius, Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Mendorong peningkatan pelaksanaan nilai – nilai organisasi.	 14/6-18

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 3 :	:	Melengkapi pembuatan HPS dengan diagram atau sketsa sederhana.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Meminta dan berkoordinasi dengan rekanan untuk mengeluarkan desain rancangan yang akan digunakan. 2. Melakukan koreksi terhadap desain rancangan yang didapat. 3. Jika diperlukan mencari informasi desain yang diinginkan ke pihak pengguna. 4. Melakukan verifikasi kepada atasan terhadap rancangan desain yang akan digunakan.	Kegiatan berjalan sesuai rencana kerja subbag. elektrikal	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Desain Gambar <i>HardCopy</i> yang sudah disetujui.	ok	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Proses penentuan desain, diperlukan masukan dari banyak pihak, dengan sikap responsif, sabar dan menghargai setiap masukan yang ada.	Memiliki keterkaitan dengan mata pelatihan komitmen mutu.	

<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Hasil desain gambar yang kemudian dilaksanakan kedalam bentuk fisik sehingga mendukung kinerja Setjen dan BK DPR dalam dokumentasi barang milik Negara	Mendukung dan berkontribusi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.	
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Religius, Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Mendukung pencapaian nilai organisasi.	

14/8





**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**

Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 4	:	Membuat schedule pekerjaan untuk memastikan ketepatan waktu.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b>  1. Membuat schedule pekerjaan untuk dilakukan oleh rekanan. Jika diperlukan mencari informasi kesesuaian waktu pelaksanaan pekerjaan ke pengguna. 2. Memverifikasi schedule pekerjaan ke atasan untuk disesuaikan dengan rencana kerja di bagian unit kerja 3. Berkoordinasi dengan rekanan untuk menetapkan hal yang perlu dilakukan pada saat schedule pekerjaan.	Kegiatan ini merupakan rencana kerja persiapan menjelang 17 Agustus 2018 yang harus dilakukan di unit kerja, subbag. Elektrikal sehingga mendapatkan skala prioritas utama.	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas Tabel Schedule pekerjaan yang sudah diverifikasi oleh atasan.	Jadwal kegiatan unit kerja sudah dalam pelaksanaan.	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Penyusunan table schedule memerlukan masukan dari rekan kerja dan atasan, diperlukan kerjasama dan	Kegiatan dilakukan terkait dengan substansi mata pelatihan.	

27




koordinasi untuk memastikan jadwal pekerjaan dapat terlaksana.		
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Tabel Schedule yang mengakomodir semua pelaksanaan pekerjaan secara jelas dan profesional, untuk dapat menyelesaikan pekerjaan secara efektif dan efisien.	Kegiatan ini sejalan dengan pencapaian tusi organisasi.	
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Kegiatan ini mendukung nilai organisasi.	

27/7

**Lampiran : Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor**



Nama Peserta	:	Yulius Arie Prayoga
NIP	:	198807062018011001
Unit Kerja	:	Subbagian Elektrikal
Jabatan	:	Analisis Infrastruktur
Kegiatan 5 :	:	Mengawasi proses kerja, yaitu : sebelum, pada saat, maupun setelahnya.

1) Kegiatan :

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<b>Tahapan Kegiatan :</b> 1. Berkoordinasi dengan rekanan untuk membuat rencana kerja harian yang akan dilaksanakan. 2. Membuat dokumentasi terhadap proses kerja yang dilakukan rekanan. 3. Melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan. 4. Berkoordinasi kepada atasan kemudian rekanan, jika ada perubahan yang diperlukan.	Kegiatan pengawasan proses kerja, dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ada di unit kerja, subag. Elektrikal. Dalam rangka persiapan 17 Agustus 2018	
<b>Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu :</b> 1. Berkas pemeriksaan yang berisi item – item pekerjaan yang telah dilakukan dan dilengkapi dengan foto.	Berkas pemeriksaan disesuaikan dengan Berita Acara Serah Terima (BAST)	
<b>Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan.</b> Pengawasan didalam proses kerja dengan rekanan memerlukan sikap integritas, kerja keras, dan profesional dengan menggunakan cara	Kegiatan ini mendukung substansi mata pelatihan.	

24/



yang efektif dan efisien untuk menyelesaikan pekerjaan.		
<b>Kontribusi terhadap Tusi organisasi.</b> Berkas pemeriksaan hasil pekerjaan rekanan yang akuntabel, integritas dan profesional secara bertanggung jawab akan menunjukkan kepada tim auditor dari KPK maupun BPK bahwa semangat anti KKN diterapkan dalam pelaksanaan tugas SetJen dan BK DPR RI sehingga mendukung kerja anggota DPR.	Kegiatan ini berjalan untuk mendukung tusi organisasi.	
<b>Penguatan Nilai Organisasi</b> Akuntabilitas, Profesional, dan Integritas.	Kegiatan ini semakin menegaskan nilai organisasi.	



# TESTIMONI

1.

1. Penyusunan HPS dan BoM dengan berkoordinasi bersama team pokja sudah dilakukan, agar sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

*Amf*  
(SUPRIYANTO)

2. Schedule pekerjaan dari rekanan sudah berjalan baik, agar selalu berkoordinasi dengan rekanan dan team pokja terkait.

*Amf*  
(AWANG IRWANSYAH)

3. Pengawasan proses kerja perlu dilakukan dan harus berkoordinasi dengan team pokja untuk di lakukan bersama-sama.

*Amf*  
(Tutut Jabyadi)

4. Foto untuk dokumentasi pekerjaan sudah berjalan dan disimpan dengan baik, agar jika diperlukan dapat segera diserahkan.

*Savira*  
(Savira Asyaima)

5. Pengawasan pengujian di lapangan harus sesuai dengan RKS yang telah disusun dan volume yang telah ditetapkan

*Prietya Wani*  
(Prietya Wani)