



**PUSAT PENGEMBANGAN
KEPEGAWAIAN ASN
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**



MOCKUP SISTEM INFORMASI PENGUKURAN DAN PEMANTAUAN KINERJA PEGAWAI

**Kristian Andi Putra
NIP: 198601182020121001**

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

2021

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan
Kinerja Pegawai

Nama : Kristian Andi Putra, S.Kom.

NIP : 19860118 202012 1 001

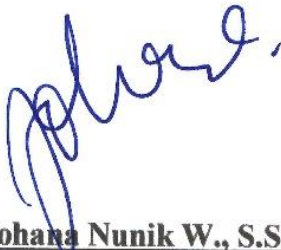
Pelatihan Dasar : Golongan III

Angkatan : V (lima)

Unit Kerja : Inspektorat Utama

Jakarta, 29 September 2021

Pembimbing/Coach,



Rr. Johana Nunik W., S.Sos., MA
NIP. 19730308 200312 2 001

Mentor,



Mochammad Fachrul Rizal, SH
NIP. 19881211 201012 1 004

Mengetahui,
Kepala Pusat Pengembangan ASN

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

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa kita panjatkan atas limpahan berkat dan nikmat-Nya sehingga penulis dapat menyusun Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN ini dengan tujuan untuk memenuhi salah satu kegiatan dalam rangkaian pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan V Tahun 2021. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat terwujud atas bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Dr. Ir. Penny Kusumastuti Lukito, M.C.P. selaku Kepala BPOM yang telah memberikan kesempatan pengembangan kompetensi bagi CPNS.
2. Ibu Dra. Mayagustina Andarini, Apt., M.Sc. selaku Inspektur Utama yang memberikan motivasi dan berbagi inspirasi selama proses pembelajaran di Unit Kerja.
3. Ibu Dra. Zulaimah, Apt. M.Si., selaku Inspektur II yang memberikan arahan dan dukungan selama proses pembelajaran di Unit Kerja.
4. Bapak Bajoe Loedi Hargono, MM., MT., MSc. sebagai Kepala Pusat Pengembangan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara BKN.
5. Bapak Mochammad Fachrul Rizal, SH selaku mentor yang telah memberikan masukan dan arahan selama pengerjaan aktualisasi dan proses pembelajaran di Unit Kerja.
6. Ibu Rr. Johana Nunik W., S.Sos., MA selaku *coach* yang telah memberikan waktu, semangat dan ilmu dalam penyelesaian laporan aktualisasi selama Latihan Dasar CPNS.
7. Bapak Drs. Harun Arsyad, SH, MH selaku penguji yang telah memberikan kritik dan saran dalam penyelesaian laporan aktualisasi dan selama Latihan Dasar CPNS.
8. Rekan-rekan angkatan V yang memberikan masukan dan inspirasi pada penulis selama menjalani seluruh kegiatan pelatihan dasar CPNS Golongan III.
9. Orang tua, Istri, dan anak tercinta yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun material kepada penulis setiap saat sehingga penulis memiliki kekuatan dalam menyelesaikan semua kewajiban penulis pada masa prajabatan.
10. Pimpinan dan Staff Unit Satuan Kerja Inspektorat Utama yang memberi bimbingan dan kerjasama selama bekerja.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca dan pemerhati sangat

diharapkan untuk penyempurnaan laporan aktualisasi ini. Penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak.

Jakarta, 29 September 2021

Penulis,

Kristian Andi Putra, S.Kom.

DAFTAR ISI

COVER.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABLE.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan.....	2
1.3. Ruang Lingkup	2
1.4. Deskripsi Organisasi.....	2
1.4.1 Gambaran Umum Organisasi	2
1.4.2 Visi, Misi dan Tujuan Organisasi	3
1.4.3 Tugas, Fungsi, Kewenangan, dan Budaya Kerja Badan POM.....	5
1.4.4 Unit Satuan Kerja Organisasi	7
1.4.5 Tugas dan Fungsi Unit kerja	8
BAB II NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS.....	10
1.1. Akuntabilitas	10
1.2 Nasionalisme.....	12
1.3. Etika Publik.....	14
1.4 Komitmen Mutu.....	15
1.5 Anti Korupsi.....	17
BAB III KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM NKRI.....	19
1.1 Manajemen ASN	19
1.2 Pelayanan Publik	20
1.3 <i>Whole of Government (WoG)</i>	21
BAB IV AKTUALISASI.....	24
4.1 Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselsaikan.....	24
4.2 Pelaksanaan Aktualisasi.....	26
4.3 Pelaksanaan Kegiatan	39
4.4 Kendala dan Strategi Mengatasi	40

BAB V PENUTUP	41
5.1 Kesimpulan.....	41
5.2 Saran	41
LAMPIRAN	42

DAFTAR TABEL

Tabel 1 - Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselsaikan.....	24
Tabel 2 - Kegiatan dalam Pelaksanaan Aktualisasi.....	25
Tabel 3 - Pelaksanaan Aktualisasi	26
Tabel 4 - Perbandingan Kegiatan RA dan LA.....	39
Tabel 5 - Timeline Aktualisasi	39
Tabel 6 - Kendala dan Strategi Mengatasinya.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 - Struktur Organisasi Badan POM berdasarkan Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020	8
Gambar 2 - Struktur Organisasi Satuan Kerja Inspektorat Utama	9
Gambar 3 - Dokumen Perjanjian Kinerja	42
Gambar 4 - Dokumen SKP	42
Gambar 5 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (12 Agustus 2021)	43
Gambar 6 - Notulens requirement awal (Laporan minggu 1)	43
Gambar 7 - Pengumpulan Data Sasaran, Indikator dan Kegiatan Kinerja	44
Gambar 8 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (25 Agustus 2021)	44
Gambar 9 - Rancangan Analisa Sistem (Laporan minggu 3)	45
Gambar 10 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (30 Agustus 2021)	46
Gambar 11 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (7 September 2021)	46
Gambar 12 - Rancangan Desain Sistem (Laporan minggu 4)	47
Gambar 13 - Manual Book Sistem (Laporan minggu 5)	48
Gambar 14 - Undangan Sosialisasi	49
Gambar 15 - Screenshot Sosialisasi via aplikasi zoom (20 September 2021)	50
Gambar 16 - Absensi Sosialisasi Sistem	50
Gambar 17 - PPT Sosialisasi	50
Gambar 18 - Diskusi Evluasi Hasil Sosialisasi Sistem	51
Gambar 19 - Screenshot Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN, bahwa Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sebagaimana 3 fungsi ASN yaitu 1) Pelaksana kebijakan publik, 2) Pelayan publik, 3) Perekat dan pemersatu bangsa. ASN harus memiliki kualifikasi kompetensi dan kinerja yang dibutuhkan sesuai dengan jabatannya masing-masing. PNS sebagai pelayan masyarakat harus memiliki nilai-nilai seperti Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi untuk selanjutnya dikenal istilah ANEKA. PNS diharapkan dapat turut serta mengembangkan lingkungan kerja yang positif untuk membantu pembentukan etika dan aturan perilaku organisasi.

Penulis turut serta dalam mengembangkan lingkungan kerja yang positif selain atas dasar kewajiban tindakan ini juga dilandasi atas dasar habituasi dalam masa Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 24) bahwa calon PNS wajib menjalani masa percobaan yang merupakan masa prajabatan selama 1 (satu) tahun. Proses pendidikan dan pelatihan dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Pranata Komputer sebagai salah satu Aparatur Sipil Negara seharusnya juga dapat membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Melalui Kegiatan habituasi, peserta pelatihan dasar sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dapat membiasakan diri untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN serta melaksanakan tugas dan fungsinya di lingkungan kerja sebagaimana yang tertera dalam

Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014. Dalam hal ini, penulis merupakan peserta pelatihan dasar yang mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) di Inspektorat II Badan POM dengan mengambil isu belum adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai selama ini proses dilakukan secara manual. Gagasan kreatif yang ditemukan oleh penulis dalam pemecahan isu tersebut adalah Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai.

1.2. Tujuan

Berdasarkan Peraturan Kepala LAN No.18 Tahun 2018 aktualisasi mempunyai tujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS serta mengimplementasikan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI di unit organisasi, serta menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Adapun secara spesifik tujuan dari kegiatan aktualisasi ini adalah:

1. Mengaktualisasikan nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi pada Unit Kerja.
2. Memberikan solusi terkait isu yang ada di Unit Kerja yaitu “belum adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai” dengan gagasan pemecahan isu berupa “penyusunan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai.

1.3. Ruang Lingkup

Kegiatan aktualisasi Pembuatan form mengenai capaian kinerja Inspektorat Utama dilaksanakan di Inspektorat II mulai dari tanggal 7 Agustus 2021 sampai dengan 21 September 2021.

Kegiatan aktualisasi meliputi: Melakukan pengumpulan data-data awal, menyusun konsep dan mendesain mockup sistem informasi, menyempurnakan rancangan dan proses development, mensosialisasikan cara penggunaan, evaluasi dan membuat draft laporan hasil aktualisasi.

1.4. Deskripsi Organisasi

1.4.1 Gambaran Umum Organisasi

Badan Pengawas Obat dan Makanan disingkat Badan POM merupakan lembaga pemerintahan non kementerian yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden dalam penyelenggaraan roda pemerintahan di bidang pengawasan obat dan makanan. Badan POM didirikan atas dasar Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga

Non Departemen sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 dan diperbarui melalui Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2017 tentang Badan Pengawas Obat dan Makanan.

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

1.4.2 Visi, Misi dan Tujuan Organisasi

a. Visi BPOM

Dalam rangka mengemban amanah mandat Undang-Undang, visi BPOM Tahun 2020-2024: adalah “Obat dan Makanan aman, bermutu, dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

b. Misi BPOM

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, serta Mengacu pada tugas, fungsi dan wewenang yang telah dimandatkan oleh peraturan perundang undangan kepada Badan Pengawas Obat dan Makanan dan penjabaran dari misi Memberikan kontribusi nyata terhadap obat dan makanan aman, bermutu, dan berdaya saing maka terdapat 4 pilar yang menjadi misi Badan Pengawas Obat dan Makanan yakni meningkatkan kualitas ASN melalui:

- Membangun SDM unggul terkait Obat dan Makanan dengan mengembangkan kemitraan bersama seluruh komponen bangsa dalam rangka peningkatan kualitas manusia Indonesia;
- 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;
- 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;

- Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya untuk memberikan pelayanan publik yang prima di bidang Obat dan Makanan.
- c. Fungsi dan Tugas serta kewenangan BPOM
- a) Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM menyelenggarakan fungsi:
 - i. Penyusunan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
 - ii. Pelaksanaan kebijakan nasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
 - iii. Penyusunan dan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengawasan Sebelum Beredar dan Pengawasan Selama Beredar;
 - iv. Pelaksanaan pengawasan sebelum beredar dan pengawasan selama beredar;
 - v. Koordinasi pelaksanaan pengawasan Obat dan Makanan dengan instansi pemerintah pusat dan daerah;
 - vi. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
 - vii. Pelaksanaan penindakan terhadap pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengawasan Obat dan Makanan;
 - viii. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM;
 - ix. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BPOM;
 - x. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BPOM; dan
 - xi. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.
 - b) Pengawasan Sebelum Beredar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan Obat dan Makanan sebelum beredar sebagai tindakan pencegahan untuk menjamin Obat dan Makanan yang beredar memenuhi standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk yang ditetapkan.

- c) Pengawasan Selama Beredar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan Obat dan Makanan selama beredar untuk memastikan Obat dan Makanan yang beredar memenuhi standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu produk yang ditetapkan serta tindakan penegakan hukum.
- d. Nilai-nilai Organisasi

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

 - a) Profesional → Menegakkan profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.
 - b) Integritas → Konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan.
 - c) Kredibilitas → Dapat dipercaya dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.
 - d) Kerjasama Tim → Mengutamakan keterbukaan, saling percaya dan komunikasi yang baik.
 - e) Inovatif → Mampu melakukan pembaruan sesuai ilmu pengetahuan dan teknologi terkini.
 - f) Responsif/Cepat Tanggap → Antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

1.4.3 Tugas, Fungsi, Kewenangan, dan Budaya Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan

1. Tugas Badan POM

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2017 Pasal 2, Badan POM memiliki tugas:

- 1) Menyelenggarakan tugas pemerintahan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan 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

Tugas Balai Besar / Balai POM (Unit Pelaksana Teknis):

Berdasarkan Pasal 3 Peraturan BPOM Nomor 12 Tahun 2018, Unit Pelaksana Teknis BPOM mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis operasional di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. UPT BPOM terdiri dari 21 Balai Besar POM, 12 Balai POM dan 40 Loka POM

2. Fungsi Badan POM

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

- 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
- k. Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan BPOM.

