

**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS,  
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS Mendukung SMART  
GOVERNANCE**

**PEMBUATAN *DASHBOARD* SISTEM INFORMASI  
NEGOSIASI SATU HARGA PADA PENGADAAN BARANG/  
JASA DI LINGKUNGAN UKPBJ KEMENTERIAN  
KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN**



**Disusun oleh:**  
**Nama : Agnes Setiani Putri**  
**NIP : 200011142023022001**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II  
NON KEMENTERIAN PERTANIAN  
ANGKATAN 1 KELOMPOK 2**

**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN  
CIAWI-BOGOR  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS, KEDUDUKAN**  
**DAN PERAN PNS UNTUK MENDUKUNG SMART GOVERNANCE**

JUDUL : PEMBUATAN *DASHBOARD* SISTEM INFORMASI  
NEGOSIASI SATU HARGA PADA PENGADAAN  
BARANG/JASA DI LINGKUNGAN UKPBJ  
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG  
PEREKONOMIAN

NAMA : AGNES SETIANI PUTRI

JABATAN : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

NIP : 20001114 202302 2 001

UNIT KERJA : PENGADAAN BARANG/ JASA BIRO UMUM  
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN

Telah diuji didepan penguji pada hari Rabu, Tanggal 11 Oktober 2023

MENTOR



YULI NURHAYATI, S.E

NIP. 19880722 201402 2 002

PEMBIMBING/COACH



MARTIN HERPRIYANA, SP

NIP. 19840303 200912 1 003

PENGUJI



R. ACHMAD RAMDONI, SE., MM

NIP. 19640128 198503 1 002

# PEMBUATAN *DASHBOARD* SISTEM INFORMASI NEGOSIASI SATU HARGA PADA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN UKPBJ KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

Oleh: Agnes Setiani Putri

## ABSTRAK

Laporan aktualisasi merupakan proses akhir seorang CPNS dalam melakukan kegiatan Latihan Dasar yang menjadi syarat untuk pengangkatan PNS. Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan 20 hari kerja mulai tanggal 2 September – 2 Oktober 2023 di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dengan tujuan mewujudkan ASN yang profesional sesuai dengan core value ASN yaitu BerAkhlak. Dalam aktualisasi ini, penulis mengangkat isu adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan. Dari isu tersebut, didapatkan gagasan kreatif penyelesaian isu yaitu Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga Pada Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan dalam rangka penyelesaian isu, yaitu (1) Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan, (2) Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian, (3) Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi, (4) Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, (5) Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, dan (6) Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ. Di masing-masing kegiatan dalam menyelesaikan isu mengandung nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAkhlak. Dengan penerapan nilai-nilai tersebut maka pelaksanaan aktualisasi dapat terlaksana dengan baik dan lancar. Penyelesaian isu ini dapat bermanfaat untuk mempermudah pegawai khususnya di lingkungan UAKPBJ dalam melakukan proses negosiasi atas pengadaan barang/jasa dengan penyedia sehingga tidak ada lagi perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan. Nilai utama yang muncul dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini adalah adaptif.

**Kata Kunci:** *Dashboard*, Negosiasi, BerAKHLAK

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian” tepat sesuai waktu.

Dengan segala kerendahan hati dan segala hormat, pada kesempatan ini Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Ibu Evita Manthovani, S.E., M.Si. selaku Plt. Kepala Biro Umum Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
2. Bapak Yustinus Kristiantono, S.E. selaku Kepala Bagian Rumah Tangga dan Pengadaan;
3. Ibu Yuli Nurhayati, S.E, selaku mentor yang selalu memberikan arahan dan masukan terhadap setiap kegiatan aktualisasi sehingga Penulis bisa mengerjakan dengan baik dan terarah sesuai dengan dasar hukum yang berlaku;
4. Bapak Martin Herpriyana, SP, selaku *coach* memberikan arahan untuk penyusunan laporan aktualisasi;
5. Bapak R. Achmad Ramdoni, SE., MM, selaku penguji dalam penyempurnaan laporan aktualisasi;
6. Staff Bagian Rumah Tangga yang membantu memberitahu informasi – informasi yang penting bagi pelaksanaan aktualisasi;
7. Orang tua Penulis yang selalu memberikan doa dan dorongan sehingga Penulis bisa menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu;
8. Para Widyaiswara, Pendamping, dan Panitia yang telah memberikan pengetahuan selama kegiatan pelatihan dasar ini
9. Seluruh teman-teman STA'19 Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
10. Seluruh teman kelompok Latsar yang telah membantu Penulis dan memberikan semangat;

11. Seluruh pegawai Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

Penulis sangat memahami bahwa laporan aktualisasi yang dituliskan jauh dari kata sempurna. Penulis memohon maaf atas kesalahan penulisan. Semoga nantinya rancangan aktualisasi yang dibuat dapat bermanfaat bagi banyak pihak yang berkepentingan.

Jakarta, 03 Oktober 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Agnes Setiani Putri', with a long horizontal stroke extending to the right.

Agnes Setiani Putri, A.Md.Ak.

NIP. 20001114 202302 2 001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR LAMPIRAN .....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
C. Manfaat.....	2
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI .....	5
A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI .....	5
BAB III TINJAUAN LITERATUR .....	11
A. Nilai-Nilai Dasar PNS Berakhlak .....	11
B. Kedudukan dan Peran PNS Mendukung Smart Governance .....	16
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI .....	21
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu.....	21
B. Analisis Isu.....	24
C. Analisis Penyebab Isu.....	29
D. Dampak Isu Bila Tidak Diselesaikan.....	31
E. Gagasan Pemecahan Isu.....	31
F. Rancangan Aktualisasi dan Habituasi .....	34

G. Jadwal Rancangan Aktualisasi .....	46
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	47
A. Perubahan Kegiatan dari Rencana Awal .....	47
B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi .....	53
C. Kondisi Sebelum dan Sesudah .....	64
BAB VI PENUTUPAN .....	66
DAFTAR PUSTAKA.....	68
LAMPIRAN .....	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	108

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian .....	7
Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian .....	8
Gambar 3 Hasil Analisis Metode <i>Fishbone</i> .....	30

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Analisis APKL .....	25
Tabel 2 Analisis USG.....	28
Tabel 3 Dampak Isu Bila Tidak Diselesaikan.....	31
Tabel 4 Analisis Mc. Namara.....	32
Tabel 5 Jadwal Rancangan Aktualisasi .....	46
Tabel 6 Rencana dan Realisasi Jadwal Kegiatan 5.....	47
Tabel 7 Rencana dan Realisasi Jadwal Kegiatan 6.....	48
Tabel 8 Kendala dan Antisipasi Pelaksanaan Aktualisasi.....	49
Tabel 9 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	51
Tabel 10 Kondisi Sebelum dan Sesudah .....	64

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks Rancangan Aktualisasi .....	69
LAMPIRAN 2 .....	95
LAMPIRAN 3 .....	96
LAMPIRAN 4 BUKTI FISIK KEGIATAN .....	98

