



PUSAT PENGEMBANGAN  
KEPEGAWAIAN ASN  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



**PENGINTEGRASIAN DATA BERBASIS CLOUD UNTUK  
MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGOLAHAN DATA  
KINERJA PADA INSPEKTORAT I BADAN POM**

**FITRIA DEWI RENGGANSIH, S.H.**  
**199602052020122001**

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

**2021**

# LAPORAN AKTUALISASI

## PENGINTEGRASIAN DATA BERBASIS CLOUD UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGOLAHAN DATA KINERJA PADA INSPEKTORAT I BADAN POM



**BKN**

Badan Kepegawaian Negara



**BADAN POM**

**NAMA: FITRIA DEWI RENGANSIH, S.H.**

**NIP: 199602052020122001**

**GOLONGAN III**

**ANGKATAN V**

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN  
PUSAT PENGEMBANGAN KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

2021

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan yang Maha Esa yang telah melimpahkan berkat dan rahmat-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dengan judul **“Pengintegrasian Data Berbasis Cloud Untuk Meningkatkan Efektifitas Pengolahan Data Kinerja Inspektorat I Badan POM”** sebagai pemenuhan tugas dalam rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS dan bertujuan untuk memberikan solusi atas masalah pada unit kerja aktualisasi.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada para pihak yang telah membantu dalam proses pembuatan laporan aktualisasi yang sesuai dengan fungsi jabatan dan tujuan unit kerja serta tujuan organisasi. Ucapan terima kasih khususnya saya sampaikan kepada:

1. Bapak Tri Apriadi, S.Si, Apt selaku Mentor yang telah memberikan bimbingan dan masukan rancangan aktualisasi;
2. Bapak Doyo Hadi Widodo, S.Sos.,M.AP selaku Coach yang telah memberikan materi pembelajaran dan bimbingan mulai dari persiapan laporan rancangan aktualisasi sampai dengan laporan aktualisasi pelatihan dasar CPNS angkatan V Tahun 2021 selesai;
3. Teman-teman Latsar Kelompok I Angkatan V. Terima kasih sudah saling terbuka dalam diskusi dan saling memberi semangat serta masukan yang positif;
4. Orang tua dan Adik Penulis yang selalu memberikan dukungan moril dan tidak lupa selalu mendoakan segala aspek kehidupan Penulis hingga sampai saat ini; dan
5. Semua pihak yang telah membantu saya baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini. Oleh karena itu, Penulis memohon kritik dan saran yang membangun sebagai bahan perbaikan dan penyempurnaan Laporan Aktualisasi ini. Semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi Penulis dan Pembaca, khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Bogor, 29 September 2021

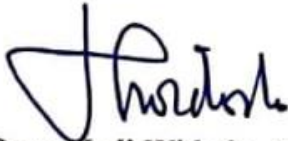
Fitria Dewi Renggansih, S.H.

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Pengintegrasian Data Berbasis Cloud Untuk Meningkatkan Efektivitas Pengolahan Data Kinerja Pada Inspektorat I Badan POM  
Nama : Fitria Dewi Renggansih, S.H.  
NIP : 199602052020122001  
Angkatan : V  
Nomor Presensi : 10  
Jabatan : Auditor - Ahli Pertama  
Unit Kerja : Inspektorat I

Bogor, 29 September 2021  
Menyetujui,

Coach



Doyo Hadi Widodo, S.Sos., M.AP  
NIP. 196212071986031001

Mentor



Tri Apriadi, S.Si., Apt.  
NIP. 197804292003121001

Mengetahui,

Kepala Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara

Bajoe Loedi Hargono, M.M., M.T., M.Sc  
NIP. 196803161991011001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Penelitian .....	3
1.3 Deskripsi Organisasi	
1.3.1 Badan Pengawas Obat dan Makanan .....	4
1.3.2 Visi, Misi, Tujuan, Nilai-Nilai, dan Unit Kerja .....	4
1.3.3 Tugas dan Fungsi Unit Kerja .....	8
1.4 Ruang Lingkup .....	8
<b>BAB II NILAI-NILAI DASAR PNS</b>	
2.1 Akuntabilitas .....	9
2.2 Nasionalisme .....	10
2.3 Etika Publik .....	12
2.4 Komitmen Mutu .....	13
2.5 Anti Korupsi .....	14
<b>BAB III KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI</b>	
3.1 Manajemen ASN .....	16
3.2 Pelayanan Publik .....	16
3.3 Whole of Government .....	18
<b>BAB IV AKTUALISASI</b>	
4.1 Rancangan Aktualisasi .....	20
4.1.1 Identifikasi Isu .....	20
4.1.2 Isu Yang Diangkat .....	20
4.1.3 Kegiatan Penyelesaian Isu .....	21
4.2 Capaian Aktualisasi .....	21

4.2.1	Deskripsi <i>core issue</i> dan strategi penyelesaian .....	21
4.2.2	Hasil Pelaksanaan Aktualisasi Berdasarkan Kegiatan Penyelesaian Masalah.....	22
4.3	Kendala dan Strategi Mengatasi.....	30
4.4	Analisis Dampak .....	30
4.5	Rencana Tindak Lanjut .....	30
4.6	Role Model .....	31
<b>BAB V PENUTUP</b>		
5.1	Kesimpulan .....	32
5.2	Saran .....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		
		34
<b>LAMPIRAN I .....</b>		
		37
<b>LAMPIRAN II .....</b>		
		44

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Inspektorat Utama Badan POM.....	7
Gambar 2 Struktur Organisasi Inspektorat I Badan POM .....	7
Gambar 3 Tabel Data Monitoring.....	31
Gambar 4 Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPOM .....	44
Gambar 5 Layanan Assurance Inspektorat Utama.....	45
Gambar 6 Rangkuman Materi Tugas dan Fungsi Inspektorat I.....	46
Gambar 7 Rekaman diskusi dengan mentor tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud .....	47
Gambar 8 Notulensi hasil diskusi dengan mentor mengenai integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud .....	48
Gambar 9 Kumpulan Data Kinerja Inspektorat I.....	49
Gambar 10 Hasil analisis data kinerja Inspektorat I .....	50
Gambar 11 Sistem pengumpulan data kinerja yang dibuat .....	51
Gambar 12 Diskusi dan meminta saran mentor atas sistem pengumpulan data yang dibuat .	52
Gambar 13 Sistem pengumpulan data yang disetujui Mentor .....	53
Gambar 14 Izin meminta waktu kepada Inspektur I.....	54
Gambar 15 Izin meminta waktu kepada Koordinator 2.....	54
Gambar 16 Izin meminta waktu kepada Mentor.....	55
Gambar 17 Presentasi tentang informasi dan langkah menggunakan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud kepada pegawai Inspektorat I.....	55
Gambar 18 Undangan Sosialisasi .....	56
Gambar 19 Rundown Acara Sosialisasi.....	57
Gambar 20 Undangan di share melalui WhatsApp grup Inspektorat I .....	58
Gambar 21 Dokumentasi hasil sosialisasi.....	66
Gambar 22 Dokumentasi hasil pengawasan .....	67
Gambar 23 Link evaluasi sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I .....	68
Gambar 24 Laporan Aktualisasi .....	71

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Timeline Kegiatan Aktualisasi.....	21
Tabel 2 Kendala dan Strategi Mengatasi .....	29
Tabel 3 Rancangan Aktualisasi.....	38
Tabel 4 Lini masa kegiatan aktualisasi .....	43
Tabel 5 Tabel Rekapitulasi Sistem Integrasi Data Kinerja Inspektorat I.....	69
Tabel 6 Hasil Riviui Berdasarkan Kuesioner.....	70



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020 - 2024, reformasi birokrasi merupakan sebuah kebutuhan yang perlu dipenuhi dalam rangka memastikan terciptanya perbaikan tata kelola pemerintah. Tata kelola pemerintahan yang baik adalah prasyarat utama pembangunan nasional. Kualitas tata kelola pemerintahan akan sangat mempengaruhi pelaksanaan program-program pembangunan nasional. Semakin baik tata kelola pemerintahan suatu negara, semakin cepat pula perputaran roda pembangunan nasional.

Hasil yang diharapkan dari Reformasi Birokrasi adalah terciptanya pemerintahan bersih, akuntabel, dan kapabel, sehingga dapat melayani masyarakat secara cepat, tepat, dan profesional. Reformasi Birokrasi juga mendorong setiap kementerian/lembaga/pemerintah daerah agar manfaat keberadaannya dapat dirasakan langsung oleh masyarakat. Di tengah tuntutan masyarakat yang semakin tinggi, Reformasi Birokrasi mendesak kementerian/lembaga/pemerintah daerah untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan publik

Aparatur Sipil Negara (ASN) menurut Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 merupakan profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Aparatur Sipil Negara memiliki peran dalam pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan pelayanan publik serta perekat dan pemersatu bangsa yang berlandaskan pada Pancasila dan Undang Undang Dasar 1945. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, seorang Aparatur Sipil Negara wajib memiliki nilai –nilai dasar ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Nilai-nilai dasar ANEKA ini harus diinteranalisis dan diterapkan oleh para ASN dalam menjalankan tugas dan kewajibannya di lingkungan kerja. Untuk menunjang penerapan nilai-nilai dasar tersebut maka diperlukan pengaturan Manajemen PNS sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai

Negeri Sipil. Pengaturan Manajemen PNS bertujuan untuk menghasilkan PNS yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktek korupsi, kolusi, dan nepotisme dalam rangka pelaksanaan tugas pelayanan publik, tugas pemerintahan, dan tugas pembangunan tertentu.

Menurut Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara disebutkan bahwa Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 (satu) tahun masa percobaan sesuai dengan Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Berdasarkan landasan tersebut, Badan Pengawas Obat dan Makanan mengadakan Pelatihan Dasar (Latsar) dengan tujuan menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dan juga nilai-nilai organisasi, Badan Pengawas Obat dan Makanan yaitu, PIKKIR (Profesional, Integritas, Kredibilitas, Kerjasama Tim, Inovatif, Responsif).

Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat BPOM adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan makanan. Melalui peraturan tersebut, Badan POM melakukan penguatan kelembagaan dengan menajamkan tugas, fungsi, dan kewenangan Badan POM RI. Penguatan kelembagaan difokuskan salah satunya pada penguatan fungsi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) melalui pengembangan Inspektorat menjadi Inspektorat Utama yang dipimpin oleh Eselon I dengan membawahi 2 (dua) unit Eselon II yaitu Inspektorat I dan Inspektorat II dengan perbedaan utama pada aspek wilayah pengawasan.

Inspektorat Utama atau lebih khususnya Inspektorat I sebagai penyelenggara pengawasan intern di lingkungan Badan POM memberikan pelayanan publik melalui unit-unit kerja Badan POM, dan melakukan kerjasama dengan Instansi Pemerintah lainnya untuk mencapai tujuan . Dalam melaksanakan tugasnya Inspektorat I harus menerapkan manajemen PNS bagi pegawai Inspektorat itu sendiri agar memberikan kenyamanan bagi pegawai sehingga dapat bekerja secara optimal. Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang menyebabkan

isu-isu yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Salah satu isunya adalah belum optimalnya pengumpulan data kinerja Inspektorat I sehingga pencarian data kinerja tergolong sulit dan lama menyebabkan tidak efektifnya pencarian data kinerja.

Berdasarkan uraian pada latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk membuat inovasi yang dituangkan dalam laporan aktualisasi dengan judul “PENGINTEGRASIAN DATA BERBASIS CLOUD UNTUK MENINGKATKAN EFEKTIVITAS PENGOLAHAN DATA KINERJA PADA INSPEKTORAT I BADAN POM”.

## **1.2 Tujuan Penelitian**

Tujuan penulisan laporan dan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memenuhi persyaratan lulus dari Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
2. Untuk menjelaskan serta menggambarkan proses kegiatan yang dilaksanakan selama masa *off-campus/* habituasi dalam menerapkan nilai-nilai profesi yang telah dipelajari sebelumnya ketika *on-campus*;
3. Untuk melihat sejauh mana kegiatan ini dapat memberikan kontribusi bagi Visi-Misi Badan Pengawas Obat dan Makanan;
4. Untuk dapat memberikan dampak positif dan penguatan terhadap nilai-nilai dasar Badan Pengawas Obat dan Makanan;
5. Untuk dapat meningkatkan pemahaman penulis dalam penerapan nilai-nilai dasar profesi seperti Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi;
6. Untuk meningkatkan kompetensi dan pengetahuan serta keahlian terutama terkait dengan tugas penulis sebagai auditor (ahli pertama);
7. Diharapkan hasil aktualisasi dapat memberikan solusi atas kendala.

### **1.3 Deskripsi Organisasi**

#### **1.3.1 Badan Pengawas Obat dan Makanan**

BPOM adalah singkatan dari lembaga Badan Pengawas Obat dan Makanan. Berdasarkan pasal 2 pada Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan:

1. BPOM mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Obat dan Makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetik, dan pangan olahan.

#### **1.3.2 Visi, Misi, Tujuan, Nilai-Nilai, dan Unit Kerja**

##### **1. Visi Organisasi**

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan POM memiliki visi yang berguna untuk acuan dalam membangun kinerja di Badan POM. Visi Badan POM adalah obat dan makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

##### **2. Misi Organisasi**

Dalam rangka mewujudkan visi, Badan POM memiliki beberapa misi yaitu :

- a. Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia;
- b. Memfasilitasi percepatan pengembangan dunia usaha Obat dan Makanan dengan keberpihakan terhadap UMKM dalam rangka membangun struktur ekonomi yang produktif dan berdaya saing untuk kemandirian bangsa;
- c. Meningkatkan efektivitas pengawasan Obat dan Makanan serta penindakan kejahatan Obat dan Makanan melalui sinergi pemerintah pusat dan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan guna perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga;

d. Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

### 3. Tujuan Organisasi

Tujuan organisasi tertuang dalam tugas dan fungsi Badan POM. Berdasarkan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan, tugas utama Badan POM yaitu:

#### Ayat (1)

BPOM mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

#### Ayat (2)

Obat dan Makanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas obat, bahan obat, narkotika, psikotropika, prekursor, zat adiktif, obat tradisional, suplemen kesehatan, kosmetik, dan pangan olahan.

Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. penyusunan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- b. pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- c. penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
- d. pelaksanaan Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
- e. koordinasi pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
- g. pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengawasan Obat dan Makanan;
- h. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM;
- i. pengelolaan barang milik/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BPOM;

- j. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPOM; dan
- k. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.

#### 4. Nilai-Nilai Organisasi

Nilai-nilai organisasi yang biasa diterapkan di lingkungan Badan POM adalah PIKKIR. Nilai-nilai ini dijadikan budaya dalam berorganisasi demi terwujudnya visi dan misi di Badan Pengawas Obat dan Makanan. Nilai-nilainya tersebut, yaitu:

##### 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

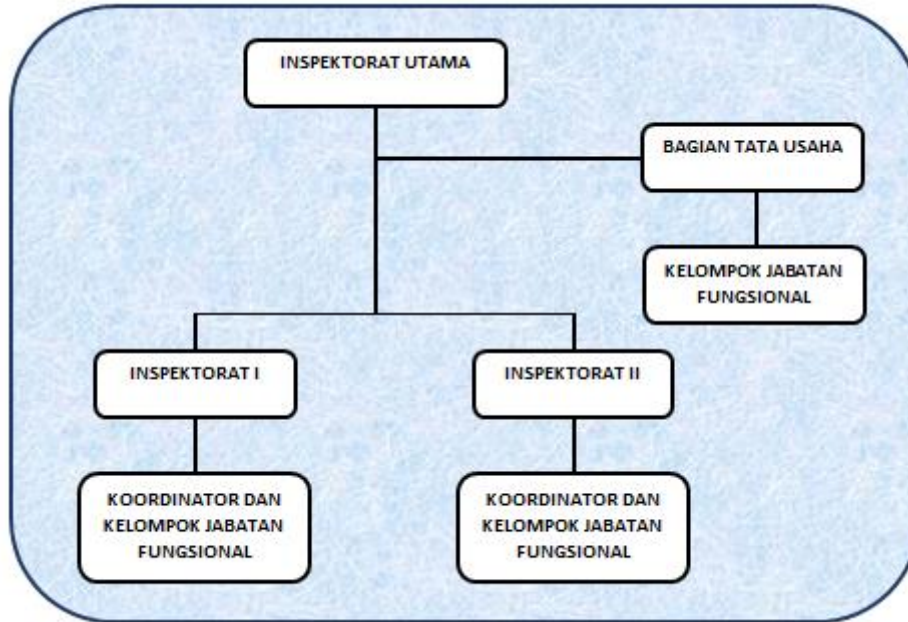
Mampu melakukan pembaruan dan inovasi-inovasi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi terkini.

##### f. Responsif

Antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

#### 5. Unit Kerja

Badan POM melakukan penguatan kelembagaan dengan menajamkan tugas, fungsi, dan kewenangan Badan POM RI. Penguatan kelembagaan difokuskan salah satunya pada penguatan fungsi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) melalui pengembangan Inspektorat menjadi Inspektorat Utama yang dipimpin oleh Eselon I dengan membawahi 2 (dua) unit Eselon II yaitu Inspektorat I dan Inspektorat II dengan perbedaan utama pada aspek wilayah pengawasan.



**Gambar 1 Struktur Organisasi Inspektorat Utama Badan POM**

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya struktur organisasi Inspektorat I Badan Pengawas Obat dan Makanan terdiri dari Inspektur I, Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor sebagaimana terlihat pada Bagan 2 di bawah ini.



**Gambar 2 Struktur Organisasi Inspektorat I Badan POM**

### **1.3.3 Tugas dan Fungsi Unit Kerja**

Tugas pokok Inspektorat I Badan POM adalah melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkup Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif, Sekretariat Utama, Pusat, Inspektorat II, dan Unit Pelaksana Teknis BPOM di wilayah Provinsi Aceh, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Gorontalo, Jambi, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Lampung, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Papua Barat, Riau, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, dan Sumatera Selatan. Sedangkan fungsi Inspektorat I Badan POM adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern;
2. Penyusunan rencana program pengawasan intern;
3. Pengawasan intern terhadap keuangan dan kinerja melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
4. Pelaporan hasil pengawasan; dan
5. Pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

### **1.4 Ruang Lingkup**

Laporan ini berfokus pada kegiatan yang telah direncanakan penulis berdasarkan bimbingan serta persetujuan mentor dan coach, meliputi kegiatan:

1. Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I;
2. Membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud;
3. Menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I;
4. Membuat sistem pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud;
5. Sosialisasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud;
6. Membantu Melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud;
7. Evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud;
8. Menyusun laporan aktualisasi.



## **BAB II**

### **NILAI-NILAI DASAR PNS**

#### **2.1 Akuntabilitas**

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 adalah:

1. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok, dan pribadi;
2. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan PNS dalam politik praktis;
3. Memperlakukan warga negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
4. Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.

Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan yang berbeda yaitu akuntabilitas personal, akuntabilitas individu, akuntabilitas kelompok, akuntabilitas organisasi, dan akuntabilitas stakeholder:

##### **1. Akuntabilitas Personal (Personal Accountability)**

Akuntabilitas personal mengacu pada nilai-nilai yang ada pada diri seseorang seperti kejujuran, integritas, moral dan etika. Pertanyaan yang digunakan untuk mengidentifikasi apakah seseorang memiliki akuntabilitas personal antara lain “Apa yang dapat saya lakukan untuk memperbaiki situasi dan membuat perbedaan?”. Pribadi yang akuntabel adalah yang menjadikan dirinya sebagai bagian dari solusi dan bukan masalah.

##### **2. Akuntabilitas Individu**

Akuntabilitas individu mengacu pada hubungan antara individu dan lingkungan kerjanya, yaitu antara PNS dengan instansinya sebagai pemberi kewenangan. Pemberi kewenangan bertanggungjawab untuk memberikan arahan yang

memadai, bimbingan, dan sumber daya serta menghilangkan hambatan kinerja, sedangkan PNS sebagai aparatur negara bertanggung jawab untuk memenuhi tanggung jawabnya.

### 3. Akuntabilitas Kelompok

Kinerja sebuah institusi biasanya dilakukan atas kerjasama kelompok. Dalam hal ini tidak ada istilah “Saya”, tetapi yang ada adalah “Kami”. Dalam kaitannya dengan akuntabilitas kelompok, maka pembagian kewenangan dan semangat kerjasama yang tinggi antar berbagai kelompok yang ada dalam sebuah institusi memainkan peranan yang penting dalam tercapainya kinerja organisasi yang diharapkan.

### 4. Akuntabilitas Organisasi

Akuntabilitas organisasi mengacu pada hasil pelaporan kinerja yang telah dicapai, baik pelaporan yang dilakukan oleh individu terhadap organisasi/institusi maupun kinerja organisasi kepada stakeholders lainnya.

### 5. Akuntabilitas Stakeholder

Akuntabilitas stakeholder adalah tanggungjawab organisasi pemerintah untuk mewujudkan pelayanan dan kinerja yang adil, responsif dan bermartabat.

## **2.2 Nasionalisme**

Nasionalisme dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, berasal dari kata “Nasional” dan “isme”, yaitu paham kebangsaan yang mengandung makna kesadaran dan semangat cinta tanah air. Rasa nasionalisme juga identik dengan memiliki rasa solidaritas. Menurut Ernest Renan (1990), nasionalisme adalah kemauan untuk bersatu tanpa paksaan dalam semangat persamaan dan kewarganegaraan. Sedangkan menurut Lembaga Administrasi Negara (2015) nasionalisme di sini adalah nasionalisme Pancasila dimana merupakan pandangan dan ideologi kecintaan terhadap bangsa dan tanah airnya didasarkan pada nilai Pancasila. Dari kedua definisi tersebut dapat dikatakan bahwa nasionalisme merupakan suatu paham atau ajaran untuk mencintai bangsa dan negara atas kesadaran keanggotaan/warga negara yang secara potensial bersama-sama mencapai, mempertahankan, dan mengabdikan identitas, integritas, kemakmuran dan kekuatan bangsanya Sebagai warga negara Indonesia, kita sudah tentu memiliki perasaan bangga dan cinta kepada 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 harus memiliki semangat nasionalisme, namun semangat nasionalisme tersebut tidak boleh berlebihan (chauvinism). Melainkan kita harus mengembangkan sikap saling menghormati, menghargai, dan berkerja sama dengan bangsa-bangsa lain. Nasionalisme Pancasila adalah pandangan atau paham kecintaan manusia Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila. Seperti halnya pada Sila ketuhanan dalam Pancasila yang menjadikan Indonesia bukan sebagai negara sekuler yang membatasi agama dalam ruang privat. Pancasila justru mendorong nilai-nilai ketuhanan mendasari kehidupan bermasyarakat dan berpolitik. Namun, Pancasila juga tidak menghendaki negara agama, yang mengakomodir kepentingan salah satu agama. Dalam hal ini, Indonesia bukan negara sekuler sekaligus bukan negara agama. Sila kedua, Kemanusiaan yang Adil dan Beradap. Sila ini berlandaskan pada prinsip kemanusiaan, di mana kebijakan dan perilaku aparatur negara tidak boleh bertentangan dengan nilai kemanusiaan. Dengan melandaskan pada prinsip kemanusiaan ini, berbagai tindakan dan perilaku yang bertentangan dengan nilai-nilai kemanusiaan tidak sepatutnya mewarnai kebijakan dan perilaku aparatur negara. Sila ketiga, Persatuan Indonesia. Sila ini erat hubungannya dengan semboyan negara yaitu “bhineka tunggal ika” yang memiliki arti berbeda-beda tetapi tetap satu. Keberadaan bangsa Indonesia juga didukung oleh semangat Gotong Royong. Dengan kegotong Royongan itulah, Negara Indonesia harus mampu melindungi segenap bangsa dan tumpah darah Indonesia, bukan membela atau mendiamkan suatu unsur masyarakat atau bagian tertentu dari teritorial Indonesia. Semangat gotong royong juga dapat diperkuat dalam kehidupan masyarakat sipil dan politik dengan terus menerus mengembangkan pendidikan kewarganegaraan dan multikulturalisme yang dapat membangun rasa keadilan dan kebersamaan dilandasi dengan prinsip-prinsip kehidupan publik yang lebih partisipatif dan non diskriminatif. Sila keempat, Kerakyatan yang Dipimpin oleh Hikmat Kebijaksanaan dalam Permusyawaratan Perwakilan. Demokrasi permusyawaratan dibangun berdasarkan akal dan kearifan (hikmat dan kebijaksanaan), bukan berdasarkan kekuasaan. Legitimasi politik tidak diserahkan kepada mayoritas tapi berdasarkan partisipasi yang melibatkan warga negara secara sama dan sederajat. Sehingga, partisipasi politik diukur dari tingkat partisipasinya dalam bermusyawarah.

Dalam hal ini, semua permasalahan masyarakat diselesaikan melalui dialog, bukan menggunakan kekuasaan. Maka, dalam pengambilan keputusan, yang lebih diutamakan bukan voting, tetapi musyawarah bersama dengan prosedur pengambilan keputusan yang terbuka. Sila kelima, Keadilan Sosial Bagi Seluruh Rakyat Indonesia. Komitmen keadilan dalam alam pikiran Pancasila memiliki dimensi sangat luas. Peran Negara dalam mewujudkan rasa keadilan sosial, setidaknya ada dalam empat kerangka yaitu Perwujudan relasi yang adil disemua tingkat sistem kemasyarakatan, pengembangan struktur yang menyediakan kesetaraan kesempatan, proses fasilitasi akses atas informasi, layanan dan sumber daya yang diperlukan, serta dukungan atas partisipasi bermakna atas pengambilan keputusan bagi semua orang. Setiap PNS wajib memiliki jiwa nasionalisme Pancasila dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Untuk itu setiap PNS sebagai bagian dari ASN senantiasa taat menjalankan nilai-nilai Pancasila dan mengaktualisasikannya dengan rasa semangat nasionalisme yang kuat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan public, pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa mencakup rasa tenggang rasa, membangun persaudaraan, solidaritas, penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar, menjaga keseimbangan hak dan kewajiban, serta menghargai hasil karya orang lain.

### **2.3 Etika Publik**

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. Ada tiga fokus utama dalam pelayanan publik, yakni: 1) Pelayanan publik yang berkualitas dan relevan. 2) Sisi dimensi reflektif, Etika Publik berfungsi sebagai bantuan dalam menimbang pilihan sarana kebijakan publik dan alat evaluasi. 3) Modalitas Etika, menjembatani antara norma moral dan tindakan faktual. Pada prinsipnya ada 3 (tiga) dimensi etika publik: 1) Dimensi Kualitas Pelayanan Publik Etika publik menekankan pada aspek nilai dan norma, serta prinsip moral, sehingga etika publik membentuk integritas pelayanan publik. Moral dalam etika publik menuntut lebih dari kompetensi teknis karena harus mampu mengidentifikasi masalah-masalah dan konsep etika yang khas dalam pelayanan publik. Oleh karena itu, etika publik mengarahkan analisa Polsosbud dalam perspektif pencarian sistematis bentuk pelayanan publik dengan memperhitungkan interaksi antara nilai-nilai

masyarakat dan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh lembaga-lembaga publik. 2) Dimensi Modalitas Pemerintah bersih adalah syarat kemajuan suatu bangsa. Pemerintahan korup menyebabkan kemiskinan, sumber diskriminasi, rentan konflik dan penyalahgunaan kekuasaan. Korupsi disebabkan lemahnya integritas pejabat publik, kurangnya partisipasi dan lemahnya pengawasan. 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.