3. Kewenangan Badan POM

Dalam melaksanakan tugas pengawasan Obat dan Makanan, BPOM mempunyai kewenangan:

- a. Menerbitkan izin edar produk dan sertifikat sesuai dengan standar dan persyaratan keamanan, khasiat/manfaat, dan mutu, serta pengujian Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - b. Melakukan intelijen dan penyidikan di bidang pengawasan Obat dan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - c. Pemberian sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Budaya Organisasi
- Budaya organisasi merupakan nilai-nilai luhur yang diyakini dan harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugas. Nilai-nilai luhur yang hidup dan tumbuh kembang dalam organisasi menjadi semangat bagi seluruh anggota organisasi dalam berkarsa dan berkarya.
- a. Profesional
Profesionalisme dengan integritas, objektivitas, ketekunan dan komitmen yang tinggi.
 - b. Integritas
Konsistensi dan keteguhan yang tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan
 - c. Kredibilitas
Dapat dipercaya dan diakui oleh masyarakat luas, nasional dan internasional.
 - d. Kerjasama Tim
Mengutamakan keterbukaan, saling percaya dan komunikasi yang baik.
 - e. Inovatif
Mampu melakukan pembaruan sesuai ilmu pengetahuan dan teknologi terkini.
 - f. Responsif/Cepat Tanggap
Antisipatif dan responsif dalam mengatasi masalah.

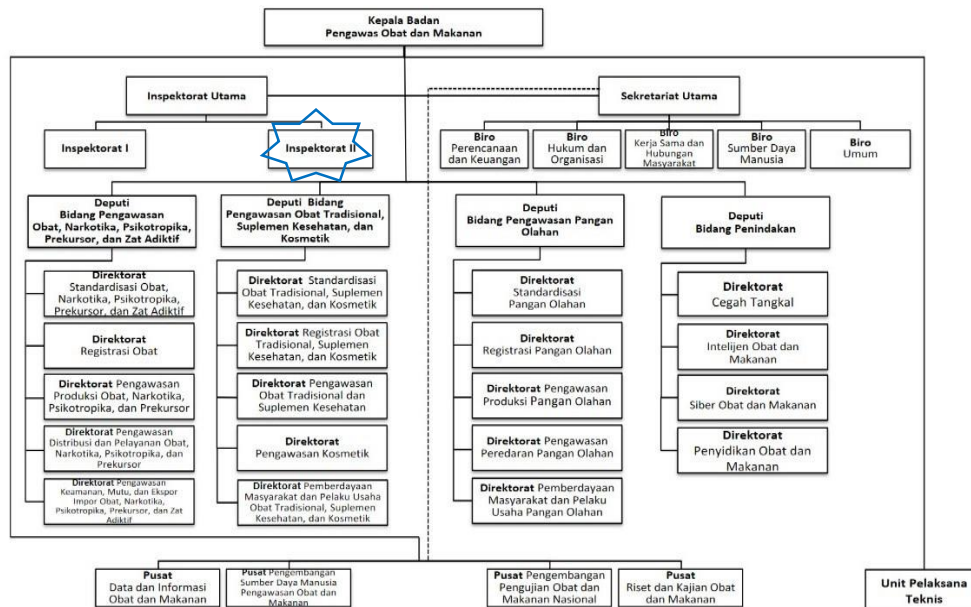
1.4.4 Unit Satuan Kerja Organisasi

Inspektorat II sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) sesuai perubahan fungsi pengawasan dalam manajemen Badan POM dari watch dog menjadi trusted advisor yang dapat memberikan jaminan penyelenggaraan pemerintahan yang memenuhi prinsip-prinsip good governance dan terhindar dari tuntutan hukum administrasi, perdata dan pidana sehingga tercapai tata kelola pemerintahan yang baik pada setiap jenjang dan struktur organisasi di lingkungan Badan POM, serta

mendorong penguatan akuntabilitas kinerja Badan POM. APIP diharapkan menjadi agen perubahan (agent of change) yang dapat menciptakan nilai tambah pada produk atau layanan instansi Pemerintah dan meningkatkan operasional sebuah organisasi (auditee) Dengan demikian diharapkan semua unit kerja di lingkungan Badan POM tumbuh budaya untuk transparansi, berpartisipasi, dan berakuntabilitas.

Berdasarkan Peraturan Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan, Inspektorat II secara struktural berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Inspektorat Utama Badan POM, Inspektorat II dipimpin oleh seorang Inspektur.

Struktur organisasi Inspektorat II terdiri dari Subbagian Tata Usaha dan Kelompok Jabatan Fungsional Auditor. Adapun struktur kelembagaan organisasi Inspektorat Utama Badan POM digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1 - Struktur Organisasi Badan POM berdasarkan Peraturan BPOM Nomor 21 Tahun 2020

1.4.5 Tugas dan Fungsi Unit kerja

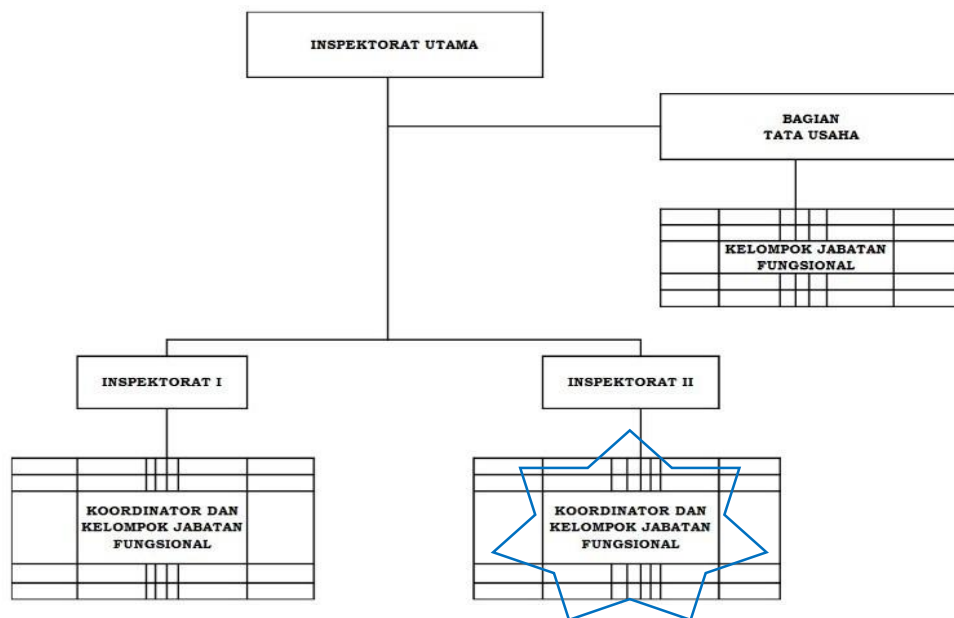
Unit Satuan Kerja Inspektorat II adalah unit kerja yang bertugas melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern serta penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkup Deputi Bidang Pengawasan Obat Tradisional, Suplemen Kesehatan, dan Kosmetik, Deputi Bidang Pengawasan Pangan Olahan, Deputi Bidang Penindakan, Inspektorat I, dan Unit Pelaksana Teknis BPOM di wilayah Provinsi Bali, Bangka Belitung, Banten, Bengkulu, Daerah Istimewa Yogyakarta, Jawa Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan, Kepulauan Riau, Maluku, Maluku Utara, Papua,

Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Sulawesi Utara, Sumatera Barat, dan Sumatera Utara. Dalam melaksanakan tugasnya, Inspektorat II menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis dan pelaksanaan pengawasan intern;
- b. Penyusunan rencana program pengawasan intern;
- c. Pengawasan intern terhadap keuangan dan kinerja melalui audit, reviu;
- d. evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- e. Pelaporan hasil pengawasan;
- f. Pelaksanaan urusan tata usaha Inspektorat II.

Inspektorat II sebagai Aparat Pengawas Internal Pemerintah, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap unit satuan kerja sebagai mitra kerja yang bersifat konsultatif (*consulting*) dan sebagai quality assurance. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Inspektorat II mempunyai komitmen bersama mulai dari unsur pimpinan sampai unsur pelaksana untuk mendukung terwujudnya visi Badan POM yaitu Obat dan Makanan aman meningkatkan kesehatan masyarakat dan daya saing bangsa.

Adapun struktur kelembagaan organisasi Inspektorat Utama digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2 - Struktur Organisasi Satuan Kerja Inspektorat Utama

BAB II

NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

Nilai dasar merupakan prinsip-prinsip yang mendasari PNS dalam bekerja, meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi. Kelima nilai dasar ini disingkat menjadi ANEKA. Melalui proses aktualisasi ini, nilai-nilai dasar tersebut dapat terwujud dan memberi makna terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Dasar (Latsar).

1.1. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanah. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Akuntabilitas adalah prinsip dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatan dalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya.

Akuntabilitas memiliki 5 tingkatan yang berbeda yaitu:

a. Akuntabilitas personal

Akuntabilitas personal mengacu pada nilai-nilai yang ada pada diri seseorang seperti kejujuran, integritas, moral dan etika.

b. Akuntabilitas individu

Akuntabilitas individu mengacu pada hubungan antara individu dan lingkungan kerjanya, yaitu antara PNS dengan instansinya sebagai pemberi kewenangan.

c. Akuntabilitas kelompok

Kinerja sebuah institusi biasanya dilakukan atas kerjasama kelompok. 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.

d. 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

e. Akuntabilitas stakeholder.

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

Nilai-nilai dasar pada akuntabilitas, antara lain:

a. Tanggung jawab

Resposibilitas terbagi dalam responsibilitas perseorangan dan resposibilitas institusi. Responsibilitas institusi dan responsibilitas perseorangan memberikan kewajiban bagi setiap individu dan lembaga, bahwa ada suatu konsekuensi dari setiap tindakan yang telah dilakukan, karena adanya tuntutan untuk bertanggung jawab atas keputusan yang telah dibuat.

b. Transparansi

Tujuan dari adanya transparansi:

- Mendorong komunikasi yang lebih besar dan kerjasama antara kelompok internal dan eksternal.
- Meningkatkan akuntabilitas dalam keputusan.
- Meningkatkan kepercayaan dan keyakinan kepada pimpinan secara keseluruhan.
- Memberikan perlindungan terhadap pengaruh yang tidak seharusnya dan korupsi dalam pengambilan keputusan.

c. Kepercayaan

Rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan. Kepercayaan ini yang akan melahirkan akuntabilitas.

d. Integritas

Dengan adanya integritas menjadikan suatu kewajiban untuk menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum yang berlaku, undang-undang, kontrak, kebijakan, dan peraturan yang berlaku. Dengan adanya integritas institusi, dapat memberikan kepercayaan dan keyakinan kepada publik dan/atau stakeholders.

e. Keadilan

Keadilan adalah landasan utama dari akuntabilitas. Keadilan harus dipelihara dan dipromosikan oleh pimpinan pada lingkungan organisasinya.

f. Kejelasan

Kejelasan juga merupakan salah satu elemen untuk menciptakan dan mempertahankan akuntabilitas. Agar individu atau kelompok dalam melaksanakan

wewenang dan tanggung jawabnya, mereka harus memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan

g. **Konsistensi**

Konsistensi menjamin stabilitas. Penerapan yang tidak konsisten dari sebuah kebijakan, prosedur, sumber daya akan memiliki konsekuensi terhadap tercapainya lingkungan kerja yang tidak akuntabel, akibat melemahnya komitmen dan kredibilitas anggota organisasi.

h. **Keseimbangan**

Untuk mencapai akuntabilitas dalam lingkungan kerja, maka diperlukan adanya keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan, serta harapan dan kapasitas.

1.2 Nasionalisme

Makna nasionalisme secara politis merupakan manifestasi kesadaran nasional yang mengandung cita-cita dan pendorong bagi suatu bangsa, baik untuk merebut kemerdekaan atau mengenyahkan penjajahan maupun sebagai pendorong untuk membangun dirinya maupun lingkungan masyarakat, bangsa dan negaranya. Nasionalisme dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri, sekaligus tidak menghargai bangsa lain sebagaimana mestinya. Sedang dalam arti luas, nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta yang wajar terhadap bangsa dan negara, dan sekaligus menghormati bangsa lain.