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pengertian Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintah. Fungsi atau kedudukan dari pegawai ASN adalah sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat pemersatu bangsa. Selain itu terdapat fungsi lain dari pegawai ASN yaitu sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas dari suatu penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Pegawai ASN sebelum diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), harus menjalani masa percobaan selama satu tahun sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 pasal 63 ayat (3) dan ayat (4) tentang Aparatur Sipil Negara. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen ASN Terkait Pendidikan Dan Pelatihan Terintegrasi Bagi Calon PNS, dilakukan masa percobaan untuk CPNS yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) secara terintegrasi melalui sebuah pendidikan dan pelatihan. Pelatihan Dasar Calon PNS berdasarkan Peraturan LAN Nomor 10 tentang Perubahan atas Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 pasal 7 adalah pendidikan dan pelatihan dalam masa prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Melalui SE Permen PANRB No. 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN, diluncurkan *Core Values* ASN BerAKHLAK yaitu akronim dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif serta *Employer Branding* ASN, Bangga Melayani Bangsa. Penerapan nilai BerAKHLAK ini juga mampu mendasari ASN sehingga dapat

mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam mendukung SMART ASN. Dalam hal ini sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pengaktualisasian nilai – nilai dasar ini di unit kerja masing – masing diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap penguatan visi, misi, tujuan, serta nilai – nilai budaya organisasi.

Pada pelatihan tahapan pelatihan dasar ini terdapat tahap aktualisasi dimana CPNS sebagai peserta pelatihan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN dengan melakukan pemecahan isu yang terjadi di unit kerja penempatan CPNS. Isu permasalahan yang terjadi dianalisis untuk ditemukan gagasan pemecahan isu melalui kegiatan yang menerapkan *core values* ASN BerAKHLAK.

Makalah ini berisi rancangan aktualisasi penulis di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa, Bagian Rumah Tangga dan Pengadaan, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Berdasarkan hasil identifikasi, isu yang ditemukan adalah terdapat perbedaan harga atas barang dengan penyedia dan spesifikasi yang sama pada Pengadaan Barang/Jasa.

## **B. Tujuan**

Tujuan Penyusunan rancangan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Mampu menunjukkan dan mengimplementasikan sikap bela negara yang berwawasan kebangsaan dalam kegiatan aktualisasi ini;
2. Memahami dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) dalam pelaksanaan tugas jabatan di kegiatan aktualisasi ini;
3. Memahami dan mengaktualisasikan peran serta kedudukan ASN dalam kerangka NKRI untuk mewujudkan *Smart Governance*; dan
4. Menunjukkan kompetensi teknis dan memberikan kontribusi terhadap penguatan visi dan misi organisasi serta nilai organisasi.

## **C. Manfaat**

Manfaat yang akan diperoleh dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu:

1. Bagi peserta pelatihan dasar CPNS Golongan II
  - a. Sebagai pedoman bekerja dan berperilaku yang benar;
  - b. Mengetahui masalah yang ada di unit kerja dan ikut berkontribusi dalam pemecahan masalah tersebut; dan
  - c. Meningkatkan kinerja penulis sebagai pengelola data di unit kerja.

## 2. Bagi Organisasi

- a. Membangun budaya kerja sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK;
- b. Tata Kinerja yang sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK; dan
- c. Kinerja organisasi menjadi lebih baik sesuai dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.

## D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan aktualisasi meliputi :

### 1. Kegiatan Aktualisasi

Dalam proses aktualisasi penerapan *core values* ASN BerAKHLAK yang dilaksanakan di unit kerja penulis kegiatan yang akan dilakukan selama proses aktualisasi adalah sebagai berikut.

- a. Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan;
- b. Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian;
- c. Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi;
- d. Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
- e. Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
- f. Uji coba penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ.

### 2. Batasan Nilai dalam Aktualisasi

Nilai-nilai yang diimplementasikan dalam kegiatan aktualisasi terbatas pada *core values* ASN Ber-AKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta kedudukan dan peran PNS dalam mendukung *Smart Governance*.

### 3. Waktu Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dibatasi selama 22 hari kerja terhitung mulai tanggal 2 September 2023 hingga 3 Oktober 2023.

#### 4. Tempat Pelaksanaan Aktualisasi

Tempat pelaksanaan aktualisasi dilakukan di Ruang Subkoo BMN dan Pengadaan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian di Gedung Ali Wardhana Lantai 2, Jalan Lapangan Banteng Timur Nomor 2-4, Jakarta Pusat.

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI**

#### **A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

##### **1. Dasar Hukum Organisasi**

Dasar hukum pembentukan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian adalah Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Perode Tahun 2019-2024. Kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

##### **2. Tugas dan Fungsi Organisasi**

Berdasarkan pasal 2 ayat (1) dan (2) Perpres Nomor 37 Tahun 2020, tugas Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian adalah menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perekonomian. Tugas tersebut dilaksanakan untuk memberikan dukungan, pelaksanaan inisiatif, dan pengendalian kebijakan berdasarkan agenda pembangunan nasional dan penugasan Presiden.

Berdasarkan pasal 3 Perpres Nomor 37 Tahun 2020, fungsi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian adalah sebagai berikut:

- a. koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga yang terkait dengan isu di bidang perekonomian;
- b. pengendalian pelaksanaan kebijakan Kementerian/Lembaga terkait dengan isu di bidang perekonomian;
- c. pengelolaan dan penanganan isu yang terkait dengan bidang perekonomian;
- d. pengawalan program prioritas nasional dan kebijakan lain yang telah diputuskan oleh Presiden dalam Sidang Kabinet;
- e. penyelesaian isu di bidang perekonomian yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar Kementerian/Lembaga dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud;

- f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
- g. koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian;
- h. pengawasan atas pelaksanaan fungsi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh presiden.

### **3. Struktur/ Susunan Organisasi**

Sesuai pasal 5 Peraturan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian, susunan organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian terdiri atas:

- a. Sekretariat Kementerian Koordinator;
- b. Deputi Bidang Koordinasi Ekonomi Makro dan Keuangan;
- c. Deputi Bidang Koordinasi Pangan dan Agribisnis;
- d. Deputi Bidang Koordinasi Pengembangan Usaha Badan Usaha Milik Negara, Riset, dan Inovasi;
- e. Deputi Bidang Koordinasi Ekonomi Digital, Ketenagakerjaan, dan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah;
- f. Deputi Bidang Koordinasi Perdagangan dan Industri;
- g. Deputi Bidang Koordinasi Pengembangan Wilayah dan Tata Ruang;
- h. Deputi Bidang Koordinasi Kerjasama Ekonomi Internasional;
- i. Staf Ahli Bidang Regulasi, Penegakan Hukum, dan Ketahanan Ekonomi;
- j. Staf Ahli Bidang Konektivitas, Pengembangan Jasa, dan Sumber Daya Alam;
- k. Staf Ahli Bidang Transformasi Digital, Kreatifitas, dan Sumber Daya Manusia;
- l. Staf Ahli Bidang Pembangunan Daerah;
- m. Staf Ahli Bidang Pengembangan Produktivitas dan Daya Saing Ekonomi; dan
- n. Inspektorat.

