



LAPORAN AKTUALISASI

PEMBUATAN *PLATFORM* KONSULTANSI BERBASIS *ONLINE* INSPEKTORAT SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Disusun oleh:

Nama : Muhammad Mughny Halim, S.T.
NIP : 199307032022031003
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

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

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

PEMBUATAN *PLATFORM* KONSULTANSI BERBASIS *ONLINE*

INSPEKTORAT SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Nama : Muhammad Mughny Halim, S.T.
NIP : 199307032022031003
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

Peserta Diklat,



(Muhammad Mughny Halim, S.T.)

NIP. 199307032022031003

Coach,



(Agus Supriyono, S.S., M.A.P.)

NIP. 196902082003121003

Mentor,



(Daniel Firdaus, S.E.)

NIP. 198105252015031001

Kata Pengantar

Puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan nikmat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Pembuatan *Platform* Konsultansi Berbasis *Online* Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI” dengan baik. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan Calon Pegawai Negeri Sipil dalam Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan VII Pusdiklat Sekretariat Jenderal DPR RI.

Dalam proses penyelesaian laporan aktualisasi ini, banyak pihak yang telah memberikan kontribusi berupa bimbingan dan motivasi sehingga pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua yang selalu *men-support* dan mendoakan penulis
2. Bapak Mahyu Darma, S.H.,M.H. selaku Plh Inspektur
3. Ibu Yulia Andriana, S.E. selaku Kasubbag tata usaha inspektorat
4. Bapak Daniel Firdaus, S.E. selaku mentor yang senantiasa membantu penulis dalam segala hal terkait aktualisasi dan pekerjaan
5. Bapak Deni Wibisono, S.Hut, M.Si selaku auditor ahli madya sebagai mentor ke 2 penulis yang banyak memberikan ide dan pencerahan
6. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P. selaku *coach* yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis
7. Bapak – Ibu Widyaiswara Pusdiklat DPR RI yang senantiasa memberikan ilmu dan pengalaman berharga untuk kami para CPNS
8. Para senior dan rekan kerja inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI yang selalu *men-support* dan membantu penulis dalam bekerja
9. Seluruh rekan CPNS DPD,DPR dan MPR RI, terutama kelompok III yang telah bekerja sama selama Pelatihan Dasar CPNS

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih memiliki kekurangan, sehingga membutuhkan kritik dan saran yang membangun agar penulisan laporan ini menjadi lebih baik.

Akhir kata semoga laporan aktualisasi ini dapat memberi manfaat, baik bagi penulis sendiri maupun organisasi dan pihak lain. Atas segala kekurangannya, penulis memohon maaf dan mengucapkan terimakasih.

Jakarta, September 2022

Peserta,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. Halim', with a stylized flourish at the end.

Muhammad Mughny Halim, S.T.

NIP 199307032022031003

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Maksud dan Tujuan.....	3
C.1 Maksud	3
C.2 Tujuan	4
C.2.1 Tujuan Umum.....	4
C.2.2 Tujuan Khusus	4
D. Manfaat	4
BAB II.....	5
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN	5
A. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPD RI	5
B. Struktur Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta.....	6
BAB III	7
PENETAPAN ISU PRIORITAS	7
A.1 Penatausahaan Arsip Masih Dilakukan Secara Manual.....	7
A.1.1 Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan.....	7
A.1.2 Keterkaitan dengan Materi Agenda 1	8
A.2 Pelaksanaan Konsultansi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / <i>Offline</i> ..	8
A.2.1 Dampak Apabila Isu tidak Diselesaikan	9
A.2.2 Keterkaitan dengan Agenda 1	10
A.3 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Masih Dilakukan Secara Manual	10
A.3.1 Dampak Apabila Isu tidak Diselesaikan	11

A.3.2 Keterkaitan dengan Isu Agenda 1	11
B. Penetapan Isu Prioritas	11
B.1 Teknik Analisis Isu	11
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	13
B.3 Rumusan Isu.....	14
C. Penyebab Terjadinya Isu	14
D. Gagasan Pemecahan Isu.....	16
BAB IV	18
LAPORAN AKTUALISASI	18
B. Jadwal Kegiatan	28
BAB V.....	31
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	31
A. Jadwal Kegiatan	31
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	33
B.1 Melakukan <i>Sharing</i> Bersama Mentor dan Fungsional Auditor	33
B.2 Pembuatan <i>Platform</i> Konsultasi Berbasis <i>Online</i>	36
B.3 Mengintegrasikan google form konsultasi <i>online</i> ke dalam google site... 39	
B.4 Sosialisasi <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>	43
C. <i>Stakeholder</i>	46
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala.....	47
E. Analisis Dampak	47
BAB VI	49
PENUTUP.....	49
A. KESIMPULAN	49
B. SARAN	50
Daftar Pustaka	51

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Visi Misi Inspektorat	5
Tabel 3. 1 Kriteria Penilaian Urgency	12
Tabel 3. 2 Kriteria Penilaian Seriousness	12
Tabel 3. 3 Kriteria Penilaian Growth	13
Tabel 3. 4 Tapisan Isu USG	13
Tabel 3. 5 Keterkaitan Isu, Gagasan dan Tahapan Kegiatan.....	17
Tabel 4. 1 Matriks aktualisasi.....	27
Tabel 4. 2 Timeline Kegiatan	30
Tabel 5. 1 Timeline Kegiatan	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Setjen DPD RI	5
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Inspektorat	6
Gambar 3. 1 Hasil Penilaian APIP	9
Gambar 3. 2 Diagram Fishbone.....	15
Gambar 5. 1 Proses sharing dengan mentor dan jabatan fungsional inspektorat	34
Gambar 5. 2 Risalah Permasalahan	34
Gambar 5. 3 lembar persetujuan konsep	35
Gambar 5. 4 Notulen Rapat dengan mentor dan rekan jabatan fungsional inspektorat	35
Gambar 5. 5 Laporan Benchmarking Online.....	36
Gambar 5. 6 Tangkapan Layar Email Konsultasi Online.....	36
Gambar 5. 7 Formulir Konsultasi Online (google form).....	37
Gambar 5. 8 Desain Head untuk Formulir Konsultasi Online	38
Gambar 5. 9 Desain Formulir untuk Jawaban Konsultasi Online	38
Gambar 5. 10 Variasi Logo Konsultasi Online yang Diajukan.....	39
Gambar 5. 11 Desain Logo Konsultasi Online Inspektorat yang Disetujui	39
Gambar 5. 12 Desain head untuk website KOI	40

Gambar 5. 13 Tampilan website KOI.....	40
Gambar 5. 14 Tentang Konsultasi Online	41
Gambar 5. 15 Halaman FAQ	41
Gambar 5. 16 Hasil perpendekan URL menggunakan bit.ly.....	42
Gambar 5. 17 Hasil generate QR Code	42
Gambar 5. 18 Leaflet konsultasi online.....	43
Gambar 5. 19 Penyebaran leaflet melalui perpustakaan.....	44
Gambar 5. 20 Penyebaran leaflet kepada pegawai yang berkunjung ke inspektorat	44
Gambar 5. 21 Sarana sosialisasi KOI berupa Standing banner	45
Gambar 5. 22 Sarana sosialisasi KOI melalui video dan leaflet pada Digital Signage.....	45
Gambar 5. 23 Sarana sosialisasi KOI melalui media sosial twitter.....	46
Gambar 5. 24 Sarana sosialisasi KOI melalui media sosial twitter.....	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peranan penting dalam mengelola pemerintahan di Indonesia. Dalam UU ASN No. 5 Tahun 2014 menjelaskan Aparatur Sipil Negara yang disingkat ASN adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintahan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) memiliki peran yang penting dalam melaksanakan kebijakan publik dengan mengikuti ketentuan Perundang-undangan yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta sebagai perekat dan pemersatu bangsa.

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

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

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

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

Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI terbentuk pada tahun 2014 dengan struktur jabatan tingkat eselon 2, semenjak terbentuk telah dilakukan penilaian terhadap kapabilitas APIP Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI. Penilaian pertama pada tahun 2016 nilai kapabilitas APIP adalah 1, pada penilaian ke 2 tahun 2019 inspektorat mendapatkan nilai 2 dengan catatan, inspektorat dituntut untuk menyediakan layanan konsulting dan memberikan konsultasi kepada unit kerja.

Salah satu tugas dan fungsi dari inspektorat adalah melakukan pengawasan yang menurut PP 60 tahun 2008 pengawasan adalah seluruh proses kegiatan audit, review, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Selain itu terdapat fungsi inspektorat melakukan pengawasan lainnya yang dalam hal ini penulis menitikberatkan pada layanan konsultasi yang diberikan oleh inspektorat. Layanan konsultasi yang tersedia saat ini hanya dilayani secara tatap muka, hal ini dirasa belum efektif dan efisien mengingat kondisi saat ini yang masih pandemi covid 19 dan akan memakan banyak waktu hanya untuk menangani 1 orang yang akan konsultasi. Seiring dengan perkembangan zaman yang serba digital dan menuntut kecepatan dalam melakukan

pelayanan maka keberadaan *platform* konsultasi berbasis *online* ini menjadi amat sangat dibutuhkan untuk mendukung tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI. Selain itu, konsultasi *online* ini menjadi rekomendasi dari BPKP agar APIP Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI dapat meningkatkan level kapabilitas menjadi 3. Apabila nilai kapabilitas APIP setjen DPD RI naik maka akan mempengaruhi juga pada penilaian Reformasi Birokrasi area penguatan pengawasan yang merupakan salah satu komponen penilaian dari komponen pengungkit penilaian Refromasi Birokrasi.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum dari kegiatan ini adalah :

1. UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
2. PP No 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS
3. PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
4. Peraturan LAN RI No 10 tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Bagi PNS
5. Peraturan LAN RI No 1 tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS
6. Peraturan Sekertaris Jenderal No 3 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal DPD RI
7. LQA-172/D202/2019 BPKP terkait hasil penilaian kapabilitas APIP
8. Program Kerja Tahunan Inspektorat (PKPT)

C. Maksud dan Tujuan

C.1 Maksud

Maksud dari kegiatan aktualisasi ini adalah untuk meningkatkan peran, tugas dan fungsi pengawasan yang efektif dan efisien di lingkungan Sekretariat Jenderal DPD RI.

C.2 Tujuan

Adapun tujuan aktualisasi nilai-nilai dasar, peran dan kedudukan PNS yang penulis laksanakan di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI adalah:

C.2.1 Tujuan Umum

- a. Mengetahui dan menginternalisasi nilai-nilai dasar, peran dan kedudukan PNS yang mencakup Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK)
- b. Membentuk PNS yang mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional dan berkarakter sebagai pelayan masyarakat serta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi di tempat kerja.

C.2.2 Tujuan Khusus

- a. Meningkatkan nilai kapabilitas APIP Inspektorat yang akan berdampak pada peningkatan nilai area penguatan pengawasan dalam Reformasi Birokrasi Sekretariat Jenderal DPD RI
- b. Menghadirkan *platform* konsultasi berbasis *online* pada Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

D. Manfaat

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

1. Bagi Individu

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

2. Bagi Organisasi

Laporan aktualisasi ini bermanfaat untuk membantu berkontribusi untuk mendukung tugas dan fungsi Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI dalam memberikan dukungan keahlian dan administrasi bagi *stakeholder*.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPD RI

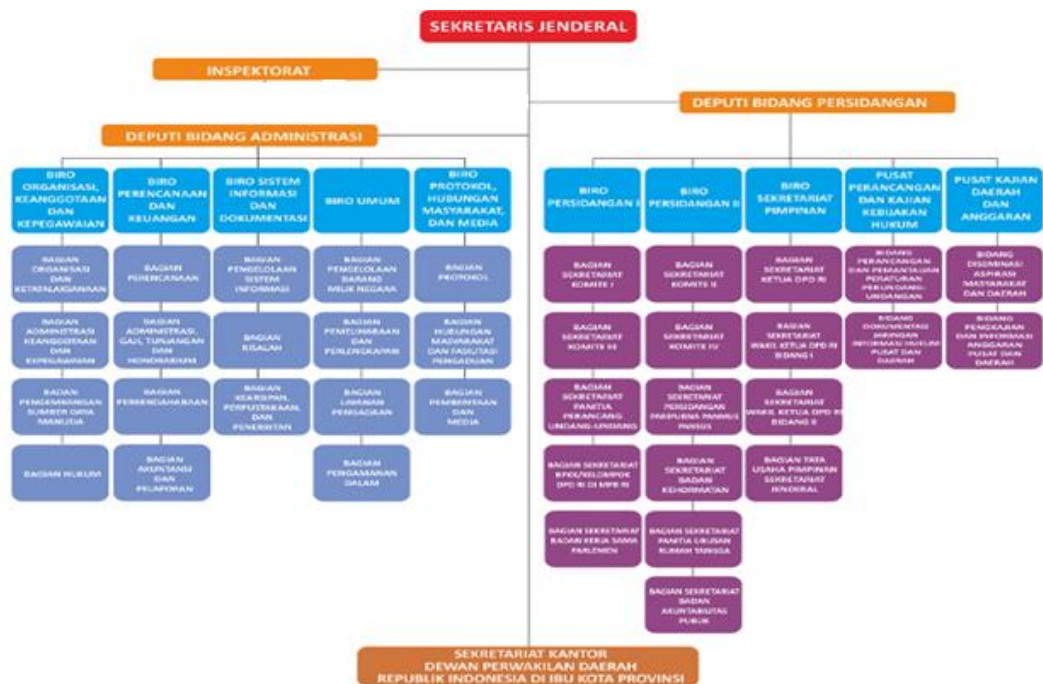
Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPD RI adalah :

Visi	Misi
Sistem Pendukung yang profesional, akuntabel, dan modern kepada DPD RI	Meningkatkan dukungan keahlian dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI

Tabel 2. 1 Visi Misi Inspektorat

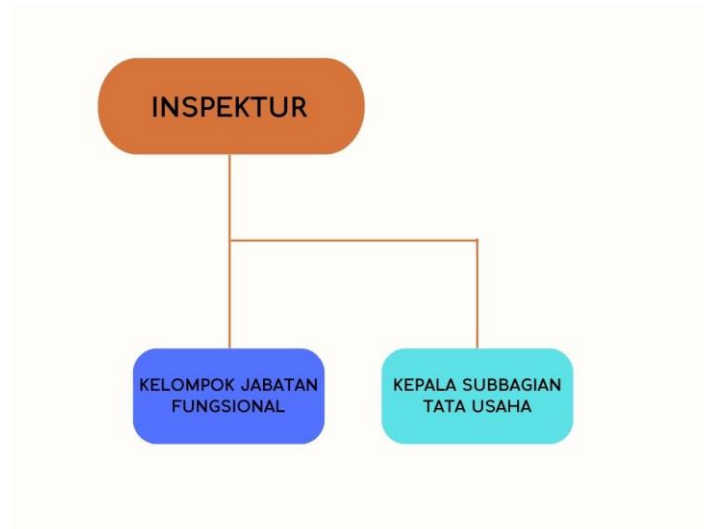
B. Struktur Organisasi

Berikut merupakan struktur organisasi Sekretariat Jenderal DPD RI (Persejjen No 8 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja)



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Setjen DPD RI

Struktur Organisasi Inspektort (Persesjen No 6 Tahun 2017 pasal 185 ayat 1)



Gambar 2. 2 Struktur Orgnisasi Inspektorat

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Berdasarkan peraturan Sekretariat Jenderal DPD RI nomor 6 tahun 2017 tentang organisasi dan tata kerja Sekretariat Jenderal DPD RI tugas dan fungsi inspektorat ada pada bagian ke 8 pasal 186 adalah sebagai berikut

C.1 Tugas

Inspektorat Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal

C.2 Fungsi

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186, Inspektorat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern;
- b. Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan Sekretaris Jenderal;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan Sekretariat Jenderal;
- dan
- e. Pelaksanaan administrasi Inspektorat

BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

A.1 Penatausahaan Arsip Masih Dilakukan Secara Manual

Penataan kearsipan tidak sekadar disimpan atau ditumpuk begitu saja, tetapi perlu diatur cara penyimpanannya dengan melalui beberapa tahapan dengan tujuan sistem pengarsipan yang rapi dan ketika arsip dibutuhkan mudah ditemukan kembali. Namun, masih banyak lembaga dan instansi pemerintahan yang mengalami kesulitan dalam mengelola arsip, khususnya arsip yang bersifat fisik. Alasannya selain banyak dan menumpuk juga karena persoalan lain, seperti kertas yang sudah usang, robek, lusuh menjadi persoalan yang sebenarnya sudah tak harus lagi dirasakan. Saat ini, muncul digitalisasi arsip yang jauh lebih praktis, arsip yang sudah berbentuk digital lebih efisien, tak perlu mengeluarkan biaya pemeliharaan yang mahal. Berdasarkan hasil pengamatan dan diskusi dengan rekan kerja serta atasan di Inspektorat Setjen DPD RI, digitalisasi arsip ini sangat diperlukan karena akan memudahkan dalam pencarian dokumen apabila sewaktu – waktu dibutuhkan. Kebutuhan digitalisasi arsip di inspektorat terdiri dari surat tugas, program kerja, kertas kerja audit, laporan dan kendali mutu yang saat ini keberadaannya masih terpisah-pisah antara satu dengan lainnya dan masih dalam bentuk *hard file*/kertas.

A.1.1 Dampak Apabila Isu Tidak Diselesaikan

Apabila hal ini dibiarkan maka akan berdampak kepada efisiensi waktu dalam pencarian arsip yang masih tersebar di beberapa tempat, sehingga apabila sewaktu – waktu data tersebut diperlukan maka akan berpotensi terjadi in-efisiensi waktu karena lama dalam mencari arsip tersebut dan menurunkan produktifitas pegawai, karena dibutuhkan banyak tenaga hanya untuk mencari arsip. Selain itu ada potensi kehilangan arsip karena rusaknya arsip yang sebagian besar berbentuk kertas dan penuhnya kapasitas penyimpanan arsip.

A.1.2 Keterkaitan dengan Materi Agenda 1

Jika dikaitkan dengan materi agenda 1 maka *problem* ini dapat berkaitan dengan nilai dasar bela negara rela berkorban untuk bangsa dan negara, dimana menjaga arsip negara agar tidak rusak atau dicuri merupakan sesuai dengan indikator bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa. Dengan melakukan digitalisasi maka kita turut membantu dalam menjaga keberadaan arsip tersebut.

