

**PEMBAHARUAN BANK DATA DAN PENGOPTIMALAN CLOUD BERBASIS
GOOGLE DRIVE DI LINGKUNGAN ASISTEN DEPUTI STRATEGI DAN
KOMUNIKASI PEMASARAN I**



Disusun oleh:

NAMA : ADE KURNIA RAJASA, S.IP
NDH : 27
INSTANSI : KEMENTERIAN PARIWISATA

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2019

LEMBAR PENGESAHAN



PEMBAHARUAN BANK DATA DAN PENGOPTIMALAN CLOUD BERBASIS GOOGLE DRIVE DI LINGKUNGAN ASISTEN DEPUTI STRATEGI DAN KOMUNIKASI PEMASARAN I

Disusun oleh:

NAMA : ADE KURNIA RAJASA, S.IP
NDH : 27
INSTANSI : KEMENTERIAN PARIWISATA

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR PELAKSANAAN
AKTUALISASI SELASA, 3 DESEMBER 2019

a.n Kepala Puslatbang PKASN,
Kabid Latbang

Drs. Eris Yustiono, M.Sc

NIP. 19670407 199401 1 001

Coach

Anita Ilvas, S.Sos., M.AP

NIP. 19640926 199803 2 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah berkat limpahan rahmat Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS, kedudukan dan peran PNS pada Pelatihan Dasar CPNS golongan III Angkatan 11.

Dengan segala keterbatasan Penulis, rancangan aktualisasi ini membutuhkan bantuan berupa bimbingan, masukan, motivasi serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya terutama kepada :

1. Ibu Aryanti Prima Restu, selaku mentor rancangan aktualisasi dan pembimbing selama proses aktualisasi di tempat kerja yang telah memberikan bimbingan, masukan dan motivasi kepada penulis
2. Ibu Anita Ilyas, S.Sos., MAP. Selaku *coach* rancangan aktualisasi yang telah memberikan bimbingan, arahan, motivasi, serta masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi
3. Bapak Muhammad Afif Mutaqin, S.Sos Selaku penguji yang akan memberikan masukan dan penilaian dalam penyusunan rancangan aktualisasi
4. Rekan-rekan Latsar CPNS Golongan III Kementerian Pariwisata, serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu dalam memberikan dukungan, motivasi, dan saran.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan.

Jatinangor, 17 Oktober 2019

Penulis,

Ade Kurnia Rajasa, S.IP

NIP. 19950320 201902 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	2
C. Manfaat.....	3
BAB II.....	4
DESKRIPSI ORGANISASI	4
A. Kementerian Pariwisata.....	4
B. Nilai-nilai budaya	4
C. Struktur Organisasi Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I	5
D. Ruang Lingkup.....	5
E. Role Model	6
F. Nilai Dasar PNS.....	6
G. Peran dan Fungsi PNS dalam Kerangka NKRI.....	7
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....	9
A. Identifikasi Isu	9
B. Analisis Isu.....	9
C. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan	10
D. Dampak Jika Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi tanpa Penerapan ANEKA	10
D. Gagasan Pemecahan Isu	11
E. Mekanisme Pembaharuan Data.....	11
F. Rancangan Kegiatan Aktualisasi.....	13
G. Potensi Kendala dan rencana antisipasi.....	21
BAB IV PELAKSANAAN AKTUALISASI	22
4.1 Pelaksanaan Kegiatan	22
BAB V PENUTUP	35
5.1 Kesimpulan.....	35
5.2 Rekomendasi.....	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam mewujudkan cita-cita bangsa Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan Undang-undang Dasar 1945, diperlukan adanya pembentukan pondasi untuk menjalankan sistem pemerintahan yang baik, professional, dan beorientasi pada kepentingan publik. Oleh karena itu, disusunlah undang-undang pemerintah untuk manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN) dan Peraturan Pemerintah (PP) Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017. Di dalam kedua peraturan tersebut, tertera semua komponen tentang manajemen ASN mulai dari peran dan kedudukan ASN; asas, prinsip, nilai dasar, serta kode etik dan kode perilaku; penetapan dan kebutuhan ASN; sistem pemberhentian/pemecatan ASN; pengembangan, pola, dan promosi karir ASN; penilaian kinerja ASN; sistem pemberian gaji dan tunjangan ASN; pemberian penghargaan dan ASN; pemberian jaminan pensiun dan hari tua; perlindungan CPNS; dan sebagainya.

Jika dilihat lebih mendalam, terdapat pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) yang berbunyi : *“CPNS wajib menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan dasar terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang”*. Oleh karenanya, sebelum diangkat dan dilantik menjadi PNS, seorang CPNS ditugaskan oleh setiap instansinya untuk menjalani pelatihan dasar/diklat. Dengan diadakannya pelatihan tersebut, diharapkan CPNS yang bersangkutan dapat memahami nilai-nilai yang harus dimiliki seorang PNS dan menerapkannya dalam aktivitas pekerjaan sehari-hari. Selain itu, pelaksanaan diklat/pelatihan dasar ini juga mengharuskan seorang CPNS untuk mampu menciptakan rancangan aktualisasi diri yang berangkat dari permasalahan/keadaan yang dihadapi di tempat kerja. Rancangan aktualisasi yang dibuat diharapkan dapat memacu CPNS untuk berkontribusi positif dengan cara menemukan solusi permasalahan, sekaligus menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN, dalam hal ini merupakan Kementerian Pariwisata di Unit Kerja Asisten Deputy Strategi dan Komunikasi Pemasaran I.

Nilai-nilai dasar ASN sendiri terdiri atas Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik,

Komitmen Mutu dan Anti Korupsi yang disingkat menjadi ANEKA. Selain itu, peran kedudukan ASN dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia terdiri atas Whole of Government (WoG), Manajemen ASN, dan Pelayanan Publik. Semua hal ini menjadi penting karena berhubungan dengan output dasar dari kegiatan pemerintah yaitu untuk memenuhi apa yang dibutuhkan masyarakat. Selain itu, nilai-nilai dasar ASN ini juga mampu membentuk karakter PNS yang profesional dan berintegritas, sehingga mampu meningkatkan kinerja pemerintah dan sekaligus menciptakan kepercayaan publik terhadap kinerja ASN yang selama ini belum dirasa baik.

Berdasarkan hal di atas, penulis mencoba untuk mengidentifikasi isu permasalahan di unit kerja. Penulis menemukan bahwa selama ini di unit kerja sudah tersedia bank data yang mencakup keperluan informasi yang berguna untuk mendukung kinerja unit kerja serta pimpinan. Namun, data-data yang berada di bank data tersebut banyak yang sudah kadaluarsa dan tidak terkategori dengan baik. Hal ini tentunya tidak sesuai dengan peran Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I yang memiliki salah satu peran sebagai penyedia data bagi Asdep yang lain. Selain itu, tidak terbaruinya data-data ini menyebabkan terhambatnya kinerja unit serta pimpinan ketika membutuhkan data terkini secara cepat dan akurat. Oleh karena itu, penulis disini akan mengambil rancangan aktualisasi yang berjudul **“Pembaharuan Bank Data dan Pengoptimalan Cloud Berbasis Google Drive di Lingkungan Kerja Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I”**.

B. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai dalam rancangan aktualisasi ini diantaranya:

- a. Tujuan jangka pendek:
 - Peserta mampu menerapkan nilai ANEKA dalam aktivitas pekerjaan sehari-hari
 - Peserta mampu melakukan identifikasi permasalahan
 - Peserta mampu mengenali permasalahan yang dihadapi
 - Peserta mampu memberikan solusi terkait permasalahan yang dihadapi
- b. Tujuan jangka Panjang:
 - Peserta mampu memiliki karakter ANEKA sebagai dasar dalam menghadapi proses birokrasi yang dinamis
 - Peserta mampu menyediakan mekanisme penyimpanan data yang dapat digunakan unit kerja dan pegawai

C. Manfaat

Pelaksanaan aktualisasi ini, tentu akan memberikan manfaat internal dan eksternal, diantaranya:

Manfaat Internal:

1. Instansi
 - a. Memperbarui data-data yang selama ini kadaluarsa.
 - b. Memiliki data-data aktual dan relevan yang dapat dijadikan bahan pembuatan program/kebijakan/kegiatan.
 - c. Menghadirkan pelayanan yang professional dan memiliki kualitas mutu yang baik.
2. Bagi Penulis:
 - a. Menjadi salah satu syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS
 - b. Memiliki kesempatan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS di unit kerja
 - c. Mampu memberikan kontribusi positif terhadap unit kerja
 - d. Menunjang kinerja CPNS sesuai dengan sasaran kinerja pegawai yang dimiliki.