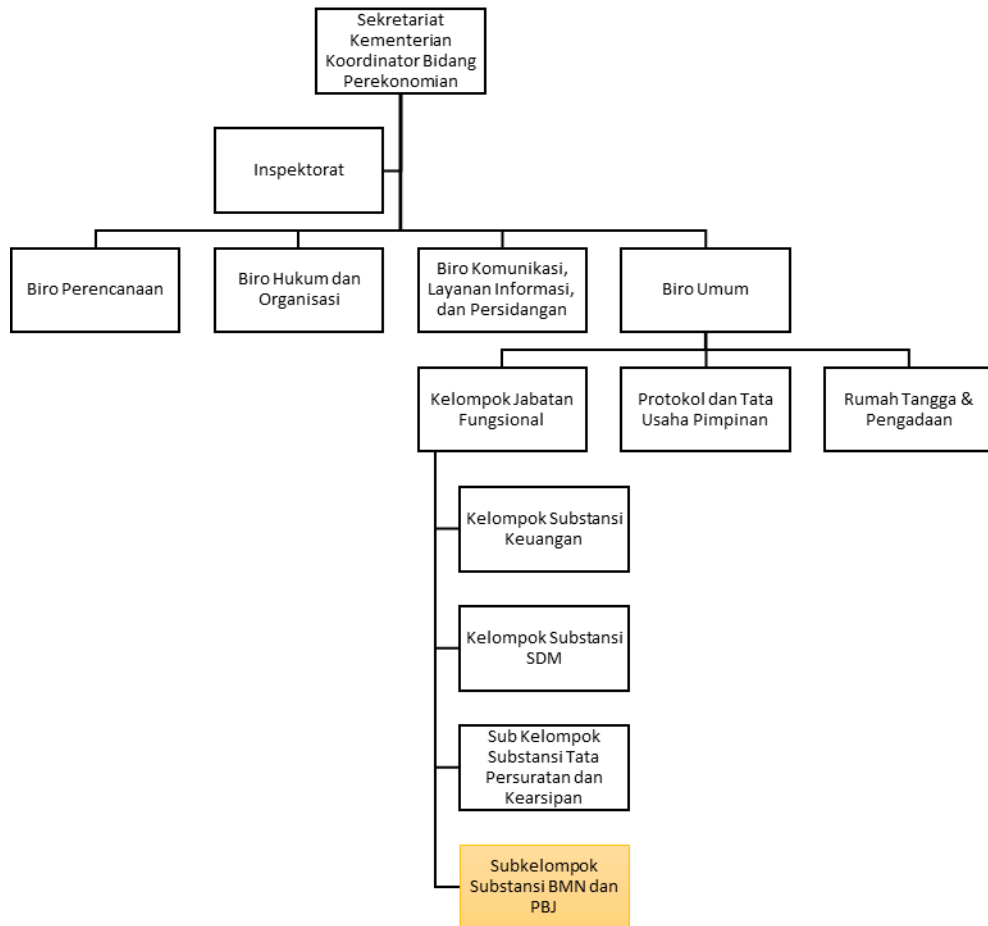
Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dapat dilihat pada Gambar 1.

Gambar 1 Struktur Organisasi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



Struktur Organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dapat dilihat pada Gambar 2.

Gambar 2 Struktur Organisasi Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



Penulis berada di unit kerja Sekretariat Kementerian Koordinator, Biro Umum, Bagian Rumah Tangga & Pengadaan, Subkelompok Substansi BMN dan PBJ.

#### 4. Visi dan Misi Organisasi

##### a. Visi

Terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan

b. Misi

Menjaga dan memperbaiki koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan, serta pengendalian pelaksanaan kebijakan perekonomian.

## 5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Kemenko Perekonomian memiliki nilai organisasi atau kode etik profesi yang dikenal dengan akronim PIKIR yang meliputi:

- **Profesional**

Melaksanakan pekerjaan atas dasar pengetahuan dan keahlian khusus untuk meningkatkan kinerja individu dan organisasi.

- **Integritas**

Mencerminkan komitmen yang tinggi terhadap setiap kesepakatan, aturan, dan ketentuan serta Undang-undang yang berlaku melalui loyalitas profesi dalam memperjuangkan tujuan organisasi.

- **Kerjasama**

Kemampuan menyelesaikan pekerjaan secara bersama-sama dengan menjadi bagian dari suatu kelompok untuk menciptakan sinergi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

- **Inovasi**

Mencerminkan kemampuan dan kemauan untuk menciptakan gagasan baru dan implementasi yang lebih baik dalam memperbaiki proses dan hasil kerja di atas standar

- **Responsibility (Tanggung Jawab)**

Menjalankan tugas dan kewajiban yang dibebankan secara sungguh-sungguh dan tuntas serta memikul konsekuensi atas hasil yang telah disepakati.

## B. Tugas dan Fungsi Peserta

Jabatan peserta saat ini adalah Pengolah Data dan Informasi di Bagian Rumah Tangga dan Pengadaan pada Subkelompok Substansi BMN dan PBJ, dan termasuk pada bagian Pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, terdapat poin-poin terkait tugas,

unsur dan sub-unsur kegiatan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

1. Tugas Jabatan Fungsional PPBJ yaitu melaksanakan kegiatan perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah, pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah, pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah, dan pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola.
2. Unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional PPBJ yang dinilai Angka Kreditnya yaitu pengadaan barang/jasa.
3. Sub-unsur dari unsur kegiatan tugas Jabatan Fungsional PPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - b. pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah;
  - c. pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah; dan
  - d. pengelolaan pengadaan barang/jasa pemerintah secara swakelola.

## **BAB III**

### **TINJAUAN LITERATUR**

#### **A. Nilai-Nilai Dasar PNS Berakhlak**

##### **1. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK**

BerAKHLAK merupakan nilai dasar ASN diseluruh Indonesia yang resmi diluncurkan oleh Presiden Joko Widodo pada tanggal 27 Juli 2021. BerAKHLAK berisikan nilai-nilai, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Penjelasan dari nilai-nilai tersebut adalah sebagai berikut:

##### **a. Berorientasi Pelayanan.**

Berdasarkan pasal 1 angka (1) Undang-Undang Nomor 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 administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan, menurut Agus Dwiyanto (2010), pelayanan publik sebagai semua jenis pelayanan untuk menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan oleh masyarakat yang memenuhi kriteria yaitu merupakan jenis barang atau jasa yang memiliki eksternalitas tinggi dan sangat diperlukan masyarakat serta penyediaanya terkait dengan upaya mewujudkan tujuan bersama yang tercantum dalam konstitusi maupun dokumen perencanaan pemerintah, baik dalam rangka memenuhi hak dan kebutuhan dasar warga, mencapai tujuan strategis pemerintah, dan memenuhi komitmen dunia internasional. Asas penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana tercantum pada pasal 4 UU Pelayanan Publik, yaitu kepentingan umum, kepastian hukum, kesamaan hak, keseimbangan hak dan kewajiban, keprofesionalan, partisipatif, persamaan perlakuan/tidak diskriminatif, keterbukaan, akuntabilitas, fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan, ketepatan waktu, dan kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan. Berdasarkan modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, berorientasi pelayanan artinya berkomitmen memberikan pelayanan prima dan kepuasan

masyarakat. Panduan perilaku/kode etik nilai Berorientasi Pelayanan adalah sebagai berikut:

