



**PUSAT PENGEMBANGAN
KEPEGAWAIAN ASN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

**Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan
Data Dukung Sistem Pengawasan Intern
Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di Lingkungan
Badan POM**

**F. Reinhard Natanael Togatorop
199307242020121001**

**LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS
GOLONGAN III ANGKATAN V**

2021

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung
SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM

Nama : F. Reinhard Natanael Togatorop, S.H.

NIP : 199307242020121001

Golongan : III

Jabatan : Analis Data dan Informasi

Angkatan : V

Bogor, 29 September 2021

Pembimbing/*Coach*,



Doyo Hadi Widodo, S.Sos., M.AP.
NIP: 19621207 198603 1 001

Mentor,



Mochammad Fachrul Rizal, SH
NIP: 19881211 201012 1 004

Mengetahui

Kepala Pusat Pengembangan ASN,

Bajoe Loedi Hargono, M.M., M.T., M.Sc.
NIP: 19680316 199101 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas anugerah Tuhan Yesus Kristus yang senantiasa memberikan curahan rahmat dan berkat, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil Pendidikan dan Pelatihan Golongan III. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat terwujud atas bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan penghargaan dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kedua orang tua serta saudara dan teman dekat yang senantiasa memberikan dukungan dan doa.
2. Dra. Zulaimah, Apt., M.Si selaku Inspektur II Badan Pengawas Obat dan Makanan yang telah menugaskan penulis untuk mengikuti pelatihan dasar CPNS golongan III.
3. Mochammad Fachrul Rizal, SH selaku mentor yang telah banyak membantu dalam memberikan saran dan masukan mengenai perkiraan program kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi di lingkungan Inspektorat Utama.
4. Doyo Hadi Widodo, S.Sos., M.AP. selaku coach yang senantiasa dengan sabar, cermat, teliti dan ikhlas membimbing penulis dalam menyusun aktualisasi.
5. Rekan-rekan grup Pejuang yang selalu menjadi teman berdiskusi.
6. Rekan-rekan Biro Komedi yang selalu mewarnai hari-hari Pelatihan Dasar.
7. Rekan-rekan angkatan V (lima) dan VI (enam) yang memberikan masukan dan inspirasi pada penulis selama menjalani seluruh kegiatan pelatihan dasar CPNS Golongan III dan Golongan II.
8. Seluruh pegawai Badan Pengawas Obat dan Makanan yang tidak dapat disebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi perbaikan laporan aktualisasi ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat dan dapat penulis realisasikan seluruhnya dengan rasa penuh tanggung jawab.

Jakarta, September 2021

Penulis

F. Reinhard Natanael Togatorop, S.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN AKTUALISASI	3
C. DESKRIPSI ORGANISASI	5
D. RUANG LINGKUP	7
BAB II NILAI-NILAI DASAR PNS	8
BAB III KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI	14
BAB IV AKTUALISASI	18
A. IDENTIFIKASI ISU	19
B. ANALISIS DAMPAK ISU	20
C. PELAKSANAAN AKTUALISASI	21
D. PELAKSANAAN KEGIATAN	27
E. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI	33
BAB V PENUTUP	35
A. KESIMPULAN	35
B. SARAN	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 – Mempelajari Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Utama	26
Gambar 2 - Peraturan Badan Pengawas obat dan Makanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan POM	27
Gambar 3 – Diskusi dan Konsultasi dengan mentor	28
Gambar 4 - Peraturan BPKP tetang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi	28
Gambar 5 – Kertas Kerja Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi	29
Gambar 6 – Diskusi dengan mentor	29
Gambar 7 – Kertas Kerja dan Langkah Kerja berdasarkan regulasi	30
Gambar 8 – Diskusi dan koordinasi dengan mentor	30
Gambar 9 – Diskusi Dengan Mentor	31
Gambar 10 - Matriks Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1 – Penetapan Isu	18
Tabel 2 – Keterangan Metode Pemilihan Isu	19
Tabel 3 - Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	22
Tabel 4 - Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	27
Tabel 5 - Perbandingan Kegiatan pada Rancangan dan Pelaksanaan Aktualisasi .	27
Tabel 6 - Kendala dan Strategi Mengatasi	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Good Governance adalah sebuah konsep yang selama ini menjadi idaman di setiap negara, termasuk Indonesia. Secara sederhana *good governance* dapat diterjemahkan sebagai tata pemerintahan yang baik yang terbentuk karena adanya kerjasama yang baik diantara tiga sektor, yakni sektor pemerintah, sektor swasta dan masyarakat yang diwakili oleh kelompok masyarakat yang telah memiliki kesadaran dan kemampuan untuk berkontribusi bagi terselenggaranya pemenuhan kebutuhan publik secara mandiri. Ketiga elemen *good governance* ini masing-masing masih memiliki kelemahan yang terus menjadi sorotan kajian keilmuan administrasi publik. Namun sektor pemerintah tetap menjadi sorotan utama karena pemerintah adalah aktor utama terbentuknya *good governance*. Meskipun dewasa ini berkembang teori *governance without government*, akan tetapi pemahaman itu tentu mencederai konsep awal *good governance* karena menghilangkan salah satu dari aktor *good governance*.

Berbicara pemerintah maka tidak lupa membicarakan Aparatur Sipil Negara (ASN). ASN memiliki tiga fungsi utama yakni pelayanan publik, pelaksana kebijakan, dan pemersatu dan pemersatu bangsa. ASN sebagai ujung tombak pemerintah masih mendapatkan penilaian buruk dari masyarakat. Banyaknya kasus korupsi, ketidaktransparansi, masalah moralitas, kualitas pekerjaan, dan permasalahan lain menjadikan ASN Indonesia dianggap tidak profesional dan menjadi faktor penghambat terbentuknya *good governance*.

Sebagai langkah membangun kembali tatanan birokrasi yang lebih efektif, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik maka perlu ditingkatkan pula kapabilitas, integritas, kapasitas, dan profesionalisme ASN sebagai bagian dari reformasi birokrasi untuk mencapai *good governance*. Maka perlu dilakukan upaya-upaya internalisasi nilai-nilai dasar kepada ASN dan Calon ASN. Upaya-upaya internalisasi nilai-nilai dasar ASN salah satunya adalah dengan cara diimplementasikan melalui pendidikan dan pelatihan (Diklat). Salah satu jenis Diklat yang strategis untuk mewujudkan ASN yang profesional tersebut adalah

melalui Diklat Latsar CPNS sebagaimana amanah Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Diklat pelatihan dasar yang saat ini dilakukan dengan pola baru merujuk pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Diklat Latsar dengan pola baru ini bukan lagi hanya memberikan gambaran atau pengajaran mengenai nilai-nilai dasar, tetapi peserta Diklat Latsar dituntut untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) yakni Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA).

Adapun nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil sehingga mampu melaksanakan tugasnya meliputi:

1. Akuntabilitas: merupakan kewajiban pertanggung jawaban yang harus dicapai.
2. Nasionalisme: merupakan pandangan tentang cinta yang wajar terhadap bangsa dan negara dan sekaligus menghormati bangsa lain.
3. Etika publik : merupakan refleksi tentang standar/ norma yang menentukan baik/buruk, benar salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.
4. Komitmen mutu : merupakan kesadaran untuk memberikan pelayanan publik yang berkualitas.
5. Anti korupsi : merupakan sikap dan perilaku untuk tidak mendukung adanya upaya untuk merugikan keuangan dan perekonomian negara.

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini kemudian menjadi menjadi penting karena berfungsi sebagai pedoman peserta diklat dalam melaksanakan aktualisasi di tempat kerja masing-masing, pembuatan laporan kegiatan dimaksudkan agar kegiatan dan proses aktualisasi lebih terarah dan sistematis. Pembuatan laporan aktualisasi ini juga sebagai pembelajaran dalam penyusunan laporan kegiatan sehingga harapannya kemudian hari ASN semakin mahir untuk membuat sebuah laporan dan menjadi salah satu bahan evaluasi pemahaman peserta Diklat Prajabatan terkait nilai-nilai dasar yang akan diaktualisasikan.