#### **2.4 Komitmen Mutu**

Seperti halnya istilah efektivitas, efisiensi, dan inovasi, istilah mutu sekarang ini juga menjadi tema sentral yang menjadi target capaian institusi, baik di lingkungan perusahaan maupun pemerintahan. Sesungguhnya konsep mutu berkembang seiring dengan berubahnya paradigma organisasi terkait pemuasan kebutuhan manusia, yang semula lebih berorientasi pada terpenuhinya jumlah (kuantitas) produk sesuai permintaan, dan kini, ketika aneka ragam hasil produksi telah membanjiri pasar, maka kepuasan customers lebih dititikberatkan pada aspek mutu (kualitas) produk. Mutu sudah menjadi salah satu alat vital untuk mempertahankan keberlanjutan organisasi dan menjaga kredibilitas institusi. Banyak definisi mutu yang dikemukakan oleh para ahli. Goetsch and Davis (2006: 5) berpendapat bahwa belum ada definisi mutu yang dapat diterima secara universal, namun mereka telah merumuskan pengertian mutu sebagai berikut. "Quality is a dynamic state associated with products, services, people, processes, and environments that meets or exceeds expectation." Menurut definisi yang dirumuskan Goetsch dan Davis, mutu merupakan suatu kondisi dinamis berkaitan dengan produk, jasa, manusia, proses, dan lingkungan yang sesuai atau bahkan melebihi harapan konsumen atau pengguna. Sejalan dengan pendapat tersebut, William F. Christopher dan Carl G. Thor (2001: xi), menyatakan bahwa: "Quality can be defined as producing and delivering to customers-without error and without waste-superior customer values in the products and services that each customer needs and wants Quality is depend on one mind

individually.” Dalam pandangan Christopher dan Thor, penilaian atas mutu produk/jasa bergantung pada persepsi individual berdasarkan kesesuaian nilai yang terkandung di dalamnya dengan kebutuhan dan keinginannya, tanpa kesalahan dan pemborosan.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa mutu mencerminkan nilai keunggulan produk/jasa yang diberikan kepada pelanggan (customer) sesuai dengan kebutuhan dan keinginannya, dan bahkan melampaui harapannya. Mutu merupakan salah satu standar yang menjadi dasar untuk mengukur capaian hasil kerja. Mutu juga dapat dijadikan sebagai alat pembeda atau pembanding dengan produk/jasa sejenis lainnya, yang dihasilkan oleh lembaga lain sebagai pesaing (competitors). Mengingat pentingnya aspek mutu, kini hampir dalam setiap struktur organisasi, baik di perusahaan maupun institusi pemerintahan, dimunculkan satu unit kerja yang bertanggung jawab atas penjaminan mutu. Unit penjaminan mutu berkewajiban mengawal implementasi perencanaan mutu dengan menetapkan program pengawasan mutu, sekaligus upaya untuk selalu meningkatkan capaian mutu secara berkelanjutan.

## **2.5 Anti Korupsi**

Korupsi berasal dari bahasa latin *corruptio* yang artinya kerusakan, kebobrokan, atau kebusukan. Dalam bahasa Yunani, makna korupsi adalah *coruptus* yang artinya adalah perbuatan yang tidak baik, curang, dapat disuap, tidak bermoral, menyimpang dari kesucian, melanggar norma agama, material, mental, dan umum. Menurut Undang Undang Nomor 20 Tahun 2001 adalah tindakan melawan hukum dengan maksud memperkaya diri sendiri, orang lain, atau korupsi yang berakibat merugikan negara atau perekonomian negara. Korupsi sering dikatakan sebagai kejahatan luar biasa, salah satu alasannya adalah karena dampaknya yang luar biasa 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 dapat berdampak secara jangka panjang . Jenis Korupsi menurut Alatas, Syed Husein ada tujuh jenis, yaitu : 1. Korupsi transaktif, merupakan korupsi yang menunjukkan adanya kesepakatan timbal balik antar pemberi dan penerima demi keuntungan bersama. 2. Korupsi ekstroaktif, yakni korupsi yang menyertakan bentuk koersi (tekanan) tertentu di mana pihak pemberi dipaksa untuk menyuap guna mencegah kerugian pada dirinya. 3. Korupsi investif,

adalah korupsi yang melibatkan penawaran barang dan atau jasa tanpa adanya pertalian langsung, dengan keuntungan diharapkan diperoleh dimasa yang akan datang.

4. Korupsi nepotik, merupakan korupsi berupa pemberian perlakuan khusus kepada teman atau yang mempunyai kedekatan hubungan dalam rangka menduduki jabatan publik. 5. Korupsi autogenik, ialah korupsi yang dilakukan individu untuk mendapat keuntungan dari pengetahuan yang dimilikinya. 6. Korupsi suportif, yaitu korupsi yang mengacu pada penciptaan suasana yang kondusif untuk melindungi tindak korupsi yang lain. 7. Korupsi defensif, ialah tindakan korupsi yang terpaksa dilakukan dalam rangka mempertahankan diri dari pemerasan. Kesadaran akan anti korupsi jika telah mencapai puncak tertinggi, maka akan menyentuh spiritual accountability seseorang. Spiritual Accountability yang baik akan menghasilkan niat yang baik, kemudian akan menghasilkan visi misi yang baik pula, selanjutnya akan diterjemahkan dalam usaha terbaik untuk mendapatkan hasil terbaik. apalagi ketika menyadari bahwa dampak korupsi itu tidak sekedar kerugian keuangan negara, namun ada kaitannya dengan kerusakan kehidupan. Sebagai bagian dari warga negara Indonesia dengan keyakinan akan Ketuhanan Yang Maha Esa, maka kehidupan akan disadari sebagai 3 episode utama, sebelum kehidupan dunia, kehidupan dunia sendiri dan kehidupan paska dunia. Penyimpangan secara sosial terjadi ketika manusia atau lupa pada perjanjian mereka dengan Tuhannya, pada saat di alam roh (primordial covenant).

## **BAB III**

### **KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

#### **3.1 Manajemen ASN**

Aparatur Sipil Negara (ASN) diatur dalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014, sehingga pengertian manajemen ASN dijelaskan pula dalam pasal 1 ayat (5) bahwa 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. Selin itu dalam undang-undang manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya ASN yang unggul selaras dengan perkembangan jaman. Berdasarkan jenisnya, pegawai ASN terdiri atas: 1. Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan 2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PNS sebagaimana termuat dalam Undang Undang ASN, 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 kedudukan ASN, pegawai ASN memiliki fungsi sebagai berikut: a. Pelaksana kebijakan publik, b. Pelayan publik, serta c. Perekat dan pemersatu bangsa. Selain itu didalam Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 55, Manajemen PNS meliputi: penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan hari tua, serta perlindungan. Sedangkan manajemen PPPK meliputi : penetapan kebutuhan, pengadaan, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan, disiplin, pemutusan hubungan kerja, perlindungan.

#### **3.2 Pelayanan Publik**

Pelayanan publik telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Dari undang-undang tersebut, didefinisikan bahwa pelayanan publik merupakan kegiatan dalam memenuhi kebutuhan pelayanan setiap masyarakat atas



barang, jasa, pelayanan administrasi yang diselenggarakan oleh pelayan publik sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan demikian, terdapat tiga 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). Untuk mewujudkan pelayanan publik yang prima perlu adanya penerapan sembilan prinsip pelayanan publik yang baik, yaitu:

- a. Partisipatif, artinya pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik perlu melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, serta mengevaluasi hasil dari pelaksanaannya;
- b. Transparan, artinya pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui, mempertanyakan, menyampaikan pendapat dan pengaduan atas segala hal yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan tersebut;
- c. Responsif, artinya pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negaranya;
- d. Tidak Diskriminatif, artinya pemberian pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah tidak boleh membedakan identitas antara satu dengan yang lain;
- e. Mudah dan Murah, artinya berbagai persyaratan yang dibutuhkan untuk memperoleh layanan harus masuk akal dan mudah untuk dipenuhi, serta biaya yang dibutuhkan dalam memperoleh layanan harus terjangkau oleh seluruh warga negara;
- f. Efektif dan Efisien. Efektif artinya penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan strategis negara yang hendak dicapai. Sedangkan efisien artinya cara untuk mewujudkan tujuan tersebut ialah dengan prosedur, sumber daya, serta biaya yang dikelola secara optimal;
- g. Aksesibel, artinya pelayanan publik yang diselenggarakan pemerintah harus dapat dijangkau, dalam arti fisik oleh warga negara (terjangkau dengan kendaraan umum, lokasi yang mudah dicapai, mudah ditemukan, dan lain-lain), maupun secara nonfisik terkait dengan biaya persyaratan yang harus dipenuhi;

- h. Akuntabel, artinya semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat melalui media publik, baik secara cetak maupun elektronik;
- i. Berkeadilan, artinya penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dijadikan sebagai alat untuk melindungi kelompok rentan dan mampu menghadirkan rasa keadilan bagi kelompok lemah ketika berhadapan dengan kelompok yang kuat.

Didalam pelayanan publik, perlu juga diperlukan etika dan etiket yang mengatur perilaku manusia secara normatif, artinya memberi norma bagi perilaku manusia dan dengan demikian menyatakan apa yang harus dilakukan atau tidak boleh dilakukan. Etiket pelayanan yang perlu diperhatikan oleh ASN terhadap pengguna jasa pada umumnya adalah sebagai berikut: sikap/perilaku, ekspresi wajah, penampilan, cara berpakaian, cara berbicara, cara mendengarkan, cara bertanya. Beberapa etiket dasar yang seharusnya dilakukan oleh ASN antara lain: *Politeness, Respectful, Attentive, Kooperatif, Tolerance, Informality, Self Control.*

### **3.3 Whole of Government**

*Whole of Government* atau sering kali yang disebut dengan WoG merupakan pendekatan baru dalam manajemen publik dimana menekankan pada efisiensi dan kecenderungan untuk melakukan integrasi. Menurut Lembaga Administrasi Negara (2015) 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. WoG juga dikenal dengan pendekatan interagency, yaitu pendekatan yang melibatkan beberapa lembaga terkait dengan urusan yang relevan. Terdapat 3 hal yang mempengaruhi WoG, yaitu:

- a. Faktor internal, seperti dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dan pelayanan, agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik. Perkembangan teknologi informasi, situasi dan dinamika kebijakan yang lebih kompleks juga mendorong pentingnya WoG dalam menyatukan institusi pemerintah sebagai penyelenggara kebijakan dan layanan publik;
- b. Faktor eksternal, adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan. Satu sektor bisa menjadi

sangat superior terhadap sektor lain, atau masing-masing sektor tumbuh namun tidak berjalan beriringan. Atau kata lainnya, masing-masing sektor menganggap bahwa sektornya lebih penting dari yang lainnya;

- c. Khususnya dalam konteks Indonesia, yakni beragamnya latar belakang nilai, budaya, adat istiadat, serta bentuk latar belakang lainnya mendorong potensi disintegrasi bangsa.

## **BAB IV**

### **AKTUALISASI**

#### **4.1 Rancangan Aktualisasi**

##### **4.1.1 Identifikasi Isu**

Badan POM melakukan penguatan kelembagaan dengan menajamkan tugas, fungsi, dan kewenangan Badan POM RI. Penguatan kelembagaan difokuskan salah satunya pada penguatan fungsi Aparat Pengawas Internal Pemerintah melalui pengembangan Inspektorat menjadi Inspektorat Utama yang dipimpin oleh Eselon I dengan membawahi 2 (dua) unit Eselon II yaitu Inspektorat I dan Inspektorat II dengan perbedaan utama pada aspek wilayah pengawasan.

Tugas pokok Inspektorat I Badan POM adalah melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkup Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif, Sekretariat Utama, Pusat, Inspektorat II, dan Unit Pelaksana Teknis BPOM di wilayah Provinsi Aceh, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Gorontalo, Jambi, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Lampung, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Papua Barat, Riau, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, dan Sumatera Selatan.

Inspektorat I dalam melaksanakan tugas pengawasan dan penyusunan laporan hasil pengawasan, mengalami kendala yaitu kesulitan menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat, baik untuk pemenuhan kebutuhan informasi bagi atasan, pembuatan materi paparan Inspektur I, data dukung dalam pemenuhan penilaian Zona Integritas, Wilayah Bebas Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani. Adanya kendala tersebut menyebabkan pekerjaan Inspektorat I tidak terselesaikan dengan efektif.

##### **4.1.2 Isu yang Diangkat**

Berdasarkan identifikasi isu tersebut, Penulis mengangkat isu “Sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat”. Penulis berharap dengan dilakukannya kegiatan aktualisasi dapat mempercepat dalam pencarian data kinerja Inspektorat I dan memudahkan penyelesaian pekerjaan Inspektorat I.

### 4.1.3 Kegiatan Penyelesaian Isu

Setelah menetapkan isu yang diangkat, maka Penulis memutuskan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi berupa Pengintegrasian Data Kinerja Inspektorat I Berbasis Cloud, sebagai solusi untuk permasalahan isu tersebut. Adapun kegiatannya adalah sebagai berikut ini:

**Tabel 1 Timeline Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I	■	■						
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	■	■						
3	Menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I			■	■	■			
4	Membuat sistem pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud				■	■	■		
5	Sosialisasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud					■	■	■	
6	Membantu Melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud					■	■	■	
7	Evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud						■	■	■
8	Menyusun laporan aktualisasi						■	■	■

## 4.2 Capaian Aktualisasi

### 4.2.1 Deskripsi *core issue* dan strategi penyelesaian

*Core issue* yang diangkat Penulis adalah sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat sehingga menyebabkan kurang efektifnya penyelesaian pekerjaan Inspektorat I. Strategi penyelesaiannya adalah dengan cara membuat sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I. Dalam membuat kegiatan-kegiatan untuk menyelesaikan *core issue* ini Penulis berdiskusi dengan mentor dan coach. Rencana kegiatan yang dibuat telah disusun dengan memperhatikan kualitas output. Penulis

berfokus bagaimana agar setiap butir kegiatan mampu menunjang output yang dihasilkan sehingga kualitas dari capaian aktualisasi memiliki hasil akhir yang maksimal dan berguna bagi unit terkait yaitu Inspektorat I Badan Pengawas Obat dan Makanan.

#### **4.2.2 Hasil Pelaksanaan Aktualisasi Berdasarkan Kegiatan Penyelesaian Masalah Kegiatan Pertama**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan pertama adalah menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I. Kegiatan ini diawali dengan menyiapkan bahan peraturan yang diperlukan, membaca dan memahami isi dari peraturan, dan membuat rangkuman hasil belajar.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah pemahaman dan pengetahuan mengenai Tugas dan Fungsi Inspektorat I dan rangkuman materi penting untuk proses pembuatan laporan aktualisasi.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu pemahaman terhadap peraturan mengenai tugas fungsi pokok organisasi akan menjamin tindakan yang bertanggung jawab dalam pembuatan aktualisasi, Nasionalisme yaitu memahami peraturan, menjaga ketertiban, dan menghormati suatu keputusan yang telah dibuat, Komitmen Mutu sebagai upaya menjaga mutu dan kualitas pelayanan publik berdasarkan peraturan yang berlaku.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional dan Kredibilitas.