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat;
- 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan;
- 3) Melakukan perbaikan tiada henti.

b. Akuntabel

Menurut Matsiliza dan Zonke, Akuntabilitas dalam konteks ASN adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan segala tindak tanduknya sebagai pelayan publik kepada atasan, lembaga pembina, dan lebih luasnya kepada publik. Menurut Bovens, akuntabilitas publik memiliki tiga fungsi utama, yaitu untuk menyediakan kontrol demokratis (peran demokrasi), untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan (peran konstitusional), dan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas (peran belajar). Menurut Mulgan, Akuntabilitas merupakan kontrak antara pemerintah dengan aparat birokrasi, serta antara pemerintah yang diwakili oleh PNS dengan masyarakat. Kontrak antara kedua belah pihak tersebut memiliki ciri antara lain: pertama, akuntabilitas eksternal yaitu tindakan pengendalian yang bukan bagian dari tanggung jawabnya. Kedua, akuntabilitas interaksi merupakan pertukaran sosial dua arah antara yang menuntut dan yang menjadi bertanggung jawabnya (dalam memberi jawaban, respon, *rectification*, dan sebagainya). Ketiga, hubungan akuntabilitas merupakan hubungan kekuasaan struktural (pemerintah dan publik) yang dapat dilakukan secara asimetri sebagai haknya untuk menuntut jawaban. Menurut bahan pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, Akuntabel artinya bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan. Panduan perilaku/kode etik nilai Akuntabel adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi;
- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

c. Kompeten

Menurut Kamus Kompetensi Loma (1998) dan standar kompetensi dari International Labor Organization (ILO), Kompetensi memiliki 3 aspek penting berkaitan dengan perilaku kompetensi meliputi pengetahuan, keterampilan, dan sikap, yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. Kompetensi merupakan perpaduan aspek pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap (*attitude*) yang terindikasikan dalam kemampuan dan perilaku seseorang sesuai tuntutan pekerjaan. Berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, kompetensi meliputi: 1) Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan; 2) Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi; 3) Kompetensi sosial kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan, untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan. Menurut modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, Kompeten artinya sikap terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. Panduan perilaku/kode etik nilai Kompeten adalah sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah;
- 2) Membantu orang lain belajar;
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

d. Harmonis

Menurut Kamus Mariam Webster Harmonis (*Harmonious*) is having a *pleasing mixture of notes*. Dalam bidang filsafat, harmonis adalah kerjasama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa sehingga

faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur. Menurut modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, harmonis artinya saling peduli dan menghargai perbedaan. Panduan perilaku/kode etik nilai Harmonis adalah sebagai berikut:

- 1) Menghargai setiap orang apapun latar belakang;
- 2) Suka menolong orang lain;
- 3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif;

Suasana tempat kerja yang positif dan kondusif juga berdampak bagi berbagai bentuk organisasi. Ada tiga hal yang dapat menjadi acuan untuk membangun budaya tempat kerja nyaman dan berenergi positif. Ketiga hal tersebut adalah membuat tempat kerja yang berenergi, memberikan keleluasaan untuk belajar dan memberikan kontribusi, dan berbagi kebahagiaan bersama seluruh anggota organisasi.

e. Loyal

Secara etimologis, loyal berasal dari bahasa Prancis yaitu "*Loial*" yang artinya mutu dari sikap setia. Sedangkan beberapa ahli mendefinisikan makna loyalitas sebagai berikut:

- 1) Kepatuhan atau kesetiaan;
- 2) Tindakan menunjukkan dukungan dan kepatuhan yang konstan kepada organisasi tempatnya bekerja.
- 3) Kualitas kesetiaan atau kepatuhan seseorang kepada orang lain atau sesuatu yang ditunjukkan melalui sikap dan tindakan orang tersebut.
- 4) Mutu dari kesetiaan seseorang terhadap pihak lain yang ditunjukkan dengan memberikan dukungan dan kepatuhan yang teguh dan konstan kepada seseorang atau sesuatu.
- 5) Merupakan sesuatu yang berhubungan dengan emosional manusia, sehingga untuk mendapatkan kesetiaan seseorang maka kita harus dapat mempengaruhi sisi emosional orang tersebut.
- 6) Suatu manifestasi dari kebutuhan fundamental manusia untuk memiliki, mendukung, merasa aman, membangun keterikatan, dan menciptakan keterikatan emosional.
- 7) Merupakan kondisi internal dalam bentuk komitmen dari pekerja untuk mengikuti pihak yang mempekerjakannya.

Sedangkan menurut modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, Loyal artinya berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Panduan perilaku/kode etik nilai Loyal adalah sebagai berikut:

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah;
- 2) Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara;
- 3) Menjaga rahasia jabatan dan negara.

f. Adaptif

Adaptif adalah karakteristik alami yang dimiliki makhluk hidup untuk bertahan hidup dan menghadapi segala perubahan lingkungan atau ancaman yang timbul. Dengan demikian adaptasi merupakan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan tetapi juga mengubah lingkungan sesuai dengan keadaan (keinginan diri). Sedangkan, menurut KBBI adaptif adalah mudah menyesuaikan diri dengan keadaan. Beberapa batasan pengertian dari adaptasi menurut Seokanto (2009), yaitu sebagai berikut:

- 1) Proses mengatasi halangan-halangan dari lingkungan.
- 2) Penyesuaian terhadap norma-norma untuk menyalurkan.
- 3) Proses perubahan untuk menyesuaikan dengan situasi yang berubah.
- 4) Mengubah agar sesuai dengan kondisi yang diciptakan.
- 5) Memanfaatkan sumber-sumber yang terbatas untuk kepentingan lingkungan dan system.
- 6) Penyesuaian budaya dan aspek lainnya sebagai hasil seleksi alamiah.