B. Tujuan Aktualisasi

Pada masa habituasi Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS dilaksanakan aktualisasi nilai-nilai ANEKA. Aktualisasi ini terdiri dari beberapa kegiatan, tahapan serta proses yang dirancang dan dilaksanakan oleh peserta LATSAR selama 30 hari sebagai proses habituasi di unit kerja masing-masing. Terdapat 2 (dua) tujuan pada pelaksanaan aktualisasi, yaitu tujuan umum dan khusus. Tujuan umum dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah :

1. Sebagai sarana untuk menginternalisasi nilai-nilai dasar PNS yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi) dan prinsip dasar ASN (Aparatur Sipil Negara) yang telah diperoleh pada agenda II dan III LATSAR CPNS agar seorang CPNS terbiasa melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan memegang teguh serta berpondasi pada nilai-nilai ANEKA;
2. Melaksanakan proses aktualisasi pada masa habituasi selama 30 hari sebagai pemenuhan atas tahapan kegiatan dalam pelatihan dasar CPNS sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat.

Berkaitan dengan tujuan umum dari kegiatan aktualisasi nilai-nilai ANEKA seorang CPNS diharapkan dapat menginternalisasi nilai-nilai tersebut sehingga berdampak pada nilai diri dan hasil kinerja yang baik atau maksimal. Jika dijabarkan maka tujuan masa habituasi terhadap aktualisasi nilai-nilai ANEKA adalah sebagai berikut :

1. Mengaktualisasikan nilai akuntabilitas sehingga memiliki tanggung jawab dan integritas terhadap tugas, kewajiban, dan jabatan yang dipegang atau diamanahkan.
2. Mengaktualisasikan nilai nasionalisme sehingga dalam setiap sikap, perilaku, tutur kata, dan pekerjaan didasari dengan nilai-nilai Pancasila, semangat kebangsaan, dan cinta tanah air.
3. Mengaktualisasikan nilai etika publik sehingga menciptakan lingkungan pekerjaan dan pelayanan masyarakat yang baik.
4. Mengaktualisasikan nilai komitmen mutu sehingga mampu mewujudkan kinerja yang prima, maksimal, dan mengutamakan mutu (kualitas).

5. Mengaktualisasikan nilai anti korupsi sehingga dapat mewujudkan sikap disiplin, adil, jujur, mengutamakan kepentingan publik dibanding kepentingan pribadi, menggunakan sarana prasarana milik negara sesuai dengan aturan atau ketentuan yang berlaku, dan lain sebagainya.
6. Menginternalisasi prinsip-prinsip dasar ASN yaitu :
 - a. Manajemen ASN, dengan menyadari dan melaksanakan peran sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa;
 - b. Pelayanan Publik, dengan melaksanakan pelayanan prima yang mengutamakan aspek transparansi, akuntabilitas, koordinasi, partisipasi, kesamaan hak, kesinambungan hak dan kewajiban, kesederhanaan, akurasi, keamanan, kejelasan, kelengkapan sarana dan prasarana, efektif dan efisien, dan berkeadilan;
 - c. *Whole of Government* (WoG), dengan bekerja menggunakan sistem yang terintegrasi sehingga pekerjaan atau tugas tanggung jawab dapat berjalan efektif, efisien, terstruktur, serta membuka kerjasama dan kolaborasi antar pihak.

Selain tujuan umum yang telah dijabarkan di atas, kegiatan aktualisasi ini memiliki tujuan khusus yaitu pembaharuan dan penambahan analisis data dan informasi di lingkungan Inspektorat Utama khususnya dalam penerapan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP). Sehingga dapat memudahkan penerapan dan peningkatan maturitas SPIP di lingkungan Badan POM. Aktivitas aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk individu penulis, *stakeholder*, dan organisasi atau instansi.

1. Bagi Penulis:
 - a. Bagian dari upaya internalisasi nilai-nilai dasar ASN;
 - b. Membantu upaya mewujudkan ASN yang profesional dan berkarakter melalui aktualisasi dan habituasi;
 - c. Mampu menganalisa penerapan dan peningkatan maturitas SPIP.
2. Manfaat untuk *stakeholder*:
 - a. Mengoptimalkan penerapan SPIP;
 - b. Menciptakan pemerintahan yang bersih dan terpercaya.

3. Manfaat untuk organisasi:
 - a. Membantu mewujudkan visi misi organisasi;
 - b. Meningkatkan capaian kinerja;
 - c. Meningkatkan level maturitas SPIP Badan POM.

C. DESKRIPSI ORGANISASI

Gambaran Umum Organisasi

Badan Pengawas Obat dan Makanan disingkat Badan POM merupakan lembaga pemerintahan non kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden dalam penyelenggaraan roda pemerintahan di bidang pengawasan obat dan makanan. Badan POM didirikan atas dasar Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 dan diperbarui melalui Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan.

Pada pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan, Badan POM mempunyai tugas utama adalah menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan obat dan makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Obat dan Makanan yang dimaksud terdiri atas obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetik dan pangan olahan.

Nilai-nilai Organisasi

Budaya organisasi merupakan nilai-nilai luhur yang diyakini dan harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugas. Nilai-nilai luhur yang hidup dan tumbuh kembang dalam organisasi menjadi semangat bagi seluruh anggota organisasi dalam berkarsa dan berkarya, diantaranya :

- a) **Profesional** → Menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.
- b) **Integritas** → Konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.

c) **Kredibilitas** → Dapat dipercaya dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.

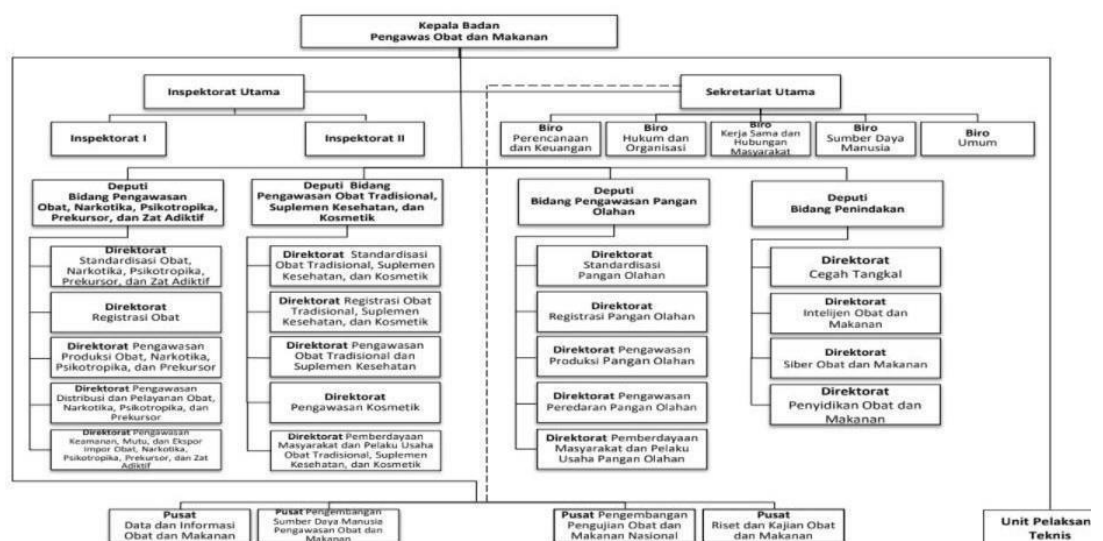
d) **Kerjasama Tim** → Mengutamakan keterbukaan, saling percaya dan komunikasi yang baik.

e) **Inovatif** → Mampu melakukan pembaruan sesuai ilmu pengetahuan dan teknologi terkini.

f) **Responsif/Cepat Tanggap** → Antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