Manfaat Eksternal:

- a. Membantu dalam penyediaan data, terutama pihak-pihak yang membutuhkan data yang berhubungan dengan pariwisata
- b. Menyediakan data aktual dan dapat dipertanggung jawabkan bagi pihak-pihak yang membutuhkan

BAB II

DESKRIPSI ORGANISASI

A. Kementerian Pariwisata

Berdasarkan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Penyusunan dan Penelaah Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019, visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Periode perencanaan ini sendiri yang dimaksud adalah Tahun 2018-2019. Visi Kementerian Pariwisata 2018-2019 adalah:

“Indonesia Menjadi Negara Tujuan Pariwisata Kelas Dunia”

Berdasarkan visi tersebut, maka dirumuskan beberapa misi Kementerian Pariwisata sebagai berikut:

1. Mengembangkan Destinasi Pariwisata Kelas Dunia
2. Melakukan Pemasaran berorientasi kepada wisatawan
3. Mengembangkan lingkungan dan kapasitas industri pariwisata yang berdaya saing tinggi
4. Meningkatkan kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pariwisata nasional
5. Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi

B. Nilai-nilai budaya

Dalam mencapai visi dan misi, Kemenpar RI menerapkan 3S sebagai nilai dasar, yaitu Solid, Speed, Smart. Berikut merupakan penjelasan dari nilai-nilai tersebut.

1. Solid

Solid merupakan terwujudnya satu hati (rasa), pikiran (rasio), dan tindakan (raga) yang akan melahirkan keluarga yang saling menyayangi, melindungi, dan saling membela.

2. Speed

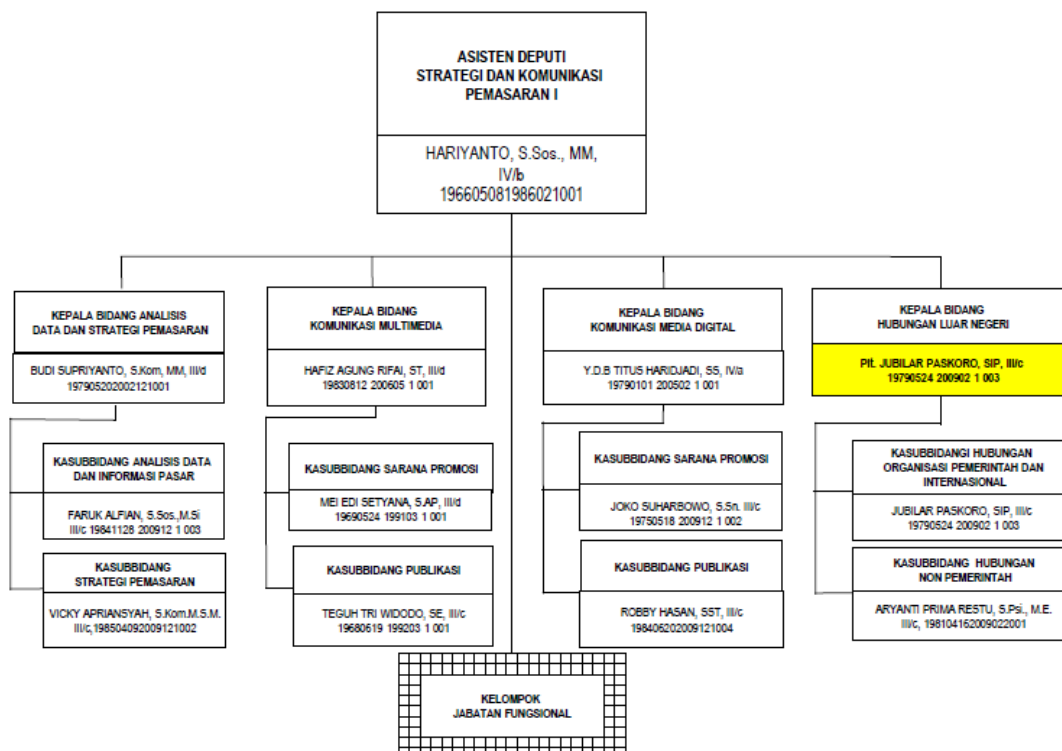
Speed adalah sikap mental untuk bertindak proaktif sebagai pionir, sesuai dengan arah yang ditentukan dalam bentuk aksi untuk mewujudkan kecepatan dalam memberikan pelayanan ke masyarakat.

3. Smart

Smart adalah sikap untuk berpikir dan bertindak secara cerdas. Nilai ini diwujudkan melalui olah rasa melalui intuisi yang tajam, olah rasio melalui kreativitas dan inovasi yang menghasilkan terobosan, serta olah raga melalui aksi-aksi yang impresif.

C. Struktur Organisasi Asisten Deputy Strategi dan Komunikasi Pemasaran I

Kementerian Pariwisata mempunyai 4 unit eselon I, yang terdiri dari Deputy Bidang Pengembangan Destinasi, Deputy Bidang Industri dan Kelembagaan, Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I, Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran II. Dalam kesehariannya, penulis ditempatkan di unit kerja Asisten Deputy (Asdep) Strategi dan Komunikasi (Strakom) Pemasaran I, yang merupakan unit eselon II yang bergerak di bawah Deputy Bidang Pengembangan Pemasaran I. Berikut merupakan struktur Asdep Strakom I:



D. Ruang Lingkup

Dalam membuat rancangan aktualisasi, ruang lingkup dibatasi hanya pada lingkungan Asdep Strakom I. Untuk isu permasalahan yang akan diangkat hanya diambil dari tugas dan fungsi yang ada di Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), yaitu:

- 1) Menyiapkan bahan rencana dan program Sub Bidang Hubungan Organisasi Non Pemerintah
- 2) Menyajikan data dan informasi bahan pelaksanaan kegiatan Perwakilan Promosi Pariwisata Indonesia di Luar Negeri (VITO)
- 3) Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan Co Branding Indonesia Forum

- 4) Menyajikan data dan informasi bahan pelaksanaan kegiatan NSPK Pengembangan Strategi dan Komunikasi Pemasaran I
- 5) Melakukan Penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana dan Program Asdep Strategi dan Komunikasi Pemasaran I
- 6) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan Bimbingan Teknis Asdep Strategi dan Komunikasi Pemasaran I
- 7) Mengumpulkan bahan dan data Laporan Kegiatan Sub Bidang Hubungan Non Pemerintah
- 8) Mengumpulkan bahan dan data Laporan Tahunan Sub Bidang Hubungan Organisasi Non Pemerintah
- 9) Melakukan tugas kedinasan lain/penanganan masalah/isu terkait perihal strategi pemasaran pariwisata (sesuai nonmelaktur bidang)

Berdasarkan daftar tugas jabatan di atas, rancangan aktualisasi yang akan dilakukan oleh penulis memiliki implikasi terhadap poin nomor 5 & 6

E. Role Model

Penulis disini mempunyai role model yang dijadikan acuan dalam bertindak dan bekerja sebagai seorang ASN:

Bapak Hariyanto, beliau merupakan pejabat tertinggi di unit kerja Asdep Strakom I. Penulis disini mengacu kepada beliau dalam bidang administrasi, karena penulis melihat bahwa beliau mahir, teliti, dan cermat dalam bidang administrasi

F. Nilai Dasar PNS

Terdapat 5 nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi yang selanjutnya disebut dengan ANEKA.

- Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan kewajiban setiap individu, kelompok/institusi untuk mempertanggungjawabkan amanah yang diemban guna terwujudnya nilai-nilai publik dalam upaya mengembalikan kepercayaan masyarakat pada pemerintah.

- Nasionalisme

Nasionalisme merupakan semangat kebangsaan, dimana ASN dituntut untuk mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat, serta mampu mengaktualisasikan Pancasila dalam pelaksanaan tugas jabatan.

- Etika Publik

Weihrich dan Koontz mendefinisikan etika sebagai “*the discipline dealing with what is good and bad and with moral duty and obligation*”. Secara lebih spesifik Collins Cobuild mendefinisikan etika sebagai “*an idea or moral belief that influences the behaviour, attitudes and philosophy of life of a group of people*”. Oleh karena itu etika sering digunakan sinonim dengan moral. Jadi, Etika publik merupakan refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah sikap, perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan pelayanan publik.

- **Komitmen Mutu**

Komitmen mutu adalah kesanggupan seseorang untuk melaksanakan tugas atau amanah yang sudah dibebankan atau diemban olehnya secara maksimal menghasilkan produk berupa barang atau jasa yang berkualitas. Kaitannya dengan pelayanan publik yaitu pelayanan yang sesuai dengan kebutuhan *stakeholder* atau bahkan melebihi. Komitmen mutu juga berkaitan dengan melaksanakan pekerjaan dengan efektif dan efisien serta melaksanakan tugas dengan berusaha berinovasi, berpikir kreatif dan lain sebagainya.

- **Anti Korupsi**

Korupsi berasal dari bahasa latin *corruption* yang mana secara harfiah dapat diartikan kebusukan, keburukan, kejahatan, ketidakjujuran, dapat disuap, tidak bermoral, penyimpangan dari kesucian. Selaras dengan kata asalnya, korupsi sering dikatakan sebagai kejahatan luar biasa, salah satu alasannya adalah karena dampaknya yang luar biasa menyebabkan kerusakan baik dalam ruang lingkup pribadi, keluarga, - masyarakat dan kehidupan yang lebih luas. Kerusakan tersebut tidak hanya terjadi dalam kurun waktu yang pendek, namun dapat berdampak secara jangka panjang. Seseorang yang memiliki jiwa anti korupsi yaitu seseorang yang sadar tentang akibat dari perilaku atau tindak korupsi dan dari dalam hatinya tidak mau melakukan perilaku atau tindak korupsi sekecil apapun bentuknya.