Sedangkan menurut modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, Adaptif artinya terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Panduan perilaku/kode etik nilai Adaptif adalah sebagai berikut:

- 1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- 2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;
- 3) Bertindak proaktif.

g. Kolaboratif

Menurut Irawan (2017), *collaborative governance* adalah sebuah proses yang melibatkan norma bersama dan interaksi saling menguntungkan antar aktor *governance*. Model *collaborative governance* menurut Ansen dan Gash (2012) adalah *starting condition* mempengaruhi proses kolaborasi yang terjadi, dimana proses tersebut terdiri dari membangun kepercayaan, *face to face dialogue*, *commitment to process*, pemahaman bersama, serta pengembangan *outcome* antara. Desain kelembagaan yang salah satunya proses transparansi serta faktor kepemimpinan juga mempengaruhi proses kolaborasi yang diharapkan menghasilkan *outcome* yang diharapkan. Menurut modul pembelajaran pelatihan dasar yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara, Kolaboratif artinya membangun kerjasama yang sinergis. Panduan perilaku/kode etik nilai Kolaboratif adalah sebagai berikut:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerjasama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

## **B. Kedudukan dan Peran PNS Mendukung Smart Governance**

### 1. Manajemen ASN

#### a. Pengertian Manajemen ASN

Berdasarkan pasal 1 angka (5) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, dan bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

#### b. Ruang Lingkup Manajemen ASN

- 1) Penyusunan dan penetapan kebutuhan;
- 2) Pengadaan;
- 3) Pangkat dan jabatan;
- 4) Pengembangan karir;
- 5) Pola karir;
- 6) Promosi;

- 7) Mutasi;
- 8) Penilaian kinerja;
- 9) Penggajian dan tunjangan;
- 10) Penghargaan;
- 11) Disiplin
- 12) Pemberhentian
- 13) Jaminan pensiun dan jaminan hari tua; dan
- 14) Perlindungan.

c. Kedudukan ASN

Berdasarkan pasal 1 angka (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PNS merupakan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Sedangkan berdasarkan pasal 1 angka (4) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, PPPK adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

d. Fungsi, tugas, dan peran ASN

Berdasarkan pasal 10 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, fungsi ASN adalah sebagai berikut:

- 1) pelaksana kebijakan publik;
- 2) pelayan publik; dan
- 3) perekat dan pemersatu bangsa.

Berdasarkan pasal 11 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, tugas ASN adalah sebagai berikut:

- 1) melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- 3) mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan pasal 12 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai ASN berperan sebagai perencana,

pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintah dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bebas dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

e. Kewajiban ASN

Berdasarkan pasal 23 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai ASN memiliki kewajiban sebagai berikut:

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

2. Smart ASN

Dilansir dari artikel [www.menpan.go.id](http://www.menpan.go.id), Deputy Bidang SDM Aparatur Kementerian PANRB, Setiawan Wangsaatmaja menjelaskan bahwa Smart ASN adalah aparatur yang memiliki profil integritas, nasionalisme, profesionalisme, berwawasan global, menguasai IT dan bahasa asing, berjiwa hospitality, berjiwa entrepreneurship, dan memiliki jaringan luas.

Presiden Joko Widodo memberikan 5 arahan mengenai Transformasi Digital, yaitu:

- a. Segera lakukan percepatan perluasan akses, dan peningkatan infrastruktur digital, serta percepatan penyediaan layanan internet di 12.500 desa atau kelurahan, serta di titik-titik layanan publik;
- b. Siapkan roadmap transportasi digital di sektor strategis, baik di pemerintahan, layanan publik, bantuan sosial, sektor pendidikan, sektor kesehatan, sektor perdagangan, sektor industry, dan sektor penyiaran;
- c. Percepatan integrasi Pusat Data Nasional;
- d. Siapkan kebutuhan SDM talenta digital untuk melakukan transformasi digital; dan
- e. Siapkan regulasi, skema-skema pendanaan dan pembiayaan transformasi digital secepat-cepatnya.

Ada 4 pilar literasi digital terkait kompetensi literasi digital, yaitu sebagai berikut:

- a. *Digital skill*, yaitu kemampuan individu dalam mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari. Ini merupakan dasar dari kompetensi literasi digital, berada di domain 'single, informal';
- b. *Digital safety*, yaitu kemampuan individu dalam mengenali, mempolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang, dan meningkatkan kesadaran keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari. Ini merupakan sebagai panduan bagi individu agar dapat menjaga keselamatan dirinya berada pada domain 'single, formal' karena sudah menyentuh instrument-instrumen hukum positif;
- c. *Digital culture*, yaitu kemampuan individu dalam membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika. Ini merupakan sebagai wujud kewarganegaraan digital dalam konteks keindonesiaan berada pada domain 'kolektif, formal' dimana kompetensi digital individu difungsikan agar mampu berperan sebagai warganegara dalam batas-batas formal yang berkaitan dengan hak, kewajiban, dan tanggung jawabnya dalam ruang 'negara'.
- d. *Digital ethics*, yaitu kemampuan individu dalam menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital (netiquette). Ini merupakan

sebagai panduan berperilaku terbaik di ruang digital membawa individu untuk bisa menjadi bagian masyarakat digital, berada di domain 'kolektif, informal'.

## **BAB IV**

### **RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI**

#### **A. Identifikasi dan Deskripsi Isu**

Isu yang ditemukan di unit kerja penulis, yaitu Subkooor BMN dan Pengadaan adalah sebagai berikut:

##### **1. Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan**

Pengadaan barang dan jasa pemerintah dilakukan melalui dua cara yaitu dengan cara swakelola dan melalui penyedia barang/jasa. Penyedia barang/jasa adalah orang perseorangan atau badan usaha yang pekerjaannya menyediakan barang atau jasa. Dalam pengadaan melalui penyedia barang/jasa pihak pemerintah harus memilih dengan tepat penyedia yang akan ditunjuk menjadi penyedia barang/jasa.

Pertimbangan utama dalam memilih penyedia adalah nilai harga penawaran dan kualitas atau spesifikasi teknis barang yang ditawarkan. Pihak pemerintah sebagai pembeli tentunya mengambil barang/jasa dengan kualitas dan spesifikasi teknis yang terbaik namun dengan harga penawaran yang terendah. Pihak penyedia barang/jasa sebagai pengusaha tentunya akan mengambil keuntungan yang tinggi sehingga menawarkan dengan harga yang tinggi untuk setiap spesifikasi barang. Maka dalam mencapai kesepakatan harga antara pihak pemerintah sebagai pembeli dan penyedia barang/jasa diperlukan negosiasi untuk mendapat harga yang rendah dan spesifikasi barang dengan kualitas terbaik.

Dalam melakukan negosiasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dilakukan oleh Pokja Pemilihan yang menjadi PIC pada masing-masing unit kerja. Kemudian dokumen pengadaan barang/jasa ini akan ditetapkan dan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Perbedaan atas harga barang dengan spesifikasi yang sama pada penyedia yang sama ini dikarenakan kurangnya koordinasi di antara Pokja Pemilihan masing-masing PIC unit kerja. Hal ini terjadi ketika Pokja Pemilihan yang satu sudah bernegosiasi dan mendapatkan kesepakatan serta sudah ditetapkan harganya, namun dengan Pokja Pemilihan yang lain tidak mengkonfirmasi

terkait harga yang sudah ditetapkan tersebut. Perbedaan harga barang tersebut mengakibatkan adanya temuan BPK.

## **2. Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing**

Berdasarkan Peraturan Menteri PAN RB Nomor 9 Tahun 2023 tentang Evaluasi Reformasi Birokrasi komponen Evaluasi Pelaksanaan RB Tematik difokuskan pada penilaian dampak yang dirasakan langsung oleh masyarakat. Maka tema RB Tematik saat ini adalah Peningkatan Produk Dalam Negeri. Pelaksanaan kegiatan RB tematik didorong untuk mampu memberikan dampak yang relevan terhadap pembangunan nasional.