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

Setiap pegawai ASN wajib memiliki jiwa nasionalisme Pancasila yang kuat dalam menjalankan fungsi dan tugasnya. Jiwa nasionalisme Pancasila ini harus menjadi dasar dan mengilhami setiap gerak-langkah dan semangat bekerja untuk bangsa dan negara. Untuk itu setiap Pegawai Negeri Sipil sebagai bagian dari ASN

harus menantiasa taat menjalankan nilai-nilai Pancasila dan mengaktualisasikannya dengan semangat nasionalisme yang kuat menjalankan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa.

Sila Pertama: nilai-nilai ketuhanan yang dianut masyarakat berkaitan erat dengan kemajuan suatu bangsa. Ini karena nilai-nilai yang dianut masyarakat membentuk pemikiran mereka dalam memandang persoalan yang terjadi. Maka, selain karena sejarah ketuhanan masyarakat Indonesia yang mengakar, nilai-nilai ketuhanan menjadi faktor penting yang mengiringi perjalanan bangsa menuju kemajuan. Adapun implementasi dalam kehidupan sehari-hari antara lain Bangsa Indonesia menyatakan kepercayaannya dan ketaqwaannya terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Manusia Indonesia percaya dan taqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, sesuai dengan agama dan kepercayaannya masing-masing menurut dasar kemanusiaan yang adil dan beradab, Mengembangkan sikap hormat menghormati dan bekerja sama antar pemeluk agama.

Sila Kedua: Embrio bangsa Indonesia berasal dari pandangan kemanusiaan universal yang disumbangkan dari berbagai interaksi peradaban dunia. Penjajahan yang berlangsung di berbagai belahan dunia merupakan upaya massif internasional dalam merendahkan martabat kemanusiaan. Sehingga perwujudan Indonesia merdeka merupakan cara dalam memuliakan nilai-nilai kemanusiaan universal. Adapun implementasi dalam kehidupan sehari-hari antara lain mengakui dan memperlakukan manusia sesuai dengan harkat dan martabatnya sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, mengakui persamaan derajat, persamaan hak dan kewajiban asasi setiap manusia, tanpa membeda-bedakan suku, keturunan, agama, kepercayaan, jenis kelamin, kedudukan sosial, warna kulit dan sebagainya, serta mengembangkan sikap saling mencintai sesama manusia.

Sila Ketiga: keberadaan Bangsa Indonesia terjadi karena dia memiliki satu nyawa, satu asal akal, yang tumbuh dalam jiwa rakyat sebelumnya yang menjalani satu kesatuan riwayat, yang membangkitkan persatuan karakter dan kehendak untuk hidup bersama dalam suatu wilayah geopolitik nyata. Sebagai persenyawaan dari ragam perbedaan suatu bangsa mestinya memiliki karakter tersendiri yang bisa dibedakan dari karakter unsur-unsurnya. Adapun implementasi dalam kehidupan sehari-hari antara lain mampu menempatkan persatuan, kesatuan, serta kepentingan dan keselamatan bangsa dan negara sebagai kepentingan bersama di atas kepentingan

pribadi dan golongan, sanggup dan rela berkorban untuk kepentingan negara dan bangsa apabila diperlukan, mengembangkan rasa cinta kepada tanah air dan bangsa.

Sila Keempat: 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. Adapun implementasi dalam kehidupan sehari-hari antara lain sebagai warga negara dan warga masyarakat, setiap manusia Indonesia mempunyai kedudukan, hak, dan kewajiban yang sama, tidak boleh memaksakan kehendak kepada orang lain, mengutamakan musyawarah dalam mengambil keputusan untuk kepentingan bersama.

Sila Kelima: Dalam rangka mewujudkan keadilan sosial, para pendiri bangsa menyatakan bahwa Negara merupakan organisasi masyarakat yang bertujuan menyelenggarakan keadilan. Untuk itulah diperlukan dua syarat yaitu adanya emansipasi dan partisipasi bidang politik, yang sejalan dengan emansipasi dan partisipasi bidang ekonomi.

Adapun implementasi dalam kehidupan sehari-hari antara lain mengembangkan perbuatan yang luhur, yang mencerminkan sikap dan suasana kekeluargaan dan kegotongroyongan, mengembangkan sikap adil terhadap sesama, menjaga keseimbangan antara hak dan kewajiban, menghormati hak orang lain.

1.3. Etika Publik

Etika publik merupakan refleksi tentang standar atau norma menentukan baik atau buruknya, benar atau salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab.

Nilai – nilai dasar etika publik:

- a. Memegang teguh nilai – nilai dalam ideologi Negara Pancasila
- b. Setia dan mempertahankan Undang – Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia 1945
- c. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak
- d. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian

- e. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif
- f. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur
- g. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik
- h. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
- i. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun
- j. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
- k. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama
- l. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai
- m. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan
- n. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karir.

1.4 Komitmen Mutu

Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik dengan berorientasi pada kualitas hasil, dipersepsikan oleh individu terhadap produk/jasa berupa ukuran baik/buruk. Proses implementasi manajemen mutu diawali dengan menganalisis masalah yang telah diidentifikasi, kemudian menyusun rencana mutu, melaksanakan pekerjaan berbasis rencana mutu, mengawal pelaksanaan, mengawasi ketercapaiannya, dan merancang upaya peningkatannya agar dapat membangun kredibilitas lembaga pemerintahan. Banyak cara yang dapat dilakukan untuk senantiasa memperbaiki mutu layanan dari pegawai ASN kepada publik. Tanggung jawab mutu ada pada setiap level organisasi. Pada level puncak bertanggung jawab atas mutu layanan institusi secara keseluruhan untuk membangun citra kelembagaan dan keunggulan bersaing. Pada level strategic business unit level tanggung jawab mutu berkaitan dengan penetapan diversifikasi mutu pada setiap unit kerja sesuai dengan target masing-masing. Pada level fungsional bertanggung jawab atas mutu hasil setiap layanan yang diberikan di unit-unit pendukung. Sedangkan pada level unit dasar tanggung jawab mutu berkaitan dengan aktivitas/rencana aksi yang dilaksanakan di masing-masing unit kerja. Faktor-faktor yang bisa menjadi pendorong sekaligus menghambat upaya untuk meningkatkan kinerja aparatur yang kreatif, inovatif, dan komitmen terhadap mutu, antara lain: perubahan pola pikir (mindset) aparatur, pergeseran budaya kerja, perbaikan tata kelola pemerintahan (good corporate governance).

Mutu merupakan salah satu standar yang menjadi dasar untuk mengukur hasil capaian kerja. Adapun tujuan utama pelayanan berbasis komitmen mutu adalah:

1. Mengutamakan kepentingan pelanggan
2. Menumbuhkan kepercayaan terhadap institusi pemerintah
3. Meningkatkan kesetiaan dan kepuasan sebagai pelanggan
4. Menjalankan tugas, peran, dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan secara akuntabel, profesional, dan inovatif.

Komitmen mutu adalah janji pada diri kita sendiri atau pada orang lain yang tercermin dalam tindakan kita untuk menjaga mutu kinerja pegawai. Bidang apapun yang menjadi tanggung jawab pegawai negeri sipil semua mesti dilaksanakan secara optimal agar dapat memberi kepuasan kepada stakeholder. Komitmen mutu merupakan tindakan untuk menghargai efektivitas, efisiensi, inovasi dan kinerja yang berorientasi mutu dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Efektivitas menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah direncanakan, baik menyangkut jumlah maupun mutu hasil kerja. Efisiensi merupakan tingkat ketepatan realisasi penggunaan sumberdaya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan, sehingga tidak terjadi pemborosan sumberdaya, penyalahgunaan alokasi, penyimpangan prosedur, dan mekanisme yang ke luar alur. Karakteristik ideal dari tindakan yang efektif dan efisien antara lain: penghematan, ketercapaian target secara tepat sesuai dengan yang direncanakan, pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat, serta terciptanya kepuasan semua pihak: pimpinan, pelanggan, masyarakat, dan pegawai itu sendiri. Konsekuensi dari penyelenggaraan kerja yang tidak efektif dan tidak efisien adalah ketidaktercapaian target kerja, ketidakpuasan banyak pihak, menurunkan kredibilitas instansi tempat bekerja di mata masyarakat, bahkan akan menimbulkan kerugian secara finansial.

Ada lima dimensi karakteristik yang digunakan pelanggan dalam mengevaluasi kualitas pelayanan, yaitu:

1. *Tangibles* (Bukti Langsung)

Yang dimaksud tangibles meliputi fasilitas fisik, perlengkapan, pegawai, dan sarana komunikasi

2. *Realibility* (Kehandalan)

Yang dimaksud realibility adalah kemampuan dalam memberikan pelayanan dengan segera dan memuaskan serta sesuai dengan yang dijanjikan

3. *Responsiveness* (Daya Tangkap)

Yang dimaksud *responsiveness* adalah keinginan untuk memberikan pelayanan dengan tanggap

4. *Assurance* (Jaminan)

Yang dimaksud *assurance* mencakup kemampuan, kesopanan, dan siap dapat dipercaya

5. *Empaty*

Yang dimaksud *empaty* adalah kemudahan dalam melakukan hubungan, komunikasi yang baik, dan perhatian dengan tulus terhadap kebutuhan pelanggan.

1.5 Anti Korupsi

Kata korupsi berasal dari bahasa latin *corruptio* yang artinya kerusakan, kebobrokan dan kebusukan. Korupsi sering dikatakan sebagai kejahatan luar biasa, salah satunya karena dampaknya yang luar biasa menyebabkan kerusakan baik dalam ruang lingkup pribadi, keluarga, masyarakat dan kehidupan yang lebih luas.

Tindak pidana adalah Suatu perbuatan yang diancam dengan pidana oleh undang-undang, bertentangan dengan hukum, dilakukan dengan kesalahan oleh seseorang yang mampu bertanggung jawab. Menurut Undang-undang No. 31 Tahun 1999 tentang pemberantasan tindak pidana korupsi, yang termasuk dalam tindak pidana korupsi adalah “Setiap orang yang dikategorikan melawan , melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri, menguntungkan diri sendiri, atau orang lain atau suatu korporasi, menyalah gunakan kewenangan maupun kesempatan atau sarana yang ada padanya karena jabatan atau kedudukan yang dapat merugikan keuangan Negara atau perekonomian Negara”.

Menurut UU No. 31/1999 jo No. UU 20/2001, terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi yang terdiri dari: kerugian keuangan negara, suap-menyuap, pemerasan, perbuatan curang, penggelapan dalam jabatan, benturan kepentingan dalam pengadaan, dan gratifikasi. Terdapat pula 7 jenis korupsi yaitu korupsi transaktif, korupsi ekstroaktif, korupsi investif, korupsi nepostik, korupsi autogenik, korupsi suportif, dan korupsi defensif.

Ada 9 (sembilan) indikator dari nilai-nilai dasar anti korupsi yang harus diperhatikan, yaitu:

1. Kejujuran

Kejujuran merupakan nilai dasar yang menjadi landasan utama bagi penegakan integritas diri seseorang.

2. Peduli

Kepedulian sosial kepada sesama menjadikan seseorang kepada sesama menjadikan seseorang memiliki sifat kasih sayang

3. Mandiri

Kemandirian membentuk karakter yang kuat pada diri seseorang menjadi tidak bergantung terlalu banyak kepada orang lain.

4. Disiplin

Disiplin adalah kunci keberhasilan semua orang. Ketekunan dan konsistensi untuk terus mengembangkan potensi diri membuat seseorang akan selalu mampu memberdayakan dirinya dalam menjalani tugasnya.

5. Tanggung Jawab

Pribadi yang utuh dan mengenal diri dengan baik akan menyadari bahwa keberadaan dirinya di muka bumi adalah untuk melakukan perbuatan baik demi kemaslahatan sesama manusia. Segala tindak tanduk dan kegiatan yang dilakukan akan dipertanggungjawabkan sepenuhnya kepada Tuhan Yang Maha Esa, masyarakat, negara dan bangsanya.

6. Kerja Keras

Individu beretos kerja akan selalu berupaya meningkatkan kualitas hasil kerjanya demi terwujudnya kemanfaatan publik yang sebesar-besarnya.