**Kegiatan Kedua**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan kedua adalah membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud. Kegiatan ini diawali dengan membuat janji dengan mentor untuk membahas penyusunan rancangan aktualisasi dan berdiskusi dengan mentor tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah catatan hasil diskusi dengan mentor mengenai integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan karena telah berdiskusi dengan mentor, Etika Publik adalah menghargai komunikasi, konsultasi, diskusi, kerjasama dan bersikap sopan, Komitmen Mutu yaitu menjamin kualitas aktualisasi dengan diskusi dengan mentor.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas, Inovatif, dan Responsif.

### **Kegiatan Ketiga**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan ketiga adalah menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I. Kegiatan ini diawali dengan mengumpulkan data, mengidentifikasi data, menganalisis data, dan mengklasifikasikan data.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah hasil analisis data kinerja Inspektorat I.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu data yang dikumpulkan dan diolah dapat dipertanggungjawabkan, Etika Publik menghargai komunikasi, konsultasi, diskusi, kerjasama dan bersikap sopan, Komitmen Mutu yaitu mengumpulkan data sesuai dengan prosedur.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kredibilitas, Inovatif, dan Responsif.

### **Kegiatan Keempat**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan keempat adalah membuat sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud. Kegiatan ini diawali dengan membuat sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud dan mendiskusikan dan meminta saran mentor atas sistem pengintegrasian data yang dibuat.

- **Hasil/output**



Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah dokumentasi dan catatan saran dari mentor (bukti berupa notulen hasil diskusi, dan foto untuk di laporan akhir).

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan membuat sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu partisipatif dan jujur dalam diskusi; bertanggung jawab atas tugas yang dilakukan, Nasionalisme yaitu menghargai pendapat; semangat membuat karya, Etika Publik yaitu menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama dengan baik; hormat dan sopan dalam berdiskusi, Komitmen Mutu yaitu Kreatif dan berorientasi pada mutu.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas, Inovatif, dan Responsif.

### **Kegiatan Kelima**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan kelima adalah sosialisasi dan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud. Kegiatan ini diawali dengan meminta izin waktu kepada atasan, mentor dan rekan kerja untuk melakukan presentasi, mempresentasikan kepada satuan kerja tentang informasi dan langkah menggunakan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah dokumentasi hasil sosialisasi.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan sosialisasi dan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu menyampaikan informasi dengan bertanggung jawab, professional, dan transparan, Etika publik yaitu menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama dengan baik; hormat dan sopan dalam menyampaikan informasi, Komitmen Mutu yaitu pengendalian kualitas melalui arahan dan pengawasan atasan dan mentor.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas, Inovatif, dan Responsif.

### **Kegiatan Keenam**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan keenam adalah membantu melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud. Kegiatan ini diawali dengan melakukan pengawasan dalam pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud dan menyampaikan laporan pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud kepada atasan dan mentor.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah dokumentasi hasil pengawasan.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan membantu melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu partisipatif dan bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan, Pelayanan publik

yaitu kompeten dalam melaksanakan tugas, Komitmen Mutu yaitu mengendalikan kualitas melalui pengawasan.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas.

### **Kegiatan Ketujuh**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan ketujuh adalah evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud. Kegiatan ini diawali dengan pengisian kuisisioner evaluasi kegiatan serta rekapitulasi dan riviui hasil kuisisioner.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah link pengisian kuisisioner dan hasil riviui pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja Inspektorat I.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud, nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu partisipatif dan bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan, Pelayanan publik yaitu kompeten dalam melaksanakan tugas, Komitmen Mutu yaitu konsisten dalam memperbaiki laporan agar menjadi lebih baik.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang

dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas, Inovatif, dan Responsif.

### **Kegiatan Kedelapan**

- **Jenis Kegiatan**

Kegiatan kedelapan adalah menyusun laporan aktualisasi. Kegiatan ini diawali dengan menyusun laporan dengan bimbingan mentor dan coach.

- **Hasil/output**

Setelah melalui beberapa tahapan kegiatan, hasil/output yang diperoleh dari kegiatan ini adalah laporan aktualisasi.

- **Nilai-Nilai Dasar**

Pada kegiatan menyusun laporan aktualisasi nilai-nilai yang terkandung didalamnya adalah Akuntabilitas yaitu bertanggung jawab terhadap hasil yang telah dikerjakan dengan membuat laporan.

- **Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Tahapan kegiatan ini memenuhi visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong. Misi organisasi yang dijalankan dalam kegiatan ini adalah Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.

- **Penguatan Nilai – Nilai Organisasi**

Kegiatan ini mengandung unsur nilai-nilai dasar Badan POM, yaitu Profesional, Integritas, Kerjasama Tim, Kredibilitas.

### **4.3 Kendala dan Strategi Mengatasi**

Dari sembilan kegiatan yang telah direncanakan dan dilakukan saat aktualisasi, terdapat beberapa hambatan/kendala/permasalahan yang dihadapi serta telah

dicarikan solusinya, berikut secara umum kendala yang dihadapi dan solusi yang telah diberikan atau dilaksanakan:

**Tabel 2 Kendala dan Strategi Mengatasi**

No	Kendala	Strategi Mengatasi
1	Kegiatan aktualisasi bersamaan dengan beberapa pekerjaan pokok penulis sebagai Auditor	Menjalankan penugasan/pekerjaan pokok Penulis dengan tetap meluangkan waktu untuk mengerjakan kegiatan aktualisasi sebaik mungkin agar target yang telah ditentukan dapat selesai dengan tepat waktu
2	Sulitnya dalam menentukan waktu untuk pelaksanaan sosialisasi, dikarenakan padatnya jadwal di Inspektorat I, seperti kegiatan audit, desk, dan pelaksanaan sosialisasi tidak dapat dilakukan secara luring dikarenakan pembagian jadwal (WFH/WFO)	Sosialisasi disepakati hanya menggunakan media Zoom Meeting saja atau secara daring

#### **4.4 Analisis Dampak**

Kegiatan aktualisasi selama 30 hari kerja di Inspektorat I Badan Pengawas Obat dan Makanan, CPNS diharapkan mampu mengimplementasikan nilai-nilai ANEKA di dalam unit kerja. Selain itu, CPNS juga diharapkan mampu memberi dampak positif pada lingkungan kerja melalui aktualisasinya. Pada kegiatan aktualisasi ini Penulis mengangkat isu Sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat sehingga menyebabkan kurang efektifnya penyelesaian pekerjaan Inspektorat I.

Analisa dampak dilakukan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Metode ini sering digunakan oleh organisasi dalam menentukan prioritas masalah yang akan diselesaikan. Kepner dan Rago (1981) menyatakan pentingnya suatu masalah dibandingkan masalah lainnya dapat dilihat dari tiga aspek yaitu *Urgency, Seriousness, dan Growth*). Dari sisi *Urgency*, isu ini sangat mendesak dan perlu dibahas agar data yang dibutuhkan dapat ditemukan dengan mudah dan cepat sehingga menjadi efektif dan efisien. Dari sisi *Seriousness*, isu ini sangat serius untuk segera dibahas karena jika tidak di selesaikan maka dapat mempengaruhi kinerja Inspektorat I. Dari sisi *Growth*, isu ini sangat besar kemungkinan memburuk dan berpotensi mengganggu pekerjaan di lingkungan Badan POM khususnya Inspektorat I yang berhubungan dengan kebutuhan data, yakni menjadi sulit didapatkan, lama, tidak efektif dan tidak efisien.

#### **4.5 Rencana Tindak Lanjut**

Rencana tindak lanjut dilakukan dengan monitoring dan evaluasi. Monitoring dilakukan dengan melalui tabel data monitoring yang terdiri dari jenis data kinerja, auditi, timeline, keterangan, dan PIC yang bertanggung jawab atas data kinerja yang harus terupload ke dalam Cloud. Tabel tersebut dibuat berdasarkan Perencanaan Penugasan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Berbasis Risiko Inspektorat I Tahun 2021. Setiap data kinerja yang sudah di *upload* oleh PIC, PIC harus mengisi data tabel monitoring tersebut, sehingga data terus *ter-update*. Kemudian akan dilihat dari hasil data monitoring tersebut, apakah sudah berjalan sesuai dengan sistem yang dibuat atau masih ada keterlambatan dalam proses upload. Apabila masih ada masalah atau kendala, maka akan dilakukan evaluasi.

No	Kegiatan	Sub Kegiatan	Auditi	PIC	Timeline	Keterangan
1	Audit	Audit Operasional	BBPOM di Makassar	Wisnu	7 hari setelah LHA ditandatangani	Ada
2			BBPOM di Palembang	Mozes	7 hari setelah LHA ditandatangani	Ada
3			BBPOM di Pekanbaru	Dimas	7 hari setelah LHA ditandatangani	Ada
4			Balai Besar POM di Bandar Lampung	Taufiq	7 hari setelah LHA ditandatangani	
5			Balai POM di Palu	Fitria	7 hari setelah LHA ditandatangani	
6			Balai Besar POM di Banda Aceh	Kuncoro	7 hari setelah LHA ditandatangani	
7			BBPOM di Kupang	Luthfi	7 hari setelah LHA ditandatangani	
8			BBPOM di Manokwari	Riza	7 hari setelah LHA ditandatangani	
9			Audit Loka Bogor	Dika	7 hari setelah LHA ditandatangani	
10			Audit Loka Tasikmalaya	Mona	7 hari setelah LHA ditandatangani	
11			BBPOM Samarinda	Kuncoro	7 hari setelah LHA ditandatangani	
12			BPOM Jambi	Luthfi	7 hari setelah LHA ditandatangani	
13			BBPOM Banjarmasin	Dahus	7 hari setelah LHA ditandatangani	
14			Loka POM DUMAI	Riza	7 hari setelah LHA ditandatangani	
15			BBPOM Palangkaraya	Dahus	7 hari setelah LHA ditandatangani	
16			BBPOM Mataram	Taufiq	7 hari setelah LHA ditandatangani	
17			Loka POM Ende	Riza	7 hari setelah LHA ditandatangani	
18			P3OMN	Fitria	7 hari setelah LHA ditandatangani	
19			BBPOM DKI	Dimas	7 hari setelah LHA ditandatangani	
20			Direktorat Pemberdayaan Masyarakat	Mona	7 hari setelah LHA ditandatangani	
21		Audit Tujuan Tertentu	BBPOM di Bandung	Agung	7 hari setelah LHA ditandatangani	
22			BBPOM di Palembang	Talita	7 hari setelah LHA ditandatangani	

Gambar 3 Tabel Data Monitoring

#### 4.6 Role Model

Pada setiap organisasi pasti ada orang-orang yang dapat dijadikan contoh dan panutan dalam setiap perbuatan dan tindakannya. Contoh nilai yang dapat dijadikan teladan atau *role model*, misalnya seorang pemimpin itu harus mempunyai integritas, *attitude*, amanah, dan ikhlas dalam menjalankan tugasnya. Tujuan utamanya adalah bagaimana dapat menjalankan yang terbaik untuk organisasi. Kehadiran orang-orang ini tentu sangat bermanfaat agar tujuan organisasi dapat tercapai. Pada Inspektorat I, sosok penting yang dapat dijadikan teladan adalah Bapak Tri Apriadi, yang merupakan Sub Koordinator Bidang Substansi Tata Usaha. Beliau juga sosok yang ramah, memiliki semangat kerja yang tinggi, dan mau memberikan arahan atau saran dalam proses adaptasi CPNS di unit penempatan yakni Inspektorat I. Selain itu, jiwa kepemimpinan beliau juga dapat dijadikan teladan dimana selalu bijak dalam pengambilan suatu keputusan. Hal itu juga didukung oleh tidak adanya penyalahgunaan wewenang yang beliau lakukan sehingga semua tugas dan kewajibannya dapat dilaksanakan dengan baik.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Setelah seluruh kegiatan dan tahapan-tahapan aktualisasi dilaksanakan dengan didasari pada nilai-nilai dasar akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi (ANEKA) mulai dari kegiatan menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I; membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud; menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I; membuat sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud; sosialisasi dan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud; membantu melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud; evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud; menyusun laporan aktualisasi.

Dari seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi, dapat disimpulkan bahwa:

1. Salah satu isu yang ada pada Inspektorat I, yakni sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat sehingga Penulis membuat suatu inovasi yang disebut pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis cloud. Kegiatan dari isu yang diangkat telah terlaksana dengan menghasilkan output sudah teruploadnya data kinerja Inspektorat I pada Cloud;
2. Manfaat dari terbentuknya sistem integrasi data ini adalah data kinerja menjadi terintegrasi dan terpusat, memberikan perlindungan apabila data fisik rusak, merapikan arsip data kinerja Inspektorat I, dan efektif dan efisien waktu dalam pencarian data kinerja.



## **5.2 Saran**

Berdasarkan pelaksanaan pelatihan dasar dan kegiatan-kegiatan aktualisasi pada masa habituasi yang telah dilakukan Penulis, terdapat beberapa saran diantaranya sebagai berikut:

1. PIC yang ditunjuk agar kedepannya dapat mengupload data kinerja secara rutin pada folder dalam cloud dengan sistem yang telah dibuat atau disediakan;
2. Perlu dibuat SK oleh Inspektur I agar sistem penyimpanan data melalui cloud bisa dilaksanakan dan dipatuhi oleh pegawai Inspektorat I.

## DAFTAR PUSTAKA

- Laporan Tahunan 2020 Inspektorat I. Badan Pengawas Obat dan Makanan
- Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
- Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan
- Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Aktualisasi. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Akuntabilitas. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Nasionalisme. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Etika Publik. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Komitmen Mutu. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Anti Korupsi. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)
- Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Manajemen ASN. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)

Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Whole of Government. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara (2015)

Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III: Pelayanan Publik. Jakarta. Lembaga Administrasi Negara.