A.2 Pelaksanaan Konsultasi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / Offline

Berdasarkan hasil penilaian BPKP terkait kapabilitas APIP tahun 2019 Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI mendapatkan level kapabilitas 2 dengan catatan dari yang ditargetkan dalam penilaian mandiri adalah 3, hal ini masih belum memenuhi target dari BPKP yaitu seluruh Kementerian dan Lembaga di tingkat pusat memiliki level kapabilitas APIP pada level 3 untuk mendukung visi Reformasi birokrasi 2010-2025 mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN menuju *clean governance* (sumber artikel : www.bpkp.go.id/berita/read/15060/5/Kapabilitas-APIP-Tahun-2019%20Harus-Level-3.bpkp).Salah satu aspek yang dinilai adalah peran dan layanan yang diberikan oleh APIP dalam hal ini layanan konsultasi yang belum optimal dikarenakan hanya dapat dilakukan melalui tatap muka atau luring. Selain itu pada Laporan Hasil Penjaminan Mandiri Tingkat Kapabilitas APIP Sekretariat Jenderal DPD RI Tahun 2019, BPKP merekomendasikan untuk merinci jenis – jenis advis/nasihat/konsultasi yang dapat diberikan oleh inspektorat, hal ini dapat dipenuhi dengan membuat jenis-jenis konsultasi apa saja yang dilayani pada *platform* konsultasi berbasis *online* yang nantinya akan dituangkan juga di dalam Internal Audit Charter (IAC). Hasil rekomendasi dari BPKP terkait konsultasi tersebut masih belum ditindak lanjuti dengan optimal oleh inspektorat dikarenakan keterbatasan sumberdaya manusia dan anggaran. Inspektorat Sekjen DPD RI pada tahun ini akan melakukan Kembali

Penjaminan Mutu Penilaian Kapabilitas APIP tahun 2022 pada bulan Juli sampai dengan September 2022, dengan akan dilakukan kembali penilaian tersebut maka keberadaan *platform* konsultasi berbasis *online* menjadi penting dan mendesak dikarenakan konsultasi *online* ini menjadi rekomendasi dari BPKP dan akan dipergunakan sebagai *evidence*/bukti yang diharapkan menjadi salah satu pemicu naiknya level kapabilitas APIP Sekretariat Jenderal DPD RI menjadi level 3. Apabila level kapabilitas naik maka akan berdampak kepada penilaian reformasi birokrasi instansi karena nilai kapabilitas APIP merupakan salah satu kategori penilaian dari Reformasi Birokrasi.

SIMPULAN HASIL PENJAMINAN MUTU
ATAS HASIL PENILAIAN MANDIRI TINGKAT KAPABILITAS APIP
TAHUN 2019
DEWAN PERWAKILAN DAERAH REPUBLIK INDONESIA

Berdasarkan kegiatan penjaminan kualitas yang telah kami lakukan berdasarkan Surat Tugas Direktur Pengawasan Bidang Politik dan Penegakan Hukum Nomor ST-288/D202/2019 tanggal 30 Oktober 2019, dapat kami simpulkan hal-hal sebagai berikut:

- Hasil penilaian mandiri oleh Tim Satgas Kapabilitas APIP pada Inspektorat Setjen DPD RI dan hasil penjaminan kualitas oleh Tim BPKP menunjukkan bahwa tingkat Kapabilitas APIP pada Inspektorat Setjen DPD RI berada pada **"level 2 dengan catatan"**, dengan tingkat kapabilitas pada masing-masing elemen sebagai berikut:

	Elemen	Level Hasil	Level Hasil
		Penilaian Mandiri	Validasi
1	Peran dan Layanan	3	2
2	Pengelolaan SDM	1	1
3	Praktik Profesional	2	2
4	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	2	2
5	Budaya dan Hubungan Organisasi	3	3
6	Struktur Tata Kelola	2	2

Hal tersebut berarti **belum seluruh** elemen dan Key Process Area (KPA) pada level 3 terpenuhi.

- Rincian Per Masing-masing Elemen dan KPA pada Level 3

Hasil penjaminan mutu atas hasil penilaian mandiri kapabilitas APIP oleh APIP Inspektorat Setjen DPD RI dengan rincian per masing-masing elemen dan KPA pada Level 3 adalah sebagai berikut:

No.	Elemen	KPA	% Capaian	Jumlah Pemenuhan pada level 3		
				Tercapai	Belum Tercapai	Total
Level 3						
1	Peran dan Layanan	1. Audit Kelabatan	100	9	0	9
		2. Audit Kinerja/program evaluasi	100	6	0	6
		3. Layanan Konsultasi	75	4	1	5
2	Pengelolaan SDM	4. Identifikasi dan Rekrutmen SDM yang kompeten	80	5	1	6
		5. Pengembangan Profesi individu	57	7	3	10
		6. Koordinasi Tim	0	3	3	6
		7. Pegawai yang berkualitas profesional	0	9	9	18

Gambar 3. 1 Hasil Penilaian APIP

A.2.1 Dampak Apabila Isu tidak Diselesaikan

Apabila pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* ini tidak segera ditangani maka akan berdampak kepada hasil penilaian level kapabilitas APIP Sekretariat Jenderal DPD RI yang pada bulan Juli-

September akan di lakukan penilaian kembali oleh BPKP, yang dampak kedepannya akan mempengaruhi juga penilai Reformasi Birokrasi institusi oleh KemenPan RB karena tingkat kapabilitas APIP merupakan salah satu *item* pengungkit dalam penilaian Reformasi Birokrasi. Dampak lainnya adalah terhadap pelayanan Inspektorat kepada unit kerja lain di lingkungan Setjen DPD RI, dimana unit kerja lain akan membutuhkan *effort* lebih dalam hal tenaga dan waktu untuk melakukan konsultasi dikarenakan harus dengan tatap muka dan membuat janji terlebih dahulu dengan inspektorat, lain halnya apabila dilakukan secara *online* maka unit kerja lain tidak perlu membuat janji terlebih dahulu, cukup mengisi form yang disediakan dan jawaban akan dikirimkan via email dalam waktu 2x24 jam hari kerja.

A.2.2 Keterkaitan dengan Agenda 1

Jika dikaitkan dengan materi agenda 1 maka isu ini dapat berkaitan dengan nilai dasar bela negara kesadaran berbangsa dan bernegara indikator disiplin dan bertanggung jawab terhadap tugas yang dibebankan dan Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara indikator membela bangsa dan negara sesuai dengan profesi dan kemampuan masing – masing. Membuat *platform* konsultais *online* ini berarti membantu instansi dan juga mengabdikan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki dan rela mengorbankan waktu untuk kepentingan instansi, dikarenakan pembuatan *platform* konsultasi *online* ini membutuhkan waktu dan tenaga yang tidak sedikit.

A.3 Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Masih Dilakukan Secara Manual

Dalam melaksanakan tindak lanjut hasil pemeriksaan baik pemeriksaan eksternal maupun internal, inspektorat melakukan pemantauan atas tindak lanjut hasil pemeriksaan. Untuk mendukung tugas tersebut dan dalam memudahkan proses pemantauan maka dibutuhkan suatu *platform* untuk monitoring hasil tindak lanjut tersebut. Pembuatan *platform* ini dirasa penting untuk mengefisiensikan waktu dan tenaga karena semua data hasil

tindak lanjut sampai dengan statusnya akan dirangkum dan dijadikan 1 di dalam *platform* ini.

A.3.1 Dampak Apabila Isu tidak Diselesaikan

Apabila isu ini tidak diselesaikan maka akan berdampak kepada kurang efisiennya waktu dalam pemantauan hasil tindak lanjut karena pemantauan akan dilakukan secara manual yang tentunya membutuhkan waktu yang lebih lama jika dibandingkan dengan pemantauan *online* menggunakan *platform*.

A.3.2 Keterkaitan dengan Isu Agenda 1

Jika dikaitkan dengan materi agenda 1 maka isu ini dapat berkaitan dengan nilai dasar bela negara kesadaran berbangsa dan bernegara indikator bertanggung jawab terhadap tugas.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Dalam Teknik tapisan isu salah satu Teknik yang dapat digunakan adalah metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*), penulis menggunakan teknik ini untuk melakukan penapisan isu, detail teknik USG ini adalah sebagai berikut:

1. *Urgency* merupakan parameter penilaian seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.
2. *Seriousness* adalah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Metode ini dilakukan dengan memberikan penilaian skala 1-5 terhadap isu. Isu dengan total nilai tertinggi merupakan isu prioritas. Indikator pada setiap nilai akan dijelaskan melalui tabel dibawah ini :

URGENCY		
1.	Tidak Mendesak	Permasalahan harus diselesaikan dalam waktu maksimal > 3 tahun
2.	Kurang Mendesak	Permasalahan harus diselesaikan dalam waktu maksimal 3 tahun
3.	Cukup Mendesak	Permasalahan harus diselesaikan dalam waktu maksimal 2 tahun
4.	Mendesak	Permasalahan harus diselesaikan dalam waktu maksimal 1 tahun
5.	Sangat Mendesak	Permasalahan harus diselesaikan dalam waktu maksimal 6 bulan

Tabel 3. 1 *Kriteria Penilaian Urgency*

SERIOUSNESS	
1.	Tidak Serius
2.	Kurang Serius
3.	Cukup Serius
4.	Serius
5.	Sangat Serius

Tabel 3. 2 *Kriteria Penilaian Seriousness*

GROWTH		
1.	Tidak Berkembang	Jika tidak segera diselesaikan, permasalahan tidak cepat berkembang dan memburuk
2.	Kurang Berkembang	Jika tidak segera diselesaikan, permasalahan kurang cepat berkembang dan memburuk
3.	Cukup Berkembang	Jika tidak segera diselesaikan, permasalahan cukup cepat berkembang dan memburuk

GROWTH		
4.	Berkembang	Jika tidak segera diselesaikan, permasalahan cepat berkembang dan memburuk
5.	Sangat Berkembang	Jika tidak segera diselesaikan, permasalahan sangat cepat berkembang dan memburuk

Tabel 3. 3 *Kriteria Penilaian Growth*

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

Berangkat dari isu yang telah teridentifikasi, selanjutnya dilakukan penapisan isu guna menentukan *core issue* yang akan dijadikan baseline issue atau landasan isu dalam laporan aktualisasi. Berikut merupakan hasil tapisan dari ke 3 isu yang telah diidentifikasi.

No	Isu	Nilai			Total	Ranking
		U	S	G		
1.	Penatausahaan Arsip Masih Dilakukan Secara Manual	4	4	4	12	3
2.	Pelaksanaan Konsultasi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / <i>Offline</i>	5	5	4	14	1
3.	Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Masih Dilakukan Secara Manual	5	4	4	13	2

Tabel 3. 4 *Tapisan Isu USG*

Isu yang dipilih berdasarkan hasil penapisan dengan USG adalah “Pelaksanaan Konsultansi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / *Offline*” dengan total nilai 14. Isu ini dianggap memiliki tingkat *urgency* dan *seriousness* nya tinggi (nilai 5) karena isu harus segera diselesaikan dalam waktu 1bulan kedepan, disebabkan proses penilaian kapabilitas APIP Sekretariat Jenderal DPD akan dimulai pada bulan Juli dan *platform* konsultansi berbasis *online* merupakan salah satu *evidence*/bukti yang harus segera dipenuhi dengan batas waktu pemenuhan *evidence* pada akhir Agustus 2022. Nilai *growth* dari isu ini diberi nilai 4 karena apabila isu tersebut tidak segera diselesaikan maka *evidence* untuk penilaian kapabilitas APIP tidak ada, yang akan berakibat pada tidak naiknya nilai kapabilitas APIP Inspektorat.

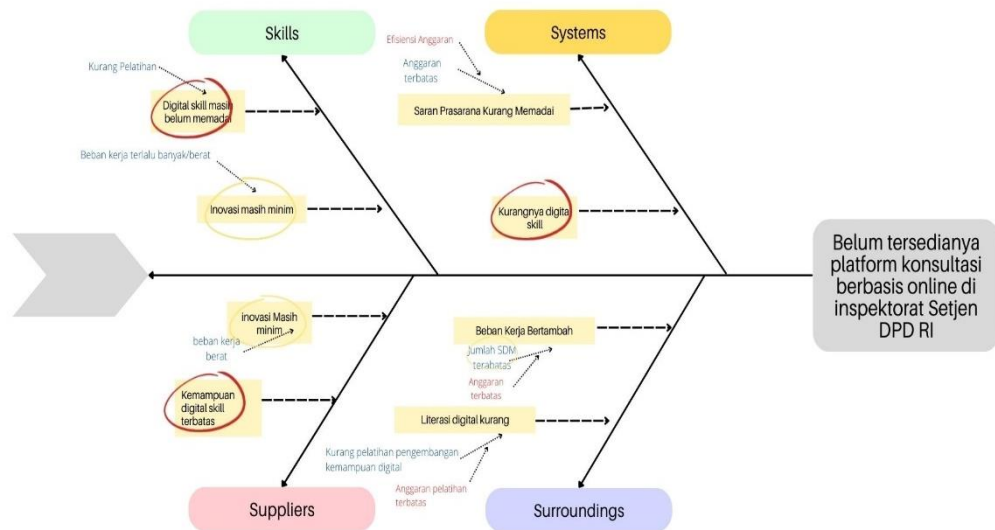
B.3 Rumusan Isu

Adapun rumusan isu yang saya ajukan adalah sebagai berikut :

Belum Tersedianya *Platform* Konsultansi Berbasis *Online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

C. Penyebab Terjadinya Isu

Untuk menelaah secara lebih dalam mengenai penyebab dari masalah utama ini maka selanjutnya akan dilakukan analisis dengan menggunakan diagram *fishbone*. Diagram ini merupakan diagram sebab akibat yang mengungkapkan gambaran hubungan antara masalah atau akibat dengan faktor-faktor yang menjadi penyebabnya (Heizer & Render, 2001). Penguraian setiap faktor penyebab dilakukan dengan metode *brainstorming* terhadap empat aspek faktor penyebab yang terdiri dari 4S yaitu: *Surroundings* (Lingkungan); *Skills* (Keterampilan); *Suppliers* (Pemasok); dan *System* (Sistem). Gambar 3.3 merupakan penggambaran dari hasil pemetaan isu belum tersedianya *platform* konsultansi berbasis *online* di inspektorat sekretariat jenderal DPD RI



Gambar 3. 2 Diagram Fishbone

Setelah dilakukan analisis dengan menggunakan *fishbone*, didapat 2 akar masalah dari masalah utama Belum Tersedianya *Platform* konsultansi berbasis *online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI, akar masalah tersebut adalah :

1. *Digital skills* masih butuh peningkatan

Digital skill merupakan kemampuan mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.

2. Inovasi harus ditingkatkan

Menurut Undang-undang No.18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada ke dalam produk atau proses produksi.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Gagasan kreatif yang digunakan untuk memecahkan isu Belum Tersedianya *Platform* konsultasi berbasis *Online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI adalah melalui “Pembuatan *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI” Pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* di inspektorat setjen DPD RI ditujukan secara spesifik untuk menyelesaikan akar masalah di tingkat *skills, suppliers* dan *system* yaitu *digital skills* masih butuh peningkatan (belum memadai) dan inovasi harus ditingkatkan. Untuk membuat gagasan kreatif ini bisa menyelesaikan masalah-masalah secara efektif maka dibuat limitasi/batasan dalam pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* ini. Pembuatan limitasi ini sejalan dengan teknik *problem solving input-output* yang dikembangkan oleh Generic Electric (Higgins, 2006).

Teknik *input-output* digunakan untuk membantu menemukan cara-cara baru untuk mencapai tujuan. Terdapat tiga aspek utama dalam pengembangan alternatif pemecahan masalah yaitu:

1. *Input* yaitu alternatif yang diusulkan;
2. *Output* yaitu tujuan yang ingin dicapai;
3. Batasan atau spesifikasi.

Input dari gagasan alternatif ini adalah *platform* konsultasi berbasis *online* dengan menggunakan google form yang dikombinasikan dengan google site. Sementara **output**-nya adalah terciptanya *platform* konsultasi berbasis *online* milik inspektorat dengan outcome yang diharapkan adalah penggunaan *platform* konsultasi berbasis *online* oleh pegawai setjen DPD RI sehingga memudahkan apabila ingin melakukan konsultasi dengan inspektorat tidak harus melalui tatap muka. **Batasan** yang diterapkan adalah pembuatan *platform* menggunakan media google form yang diintegrasikan dengan google site; materi konsultasi berupa layanan pengadaan barang dan jasa, pendampingan pemeriksaan BPK, LHKPN/LHKASN, manajemen risiko dan SPIP terintegrasi, manajemen kinerja/SAKIP, layanan konsultasi evaluasi dan monitoring RB, laporan keuangan dan penyusunan

peer review; *platform* konsultasi berbasis *online* memuat *Frequently asked question*, sehingga pertanyaan-pertanyaan yang sering ditanyakan bisa terjawab sehingga efisiensi bisa dilakukan; pada halaman beranda memuat tentang konsultasi *online* dan tatacara melakukan konsultasi *online*.