7. Sederhana

Pribadi yang berintegritas tinggi adalah seseorang yang menyadari kebutuhannya dan berupaya memenuhi kebutuhannya dengan semestinya tanpa berlebih-lebihan

8. Berani

Seseorang yang memiliki karakter kuat akan memiliki keberanian untuk menyatakan kebenaran dan menolak kebathilan.

9. Adil

Pribadi dengan karakter yang baik akan menyadari bahwa apa yang dia terima

BAB III

KEDUDUKAN DAN PERAN ASN DALAM NKRI

Kedudukan dan peran ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia memiliki beberapa konsep dan kedudukan yaitu adalah manajemen aparatur sipil negara, pelayanan publik dan *whole of government*.

1.1 Manajemen ASN

Untuk mewujudkan birokrasi yang professional dalam menghadapi tantangan-tantangan, pemerintah melalui UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara telah bertekad untuk mengelola aparatur sipil negara menjadi semakin professional. Undang-undang ini merupakan dasar dalam manajemen aparatur sipil negara yang bertujuan untuk membangun aparat sipil negara yang memiliki integritas, profesional dan netral serta bebas dari intervensi politik, juga bebas dari praktek KKN, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik yang berkualitas bagi masyarakat. UU ASN mencoba meletakkan beberapa perubahan dasar dalam manajemen SDM. Pertama, perubahan dari pendekatan *personel administration* yang hanya berupa pencatatan administratif kepegawaian kepada *human resource management* yang menganggap adalah sumber daya manusia dan sebagai aset negara yang harus dikelola, dihargai, dan dikembangkan dengan baik. Kedua, perubahan dari pendekatan *closed career system* yang sangat berorientasi kepada senioritas dan kepangkatan, kepada *open career system* yang mengedepankan kompetisi dan kompetensi ASN dalam promosi dan pengisian jabatan. UU ASN juga menempatkan pegawai ASN sebagai sebuah profesi yang harus memiliki standar pelayanan profesi, nilai dasar, kode etik dan kode perilaku profesi, pendidikan dan pengembangan profesi, serta memiliki organisasi profesi yang dapat menjaga nilai-nilai dasar profesi. Karyawan ASN memiliki fungsi sebagai:

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan publik; dan
3. Perekat dan pemersatu bangsa

Selanjutnya ASN bertugas:

1. Melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kekaryawanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
2. Memberikan pelayanan public yang professional dan berkualitas,

3. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia
4. Menaati ketentuan peraturan perundang-undangan
5. Melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. Menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
7. Menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
8. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

1.2 Pelayanan Publik

Menurut UU No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administrative yang disediakan oleh penyelenggaraan pelayanan publik. Terdapat 3 (tiga) unsur penting dalam pelayanan publik, yaitu organisasi penyelenggara pelayanan publik, penerima layanan (pelanggan) berupa masyarakat atau organisasi yang berkepentingan, dan unsur terakhir adalah kepuasan yang diberikan dan atau diterima oleh penerima layanan.

Terdapat beberapa prinsip yang harus dipenuhi agar pelayanan publik dapat terlaksana dengan baik. Prinsip-prinsip pelayanan publik tersebut yaitu:

a. Partisipatif

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah perlu melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi hasilnya.

b. Transparan

Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan seperti persyaratan, prosedur dan biaya.

c. Responsif

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah wajib mendengarkan aspirasi dan keinginan masyarakat

d. Tidak diskrimatif

Pelayanan publik yang diselenggarakan pemerintah tidak boleh dibedakan antara satu warga negara dengan warga negara lainnya atas dasar perbedaan identitas warga negara.

e. Mudah dan Murah

Persyaratan yang dibutuhkan untuk pelayanan publik harus masuk akal dan mudah untuk dipenuhi. Selain itu dari segi biaya harus terjangkau oleh masyarakat dan tidak dimaksudkan untuk mencari keuntungan

f. Efektif dan Efisien

Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit dan biaya yang murah.

g. Aksesibel

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah harus dapat dijangkau oleh warga negara yang membutuhkan dalam arti fisik dan non fisik.

h. Akuntabel

Semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat.

i. Berkeadilan

Penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dijadikan sebagai alat melindungi kelompok rentan dan mampu menghadirkan rasa keadilan bagi kelompok lemah ketika berhadapan dengan kelompok kuat.

1.3 *Whole of Government* (WoG)

Whole of Government (WoG) dapat diartikan sebagai sebuah lingkup koordinasi antar instansi lintas sektor dalam rangka kerjasama untuk memberikan layanan prima yang optimal sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu. Tujuan dilakukan WoG ialah mengoptimalkan upaya yang kolaboratif dengan seluruh sektor dengan maksud dan tujuan untuk pembangunan bersama dalam pembangunan kebijakan, manajemen program, serta pelayanan publik. WoG juga sering disamakan dengan konsep *policy integration*, *policy coherence*, *cross-cutting policy-making*, *joined-up government*, *concerned decision making*, *policy coordination* atau *cross government*.

Terdapat beberapa alasan mengapa *Whole of Government* (WoG) menjadi penting yaitu:

- a. Adanya faktor eksternal seperti dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan program pembangunan dan pelayanan agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik. Selain itu 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. Adanya faktor internal dengan adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan. Masing-masing sektor menganggap bahwa sektornya lebih penting dari yang lainnya (ego sektoral)
- c. Keberagaman latar belakang lainnya mendorong adanya potensi disintegrasi bangsa

Dalam hal ini WoG menjadi penting karena perlu sebuah upaya untuk memahami pentingnya kebersamaan dari seluruh sektor guna mencapai tujuan bersama. Sikap, perilaku dan nilai yang berorientasi sektor harus dicairkan dan dibangun dalam fondasi kebangsaan yang lebih mendasar yang mendorong adanya semangat persatuan dan kesatuan. Hal-hal yang mempengaruhi Whole of Government (WoG), yakni:

- Tantangan yang akan dihadapi dalam menerapkan WoG sebagai berikut:
 - a. Kapasitas SDM dan Institusi Perbedaan kapasitas SDM dan institusi yang terlibat dalam WoG bisa menjadi kendala serius ketika pendekatan WoG, misalnya mendorong terjadinya merger atau akuisisi kelembagaan, dimana terjadi penggabungan SDM dengan kualifikasi yang berbeda
 - b. Nilai dan budaya organisasi Nilai dan budaya organisasi menjadi kendala ketika terjadi upaya kolaborasi sampai dengan kelembagaan
 - c. Kepemimpinan Kepemimpinan merupakan salah satu kunci penting dalam pelaksanaan WoG. Kepemimpinan yang mampu mengakomodasi perubahan nilai dan budaya organisasi serta memberdayakan SDM yang tersedia guna mencapai tujuan yang diharapkan adalah kepemimpinan yang dibutuhkan
- Jenis pelayanan publik terkait dengan pelaksanaan WoG yaitu:
 - a. Pelayanan yang bersifat administratif
 - b. Pelayanan Jasa
 - c. Pelayanan barang

- d. Pelayanan regulatif dengan pola pelayanan teknis fungsional, pola pelayanan satu atap, pola pelayanan satu pintu, pola pelayanan terpusat, dan pola pelayanan elektronik.
- o WoG dilaksanakan dalam beberapa kategori hubungan, antara lain:
 - a. Koordinasi, terdiri dari: penyertaan (pengembangan strategi dengan mempertimbangkan dampak), *dialog* (pertukaran informasi), *joint planning* (perencanaan bersama, kerjasama sementara)
 - b. Integrasi, terdiri dari: *joint working* (kolaborasi sementara), *joint venture* (perencanaan jangka panjang, kerjasama pada pekerjaan besar yang menjadi urusan utama salah satu peserta kerjasama), satelit (entitas yang terpisah, dimiliki bersama, dibentuk sebagai mekanisme integratif).
 - c. Kedekatan dan Pelibatan, terdiri dari: aliansi strategis (perencanaan jangka panjang, kerjasama pada isu besar yang menjadi urusan utama salah satu peserta kerja sama), *union* (unifikasi resmi, identitas masing-masing nampak), *merger* (penggabungan ke dalam struktur baru).

BAB IV AKTUALISASI

4.1 Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselsaikan

Menurut KBBI, isu adalah masalah yang dikedepankan atau kabar yang tidak jelas asal usulnya dan tidak terjamin kebenarannya; kabar angin; desas-desus. Salah satu kriteria penting dalam memilih isu adalah memperhatikan dampak yang ada bila isu tersebut tidak segera diselsaikan.

Isu yang diangkat dalam kegiatan aktualisasi ini adalah belum adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai sesuai dengan kegiatan tugas jabatan sebagai pranata komputer.

Apabila isu tersebut tidak diselesaikan dapat menimbulkan dampak tidak efektifnya proses Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai apakah sesuai ketentuan, standar, rencana, dan norma yang telah ditetapkan. Secara spesifik dampak isu jika tidak diselesaikan antara lain:

No	Identifikasi Isu	Analisis Dampak Isu
1	2	3
1	Belum Adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banyaknya alokasi waktu untuk pelaksanaan pengukuran dan pemantauan untuk seluruh pegawai karena proses manual. 2. Akurasi hasil pengukuran dan pemantauan yang kurang optimal. 3. Tidak tercapainya pengukuran dan pemantauan kinerja pegawai yang sesuai ketentuan, standar, rencana, dan norma yang telah ditetapkan 4. Jika isu tersebut tidak terselesaikan akan berdampak pada Inspektorat II selaku unit pengawas intern menjadi kurang optimal dalam melakukan salah satu tugas dan fungsinya yaitu melakukan pengawasan terkait kinerja pegawai. 5. Tidak terpenuhinya angka kredit pada sasaran kerja pegawai serta tidak terpenuhinya tugas dan fungsi sebagai pranata komputer sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2012.

Tabel 1 - Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselsaikan

Hasil analisis dampak isu jika tidak diselesaikan digunakan sebagai acuan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi. Penulis melaksanakan 5 (lima) kegiatan aktualisasi sebagai berikut:

No	Isu	Gagasan	kegiatan
1	2	3	4
1	Belum adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Penyusunan <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 2. Menyusun konsep dan mendesain <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 3. Menyempurnakan rancangan dan proses development <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 4. Mensosialisasikan cara penggunaan <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 5. Evaluasi <i>Mockup</i> Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Tabel 2 - Kegiatan dalam Pelaksanaan Aktualisasi

4.2 Pelaksanaan Aktualisasi

1. Unit Kerja : Inspektorat II
2. Isu yang diangkat : Belum adanya Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai
3. Gagasan Pemecahan Isu : Penyusunan *Mockup* Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Tabel 3 - Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan konsultasi dengan Mentor memohon arahan petunjuk dalam pengumpulan data awal dan harapan manajemen terkait Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 2. Membaca dan mempelajari format data yang digunakan untuk sumber data Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 	Notulen hasil diskusi da gambaran umum flow proses.	Agenda II Akuntabilitas: - KejelasanTarget - tanggung jawab Nasionalisme: - Musyawarah, menerima saran dan kritik Etika Publik: - Sopan - Santun - Profesionalisme Komitmen Mutu:	Kegiatan ini mendukung visi BPOM yaitu Membangun SDM unggul. Karena tidak hanya berorientasi pada output, tetapi cara membuat sebuah output dengan cara dilaksanakan dengan aman, bermutu dan berdaya saing untuk mewujudkan Indonesia	Kegiatan ini mendukung nilai-nilai dasar bersemangat dan tanggung jawab	Dampak Agenda II jika tidak diterapkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak bertanggung jawab maka kegiatan tidak akan berjalan sesuai rencana karena Penulis akan lalai terhadap tugasnya. - Jika tidak konsisten maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik dan sesuai rencana. 2. Nasionalisme

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
		3. Identifikasi data-data pendukung yang diperlukan untuk membuat Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai		<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun rencana kerja berbasis mutu Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri Agenda III Manajemen ASN: <ul style="list-style-type: none"> - Fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik - Mengikuti arahan atasan WoG: <ul style="list-style-type: none"> - Kolaborasi dan kerja sama 	<p>maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak cinta tanah air maka tidak akan ada rasa bertanggung jawab atas kegiatan ini. - Jika tidak amanah maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik. <p>3. Etika Publik Jika tidak taat pada peraturan maka penulis akan mengabaikan peraturan yang ada seperti datang terlambat dan istirahat bukan pada waktunya.</p> <p>4. Komitmen Mutu Jika tidak efektif dan efisien maka pekerjaan dan kegiatan aktualisasi tidak akan berjalan semua dan sesuai rencana.</p> <p>5. Anti Korupsi</p>