Unit Satuan Kerja Organisasi

Inspektorat Utama BPOM adalah sebuah Satuan Kerja yang bertugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan BPOM sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Inspektorat Utama secara struktural berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala BPOM, Inspektorat Utama dipimpin oleh seorang Inspektur Utama. Struktur organisasi Inspektorat Utama terdiri dari Inspektorat I, Inspektorat II, Bagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional. Adapun struktur kelembagaan organisasi Inspektorat Utama digambarkan sebagai berikut:



D. RUANG LINGKUP

Kompetensi yang dibangun dalam Diklat Prajabatan CPNS Golongan III adalah kompetensi PNS sebagai pelayan masyarakat yang professional, yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima nilai dasar yaitu :

1. Kemampuan mewujudkan akuntabilitas dalam melaksanakan tugas jabatannya.
2. Kemampuan mengedepankan kepentingan nasional dalam melaksanakan tugas jabatannya.
3. Kemampuan menjunjung tinggi standar etika publik dalam pelaksanaan tugas jabatannya.
4. Kemampuan berinovasi untuk peningkatan mutu dalam pelaksanaan tugas jabatannya, dan
5. Kemampuan untuk tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi dilingkungan instansi tempat saya bertugas yaitu Puskesmas Jatiluhur.

BAB II

NILAI-NILAI DASAR PNS

A. AKUNTABILITAS

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Amanah seorang PNS adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Nilai-nilai publik tersebut antara lain sebagai berikut :

- a. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok dan pribadi.
- b. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis.
- c. Memperlakukan warga Negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik.
- d. Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

Akuntabilitas adalah prinsip dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatandalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya. Pentingnya akuntabilitas jika dikaitkan dengan PP No.53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS dalah untuk merubah pola pikir PNS yang selama ini bekerja lambat, tidak mengutamakan kepentingan umum yang berdampak pada pemborosan sumberdaya dan memberikan citra kinerja buruk PNS.

Dalam kondisi tersebut, PNS perlu merubah citranya menjadi pelayan masyarakat dengan mengenalkan nilai-nilai akuntabilitas untuk membentuk sikap, dan prilaku PNS dengan mengedepankan kepentingan publik, imparisial, dan berintegritas. PNS juga seharusnya menghindari perilaku yang curang dan koruptif yaitu dengan cara :

- a. PNS tidak terlibat dalam penipuan atau korupsi. Penipuan merupakan kegiatan yang tidak jujur yang menyebabkan kerugian keuanganaktual

atau potensial untuk setiap orang.

- b. PNS melaporkan setiap perilaku curang atau korupsi.
- c. PNS melaporkan setiap pelanggaran kode etik.

Selain itu akuntabilitas penting karena untuk :

- a. Mencegah kontrol demokratis.
- b. Mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan, dan
- c. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas.

Untuk menciptakan lingkungan kerja yang akuntabel dapat dilakukan dengan cara :

- Kepemimpinan
- Transparansi
- Tanggungjawab
- Keadilan
- Kepercayaan
- Keseimbangan
- Kejelasan
- Konsistensi

B. NASIONALISME

Makna nasionalisme secara politis merupakan manifestasi kesadaran nasional yang mengandung cita-cita dan pendorong bagi suatu bangsa, baik untuk merebut kemerdekaan atau mengenyahkan penjajahan maupun sebagai pendorong untuk membangun dirinya maupun lingkungan masyarakat, bangsa, dan negaranya. Kita sebagai warga Negara Indonesia, sudah tentu merasa bangga dan mencintai bangsa dan Negara Indonesia. Kebanggaan dan kecintaan kita terhadap bangsa dan Negara tidak berarti kita merasa lebih hebat dan lebih unggul daripada bangsa dan Negara lain. Kita tidak boleh memiliki semangat nasionalisme yang berlebihan (*chauvinisme*) tetapi kita harus mengembangkan sikap saling menghormati, menghargai dan bekerja sama dengan bangsa-bangsa lain.

Nasionalisme dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri, sekaligus tidak menghargai bangsa lain sebagaimana mestinya.

Sikap seperti ini jelas mencerai-berai bangsa yang satu dengan bangsa yang lain. Keadaan seperti ini sering disebut *chauvinisme*. Sedangkan dalam arti luas, nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta yang wajar terhadap bangsa dan Negara sekaligus menghormati bangsa lain.

Nasionalisme pancasila adalah pandangan atau paham kecintaan manusia Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai pancasila. Prinsip nasionalisme bangsa Indonesia dilandasi nilai-nilai pancasila yang diarahkan agar bangsa Indonesia senantiasa: menempatkan persatuan-kesatuan, kepentingan dan keselamatan bangsa dan Negara di atas kepentingan pribadi atau kepentingan golongan; menunjukkan sikap rela berkorban demi kepentingan bangsa dan Negara; bangga sebagai bangsa Indonesia dan bertanah air Indonesia serta tidak merasa rendah diri; mengakui persamaan derajat, persamaan hak dan kewajiban antara sesama manusia dan sesama bangsa; menumbuhkan sikap saling mencintai sesama manusia; mengembangkan sikap tenggang rasa.

Nasionalisme sangat penting dimiliki oleh setiap pegawai ASN. bahkan tidak sekedar wawasan saja tetapi kemampuan mengaktualisasikan nasionalisme dalam menjalankan fungsi dan tugasnya merupakan hal yang lebih penting. Sebagai pelaksana kebijakan publik tentu setiap pegawai ASN harus memiliki nilai-nilai kepublikan, berorientasi pada kepentingan publik dan senantiasa menempatkan kepentingan publik, bangsa dan negara di atas kepentingan lainnya, mengedepankan kepentingan nasional ketimbang kepentingan sektoral dan golongan.

Sebagai pelayan publik, setiap pegawai ASN senantiasa bersikap adil dan tidak diskriminasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Adapun fungsinya sebagai perekat dan pemersatu bangsa dan negara, setiap pegawai ASN harus memiliki jiwa nasionalisme yang kuat, memiliki kesadaran sebagai penjaga kedaulatan negara, menjadi pemersatu bangsa mengupayakan situasi damai di seluruh wilayah Indonesia, dan menjaga keutuhan NKRI.

C. ETIKA PUBLIK

Etika publik adalah refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggungjawab pelayanan publik.

Ada tiga fokus utama dalam pelayanan publik, yaitu:

- a. Pelayanan publik yang berkualitas dan relevan
- b. Sisi dimensi refleksi, Etika Publik berfungsi sebagai bantuan dalam menimbang pilihan sarana kebijakan publik dan alat evaluasi
- c. Modalitas Etika, menjembatani antara norma moral dan tindakan faktual

Pelayanan Publik yang profesional membutuhkan tidak hanya kompetensi teknik dan leadership, namun juga kompetensi etika. Tanpa kompetensi etika, pejabat cenderung menjadi tidak peka, tidak peduli dan diskriminatif, terutama pada masyarakat kalangan bawah. Etika publik merupakan refleksi kritis yang mengarahkan bagaimana nilai-nilai (kejujuran, solidaritas, keadilan, kesetaraan, dll) dipraktikkan dalam wujud keprihatinan dan kepedulian terhadap kesejahteraan masyarakat atau kebaikan orang lain.

D. KOMITMEN MUTU

Komitmen mutu adalah cara untuk membentuk nilai-nilai dasar inovatif yang diarahkan pada efektifitas, efisiensi dan mutu penyelenggaraan pemerintah serta aktualisasi nilai-nilai dasar komitmen dalam pekerjaan sehari-hari ditempat kerja. Karakteristik ideal dari tindakan yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan public antar lain diarahkan untuk meningkatkan kepuasan masyarakat sebagai pelanggan.