Pada pengadaan barang/jasa instansi pemerintah diinstruksikan untuk:

- a. Merencanakan, mengalokasikan, dan merealisasikan paling sedikit 40% nilai anggaran belanja barang/jasa untuk menggunakan produk Usaha Mikro, Usaha kecil, dan Koperasi dari hasil produksi dalam negeri,
- b. Menggunakan produk dalam negeri yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) paling sedikit 25% apabila terdapat produk dalam negeri dengan penjumlahan nilai TKDN dan nilai bobot manfaat perusahaan minimal 40%.

Nilai PDN dari pengadaan barang/jasa Kemenko Bidang Perekonomian ini masih di angka 19 koma sekian persen dengan target 50% dari tahun lalu. Nilai PDN yang rendah ini dikarenakan pencatatan produk dalam negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing yang masih belum seragam. Selain itu belum ada prinsip dalam pencatatan belanja produk dalam negeri sehingga menimbulkan asumsi yang berbeda-beda pada setiap PPK unit kerja.

## **3. Masih konvensional/manualnya proses penandatanganan dokumen pengadaan oleh Pejabat Pengadaan**

Dalam pengadaan Barang/Jasa langsung diperlukan penandatanganan dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa. Penandatanganan ini dilakukan pada Dokumen Pemilihan. Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan reviu atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:

- a. Bahwa proses Pengadaan Langsung sudah sesuai dengan prosedur
- b. Bahwa calon penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan kontrak

Dalam hal ini diperlukan waktu dalam pemrosesan revidi yang dilakukan oleh PPK. Pada saat proses pengecekan dokumen tersebut tentunya Pejabat Pengadaan tidak selalu berada di kantor. Ketika Pejabat Pengadaan sedang melakukan tugas di luar kota maka proses penandatanganan dokumen pemilihan menjadi terhambat. Padahal penandatanganan dokumen ini sebisa mungkin dilakukan secara cepat agar bisa langsung diproses ke proses selanjutnya. Dengan penandatanganan yang masih bersifat konvensional atau harus ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan secara langsung maka diperlukan adanya keterlibatan langsung oleh Pejabat Pengadaan.

Ketika berada di jarak yang jauh dari kantor penandatanganan dokumen tidak dapat dilakukan. Penandatanganan dokumen yang dilakukan secara konvensional ini dirasa kurang efektif dan tidak fleksibel.

#### **4. Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa**

UKPBJ dalam melakukan Pengadaan Barang/Jasa tentunya melakukan banyak kegiatan yang menghasilkan dokumen arsip sebagai pertanggungjawaban atas kegiatan yang dilakukan. Kegiatan yang dilakukan oleh UKPBJ ini bersifat substansial dan teknis. Dalam pelaksanaannya dokumen yang dihasilkan ini dapat berupa dokumen pendukung dalam proses pengadaan barang/jasa. Di samping itu pada pelaksanaan teknisnya dapat berupa laporan kegiatan dan juga dokumentasi atas kegiatan yang dilakukan.

Biasanya terdapat pihak lain yang membutuhkan dokumen-dokumen tersebut. Sebagai contohnya pihak auditor yaitu BPK maupun inspektorat yang menggunakan dokumen dalam rangka proses audit.

Penataan arsip yang belum tertib ini menyebabkan kesulitan dalam hal pencarian dan kecepatan dalam menyediakan data yang dibutuhkan.

#### **5. Adanya rangkap pekerjaan di UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian**

Sumber Daya Manusia sangat penting dalam menunjang kinerja suatu organisasi. Ketika SDM yang ada sudah cukup untuk melakukan tugas dan fungsinya maka pekerjaan yang dilakukan akan menjadi lebih efektif dan efisien sehingga akan mendorong kinerjanya.

UKPBJ Kementerian Bidang Perekonomian memiliki jumlah SDM yang terbatas. Keterbatasan SDM ini menyebabkan setiap pegawai diharuskan merangkap pekerjaan sekaligus. Keterbatasan jumlah SDM ini disebabkan karena dalam melakukan tugasnya pegawai yang berada pada bagian Pengadaan Barang/Jasa ini harus memiliki kompetensi atau mengharuskan pegawai memiliki sertifikat Pengadaan Barang dan Jasa.

## **B. Analisis Isu**

**Analisis APKL** (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan) adalah salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Teknik yang digunakan dalam metode APKL untuk penetapan prioritas isu adalah teknik skoring. Berikut penjelasan mengenai kriteria APKL.

### 1. Aktual

Aktual berarti isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan di masyarakat.

### 2. Problematik

Problematik berarti isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya dengan segera.

### 3. Kekhalayakan

Kekhalayakan berarti isu tersebut menyangkut hajat hidup orang banyak.

### 4. Kelayakan

Layak berarti isu tersebut masuk akal dan realistis serta relevan untuk ditemukan inisiatif pemecahan masalahnya.

Tabel 1 Analisis APKL

No	Isu	Kriteria Isu				Kedudukan dan Peran PNS	Keterangan
		A	P	K	L		
1	Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan	√	√	√	√	Manajemen ASN & Smart ASN	Memenuhi
2	Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing	√	√	√	√	Manajemen ASN	Memenuhi
3	Masih konvensional/manualnya proses penandatanganan dokumen pengadaan oleh Pejabat Pengadaan	x	x	√	√	Smart ASN	Tidak Memenuhi
4	Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	Manajemen ASN & Smart ASN	Memenuhi
5	Adanya rangkap pekerjaan di UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	x	x	√	√	Manajemen ASN	Tidak Memenuhi



- **Khalayak**, penandatanganan dokumen pengadaan berkaitan dengan seluruh PPK dan SPK, serta user terkait pengadaan barang/jasa.
  - **Layak**, isu ini dapat diselesaikan karena masih berada di lingkup kerja penulis.
4. Isu 4: Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di UKPBJ
- **Aktual**, karena isu ini benar-benar terjadi di unit kerja penulis.
  - **Problematis**, karena jika penataan arsip dan dokumen belum dikelola secara tertib akan kesulitan dan lama dalam proses pencarian dokumen jika sewaktu-waktu diperlukan
  - **Khalayak**, jika penataan arsip dan dokumen belum dikelola dengan tertib akan menyulitkan pegawai khususnya di lingkup UKPBJ.
  - **Layak**, isu dapat diselesaikan dan relevan dengan unit kerja penulis.
5. Isu 5: Adanya rangkap pekerjaan di UKPBJ Kementerian Bidang Perekonomian
- **Tidak Aktual**, isu tersebut saat ini tidak menjadi perbincangan hangat di lingkungan kerja penulis.
  - **Tidak Problematis**, karena isu ini masih bisa diselesaikan dengan alternatif lain.
  - **Khalayak**, berpengaruh pada UKPBJ yang lain karena UKPBJ yang lain menjadi *overload ness* pekerjaan.
  - **Layak**, karena masih relevan dengan penulis.