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
							<ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak disiplin maka analisis tidak akan selesai sesuai rencana karena Penulis harus disiplin mengatur waktu untuk pekerjaan, kegiatan aktualisasi dan untuk pribadi. - Jika tidak mandiri maka kegiatan akan merepotkan rekan kerja lain yang mempunyai tugas dan tanggung jawab masing-masing. <p>Dampak Agenda III jika tidak diterapkan: Manajmen ASN Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka penulis akan melakukan kebohongan terkait kegiatan aktualisasi tersebut yang nantinya tidak dapat dipertanggung jawabkan.</p>
2	Menyusun konsep dan	1. Mencari referensi dan pengumpulan bahan Mockup Sistem	Konsep rancangan	Agenda II Akuntabilitas:	Kegiatan ini mendukung misi	Kegiatan ini mendukung	Dampak Agenda II jika tidak diterapkan:

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
	mendesain Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 2. Melakukan konsultasi dengan mentor di bidang terkait mengenai konsep dan pembuatan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 3. Menyusun konsep rancangan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	- konsisten - tanggung jawab - transparan Nasionalisme: - Bekerja keras - Musyawarah, menerima saran dan kritik Etika Publik: - Sopan - Santun - menghargai - Kerjasama Komitmen Mutu: - Komitmen menghasilkan yang terbaik secara efektif dan efisien Anti Korupsi: - Jujur - Disiplin	BPOM untuk 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	nilai-nilai dasar bersemangat, jujur, tanggung jawab, disiplin, dan kerjasama	1. Akuntabilitas - Jika tidak bertanggung jawab dalam berkonsultasi maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik. - Jika tidak transparan maka penulis akan kesulitan melanjutkan kegiatan selanjutnya. 2. Nasionalisme - Jika tidak musyawarah mufakat maka kegiatan ini tidak akan berjalan sesuai rencana. 3. Etika Publik - Jika tidak sopan santun maka Mentor akan merespon dengan tidak baik sehingga aktualisasi tidak akan mendapat persetujuan.

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>- Tepat waktu</p> <p>Agenda III</p> <p>Manajemen ASN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dilakukan secara profesional sesuai peraturan yang berlaku <p>WoG:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolaborasi dan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama 			<ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak menghormati keputusan dari mentor maka hubungan dengan mentor akan kurang baik. - Jika tidak taat pada peraturan maka penulis akan mengabaikan peraturan yang ada seperti datang terlambat dan istirahat bukan pada waktunya <p>4. Komitmen Mutu</p> <p>Jika tidak efektif dan efisien maka pekerjaan dan kegiatan aktualisasi tidak akan berjalan semua dan sesuai rencana.</p> <p>5. Anti Korupsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak disiplin maka Mentor akan merespon dengan tidak baik karena penulis lalai terhadap tugasnya. - Jika tidak berani maka kegiatan berkonsultasi tidak akan terlaksana.

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
							<p>Dampak Agenda III jika tidak diterapkan:</p> <p>1. Manajmen ASN Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan yang diterapkan tidak akan berjalan dengan baik.</p> <p>2. WOG Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik</p>
3	Menyempurnakan rancangan dan proses development Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan	1. Melakukan pembuatan rancangan tampilan dan basis data Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai bila ada masukan atau reviu dari mentor 2. Mendiskusikan rancangan Mockup Sistem Informasi	Rancangan dan Manual Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan	Agenda II Akuntabilitas: - Kejelasan Target - tanggung jawab Nasionalisme: - Mengedepankan mustyawarah mufakat Etika Publik:	Kegiatan ini mendukung misi BPOM untuk Meningkatkan efektivitas pengawasan Obat dan Makanan serta penindakan kejahatan Obat dan	Kegiatan ini mendukung nilai-nilai dasar bersemangat, kerjasama dan	<p>Dampak Agenda II jika tidak diterapkan:</p> <p>1. Akuntabilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jika tidak bertanggung jawab maka penyusunan draft tidak akan selesai. - Jika tidak berintegritas maka penulis akan lengah saat mengikuti rapat

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
	Pemantauan Kinerja Pegawai	<p>Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai kepada mentor</p> <p>3. Melakukan pembuatan rancangan tampilan dan basis data Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai</p> <p>4. Membuat dokumen manual cara penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai</p>	<p>Kinerja Pegawai</p>	<p>- Menghargai konsultasi</p> <p>- Kerjasama secara profesional</p> <p>Komitmen Mutu:</p> <p>- Mampu menelaah masukan dengan baik untuk mendapatkan hasil maksimal</p> <p>- Berinovasi</p> <p>Anti Korupsi:</p> <p>- Jujur</p> <p>- Disiplin</p> <p>- Tepat waktu</p> <p>Agenda III</p> <p>Manajemen ASN:</p> <p>- Finalisasi dilakukan secara profesional sesuai peraturan yang berlaku</p> <p>WoG:</p>	<p>Makanan melalui sinergi pemerintah pusat dan daerah dalam kerangka Negara Kesatuan guna perlindungan bagi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga</p>	<p>tanggung jawab</p>	<p>- Jika tidak konsisten makan penyusunan draft tidak akan berjalan dengan lancar.</p> <p>2. Nasionalisme</p> <p>Jika tidak kerja keras maka draft tidak akan terselamatkan karena penulis akan bermalas-malasan.</p> <p>3. Etika Publik</p> <p>- Jika tidak taat pada peraturan maka kegiatan akan terhambat contohnya penulis akan datang terlambat saat mengikuti rapat.</p> <p>- Jika tidak cermat maka penyusunan draft tidak akan sesuai dengan yang diinginkan.</p> <p>4. Komitmen Mutu</p> <p>Jika tidak efektif dan efisien maka pekerjaan dan kegiatan aktualisasi tidak akan berjalan semua dan sesuai rencana.</p>

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				- Kolaborasi dan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.			<p>5. Anti Korupsi</p> <p>Jika tidak disiplin maka waktu maka saat membuat draft dan mengikuti rapat penulis akan terlambat sehingga kegiatan berjalan tidak sesuai rencana.</p> <p>Dampak Agenda III jika tidak diterapkan:</p> <p>3. Manajmen ASN</p> <p>Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan yang diterapkan tidak akan berjalan dengan baik.</p> <p>4. WOG</p> <p>Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik</p>
4	Mensosialisasikan cara penggunaan	1. Membuat PPT Sosialisai cara penggunaan Mockup Sistem	PPT dan demo aplikasi sistem cara	Agenda II Akuntabilitas: - Partisipatif	Kegiatan ini mendukung misi BPOM untuk	Kegiatan ini menguatkan nilai-nilai	Dampak Agenda II jika tidak diterapkan: 1. Akuntabilitas

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
	Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai 2. Melakukan sosialisasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai kepada seluruh pegawai Inspektorat Utama	penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	- Transparan - tanggung jawab Nasionalisme: - Bekerja keras Etika Publik: - Tanggap - Cepat - Santun Komitmen Mutu: - Berorientasi terhadap mutu dan hasil - Berinovasi Anti Korupsi: - Jujur - Disiplin - Tepat waktu Agenda III Manajemen ASN:	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	bersemangat , tanggung jawab dan kerjasama	- Jika tidak bertanggung jawab dan berintegritas maka perbaikan draft tidak akan terselesaikan tepat waktu. - Jika tidak profesionalitas maka kegiatan tidak akan terselesaikan sesuai rencana. 2. Nasionalisme - Jika tidak musyawarah mufakat maka kegiatan ini tidak akan berjalan sesuai rencana karena tidak berhubungan baik dengan Inspektur II dan Mentor. - Jika tidak menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dikhawatirkan akan salah persepsi sehingga Mentor akan merespon dengan negative. 3. Etika Publik

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>- Diskudi dengan rekan kerja (horizontal) dan mentor (vertical)</p> <p>WoG:</p> <p>- Kolaborasi dan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.</p>			<p>Jika tidak sopan serta hormat pada atasan maka Inspektur II dan mentor akan merespon negatif, membatalkan dan tidak memberikan arahan dan persetujuan.</p> <p>4. Komitmen Mutu</p> <p>Jika tidak efektif dan efisien maka pekerjaan dan kegiatan aktualisasi tidak akan berjalan semua dan sesuai rencana.</p> <p>5. Anti Korupsi</p> <p>Jika tidak disiplin waktu saat melakukan perbaikan maka draft tidak akan terselsaikan tepat waktu</p> <p>Dampak Agenda III jika tidak diterapkan:</p> <p>1. Manajmen ASN</p> <p>Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan yang diterapkan tidak akan berjalan dengan baik.</p>

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
							2. WOG Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan tidak akan terlaksana dengan baik dan tidak menghasilkan rencana kerja yang diharapkan.
5	Evaluasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	1. Evaluasi hasil berupa penilaian, saran, masukan, dan saran atas sosialisasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai dari mentor dan coach	Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai yang sudah diperbaiki berdasarkan masukan dari mentor, coach,	Agenda II Akuntabilitas: - tanggung jawab Nasionalisme: - Bekerja keras - Menghargai pendapat Etika Publik: - Menghargai konsultasi - Kerjasama - Etika dalam berpendapat Komitmen Mutu: - Berorientasi terhadap mutu dan hasil maksimal - Berinovasi	Kegiatan ini mendukung misi BPOM untuk 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	Kegiatan ini mendukung nilai-nilai dasar bersemangat, kerjasama dan tanggung jawab	Dampak Agenda II jika tidak diterapkan: 1. Akuntabilitas Jika tidak bertanggung jawab maka kegiatan tidak akan selesai tepat waktu. 2. Nasionalisme Jika tidak musyawarah mufakat maka tidak akan terjadi penandatanganan. 3. Etika Publik - Jika tidak sopan serta hormat pada atasan maka akan merespon negatif, dan tidak persetujuan - Jika tidak taat pada peraturan maka tidak akan berjalan dengan baik.

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
			<p>dan pegawai di Unit Kerja</p>	<p>Anti Korupsi: - Jujur - Disiplin - Tepat waktu</p> <p>Agenda III Manajemen ASN: - Diskusi dan hasil evaluasi dilakukan secara obyektif</p> <p>WoG: - Kolaborasi dan kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.</p>	<p>segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga</p>		<p>4. Komitmen Mutu Jika tidak efektif dan efisien maka tidak akan dilakukan penandatanganan secara elektronik.</p> <p>5. Anti Korupsi Jika tidak disiplin waktu maka proses penandatanganan akan melewati waktu yang telah direncanakan.</p> <p>Dampak Agenda III jika tidak diterapkan:</p> <p>1. Manajemen ASN Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka kegiatan yang diterapkan tidak akan berjalan dengan baik.</p> <p>2. WOG</p>

No	Kegiatan dan Tanggal Pelaksanaan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai-nilai Dasar PNS tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
							Apabila nilai tersebut tidak diterapkan maka tidak akan terjadi penandatanganan secara elektronik mengingat pembatasan WFO oleh pemerintah.

4.3 Pelaksanaan Kegiatan

Tidak terdapat perbedaan kegiatan secara garis besar, namun ada beberapa tahapan dan *output* yang berubah pada kegiatan nomor 4 yang semula infografis menjadi dokumen manual penggunaan dan PPT sosialisasi.

No	Kegiatan di RA	Kegiatan di LA
1	Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai
2	Menyusun konsep dan mendesain Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Menyusun konsep dan mendesain Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai
3	Menyempurnakan rancangan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Menyempurnakan rancangan dan proses <i>development</i> Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai
4	Mensosialisasikan cara penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Mensosialisasikan cara penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai
5	Evaluasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai	Evaluasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Tabel 4 - Perbandingan Kegiatan RA dan LA

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan						
		Agt Minggu Ke				Sep Minggu ke		
		2	3	4	5	1	2	3
1	Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai							
2	Menyusun konsep dan mendesain Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai							
3	Menyempurnakan rancangan dan proses <i>development</i> Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai							
4	Mensosialisasikan cara penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai							
5	Evaluasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai							

Tabel 5 - Timeline Aktualisasi

4.4 Kendala dan Strategi Mengatasi

No	Kendala	Strategi Mengatasinya
1	Identifikasi Keterkaitan Kegiatan Tugas Jabatan dengan Indikator Kinerja dan Implementasi Formula perhitungan Penilaian Kinerja	Memohon arahan terkait bahan tambahan dari Mentor terkait Identifikasi Keterkaitan Kegiatan Tugas Jabatan dengan Indikator Kinerja dan Implementasi Formula perhitungan Penilaian Kinerja.
2	Penyesuaian jadwal dalam aktualisasi dan jadwal konsultasi terhambat karena padatnya kegiatan Unit Kerja dalam masa PPKM	Melakukan konsultasi dan memohon arahan melalui media whatsapp sehingga kegiatan tetap berjalan tanpa tatap muka, ini terjadi dikarenakan pembatasan WFO dan padatnya kegiatan Unit Kerja.