Lebih lanjut, setelah *platform* sudah jadi akan dilakukan sosialisasi dengan menggunakan media sosial inspektorat dan setjen DPD RI serta pembuatan *leaflet* konsultasi *online* yang berisi *QR code* sehingga memudahkan untuk para pengguna layanan dengan hanya melakukan *scan QR code* dengan perangkat *smartphone* mereka. Pembuatan *platform* konsultasi *online* dan *QR code* ini juga ditujukan untuk mendukung salah satu kemampuan yang harus dimiliki oleh ASN dalam kerangka *SMART ASN* yaitu *digital skills* dan penerapan dari nilai dasar ASN adaptif. Gagasan tersebut kemudian akan diperinci dalam beberapa kegiatan. Perumusan kegiatan serta keterkaitan antara gagasan kreatif dan isu yang dihadapi secara lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Isu	Gagasan	Kegiatan
Belum tersedianya platform konsultasi berbasis online di inspektorat sekretariat jenderal DPD RI	Pembuatan platform konsultasi berbasis online menggunakan google form dan google site	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan sharing bersama dengan mentor dan fungsional auditor inspektorat 2. Pembuatan Platform konsultasi berbasis online 3. Mengintegrasikan google form konsultasi online ke dalam google site 4. Sosialisasi dan evaluasi platform konsultasi berbasis online

Tabel 3. 5 Keterkaitan Isu, Gagasan dan Tahapan Kegiatan

BAB IV

LAPORAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja : Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

Identifikasi Isu : 1. Penatausahaan Arsip Masih Dilakukan Secara Manual
2. Pelaksanaan Konsultasi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / *Offline*
3. Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Masih Dilakukan Secara Manual

Isu yang Diangkat : **Pelaksanaan Konsultasi Masih Dilakukan dengan Tatap Muka / Offline**

Gagasan Pemecahan Isu : **Pembuatan *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* Inspektoart Sekretariat Jenderal DPD RI**

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
1	Melakukan <i>sharing</i> bersama dengan	1. Mempelajari LQA-172/D202/2019 terkait	1. Simpulan rekomendasi LQA BPKP	Berorientasi Pelayanan Menjelaskan terkait konsep konsultasi <i>online</i> , merupakan aktualisasi	<i>sharing</i> untuk mengumpulkan bahan pembuatan konsultasi <i>online</i> merupakan bentuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
	mentor dan fungsional auditor	<p>laporan hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP</p> <p>2. Merumuskan masalah</p> <p>3. Mengagas konsep <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i></p> <p>4. Mengumpulkan saran dan</p>	<p>dan PP No 60 tahun 2008</p> <p>2. Risalah permasalahan</p> <p>3. Lembar persetujuan konsep</p> <p>4. Dokumentasi kegiatan</p> <p>5. Laporan <i>benchmarking</i></p>	<p>sebuah pelayanan kepada instansi</p> <p>Kompeten Mempelajari LQA BPKP dan PP 60 tahun 2008 merupakan bentuk dari usaha peningkatan kompetensi diri dan merumuskan masalah pada kegiatan</p> <p>Loyal Melakukan <i>benchmarking</i> untuk memberikan yang hasil yang terbaik baik</p>	<p>kontribusi tercapainya visi “Sistem Pendukung yang profesional, akuntabel, dan modern kepada DPD RI”</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		<p>masuk dari rekan – rekan jabatan fungsional inspektorat dan mentor</p> <p>5. Melakukan <i>benchmarking online</i> terhadap <i>platform</i> serupa milik instansi/kementerian lain</p>		<p>instansi adalah bentuk loyalitas kepada instansi</p> <p>Kolaboratif <i>Sharing</i> dengan mentor dan jabatan fungsional inspektorat adalah bentuk dari aktualisasi kolaboratif demi menghasilkan hasil yang terbaik bagi instansi</p> <p>Harmonis Menghargai pendapat setiap orang salah satu aktualisasi nilai harmonis pada kegiatan</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
				mengumpulkan saran dan masukan	
2	Pembuatan <i>Platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>	1. Pembuatan email google (gmail) untuk <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i> 2. Pembuatan google form konsultasi <i>online</i> 3. Pembuatan desain/gambar untuk	1. Email konsultasi <i>online</i> 2. Formulir konsultasi <i>online</i> (google form) 3. Desain <i>head</i> untuk formulir konsultasi <i>online</i>	Berorientasi Pelayanan Pembuatan <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i> merupakan sebuah bentuk pelayanan kepada instansi dan seluruh pegawai Akuntabel Melaksanakan tahapan kegiatan dengan disiplin dan bertanggungjawab sesuai dengan timeline yang sudah ditentukan	Membuat <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i> merupakan salah satu bentuk kontribusi kepada misi organisasi “Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI” karena <i>platform</i> ini dapat digunakan oleh seluruh pegawai setjen DPD RI

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		<p><i>head/kepala</i></p> <p>google form</p> <p>menggunakan canva</p> <p>4. Pembuatan formulir baku untuk jawaban konsultasi <i>online</i></p> <p>5. Pembuatan logo untuk konsultasi <i>online</i></p>	<p>4. <i>Template</i> formulir untuk jawaban konsultasi <i>online</i> (word/excel)</p> <p>5. Logo konsultasi <i>online</i></p>	<p>adalah salah satu aktualisasi nilai akuntabel</p> <p>Adaptif</p> <p>Membuat <i>platform</i> konsultasi dengan menggunakan teknologi informasi merupakan aktualisasi nilai adaptif dalam bekerja</p> <p>Kompeten</p> <p>Belajar aplikasi canva dan dapat menggunakan untuk pembuatan desain logo adalah proses</p>	<p>termasuk dapat membantu Bapak/Ibu Dewan dalam pengisian LHKPN</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
				pengembangan kompetensi diri	
3	Mengintegrasikan google form konsultasi <i>online</i> ke dalam google site	1. Membuat desain untuk <i>head/kepala website</i> 2. Membuat <i>website konsultasi online</i> menggunakan google site 3. Mengisi halaman beranda <i>website</i> dengan	1. Gambar desain <i>head website</i> 2. <i>Website konsultasi online</i> (google site) 3. Halaman beranda konsultasi <i>online</i> 4. Halaman FAQ (halaman 3)	Adaptif dan Akuntabel Membuat <i>platform</i> dengan menggunakan google site merupakan aktualisasi nilai adaptif dengan menggunakan teknologi yang tepat dan efisien serta tidak memberatkan anggaran institusi karena <i>platform</i> ini tidak berbayar	Pembuatan <i>website/platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i> adalah bentuk kontribusi terhadap misi “Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI” karena dengan adanya <i>platform</i> ini dapat memudahkan para pegawai dan Bapak/Ibu anggota

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		tata cara/tentang konsultasi <i>online</i> , mengintegrasikan formulir konsultasi <i>online</i> pada halaman beranda/home, memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda	5. Alamat <i>website</i> singkat berbasis bit.ly 6. <i>QR code</i>	Berorientasi Pelayanan Pembuatan FAQ merupakan salah satu bentuk pelayanan sehingga memudahkan para pengguna layanan sebelum melakukan konsultasi Adaptif Membuat / men-generate alamat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> menjadi <i>QR code</i> dan memperpendek alamat <i>website</i> dengan bit.ly merupakan bentuk adaptif terhadap teknologi	dewan untuk melakukan konsultasi dengan inspektorat, hal ini merupakan bentuk dukungan administrasi kepada instansi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		<p>4. Membuat halaman <i>frequently asked question</i> (FAQ)</p> <p>5. Melakukan penyingkatan/pendekanan alamat <i>website</i> menggunakan bit.ly</p> <p>6. Melakukan generate alamat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> ke <i>QR code</i></p>		<p>Kompeten</p> <p>Mengisi halaman beranda <i>website</i> adalah salah satu bentuk aktualisasi nilai kompeten menjalankan tugas dengan kualitas terbaik dalam hal ini mengisi halaman beranda dengan konten terbaik yang dapat diberikan</p>	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
4	Sosialisasi dan evaluasi <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat desain untuk leaflet konsultasi <i>online</i> 2. Memasukan <i>QR code</i> hasil generate ke dalam <i>leaflet</i> 3. Melakukan sosialisasi menggunakan media sosial inspektorat 4. Melakukan evaluasi dengan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desain <i>leaflet</i> konsultasi <i>online</i> 2. Leaflet dengan QR Code 3. Dokumentasi kegiatan sosialisasi 4. Saran dan masukan dari pengguna 	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Launching <i>website</i> konsultasi <i>online</i> sehingga dapat digunakan oleh seluruh pegawai setjen DPD RI dan sosialisasi <i>platform</i> KOI merupakan bentuk pelayanan kepada instansi</p> <p>Akuntabel</p> <p>Melaksanakan tahapan kegiatan dengan disiplin dan bertanggungjawab sesuai dengan timeline yang sudah ditentukan</p>	<p>Sosialisasi <i>website/platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i> yang sudah jadi adalah bentuk kontribusi terhadap misi</p> <p>“Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI” karena dengan adanya <i>platform</i> ini dapat memudahkan para pegawai dan Bapak/Ibu anggota dewan untuk melakukan konsultasi dengan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 2	Kontribusi terhadap Visi/Misi Organisasi
		<p>menggunakan media google form yang akan dikirim kepada pegawai yang pernah menggunakan <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i></p>		<p>Adaptif Membuat desain untuk leaflet yang kemudian akan di unggah ke media sosial inspektorat sebagai sarana sosialisasi merupakan bentuk dari adaptif terhadap teknologi</p> <p>Kolaboratif Melakukan evaluasi dengan melibatkan masukan dari pengguna merupakan bentuk kolaborasi dengan rekan kerja</p>	inspektorat, hal ini merupakan bentuk dukungan administrasi kepada instansi

Tabel 4. 1 Matriks aktualisasi

B. Jadwal Kegiatan

Matriks Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan : Melakukan <i>sharing</i> Bersama mentor dan fungsional auditor					
	Tahapan 1 : Mempelajari LQA-172/D202/2019 terkait laporan hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP					
	Tahapan 2 : Merumuskan Masalah					
	Tahapan 3 : Menggagas konsep <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 4 : Mengumpulkan saran dan masukan dari rekan-rekan jabatan fungsional inspektorat dan mentor					
	Tahapan 5 : Melakukan benchmarking <i>online</i> terhadap <i>platform</i> serupa milik instansi/kementerian lain					
2.	Kegiatan : Pembuatan <i>Platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 1 : Pembuatan email google (gmail) untuk <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 2 : Pembuatan google form konsultasi <i>online</i>					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
	Tahapan 3 : Pembuatan desain/gambar untuk <i>head</i> /kepala google form menggunakan canva					
	Tahapan 4 : Pembuatan formulir baku untuk jawaban konsultasi <i>online</i>					
	Tahapan 5 : Pembuatan logo untuk konsultasi <i>online</i>					
3.	Kegiatan : Mengintegrasikan google form konsultasi <i>online</i> ke dalam google site					
	Tahapan 1 : Membuat desain untuk <i>head</i> /kepala <i>website</i>					
	Tahapan 2 : Membuat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> menggunakan google site					
	Tahapan 3 : Mengisi halaman beranda <i>website</i> dengan tata cara/tentang konsultasi <i>online</i> , mengintegrasikan formulir konsultasi <i>online</i> pada halaman beranda/home, memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda					
	Tahapan 4 : Membuat halaman <i>frequently asked question</i> (FAQ)					
	Tahapan 5 : Melakukan penyingkatan/perpendekan alamat <i>website</i> menggunakan bit.ly					
	Tahapan 6 : Melakukan generate alamat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> ke <i>QR code</i>					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
4.	Kegiatan : Sosialisasi dan evaluasi <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 1 : Membuat desain untuk leaflet konsultasi <i>online</i>					
	Tahapan 2 : Memasukan <i>QR code</i> hasil generate ke dalam <i>leaflet</i>					
	Tahapan 3: Melakukan sosialisasi menggunakan media sosial inspektorat					
	Tahapan 4: Melakukan evaluasi dengan menggunakan media google form yang akan dikirim kepada pegawai yang pernah menggunakan <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					

Tabel 4. 2 *Timeline Kegiatan*

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan

Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
1.	Kegiatan : Melakukan <i>sharing</i> Bersama mentor dan fungsional auditor					
	Tahapan 1 : Mempelajari LQA-172/D202/2019 terkait laporan hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP					
	Tahapan 2 : Merumuskan Masalah					
	Tahapan 3 : Menggagas konsep <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 4 : Mengumpulkan saran dan masukan dari rekan-rekan jabatan fungsional inspektorat dan mentor					
	Tahapan 5 : Melakukan benchmarking <i>online</i> terhadap <i>platform</i> serupa milik instansi/kementerian lain					
2.	Kegiatan : Pembuatan <i>Platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 1 : Pembuatan email google (gmail) untuk <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					
	Tahapan 2 : Pembuatan google form konsultasi <i>online</i>					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
	Tahapan 3 : Pembuatan desain/gambar untuk <i>head</i> /kepala google form menggunakan canva					
	Tahapan 4 : Pembuatan formulir baku untuk jawaban konsultasi <i>online</i>					
	Tahapan 5 : Pembuatan logo untuk konsultasi <i>online</i>					
3.	Kegiatan : Mengintegrasikan google form konsultasi <i>online</i> ke dalam google site					
	Tahapan 1 : Membuat desain untuk <i>head</i> /kepala <i>website</i>					
	Tahapan 2 : Membuat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> menggunakan google site					
	Tahapan 3 : Mengisi halaman beranda <i>website</i> dengan tata cara/tentang konsultasi <i>online</i> , mengintegrasikan formulir konsultasi <i>online</i> pada halaman beranda/home, memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda					
	Tahapan 4 : Membuat halaman <i>frequently asked question</i> (FAQ)					
	Tahapan 5 : Melakukan penyingkatan/perpendekan alamat <i>website</i> menggunakan bit.ly					
	Tahapan 6 : Melakukan generate alamat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> ke <i>QR code</i>					
4.	Kegiatan : Sosialisasi <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Jul	Agustus			
		IV	I	II	III	IV
	Tahapan 1 : Membuat desain untuk leaflet konsultasi <i>online</i>					
	Tahapan 2 : Memasukan <i>QR code</i> hasil generate ke dalam <i>leaflet</i>					
	Tahapan 3 : Membuat video untuk sosialisasi KOI via <i>digital signage</i> dan membuat desain untuk <i>standing banner</i>					
	Tahapan 4 : Melakukan sosialisasi menggunakan media sosial inspektorat, <i>standing banner</i> dan <i>digital signage</i> DPD RI					

Tabel 5. 1 *Timeline Kegiatan*

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Dalam pembuatan aktualisasi, ada empat kegiatan yang penulis lakukan. Kegiatan pertama yaitu melakukan *sharing* bersama mentor dan fungsional auditor, kegiatan kedua yaitu pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online*, kegiatan ketiga yaitu mengintegrasikan google form konsultasi *online* ke dalam google site, serta kegiatan keempat adalah sosialisasi dan evaluasi *platform* konsultasi berbasis *online*.

B.1 Melakukan *Sharing* Bersama Mentor dan Fungsional Auditor

Pada kegiatan ini ada 5 tahapan kegiatan yang dilaksanakan, tahapan pertama adalah mempelajari Laporan *Quality Assurance* (LQA-172/D202/2019) terkait hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP, dari LQA dapat disimpulkan bahwa BPKP merekomendasikan kepada Inspektorat

Sekretariat Jenderal DPD RI untuk menyediakan layanan konsultasi kepada unit kerja.



Gambar 5. 1 Proses sharing dengan mentor dan jabatan fungsional inspektorat

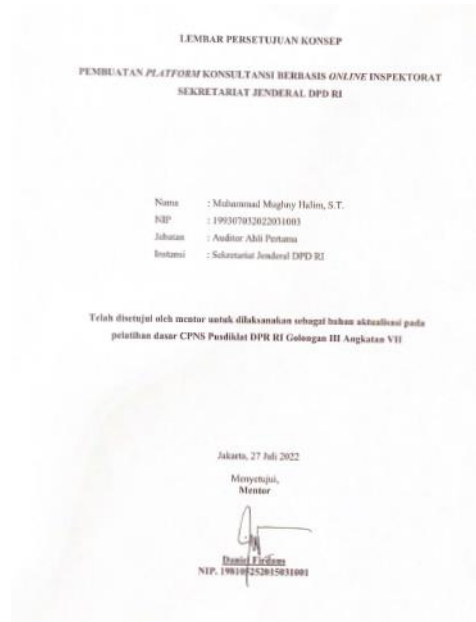
Tahapan selanjutnya adalah merumuskan masalah, pada tahapan ini didapatkan beberapa permasalahan diantaranya adalah belum tersedianya *platform* konsultasi *online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI, dengan adanya permasalahan ini maka pembuatan *platform* konsultasi *online* sangat diperlukan untuk meng-efisiensikan tempat serta waktu inspektorat dalam melakukan pelayanan terkait konsultasi.

Risalah Permasalahan

1. Platform konsultasi belum tersedia di inspektorat
2. BPKP merekomendasikan inspektorat untuk menyediakan layanan konsultasi untuk unit kerja
3. Terdapat keterbatasan tempat dan personil di inspektorat apabila membuka layanan konsultasi dengan tatap muka/offline
4. Pembuatan platform konsultasi dengan menggunakan media online untuk mengefisiensikan tempat dan waktu
5. Pembuatan konsultasi online menggunakan media google form sehingga tidak membutuhkan biaya tambahan (gratis)
6. Membuat email konsultasi online tersendiri

Gambar 5. 2 Risalah Permasalahan

Tahapan ketiga ialah menggagas konsep *platform* konsultasi berbasis *online*, pada tahapan ini dihasilkan lembar persetujuan konsep yang ditandatangani oleh mentor



Gambar 5.3 lembar persetujuan konsep

Tahapan selanjutnya yaitu mengumpulkan saran dan masukan dari rekan-rekan jabatan fungsional inspektorat dan mentor, pada tahapan ini dihasilkan berupa saran serta masukan dari mentor dan rekan jabatan fungsional inspektorat terhadap *platform* konsultasi *online* yang akan dibuat agar *platform* yang dibuat dapat sesuai serta mendukung tugas dan fungsi dari inspektorat sekretariat jenderal DPD RI.

NOTULEN RAPAT DENGAN MENTOR DAN REKAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTORAT

Hari, tanggal : Kamis, 28 Juli 2022
Tempat : Ruang rapat inspektorat
Waktu : 11.00 – 12.00 WIB
Materi : [Pemaparan Konsep Pembuatan Platform Konsultasi berbasis Online Inspektorat](#)

Hasil rapat dan *sharing* terkait pembuatan *platform* konsultasi *online* adalah sebagai berikut:

1. *Platform* konsultasi *online* sangat dibutuhkan oleh inspektorat sekretariat jenderal DPD RI
2. Pembuatan *platform* konsultasi *online* sebagai salah satu *evidence* dalam penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP
3. Ditargetkan pembuatan *platform* konsultasi *online* ini pada pertengahan Agustus 2022
4. Disarankan untuk melakukan sosialisasi dengan menggunakan *xbanner* dan bersurat ke BPSI untuk memasukkan sarana promosi ke dalam *Digital Signage* milik Setjen DPD RI
5. Disarankan untuk membuat logo konsultasi *online*

Gambar 5.4 Notulen Rapat dengan mentor dan rekan jabatan fungsional inspektorat

Tahapan terakhir dari kegiatan pertama yaitu melakukan benchmarking *online* terhadap *platform* serupa milik instansi/kementerian lain. Output dari kegiatan ini berupa laporan hasil benchmarking.

LAPORAN BENCHMARKING ONLINE WEBSITE KONSULTASI ONLINE BPKP, PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DAN ITJEN KEMENKES

1. Latar Belakang

Dalam rangka pembuatan platform konsultasi berbasis online di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI, maka saya melakukan benchmarking secara online kepada platform serupa milik BPKP, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Itjen Kemenkes. Hal ini diperlukan agar platform konsultasi yang akan dibuat nantinya memiliki perencanaan yang matang dan berkelanjutan.