Setelah melakukan Analisis APKL diperoleh 3 isu prioritas yang kemudian akan dilakukan tahap pemilahan lagi untuk menentukan 1 isu utama yang akan diprioritaskan dalam pemecahan isunya. Tahap pemilahan yang digunakan dalam menentukan prioritas utama isu tersebut adalah Analisis USG.

**Analisis USG** merupakan metode yang digunakan untuk menentukan tingkat urgensi (*Urgency/U*), keseriusan (*Seriousness/S*), dan perkembangan isu (*Growth/G*) dengan menggunakan skala nilai 1-5. Kriteria yang pertama, *Urgency* yaitu seberapa mendesak isu tersebut harus segera dibahas, dianalisis, dan ditindak lanjuti. Kemudian kriteria *Seriousness*, yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan dampaknya. Kriteria yang terakhir *Growth*, merupakan penilaian terhadap seberapa besar kemungkinan memburuknya dampak dari isu tersebut jika tidak ditangani dengan semestinya.

Skala nilai Analisis USG ini mempunyai *rate* dari sangat kecil hingga besar. Nilai 1 berarti sangat kecil, nilai 2 berarti kecil, nilai 3 berarti sedang, nilai 4 berarti besar, dan nilai 5 berarti sangat besar. Hasil dari Analisis USG dengan nilai yang paling besar mengidentifikasi bahwa isu tersebut merupakan isu prioritas yang akan diangkat. Analisis USG dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2 Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1	Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan	5	5	5	15	I
2	Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing	4	4	4	12	II
3	Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	3	3	4	10	III

Keterangan :

1 = Tidak *Urgent/Seriousness/Growth*

2 = Kurang *Urgent/Seriousness/Growth*

3 = Cukup *Urgent/Seriousness/Growth*

4 = *Urgent/Seriousness/Growth*

5 = Sangat *Urgent/Seriousness/Growth*

Berdasarkan Analisis USG yang telah dilakukan, **isu 1** yaitu “Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan” memiliki jumlah nilai 15 yang berarti sangat mendesak, serius, dan akan berpotensi terjadi terus jika tidak segera ditindak lanjuti. Pada isu ini kriteria **Urgency mempunyai skor 5** yang berarti sangat mendesak, hal ini karena isu tersebut jika tidak segera diselesaikan akan berpengaruh terhadap kegiatan negosiasi pada pengadaan barang/jasa untuk seluruh UKPBJ yang menjadi PIC pada masing-masing unit kerja terkait. **Seriousness memiliki skor 5** yang artinya

sangat serius, hal ini karena isu tersebut merupakan isu yang menjadi rekomendasi dari hasil temuan BPK. **Growth mendapat skor 5** karena jika isu ini tidak segera diselesaikan dengan segera maka masalah ini akan berpotensi terjadi terus sepanjang tahun.

Hasil Analisis USG untuk **isu 2** “Belum seragamnya pencatatan produk dalam negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing” ini mendapatkan hasil **skor 4 untuk Urgency**, hal ini karena saat ini Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) sedang digalakkan untuk seluruh Kementerian/Lembaga. **Seriousness mendapat skor 4** karena pencatatan ini berpengaruh terhadap hasil skor penilaian PDN dalam SAKTI. **Growth memiliki skor 4** hal ini karena masalah tersebut menyangkut PPK dan UKPBJ jika tidak segera diselesaikan maka potensi pencatatan yang tidak seragam ini akan terus terjadi dan skor penilaian PDN tidak meningkat.

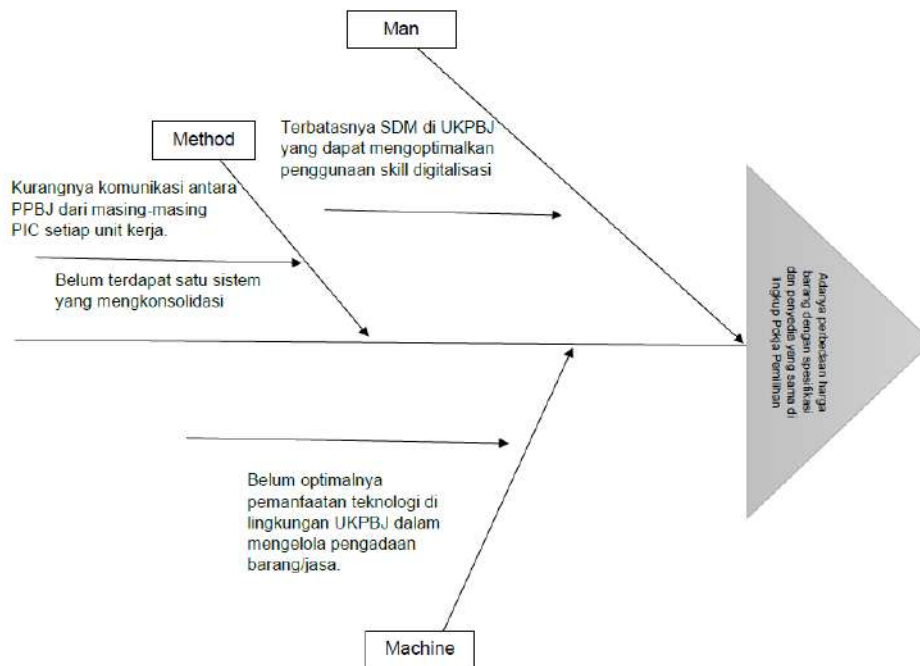
Hasil Analisis USG untuk **isu 3** “Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa” mendapat **skor 3 untuk Urgency**, hal ini karena isu ini dapat diselesaikan ketika isu lain sudah selesai atau dapat dikerjakan bersamaan ketika menyelesaikan permasalahan yang prioritas. **Seriousness memiliki skor 3**, jika tidak ditangani isunya tidak menimbulkan masalah yang besar hanya saja dalam proses pencarian dokumen perlu membutuhkan waktu lebih lama. **Growth mendapat skor 4** karena jika tidak ditangani akan memunculkan masalah yaitu adanya risiko dokumen sulit ditemukan jika sewaktu-waktu pihak lain ada yang membutuhkan dokumennya, misalnya dokumen yang dibutuhkan BPK dan Inspektorat dalam rangka Audit. Hal ini akan menyebabkan terhambatnya proses audit karena dalam proses pencarian data membutuhkan waktu yang lama karena disebabkan arsip yang belum dikelola secara tertib.

Berdasarkan Analisis USG isu yang dipilih sebagai isu prioritas adalah “Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja pemilihan”.

### **C. Analisis Penyebab Isu**

Dalam menganalisis penyebab isu penulis menggunakan metode Analisis *Fishbone* (Diagram Tulang Ikan) yang merupakan analisis sebab akibat yang dikembangkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa yang menggambarkan permasalahan dan penyebabnya dalam suatu kerangka tulang ikan. Analisis *Fishbone* dapat dilihat pada Gambar di bawah ini.