Tabel 6 - Kendala dan Strategi Mengatasinya

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Simpulan yang didapatkan dari hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama 30 hari kerja mulai dari 10 Agustus 2021 sampai dengan 21 September 2021 yaitu sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi di Inspektorat II Badan POM untuk menyelesaikan isu belum adanya *tools* penilaian dan pemantauan kinerja pada leve individu.
2. *Mockup* Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Individu dengan ruang lingkup Inspektorat Utama telah dibuat dan disahkan serta ditetapkan oleh Inspektur II.

Selain terlaksananya kegiatan untuk pemecahan isu, pembelajaran yang diperoleh dari kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar adalah sebagai berikut:

1. Dapat menerapkan nilai-nilai akuntabilitas PNS, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi (ANEKA) di Unit Kerja dan pada kehidupan sehari-hari.
2. Lebih mencintai profesi sebagai PNS.
3. Bisa melaksanakan fungsi PNS sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik dan perekat serta pemersatu bangsa.
4. Dapat memberikan kontribusi terhadap misi dan budaya kerja Badan POM

5.2 Saran

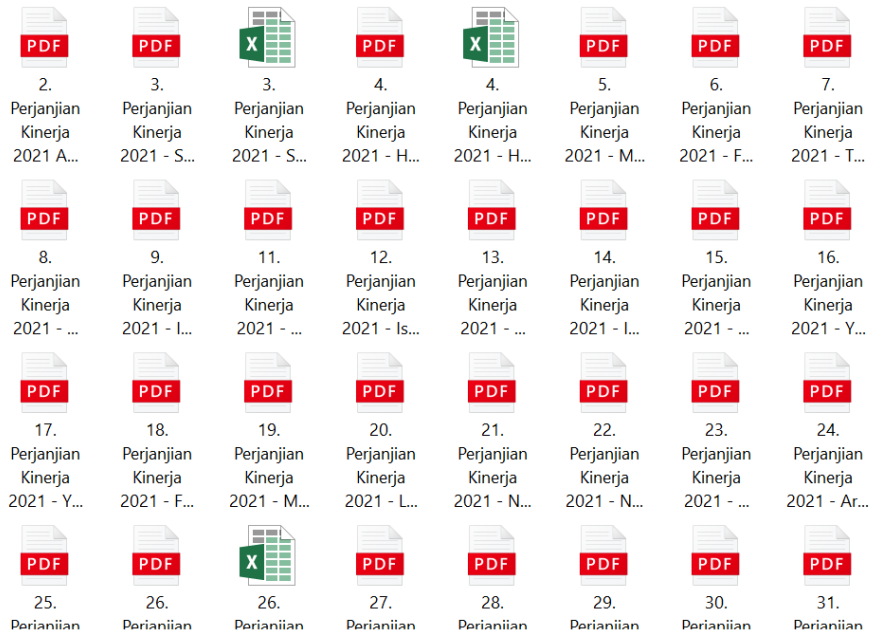
Adapun saran yang membangun dari Penulis atas pelaksanaan kegiatan aktualisasi maupun kegiatan pelatihan dasar yang telah dilakukan sebagai berikut:

1. Nilai-nilai dasar PNS yang sudah diaktualisasikan sebaiknya diterapkan secara konsisten dalam kehidupan sehari-hari utamanya dalam menjalankan tugas sebagai PNS.
2. Tetap mempertahankan dan meningkatkan semua yang telah diperbaiki selama dalam proses pelatihan maupun aktualisasi terutama dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pranata komputer.

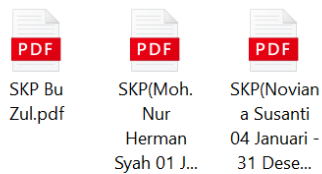
LAMPIRAN

Kegiatan 1 : Melakukan pengumpulan data-data awal yang diperlukan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

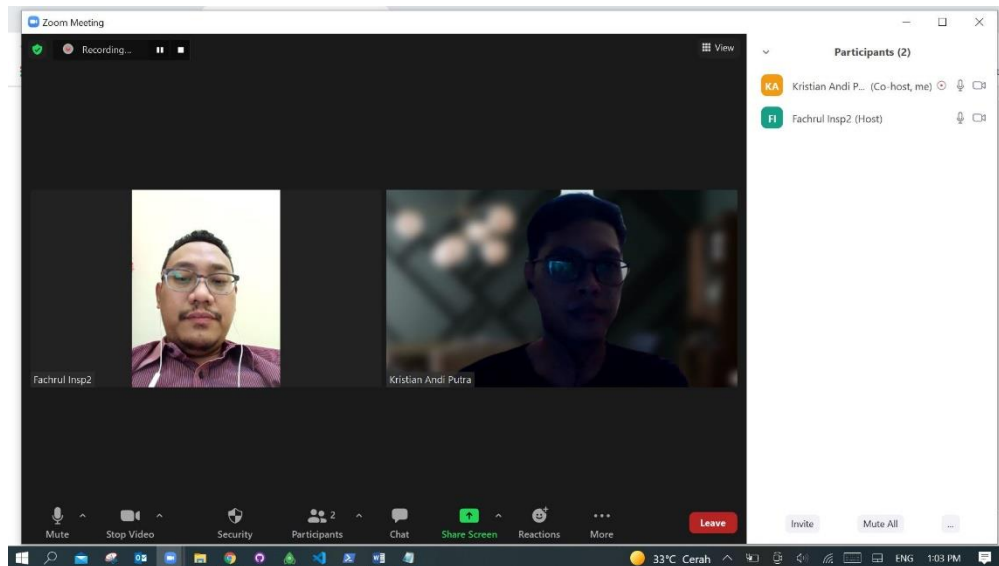
Bukti Kegiatan 1 :



Gambar 3 - Dokumen Perjanjian Kinerja



Gambar 4 - Dokumen SKP



Gambar 5 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (12 Agustus 2021)

Output kegiatan 1 : Notulen hasil diskusi dan gambaran umum flow proses.

Notulensi Diskusi Aktualisasi

I. Pelaksanaan

Hari, Tanggal : Kamis, 12 Agustus 2021
 Waktu : 09.00 – selesai
 Tempat : Zoom Meeting (Meeting ID: 321 238 6170)
 Pemimpin : Mochammad Fachrul Rizal, SH
 Peserta : 1. Mochammad Fachrul Rizal, SH
 2. Kristian Andi Putra, S.Kom.

II. Agenda Rapat

Pembahasan aktualisasi Latsar CPNS 2021

III. Pembahasan

Kondisi saat ini perhitungan capaian hanya ada sampai level Eselon II. Untuk Level Dalnis, KT dan Staff belum ada tools untuk menghasilkan perhitungan capaian.

Aplikasi mockup yang akan dibuat ditujukan untuk mendapatkan hasil capaian di level Dalnis sampai ke Staf dan diharapkan ada perhitungan sampai pada level individu.

Sebagai gambaran flow proses perhitungan capaian Eselon 2:

Source Data:

1. E-Planning
2. E-Performance

Fungsinya adalah untuk input target dan realisasi indikator kinerja berdasarkan definisi operasional dan perhitungannya. Sehingga menghasilkan persentase capaian dengan perhitungan realisasi dibagi target.

Untuk menghasilkan perhitungan capaian individu terdapat 2 source data, yaitu:

1. Perjanjian Kinerja Individu.
2. SKP Individu (pengukuran indikator).

Mentor,

Mochammad Fachrul Rizal, SH

CPNS

Kristian Andi Putra, S.Kom.

Gambar 6 - Notulensi requirement awal (Laporan minggu 1)

Kegiatan 2 : Menyusun konsep dan mendesain Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Bukti Kegiatan 2 :

Indikator	Kegiatan Tugas Jabatan	target Awal					
		TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Total	
2. Jumlah dokumen hasil reviu draft laporan Monev SPIP	Mengendalikan Teknis kegiatan evaluasi maturitas SPIP		1	1	1	0	3
Jumlah dokumen hasil reviu draft laporan Penilaian Maturitas SPIP Mitra Kerja Inspektorat II	Mengendalikan Teknis Sosialisasi dan intervensi FCP serta maturitas manrik	0	1	1	1	1	3
Jumlah dokumen hasil reviu draft laporan Penilaian Maturitas SPIP Mitra Kerja Inspektorat II	Mengendalikan Teknis kegiatan reviu Pengendalian Intern atas Laporan Keuangan (PIPK)	1	0	0	0	0	1
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan Teknis pelaksanaan layanan Konsultasi trusted advisor (SOLUSI)	1	1	1	1	1	4
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan audit operasional/kinerja	0	2	3	2	2	7
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan teknis pelaksanaan kegiatan pengawasan lainnya	1	2	2	2	2	7
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan peer review	0	0	0	1	1	1
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan audit tujuan tertentu/Penelusuran	0	1	1	1	1	3
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan (Audit Internal/Surveilan QMS/RTM)	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan audit internal/surveilan QMS/RTM	0	1	1	0	0	2
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan (Reviu/Evaluasi PMPRB)	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan monev pelaksanaan program RB BPOM	2	2	2	2	2	8
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan (Reviu/Evaluasi PMPRB)	Mengendalikan Teknis pelaksanaan kegiatan reviu/evaluasi PMPRB	1	1	2	2	2	6
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan (Sinergisme Efektivitas Tata Kelola Pemerintahan melalui Evaluasi Pelaksanaan RB dan PMPZI WBK/WBBM dalam rangka peningkatan kualitas yanblik)	Mengendalikan Teknis sinergis efektivitas tata kelola pemerintah melalui evaluasi pelaksanaan RB	0	1	0	0	0	1
Indeks Reformasi Birokrasi Inspektorat II - Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis pelaksanaan pengawasan	Mengendalikan Teknis kegiatan pelayanan publik dalam rangka pelaksanaan survei IPP-JPAK	1	0	0	0	0	1
1. Jumlah dokumen hasil reviu draft laporan Monev WBK/WBBM	Mengendalikan Teknis kegiatan monev dan intervensi WBK/WBBM	7	6	6	6	6	25
1. Jumlah dokumen hasil reviu draft laporan Monev WBK/WBBM	Mengendalikan Teknis pelaksanaan evaluasi dalam rangka Penilaian Pembangunan ZI menuju WBK/WBBM	0	31	30	0	0	61
Jumlah lembar reviu laporan pengendalian teknis	Mengendalikan Teknis pelaksanaan evaluasi PMPRB						

Gambar 7 - Pengumpulan Data Sasaran, Indikator dan Kegiatan Kinerja



Gambar 8 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (25 Agustus 2021)

Output kegiatan 2 : Konsep rancangan untuk Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

RANCANGAN ANALISA SISTEM

Perancangan analisa sistem merupakan suatu kegiatan yang berisi proses analisis dan perancangan aplikasi. Tujuan aktivitas ini adalah untuk mengimplementasikan semua objek dan proses dalam tahap analisis menjadi karakteristik yang dikenal computer:

- 1. Tujuan Sistem**

Tujuan utama pembuatan sistem ini adalah sebagai alat bantu untuk proses monitoring dan evaluasi kemajuan capaian kinerja individu.
- 2. Analisa Kebutuhan Sistem**

Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai (SIPPKP) diharapkan dapat memenuhi beberapa kebutuhan yang terkait dengan monev kinerja pegawai.