## LAMPIRAN

## LAMPIRAN I

### Output Hasil Kegiatan I :

#### RANCANGAN AKTUALISASI

Nama	: Fitria Dewi Renggansih, S.H.
NIP	: 199602052020122001
Unit Kerja	: Auditor Ahli Pertama, Inspektorat I
Identifikasi isu	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat</li><li>2. Adanya keterlambatan pengumpulan laporan monitoring dan evaluasi dari unit-unit di lingkungan Badan POM yang dapat mempengaruhi proses kerja Inspektorat I dalam pembuatan laporan</li><li>3. Belum adanya keterangan waktu pada data dukung yang telah di <i>upload</i> di aplikasi sapaapip oleh unit-unit di lingkungan Badan POM sehingga tidak terlihat perbedaan antara data dukung baru dan data dukung lama yang mengakibatkan tidak efektifnya pencarian data dukung baru</li><li>4. Kurangnya perencanaan dan analisis kebutuhan CPNS di Inspektorat Utama sehingga mengakibatkan kekurangan sumber daya manusia</li></ol>
Isu yang Diangkat	: Sulitnya menemukan data kinerja Inspektorat I dengan mudah dan cepat
Gagasan Pemecahan	: Pengintegrasian data berbasis Cloud untuk meningkatkan efektivitas pengolahan data kinerja pada Inspektorat I Badan POM

Tabel 3 Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Keterkaitan Substansi Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan peraturan yang diperlukan</li> <li>2. Membaca dan memahami isi dari peraturan</li> <li>3. Membuat rangkuman hasil belajar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemahaman dan pengetahuan mengenai Tugas dan Fungsi Inspektorat I</li> <li>2. Rangkuman materi penting untuk proses pembuatan laporan aktualisasi</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> Pemahaman terhadap peraturan mengenai tugas fungsi pokok organisasi akan menjamin tindakan yang bertanggung jawab dalam pembuatan aktualisasi</p> <p><b>Nasionalisme</b> Memahami peraturan, menjaga ketertiban, dan menghormati suatu keputusan yang telah dibuat.</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Upaya menjaga mutu dan kualitas pelayanan publik berdasarkan peraturan yang berlaku.</p>	Turut berkomitmen mengimplementasikan norma yang berlaku dalam melakukan setiap pekerjaan	<p>Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Kredibilitas</li> </ol>
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data	1. Membuat janji dengan mentor untuk membahas penyusunan rancangan	Notulensi hasil diskusi dengan mentor mengenai integrasi data	<p><b>Akuntabilitas</b> Kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan</p>	Dalam kegiatan ini memastikan bahwa skema pengintegrasian data	<p>Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> </ol>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Keterkaitan Substansi Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	aktualisasi. 2. Berdiskusi dengan mentor tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	karena telah berdiskusi dengan mentor <b>Etika Publik</b> Menghargai komunikasi, konsultasi, diskusi, kerjasama dan bersikap sopan <b>Komitmen Mutu</b> Menjamin kualitas aktualisasi dengan diskusi dengan mentor	kinerja yang akan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku	2. Integritas 3. Kerjasama Tim 4. Kredibilitas 5. Inovatif 6. Responsif
3	Menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I	1. Mengumpulkan data 2. Mengidentifikasi data 3. Menganalisis data 4. Mengklasifikasikan data	Hasil analisis data kinerja Inspektorat I	<b>Akuntabilitas</b> Data yang dikumpulkan dan diolah dapat dipertanggungjawabkan. <b>Etika Publik</b> Menghargai komunikasi, konsultasi, diskusi, kerjasama dan bersikap sopan <b>Komitmen Mutu</b> Mengumpulkan data sesuai dengan prosedur.	Meningkatkan profesionalisme dalam manajemen arsip	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu:  1. Profesional 2. Integritas 3. Kredibilitas 4. Inovatif 5. Responsif
4	Membuat sistem	1. Membuat sistem pengintegrasian data	Dokumentasi dan catatan saran	<b>Akuntabilitas</b> Partisipatif dan jujur dalam	Meningkatkan profesionalisme	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Keterkaitan Substansi Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	pengintegrasian data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	kinerja Inspektorat I berbasis Cloud 2. Mendiskusikan dan meminta saran mentor atas sistem pengintegrasian data yang dibuat	dari mentor (bukti berupa notulen hasil diskusi, dan foto untuk di laporan akhir)	diskusi; bertanggung jawab atas tugas yang dilakukan <b>Nasionalisme</b> Menghargai pendapat; semangat membuat karya <b>Etika Publik</b> Menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama dengan baik; hormat dan sopan dalam berdiskusi <b>Komitmen Mutu</b> Kreatif dan berorientasi pada mutu	dalam manajemen arsip	dasar organisasi yaitu: 1. Profesional 2. Integritas 3. Kerjasama Tim 4. Kredibilitas 5. Inovatif 6. Responsif
5	Sosialisasi dan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud	1. Meminta izin waktu kepada atasan, mentor dan rekan kerja untuk melakukan presentasi 2. Mempresentasikan kepada satuan kerja tentang informasi dan langkah menggunakan sistem pengumpulan data	Dokumentasi hasil sosialisasi	<b>Akuntabilitas</b> Menyampaikan informasi dengan bertanggung jawab, professional, dan transparan <b>Etika publik</b> Menghargai komunikasi dan dapat bekerja sama dengan baik; hormat dan sopan dalam menyampaikan informasi <b>Komitmen Mutu</b>	Kegiatan ini meningkatkan profesionalisme dan membantu tercapainya visi misi Badan POM	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: 1. Profesional 2. Integritas 3. Kerjasama Tim 4. Kredibilitas 5. Inovatif 6. Responsif



No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			Keterkaitan Substansi Pelatihan			
		kinerja terintegrasi berbasis Cloud		Pengendalian kualitas melalui arahan dan pengawasan atasan dan mentor		
6	Membantu Melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud</li> <li>Menyampaikan laporan pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud kepada atasan dan mentor</li> </ol>	Dokumentasi hasil pengawasan	<p><b>Akuntabilitas</b> Partisipatif dan bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan</p> <p><b>Pelayanan publik</b> Kompeten dalam melaksanakan tugas</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> Pengendalian kualitas melalui pengawasan</p>	<p>Kegiatan ini mendukung misi Badan POM, yaitu "<i>Meningkatkan kapasitas kelembagaan Badan POM</i>",</p> <p>dalam keterkaitannya dengan peningkatan efektifitas pelayanan publik.</p>	<p>Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Profesional</li> <li>Integritas</li> <li>Kerjasama Tim</li> <li>Kredibilitas</li> </ol>
7	Evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengisian kuisisioner evaluasi kegiatan</li> <li>Rekapitulasi dan riviui hasil kuisisioner</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Link pengisian kuisisioner</li> <li>Hasil riviui pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja Inspektorat I</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> Partisipatif dan bertanggung jawab dalam melakukan kegiatan</p> <p><b>Pelayanan publik</b> Kompeten dalam melaksanakan tugas</p> <p><b>Komitmen Mutu</b></p>	<p>Kegiatan ini mendukung misi Badan POM, yaitu "<i>Meningkatkan kapasitas kelembagaan Badan POM</i>",</p> <p>dalam keterkaitannya</p>	<p>Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Profesional</li> <li>Integritas</li> <li>Kerjasama Tim</li> <li>Kredibilitas</li> <li>Inovatif</li> <li>Responsif</li> </ol>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil Keterkaitan Substansi Pelatihan		Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Konsisten dalam memperbaiki laporan agar menjadi lebih baik.	dengan peningkatan efektifitas pelayanan publik.	
8	Menyusun laporan aktualisasi	Menyusun laporan dengan bimbingan mentor dan coach	Laporan aktualisasi	<b>Akuntabilitas</b> Bertanggung jawab terhadap hasil yang telah dikerjakan dengan membuat laporan	Kegiatan ini dilakukan untuk melaporkan kegiatan dalam bentuk tulisan ilmiah	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai dasar organisasi yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profesional</li> <li>2. Integritas</li> <li>3. Kerjasama Tim</li> <li>4. Kredibilitas</li> </ol>

## LINI MASA KEGIATAN AKTUALISASI

Tabel 4 Lini masa kegiatan aktualisasi

No.	Kegiatan	Agustus				September			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Menyiapkan, memahami, dan menganalisis tugas pokok dan fungsi Inspektorat I								
2	Membahas dan mengidentifikasi pentingnya integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud								
3	Menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I								
4	Membuat sistem pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud								
5	Sosialisasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud								
6	Membantu Melaksanakan pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud								
7	Evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud								
8	Menyusun laporan aktualisasi								

## LAMPIRAN II

### Kegiatan 1 Menyiapkan, Memahami, dan Menganalisis Tugas Pokok dan Fungsi Inspektorat I

#### Tahap Kegiatan 1

Menyiapkan bahan peraturan yang diperlukan

#### Tahap Kegiatan 2

Membaca dan memahami isi dari peraturan

#### Tahap Kegiatan 3

Membuat rangkuman hasil belajar



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 :
- 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;
  - 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;
  - 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 4 Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja BPOM**

## LAYANAN ASSURANCE INSPEKTORAT UTAMA



Gambar 5 Layanan Assurance Inspektorat Utama

### Output Kegiatan 1

Pemahaman dan pengetahuan mengenai Tugas dan Fungsi Inspektorat I

### Output Kegiatan 2

Rangkuman materi penting untuk proses pembuatan laporan aktualisasi.

**RANGKUMAN MATERI**  
**TUGAS DAN FUNGSI INSPEKTORAT I**

Hari/Tanggal : Selasa, 10 Agustus 2021

Waktu : 10.00 WIB - selesai

Penulis : Fitria Dewi Renggansih

---

Tugas pokok Inspektorat I Badan POM adalah melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkup Deputi Bidang Pengawasan Obat, Narkotika, Psikotropika, Prekursor, dan Zat Adiktif, Sekretariat Utama, Pusat, Inspektorat II, dan Unit Pelaksana Teknis BPOM di wilayah Provinsi Aceh, Daerah Khusus Ibukota Jakarta, Gorontalo, Jambi, Jawa Barat, Jawa Timur, Kalimantan Tengah, Kalimantan Timur, Kalimantan Utara, Lampung, Nusa Tenggara Barat, Nusa Tenggara Timur, Papua Barat, Riau, Sulawesi Selatan, Sulawesi Tengah, dan Sumatera Selatan. Sedangkan fungsi Inspektorat I Badan POM adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern;
2. Penyusunan rencana program pengawasan intern;
3. Pengawasan intern terhadap keuangan dan kinerja melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya; ]
4. Pelaporan hasil pengawasan; dan
5. Pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat I.

Layanan Inspektorat I terdiri dari *assurance* dan *consulting*. *Assurance* terdiri dari audit, reviu, evaluasi, dan pemantauan. *Consulting* terdiri dari konsultasi, bimbingan teknis, asistensi, dan pendampingan. Audit terdiri dari Audit Operasional, Audit Kinerja, Audit Kepegawaian, dan Audit Tujuan Tertentu. Reviu terdiri dari RKAKL, RKBMN, Revisi Anggaran, Pengadaan Barang/Jasa. Evaluasi terdiri dari SAKIP, Reformasi Birokrasi, Pelayanan Publik, Anti Korupsi, Integritas Jabatan, dan Integritas Organisasi. Pemantauan terdiri dari Tindak Lanjut Pengawasan Intern, Tindak Lanjut Pemeriksaan BPK, Rencana Aksi Reformasi Birokrasi, dan TEPRAs.

**Gambar 6 Rangkuman Materi Tugas dan Fungsi Inspektorat I**

## Kegiatan 2 Membahas dan Mengidentifikasi Pentingnya Integrasi Data Kinerja Inspektorat I Berbasis Cloud

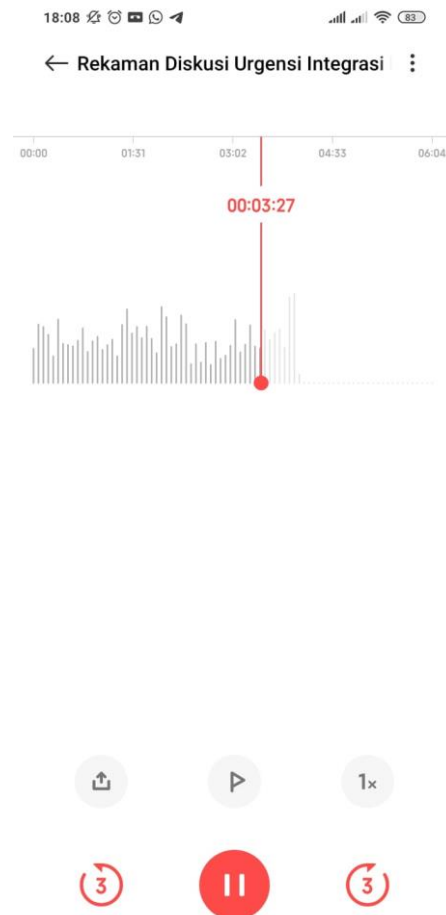
### **Tahapan Kegiatan 1**

Membuat janji dengan mentor untuk membahas penyusunan rancangan aktualisasi.

### **Tahapan Kegiatan 2**

Berdiskusi dengan mentor tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

Penulis membuat janji dengan mentor secara tatap muka menggunakan gaya bicara sopan.



**Gambar 7** Rekaman diskusi dengan mentor tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

## Output Kegiatan 1

Notulensi hasil diskusi dengan mentor mengenai integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

<b>NOTULENSI</b>	
<b>URGENSI INTEGRASI DATA KINERJA INSPEKTORAT I BERBASIS CLOUD</b>	
Hari/Tanggal	: Jumat, 13 Agustus 2021
Waktu	: 11.00 WIB – selesai
Tempat	: Ruang Tata Usaha Inspektorat I
Penulis	: Fitria Dewi Renggansih

---

1. Diskusi ini membahas tentang urgensi integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud.
2. Berdasarkan hasil diskusi wadah pengintegrasian data kinerja Inspektorat I adalah menggunakan Cloud Badan POM.
3. Alasan pemilihan media penyimpanan Cloud sebagai wadah pengintegrasian data kinerja Inspektorat I adalah cloud storage memiliki banyak keuntungan dibandingkan dengan penyimpanan secara tradisional. Arsip atau berkas yang disimpan pada Cloud Storage akan dapat mudah diakses dimana saja serta kapan pun.
4. Sistem penyimpanan data berbasis cloud dapat diakses melalui alamat [cloud.pom.go.id](http://cloud.pom.go.id). Kelebihan pemakaian Cloud Badan POM dibandingkan dengan pemakaian Google Drive, One Drive, dan Dropbox, antara lain:
  - a. Ukuran limit *file sharing* 100GB;
  - b. Kemudahan dengan *single login* menggunakan microsoft akun dapat mengakses semua file di cloud;
  - c. Terdapat fitur pemindaian;
  - d. Dalam segi keamanan memiliki fitur *personal vault* dengan menggunakan otentifikasi ZFA dan secara otomatis akan terkunci selama tidak ada aktivitas;
  - e. Memiliki privasi *control panel*;
  - f. Terdapat sinkronisasi tingkat blok untuk file dengan brankas pribadi untuk dokumen yang paling sensitif.
5. Saran dari Mentor, target yang di upload ke Cloud dimulai dari Tahun 2021 saja, agar bisa sesuai dengan masa habituasi Latsar CPNS.
6. Kegiatan konsultasi ini dilakukan dengan durasi 20 menit.