Efisiensi diukur dari ketepatan realisasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan, sehingga dapat diketahui ada atau tidak adanya pemborosan sumber daya, penyalahgunaan alokasi, penyimpangan prosedur dan mekanisme yang keluar alur. Sedangkan dengan mengukur tingkat efektifitas adalah dengan ketercapaian target yang telah direncanakan baik yang dilihat dari capaian jumlah maupun mutu hasil kerja sehingga dapat memberi kepuasan.

Banyak cara yang dapat dilakukan untuk senantiasa memperbaiki mutu layanan dari aparatur penyelenggara pemerintahan (pegawai ASN) kepada publik, antara lain: memahami fungsi, tugas pokok, dan peran yang diberikan institusi; memiliki kompetensi yang sesuai dengan bidang pekerjaannya; merencanakan target mutu layanan yang akan ditampilkan; memahami karakter pelanggan yang akan dilayani; menguasai teknik pelayanan prima; melayani dengan hati; menerima kritik dan saran untuk perbaikan ke depan. Dalam menjalankan tugasnya, para pejabat dan aparatur wajib memperhatikan peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum bagi setiap keputusan yang diambil dan tindakan yang dilakukan.

Penyelenggaraan kerja yang kreatif, inovatif, dan berkomitmen terhadap mutu, akan sangat bermanfaat baik bagi aparatur, institusi, maupun masyarakat yang dilayani. Semua pihak akan merasakan kepuasan dan nilai tambah atas layanan yang diberikan.

E. ANTI KORUPSI

Kata korupsi berasal dari bahasa latin yaitu *coruptio* yang artinya kerusakan, kebobrokan dan kebusukan. Sesuai dengan kata asalnya, korupsi sering dikatakan sebagai kejahatan luar biasa, karena dampaknya juga amat luar biasa dan menyebabkan kerusakan baik dalam ruang lingkup pribadi, keluarga, masyarakat dan kehidupan yang lebih luas. Kerusakan tersebut tidak hanya terjadi dalam kurun waktu yang pendek, namun juga berdampak secara jangka panjang.

Kita juga sebagai ASN dilarang menerima hadiah atau sesuatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan atau pekerjaannya, karena hal tersebut telah diatur dari PP no 58 tahun 2010 pasal 8 tentang Disiplin PNS. Terdapat 7 dampak massif korupsi, meliputi : krisis ekonomi, social dan kemiskinan, birokrasi, parpol anti korupsi, penegak hokum lemah akibat pemimpin tidak efektif, sebagai satu kesatuan hankam dan lingkungan hidup.

Menurut Syed Husin Alatas korupsi diklasifikasikan menjadi 7 jenis, antara lain :

- a. Korupsi Transaktif

Korupsi Transaktif adalah korupsi yang disebabkan adanya kesepakatan timbal balik antara pihak pemberi dan pihak penerima demi keuntungan kedua belah pihak untuk mencapai keuntungan bersama.

b. Korupsi Ekstortif

Korupsi Ekstortif adalah jenis korupsi dimana pihak pemberi dipaksa untuk menyuap guna mencegah kerugian yang sedang mengancam dirinya, kepentingannya, atau orang-orang dan hal-hal yang dihargainya.

c. Korupsi Investif

Korupsi Investif adalah korupsi yang disebabkan pemberian barang atau jasa tanpa ada pertalian langsung dengan keuntungan tertentu selain keuntungan yang dibayangkan akan diperoleh di masa akan datang.

d. Korupsi Nepotistik

Korupsi Nepotistik adalah korupsi yang disebabkan oleh hubungan kekerabatan atau pertemanan.

e. Korupsi Otogenik

Korupsi Otogenik adalah jenis korupsi yang dilakukan seorang diri dan tidak melibatkan orang lain.

f. Korupsi Suportif

Korupsi Suportif adalah tindakan korupsi yang dilakukan untuk melindungi dan memperkuat korupsi yang sudah ada.

g. Korupsi Defensif

Korupsi Defensif adalah korupsi yang diakibatkan karena pemerasan (koruptor adalah korban pemerasan). Korupsinya adalah dalam rangka mempertahankan diri.

BAB III

KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI

A. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman.

Berdasarkan UU No 5 tahun 2014 Pegawai ASN terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

PNS merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sedangkan PPPK adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Untuk menjalankan kedudukannya tersebut, maka Pegawai ASN berfungsi sebagai berikut:

- 1) Pelaksana kebijakan publik
- 2) Pelayan publik
- 3) Perekat dan pemersatu bangsa

Selanjutnya peran dari Pegawai ASN: perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang professional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dapat meningkatkan produktivitas, menjamin kesejahteraan ASN dan akuntabel, maka setiap ASN diberikan hak. Hak PNS dan PPPK yang diatur dalam UU ASN sebagai berikut:

1. PNS berhak memperoleh: gaji, tunjangan, dan fasilitas, cuti, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi
2. PPPK berhak memperoleh gaji dan tunjangan, cuti, perlindungan dan pengembangan kompetensi

Selain hak sebagaimana disebutkan di atas, berdasarkan pasal 70 UU ASN disebutkan bahwa Setiap Pegawai ASN memiliki hak dan kesempatan untuk mengembangkan kompetensi. Berdasarkan Pasal 92 UU ASN Pemerintah juga wajib memberikan perlindungan berupa:

- 1) jaminan kesehatan
- 2) jaminan kecelakaan kerja
- 3) jaminan kematian
- 4) bantuan hukum.

Sedangkan kewajiban adalah suatu beban atau tanggungan yang bersifat kontraktual. Dengan kata lain kewajiban adalah sesuatu yang sepatutnya diberikan. Kewajiban pegawai ASN yang disebutkan dalam UU ASN adalah:

- 1) Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah
- 2) Menjaga persatuan dan kesatuan bangsa
- 3) Melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang
- 4) Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
- 5) Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab
- 6) Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan
- 7) Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- 8) Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

B. Whole of Government

WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Dalam pengertian ini WoG dipandang menunjukkan atau menjelaskan bagaimana instansi pelayanan publik bekerja lintas batas atau lintas sektor guna mencapai tujuan bersama dan sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu. Karakteristik pendekatan WoG dapat dirumuskan dalam prinsip-prinsip kolaborasi, kebersamaan, kesatuan, tujuan bersama, dan mencakup keseluruhan aktor dari seluruh sektor dalam pemerintahan.

Terdapat beberapa alasan yang menyebabkan mengapa WoG menjadi penting dan tumbuh sebagai pendekatan yang mendapatkan perhatian dari pemerintah. Pertama, adalah adanya faktor-faktor eksternal seperti dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dan pelayanan agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik. Kedua, terkait faktor-faktor internal dengan adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan. Ketiga, khususnya dalam konteks Indonesia, keberagaman latar belakang nilai, budaya, adat istiadat, serta bentuk latar belakang lainnya mendorong adanya potensi disintegrasi bangsa.

Dalam hal ini WoG menjadi penting, karena diperlukan sebuah upaya untuk memahami pentingnya kebersamaan dari seluruh sektor guna mencapai tujuan bersama. Sikap, perilaku, dan nilai yang berorientasi sektor harus dicairkan dan dibangun dalam fondasi kebangsaan yang lebih mendasar, yang mendorong adanya semangat persatuan dan kesatuan.

Terdapat beberapa cara pendekatan WoG yang dapat dilakukan, baik dari sisi penataan institusi formal maupun informal. Cara-cara ini pernah dipraktekkan oleh beberapa negara, termasuk Indonesia dalam level-level tertentu.

1. Penguatan koordinasi antar Lembaga
2. Membentuk lembaga koordinasi khusus
3. Membentuk gugus tugas
4. Koalisi sosial

Praktek WoG dalam pelayanan publik dilakukan dengan menyatukan seluruh sektor yang terkait dengan pelayanan publik. Jenis pelayanan publik yang dikenal yang dapat didekati oleh pendekatan WoG adalah:

1. Pelayanan yang Bersifat Administratif : Pelayanan publik yang menghasilkan berbagai produk dokumen resmi yang dibutuhkan warga masyarakat.
2. Pelayanan Jasa : Pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan warga masyarakat, seperti pendidikan, kesehatan, ketenagakerjaan, perhubungan, dan lainnya.
3. Pelayanan Barang : Pelayanan yang menghasilkan jenis barang yang dibutuhkan warga masyarakat, seperti misalnya jalan, perumahan, jaringan telepon, listrik, air bersih, dan seterusnya.
4. Pelayanan Regulatif : Pelayanan melalui penegakan hukuman dan peraturan perundang-undangan, maupun kebijakan publik yang mengatur sendi-sendi kehidupan masyarakat.