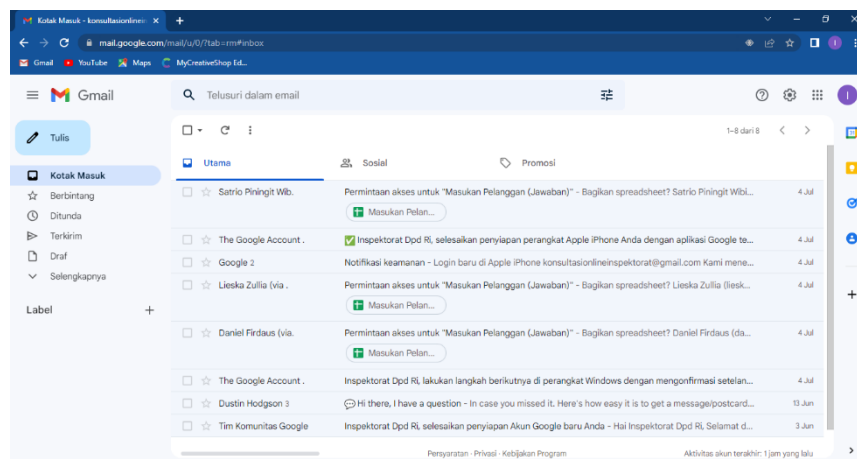
Kegiatan benchmarking ini dilakukan untuk memberikan gambaran terkait fitur dan penggunaan platform serupa milik instansi lain agar platform yang akan dibuat nantinya dapat mengakomodir apa yang diinginkan oleh inspektorat dan menjadi lebih efektif dan efisien dalam kegiatan konsultasi sehingga mendukung tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI terutama kegiatan pengawasan lainnya.

2. Waktu Benchmarking

Gambar 5. 5 Laporan Benchmarking Online

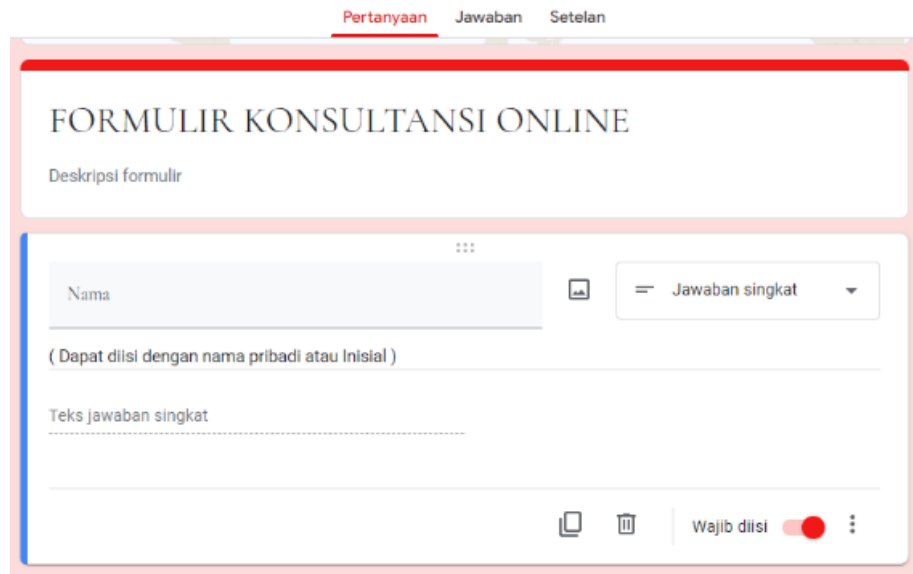
B.2 Pembuatan Platform Konsultansi Berbasis Online

Kegiatan kedua yaitu pembuatan *platform* konsultansi berbasis *online*, pada kegiatan ini terdiri dari lima tahapan kegiatan, kegiatan pertama yang dilakukan adalah membuat email google (gmail) untuk *platform* konsultansi *online*, alamat email yang sudah dibuat adalah konsultasionlineinspektorat@gmail.com yang nantinya akan digunakan sebagai akun google untuk pembuatan google form dan google site konsultansi *online*.



Gambar 5. 6 Tangkapan Layar Email Konsultansi Online

Tahapan selanjutnya adalah pembuatan google form yang akan digunakan sebagai sarana untuk konsultasi *online*, isi dari google form ini yaitu berupa form isian data diri pemohon, jenis layanan konsultasi, serta tombol untuk mengunggah dokumen apabila diperlukan.



Gambar 5. 7 *Formulir Konsultasi Online (google form)*

Tahapan ketiga adalah pembuatan desain/gambar untuk *head*/kepala google form dengan menggunakan aplikasi canva, pembuatan desain *head* ini dimaksudkan untuk menambah nilai estetika dari formulir konsultasi *online* dan juga untuk mempertegas bahwa *platform* konsultasi *online* ini merupakan milik inspektorat sekretariat jenderal DPD RI karena dalam desain *head* terdapat logo setjen DPD RI, logo konsultasi *online* serta branding inspektorat selalu bisa.



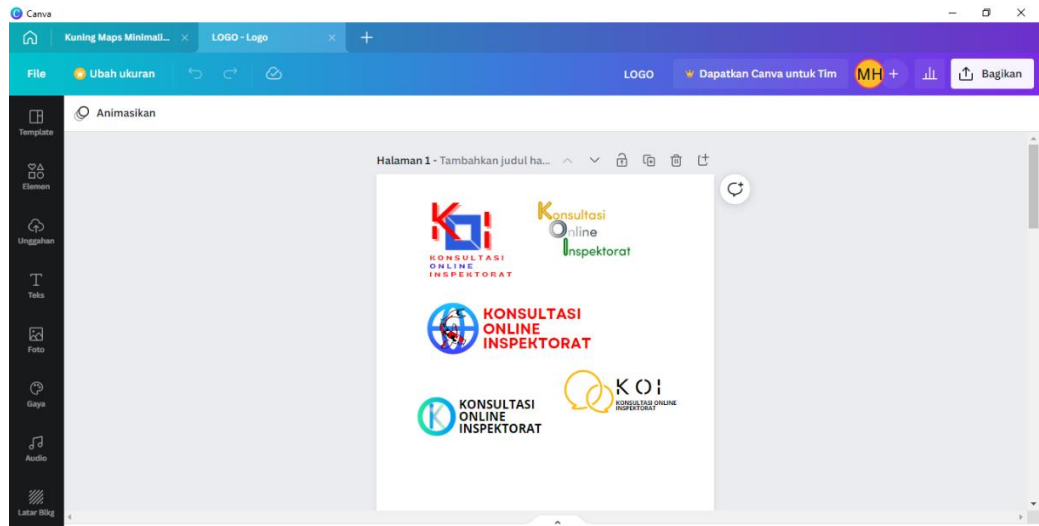
Gambar 5. 8 Desain Head untuk Formulir Konsultansi Online

Setelah pembuatan desain *head* sudah selesai dilanjutkan dengan pembuatan *template* untuk jawaban konsultansi *online* dengan menggunakan microsoft excel, tujuan dari dibuatnya *template* jawaban ini adalah agar setiap jawaban yang dikirimkan memiliki format yang seragam mulai dari jenis huruf yang digunakan, serta ukuran huruf.

1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

Gambar 5. 9 Desain Formulir untuk Jawaban Konsultansi Online

Tahapan kegiatan berikutnya adalah pembuatan logo untuk konsultansi *online*, logo konsultansi *online* dibutuhkan sebagai identitas dari *platform* yang sedang dibangun. Pembuatan logo memanfaatkan aplikasi canva dan melalui proses diskusi dengan rekan-rekan inspektorat.



Gambar 5. 10 Variasi Logo Konsultasi Online yang Diajukan



Gambar 5. 11 Desain Logo Konsultasi Online Inspektorat yang Disetujui

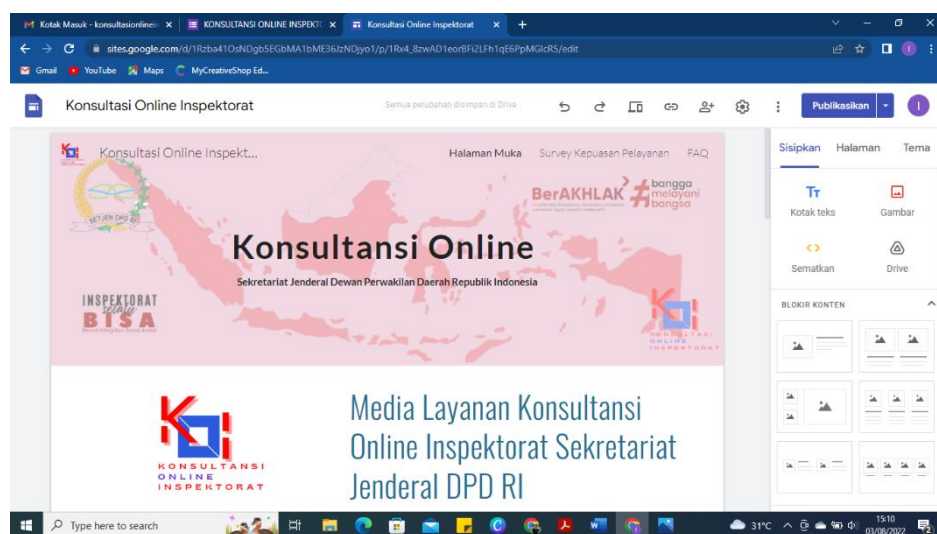
B.3 Mengintegrasikan google form konsultasi *online* ke dalam google site

Pada kegiatan ini dilakukan 6 tahapan kegiatan, Adapun tahapan kegiatan pertama adalah membuat desain untuk *head/kepala website* dengan menggunakan aplikasi canva.



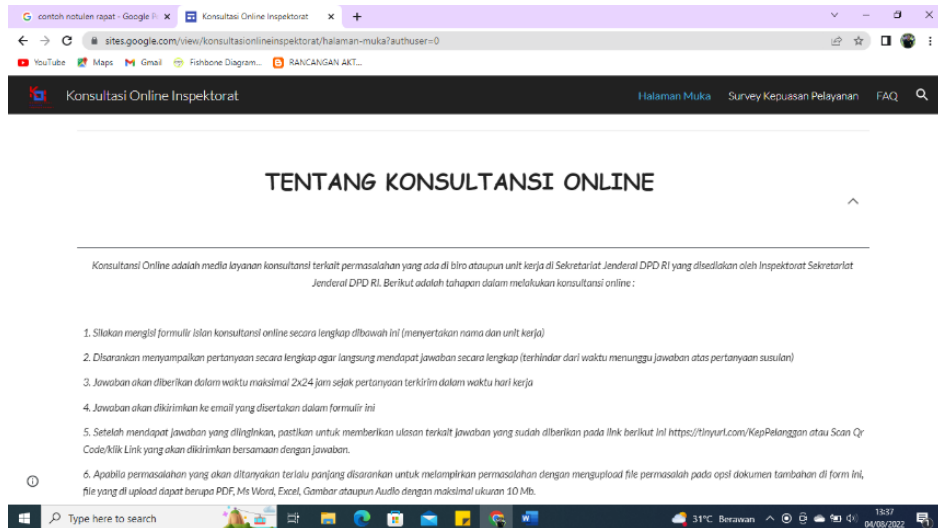
Gambar 5. 12 Desain head untuk website KOI

Selanjutnya adalah membuat *website* konsultasi *online* menggunakan google site, *platform* google site dipilih karena dirasa lebih *simple* dan mudah untuk digunakan serta tidak dikenakan biaya/gratis sehingga pembuatan *platform* konsultasi ini tidak menggunakan anggaran inspektorat. Alamat dari *website* yang dibuat adalah <https://sites.google.com/view/konsultasionlineinspektorat/halaman-muka>



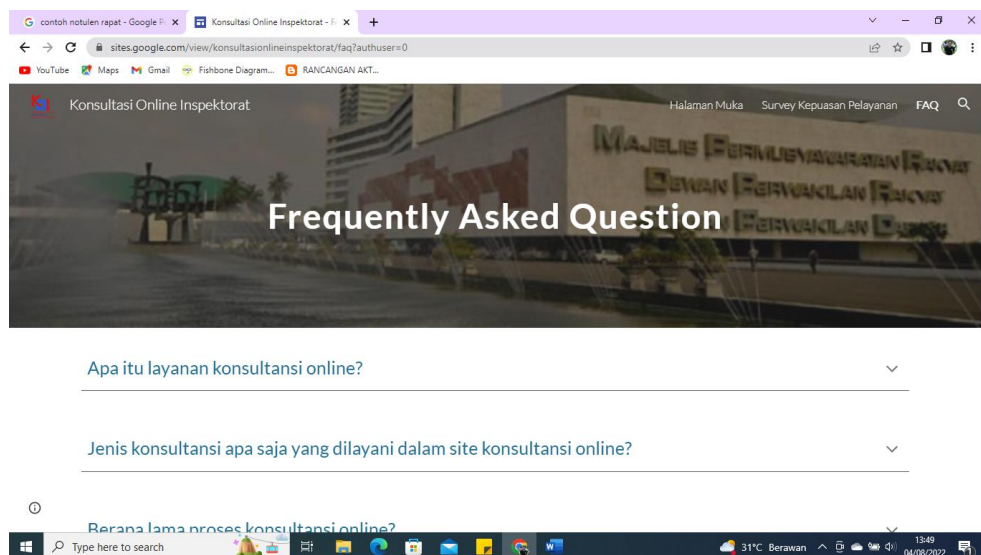
Gambar 5. 13 Tampilan website KOI

Tahapan ke 3 adalah mengisi halaman beranda *website* dengan tata cara/tentang konsultasi *online* , mengintegrasikan formulir konsultasi *online* pada halaman beranda/*home* dan memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda.



Gambar 5. 14 *Tentang Konsultansi Online*

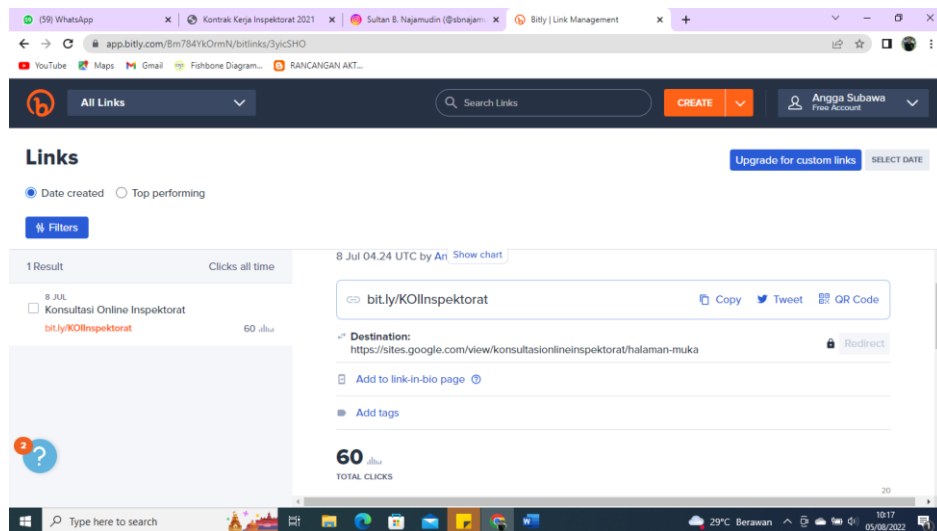
Setelah tahapan 3 selesai dibuat dilanjutkan dengan pembuatan halaman khusus untuk FAQ (*Frequently asked question*) yang berisi pertanyaan-pertanyaan umum yang sering ditanyakan oleh penanya dan berisi informasi terkait layanan-layanan yang ada pada *platform* konsultansi *online*, untuk pengembangan ke depannya halaman FAQ ini akan terus *update* menyesuaikan dengan kondisi.



Gambar 5. 15 *Halaman FAQ*

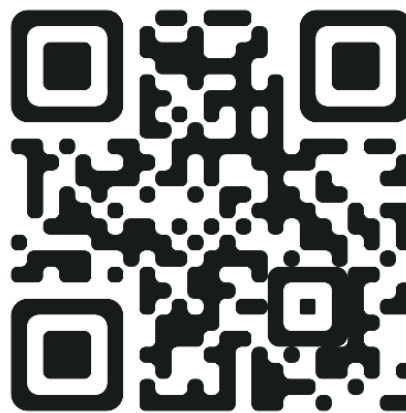
Tahapan selanjutnya adalah melakukan penyingkatan/perpendekan alamat *website* menggunakan *bit.ly*, tujuan dari kegiatan ini adalah agar

memperpendek url dari *website* sehingga diharapkan akan lebih mudah untuk diingat. Adapun hasil perpendekannya adalah bit.ly/KOIInspektorat



Gambar 5. 16 Hasil perpendekan URL menggunakan *bit.ly*

Tahapan terakhir dari kegiatan mengintegrasikan google form konsultasi *online* ke dalam google site adalah melakukan *generate* alamat *website* konsultasi *online* ke *QR code*. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pengguna yang menggunakan *smartphone* untuk mengakses *website* konsultasi *online* tanpa membuka *browser* dan mengetik alamat *website*, cukup hanya dengan melakukan scan menggunakan kamera *smartphone* sudah bisa melakukan konsultasi *online*.



Gambar 5. 17 Hasil generate *QR Code*

B.4 Sosialisasi *platform* konsultasi berbasis *online*

Kegiatan ke 4 dari rangkaian kegiatan pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* adalah melakukan sosialisasi *platform* konsultasi berbasis *online*. Dari kegiatan ini terdiri dari beberapa tahapan kegiatan, yang pertama adalah membuat desain untuk leaflet konsultasi *online* dan memasukan *QR code* hasil *generate* pada tahapan kegiatan sebelumnya kedalam *leaflet*. *Leaflet* ini digunakan sebagai sarana promosi *platform* konsultasi *online* dan disebarakan kepada pegawai setjen DPD RI melalui perpustakaan serta dibagikan kepada pegawai yang berkunjung ke inspektorat. Selain itu dibuat juga sarana sosialisasi berupa *standing banner* yang diletakan di depan pintu masuk inspektorat, serta video promosi untuk media sosial dan *digital signage* milik sekretariat jenderal DPD RI.