G. Peran dan Fungsi PNS dalam Kerangka NKRI

- **Manajemen ASN**

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Tujuan dari manajemen ASN ini adalah untuk

mengetahui kedudukan, peran, hak, kewajiban, dan kode etik yang dimiliki setiap ASN. Manajemen ASN diatur dalam Undang-undang No. 5 Tahun 2012 tentang ASN. Memiliki Fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, perekat dan pemersatu bangsa.

- Whole of Government (WoG)

WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Oleh karenanya *WoG* juga dikenal sebagai pendekatan *interagency*, yaitu pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

- Pelayanan Publik

Berdasarkan Undang–undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mendefinisikan Pelayanan publik sebagai rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang – undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi Isu

Secara umum terdapat isu atau permasalahan pada proses penyelenggaraan kegiatan di Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I, yaitu:

- i. Belum adanya evaluasi pelaksanaan Bimbingan Teknis (Bimtek) menggunakan sudut pandang peserta
- ii. Belum adanya pembaharuan data-data Asdep Strakom I

B. Analisis Isu

Penulis disini akan menggunakan analisis pribadi untuk menganalisis beberapa isu yang telah diidentifikasi sebagai berikut:

- **Belum adanya evaluasi pelaksanaan Bimtek**

Bimtek merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan Asdep Strakom I dalam rangka untuk mendorong jumlah wisatawan dan meningkatkan citra pariwisata Indonesia di mata dunia. Dampak yang diharapkan dari kegiatan ini adalah terinternalisasinya strategi dan kesamaan persepsi antara Kementerian Pariwisata pusat dengan pemerintah daerah dan para pelaku wisata yang bergerak di daerah.

Namun, penulis disini melihat bahwa selama ini Bimtek merupakan kegiatan yang hanya dilaksanakan, tanpa dilakukan evaluasi terkait materi, substansi, serta pelaksanaan Bimtek sesuai atau tidak dengan permintaan dan kondisi aktual masyarakat daerah. Padahal, evaluasi ini penting untuk mengukur sejauh apa efek pelaksanaan Bimtek terhadap cara pandang pemerintah daerah dan para pelaku wisata daerah dalam menerapkan/menginternalisasi materi-materi yang disampaikan. Evaluasi Bimtek ini juga dapat berfungsi sebagai “jembatan” untuk mengetahui keinginan serta permintaan masyarakat dalam hal transfer ilmu, salah satunya dengan Bimtek.

Namun, setelah penulis mengajukan isu ini kepada mentor dan *coach*, didapatkan saran untuk tidak mengambil isu ini. Hal ini dikarenakan kegiatan Bimtek di unit kerja Asdep Strakom I sudah terlaksana semuanya. Selain itu, kegiatan Bimtek ini merupakan kegiatan pendukung DPR dalam mensosialisasikan pariwisata, sehingga ditakutkan jika dibahas akan menghasilkan output bias.

- **Belum adanya pembaruan bank data unit kerja Asdep Strakom I**

Identifikasi isu kedua yang didapatkan oleh penulis adalah tentang digitalisasi data. Di unit kerja tempat penulis bekerja sudah menggunakan sistem cloud berbasis *google drive* yang digunakan untuk menyimpan data-data yang berhubungan dengan Asdep Strakom I dan atasan. Beberapa data yang disimpan di *google drive* ini diantaranya seperti undangan, paparan, surat tugas, notulensi rapat, bahan ratas, alokasi anggaran, dan lain-lain

Namun, yang menjadi permasalahannya adalah tidak adanya *update* secara berkala terkait data-data yang ada di *google drive* tersebut. Di sisi lain, Asdep Strakom menjadi salah satu unit yang memegang peranan penting dalam promosi dan pembuatan strategi pemasaran di Kementerian Pariwisata. Peranan penting ini tidak akan berjalan maksimal jika data-data yang tersedia di bank data tidak aktual dan tidak diklasifikan secara baik. Selain itu, data-data yang ada di *google drive* juga berhubungan dengan keperluan jabatan tertinggi di Asdep Strakom I.

Oleh karena itulah, setelah berdiskusi dengan mentor dan coach, penulis memutuskan untuk menggunakan isu “belum adanya pembaruan bank data unit kerja Asdep Strakom I.

C. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Dampak yang akan terjadi jika gagasan pemecahan isu tidak dilaksanakan :

- Tidak ada pembaruan data-data yang berhubungan dengan unit kerja.
- Menghambat efektivitas pekerjaan ketika data yang dibutuhkan tidak ada.
- Citra dan kualitas pelayanan unit kerja dalam memenuhi kebutuhan permintaan data menjadi tidak maksimal.
- Menyulitkan pimpinan atau pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan data-data yang berhubungan dengan Strakom

D. Dampak Jika Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi tanpa Penerapan ANEKA

- Tanpa adanya penerapan nilai akuntabilitas, pembaharuan data akan dikerjakan secara serampangan
- Ketika pelaksanaan aktualisasi tidak menerapkan nilai etika publik, pelayanan dalam pendistribusian data akan dilakukan dengan lama dan tidak sopan.
- Tanpa adanya penerapan nilai nasionalisme, pelaksanaan aktualisasi ini tidak akan memupuk rasa kesetiakawanan antar sesama rekan kerja.

- Tanpa adanya penerapas kualitas mutu, pelaksanaan aktualisasi ini akan berjalan tidak efektif, bahkan bisa saja tidak terjadi pembaharuan data yang aktual dan dapat digunakan oleh atasan atau rekan di unit kerja

D. Gagasan Pemecahan Isu

Solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut adalah dengan memperbaharui bank data dan mengoptimalkan cloud berbasisi *Google Drive* untuk memperbarui data-data di unit kerja Asdep Strakom I. Adapun penjabaran keuntungan dari gagasan ini adalah:

- Memberi kesadaran para pegawai di lingkungan unit kerja Asdep Strakom I bahwa pembaruan data itu penting
- Memperkaya data-data yang bisa dijadikan rujukan bagi Asdep dalam membuat kebijakan atau keputusan
- Transfer wawasan dan pengetahuan melalui penambahan data-data baru
- Mempermudah pimpinan dan pihak yang berkepentingan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan
- Meningkatkan kesadaran pegawai untuk saling melengkapi data-data yang berhubungan unit kerja.
- Menumbuhkan rasa bertanggung jawab dan konsisten untuk selalu melakukan pembaharuan terkait data-data unit kerja

E. Mekanisme Pembaharuan Data

Untuk memaksimalkan gagasan yang akan dilakukan, penulis akan menjelaskan beberapa mekanisme pembaharuan data sebagai berikut:

- ***Update data berdasarkan perintah atasan***

Dalam melakukan update data, penulis disini akan meminta saran dan masukan dari para atasan yang ada di lingkungan kerja Asdep Strakom I. Hal ini dilakukan agar mengetahui apa saja data yang perlu diperbarui, serta ditambahkan dalam rangka memenuhi kebutuhan pekerjaan.

- ***Update data dengan menambahkan substansi serta bahan dari unit kerja lain***

Asdep Strakom merupakan salah satu unit kerja yang bertanggung jawab untuk melaksanakan strategi pemasaran salah di cakupan wilayah yang cukup luas. Wilayah itu dimulai dari seluruh wilayah Indonesia, seluruh wilayah ASEAN, seluruh wilayah

Australia dan Selandia Baru, serta seluruh wilayah Oceania. Untuk menciptakan strategi pemasaran yang efektif, perlu dilakukan *updating* dan penambahan data dari unit kerja lain yang bertanggung jawab secara langsung di area yang dimaksud. Oleh karena itu, penulis disini akan bekerjasama dengan rekan-rekan di unit kerja Regional untuk updating dan bertukar data untuk memperkaya bank data yang dimiliki oleh Asdep Strakom I.

- **Update data berdasarkan inisiatif dan kreatifitas penulis**

Selain mengacu pada perintah atasan dan pertukaran data dengan unit kerja lain, penulis disini juga akan menyisir data-data yang sudah ada untuk dilakukan pembaharuan (contoh: melakukan update paparan strategi pemasaran menggunakan data-data yang sudah terkumpul). Hal ini berguna agar data-data tersebut tidak berbentuk data mentah (belum diolah) dan sudah siap untuk digunakan jika sewaktu-waktu dibutuhkan oleh atasan atau pihak lain yang membutuhkan.