C. Pelayanan Publik

Pelayanan publik sebagaimana termuat dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik, dijelaskan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Terdapat 3 unsur penting dalam pelayanan publik, yaitu unsur pertama, adalah organisasi penyelenggara pelayanan publik, unsur kedua, adalah penerima layanan (pelanggan) yaitu orang, masyarakat atau organisasi yang berkepentingan, dan unsur ketiga, adalah kepuasan yang diberikan dan atau diterima oleh penerima layanan (pelanggan).

BAB IV

AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Isu merupakan hal-hal yang dianggap perlu dilakukan peningkatan ataupun perbaikan setelah dilakukannya pengamatan di dalam sebuah unit kerja atau kelompok kerja. Melalui pengamatan tersebut, penulis dapat melihat suatu hal yang dianggap masih belum cukup memenuhi kebutuhan unit kerja atau kelompok kerja tertentu dan berkaitan dengan tugas dan fungsi jabatan dari penulis.

Berdasarkan Permenpan No 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil, jabatan Analis Data dan Informasi memiliki tugas melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi di bidang data dan informasi. Setelah mempelajari regulasi-regulasi dan permasalahan yang berkaitan dengan Inspektorat II Badan POM, baik berupa tugas dan fungsi dari Inspektorat II Badan POM penulis menemukan beberapa isu yang bisa diangkat ke dalam kegiatan aktualisasi, diantaranya:

1. Belum memadainya analisis data dan informasi atas implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Badan POM, sehingga implementasi SPIP Terintegrasi belum berjalan optimal dari level 3 menuju level 4.
2. Belum optimalnya sosialisasi pelaporan gratifikasi di wilayah pengawasan Inspektorat Utama, sehingga pelaporan gratifikasi berjalan kurang optimal.
3. Belum adanya data analisis mengenai penerapan digitalisasi arsip di Inspektorat Utama Badan POM sehingga belum optimalnya penerapan digitalisasi arsip di Inspektorat Utama.
4. Belum optimalnya pelaksanaan rekapitulasi temuan Audit Internal di lingkungan Inspektorat Utama, sehingga proses tindak lanjut rekapitulasi temuan audit internal kurang optimal.

Dalam menetapkan isu, penulis menggunakan metode USG dengan menentukan nilai dari setiap isu, sebagai berikut:

Isu	Urgency	Seriousness	Growth	Jumlah
1	5	4	4	13

2	4	4	4	12
3	3	3	4	10
4	4	3	4	11

Tabel 1 - Penetapan Isu

Urgency	Seriousness	Growth
5 = Sangat Penting	5 = Sangat Penting	5 = Sangat Penting
4 = Penting	4 = Penting	4 = Penting
3 = Cukup	3 = Cukup	3 = Cukup
2 = Tidak Penting	2 = Tidak Penting	2 = Tidak Penting
1 = Sangat Tidak Penting	1 = Sangat Tidak Penting	1 = Sangat Tidak Penting

Tabel 2 - Keterangan Metode Pemilihan Isu

Urgency merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. Pada isu 1, isu tersebut sangat mendesak perlu segera dibahas agar implementasi SPIP Terintegrasi dapat berjalan optimal dan dapat melihat kelemahan penerapannya sesuai Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) No. 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi Pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Seriousness merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa serius suatu isu harus dibahas. Pada isu 1, isu tersebut sangat serius untuk segera dibahas karena jika tidak di selesaikan maka proses implementasi di lapangan belum dapat dijamin kesesuaiannya dengan kriteria yang ada.

Growth merupakan penilaian kualitas isu yang menjelaskan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya. Pada isu 1, jika tidak dilakukan dikhawatirkan akan menambah beban kerja di kemudian hari karena kurang efektifnya pelaksanaan terhadap sistem yang baru diterapkan.

Merujuk pada identifikasi isu di atas dan berdasarkan hasil analisis menggunakan USG, isu yang paling prioritas untuk diselesaikan yaitu Belum adanya data analisis terhadap implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Badan POM.

B. Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselesaikan

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Oleh karena itu pengelolaannya harus teratur dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta tidak bertentangan dengan aturan dan undang-undang dimana pertanggungjawabannya mulai dari sumber/input, proses yang dilakukan, sampai pada hasilnya atau output yang diperoleh agar bisa dimanfaatkan dan digunakan dengan optimal. Berdasarkan layanan di lingkungan Inspektorat II ada beberapa permasalahan yang menjadi isu, dan isu utama yang ditetapkan yaitu **Belum memadainya analisis data dan informasi atas implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Badan POM**, sehingga implementasi SPIP Terintegrasi belum berjalan optimal dari level 3 menuju level 4. Jika isu ini tidak segera diselesaikan, maka upaya Badan POM melalui Inspektorat Utama untuk meningkatkan level maturitas SPIP Badan POM akan terkendala.

Beberapa isu potensial yang dapat diidentifikasi selama kurang lebih sembilan bulan bekerja di Inspektorat II, yang sesuai dengan uraian tugas jabatan penulis sebagai Analis Data dan Informasi. Setelah mengidentifikasi isu-isu di lingkungan kerja maka langkah selanjutnya dilakukan pemilahan isu-isu tersebut dengan menggunakan alat analisis kriteria isu berdasarkan APKL (Aktual, Problematik, Khalayak dan Layak). Di dalam teknik identifikasi isu menggunakan APKL dilakukan dengan metode kualitatif (*check list*). Kriteria penilaian kualitas isu menggunakan APKL adalah sebagai berikut :

- a. **Aktual** → Benar-benar terjadi di lingkungan kerja dan sedang hangat diperbincangkan;
- b. **Problematik** → Isu yang memiliki permasalahan yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusi atau pemecahan masalahnya;
- c. **Khalayak** → Isu yang menyangkut hajat banyak pihak;
- d. **Layak** → Isu yang diangkat harus masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif untuk pemecahan masalahnya. Kelayakan dalam hal ini juga mengharuskan isu untuk dapat diselesaikan selama masa habituasi dalam kurun waktu 30 hari.

C. Pelaksanaan Aktualisasi

1. **Unit kerja** → Inspektorat II.
2. **Isu yang diangkat** → Analisis Data dan Informasi atas Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) Terintegrasi belum memadai.
3. **Gagasan pemecahan isu** → Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM.