Gambar 5. 18 Leaflet konsultasi online



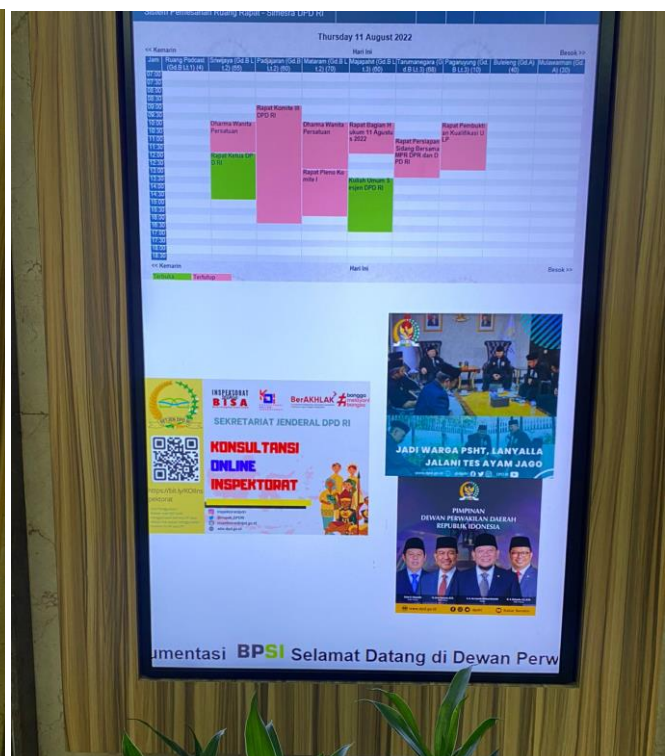
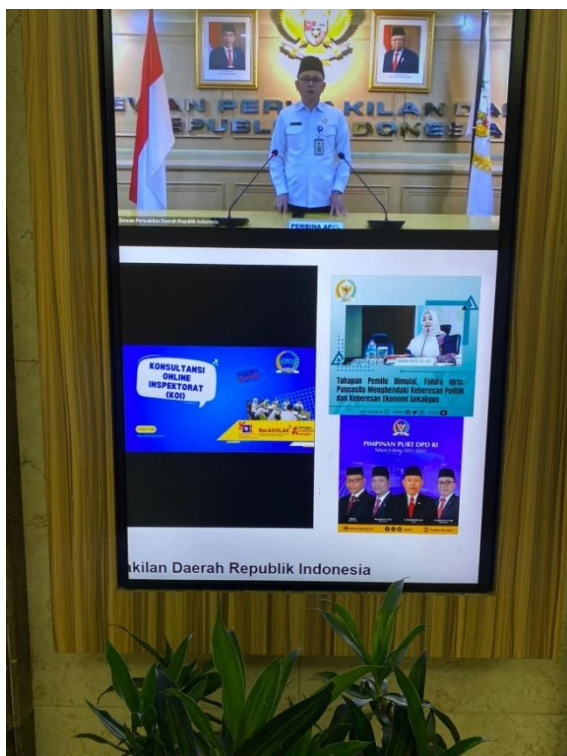
Gambar 5. 19 *Penyebaran leaflet melalui perpustakaan*



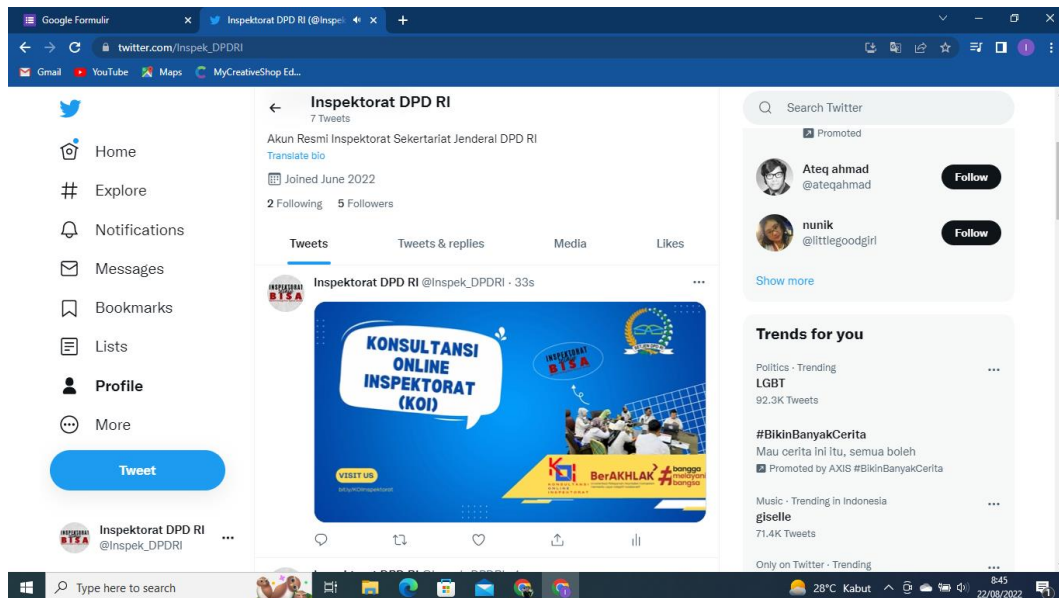
Gambar 5. 20 *Penyebaran leaflet kepada pegawai yang berkunjung ke inspektorat*



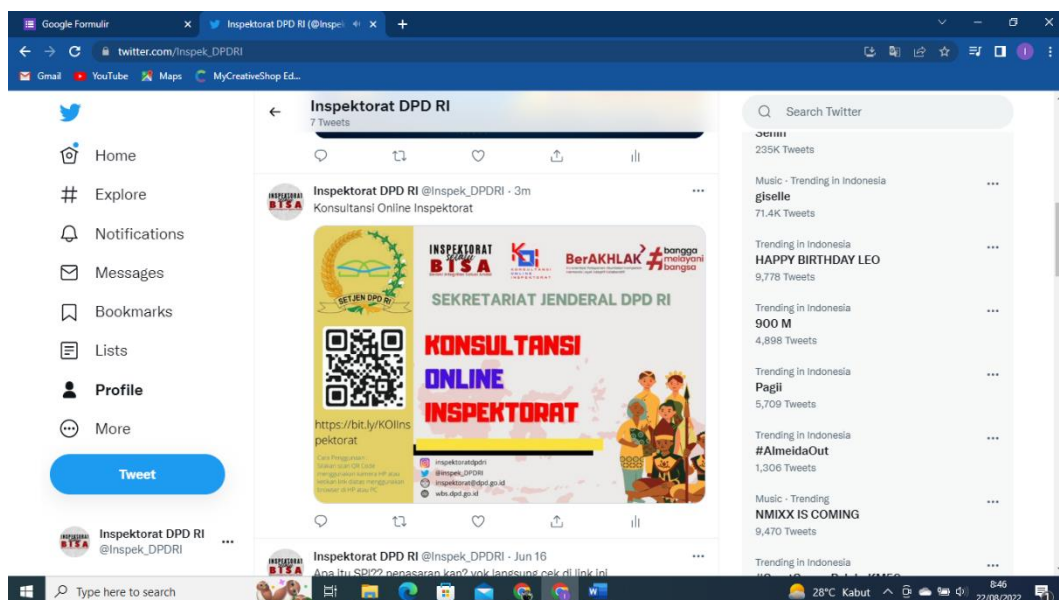
Gambar 5. 21 Sarana sosialisasi KOI berupa Standing banner



Gambar 5. 22 Sarana sosialisasi KOI melalui video dan leaflet pada Digital Signage



Gambar 5. 23 Sarana sosialisasi KOI melalui media sosial twitter



Gambar 5. 24 Sarana sosialisasi KOI melalui media sosial twitter

C. Stakeholder

Pihak – pihak yang terkait dalam pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* ini adalah :

1. Inspektora Sekretariat Jenderal DPD RI
2. Admin sosial media Inspektora
3. Perpustakaan Sekretariat Jenderal DPD RI sebagai tempat untuk mencari referensi dan menitipkan leaflet konsultasi *online*

4. Admin *digital signage* DPD RI

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Pada saat mengerjakan *platform* konsultasi berbasis *online* dimungkinkan terjadi kendala dalam proses pembuatan, kemungkinan kendala yang terjadi adalah :

1. Karena berbarengan dengan melakukan pekerjaan rutin, pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* akan sedikit terhambat, maka dari itu untuk mengatasi hal tersebut penulis melakukan manajemen waktu yang lebih ketat sehingga kedua pekerjaan dapat berjalan dengan selaras dan dapat selesai tepat waktu
2. Pembuatan desain menggunakan aplikasi canva terdapat keterbatasan pilihan desain dikarenakan aplikasi berbayar, terkait dengan kendala ini penulis melakukan pembelian aplikasi canva pro.
3. Keterbatasan waktu untuk melakukan sosialisasi dikarenakan waktu aktualisasi yang terbatas, kegiatan sosialisasi dilakukan dengan menggunakan media sosial inspektorat dan setjen DPD RI karena dirasa akan lebih menyingkat waktu dan tidak membutuhkan tempat. Selain itu penulis membuat *leaflet* terkait konsultasi *online* dan menyebarkan kepada pegawai Sekretariat Jenderal DPD RI dengan menitipkan *leaflet* tersebut di perpustakaan agar pengunjung perpustakaan dapat mengetahui adanya *platform* konsultasi berbasis *online* dan penulis juga membuat video singkat untuk promosi KOI pada *digital signage* milik setjen DPD RI yang ada di tembok lift,

E. Analisis Dampak

Dengan adanya *platform* konsultasi berbasis *online* ini diharapkan pelayanan konsultasi oleh inspektorat menjadi lebih efektif dan efisien dikarenakan konsultasi sudah tidak perlu datang secara offline yang akan berdampak pada efisiensi waktu pengguna layanan, sehingga proses bisa lebih cepat tidak perlu bergantian dengan pengguna layanan lainnya.

Selain itu dengan adanya keterbatasan tempat maka dengan konsultasi *online* permasalahan tersebut dapat teratasi karena konsultasi berbasis *online* tidak memerlukan tempat fisik. Diharapkan dengan terbentuknya *platform* konsultasi berbasis *online* ini nilai dari kapabilitas APIP Inspektorat dapat meningkat dikarenakan *platform* konsultasi berbasis *online* digunakan sebagai salah satu *evidence* dalam penilaian kapabilitas APIP yang nantinya akan mempengaruhi penilaian Reformasi Birokrasi Setjen DPD RI pada area penguatan pengawasan.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Seiring dengan perkembangan zaman yang serba digital dan menuntut kecepatan dalam melakukan pelayanan maka keberadaan *platform* konsultasi berbasis *online* ini menjadi amat sangat dibutuhkan untuk mendukung tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI “Pelaksanaan pengawasan intern terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan, dan **kegiatan pengawasan lainnya**”. Pemilihan *platform* google pada proses pembuatan dikarenakan kemudahan dalam pemakaian serta terbebas dari biaya. Dengan adanya *platform* konsultasi berbasis online ini diharapkan dapat menjadi bukti/*evidence* dalam proses penilaian kapabilitas APIP inspektorat sekretariat jenderal DPD RI sehingga level kapabilitas APIP dapat meningkat menjadi level 3, yang akan berdampak pada penilaian reformasi birokrasi area penguatan pengawasan. *Output* dari kegiatan aktualisasi ini adalah terciptanya *platform* konsultasi berbasis *online* atau disebut KOI milik inspektorat sekretariat jenderal DPD RI yang dapat diakses oleh seluruh pegawai sekretariat jenderal DPD RI untuk melakukan konsultasi dengan inspektorat secara cepat serta efisien dan tidak melalui tatap muka.

Dalam pelaksanaan tahapan setiap kegiatan aktualisasi ini penulis telah mengimplementasikan nilai dasar / *core value* ASN BerAKHLAK serta menerapkan mata pelatihan agenda 3 *smart* ASN. Kegiatan aktualisasi ini berkontribusi pada visi organisasi “Sistem Pendukung yang profesional, akuntabel, dan modern kepada DPD RI” dan misi “Meningkatkan dukungan keahlian dan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI”

B. SARAN

Untuk pengembangan ke depan sebaiknya dibuat platform konsultasi berbasis *online* ini dengan menggunakan *platform* berbayar sehingga tampilan dari *website* bisa lebih menarik dikarenakan tersedia berbagai macam *template* dibandingkan dengan *platform* google yang masih terbatas, selain itu sebaiknya dikembangkan pula aplikasi yang berbasis pada *smartphone* android maupun IOS untuk lebih memudahkan pengguna layanan.

Daftar Pustaka

- Riadi, Muchlisin. 2020. "Inovasi (Pengertian, Ciri, Jenis, Komponen, dan Proses)", <https://www.kajianpustaka.com/2020/07/inovasi-pengertian-ciri-jenis-komponen-dan-proses.html>, diakses 18 Juli 2022 pukul 14.28.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2008. *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah*. Jakarta
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Kolaborasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Smart ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Penjelasan Kemampuan Peserta

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

Nama Peserta : **Muhammad Mughny Halim, S.T.**
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Setjen DPD RI
Tempat Aktualisasi : Inspektorat

Saya menilai peserta Pelatihan Dasar Calon PNS tersebut:

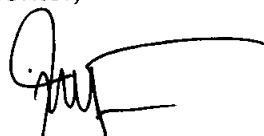
Sangat Mampu/ ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

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

Dengan kemampuan teknik dan soft skill yang dimiliki, Sdr. Muhammad-
Mughny Halim. ST. dapat merealisasikan rancangan aktualisasi
sesuai dengan target yang telah ditetapkan

Jakarta, 21 Juli 2022

Mentor,



Daniel Firdaus, S.E.
NIP/ 198105252015031001

Lampiran 2

Lembar Pengendalian Coach



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

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

Nama : Muhammad Mughny Halim, S.T.
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI
NIP : 199307032022031003

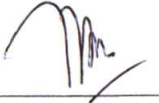

Nama Coach : Agus Supriyono, S.S.,M.A.P

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	12 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Padlet.com	<ul style="list-style-type: none">- Pilih salah satu tusi terdekat dengan gagasan kreatif- Highlight tusi yang menjadi fokus gagasan kreatif- Pada gagasan kreatif cukup menyampaikan "Konsultasi Online" tanpa menyebut platform google- Sediakan infografis timeline kegiatan	
2	15 Juli 2022	Rancangan Aktualisasi	Tatap Muka	<ul style="list-style-type: none">- Tambahkan evaluasi pada akhir kegiatan	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
				- Menetapkan data dan pihak yang berhubungan dengan pelaksanaan aktualisasi	
3	04 Agustus 2022	Laporan Minggu 1 dan 2	Tatap Muka	<ul style="list-style-type: none"> - Evidence jangan berbentuk foto, harus dalam bentuk output dari kegiatan - Mulai menyusun bahan presentasi setiap minggu 	
4	15 Agustus 2022	Laporan Minggu 3	Tatap Muka	<ul style="list-style-type: none"> - Teknik penyusunan presentasi - Selalu update padlet untuk memudahkan komunikasi 	
5	21 Agustus 2022	Infografis	Online	<ul style="list-style-type: none"> - Silahkan update padlet dengan kegiatan mingguan disertai infografis . Sukses Selalu 	
6	25 Agustus 2022	Laporan Minggu 4	Tatap Muka	<ul style="list-style-type: none"> - Penjabaran mengenai teknik presentasi - Membuat video teaser 1 menit 	

Lampiran 3

Lembar Pengendalian Mentor



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

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

Nama Peserta : Muhammad Mughny Halim, S.T.

NIP : 199307032022031003

Unit Kerja : Inspektorat Setjen DPD RI

Jabatan : Auditor Ahli Pertama

Isu Kegiatan : Pembuatan Platform Konsultasi Berbasis Online Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI



Nama Mentor : Daniel Firdaus, S.E.

No.	Tanggal	Tahapan Kegiatan	Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Catatan Mentor	Paraf mentor
1	25 Juli 2022	Mempelajari LQA-172/D202/2019 terkait laporan hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP	Simpulan rekomendasi LQA BPKP dan PP No 60 tahun 2008	Kompeten Mempelajari LQA BPKP dan PP 60 tahun 2008 merupakan bentuk dari usaha peningkatan kompetensi diri	Tahapan kegiatan sharing untuk mengumpulkan bahan pembuatan konsultasi online merupakan bentuk kontribusi		
2	26 Juli 2022	Merumuskan masalah	Risalah permasalahan	Kompeten Membuat risalah permasalahan merupakan bentuk kompetensi yang dimiliki	tercapainya visi " Sistem Pendukung yang profesional, akuntabel, dan modern kepada DPD RI "		
3	27 Juli 2022	Mengagas konsep platform konsultasi berbasis online	Lembar persetujuan konsep	Berorientasi Pelayanan			



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA


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

				Menjelaskan terkait konsep konsultasi online, merupakan aktualisasi sebuah pelayanan kepada instansi			
4	28 Juli 2022	Mengumpulkan saran dan masukan dari rekan – rekan jabatan fungsional Inspektorat dan mentor	Dokumentasi kegiatan	Kolaboratif Sharing dengan mentor dan jabatan fungsional inspektorat adalah bentuk dari aktualisasi kolaboratif demi menghasilkan hasil yang terbaik bagi instansi Harmonis Menghargai pendapat setiap orang salah satu aktualisasi nilai harmonis pada kegiatan mengumpulkan saran dan masukan			
5	29 Juli 2022	Melakukan benchmarking online terhadap platform serupa milik instansi/kementerian lain	Laporan benchmarking	Loyal Melakukan benchmarking untuk memberikan yang hasil yang terbaik baik instansi adalah bentuk			



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

				loyalitas kepada instansi			
6	01 Agustus 2022	Pembuatan email google (gmail) untuk platform konsultasi berbasis online	Email konsultasi online	Berorientasi Pelayanan Pembuatan platform konsultasi berbasis online merupakan sebuah bentuk pelayanan kepada instansi dan seluruh pegawai	Membuat platform konsultasi berbasis online merupakan salah satu bentuk kontribusi kepada misi organisasi "Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI" karena platform ini dapat digunakan oleh seluruh pegawai setjen DPD RI termasuk dapat membantu Bapak/Ibu Dewan dalam pengisian LHKPN		
7	02 – 03 Agustus 2022	Pembuatan google form konsultasi online	Formulir konsultasi online (google form)	Akuntabel Melaksanakan tahapan kegiatan dengan disiplin dan bertanggungjawab sesuai dengan timeline yang sudah ditentukan adalah salah satu aktualisasi nilai akuntabel			
8	04 Agustus 2022	Pembuatan desain/gambar untuk head/kepala google form menggunakan canva	Desain head untuk formulir konsultasi online	Kompeten Belajar aplikasi canva dan dapat menggunakan untuk pembuatan desain logo adalah proses			
9	05 Agustus 2022	Pembuatan formulir baku untuk jawaban konsultasi online	Template formulir untuk jawaban konsultasi online (word/excel)	Adaptif Membuat platform konsultasi dengan menggunakan teknologi			



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA



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

				informasi merupakan aktualisasi nilai adaptif dalam bekerja			
10	08-09 Agustus 2022	Pembuatan logo untuk konsultasi online	Logo konsultasi online	Adaptif Membuat platform konsultasi dengan menggunakan teknologi informasi merupakan aktualisasi nilai adaptif dalam bekerja			
11	10 Agustus 2022	Membuat desain untuk head/kepala website	Gambar desain head website	Adaptif dan Akuntabel Membuat platform dengan menggunakan google site merupakan aktualisasi nilai adaptif dengan menggunakan teknologi yang tepat dan efisien serta tidak memberatkan anggaran institusi karena platform ini tidak berbayar Berorientasi Pelayanan Pembuatan FAQ merupakan salah satu bentuk pelayanan sehingga memudahkan	Pembuatan website/platform konsultasi berbasis online adalah bentuk kontribusi terhadap misi "Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI" karena dengan adanya platform ini dapat memudahkan para pegawai dan		
12	11-12 Agustus 2022	Membuat website konsultasi online menggunakan google site	Website konsultasi online				
13	15 Agustus 2022	Mengisi halaman beranda website dengan tata cara/tentang konsultasi online, mengintegrasikan formulir konsultasi online pada halaman beranda/home, memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda	Halaman beranda konsultasi online				
14	16 Agustus 2022	Membuat halaman frequently asked question (FAQ)	Halaman FAQ				