F. Rancangan Kegiatan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kementerian Pariwisata, Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I
Identifikasi Isu	: 1. Belum adanya evaluasi pelaksanaan Bimtek menggunakan sudut pandang peserta 2. Belum adanya pembaharuan data-data di unit kerja Asdep Strakom I
Isu yang Diangkat	: Belum adanya pembaharuan data-data di unit kerja Asdep Strakom I
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembaruan bank data dan pengoptimalan cloud berbasis Google Drive di lingkungan kerja Asdep Strakom I

Tabel 2
Matrik Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Konsultasi dan Koordinasi	Konsultasi dengan atasan/mentor	Rekomendasi	Etika Publik : berkonsultasi dengan menerapkan tutur kata dan sikap yang sopan dan hormat. Akuntabilitas : berkomunikasi dengan menerapkan nilai transparan perencanaan program.	Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi	SOLID
		Menyampaikan maksud dan tujuan rancangan aktualisasi kepada rekan kerja	Konsolidasi	Nasionalisme : meminta masukan/gagasan demi ketercapaian program menumbuhkan rasa kekeluargaan dengan rekan		

				kerja, juga sebagai peran mahluk sosial Anti Korupsi : Membangun rasa peduli dari diri sendiri demi kelancaran pekerjaan		
--	--	--	--	---	--	--

2.	Identifikasi dan Penyisiran data	Melakukan identifikasi data yang dibutuhkan	Daftar data yang dibutuhkan	Akuntabilitas : bertanggung jawab terhadap pemenuhan kebutuhan data	Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi	SMART
		Menanyakan data-data serta referensi yang dibutuhkan unit kerja, atasan, dan rekan kerja di unit kerja	Masukan dan saran Data	Etika Publik : berkomunikasi dengan menerapkan tutur kata yang baik dan profesional.		
		Menanyakan/meminta data serta referensi yang berhubungan dengan unit kerja kepada rekan kerja di unit kerja lain	Masukan dan saran Data	Etika Publik : berkomunikasi dengan menerapkan tutur kata yang baik dan profesional. WoG : berusaha membangun komunikasi dan kerjasama dengan unit kerja lain dalam		

				rangka pengayaan data yang berguna bagi pembangunan kebijakan dan pelayanan publik		
3.	Pembaruan data	Memberikan nama folder-folder	Identitas folder yang jelas	Akuntabilitas : memberikan informasi tentang folder data yang tersedia di bank data.	Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi	SPEED, SMART
		Memasukkan data yang sudah didapatkan	Data actual	Komitmen Mutu : berupaya menyediakan data aktual yang dapat digunakan bagi kebutuhan pekerjaan		
		Mengelompokkan data berdasarkan jenis/kategori pada folder	Folder data yang terklasifikasi sesuai kebutuhan	Manajemen ASN : merancang pembagian data yang melibatkan setiap data yang sudah ada Akuntabilitas : menempatkan kejelasan data dalam bank data agar mudah .		

				Komitmen Mutu : berupaya membuat tampilan pengelompokan data agar lebih mudah dicari		
4.	Pendistribusian data	Menyediakan data bagi pihak yang membutuhkan	Print out Soft file	Akuntabilitas: memberikan informasi mengenai data yang dibutuhkan Pelayanan Publik: Menyediakan data yang dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkan	Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi	SOLID, SPEED
		Menyediakan barcode scanner	Print Out gambar barcode	Komitmen mutu: melakukan inovasi metode agar lebih cepat dan mudah dalam mengakses data Pelayanan Publik: Menyediakan data yang dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkan		

5.	Evaluasi	Evaluasi dilakukan bersama dengan mentor dan coach terkait kinerja dan kegiatan aktualisasi yang telah dilakukan	Perbaikan dalam segi pelaporan dan kegiatan ke depannya	Akuntabilitas: bertanggung jawab untuk melakukan perbaikan sesuai dengan arahan dan saran dari mentor/coach Etika publik: menerima saran dan kritik yang disampaikan <i>coach</i>/mentor dalam rangka membangun kompetensi serta pelaporan yang lebih baik.	Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi	SOLID, SMART
		Membuat video testimoni yang ditujukan terhadap pihak-pihak penerima manfaat	Masukan, saran, dan kritik terhadap pelaksanaan kegiatan Aktualisasi	Etika publik: menerima masukan, saran, dan kritik yang disampaikan oleh pihak-pihak penerima manfaat dalam rangka membangun bank data yang lebih baik Akuntabilitas: bertanggung jawab untuk melakukan perbaikan sesuai dengan arahan dan saran dari pihak-		

				pihak penerima manfaat, selama masukan-masukan tersebut relevan		
--	--	--	--	---	--	--

Jadwal Kegiatan Habitiasi
Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Pariwisata
Golongan III Angkatan XII
Tahun 2019

No .	Nama Kegiatan	Oktober											November																																	
		20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
1.	Konsultasi dan Koordinasi																																													
2.	Identifikasi dan Penyisiran Data																																													
3.	Pembaruan Data																																													
4.	Pendistribusi an Data																																													

BAB IV

PELAKSANAAN AKTUALISASI

4.1 Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilaksanakan mulai tanggal 21 Oktober hingga 29 November 2019. Kegiatan aktualisasi ini dilakukan ketika peserta menjalani masa *off campus* dan kembali bekerja seperti biasa di instansi masing-masing. Peserta disini ditempatkan pada unit kerja Eselon II Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi (Asdep Strakom I) Pemasaran I Bidang Hubungan Luar Negeri Kementerian Pariwisata RI. Penerapan aktualisasi yang dilaksanakan oleh peserta adalah memperbaharui data-data dan mengoptimalkan data-data yang ada pada cloud Google Drive Asdep Strakom. Berikut rincian tahap kegiatan aktualisasi yang dijalani oleh peserta:

1. Konsultasi dan Koordinasi

Tahap awal dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah berkonsultasi dan berkoordinasi dengan mentor yang merupakan atasan langsung dari peserta. Dari konsultasi ini, diharapkan bahwa mentor dapat memberikan masukan serta arahan terkait apa yang perlu ditambahkan *drive* Asdep Strakom I. Selain berkonsultasi dengan mentor, peserta juga melakukan koordinasi dengan rekan-rekan kerja agar memahami apa yang akan dilakukan oleh peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini.

A. Penerapan Kegiatan Konsultasi dan Koordinasi terhadap Nilai-Nilai ANEKA:

Etika publik

Dalam aktivitas konsultasi dengan mentor, peserta mencoba untuk menerapkan etika publik dimana sebagai seorang staf diwajibkan untuk mempunyai cara/adab ketika berbicara dengan atasan. Hal ini dilakukan agar apa yang disampaikan oleh peserta dapat diterima dengan baik oleh mentor, sehingga terjalin kerjasama dan komunikasi yang baik antara peserta dengan mentor.

Selain itu, etika publik juga diterapkan ketika berkoordinasi dengan rekan kerja, agar di lingkungan kerja dapat tumbuh rasa saling menghormati dan menghargai satu sama lain.

Akuntabilitas

Konsultasi ini dilakukan dengan tujuan untuk menjelaskan mengenai maksud dari peserta yang diterapkan melalui pembaharuan dan pengoptimalan data-data yang ada di *Google Drive*, sehingga data tersebut dapat tersimpan secara baik dan dapat digunakan oleh pihak-pihak yang membutuhkan.

Anti Korupsi

Rasa peduli pada diri sendiri merupakan salah satu nilai dari anti korupsi.

Nasionalisme

Koordinasi dilakukan dalam rangka untuk menumbuhkan rasa kebersamaan antar pegawai, sehingga akan terjalin kerjasama yang baik.

B. Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Konsultasi dan koordinasi yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini selaras dengan salah satu visi Kemenpar yaitu **“Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi”**. Profesionalisme birokrasi ini ditunjukkan melalui adanya koordinasi dengan mentor, yang diperlihatkan melalui komunikasi antara peserta dengan atasan agar pelaksanaan aktualisasi peserta dapat berjalan dengan baik dan membawa manfaat bagi unit kerja.

C. Penguatan Nilai Organisasi

Konsultasi dan koordinasi yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi Kemenpar yaitu **“Solid”**. Dengan adanya konsultasi yang dilakukan peserta kepada mentor, terjalin komunikasi yang baik sehingga akan terbentuk tim/lingkungan kerja yang solid.

D. Kendala

Pada tahapan ini, hambatan yang dihadapi oleh peserta adalah banyaknya tugas dan pekerjaan yang diberikan kepada penulis pada awal-awal minggu pertama pasca peserta kembali bekerja di masing-masing unit kerja. Selain hal tersebut, penyesuaian jadwal mentor dengan jadwal yang sudah dibentuk pada rancangan aktualisasi berbenturan.

E. Solusi

Penulis melakukan pergesaran *timeline* kegiatan, dimana konsultasi pertama berhasil dilakukan pada minggu ke-2 habituasi di tempat kerja.

F. Dampak Penerapan Aktualisasi Tanpa Nilai ANEKA

Penulis menilai bahwa jika kegiatan konsultasi dan koordinasi dilakukan tidak disertai dengan nilai ANEKA, maka informasi tentang pelaksanaan aktualisasi ini tidak akan tersampaikan dengan baik baik kepada atasan maupun sesama rekan kerja.