Gambar 8 Notulensi hasil diskusi dengan mentor mengenai integrasi data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud



## Kegiatan 3 Menyiapkan data dan menganalisis data kinerja Inspektorat I

### Tahapan Kegiatan 1

Mengumpulkan data

### Tahapan Kegiatan 2

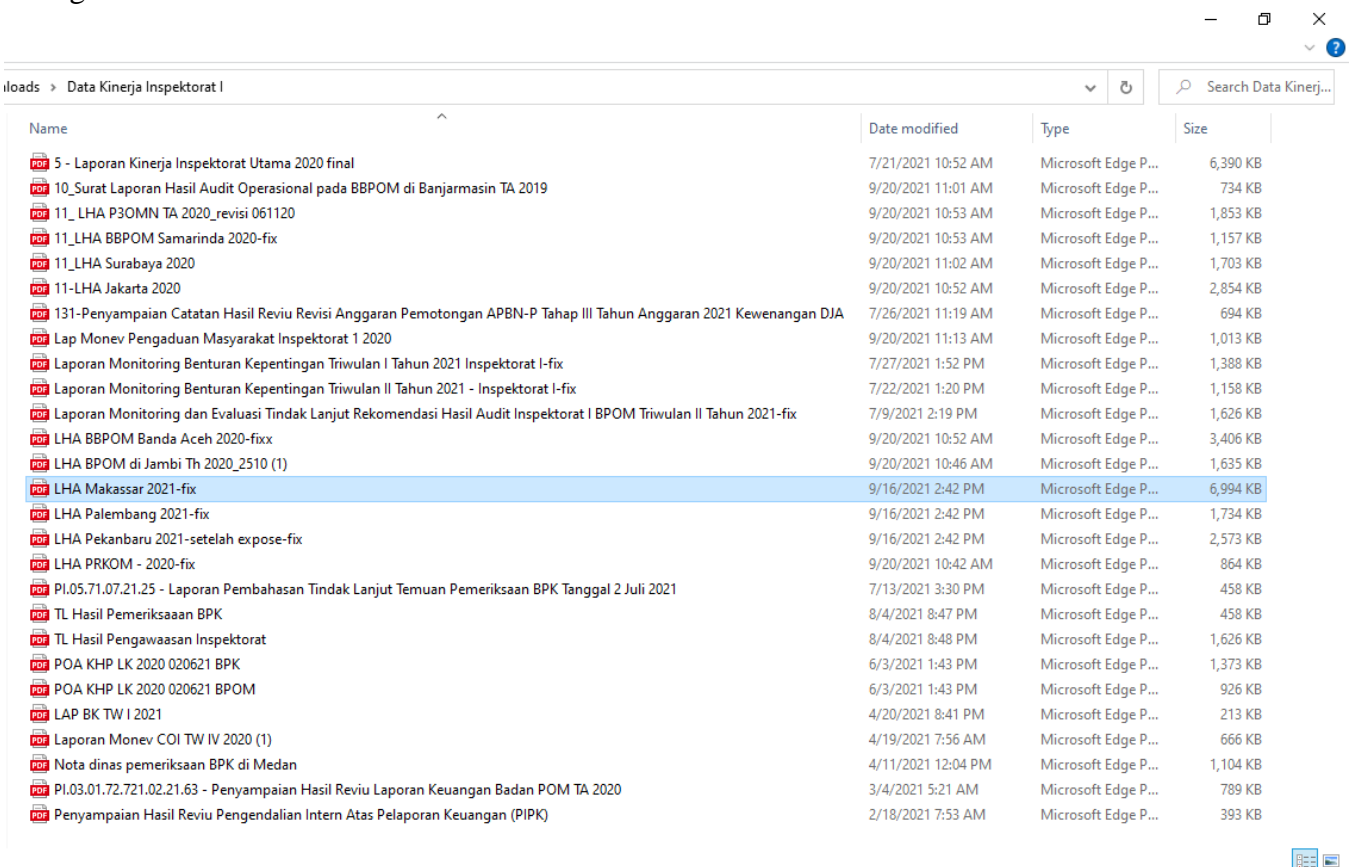
Mengidentifikasi data

### Tahapan Kegiatan 2

Menganalisis data

### Tahapan Kegiatan 2

Mengklasifikasikan data



Name	Date modified	Type	Size
5 - Laporan Kinerja Inspektorat Utama 2020 final	7/21/2021 10:52 AM	Microsoft Edge P...	6,390 KB
10_Surat Laporan Hasil Audit Operasional pada BBPOM di Banjarmasin TA 2019	9/20/2021 11:01 AM	Microsoft Edge P...	734 KB
11_LHA P3OMN TA 2020_revisi 061120	9/20/2021 10:53 AM	Microsoft Edge P...	1,853 KB
11_LHA BBPOM Samarinda 2020-fix	9/20/2021 10:53 AM	Microsoft Edge P...	1,157 KB
11_LHA Surabaya 2020	9/20/2021 11:02 AM	Microsoft Edge P...	1,703 KB
11-LHA Jakarta 2020	9/20/2021 10:52 AM	Microsoft Edge P...	2,854 KB
131-Penyampaian Catatan Hasil Reviu Revisi Anggaran Pemotongan APBN-P Tahap III Tahun Anggaran 2021 Kewenangan DJA	7/26/2021 11:19 AM	Microsoft Edge P...	694 KB
Lap Monev Pengaduan Masyarakat Inspektorat 1 2020	9/20/2021 11:13 AM	Microsoft Edge P...	1,013 KB
Laporan Monitoring Benturan Kepentingan Triwulan I Tahun 2021 Inspektorat I-fix	7/27/2021 1:52 PM	Microsoft Edge P...	1,388 KB
Laporan Monitoring Benturan Kepentingan Triwulan II Tahun 2021 - Inspektorat I-fix	7/22/2021 1:20 PM	Microsoft Edge P...	1,158 KB
Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Inspektorat I BPOM Triwulan II Tahun 2021-fix	7/9/2021 2:19 PM	Microsoft Edge P...	1,626 KB
LHA BBPOM Banda Aceh 2020-fixx	9/20/2021 10:52 AM	Microsoft Edge P...	3,406 KB
LHA BPOM di Jambi Th 2020_2510 (1)	9/20/2021 10:46 AM	Microsoft Edge P...	1,635 KB
LHA Makassar 2021-fix	9/16/2021 2:42 PM	Microsoft Edge P...	6,994 KB
LHA Palembang 2021-fix	9/16/2021 2:42 PM	Microsoft Edge P...	1,734 KB
LHA Pekanbaru 2021--setelah expose-fix	9/16/2021 2:42 PM	Microsoft Edge P...	2,573 KB
LHA PRKOM - 2020-fix	9/20/2021 10:42 AM	Microsoft Edge P...	864 KB
PI.05.71.07.21.25 - Laporan Pembahasan Tindak Lanjut Temuan Pemeriksaan BPK Tanggal 2 Juli 2021	7/13/2021 3:30 PM	Microsoft Edge P...	458 KB
TL Hasil Pemeriksaan BPK	8/4/2021 8:47 PM	Microsoft Edge P...	458 KB
TL Hasil Pengawasan Inspektorat	8/4/2021 8:48 PM	Microsoft Edge P...	1,626 KB
POA KHP LK 2020 020621 BPK	6/3/2021 1:43 PM	Microsoft Edge P...	1,373 KB
POA KHP LK 2020 020621 BPOM	6/3/2021 1:43 PM	Microsoft Edge P...	926 KB
LAP BK TW I 2021	4/20/2021 8:41 PM	Microsoft Edge P...	213 KB
Laporan Monev COI TW IV 2020 (1)	4/19/2021 7:56 AM	Microsoft Edge P...	666 KB
Nota dinas pemeriksaan BPK di Medan	4/11/2021 12:04 PM	Microsoft Edge P...	1,104 KB
PI.03.01.72.71.02.21.63 - Penyampaian Hasil Reviu Laporan Keuangan Badan POM TA 2020	3/4/2021 5:21 AM	Microsoft Edge P...	789 KB
Penyampaian Hasil Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK)	2/18/2021 7:53 AM	Microsoft Edge P...	393 KB

**Gambar 9** Kumpulan Data Kinerja Inspektorat I

# Output Kegiatan 1

## Hasil analisis data kinerja Inspektorat I

No	Nama File	Audit				Revisi				Evaluasi				Pemantauan				Konsultasi		
		Audit Operasional	Audit Kinerja	Audit Kepegawaian	Audit Tujuan tertentu	RKAKL	RKBMN	Revisi Anggaran	Pengadaan Barang/Jasa	SAKIP	RB	Pelayanan Publik	Anti Korupsi	Integritas Jabatan	Integritas Organisasi	TL Pengawasan Intern	TL Pemeriksaan BPK		Rencana Aksi RB	TEPRA
1	Laporan Kinerja Inspektorat Utama 2020																			
2	Surat Laporan Hasil Audit Operasional pada BBPOM di Banjarmasin TA 2019	V																		
3	LHA PSOMN TA 2020	V																		
4	LHA BBPOM Samarinda 2020	V																		
5	LHA Surabaya 2020	V																		
6	LHA Jakarta 2020	V																		
7	Penyampaian Catatan Hasil Revisi Anggaran Pemotongan APBN-P Tahap III Tahun Anggaran 2021 Kewenangan DJA							V												
8	Lap Money Pengaduan Masyarakat Inspektorat I 2020										V									
9	Laporan Monv COI TW IV 2020										V									
10	Laporan Monitoring Benturan Kepentingan Triwulan I Tahun 2021 Inspektorat I-fix										V									
11	Laporan Monitoring Benturan Kepentingan Triwulan II Tahun 2021 - Inspektorat I-fix										V									
12	Laporan Monitoring dan Evaluasi Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Audit Inspektorat I BPOM Triwulan II														V					

Gambar 10 Hasil analisis data kinerja Inspektorat I

## Kegiatan 4 Membuat sistem pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

### Tahapan Kegiatan 1

Membuat sistem pengumpulan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

### Tahapan Kegiatan 2

Mendiskusikan dan meminta saran mentor atas sistem pengumpulan data yang dibuat



Gambar 11 Sistem pengumpulan data kinerja yang dibuat

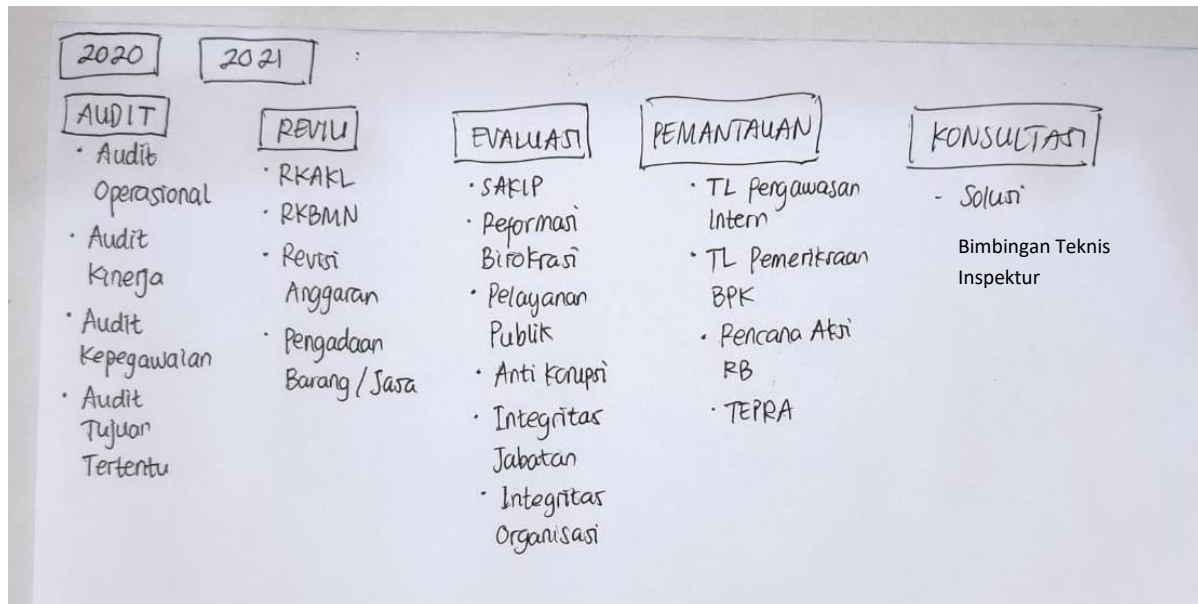
## Output Kegiatan 1

Dokumentasi dan catatan saran dari mentor (bukti berupa notulen hasil diskusi, dan foto untuk di laporan akhir)



**Gambar 12** Diskusi dan meminta saran mentor atas sistem pengumpulan data yang dibuat

Mentor menyetujui sistem yang dibuat oleh penulis dan ditambahkan sub kegiatan Bimbingan Teknis Inspektur I pada kegiatan Konsultasi.