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat Utama Badan POM	<ol style="list-style-type: none"> Menyiapkan bahan peraturan dan mencetak halaman yang diperlukan Membaca, memahami, dan memetakan regulasi dan kertas kerja Membuat rangkuman hasil belajar. 	<ol style="list-style-type: none"> Pemahaman dan pengetahuan mengenai Tugas dan Fungsi Inspektorat Utama Ringkasan materi penting untuk proses pembuatan laporan aktualisasi 	<p>Internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang masuk ke dalam kegiatan tersebut: Agenda II: Akuntabilitas Pemahaman terhadap peraturan mengenai tugas fungsi pokok organisasi akan menjamin tindakan yang bertanggung jawab dalam pembuatan aktualisasi</p> <p>Nasionalisme Memahami peraturan, menjaga ketertiban, dan menghormati suatu keputusan yang telah dibuat.</p> <p>Komitmen Mutu Upaya menjaga mutu dan kualitas pelayanan publik berdasarkan peraturan yang berlaku. Agenda III: Manajemen ASN: - Mengikuti arahan atasan</p> <p>WoG: - Berkoordinasi</p>	Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> Profesional Integritas

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2.	Membahas dan mengidentifikasi data yang akan disajikan dalam Hasil Analisis Data SPIP Terintegrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat janji dengan mentor untuk membahas rencana aktualisasi. 2. Berdiskusi dengan mentor tentang penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dan Inspektorat Utama 	Catatan hasil diskusi dengan mentor mengenai penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM	<p>Internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang masuk ke dalam agenda ini</p> <p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabilitas : Kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan karena telah berdiskusi dengan mentor - Nasionalisme : Memahami peraturan, menjaga ketertiban, dan menghormati suatu keputusan yang telah dibuat. - Etika Publik : Menghargai komunikasi, konsultasi, diskusi, kerjasama dan bersikap sopan - Komitmen Mutu : Menjamin kualitas aktualisasi dengan diskusi dengan mentor <p>Agenda III:</p> <p>Manajemen ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fungsi ASN sebagai pelaksana 	Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional 2. Kerjasama

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kebijakan publik dan Mengikuti arahan atasan WoG: - Berkoordinasi		
3.	Menyiapkan data dan menganalisis data kriteria yang diminta berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja	1. Mengumpulkan data 2. Mengidentifikasi data 3. Mengolah data 4. Menganalisis data 5. Mengklasifikasikan data	Hasil analisis data SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja	Internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang masuk ke dalam kegiatan Agenda II: - Akuntabilitas : Data yang dikumpulkan dan diolah dapat dipertanggungjawabkan. - Komitmen Mutu: Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur. Agenda III: Manajemen ASN: - Mengikuti arahan WoG: - Kolaborasi dan kerjasama	Mendukung visi BPOM yaitu Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: 1. Profesional 2. Kredibilitas
4.	Melakukan analisis gap antara kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja	1. Mengumpulkan data 2. Mengidentifikasi data 3. Mengolah data 4. Menganalisis data 5. Mengklasifikasikan data	Hasil analisis Gap kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja	Internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang masuk ke dalam kegiatan Agenda II: - Akuntabilitas : Bertanggung jawab atas tugas yang dilakukan	Mendukung visi BPOM yaitu Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya.	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: - Inovatif - Kredibilitas - Responsif

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<ul style="list-style-type: none"> - Komitmen Mutu : Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur. Agenda III: - Manajemen ASN: Fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik dan Mengikuti arahan atasan WoG : Kolaborasi dan kerja sama 		
5.	Mendiskusikan hasil Analisis Data Penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Mentor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta izin waktu kepada atasan dan mentor untuk melakukan presentasi 2. Mempresentasikan hasil analisis 3. Mencatat masukan dan revisi dari atasan dan mentor 	Dokumentasi dan catatan revisi serta saran dari atasan dan mentor (bukti berupa notulen hasil diskusi, dan foto utk di laporan akhir)	<p>Internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang masuk ke dalam kegiatan</p> <p>Agenda II:</p> <p>Akuntabilitas</p> <p>Menyampaikan informasi dengan bertanggung jawab, profesional, dan transparan</p> <p>Etika publik</p> <p>Menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama</p>	Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama 2. Kredibilitas

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				<p>dengan baik; hormat dan sopan dalam menyampaikan informasi</p> <p>Komitmen Mutu Pengendalian kualitas melalui arahan dan pengawasan atasan dan mentor</p> <p>WoG: - Berkoordinasi</p>		
6.	Finalisasi hasil Analisis dan Menyusun laporan aktualisasi	Menyusun laporan dengan bimbingan mentor dan coach	Laporan Aktualisasi dan Matriks Hasil Analisis	<p>Akuntabilitas Partisipatif dan bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan</p> <p>Komitmen Mutu: Konsisten dalam membuat laporan yang berkualitas</p>	Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai organisasi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesional 2. Kredibilitas

Tabel 3 - Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

D. Pelaksanaan Kegiatan

Aktualisasi nilai-nilai ANEKA ini dilaksanakan selama 30 (tiga puluh) hari terhitung mulai tanggal 10 Agustus s.d 21 September 2021 dengan melaksanakan kegiatan beserta tahapan-tahapannya. Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Rancangan Aktualisasi yaitu berjumlah 6 (enam) kegiatan serta 1 (satu) kegiatan tambahan setelah aktualisasi yaitu melakukan *monitoring* dan evaluasi. Selama periode aktualisasi seluruh kegiatan yang direncanakan telah terlaksana secara keseluruhan dengan mewujudkan gagasan penyelesaian isu terpilih pada Rancangan Aktualisasi. Isu terpilih yaitu Belum memadainya analisis data dan informasi atas implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Terintegrasi di lingkungan Badan POM, sehingga implementasi SPIP Terintegrasi belum berjalan optimal dari level 3 menuju level 4. Untuk mengatasi isu tersebut penulis mewujudkan gagasan pemecahan isu dengan Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM. Seluruh kegiatan terlaksana dengan baik berdasarkan arahan dan pengawasan dari mentor dan coach serta dukungan berbagai pihak di lingkungan unit kerja Inspektorat II.

No	Tahapan Kegiatan Pelaksanaan	Jadwal Pelaksanaan						
		Agustus 2021			September 2021			
		Mgg2	Mgg 3	Mgg 4	Mgg 1	Mgg 2	Mgg 3	Mgg 4
1.	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat Utama	X						
2.	Membahas dan mengidentifikasi data yang akan disajikan dalam Hasil Analisis Data SPIP Terintegrasi	X	X					
3.	Menyiapkan data dan menganalisis data kriteria yang diminta berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja		X	X				
4.	Melakukan analisis gap antara kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja			X	X			
5.	Mendiskusikan hasil Analisis Data Penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Mentor				X	X		
6.	Finalisasi hasil Analisis dan Menyusun laporan aktualisasi						X	X

Tabel 4 - Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Berikut adalah perbandingan pelaksanaan aktualisasi dari rancangan aktualisasi yang sudah dibuat pada pra masa habituasi.

No	Rancangan Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
1.	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat Utama	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat Utama
2.	Membahas dan mengidentifikasi data yang akan disajikan dalam Hasil Analisis Data SPIP Terintegrasi	Membahas dan mengidentifikasi data yang akan disajikan dalam Hasil Analisis Data SPIP Terintegrasi

No	Rancangan Aktualisasi	Pelaksanaan Aktualisasi
3.	Menyiapkan data dan menganalisis data kriteria yang diminta berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja	Menyiapkan data dan menganalisis data kriteria yang diminta berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja
4.	Melakukan analisis gap antara kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja	Melakukan analisis gap antara kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja
5.	Mendiskusikan hasil Analisis Data Penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Mentor	Mendiskusikan hasil Analisis Data Penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Mentor
6.	Finalisasi hasil Analisis dan Menyusun laporan aktualisasi	Finalisasi hasil Analisis dan Menyusun laporan aktualisasi

Tabel 5 - Perbandingan Kegiatan pada Rancangan dan Pelaksanaan Aktualisasi

Berikut adalah penjelasan mengenai garis besar kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan selama masa habituasi:

1. Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat Utama.

Kegiatan ini terdiri dari 2 tahap, tahap pertama yaitu menyiapkan peraturan-peraturan terkait tata kelola organisasi dan tata kerja di Badan POM. Tahap kedua, membaca serta memahami tugas pokok dan fungsi dari Inspektorat Utama di Badan POM.

BAB X
INSPEKTORAT UTAMA

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 111

- (1) Inspektorat Utama merupakan unsur pengawas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Inspektorat Utama dipimpin oleh Inspektur Utama.

Pasal 112

Inspektorat Utama mempunyai tugas menyelenggarakan pengawasan intern di lingkungan BPOM.