Dokumentasi

- Konsultasi dan koordinasi dengan mentor



- Koordinasi dengan rekan kerja



2. Identifikasi dan Penyisiran Data

Tahap kedua dari pelaksanaan aktualisasi ini adalah melakukan identifikasi dan penyisiran data yang terdapat pada Cloud Asdep Strakom I. Hal ini dilakukan karena selama ini data-data pada Cloud tidak tersusun dengan rapi. Selain itu, terdapat beberapa data kadaluarsa dan data yang tidak berhubungan dengan tugas dan fungsi Asdep Strakom I. Identifikasi data ini juga melibatkan rekan-rekan kerja penulis di bidang lain, dimana penulis menanyakan jenis data apa saja yang dibutuhkan untuk memperbarui data di Cloud Asdep Strakom I.

A. Penerapan Kegiatan Identifikasi dan Penyisiran Data terhadap nilai-nilai ANEKA:

Etika publik

Aktivitas identifikasi dan penyisiran data ini salah satu penerapan dari nilai-nilai etika publik, dimana penulis tentunya perlu berkomunikasi dengan rekan kerja dengan cara yang baik. Hal ini dilakukan agar apa yang disampaikan oleh peserta dapat diterima dengan baik oleh rekan kerja, sehingga terjalin kerjasama dan komunikasi yang baik.

Akuntabilitas

Sebagai salah satu unit eselon II dengan anggaran dan aktivitas kegiatan yang banyak, Asdep Strakom I tentunya perlu memiliki data aktual yang berguna untuk menunjang kinerja dari Kedeputan dan organisasi Kementerian Pariwisata pada umumnya. Oleh karena itu, kegiatan identifikasi dan penyisiran data ini merupakan salah satu bentuk penerapan tanggung jawab agar Asdep Strakom I dapat menyediakan data-data aktual yang dibutuhkan.

Whole of Government

Identifikasi dan penyisiran data yang melibatkan rekan-rekan kerja penulis adalah salah satu bentuk dari Whole of Government. Hal ini dikarenakan dengan adanya komunikasi terkait kebutuhan data ini akan menjalin interaksi satu sama lain, sehingga satu sama lain dapat saling memahami apa yang dibutuhkan melalui pertukaran data dan informasi.

B. Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini selaras dengan salah satu visi Kemenpar yaitu **“Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi”**. Profesionalisme birokrasi ini ditunjukkan melalui adanya komunikasi yang efektif dengan rekan kerja, dan bertanggung jawab untuk memperbarui data yang sesuai dengan kebutuhan kerja.

C. Penguatan Nilai Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi Kemenpar yaitu **“Smart”**. Hal ini dikarenakan kegiatan ini mampu untuk memilah data-data yang dibutuhkan untuk menunjang kinerja, mengingat terdapat beberapa data yang ada di Cloud yang masih berantakan, kadaluarsa, dan tidak berhubungan dengan Asdep Strakom I.

D. Kendala

Pada tahapan ini, hambatan yang dihadapi oleh peserta adalah banyaknya tugas, pekerjaan, dan kegiatan yang diberikan kepada penulis oleh atasan.

E. Solusi

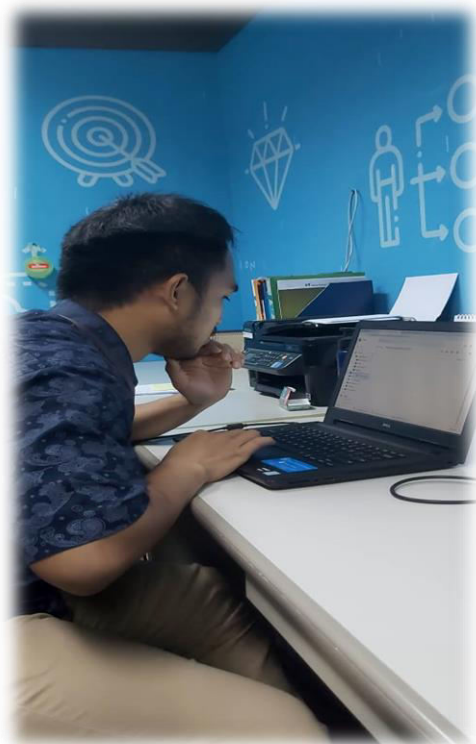
Penulis berusaha untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh atasan dengan cepat dan sebaik-baiknya, agar dapat melanjutkan pengerjaan aktualisasi.

F. Dampak Penerapan Aktualisasi Tanpa Nilai ANEKA

Penulis menilai bahwa dalam tahap kegiatan ini, nilai ANEKA memiliki peran penting diantaranya terdapat nilai etika public, akuntabilitas, dan whole of government. Jika hal tersebut tidak dilakukan, maka data-data yang diidentifikasi tidak akan akurat dan tidak terjadi komunikasi antara penulis dengan rekan kerja lain.

Dokumentasi

Identifikasi dan Penyisiran Data



3. Pembaruan Data

Pembaruan data ini dibagi dalam menjadi beberapa tahapan. Tahapan pertama adalah memberikan nama-nama folder untuk mengelompokkan data sesuai dengan tahun kebutuhan. Setelah itu, data tersebut dimasukkan ke dalam folder sesuai dengan kategori dan tahun dari data tersebut.

A. Penerapan Kegiatan Pembaruan Data terhadap Nilai-Nilai ANEKA:

Akuntabilitas

Bentuk akuntabilitas dari kegiatan pembaruan data ini adalah mampu memberikan kejelasan dan transparansi terkait kategori-kategori data yang ada pada Cloud Google Drive Asdep Strakom I.

Komitmen Mutu

Dengan adanya upaya pembaruan ini, komitmen mutu yang dimiliki unit kerja Asdep Strakom I dapat terjaga, baik dari sisi kredibilitas dan tingkat keaktualan data yang dibutuhkan.

Manajemen ASN

Melalui pembaruan data ini penulis ingin menggerakkan teman-teman lain untuk saling bersama-sama membangun kesadaran untuk melengkapi data-data yang ada di Google Drive Asdep Strakom I.

B. Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini selaras dengan salah satu visi Kemenpar yaitu **“Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi”**. Profesionalisme birokrasi ini ditunjukkan melalui adanya komunikasi yang efektif dengan rekan kerja, dan bertanggung jawab untuk memperbarui data yang sesuai dengan kebutuhan kerja.

C. Penguatan Nilai Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi Kemenpar yaitu **“Smart”**. Nilai Smart ini ditunjukkan dari bagaimana cara penulis untuk mengelompokkan data-data yang ada di Google

Drive menjadi satu kelompok, sehingga memudahkan pihak-pihak yang ingin mengakses atau meminta data yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Asdep Strakom I.

D. Kendala

Pada tahapan ini, hambatan yang dihadapi oleh peserta adalah banyaknya tugas, pekerjaan, dan kegiatan yang diberikan kepada penulis oleh atasan. Selain itu, penulis juga sempat kebingungan untuk memilih data mana saja yang layak untuk dipertahankan di Google Drive, dan mana yang harus dikeluarkan dari *Cloud*.

E. Solusi

Penulis melakukan konsultasi dan arahan dari atasan untuk dapat memilih data-data yang perlu dimasukkan ke Google Drive

F. Dampak Penerapan Aktualisasi Tanpa Nilai ANEKA

Di tahapan kegiatan ini, terdapat nilai-nilai ANEKA yang diterapkan yaitu akuntabilitas, komitmen mutu, dan manajemen ASN. Jika tidak diterapkan, maka data yang ada di *Google Drive* akan tetap menggunakan data lama dan tidak diperbarui. Tidak terperbaruinya data-data tersebut akan membuat kualitas dari data-data tersebut tidak dapat menunjang pekerjaan yang dibutuhkan oleh atasan maupun rekan kerja lain.

Dokumentasi Kegiatan Pembaruan Data 1. Sebelum diperbarui

Name	Owner	Last modified	File size
Undangan	me	Jul 22, 2018 me	—
Strakom 1	me	Dec 22, 2018 me	—
Sambutan dan Jawaban	me	Dec 22, 2018 me	—
Sambutan - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
Ratas-Rapim	me	Dec 25, 2018 me	—

The screenshot shows the Google Drive web interface. The left sidebar contains navigation options: New, My Drive, Computers, Shared with me, Recent, Starred, Trash, Backups, and Storage (11.4 GB of 15 GB used). The main area displays a table of files in 'My Drive'.

Name	Owner	Last modified	File size
Paparan Deputi - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
Paparan Deputi	me	May 25, 2018 me	—
PAPARAN DAN SAMBUTAN BIMTEK	me	Sep 4, 2019 me	—
Notulensi Rapat	me	Dec 25, 2018 me	—
Notulensi - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
MAPS Halal bi Halal 2019	me	May 28, 2019 tu menteri	—
MAPS - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
MAPS	me	Mar 21, 2018 me	—
Logo WI-PI 2018	me	Jul 15, 2019 me	—
Kunker DPR - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—

At the bottom, there are tabs for open documents: KOP PAREKRAF.docx, Program kegiatan....pp..., and Program kegiatan....pp... A 'Show all' button is visible on the right.