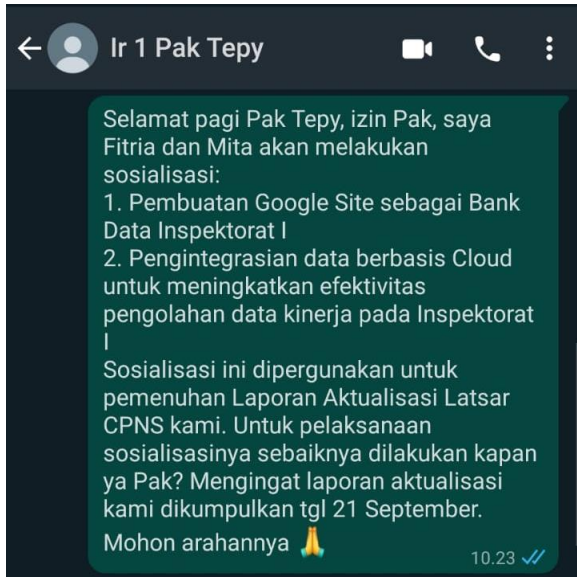


Gambar 13 Sistem pengumpulan data yang disetujui Mentor

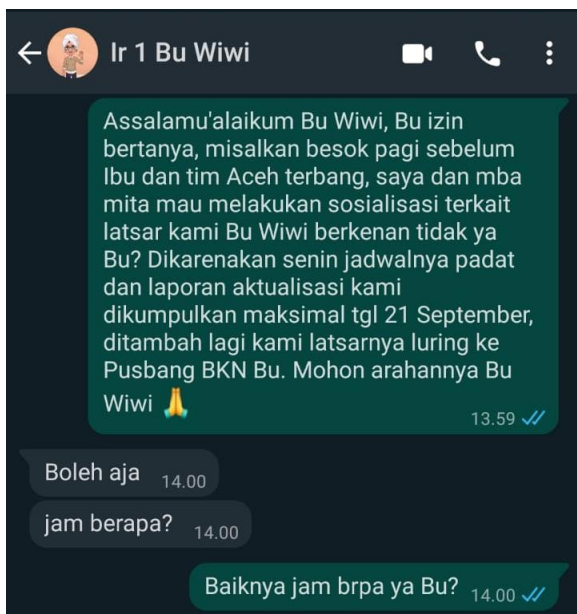
## Kegiatan 5 Sosialisasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud

### Tahapan Kegiatan 1

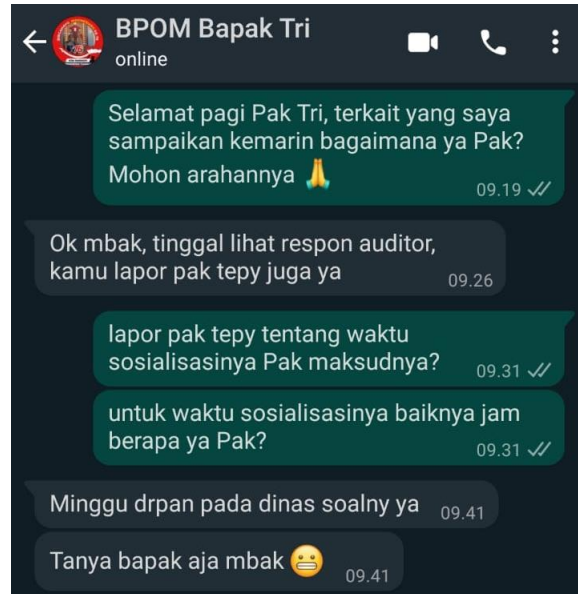
Meminta izin waktu kepada atasan, mentor dan rekan kerja untuk melakukan presentasi



Gambar 14 Izin meminta waktu kepada Inspektur I



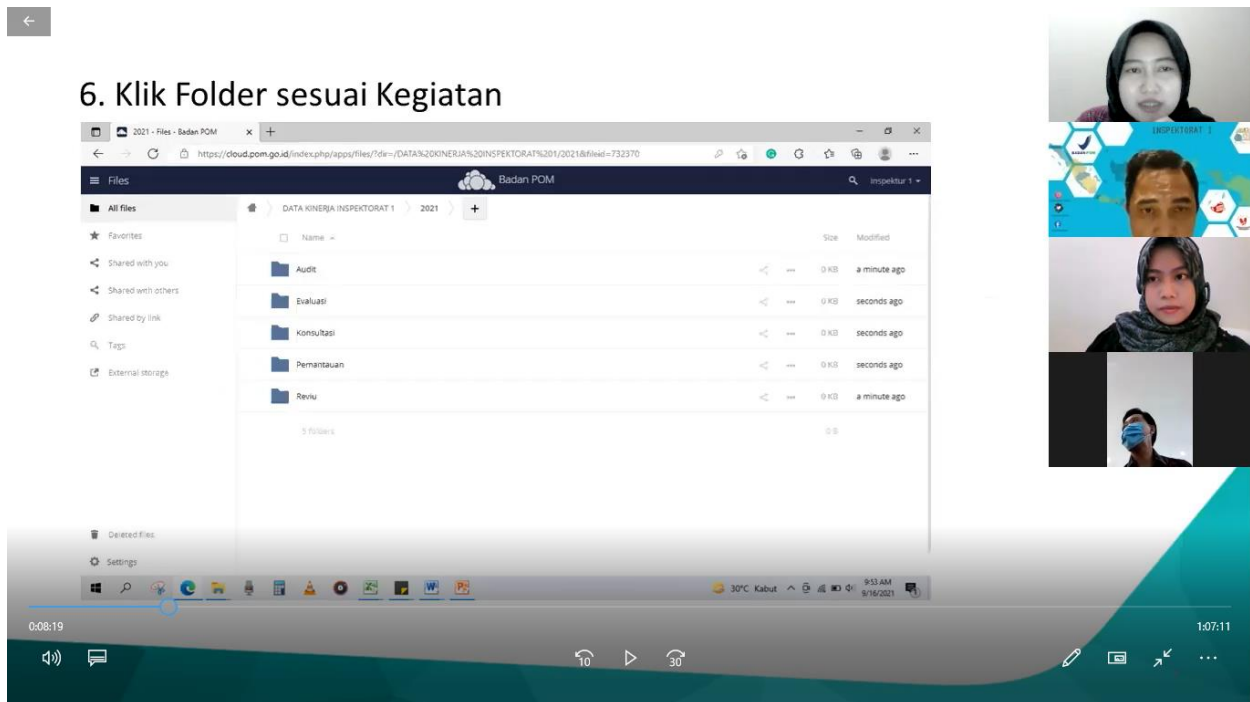
Gambar 15 Izin meminta waktu kepada Koordinator 2



**Gambar 16** Izin meminta waktu kepada Mentor

## Tahapan Kegiatan 2

Mempresentasikan kepada satuan kerja tentang informasi dan langkah menggunakan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud



**Gambar 17** Presentasi tentang informasi dan langkah menggunakan sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud kepada pegawai Inspektorat I

Link absensi sosialisasi:

<https://bit.ly/AbsensiBerawanCeria>



Jakarta, 17 September 2021

Nomor : PI.02.04.71.714.09.21.55  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Undangan kegiatan BERAWAN CERIA (Berbagi Wawasan Cerita Internal Audit)

Yth. Bapak/Ibu Pegawai Inspektorat I

di Tempat

Dalam rangka keberlanjutan kegiatan BERAWAN CERIA (Berbagi Wawasan Cerita Internal Audit) di Inspektorat I dan dalam rangka Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS telah disusun kegiatan BERAWAN CERIA (Berbagi Wawasan Cerita Internal Audit).

Pada kegiatan ini kami mengundang bapak/ibu pegawai Inspektorat I untuk hadir daring pada :

Hari, tanggal : Sabtu, 18 September 2021  
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai  
Tempat : Daring melalui Zoom Meeting  
Meeting ID: 280 750 5610  
Passcode : insp 1  
Acara : Sharing/discussion

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Inspektur I,



Topy Usia



Gambar 18 Undangan Sosialisasi



Lampiran : Undangan kegiatan BERAWAN  
Surat : CERIA (Berbagi Wawasan  
Cerita Internal Audit)  
Nomor : PI.02.04.71.714.09.21.55  
Tanggal : 17 September 2021

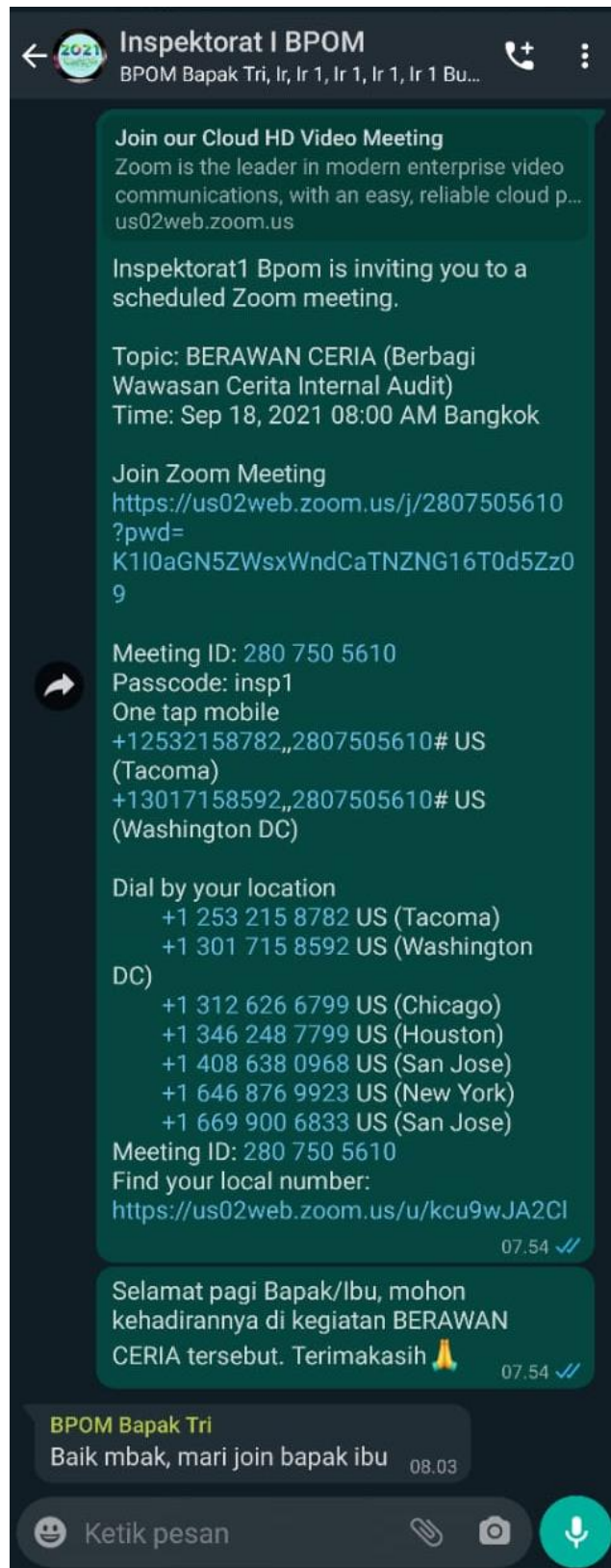
**Rundown acara Berawan Ceria Inspektorat I**

Tanggal	Jam	Kegiatan
18/9/2021	08.00-08.15	Persiapan (Absensi/Kehadiran Peserta)
	08.15-08.30	Pembukaan acara
	08.30-08.50	Pengintegrasian Data Kinerja Inspektorat I Berbasis Cloud
	08.50-09.20	Pembuatan Google Site sebagai Bank Data Inspektorat I
	09.20-09.40	Diskusi
	09.40-10.00	Closing

---

Dokumen ini telah dibundel dengan acara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Penyelenggara Elektronik (BPEL) B22IV


**Gambar 19 Rundown Acara Sosialisasi**




Gambar 20 Undangan di share melalui WhatssApp grup Inspektorat I

## Daftar Hadir BERAWAN CERIA (Berbagi Wawasan Cerita Internal Audit)

18 September 2021

Nama	Alexander Arie Sanata Dharma S
NIP	198701112014021002
Jabatan	Auditor Pertama
Tanda Tangan	


Nama	Helmi Silvia
NIP	198407152008122002
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	

Nama	Dimas Tegar Paliling
NIP	199304062018011003
Jabatan	auditor
Tanda Tangan	


Nama	Pramita Ayu
NIP	199510192020122001
Jabatan	Pranata Keuangan APBN
Tanda Tangan	


Nama	Wisnu
NIP	199212062018011003
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	


Nama	Liza Eka Putri
NIP	198207222009122002
Jabatan	Auditor Muda
Tanda Tangan	

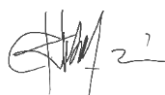
Nama	Mukhammad Luthfi Nugroho
NIP	199210292018011001
Jabatan	Auditor Ahli Pertama
Tanda Tangan	

Nama	riza a.r
NIP	198905022019032005
Jabatan	auditor
Tanda Tangan	

Nama	Rachmad Hidayat
NIP	196703301996031001
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	

Nama	Fitria Dewi Renggansih
NIP	199602052020122001
Jabatan	CPNS Auditor
Tanda Tangan	


Nama	Zulfakhoriah Sani
NIP	0
Jabatan	PPNPN Adm. Keuangan
Tanda Tangan	

Nama	Danih Intan Zulianti
NIP	0
Jabatan	PPNPN
Tanda Tangan	


Nama	Tepy Usia
NIP	196706141993031002
Jabatan	Inspektur I
Tanda Tangan	


Nama	Kuncoro Adi
NIP	198403152008121001
Jabatan	Auditor Pertama
Tanda Tangan	


Nama	Yetti Setyaningrum
NIP	198510022009122002
Jabatan	Auditor muda
Tanda Tangan	


Nama	Tri Dahus S
NIP	199202282018011001
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	


Nama	Talita
NIP	198312132007122001
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	

Nama	Sinthia Maida Mahsa
NIP	-
Jabatan	PPNPN
Tanda Tangan	


Nama	Agung Wicaksono
NIP	196208061992031001
Jabatan	JFA
Tanda Tangan	

Nama	Irwan Setiawan
NIP	198402252008121001
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	


Nama	Hendika Bruri Pratama
NIP	198702142019031002
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	


Nama	Mozes Reynaldo
NIP	199604282019031002
Jabatan	Auditor
Tanda Tangan	

Nama	Wiwi Wiratini
NIP	196703111994032001
Jabatan	Auditor Madya
Tanda Tangan	

Nama	Elia Gustimona
NIP	199408012020122002
Jabatan	Cpns auditor kepegawaian
Tanda Tangan	