 - a) Monitoring Kesesuaian Sasaran, indikator dan kegiatan tugas jabatan
 - b) Monitoring kesesuaian target dan realisasinya
 - c) Kategorisasi kemajuan capaian
 - d) Dashboard kinerja
 - 2.1 Analisa Perangkat Lunak**

Pada perancangan sistem informasi ini, perangkat lunak yang digunakan adalah PHP dan MySQL. Pemilihan perangkat lunak dan bahasa pemrograman ini didasarkan pada kemampuan perangkat lunak tersebut yang dapat mengolah data berupa peta dan menampilkan informasi dan tampilan yang lebih bagus dibanding dengan perangkat lunak lainnya.
 - 2.2 Analisa Perangkat Keras**

Agar dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan harddisk yang berkapasitas minimal 5 GB, processor minimal 800MHZ (Intel maupun AMD), memory minimal 64 MB dan VGA minimal 32 MB. Implementasi sistem ini sangat membutuhkan perangkat keras yang cukup tinggi, dengan kata lain dibutuhkan spesifikasi computer yang cukup tinggi. Hal ini dikarenakan data yang diakses dan yang disimpan tidak hanya dalam bentuk data tabular melainkan adanya data Posisi yang memiliki kapasitas data yang besar untuk menampilkan informasi dan tampilan secara interaktif. Jika spesifikasi perangkat keras yang digunakan tidak memenuhi persyaratan minimal, proses masih dapat berjalan namun dengan kinerja yang cukup lambat.
- 2.3 Spesifikasi Masukan Sistem**

Masukan sistem terdiri dari data – data:

 - a) Data Pegawai.
 - b) Data Sasaran Perjanjian Kinerja.
 - c) Data Indikator Perjanjian Kinerja.
 - d) Data Kegiatan tugas dan jabatan.
 - e) Pencarian.
- 2.4 Spesifikasi Keluaran Sistem**

Hasil sistem berupa:

 - a) Visualisasi nilai target dan realisasi.
 - b) Visualisasi kesesuaian sasaran, indikator dan kegiatan.
 - c) Analisa Bersyarat (query).
 - d) Visualisasi Dashboard.
- 3. Analisa Pengolahan Data**

Proses analisa pengolahan data terdiri dari: visualisasi, pengolahan data (input, edit, update dan delete), cari informasi dan tampilan informasi.

 - 3.1 Analisa Data**

Membangun database untuk analisa atau pengolahan data, sehingga dapat memberikan informasi yang dibutuhkan. Data yang dibutuhkan untuk analisa adalah masing – masing atribut, misalnya profil, nilai dan kemajuan hasil.
 - 3.2 Proses Manage Data**

Manage data dilakukan untuk menjaga keakuratan data, terutama untuk data yang berubah. Proses manage data hanya bisa dilakukan oleh administrator (user tidak diberikan fasilitas ini) atau dengan membuat table dan field baru apabila ada jenis informasi yang diinginkan.
 - 3.3 Pencarian Informasi**

Proses pencarian data berdasarkan kata kunci pada setiap table yang ada dengan cara memilih memasukkan kata kunci. Proses ini dilakukan melalui fasilitas query yang terdiri

dari find. Didalamnya diinputkan informasi apa yang akan dicari. Tabel beserta fieldnya. Khususnya untuk find, hasilnya dapat langsung ditunjukkan pada table.

- 3.4 Visualisasi**

Dalam visualisasi ini, tampilan yang disajikan dalam bentuk table dan dashboard.
- 3.5 Tampilkan Informasi**

Proses menampilkan informasi ini dilakukan dalam bentuk tampilan table, infographs dan grafik.

- 4. Kekuatan dan Kelemahan Sistem**
 - 4.1 Kekuatan Sistem**

Kekuatan sistem yang dihasilkan dapat dilihat dari berbagai aspek, yaitu implementasi, user interface, tampilan aplikasi dan program.

 - 1) Implementasi
 - a. Perangkat lunak yang digunakan dapat bertukar data dengan basis data yang dimiliki sehingga memudahkan dalam implementasi sistem.
 - b. Memiliki banyak fasilitas yang dapat digunakan.
 - c. Memudahkan dalam analisa untuk perancangan.
 - 2) User interface
 - a. Tersedia informasi langsung dalam tiap proses, sehingga mudah dalam memahami proses
 - b. Tersedianya button, tools dan menu yang lengkap dan praktis untuk pengolahan data membuat aplikasi lebih mudah.
 - 3) Tampilan
 - a. Penempatan symbol dan warna pada setiap layer peta membuat tampilan lebih menarik dan interaktif.
 - b. Tool dan button yang disediakan dengan tampilan yang unik, sederhana sehingga mudah dipahami.
 - c. Dilengkapi dengan design yang menarik.
 - 4.2 Kelemahan Sistem**


Menu – menu yang ada sangatlah terbatas karena memang dirancang agar menu nya praktis dan mudah dipahami oleh user/pengguna.
- 5. Analisa Orientasi Pemakai**

Pemakai sistem dibagi ke dalam dua kelompok, yaitu:

 1. Pemakai umum (atau user)

Pemakai umum dapat mengakses fungsi – fungsi analisa (aplikasi).
 2. Administrator (admin) aplikasi
Administrator SIP berhak mengakses semua fungsi di dalam sistem, termasuk pengelolaan data dan penggunaan password.

Mentor, CPNS

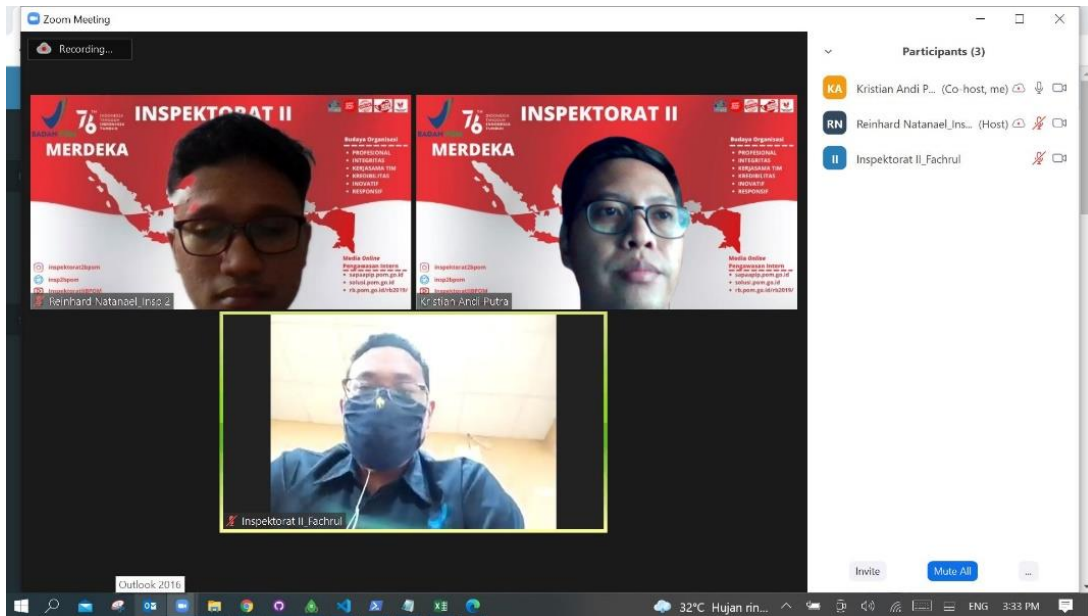
 

Mochammad Fachrul Rizal, SH Kristian Andi Putra, S.Kom

Gambar 9 - Rancangan Analisa Sistem (Laporan minggu 3)

Kegiatan 3 : Menyempurnakan rancangan dan proses *development* Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Bukti Kegiatan 3 :



Gambar 10 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (30 Agustus 2021)




Gambar 11 - Screenshot diskusi via aplikasi zoom (7 September 2021)

Output kegiatan 3 : Rancangan dan Manual Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Rancangan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

1. Perancangan Antarmuka
 Perancangan antarmuka sistem berupa untuk memperoleh gambaran tentang sistem yang akan dibuat. Berikut perancangan antarmuka dari sistem ini:

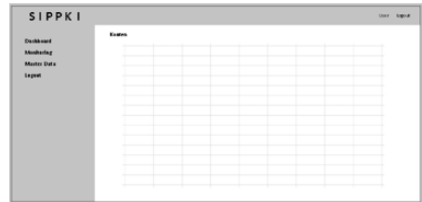
- Halaman Login**
 Halaman untuk user awal ketika akan menggunakan sistem. Agar bisa melihat data sesuai dengan kriteria.




Keempat tabel ini berisikan data yang diambil dari database. Berikut adalah menu yang dapat diakses:

- Master Data Pegawai
- Master Data Sasaran
- Master Data Kegiatan
- Master Data Capaian

Untuk mengakses masing-masing menu master data tersebut, user dapat mengakses:



b. Halaman Dashboard
 Halaman yang menampilkan:




c. Halaman Lain

Tabel ini berisi data indikator kinerja yang diambil dari dokumen perjanjian kinerja pegawai sesuai dengan sarasanya. Terdiri dari beberapa kolom, yaitu id, id_pegawai, id_sasaran, indikator.

d. Tabel Kegiatan
 Tabel ini berisi data kegiatan tugas jabatan yang diambil dari dokumen SKP dan telah disesuaikan dengan indikator pada perjanjian kinerja. Terdiri dari beberapa kolom, yaitu id, id_pegawai, id_sasaran, id_indikator, kegiatan.


e. Tabel Capaian
 Tabel berisi hasil perhitungan yang digunakan untuk monitoring dan ditampilkan pada halaman dashboard. Terdiri dari beberapa kolom terkait perhitungan dan rumus.

Mentor,



Mochammad Fachrul Rizal, SH

CPNS

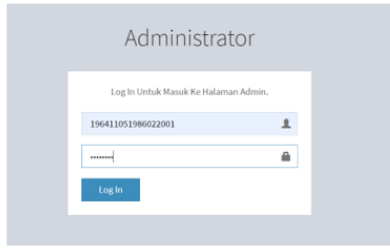


Kristian Andi Putra, S.Kom.

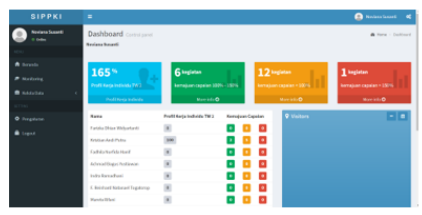
Gambar 12 - Rancangan Desain Sistem (Laporan minggu 4)

Manual Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

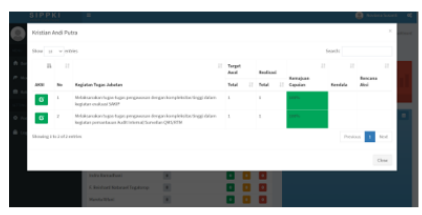
1. Halaman Login
 Halaman Login sebelum masuk ke halaman utama agar isi konten sesuai dengan user yang dimasukkan.

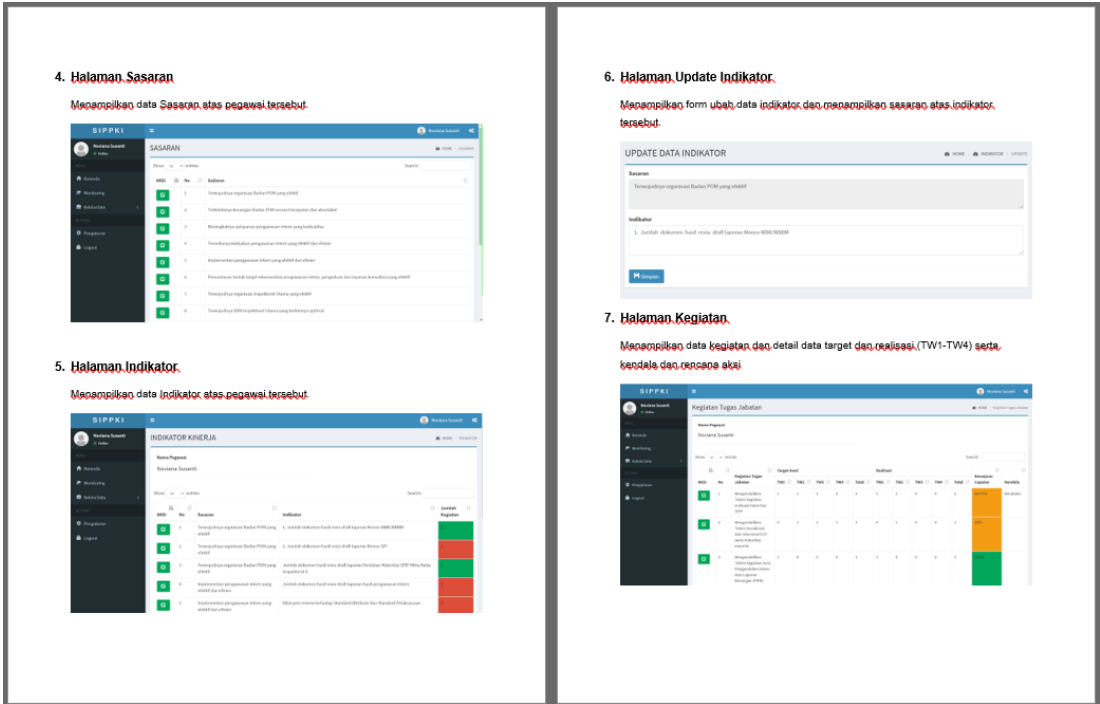


2. Halaman Dashboard
 Berisi nilai summary perhitungan dan data kinerja pegawai yang ada dibawah user tersebut.



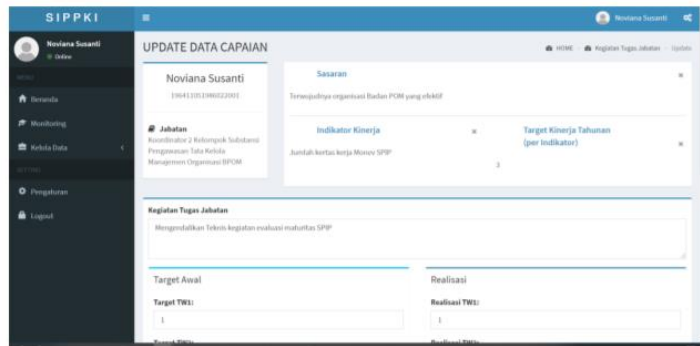
3. Halaman PopUp Dashboard
 Informasi kemampuan capaian yang diklik mampu menampilkan lebih detail untuk setiap informasi.