2. Setelah Diperbarui

The screenshot shows the updated Google Drive web interface. The left sidebar is identical to the previous one. The main area is divided into 'Quick Access' and 'Folders' sections.

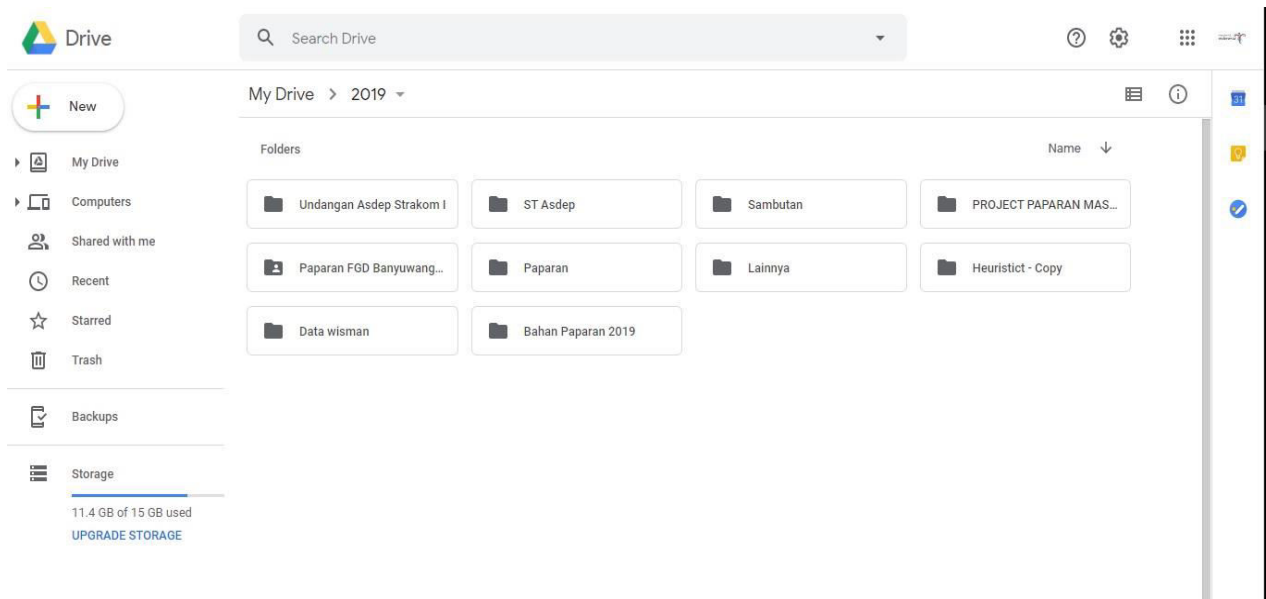
Quick Access:

- img20191121_14154457.pdf**: You opened in the past week
- Und.MPD tgl 28 Nov 19.pdf**: You uploaded today
- Metode MPD 2019 Jan-Okt...**: You opened in the past week
- Und.Kajian tgl 29 Nov 19.pdf**: You uploaded today

Folders:

- PENOMORAN SURAT
- 2020
- 2019
- 2018

The 'Files' section is currently empty.



4. Pendistribusian Data

Langkah keempat dalam pelaksanaan aktualisasi ini merupakan pendistribusian data. Pendistribusian data dalam hal ini penulis fasilitasi dalam bentuk print out dan *soft file*, bergantung kepada permintaan dari pihak yang meminta. Selain itu, penulis juga berinisiasi untuk menyediakan barcode scanner sehingga akses ke Google Drive dapat lebih dipermudah.

A. Penerapan Kegiatan pendistribusian data terhadap nilai-nilai ANEKA:

Akuntabilitas

Bentuk akuntabilitas dari kegiatan pembaruan data ini adalah mampu memberikan data yang dibutuhkan bagi pihak yang membutuhkan.

Pelayanan Publik

Pendistribusian data ini tentunya akan menyebabkan interaksi antara penulis dengan pihak yang meminta data. Hal ini menunjukkan bahwa penulis disini bertindak sebagai pelayan publik dengan memberikan data dengan cara yang baik dan professional sesuai dengan standar pelayanan publik yang berlaku di Kemenpar.

Komitmen Mutu

Penulis disini mencoba untuk menghadirkan inovasi melalui penyediaan barcode scanner. Komitmen mutu yang ingin ditunjukkan adalah pelayanan yang semakin cepat, praktis, dan efisien.

B. Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Pendistribusian data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini selaras dengan salah satu visi Kemenpar yaitu **“Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi”**. Dalam distribusi data ini, jika penulis tidak mempunyai rasa professional pastinya akan menghambat pendistribusian data yang dibutuhkan oleh pihak yang membutuhkan. Sikap professional ini kemudian penulis hadirkan melalui akuntabilitas, melakukan pelayanan publik, dan terus meningkatkan kualitas dari pelayanan tersebut (komitmen mutu).

C. Penguatan Nilai Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi Kemenpar yaitu **“Solid dan Speed”**. Nilai solid ditunjukkan dengan penyediaan data yang kemudian memperkuat koordinasi dengan rekan kerja di unit kerja aspek strakom I, maupun di unit kerja lain. Kemudian, nilai speed ditunjukkan dengan respon tanggap dan cepat yang terus penulis terapkan untuk memenuhi dan mendistribusikan kebutuhan data yang dibutuhkan.

D. Kendala

Pada tahapan ini, hambatan yang dihadapi oleh peserta adalah banyaknya permintaan data yang datang secara langsung/lisan, sehingga penulis terkadang lupa untuk mendokumentasikan hal tersebut. Selain itu, beberapa kali ketika penulis ingin membagikan data-data kepada pihak peminta melalui Google Drive, pihak peminta seringkali menolak karena mereka tidak terbiasa dengan hal tersebut. Penulis disini merasa bahwa perlunya waktu lebih untuk membiasakan penggunaan Google Drive untuk mendistribusikan data/file (selama ini kebanyakan pegawai di Kemenpar menggunakan fasilitas Whatsapp atau flashdisk untuk saling bertukar data).

E. Solusi

Dalam hal ini, penulis sudah berusaha untuk menawarkan kepada peminta untuk mendistribusikan data melalui google drive. Namun, terkadang permintaan data dibutuhkan secara cepat dan pihak peminta belum familiar untuk pertukaran data menggunakan akses google drive (lebih familiar menggunakan pertukaran data dengan media *whatsapp*)/

F. Dampak Penerapan Aktualisasi Tanpa Nilai ANEKA

Dalam tahapan kegiatan ini, terdapat beberapa nilai ANEKA yang diterapkan yaitu akuntabilitas, pelayanan publik, dan komitmen mutu. Pelayanan publik disini penting, dikarenakan hal tersebut berhubungan dengan pelayanan terhadap para peminta data, dan tentunya jika penulis tidak memiliki rasa pelayanan publik yang baik, maka bisa mengakibatkan transfer data yang dibutuhkan menjadi lama, dan berdampak terhadap kualitas pelayanan dari unit kerja Asdep Strakom I sendiri.

5. Evaluasi

Evaluasi ini dilakukan dalam dua tahap. Tahap pertama adalah evaluasi dengan meminta arahan, koreksi, serta arahan dari Mentor dan Coach peserta terkait dengan kegiatan aktualisasi yang sudah dilakukan oleh peserta. Selain itu, disini penulis juga menggunakan video testimoni dari rekan kerja yang berasal dari beberapa bidang untuk mendengarkan masukan serta penilaian mereka terhadap efektivitas dari Google Drive untuk menunjang kinerja mereka dalam sehari-harinya.

A. Penerapan Kegiatan evaluasi terhadap nilai-nilai ANEKA:

Etika Publik

Dalam setiap evaluasi, pasti terdapat kesalahan, kritikan, serta saran dari berbagai macam pihak. Oleh karena itulah, penulis diwajibkan untuk dapat membuka diri terhadap kesemua hal tersebut agar dapat memperbaiki serta menyempurnakan proyek aktualisasi ini agar dapat menjadi lebih baik.

Akuntabilitas

Kritik serta saran yang ditujukan kepada penulis terkait dengan kegiatan aktualisasi ini harus mampu untuk dipertanggungjawabkan. Bentuk tanggung jawab ini adalah dengan memperbaiki serta menerapkan saran-saran yang dapat membangun agar keberadaan Google Drive dari Asdep Strakom I dapat terus memberikan manfaat bagi mendukung kinerja rekan-rekan kerja penulis di Asdep Strakom I.

B. Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi

Evaluasi yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini selaras dengan salah satu visi Kemenpar yaitu **“Meningkatkan profesionalisme birokrasi Kementerian Pariwisata melalui reformasi birokrasi”**. Profesionalisme ini dapat ditunjukkan dengan

membuka diri dan menerima kritikan yang ditujukan kepada penulis terkait dengan kegiatan aktualisasi yang sudah dilakukan. Kemudian, kritikan ini diharapkan dapat dijadikan acuan penulis untuk memperbaiki dan menambal kekurangan dari pelaksanaan aktualisasi.