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

15	18 Agustus 2022	Melakukan penyingkatan/perpendekan alamat website menggunakan bit.ly	Alamat <i>website</i> singkat berbasis bit.ly	para pengguna layanan sebelum melakukan konsultasi	Bapak/Ibu anggota dewan untuk melakukan konsultasi dengan inspektorat, hal ini merupakan bentuk dukungan administrasi kepada instansi		
16	19 Agustus 2022	Melakukan generate alamat website konsultasi online ke QR code	QR code	Adaptif Membuat / men-generate alamat <i>website</i> konsultasi <i>online</i> menjadi QR code dan memperpendek alamat <i>website</i> dengan bit.ly merupakan bentuk adaptif terhadap teknologi Kompeten Mengisi halaman beranda <i>website</i> adalah salah satu bentuk aktualisasi nilai kompeten menjalankan tugas dengan kualitas terbaik dalam hal ini mengisi halaman beranda dengan konten terbaik yang dapat diberikan			



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

17	22 Agustus 2022	Membuat desain untuk leaflet konsultasi online	Desain <i>leaflet</i> konsultasi online	Berorientasi Pelayanan Launching <i>website</i> konsultasi <i>online</i> sehingga dapat digunakan oleh seluruh pegawai setjen DPD RI dan sosialisasi <i>platform</i> KOI merupakan bentuk pelayanan kepada instansi Akuntabel Melaksanakan tahapan kegiatan dengan disiplin dan bertanggungjawab sesuai dengan timeline yang sudah ditentukan Adaptif Membuat desain untuk leaflet yang kemudian akan di unggah ke media sosial inspektorat sebagai sarana sosialisasi merupakan bentuk dari adaptif terhadap teknologi	Sosialisasi website/platform konsultasi berbasis online yang sudah jadi adalah bentuk kontribusi terhadap misi "Meningkatkan dukungan administratif dalam pelaksanaan fungsi, wewenang, dan tugas DPD RI" karena dengan adanya platform ini dapat memudahkan para pegawai dan Bapak/Ibu anggota dewan untuk melakukan konsultasi dengan inspektorat, hal ini merupakan bentuk dukungan administrasi kepada instansi		
18	23 Agustus 2022	Memasukan QR code hasil generate ke dalam leaflet	Leaflet dengan QR code				
19	24-25 Agustus 2022	Membuat video untuk sosialisasi KOI via digital signage dan membuat desain untuk standing banner	Video promosi				
20	26 Agustus 2022	Melakukan sosialisasi menggunakan media sosial inspektorat, standing banner dan digital signage DPD RI	Dokumentasi kegiatan				

Lampiran 4

Laporan Mingguan 1 dan 2



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-2

Nama : Muhammad Mughny Halim

NIP : 199307032022031003

Unit Kerja : Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

Isu : Belum Tersedianya *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* di Inspektorat
Sekretariat Jenderal DPD RI

Gagasan : Pembuatan *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* Inspektorat Sekretariat
Jenderal DPD RI

No.	Kegiatan	Evidence																												
1	Mempelajari LQA-172/D202/2019 terkait laporan hasil penjaminan mutu penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP, dan PP 60 tahun 2008 tentang SPIP	<p style="text-align: center;">SIMPULAN LAPORAN HASIL PENJAMINAN MUTU ATAS PENILAIAN TINGKAT KAPABILITAS APIP SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI DAN PP 60 TAHUN 2008 TENTANG SPIP</p> <p>A. LQA BPKP</p> <p>1. Hasil <u>penilaian mandiri</u> oleh <u>tim</u> <u>sangat</u> <u>kapabilitas</u> APIP BPKP pada <u>Inspektorat Setjen</u> <u>DPD RI</u> <u>menunjukkan</u> bahwa <u>tingkat</u> <u>kapabilitas</u> APIP <u>Inspektorat Setjen</u> <u>DPD RI</u> <u>berada</u> pada <u>level 2</u> dengan <u>catatan</u> , dengan <u>tingkat</u> <u>kapabilitas</u> pada <u>masing-masing</u> <u>elemen</u> adalah sebagai berikut :</p> <table><tr><th>No</th><th>Elemen</th><th>Level Hasil Penilaian Mandiri</th><th>Level Hasil Validasi</th></tr><tr><td>1</td><td>Peran dan Layanan</td><td>3</td><td>2</td></tr><tr><td>2</td><td>Pengelolaan SDM</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Praktik Profesional</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>4</td><td>Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja</td><td>2</td><td>2</td></tr><tr><td>5</td><td>Budaya dan Hubungan Organisasi</td><td>3</td><td>3</td></tr><tr><td>6</td><td>Struktur dan Tata Kelola</td><td>2</td><td>2</td></tr></table> <p>2. Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa belum seluruh elemen penilaian terpenuhi pada level 3</p>	No	Elemen	Level Hasil Penilaian Mandiri	Level Hasil Validasi	1	Peran dan Layanan	3	2	2	Pengelolaan SDM	1	1	3	Praktik Profesional	2	2	4	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	2	2	5	Budaya dan Hubungan Organisasi	3	3	6	Struktur dan Tata Kelola	2	2
No	Elemen	Level Hasil Penilaian Mandiri	Level Hasil Validasi																											
1	Peran dan Layanan	3	2																											
2	Pengelolaan SDM	1	1																											
3	Praktik Profesional	2	2																											
4	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	2	2																											
5	Budaya dan Hubungan Organisasi	3	3																											
6	Struktur dan Tata Kelola	2	2																											
2	Merumuskan masalah	<p style="text-align: center;">Risalah Permasalahan</p> <ol style="list-style-type: none">Platform <u>konsultasi</u> <u>belum</u> <u>tersedia</u> di <u>inspektorat</u>BPKP <u>merekomendasikan</u> <u>inspektorat</u> <u>untuk</u> <u>menyediakan</u> <u>layanan</u> <u>konsultasi</u> <u>untuk</u> <u>unit</u> <u>kerja</u>Terdapat <u>keterbatasan</u> <u>tempat</u> <u>dan</u> <u>personil</u> di <u>inspektorat</u> apabila <u>membuka</u> <u>layanan</u> <u>konsultasi</u> <u>dengan</u> <u>tatap</u> <u>muka</u> <u>offline</u>Pembuatan platform <u>konsultasi</u> <u>dengan</u> <u>menggunakan</u> <u>media</u> <u>online</u> <u>untuk</u> <u>mengefisiensikan</u> <u>tempat</u> <u>dan</u> <u>waktu</u>Pembuatan <u>konsultasi</u> <u>online</u> <u>menggunakan</u> <u>media</u> <u>google</u> <u>form</u> <u>sehingga</u> <u>tidak</u> <u>memerlukan</u> <u>biaya</u> <u>tambahan</u> (gratis)Membuat email <u>konsultasi</u> <u>online</u> <u>tersendiri</u>																												



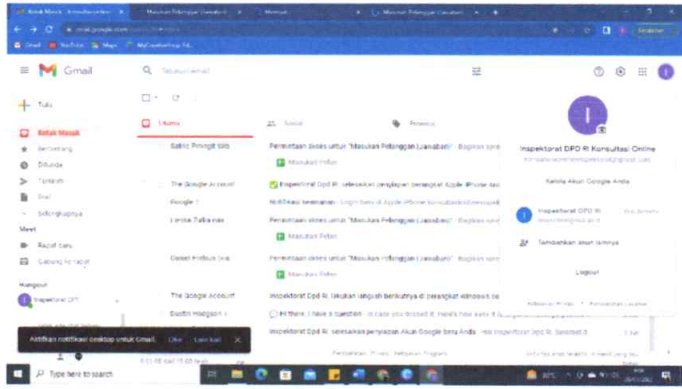
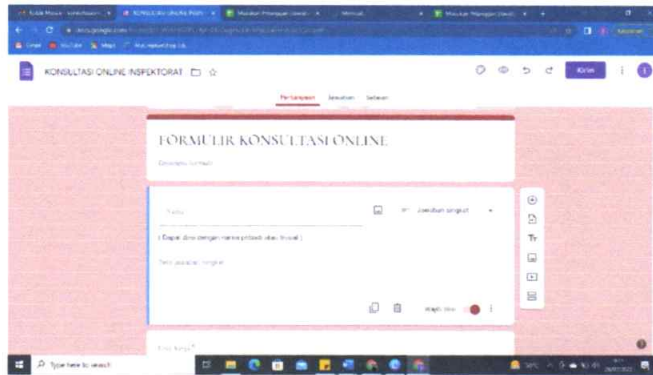
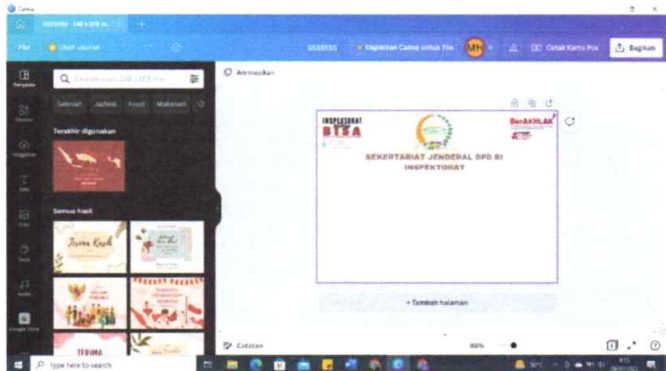
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

No.	Kegiatan	Evidence								
3	Menggagas konsep <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>	<p style="text-align: center;">LEMBAR PERSETUJUAN KONSEP</p> <p style="text-align: center;">PEMBUATAN PLATFORM KONSULTANSI BERBASIS ONLINE INSPEKTORAT SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI</p> <p>Nama : <u>Muhammad Maghny Halim S T</u> NIP : <u>199307032022031003</u> Jabatan : <u>Auditor Ahli Pertama</u> Instansi : <u>Sekretariat Jenderal DPD RI</u></p> <p style="text-align: center;">Telah disetujui oleh mentor untuk dilaksanakan sebagai bahan aktualisasi pada pelatihan dasar CPNS Pendidikan DPR RI Golongan III Angkatan VII</p> <p style="text-align: right;">Jakarta, 19 Juli 2022</p>								
4	Mengumpulkan saran dan masukan dari rekan – rekan jabatan fungsional Inspektorat dan mentor	<p style="text-align: center;">NOTULEN RAPAT DENGAN MENTOR DAN REKAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTORAT</p> <p>Hari, tanggal : <u>Kamis, 28 Juli 2022</u> Tempat : <u>Ruang rapat inspektorat</u> Waktu : <u>11.00 – 12.00 WIB</u> Materi : <u>Pemaparan Konsep Pembuatan Platform Konsultasi berbasis Online Inspektorat</u></p> <p>Hasil rapat dan sharing terkait pembuatan platform konsultasi online adalah sebagai berikut</p> <ol style="list-style-type: none">1. Platform konsultasi online sangat dibutuhkan oleh inspektorat sekretariat jenderal DPD RI2. Pembuatan platform konsultasi online sebagai salah satu evidence dalam penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP3. Ditargetkan pembuatan platform konsultasi online ini pada pertengahan Agustus 20224. Disarankan untuk melakukan sosialisasi dengan menggunakan banner dan bersurat ke BPSI untuk memasukkan sarana promosi ke dalam Digital Signage milik Setjen DPD RI								
5	Melakukan <i>benchmarking online</i> terhadap <i>platform</i> serupa milik instansi/kementerian lain	<p style="text-align: center;">LAPORAN BENCHMARKING ONLINE WEBSITE KONSULTASI ONLINE BPKP, PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DAN ITJEN KEMENKES</p> <p>1. Latar Belakang Dalam rangka pembuatan platform konsultasi berbasis online di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI, maka saya melakukan benchmarking secara online kepada platform serupa milik BPKP, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Itjen Kemenkes. Hal ini dilakukan agar platform konsultasi yang akan dibuat nantinya memiliki perencanaan yang matang dan berkelanjutan.</p> <p>Kegiatan benchmarking ini dilakukan untuk memberikan gambaran terkait fitur dan penggunaan platform serupa milik instansi lain agar platform yang akan dibuat nantinya dapat mengakomodir apa yang diinginkan oleh inspektorat dan menjadi lebih efektif dan efisien dalam kegiatan konsultasi sehingga mendukung tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI sehingga kegiatan pemantauan terwujud.</p> <p>2. Waktu Benchmarking Kegiatan Online Benchmarking ini dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2022</p> <p>3. Hasil Benchmarking</p> <table><tr><td>1. Platform</td><td><u>Konsultasi</u></td><td><u>Online</u></td><td><u>BPKP</u></td></tr><tr><td></td><td colspan="3"><u>(https://pelayanan.bpkp.go.id/konsultasi/konsultasi-online/)</u></td></tr></table>	1. Platform	<u>Konsultasi</u>	<u>Online</u>	<u>BPKP</u>		<u>(https://pelayanan.bpkp.go.id/konsultasi/konsultasi-online/)</u>		
1. Platform	<u>Konsultasi</u>	<u>Online</u>	<u>BPKP</u>							
	<u>(https://pelayanan.bpkp.go.id/konsultasi/konsultasi-online/)</u>									



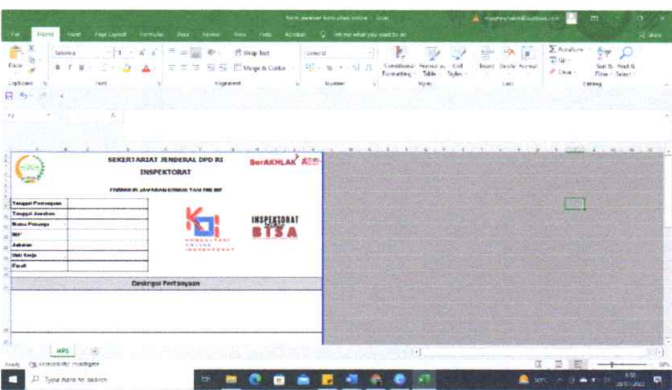
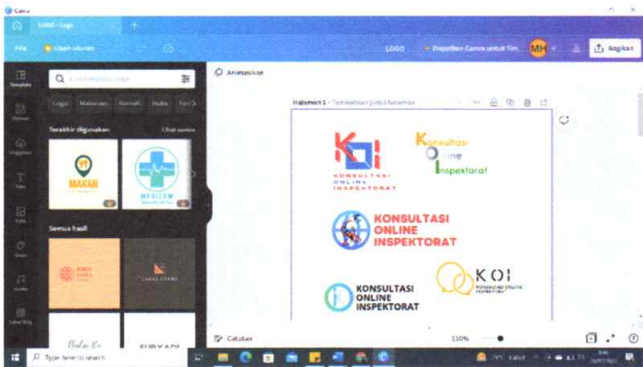
SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
 JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
 TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

No.	Kegiatan	Evidence
6	Pembuatan email google (gmail) untuk <i>platform</i> konsultasi berbasis <i>online</i>	 <p>Email : konsultasianlineinspektorat@gmail.com</p>
7	Pembuatan google form konsultasi <i>online</i>	 <p>Alamat google form : https://tinyurl.com/KonsulOn</p>
8	Pembuatan desain/gambar untuk <i>head/kepala</i> google form menggunakan canva	



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

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

No.	Kegiatan	Evidence
9	Pembuatan formulir baku untuk jawaban konsultasi <i>online</i>	
10	Pembuatan logo untuk konsultasi <i>online</i>	

Jakarta, Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach

Agus Supriyono, S.S., M.A.P
NIP.196902082003121003

Daniel Firdaus, S.E.
NIP.198105252015031001

Lampiran 5

Laporan Mingguan 3


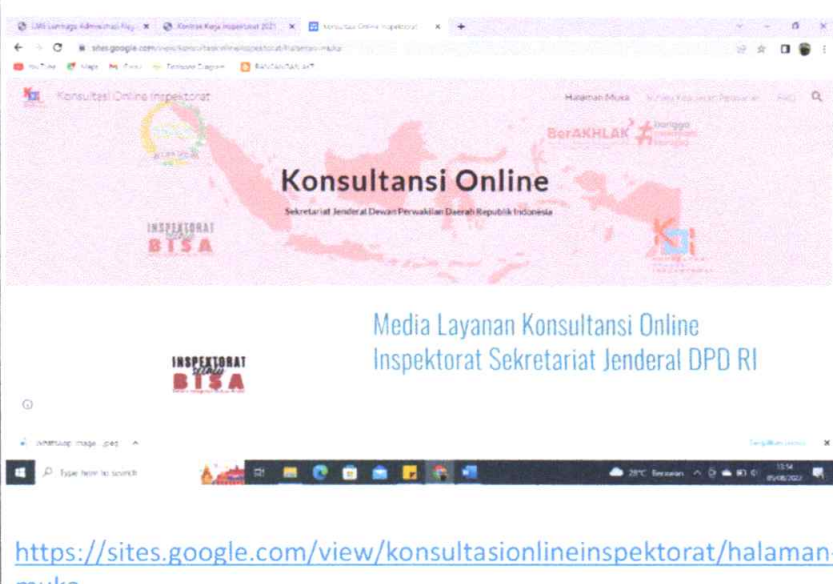


SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-3

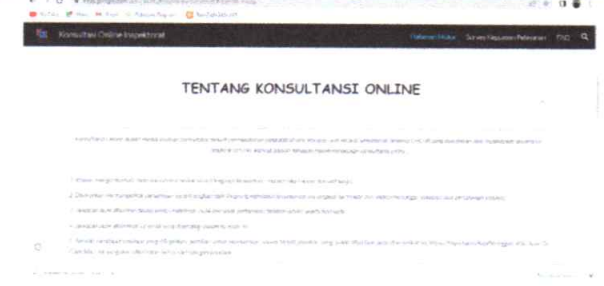
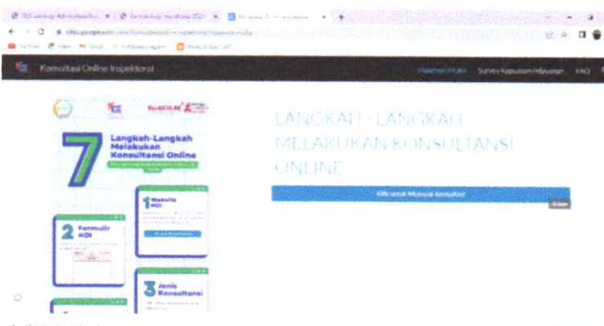
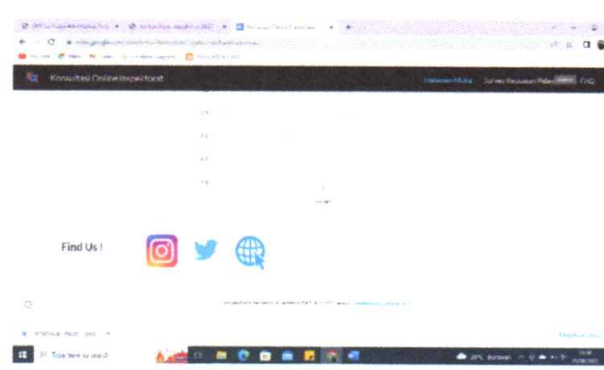
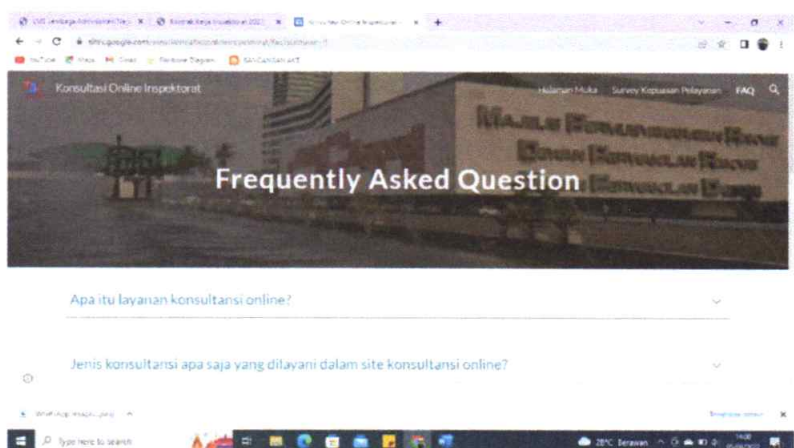
Nama : Muhammad Mughny Halim
NIP : 199307032022031003
Unit Kerja : Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI
Isu : Belum Tersedianya *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI
Gagasan : Pembuatan *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