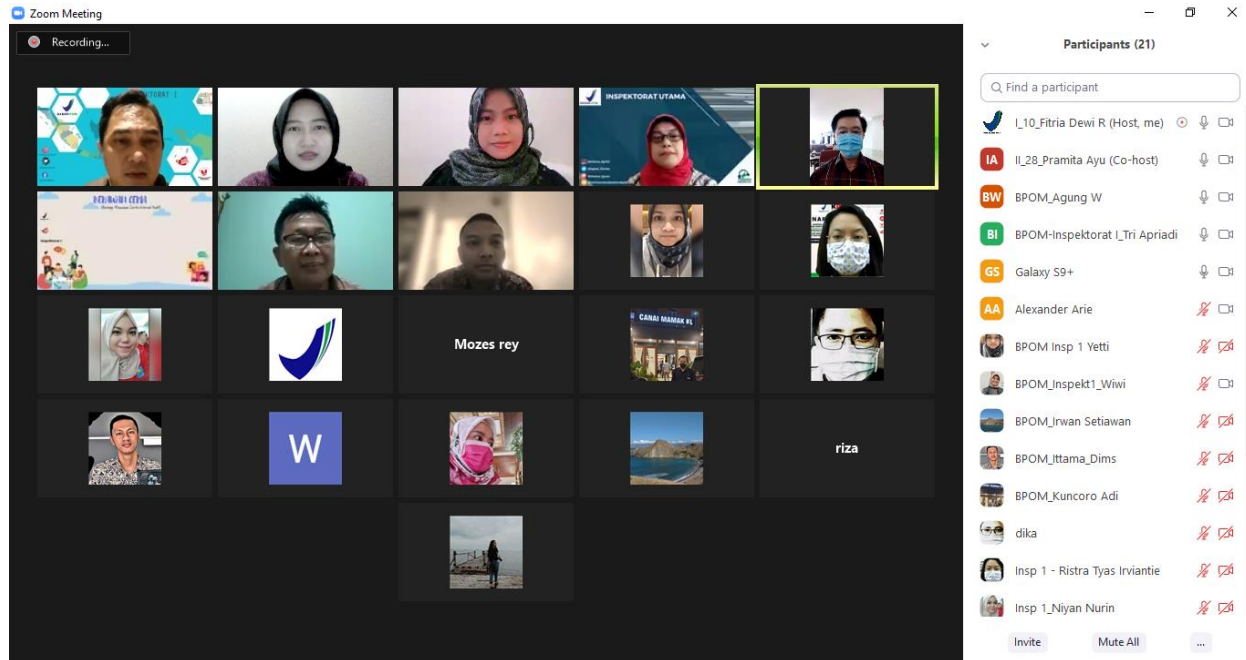


Nama	M. Taufiq Anshori
NIP	199303172018011001
Jabatan	Auditor Pertama
Tanda Tangan	

Nama	Tri Apriadi
NIP	197804292003121001
Jabatan	Analisis Anggaran Muda
Tanda Tangan	

# Output Kegiatan 1

## Dokumentasi hasil sosialisasi



Gambar 21 Dokumentasi hasil sosialisasi

## **Kegiatan 6 Membantu Melaksanakan Pengumpulan Data Kinerja Inspektorat I Berbasis Cloud**

### **Tahapan Kegiatan 1**

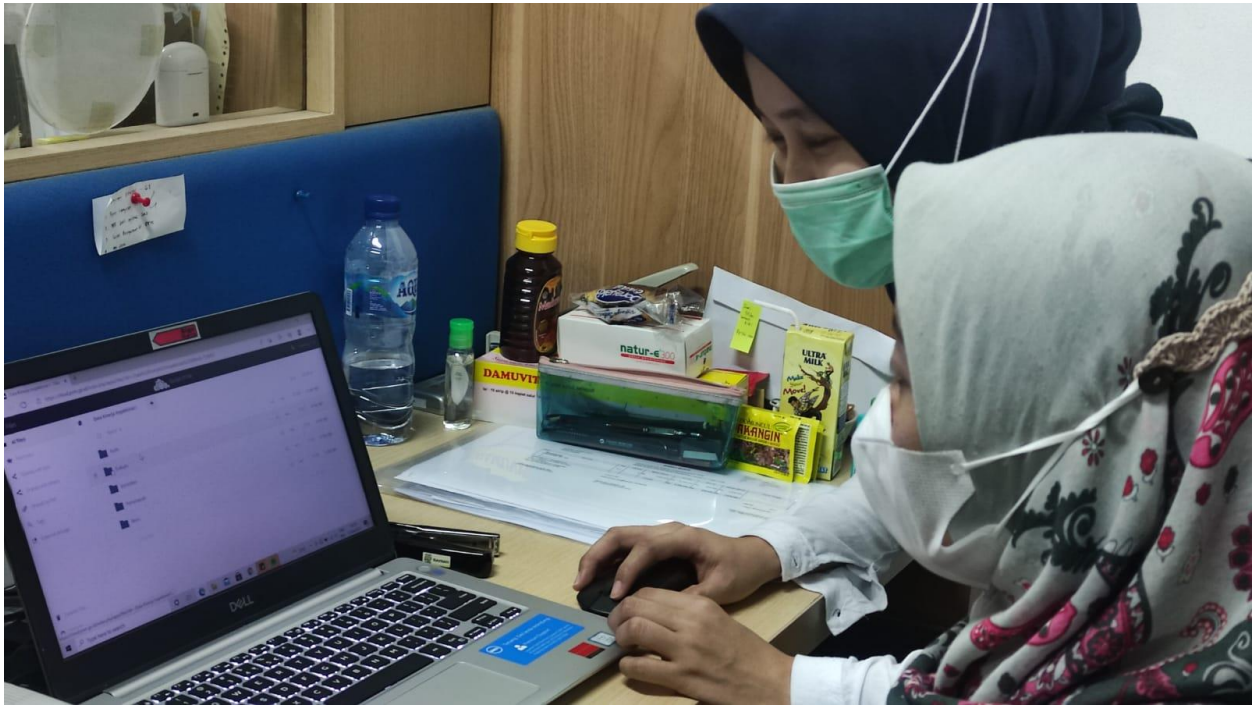
Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud

### **Tahapan Kegiatan 2**

Menyampaikan laporan pelaksanaan data kinerja Inspektorat I berbasis Cloud kepada atasan dan mentor

### **Output Kegiatan 1**

Dokumentasi hasil pengawasan



**Gambar 22 Dokumentasi hasil pengawasan**

## **Kegiatan 7 Evaluasi sistem pengumpulan data kinerja terintegrasi berbasis Cloud**

### **Tahapan Kegiatan 1**

Pengisian kuisisioner evaluasi kegiatan

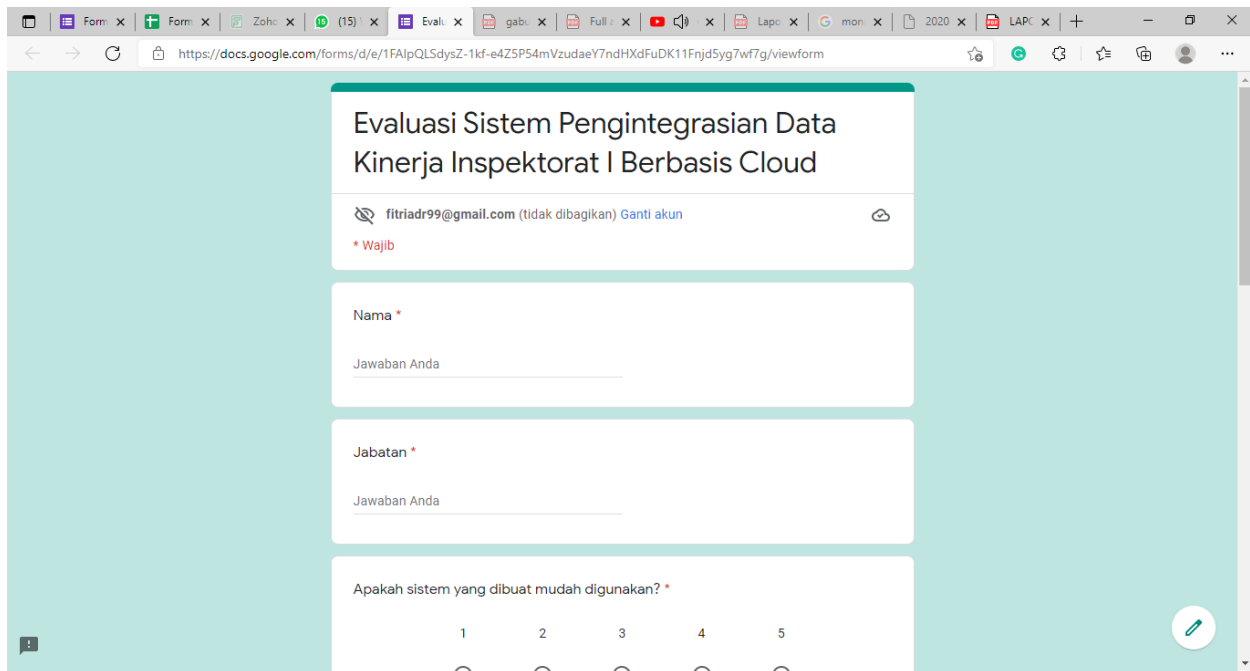
### **Tahapan Kegiatan 2**

Rekapitulasi dan riviuh hasil kuisisioner

### **Output Kegiatan 1**

Link pengisian kuisisioner

<https://bit.ly/EvaluasiSistemCloud>



The image shows a screenshot of a Google Forms interface. The title of the form is "Evaluasi Sistem Pengintegrasian Data Kinerja Inspektorat I Berbasis Cloud". The form is displayed on a light teal background. At the top, it shows the user's email address "fitriadr99@gmail.com" and a "Ganti akun" link. Below this, there are three input fields: "Nama \*", "Jabatan \*", and "Apakah sistem yang dibuat mudah digunakan? \*". The "Nama" and "Jabatan" fields are text boxes with "Jawaban Anda" below them. The "Apakah sistem yang dibuat mudah digunakan?" field is a Likert scale with five options: 1, 2, 3, 4, and 5. The "1" option is currently selected. A "Wajib" (required) label is visible next to the first field. The browser's address bar shows the URL "https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdysZ-1kf-e4ZSP54mVzudaeY7ndHXdFuDK11Fnjd5yg7wf7g/viewform".

**Gambar 23 Link evaluasi sistem pengintegrasian data kinerja Inspektorat I**

## Output Kegiatan 2

Hasil riviui pelaksanaan kegiatan pengumpulan data kinerja Inspektorat I

**Tabel 5 Tabel Rekapitulasi Sistem Integrasi Data Kinerja Inspektorat I**

Nama	Jabatan	Sistem yang dibuat mudah digunakan	Sistem yang dibuat sesuai dengan kebutuhan	Sistem yang dibuat dapat membantu kinerja pegawai	Sistem yang dibuat dapat mendukung pengolahan database Inspektorat I	Sistem yang dibuat dapat mempercepat pencarian data	Masukan/Saran
Tri Apriadi	Analisis Anggaran Muda	5	5	5	4	5	Agar update data kinerja dimonev dengan baik
M. Taufiq Anshori	Auditor Pertama	5	5	5	5	4	Agar dapat diterapkan secara berkelanjutan, tidak hanya sekedar pemenuhan tugas
Elia Gustimona	Cpns auditor kepegawaian	5	5	5	5	5	Semoga konsisten dalam penggunaan cloud ini
Mozes Reynaldo C	Auditor	4	5	5	4	4	Inovasi sudah bagus, terus dikembangkan:D
Irwan Setiawan	Auditor	4	4	4	4	4	Perlu dibuat semacam SOP agar penyimpanan data melalui cloud bisa dipatuhi
Tri Dahus s	Auditor	4	4	4	4	4	-
Kuncoro Adi	Auditor Pertama	4	4	4	4	4	sangat membantu klo mau cari data dokumen
Wiwi Wiratini	Auditor Madya	4	4	4	4	4	dilihat lagi agar tdk double dgn aplikasi yg sdh ada
Danih Intan Zulianti	PPNPN	5	5	5	5	4	Tidak ada
Zulfa	PPNPN Adm Keuangan	4	4	4	4	4	Semoga bisa mempermudah dalam proses pekerjaan sehari.. terus di kembangkan ya
Rachmad Hidayat	Auditor	5	5	5	5	5	-
Mukhammad Luthfi Nugroho	Auditor Ahli Pertama	5	5	5	5	5	Semoga sistem yang dibuat bisa terus bermamfaat
Yetti Setyaningrum	Auditor Muda	5	5	5	5	5	Butuh komitmen dan konsisten para auditor terkait
Liza Eka Putri	Auditor Muda	5	5	5	5	5	Mempermudah dan mempercepat pencarian data untuk pekerjaan

Nama	Jabatan	Sistem yang dibuat mudah digunakan	Sistem yang dibuat sesuai dengan kebutuhan	Sistem yang dibuat dapat membantu kinerja pegawai	Sistem yang dibuat dapat mendukung pengolahan database Inspektorat I	Sistem yang dibuat dapat mempercepat pencarian data	Masukan/Saran
							auditor
Talita	Auditor	5	5	4	4	4	-
riza	auditor	4	4	4	4	4	lanjutkan
Hendika Bruri pratama	Auditor	5	4	4	4	4	konsisten dalam pengaplikasian sistem yang akan digunakan
Wisnu	Auditor	4	3	4	4	4	Aspek keamanan perlu diperhatikan
Dimas Tegar Paliling	auditor	4	4	4	4	4	sempurnakan
Helmi silvia	Auditor	3	3	3	3	3	Saya belum pernah menggunakan cloud inspektorat 1

### Hasil Rivi Berdasarkan Kuisiонер

Tabel 6 Hasil Rivi Berdasarkan Kuesiонер

Pertanyaan	Rata-rata Jawaban
Sistem yang dibuat mudah digunakan	4,45
Sistem yang dibuat sesuai dengan kebutuhan	4,4
Sistem yang dibuat dapat membantu kinerja pegawai	4,4
Sistem yang dibuat dapat mendukung pengolahan database Inspektorat I	4,3
Sistem yang dibuat dapat mempercepat pencarian data	4,25
Masukan/ Saran	Konsistensi dan penerapan yang berkelanjutan

#### Keterangan:

Nilai 1 : Sangat kurang

Nilai 2 : Kurang

Nilai 3 : Cukup

Nilai 4 : Baik

Nilai 5 : Sangat Baik

## Kegiatan 9 Menyusun Laporan Aktualisasi

### Tahapan Kegiatan 1

Menyusun laporan dengan bimbingan mentor dan coach

### Output Kegiatan 1

Laporan aktualisasi



Gambar 24 Laporan Aktualisasi