Gambar 1 – Mempelajari Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat Utama



PERATURAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
NOMOR 21 TAHUN 2020
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan kebijakan penyederhanaan birokrasi dalam rangka mewujudkan organisasi Badan Pengawas Obat dan Makanan yang proporsional, efektif, dan efisien guna meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas Badan Pengawas Obat dan Makanan, perlu dilakukan penataan organisasi dan tata kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- b. bahwa Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 26 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum sehingga perlu diganti;
- c. bahwa penataan organisasi dan tata kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan telah mendapat persetujuan dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi berdasarkan surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor B/892/M.KT.01/2020 tanggal 16 Juli 2020 perihal

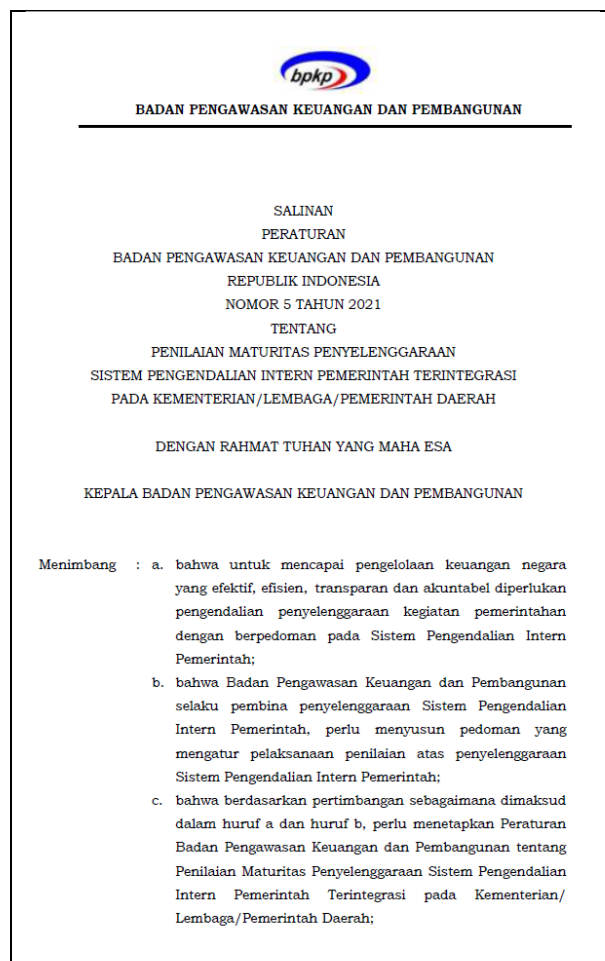
Gambar 2 - Peraturan Badan Pengawas obat dan Makanan tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan POM

2. Membahas dan mengidentifikasi data yang akan disajikan dalam Hasil Analisis Data SPIP Terintegrasi.

Kegiatan ini terdiri dari 2 tahap, yaitu 1) Diskusi dan konsultasi dengan mentor tentang penerapan SPIP Terintegrasi di Badan POM. 2) Menyiapkan peraturan yang diperlukan dan membaca regulasi yang berkaitan dengan SPIP Terintegrasi.



Gambar 3 – Diskusi dan Konsultasi dengan mentor



Gambar 4 - Peraturan BPKP tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi

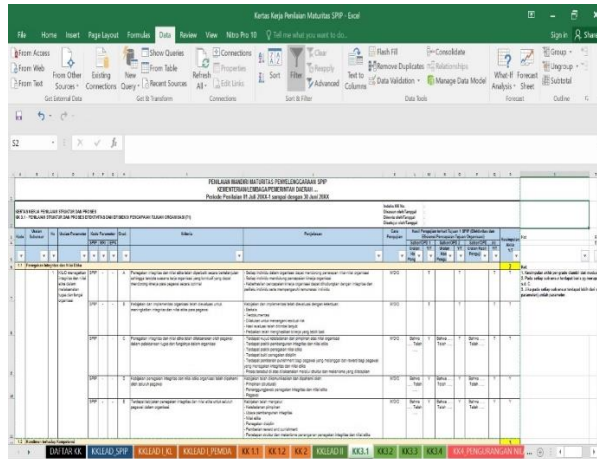
3. Menyiapkan data dan menganalisis data kriteria yang diminta berdasarkan Regulasi dan Kertas Kerja. Kegiatan ini terdiri dari 3 tahap, yaitu 1) Berdiskusi dengan mentor terkait data dan informasi SPIP Terintegrasi. 2) Mengumpulkan data dan informasi SPIP Terintegrasi. 3) Menganalisis dan mengklasifikasikan data dan informasi SPIP Terintegrasi.

Gambar 5 – Kertas Kerja Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi



Gambar 6 – Diskusi dengan mentor

4. Melakukan analisis gap antara kondisi penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Regulasi dan Kertas Kerja.
Kegiatan ini terdiri dari 2 tahap, yaitu 1) Diskusi dan Koordinasi dengan mentor terkait penerapan SPIP Terintegrasi di Badan POM. 2) Melakukan analisis gap kondisi penerapan dan kesesuaiannya dengan regulasi serta mengklasifikasikan data dan informasi SPIP Terintegrasi.



1.3. LANGKAH KERJA PENILAIAN MATURITAS PENYELENGGARAAN SPIP PADA K/L/D

1.3.1 PENETAPAN TUJUAN

No.	Komponen	Penilaian	Sumber Informasi	Teknik Penetapan	Referensi	Keterangan
1. UNTUK KEMENTERIAN/LEMBAGA						
Tujuan						
1	Memilai Kualitas Sasaran Strategis					
2	Memilai Kualitas Strategi Penyelenggaraan Sasaran Strategis (Program dan Kegiatan)					
A. PENILAIAN MANDIRI						
Langkah Kerja						
A.1 Memilai Kualitas Sasaran Strategis						
1	Identifikasi apakah Sasaran Strategis Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Menteri/Kepala Lembaga	- Asesor (Baklar perencanaan)	Perjanjian Kinerja Menteri/Kepala Lembaga	Analisis Dokumen		
2	Memastikan apakah Sasaran Strategis Menteri/Kepala Lembaga terdapat dalam KK 1.1 beserta Indikator Kinerja Sasaran dan Targetnya. Berikan kode untuk masing-masing Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran	- Asesor (Baklar perencanaan)	Perjanjian Kinerja Menteri/Kepala Lembaga	Analisis Dokumen	KK 1.1	
3	Berikan penilaian atas kualitas Sasaran Strategis Menteri/Kepala Lembaga dengan fokus penilaian pada kesesuaian Sasaran Strategis, ketepatan Indikator Kinerja Sasaran, dan ketepatan Target Kinerja Sasaran. Isikan dengan "Y" jika memenuhi kriteria atau "T" (Tidak) jika tidak memenuhi kriteria	- Asesor (Baklar perencanaan)	Perjanjian Kinerja Menteri/Kepala Lembaga	Analisis Dokumen	KK 1.1	- Sasaran Strategis Tepat: sasaran strategis K/L berorientasi pada hasil, dapat menjawab mandat organisasi, mendefinisikan pencapaian prioritas nasional, dan memperjelas hubungan isu strategis. - Indikator Kinerja Tepat dan Baik: indikator kinerja sasaran strategis K/L yang diartikan jelas, spesifik, dapat diukur

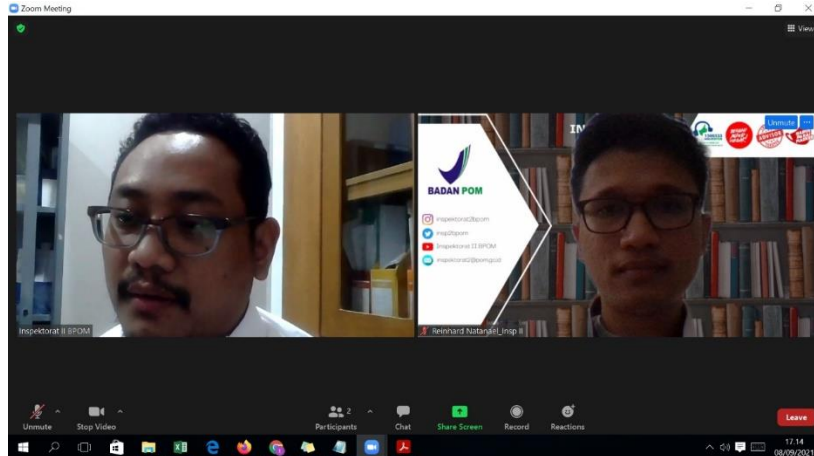
Gambar 7 – Kertas Kerja dan Langkah Kerja berdasarkan regulasi



Gambar 8 – Diskusi dan koordinasi dengan mentor

5. Mendiskusikan hasil Analisis Data dan Informasi Penerapan SPIP Terintegrasi di lingkungan Badan POM dengan Mentor.

Kegiatan pada tahap ini, berdiskusi dengan atasan atau mentor untuk memastikan Hasil analisis data dan informasi Penerapan SPIP Terintegrasi serta langkah kerjanya telah sesuai dengan regulasi yang ada dan dapat diimplementasikan.