C. Penguatan Nilai Organisasi

Identifikasi dan penyisiran data yang dilakukan peserta dalam pelaksanaan aktualisasi ini sejalan dengan salah satu nilai organisasi Kemenpar yaitu **“Solid dan Smart”**. Nilai solid ditunjukkan dengan kepedulian rekan-rekan kerja untuk memberikan kritik serta saran yang membangun agar keberadaan Google Drive yang selama ini ada dapat menjadi lebih efektif dalam mendukung dan menyediakan data-data yang dibutuhkan. Sedangkan nilai smart ditunjukkan dengan mampu mentransformasi kritik-kritik tersebut sebagai sebuah acuan untuk membangun Google Drive dengan penyediaan data yang akurat dan aktual.

D. Kendala

Pada tahapan ini, hambatan yang dihadapi oleh peserta adalah menyesuaikan jadwal penulis dengan rekan kerja untuk membuat video testimoni. Hal ini dikarenakan di akhir tahun ini, unit kerja Asdep Strakom I mempunyai banyak sekali aktivitas dan kegiatan sehingga seringkali rekan kerja tidak berada di kantor.

E. SOLUSI

Penulis melakukan penyesuaian jadwal dengan rekan-rekan kerja agar kegiatan pembuatan testimoni dapat terlaksana.

F. Dampak Penerapan Aktualisasi Tanpa Nilai ANEKA

Dalam tahapan kegiatan ini, nilai ANEKA yang diterapkan adalah etika publik dan akuntabilitas. Jika penulis disini tidak menerapkan kedua hal tersebut, masukan dan saran dari atasan dan rekan kerja lain tidak akan diterapkan pada pelaksanaan aktualisasi. Hal itu akan menyebabkan tidak maksimalnya perbaikan dan penyempurnaan tampilan dan ketersediaan data dari Google Drive.

Dokumentasi
Evaluasi Kegiatan Aktualisasi
Video Testimoni dari beberapa rekan kerja



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kegiatan aktualisasi pelatihan dasar CPNS yang dilaksanakan penulis merupakan bagian dari upaya dalam menyelesaikan setiap kendala dan masalah yang telah dianalisis pada bab-bab awal laporan aktualisasi ini. Pembaharuan data dan pengoptimalan cloud berbasis Google Drive di lingkungan Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I menjadi solusi untuk menata ulang dan mengorganisir data-data agar dapat sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Proyek aktualisasi ini dirasa sudah membantu para pegawai dalam hal pemenuhan data dan memudahkan penyelesaian tugas kantor.

Namun, rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi ini tentu tidak semuanya berjalan dengan sempurna. Hal ini dikarenakan dalam ketika proses habituasi di tempat kerja, penulis kerap kali menyelesaikan pekerjaan kantor yang tidak berhubungan dengan proyek aktualisasi sehingga menyebabkan penyelesaian dan penerapan aktualisasi tidak maksimal. Namun, dengan arahan dan masukan dari pimpinan (mentor) dan Coach, hal ini dapat terselesaikan dengan solusi yang terbaik.

Proses aktualisasi yang dijalankan oleh penulis memiliki esensi untuk menciptakan PNS yang profesional dan memiliki karakter sesuai dengan nilai ANEKA. Di sisi lain, aktualisasi ini mengajarkan penulis untuk dapat bekerja dan berkontribusi kepada organisasi, sesuai dengan visi misi yang ingin dicapai dalam rangka pelaksanaan aktivitas birokrasi yang dapat melayani masyarakat dengan baik. Untuk dapat mencapai hal tersebut, kerjasama dengan rekan kerja maupun atasan merupakan salah satu poin penting yang harus selalu penulis terapkan selepas dari Latsar ini. Selain itu, akuntabilitas, rasa nasionalisme, komitmen untuk menjaga kualitas mutu pekerjaan, dan sikap anti korupsi merupakan hal yang harus dapat penulis terapkan dalam perjalanan penulis dalam meniti karir serta bekerja sebagai seorang ASN.

Penulis menyadari bahwa waktu satu bulan yang disediakan dalam pelaksanaan aktualisasi ini belum cukup maksimal. Oleh karena itu, proyek pembaharuan bank data dan pengoptimalan cloud berbasis Google Drive di lingkungan Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I ini diharapkan dapat terus diterapkan penggunaannya, dan bahkan dapat dikembangkan untuk dapat semakin berkontribusi efektif dalam pelaksanaan birokrasi di lingkungan Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I. Untuk mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan komitmen dari penulis, serta semua elemen pegawai yang tergabung dalam Asdep Strakom I.

5.2 Rekomendasi

Kegiatan aktualisasi ini dirasa penulis bermanfaat untuk mempercepat perpindahan dan pemenuhan data bagi kebutuhan pekerjaan di lingkungan Asdep Strakom I. Namun, penulis melihat bahwa baru sebagian pegawai yang terbiasa menggunakan *Google Drive*. Oleh karena itu, untuk memaksimalkan penggunaan dari *Google Drive* ini diperlukan adanya himbauan serta sosialisasi terus menerus kepada para pegawai, khususnya kepada para pegawai yang belum terbiasa menggunakan *Google Drive*. Hal ini dapat bermanfaat agar kebutuhan data dapat terpenuhi kapan saja ketika dibutuhkan, tanpa harus menunggu atau meminta data kepada tiap-tiap individu.



PEMBAHARUAN BANK DATA DAN PENGOPTIMALAN CLOUD BERBASIS GOOGLE DRIVE DI LINGKUNGAN ASISTEN DEPUTI STRATEGI DAN KOMUNIKASI PEMASARAN I

ADE KURNIA RAJASA/NDH 37

Jatinangor, 3 Desember 2019

01 PELAKSANAAN AKTUALISASI

- A. KONSULTASI DAN KOORDINASI
- B. IDENTIFIKASI DAN PENYISIRAN DATA
- C. PEMBARUAN DATA
- D. PENDISTRIBUSIAN DATA
- E. EVALUASI

OUTLINE

02 PENUTUP

- A. KESIMPULAN
- B. REKOMENDASI

PELAKSANAAN AKTUALISASI

Konsultasi dan Koordinasi



KONSULTASI DAN KOORDINASI



ETIKA PUBLIK

Berbicara dengan tutur kata yang baik dengan atasan/rekan kerja



NASIONALISME

Koordinasi menimbulkan rasa kebersamaan antar pegawai



AKUNTABILITAS

Menjelaskan terkait dengan pelaksanaan aktualisasi



ANTI KORUPSI

Rasa peduli pada diri sendiri, bertindak jujur dan transparan

PELAKSANAAN AKTUALISASI

IDENTIFIKASI DAN
PENYISIRAN DATA



IDENTIFIKASI DAN PENYISIRAN DATA



ETIKA PUBLIK

Melakukan komunikasi kepada rekan kerja terkait data-data yang dibutuhkan



AKUNTABILITAS

Bertanggung jawab untuk melakukan penyisiran data dan memilah data yang dibutuhkan



WHOLE OF GOVERNMENT

Berinteraksi dan melibatkan keterlibatan rekan-rekan kerja

PELAKSANAAN AKTUALISASI

PEMBARUAN DATA



PEMBARUAN DATA



KOMITMEN MUTU

Pembaruan data dilakukan untuk menunjukkan profesionalisme dan tingkat keaktualan data yang dibutuhkan



AKUNTABILITAS

Bertanggung jawab untuk menyediakan data-data aktual sesuai dengan kebutuhan pekerjaan



MANAJEMEN ASN

Menggerakkan rekan-rekan kerja untuk bersama-sama membangun kesadaran untuk melengkapi data-data

PELAKSANAAN AKTUALISASI

PENDISTRIBUSIAN DATA



PENDISTRIBUSIAN DATA



PELAYANAN PUBLIK

Menyediakan data kepada pihak yang meminta dengan cara yang professional dan sesuai dengan kebutuhan



KOMITMEN MUTU

Menyediakan Barcode Scanner untuk mempermudah akses menuju *cloud*



AKUNTABILITAS

Bertanggung jawab untuk menyediakan data sesuai dengan permintaan

PELAKSANAAN AKTUALISASI

EVALUASI PELAKSANAAN
AKTUALISASI



EVALUASI PELAKSANAAN AKTUALISASI



ETIKA PUBLIK

Membuka diri terhadap saran dan kritik yang ditujukan pasca pelaksanaan aktualisasi



AKUNTABILITAS

Bertanggung jawab untuk memperbaiki dan mengimplementasikan saran dan masukan untuk menyempurnakan *Cloud*



PENGUATAN NILAI ORGANISASI

PENGUATAN ORGANISASI

SPEED

Mampu merespon dengan cepat terhadap permintaan data yang ditujukan kepada Asdep Strakom I



SOLID

Terjalinnya kerjasama antara penulis dengan rekan kerja dan atasan

Penyediaan data mampu memperkuat koordinasi antar unit kerja



SMART

Mampu menata ulang dan mengelompokkan data-data yang ada di Cloud

Mampu untuk menerima saran dan kritik pasca pelaksanaan aktualisasi





KENDALA DAN SOLUSI

KENDALA DAN SOLUSI PELAKSANAAN AKTUALISASI

KENDALA

- Banyaknya tugas dan pekerjaan yang diberikan kepada penulis
- jadwal atasan serta rekan kerja yang bertabrakan
- Pihak peminta data



SOLUSI

- Penulis berusaha menyelesaikan pekerjaan dengan cepat agar dapat melaksanakan aktualisasi
- Menyesuaikan jadwal atasan dan rekan kerja untuk pelaksanaan aktualisasi



KESIMPULAN DAN REKOMENDASI



KESIMPULAN

- Data di Google Drive Asdep Strakom I sudah terorganisir dengan rapi dan mampu bermanfaat untuk keperluan pekerjaan.
- Penerapan nilai ANEKA bermanfaat untuk bekerja dan meniti karir sebagai ASN.