No.	Kegiatan	Evidence
1	Membuat desain untuk <i>head/kepala website</i>	
2	Membuat <i>website konsultasi online</i> menggunakan google site	 <p>https://sites.google.com/view/konsultasionlineinspektorat/halaman-muka</p>



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

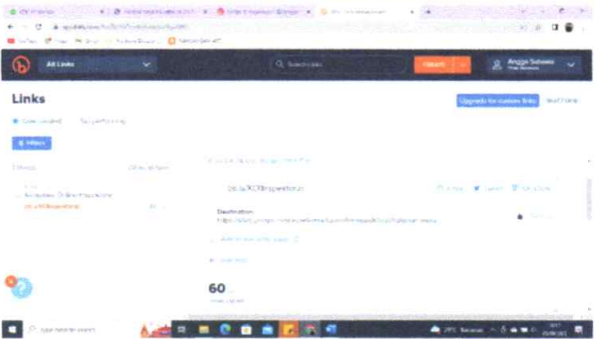

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

No.	Kegiatan	Evidence
3	Mengisi halaman beranda <i>website</i> dengan tata cara/tentang konsultasi <i>online</i> , mengintegrasikan formulir konsultasi <i>online</i> pada halaman beranda/ <i>home</i> , memasukan media sosial inspektorat pada akhir halaman beranda	  
4	Membuat halaman <i>frequently asked question</i> (FAQ)	



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

No.	Kegiatan	Evidence
5	Melakukan penyingkatan/perpendekan alamat <i>website</i> menggunakan bit.ly	 Alamat website hasil perpendekan : bit.ly/KOIInspektorat
6	Melakukan <i>generate</i> alamat <i>website</i> konsultasi online ke QR code	 Hasil <i>Generate</i> alamat URL menjadi QR Code

Jakarta, 18 Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach

Agus Supriyono, S.S., M.A.P
NIP.196902082003121003

Daniel Firdaus, S.E.
NIP.198105252015031001

Lampiran 6

Laporan Mingguan 4



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

Laporan Aktualisasi Minggu Ke-4



Nama : Muhammad Mughny Halim
NIP : 199307032022031003
Unit Kerja : Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI
Isu : Belum Tersedianya *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI
Gagasan : Pembuatan *Platform* Konsultasi Berbasis *Online* Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI

No.	Kegiatan	Evidence
1	Membuat desain untuk <i>leaflet</i> konsultasi <i>online</i>	
2	Memasukan QR code hasil generate ke dalam <i>leaflet</i>	



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA




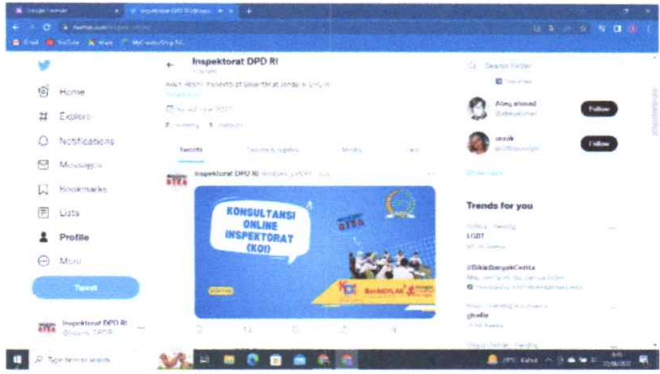
JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

No.	Kegiatan	Evidence
3	Membuat video untuk sosialisasi KOI via <i>digital signage</i> dan membuat desain untuk <i>standing banner</i>	  <p>KONSULTANSI ONLINE INSPEKTORAT</p> <p>https://bit.ly/KOIInspektorat</p> <p>Spesifikasi QR Code diatas menggunakan Smartphone bisa di akses melalui URL pada browser PC atau Smartphone di Gd.</p> <p>24 JAM* Konsultasi Online**</p> <p>Daftar Layanan Konsultasi Online Inspektorat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pendampingan Pemeriksaan BPK 3. LHKPN/LHKASN 4. Manajemen Risiko dan SPIP Terintegrasi 5. Manajemen Kinerja / SAKIP 6. Layanan Konsultasi Evaluasi dan Monitoring Program Reformasi Birokrasi 7. Laporan Keuangan - Penyusunan dan Review 8. Kegiatan Pengawasan Lainnya <p>INSPEKTORAT <i>selalu BISA</i></p> <p>SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI</p>



SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

No.	Kegiatan	Evidence
4	Melakukan sosialisasi menggunakan media sosial inspektorat, <i>standing banner</i> dan <i>digital signage</i> DPD RI	   



SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

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

No.	Kegiatan	Evidence

Jakarta, Agustus 2022

Mengetahui,

Mentor

Coach

Agus Supriyono, S.S.,M.A.P
NIP.196902082003121003


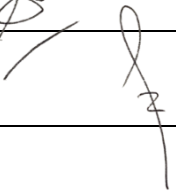
Daniel Firdaus, S.E.
NIP.198105252015031001

Lampiran 7

Risalah Permasalahan

Risalah Permasalahan

1. *Platform* konsultasi belum tersedia di inspektorat
2. BPKP merekomendasikan inspektorat untuk menyediakan layanan konsultasi untuk unit kerja
3. Terdapat keterbatasan tempat dan personil di inspektorat apabila membuka layanan konsultasi dengan tatap muka/*offline*
4. Pembuatan *platform* konsultasi dengan menggunakan media *online* untuk mengefisiensikan tempat dan waktu
5. Pembuatan konsultasi *online* menggunakan media google form sehingga tidak membutuhkan biaya tambahan (gratis)
6. Membuat email konsultasi *online* tersendiri

Keterangan	Paraf/tandatangan
Pembuat	
Mentor	

Lampiran 8

**NOTULEN RAPAT DENGAN MENTOR DAN
REKAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL
INSPEKTORAT**

NOTULEN RAPAT DENGAN MENTOR DAN REKAN KERJA JABATAN FUNGSIONAL INSPEKTORAT

Hari, tanggal : Kamis, 28 Juli 2022

Tempat : Ruang rapat inspektorat

Waktu : 11.00 – 12.00 WIB

Materi : Pemaparan Konsep Pembuatan *Platform* Konsultasi berbasis *Online* Inspektorat

Hasil rapat dan *sharing* terkait pembuatan *platform* konsultasi *online* adalah sebagai berikut:

1. *Platform* konsultasi *online* sangat dibutuhkan oleh inspektorat sekretariat jenderal DPD RI
2. Pembuatan *platform* konsultasi *online* sebagai salah satu *evidence* dalam penilaian kapabilitas APIP oleh BPKP
3. Ditargetkan pembuatan *platform* konsultasi *online* ini pada pertengahan Agustus 2022
4. Disarankan untuk melakukan sosialisasi dengan menggunakan xbanner dan bersurat ke BPSI untuk memasukan sarana promosi ke dalam *Digital Signage* milik Setjen DPD RI
5. Disarankan untuk membuat logo konsultasi *online*
6. Dalam website konsultasi *online* dimasukan juga survey kepuasan layanan pengawasan



Lampiran 9

Laporan Online Benchmarking

LAPORAN *BENCHMARKING ONLINE WEBSITE KONSULTANSI ONLINE BPKP, PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DAN ITJEN KEMENKES*

1. Latar Belakang

Dalam rangka pembuatan *platform* konsultasi berbasis *online* di Inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI, maka saya melakukan *Benchmarking* secara *online* kepada *platform* serupa milik BPKP, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Itjen Kemenkes. Hal ini diperlukan agar *platform* konsultasi yang akan dibuat nantinya memiliki perencanaan yang matang dan berkelanjutan.

Kegiatan *Benchmarking* ini dilakukan untuk memberikan gambaran terkait fitur dan penggunaan *platform* serupa milik instansi lain agar *platform* yang akan dibuat nantinya dapat mengakomodir apa yang diinginkan oleh inspektorat dan menjadi lebih efektif dan efisien dalam kegiatan konsultasi sehingga mendukung tugas dan fungsi inspektorat Sekretariat Jenderal DPD RI terutama kegiatan pengawasan lainnya.

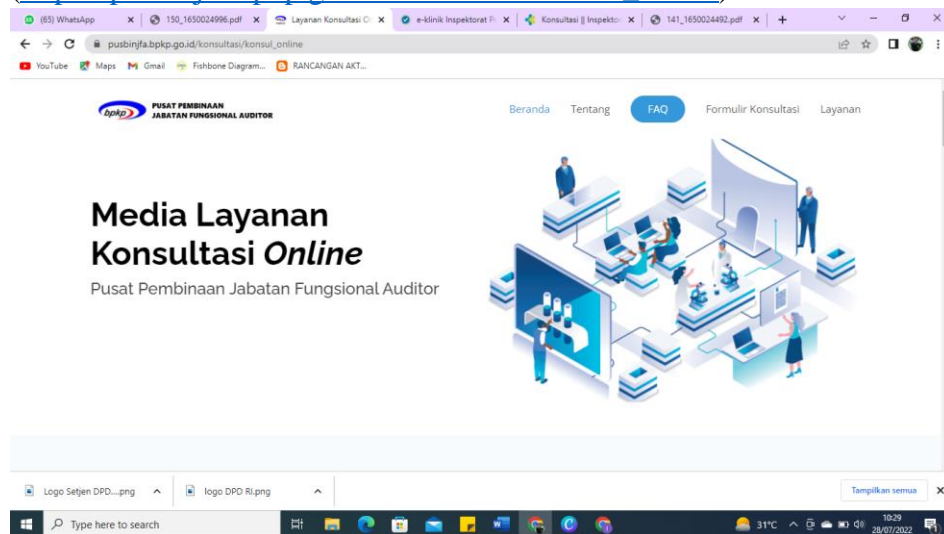
2. Waktu *Benchmarking*

Kegiatan *Online Benchmarking* ini dilaksanakan pada tanggal 29 Juli 2022

3. Hasil *Benchmarking*

1. *Platform* Konsultasi *Online* BPKP

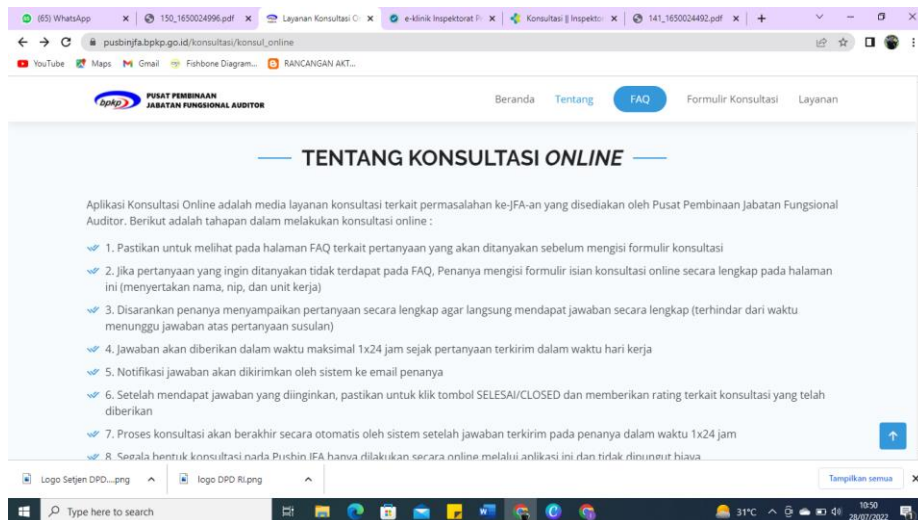
(https://pusbinjfa.bkp.go.id/konsultasi/konsul_online)



Gambar 1 Tampilan Beranda Konsultasi *Online* BPKP

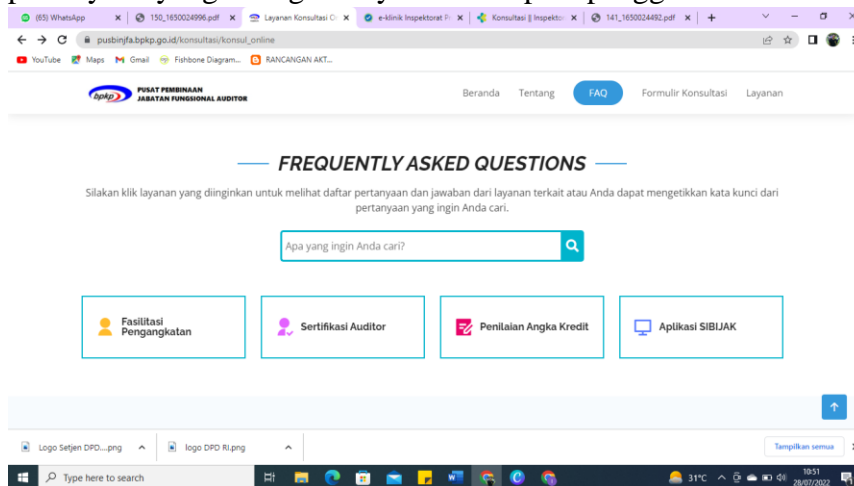
Platform konsultasi *online* BPKP terdiri dari beberapa halaman yaitu :

- Halaman beranda yang berisi Judul Layanan Konsultasi *Online*
- Halaman tentang yang berisi penjelasan terkait konsultasi *online* dan tata cara penggunaan *platform* konsultasi *online*



Gambar 2. Tentang Konsultansi *Online*

- c. Halaman FAQ (*frequently asked question*) berisi tentang pertanyaan – pertanyaan yang sering ditanyakan oleh para pengguna

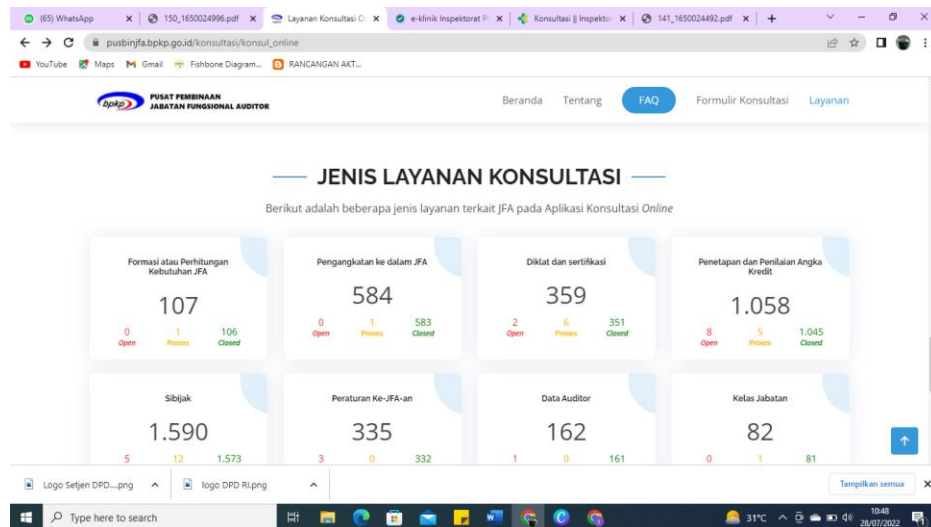


Gambar 3. FAQ Konsultansi *Online*

- d. Halaman formulir konsultansi berisi formulir untuk melakukan konsultansi

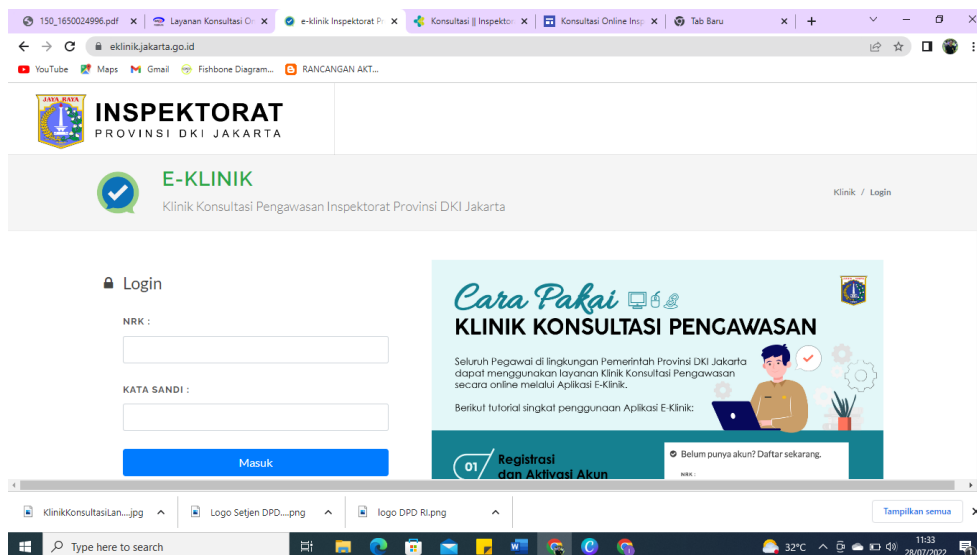
Gambar 4. Formulir Konsultansi *Online*

- e. Halaman jenis layanan berisi tentang jenis-jenis layanan yang ada pada *platform* konsultasi *online*



Gambar 5. Jenis Layanan Konsultasi *Online*

2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta (<https://eklinik.jakarta.go.id/>)
 Pada *website* konsultasi *online* pemerintah provinsi DKI Jakarta harus memiliki akun untuk dapat mengakses *website* tersebut, sehingga tidak dapat dilihat lebih rinci terkait menu – menu yang ada pada *website*



Gambar 6. *Platform* konsultasi *online* Provinsi DKI Jakarta

Pada *website* tersebut terdapat cara penggunaan *website* konsultasi *online* dalam bentuk infografis.