Gambar 9 – Diskusi Dengan Mentor

6. Finalisasi hasil Analisis dan Menyusun laporan.

Kegiatan pada tahap akhir ini, menyelesaikan Hasil Analisis Data dan informasi dalam bentuk matriks yang menjadi hasil akhir dari aktualisasi ini. Matriks Hasil Analisis Data dan Informasi ini merupakan hasil pemetaan yang dilakukan penulis dengan arahan mentor.

No	Komponen	Unsur	Sub Unsur	Bobot Sub Unsur	Bobot Komponen	Referensi	Sumber Informasi	PIC/ Pelaksana
1	Penetapan Tujuan				40%	KK 1.1 Menilai Kualitas Sasaran Strategis	- Renstra BPOM - Renstra Satker - Perjanjian Kinerja Kepala BPOM - Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja	- Rorensiku
5	1. Kualitas Sasaran Strategis			50%		KK 2 Menilai Kualitas Strategis Pencapaian Sasaran Strategis	- Renstra Satker - Renja Satker - Perjanjian Kinerja Kepala Satuan Kerja - Perjanjian Kinerja Pengampu Program - Perjanjian Kinerja Pengampu Kegiatan - Perjanjian Kinerja Pengampu Output/ Rencana/ Komponen Kegiatan - Rorensiku	- Rorensiku

Gambar 10 - Matriks Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM

E. Kendala dan Strategi Mengatasi

Pada pelaksanaan aktualisasi dalam masa habituasi selama 30 hari di unit kerja ditemukan beberapa kendala yang harus dihadapi penulis sehingga diperlukan strategi untuk mengatasinya. Pemilihan strategi penyelesaian atas kendala tidak lepas dari internalisasi ANEKA. Penulis berusaha menerapkan dan menginternalisasi nilai-nilai ANEKA pada setiap tahapan kegiatan sehingga kendala yang muncul dapat diselesaikan dengan baik. Berikut adalah ada beberapa kendala :

No	Kendala	Strategi Mengatasinya
1.	Adanya pandemi Covid-19 berdampak pada sistem kehadiran di unit kerja karena diterapkan <i>Work From Home</i> (WFH) dan terbatasnya akses pertemuan secara langsung tatap muka.	Melakukan penyesuaian jadwal kehadiran mentor hadir di kantor untuk melakukan koordinasi dengan baik. Dikarenakan dengan media online kurang cukup efektif untuk melakukan koordinasi dan menghindari miskomunikasi.
2.	Ketika kembali ke unit kerja selama masa habituasi penulis kembali bekerja dalam tupoksi ataupun tugas tambahan sebagai Analis Data dan Informasi maupun Auditor dan kegiatan-kegiatan lainnya juga menyita banyak waktu.	Membagi waktu sesuai dengan tugas yang sudah diberikan oleh atasan serta memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk menyelesaikan tugas utama yaitu menyelesaikan laporan aktualisasi.

Tabel 6 - Kendala dan Strategi Mengatasi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan laporan kegiatan aktualisasi yang telah penulis susun, hasil dari pelaksanaan aktualisasi berupa Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM sehingga dapat mempermudah pemenuhan data dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM yang akan membantu untuk mencapai tujuan peningkatan level maturitas penerapan SPIP Terintegrasi menuju level 4. Dalam proses pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa kendala yang penulis hadapi, seperti pelaksanaan kegiatan atau tugas pokok di unit kerja yang tetap harus berjalan dengan baik dan tepat waktu. Berdasarkan hambatan di atas, maka penulis mendapatkan solusi permasalahan, yaitu membagi waktu dan memanfaatkan waktu dengan efektif dan efisien serta memaksimalkan komunikasi dengan mentor maupun coach melalui pemanfaatan social media. Dalam melaksanakan aktualisasi, diperlukannya implementasi dari penerapan nilai-nilai ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika publik, Komitmen mutu, dan Anti korupsi) serta peran dan kedudukan PNS. Sehingga dengan adanya implementasi tersebut, diharapkan dapat mewujudkan visi dan misi organisasi.

B. Saran

Pelatihan dasar CPNS merupakan hal yang sangat penting untuk diikuti bagi CPNS dalam proses menjadi seorang ASN. Melalui pelatihan dasar seorang CPNS dapat mempelajari dan menginternalisasi nilai-nilai ANEKA, prinsip dasar ASN, tugas dan tanggung jawab sesuai jabatan masing-masing. Internalisasi atau pembiasaan terhadap nilai-nilai ANEKA pada masa habituasi atau aktualisasi hendaknya dapat terus diterapkan selama menjadi seorang ASN agar dapat menjadi seorang ASN yang profesional dengan menjalankan perannya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Aktualisasi yang dilakukan diharapkan dapat bermanfaat untuk Unit Kerja dan Instansi tempat penulis bekerja serta dapat diimplementasikan secara berkesinambungan.

LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH




Nama : F. Reinhard Natanael Togatorop, S.H.

Unit Kerja : Badan Pengawas Obat dan Makanan

NIP : 199307242020121001

Tempat Aktualisasi : Inspektorat II

Coach : Doyo Hadi Widodo, S.Sos., M.AP.

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Paraf Coach	Keterangan
1	5 Agustus 2021	Konsultasi penyusunan Rancangan Aktualisasi	Rancangan Aktualisasi		Melalui Aplikasi Zoom
2	19 Agustus 2021	Konsultasi rencana pelaksanaan Aktualisasi, pemilihan judul dan tahapan kegiatan.	Revisi Rancangan Aktualisasi dan Catatan hasil diskusi		Melalui Aplikasi Zoom
3	27 September 2021	Konsultasi penulisan laporan paparan Seminar	Laporan Aktualisasi dan Paparan Seminar Aktualisasi		Secara Luring

LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : F. Reinhard Natanael Togatorop
Unit Kerja : Badan Pengawas Obat dan Makanan
NIP : 199307242020121001
Tempat Aktualisasi : Inspektorat II
Mentor : M. Fachrul Rizal, S.H.

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Paraf Mentor	Keterangan
1	2 Agustus 2021	Konsultasi penyusunan Rancangan Aktualisasi	Gagasan awal Rancangan Aktualisasi		Melalui sambungan telepon
2	25 Agustus 2021	Pembahasan dan identifikasi data yang digunakan dalam Aktualisasi	Catatan hasil diskusi		Melalui Aplikasi Zoom
3	30 Agustus 2021	Pembahasan data yang perlu ditambahkan dalam Aktualisasi	Catatan hasil diskusi		Melalui Aplikasi Zoom
4	1 September 2021	Perbaikan format dan penambahan data dan informasi dalam aktualisasi	Catatan hasil diskusi		Melalui Aplikasi Zoom
5	8 September 2021	Perbaikan dan penambahan data dan informasi dalam aktualisasi	Catatan hasil diskusi		Melalui Aplikasi Zoom