REKOMENDASI

Diperlukan adanya himbauan serta sosialisasi rutin agar tercipta kebiasaan dalam penggunaan Google Drive di setiap elemen pegawai di Lingkungan Asisten Deputi Strategi dan Komunikasi Pemasaran I.



DOKUMENTASI

Konsultasi dengan Mentor

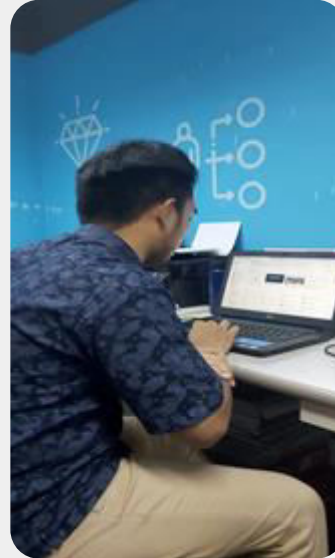
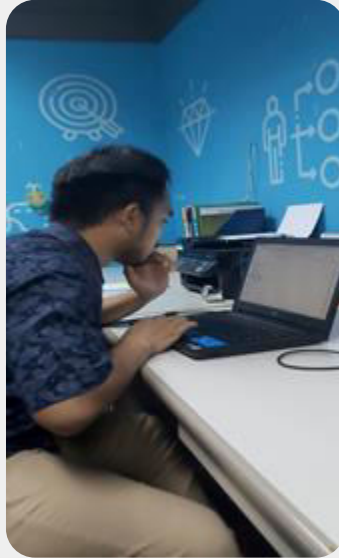


Koordinasi dengan Rekan Kerja



DOKUMENTASI

Identifikasi dan Penyisiran Data



DOKUMENTASI

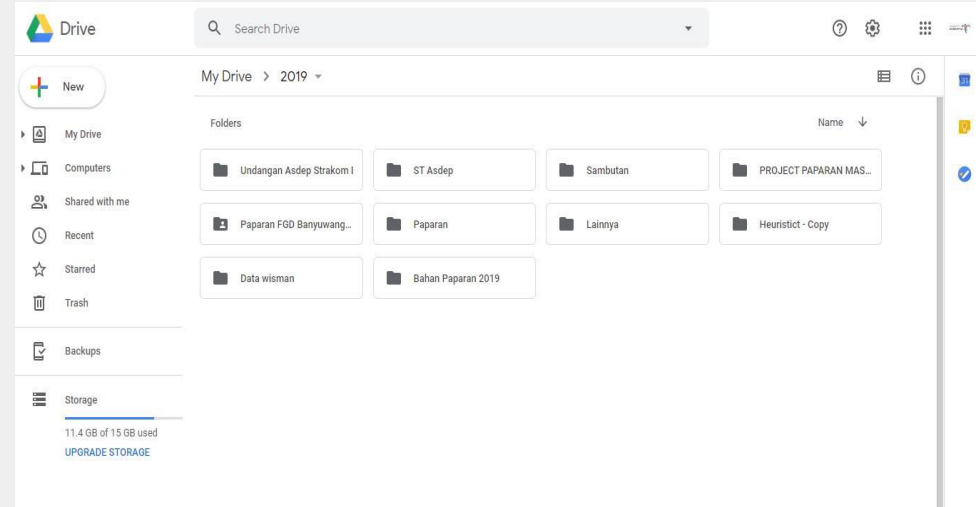
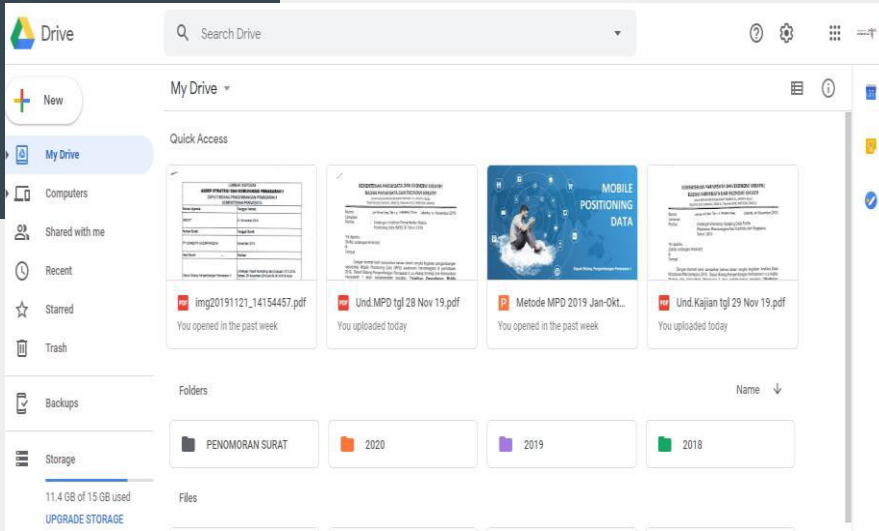
Pembaruan Data (Sebelum Diperbarui)

Name	Owner	Last modified	File size
Undangan	me	Jul 22, 2018 me	—
Strakom 1	me	Dec 22, 2018 me	—
Sambutan dan Jawaban	me	Dec 22, 2018 me	—
Sambutan - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
Ratas-Rapim	me	Dec 25, 2018 me	—

Name	Owner	Last modified	File size
Paparan Deputy - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
Paparan Deputy	me	May 25, 2018 me	—
PAPARAN DAN SAMBUTAN BIMTEK	me	Sep 4, 2019 me	—
Nobulensi Rapat	me	Dec 25, 2018 me	—
Nobulensi - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
MAPS Halal bi Halal 2019	me	May 28, 2019 fu member	—
MAPS - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—
MAPS	me	Mar 21, 2018 me	—
Logo WI-PI 2018	me	Jul 15, 2019 me	—
Kunker DPR - Copy	me	Dec 19, 2018 me	—

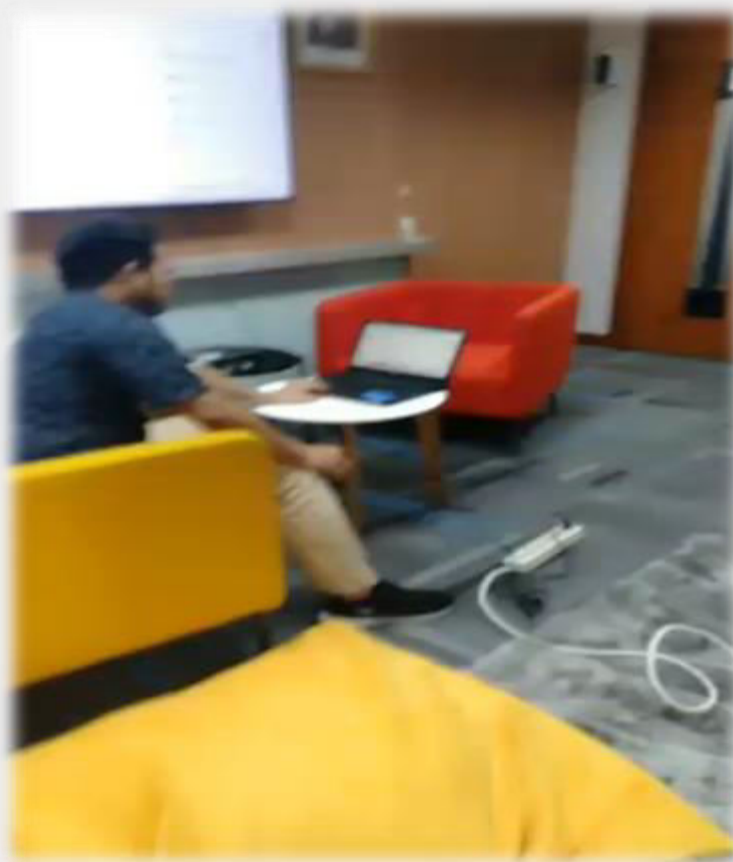
DOKUMENTASI

Pembaruan Data (Setelah Diperbarui)



DOKUMENTASI

Kegiatan Sosialisasi



DOKUMENTASI

Video Testimoni





TERIMA KASIH