3. Itjen Kemenkes (https://itjen.kemkes.go.id/konsultansi_form)

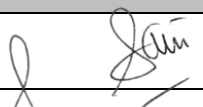

Gambar 7. Platform konsultasi online Itjen Kemkes

Layanan Konsultasi *online* itjen kemkes terintegrasi dengan *website* utama itjen kemkes, pada *website* tersebut hanya terdapat formulir untuk melakukan konsultasi *online*.

4. Rekomendasi dari Hasil **Benchmarking**

Dari *Benchmarking* pada 3 platform konsultasi *online* dapat disarankan untuk menggunakan platform milik BPKP sebagai acuan dikarenakan platform milik BPKP sudah lengkap isinya. Platform Konsultasi Online inspektorat yang akan dibuat menggunakan google site berisi :

1. Halaman Beranda yang terdiri dari :
 - a. Head/Kepala *website* yang berisi nama layanan, logo konsultasi *online*, logo setjen DPD dan branding inspektorat
 - b. *Carousel* foto yang berisi logo konsultasi *online*, leaflet *survey* kepuasan pelayanan serta branding inspektorat (foto dan konten carousel dapat disesuaikan)
 - c. Tentang konsultasi *online* (tata cara melakukan konsultasi *online*)
 - d. Tombol klik untuk mengisi form konsultasi *online*
 - e. Grafik pengguna layanan
 - f. Tombol klik yang berisi media sosial inspektorat dan WBS
2. Halaman *Survey* Kepuasan Pelayanan
3. Halaman FAQ

Keterangan	Paraf
Penyusun	
Mentor	

Lampiran 10

Lembar Persetujuan Konsep

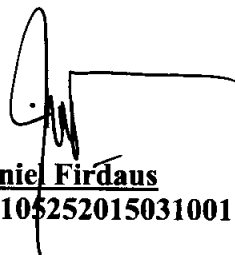
LEMBAR PERSETUJUAN KONSEP
PEMBUATAN *PLATFORM* KONSULTANSI BERBASIS *ONLINE* INSPEKTORAT
SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI

Nama : Muhammad Mughny Halim, S.T.
NIP : 199307032022031003
Jabatan : Auditor Ahli Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPD RI

**Telah disetujui oleh mentor untuk dilaksanakan sebagai bahan aktualisasi pada
pelatihan dasar CPNS Pusdiklat DPR RI Golongan III Angkatan VII**

Jakarta, 27 Juli 2022

Menyetujui,
Mentor



Daniel Firdaus
NIP. 198105252015031001

Lampiran 11

**SIMPULAN LAPORAN HASIL PENJAMINAN
MUTU ATAS PENILAIAN TINGKAT
KAPABILITAS APIP SEKRETARIAT
JENDERAL DPD RI DAN PP 60 TAHUN
2008 TENTANG SPIP**

SIMPULAN LAPORAN HASIL PENJAMINAN MUTU ATAS PENILAIAN TINGKAT KAPABILITAS APIP SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI DAN PP 60 TAHUN 2008 TENTANG SPIP

A. LQA BPKP

1. Hasil penilaian mandiri oleh tim satgas kapabilitas APIP BPKP pada inspektorat Setjen DPD RI menunjukkan bahwa tingkat kapabilitas APIP inspektorat Setjen DPD RI berada pada level 2 dengan catatan, dengan tingkat kapabilitas pada masing-masing elemen adalah sebagai berikut :

No	Elemen	Level Hasil Penilaian Mandiri	Level Hasil Validasi
1	Peran dan Layanan	3	2
2	Pengelolaan SDM	1	1
3	Praktik Profesional	2	2
4	Akuntabilitas dan Manajemen Kinerja	2	2
5	Budaya dan Hubungan Organisasi	3	3
6	Struktur dan Tata Kelola	2	2

2. Dari table diatas dapat disimpulkan bahwa belum seluruh elemen penilaian terpenuhi pada level 3
3. BPKP merekomendasikan untuk merinci jenis – jenis advis/nasihat/konsultasi yang dapat diberikan oleh inspektorat
4. BPKP merekomendasikan inspektorat untuk menyediakan layanan *consulting* dan memberikan konsultasi ke unit kerja

B. PP 60 tahun 2008 (SPIP)

1. Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. SPIP adalah Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Proses yang integral pada tindakan dan kegiatan pemerintahan yang dilakukan dari waktu ke waktu oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi
3. Unsur SPIP di Indonesia mengacu pada unsur Sistem Pengendalian Intern yang telah dipraktikkan di lingkungan pemerintahan di berbagai negara. Salah satunya mengadopsi dari *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. Ada 5 komponen yang harus ada dalam sistem pengendalian internal, yaitu:
 1. *Control Environment* (Lingkungan Pengendalian)

2. *Risk Assessment* (Penilaian Resiko)
 3. *Control Activities* (Kegiatan Pengendalian)
 4. *Information & Communication* (Informasi dan Komunikasi)
 5. *Monitoring* (Pemantauan)
4. Kegiatan pengawasan lainnya antara lain berupa sosialisasi mengenai pengawasan, pendidikan dan pelatihan pengawasan, pembimbingan dan konsultasi, pengelolaan hasil pengawasan, dan pemaparan hasil pengawasan
 5. Dengan ditetapkannya PP Nomor 60 tahun 2008, setiap instansi pemerintah berkewajiban menerapkan SPIP dalam kegiatan organisasi. Penerapan SPIP dengan baik dan benar akan meningkatkan citra instansi pemerintah yang baik karena mampu mencapai tujuannya secara efektif dan efisien, menampilkan laporan keuangan yang andal, serta menghindarkan negara dari kerugian karena memiliki SDM yang taat pada peraturan perundangan

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 60 TAHUN 2008
TENTANG
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- Mengingat : 1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PEMERINTAH TENTANG SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem . . .





BADAN PENGAWASAN KEUANGAN DAN PEMBANGUNAN
DIREKTORAT PENGAWASAN BIDANG POLITIK DAN PENEGAKAN HUKUM
Jl. Pramuka No.33, Ged. BPKP Lt.5, Jakarta Timur 13120
Telp. 021-85910336 (Hunting), fax 021-85910336, e-mail : dpp2dir02@btkp.go.id

**LAPORAN
HASIL PENJAMINAN MUTU
ATAS PENILAIAN MANDIRI TINGKAT KAPABILITAS
APARAT PENGAWASAN INTERN PENERINTAH (APIP)
SEKRETARIAT JENDERAL DPD RI TAHUN 2019**

**NOMOR : LQA-172/D202/2019
TANGGAL : 27 DESEMBER 2019**

PP 60 Tahun 2008 tentang SPIP

LQA-172.D202/2019 hasil penilaian kapabilitas APIP

Keterangan	Paraf/Tandatangan
Pembuat	
Mentor	

Lampiran 12

**Petunjuk Tata Cara Konsultasi Online
Inspektorat**

Langkah – Langkah Untuk Melakukan Konsultansi Online Inspektorat

1. Scan QR Code pada banner atau leaflet yang ada di lingkungan setjen DPD RI atau ketikkan alamat bit.ly/KOIInspektorat pada PC atau Smartphone anda



2. Setelah terbuka halaman beranda konsultasi online seperti gambar dibawah ini, silakan scroll ke bawah sampai terlihat tombol [Klik untuk Memulai Konsultasi](#)



3. Klik tombol Klik untuk Memulai Konsultasi untuk memulai konsultasi, dan pastikan sudah muncul halaman formulir konsultasi online seperti pada gambar dibawah ini

4. Silakan isi data diri anda serta jenis konsultasi yang diinginkan dengan klik pada tombol pilihan jenis konsultasi

Jenis Konsultasi *

Pilih Jenis Konsultasi yang Anda Inginkan

Layanan Pengadaan Barang dan Jasa

5. Isikan judul atau deskripsi singkat terkait permasalahan yang akan dikonsultasikan serta detail permasalahan dan dokumen tambahan yang dapat di upload (apabila ada)

6. Klik tombol kirim apabila sudah selesai Kirim
7. Tunggu maksimal 2x24 jam hari kerja untuk mendapatkan jawaban yang akan dikirimkan melalui email konsultansionlineinspektorat@gmail.com
8. Apabila jawaban sudah didapatkan mohon untuk mengisi survey kepuasan pelayanan melalui link <https://tinyurl.com/KepPelanggan> serta terdapat pada website konsultasi

online pada halaman survey kepuasan pelayanan dan melalui scan QR code pada leflet yang dikirimkan bersamaan dengan jawaban konsultasi online

The poster is for a survey by the Indonesian House of Representatives (DPR) Inspectorate. It features the logos of the Sekretariat Jenderal DPD RI and the Inspektorat BISA. The main title is 'SURVEY KEPUASAN LAYANAN PENGAWASAN'. A pink box contains the usage instructions: 'Cara Penggunaan: Scan Barcode menggunakan kamera Handphone atau salin link diatas ke browser Handphone atau PC'. A smartphone displays a QR code and the URL 'https://tinyurl.com/KepPelanggan'. At the bottom, there is a red banner with the 'BerAKHLAK' slogan, the 'bangga melayani bangsa' logo, and social media and email contact information.

**SEKRETARIAT JENDERAL
DPD RI**

**INSPEKTORAT
BISA**

**SURVEY
KEPUASAN LAYANAN
PENGAWASAN**

Cara Penggunaan:
Scan Barcode menggunakan
kamera Handphone atau
salin link diatas ke browser
Handphone atau PC

[https://tinyurl.com/
/KepPelanggan](https://tinyurl.com/KepPelanggan)

BerAKHLAK **bangga
melayani
bangsa**

[@inspektordpdri](https://www.instagram.com/inspektordpdri) [@inspek_DPDRi](https://twitter.com/inspek_DPDRi) inspektorat@dpd.go.id wbs.dpd.go.id

Lampiran 13

**Draft Surat Tugas Layanan Konsultansi
Inspektorat**



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN DAERAH
REPUBLIK INDONESIA**

Jl. Jenderal Gatot Subroto No. 6 Senayan Jakarta 10270

SURAT TUGAS

NOMOR : / /DPDRI/III/2022

- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2014;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
4. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia;
6. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia Nomor Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Layanan Konsultasi Pengawasan Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia; dan
7. Piagam Pengawasan Internal Tahun 2021 Sekretariat Jenderal DPD RI.

MENUGASKAN

- Kepada : Pejabat, Pegawai, dan Pegawai Pemerintah Non Pegawai Negeri di Lingkungan Inspektorat Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, daftar nama terlampir.
- Untuk : 1. Melaksanakan Tugas Sebagai Tim Sekretariat dan Tim Pelaksana dalam Penyelenggaraan Layanan Konsultasi Pengawasan Di Lingkungan Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Daerah Republik Tahun 2022
2. Melaksanakan tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Jakarta, Maret 2022

a.n. Sekretaris Jenderal
Plh. Inspektur

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Jenderal DPD RI;
2. Deputi Bidang Persidangan;
3. Deputi Bidang Administrasi.

Mahyu Darma, SH., MH.
NIP. 196805301995031001

LAMPIRAN SURAT TUGAS
NOMOR : PW.08/ /DPDRI/III/2022
TANGGAL : Maret 2022

**DAFTAR NAMA
TIM SEKRETARIAT DAN TIM PELAKSANA
LAYANAN KONSULTANSI PENGAWASAN DI LINGKUNGAN
SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN DAERAH REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2022**

1. Tim Sekretariat

No.	NAMA	NIP
1	2	3
1.	Yulia Andriana, S.E.	198207272009122002
2.	Dwi Pusfitasari, Amd	198202212008012001
3	Fina Fitriyana, S.T.	-
3.	Rian Rusdiyanto, S.Sos.i	-
4.	AA Gde Wipra Pratistha	-
5.	M. Renaldi	-

2. Tim Pelaksana

No.	NAMA	NIP
1	2	3
1.	Deni Wibisono, S.HUT., M.Si	197304112000031002
2.	Samuel Purba, S.Sos., M.T	198005022006041004
3.	Faisal Fauzi, SH., M.Si	198104162006041002
4.	Daniel Firdaus, S.E.	198105252015031001
5.	Lieska Zullia, SH.	197910112008102001
6.	Charles Edward Aritonang, SH.	197512282011011002
7.	Ahmad Fauzan Arrozi, S.E.	198905232011011002
8.	Rika Azizah, SE	198201192009012002
9.	Wirdatul Zanah, S.AP	198708202009012001
10.	Muhammad Mughny Halim, S.T.	199307032022031003
11.	Ade Zahroh Fauziah, S.H.	199406092022032007

Jakarta, Maret 2022

a.n. Sekretaris Jenderal
Plh.Inspektur

Mahyu Darma, SH., MH.
NIP. 196805301995031001

Lampiran 14

Form Jawaban Konsultasi Online



RIWAYAT KONSULTANSI

A. INFORMASI AWAL

- 1 Saluran Pengajuan :
- 2 Tanggal Pengajuan :
- 3 Nama Pengguna Layanan :
- 4 Unit Kerja :
- 5 Jabatan :
- 6 Nomor Telepon :
- 7 Alamat Email :
- 8 Link Data Dukung :

B. PERMASALAHAN

Tim Administrasi
(Nama&Paraf) :
Tanggal :

C. HASIL PENELAAHAN (SARAN)

Tim Pelaksana (Nama&Para :
Tanggal :

D. PENYAMPAIAN HASIL PENELAAHAN KEPADA PENGGUNA

Saluran Penyampaian :
Tanggal Penyampaian :

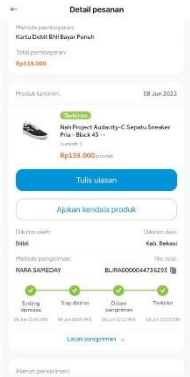

Tim Administrasi
(Nama&Paraf) :
Tanggal :
Pengguna :
Tanggal :





Lampiran 15

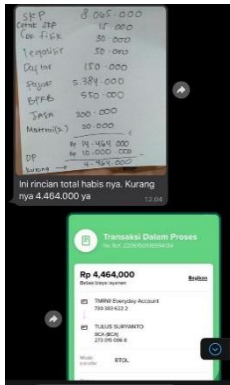



Rencana Aksi Bela Negara





RENCANA AKSI BELA NEGARA
PESERTA LATSAR CPNS
SETJEN DPD RI



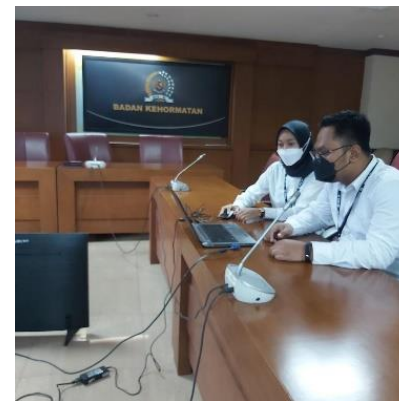

Nama : Muhammad Mughny Halim, S.T.





No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
1.	Cinta Tanah Air	a) Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	1) Mendukung produk lokal dengan membeli brand lokal	Kantor/Lingkungan		
			2) Menggunakan sepatu merek lokal	Kantor/Lingkungan		





No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
		b) Mencintai, menjaga dan melestarikan lingkungan hidup	1) Membuang sampah pada tempatnya	Kantor/Lingkungan		
			2) Merawat tanaman di lingkungan	Lingkungan/Kantor		



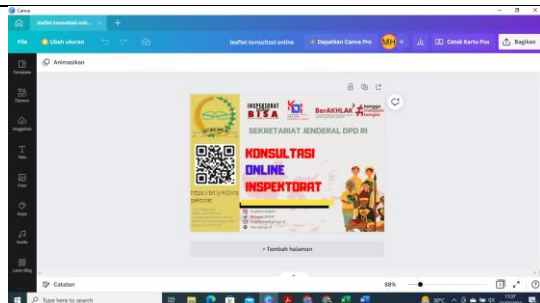



No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
2.	Sadar Berbangsa dan Bernegara	a) Menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan	1) Membayar pajak kendaraan bermotor/pajak bumi dan bangunan	Samsat/Online		
			2) Mentaati tata tertib berpakaian di kantor	Kantor		





No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
		b) Berpartisipasi aktif dalam organisasi kemasyarakatan, profesi maupun politik	1) Ikut berpartisipasi menjadi panitia Qurban di masjid	Lingkungan		
			2) Berpartisipasi dalam kegiatan perayaan 17 Agustus (karang taruna)	Lingkungan		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
3.	Setia kepada Pancasila	a) Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	1) Menghormati perbedaan pendapat di dalam rapat	Kantor		
			2) Membantu teman yang kesulitan dalam pekerjaan	Kantor		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
		b) Menjalankan kewajiban agama dan kepercayaan secara baik dan benar	1) Ibadah shalat lima waktu bagi yang beragama muslim	Kantor/Rumah		
			2) Tidak mengganggu orang lain dalam melaksanakan ibadah/menghargai walaupun berbeda keyakinan	Kantor/Lingkungan		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
4.	Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara	a) Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan	1) Aksi donor darah	Lingkungan	 <p>An Instagram post from user 'mughnyhalim' showing a person in a blue shirt donating blood. The post has 17 likes and was posted on July 2.</p>	
			2) Membantu rekan kerja yang kesulitan dalam bekerja	Kantor	 <p>A photo showing four people in an office setting, working at a long table. They are wearing masks and using laptops.</p>	

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
		b) Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa	1) Bekerja dengan bersungguh-sungguh dan kwaitas terbaik	Kantor		
			2) Mendahulukan kepentingan kantor daripada pribadi (membuat website konsultasi online)	Kantor		
5.	Kemampuan Awal Bela Negara	a) Menjaga Kesehatan fisik	1) Olahraga secara teratur	Kantor/Rumah		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
			2) Minum air putih secara teratur	Kantor/Rumah		
		b) Memiliki kemampuan dalam memberdayakan kekayaan sumberdaya alam dan keberagaman hayati	1) Menghemat penggunaan air	Kantor/Rumah		

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat dan Waktu Pelaksanaan	Bukti	Paraf Mentor
			2) Menghemat penggunaan listrik	Kantor/Rumah	