8. Halaman Update Capaian

Form input data capaian realisasi maupun update target.



Mentor,



Mochammad Fachrul Rizal, SH

CPNS



Kristian Andi Putra, S.Kom.

Gambar 13 - Manual Book Sistem (Laporan minggu 5)

Kegiatan 4 : Mensosialisasikan cara penggunaan Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Bukti Kegiatan 4 :



The image shows an official invitation letter from the Badan Pengawas Obat dan Makanan (POM) in Indonesia. The letter is dated September 17, 2021, and is addressed to the Inspector General and the Head of the Main Office of the Inspector General. The invitation is for a meeting on September 20, 2021, at 09:00, via Zoom. The meeting agenda includes a discussion on the update of the Data Analysis Matrix and the Mockup of the Information System for Evaluation and Monitoring of Individual Performance. The letter is signed by Dra. Zulaimah, Apt., M.Si., an Inspector II. The letter also includes a QR code for the Zoom meeting and a footer with the POM logo and contact information.

BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
Jl. Percelakan Negara No. 23 Jakarta Pusat 10560 Indonesia
Telp. (021) 4244691, 42883309, 4246726; Fax : 4246726
Email : inspektorat.utama@pom.go.id, tuitamabadanpom@gmail.com Website : www.pom.go.id

Jakarta, 17 September 2021

Nomor : PI.06.07.72.724.09.21.106
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat

Yth.
1. Inspektur I
2. Kepala Bagian Tata Usaha Inspektorat Utama

di Tempat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pelatihan Dasar CPNS Gelombang 3 Tahun 2021 tahap I dan telah disusun Aktualisasi di Unit Kerja, dengan ini kami mohon perkenan Bapak dapat menugaskan pegawai untuk menghadiri rapat pada:

Hari, tanggal : Senin, 20 September 2021
Waktu : 09.00 s.d. Selesai
Media : *Zoom Meeting*
Meeting ID: 295 600 2657 Passcode: insp2

Acara : Pembahasan Aktualisasi:
1. Matriks Hasil Analisis Data dan Informasi Pemenuhan Data Dukung SPIP Terintegrasi di Lingkungan Badan POM
2. *Mock up* Sistem Informasi Penilaian dan Pemantauan Kinerja Individu

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Inspektur II,

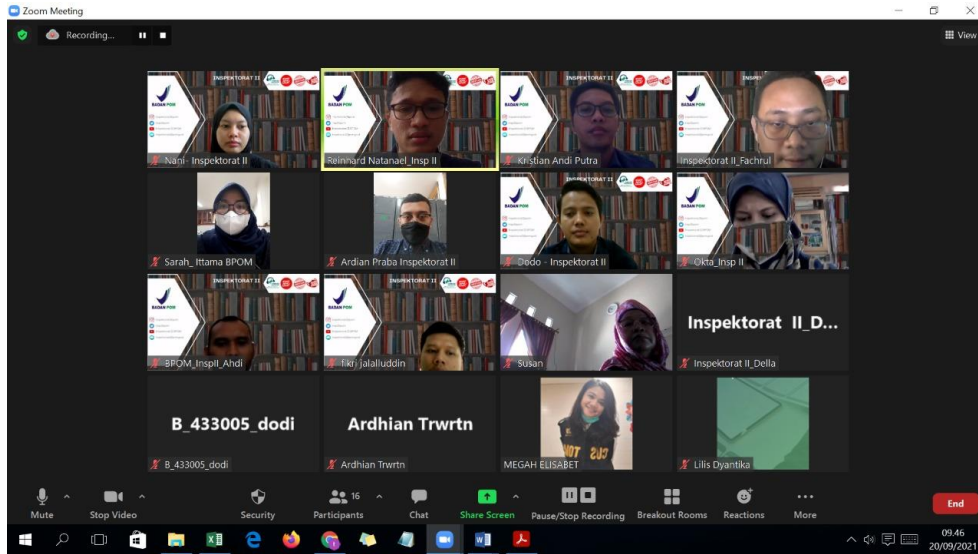


Dra. Zulaimah, Apt., M.Si.

Tembusan:
Inspektur Utama

Badan POM telah mengadopsi secara selektif penggunaan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Elektronik (B2E) BSSN

Gambar 14 – Undangan Sosialisasi



Gambar 15 - Screenshot Sosialisasi via aplikasi zoom (20 September 2021)

Daftar Hadir Pembahasan Internal Aktualisasi Reinhard Natanael dan Kristian Andi di Inspektorat II
20 September 2021

No	Nama	NIP	Jabatan	Unit Kerja	Kehadiran
1	Fikri Jalalluddin	199412042019031003	JFA	Inspektorat II	WFH
2	Ahdi Salam	198505102020121002	Analisis BMN	Inspektorat II	WFH
3	Nani Wardani	199506032020122001	ADI	Inspektorat II	WFH
4	Nurmanispa Hanani	199607112019032003	JFA Pertama	Inspektorat II	WFH
5	Della Yuliana N	199807302020122001	Pengadministrasi Umum	Inspektorat II	WFH
6	Sarah ayu mutiah	199603112020122002	Analisis perencanaan	Inspektorat utama	WFO
7	Megah Elisabet Sinurat	199905112021012001	JFU	Inspektorat II	WFH
8	Mochammad Fachrul Riza	198812112010121004	Analisis SDMA Muda	Inspektorat II	WFH
9	Kristian Andi Putra	198601182020121001	Analisis Data dan Informasi	Inspektorat 2	WFH
10	F. Reinhard Natanael Toga	199307242020121001	Analisis Data dan Informasi	Inspektorat II	WFH
11	Ardian Praba	199603282020121003	ADI	Inspektorat II	WFO
12	Tito		0 PPNPN	Inspektorat II	WFO

Gambar 16 - Absensi Sosialisasi Sistem



Gambar 17 - PPT Sosialisasi

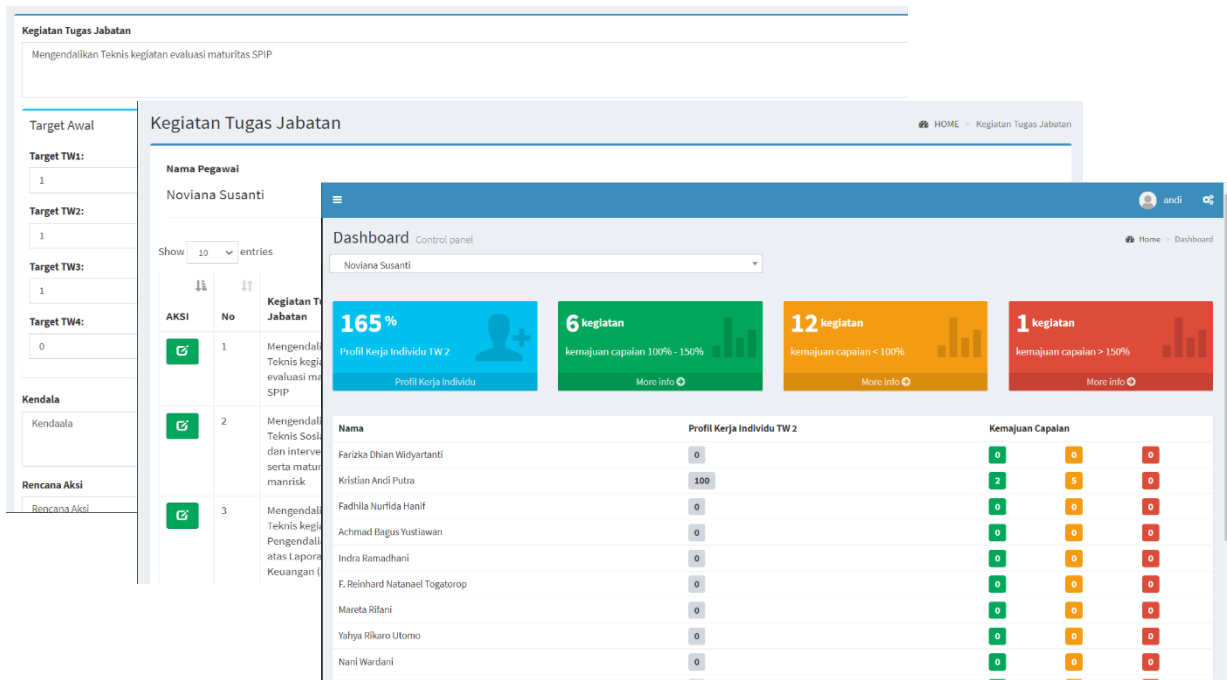
Output kegiatan 4 : Tersosialisasinya Aplikasi *Mockup* Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai kepada PIC dan Pegawai Inspektorat Utama

Kegiatan 5 : Evaluasi Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Bukti Kegiatan 5 :



Gambar 18 - Diskusi Evluasi Hasil Sosialisasi Sistem






Gambar 19 - Screenshot Mockup Sistem Informasi Pengukuran dan Pemantauan Kinerja Pegawai

Output kegiatan 5 : Hasil evaluasi berupa masukan dari koordinator yaitu penambahan capaian IKU pada level Pengendali Teknis dan Ketua Tim.

Fitur ini akan dikerjakan pada pengembangan sistem selanjutnya karena waktu yang dibutuhkan tidak mencukupi pada periode habituasi latsar CPNS 2021.

LEMBAR KONSULTASI DENGAN MENTOR

Nama : Kristian Andi Putra, S.Kom.
 Unit Kerja : Badan Pengawas Obat dan Makanan
 NIP : 198601182020121001
 Tempat Aktualisasi : Inspektorat II
 Mentor : Mochammad Fachrul Rizal, SH

No	Tanggal	Kegiatan	Output	Paraf Mentor	Keterangan
1	12 Agustus 2021	Penjelasan tentang tujuan pembuatan sistem dan data awal yang diperlukan	Notulen <i>requirement</i>		Dilakukan secara online via Zoom Meeting
2	25 Agustus 2021	Pengumpulan Data Sasaran, Indikator dan Kegiatan Kinerja	Dokumen Konsep rancangan sistem		Dilakukan secara online via Zoom Meeting
3	30 Agustus 2021	Rancangan sistem dan pembuatan sistem	Dokumen Rancangan		Dilakukan secara online via Zoom Meeting
4	1 September 2021	Pembahasan pembuatan sistem	Revisi rumus perhitungan		Dilakukan secara online via Zoom Meeting
5	7 September 2021	Pembahasan <i>progress</i> pembuatan sistem	Menampilkan <i>progress</i> pembuatan sistem		Dilakukan secara online via Zoom Meeting
6	21 September 2021	Pembahasan evaluasi hasil sosialisasi	Rencana pengembangan selanjutnya		Dilakukan secara Luring di kantor