Gambar 3 Hasil Analisis Metode *Fishbone*



Berdasarkan analisis *Fishbone* pada Gambar 3, ditemukan bahwa isu “Perbedaan harga barang dengan penyedia dan spesifikasi yang sama dalam pengadaan barang/jasa” mempunyai tiga pokok penyebabnya berdasarkan kategori *man*, *method*, dan *machine*. Hal tersebut diantaranya yaitu :

**1. Man**

Terbatasnya SDM di UKPBJ yang dapat mengoptimalkan penggunaan skill digitalisasi

**2. Method**

Kurangnya komunikasi antara PPBJ dari masing-masing PIC setiap unit kerja dan belum adanya sebuah sistem yang mengkonsolidasi.

**3. Machine**

Belum optimalnya pemanfaatan teknologi di lingkungan UKPBJ dalam mengelola pengadaan barang/jasa.

#### D. Dampak Isu Bila Tidak Diselesaikan

Pada tabel di bawah ini dijabarkan dampak yang terjadi apabila isu tidak segera diselesaikan.

Tabel 3 Dampak Isu Bila Tidak Diselesaikan

No	Penyebab Isu	Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan
1	Terbatasnya SDM di UKPBJ yang dapat mengoptimalisasikan penggunaan skill digitalisasi	Mempersulit PPBJ dalam melakukan perhitungan negosiasi harga barang/jasa.
2	Kurangnya komunikasi antara PPBJ dari masing-masing PIC setiap unit kerja	Terjadi <i>miss</i> komunikasi dan kemungkinan terjadi perbedaan harga dalam pengadaan barang/jasa semakin besar.
3	Belum adanya sebuah sistem yang mengkonsolidasi	Masing-masing PPBJ mempunyai cara hitung masing-masing dan dokumen PPBJ masih tersebar pada masing-masing PPBJ.
4	Belum optimalnya pemanfaatan teknologi di lingkungan UKPBJ dalam mengelola pengadaan barang/jasa	Penghitungan negosiasi menjadi tidak efektif dan efisien.

#### E. Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan faktor penyebab yang telah dianalisis menggunakan Analisis *Fishbone*, berikut merupakan alternatif gagasan pemecahan isu terkait isu “Adanya perbedaan harga pada barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian”.

1. Melakukan pemesanan dan pembelian atas sistem informasi dalam bentuk *software* untuk perhitungan negosiasi harga barang/jasa.
2. Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

3. Pembuatan dan pemanfaatan *Google Form* dalam rangka mengetahui perbedaan harga dengan spesifikasi dan penyedia yang sama

Langkah selanjutnya adalah menentukan satu solusi utama untuk pemecahan isu. Dalam memilih satu solusi utama metode yang digunakan adalah Analisis Mc. Namara. Indikator yang digunakan dalam menentukan satu solusi utama menggunakan Analisis Mc. Namara adalah KBL, yaitu Kontribusi, Biaya, dan Layak. Kontribusi berarti seberapa besar kontribusi dari solusi yang akan dilakukan dalam pemecahan isu. Kemudian Biaya berarti seberapa besar biaya yang akan dikeluarkan dalam rangka pemecahan isu tersebut. Yang terakhir adalah Layak, berarti seberapa layak solusi yang akan dilakukan dalam pemecahan isu tersebut. Analisis Mc. Namara dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4 Analisis Mc. Namara

No	Alternatif Solusi	Indikator			Total	Peringkat
		K	B	L		
1	Melakukan pemesanan dan pembelian atas sistem informasi dalam bentuk <i>software</i> untuk perhitungan negosiasi harga barang/jasa	5	1	5	11	II
2	Pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	5	5	5	15	I
3	Pembuatan dan pemanfaatan <i>Google Form</i> dalam rangka mengetahui perbedaan harga dengan spesifikasi dan penyedia yang sama	2	5	2	9	III

Keterangan:

- 1 = Tidak Kontribusi/Layak ; Sangat Biaya
- 2 = Kurang Kontribusi/Layak ; Biaya
- 3 = Cukup Kontribusi/Layak ; Biaya

4 = Kontribusi/Layak ; Kurang Biaya

5 = Sangat Kontribusi/Layak ; Tidak Biaya

Berdasarkan hasil analisis Mc. Namara dapat dijelaskan bahwa:

1. Gagasan pemecahan isu berupa “Melakukan pemesanan dan pembelian atas sistem informasi dalam bentuk software untuk perhitungan negosiasi harga barang/jasa” dinilai **Sangat Kontribusi** karena sifat dari software yang diperoleh dari pembelian ini sangat efektif dan efisien untuk para PPBJ. Sedangkan dalam biaya dinilai **Sangat Biaya** karena dalam pembelian software ini memerlukan anggaran yang besar jika hanya digunakan satu lingkup UKPBJ. Gagasan pemecah isu ini juga dinilai **Sangat Layak** karena software yang diperoleh dari pembelian ini tentunya akan menghasilkan output yang maksimal dan memudahkan untuk seluruh PPBJ.
2. Gagasan pemecah isu berupa “Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian” dinilai **Sangat Kontribusi** karena sistem informasi yang dibuat dengan Microsoft Excel/ Google Worksheet ini dapat memudahkan perhitungan harga negosiasi suatu barang/jasa bagi UKPBJ. Gagasan pemecahan isu ini juga dinilai **Tidak Biaya** karena menggunakan worksheet yang sudah disediakan oleh google. Gagasan pemecah isu ini juga dinilai **Sangat Layak** karena dengan sistem negosiasi satu harga ini akan memudahkan PPBJ dan dapat mengintegrasikan data dalam satu lingkup UKPBJ.
3. Gagasan pemecah isu berupa “Pembuatan dan pemanfaatan *Google Form* dalam rangka mengetahui perbedaan harga dengan spesifikasi dan penyedia yang sama” dinilai **Kurang Kontribusi** karena penggunaan google form ini hanya berisi data harga barang yang sudah ditetapkan. Penggunaan google form ini menjadikan gagasan pemecah isu ini dinilai **Tidak Biaya**. Gagasan pemecah isu ini dinilai **Kurang Layak** karena dengan solusi ini tidak dapat memberikan output yang maksimal/ hanya bentuk data hasil dan tidak terdapat klausul datanya dari mana.

Menurut Analisis Mc. Namara yang dilakukan pada Tabel di atas, gagasan pemecah isu yang dipilih dalam rangka penyelesaian isu adalah “Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan menggunakan Google

Worksheet". Setelah mendapatkan gagasan pemecahan isu, rencana kegiatan aktualisasi dan habituasi yang akan dilaksanakan oleh penulis adalah sebagai berikut.

1. Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan;
2. Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian;
3. Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi;
4. Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
5. Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
6. Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ.

#### **F. Rancangan Aktualisasi dan Habituasi (Penjadwalan Rancangan)**

Dalam mewujudkan gagasan pemecah isu Pembuatan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan menggunakan aplikasi *Google Worksheet* terdapat 6 kegiatan yang akan penulis lakukan. Kegiatan dan tahapan kegiatan yang akan dilakukan mengimplementasikan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK ASN dan nilai budaya organisasi, serta kontribusi terhadap visi dan misi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Berikut ini adalah rancangan kegiatan aktualisasi dan habituasi yang akan penulis lakukan

1. Kegiatan 1 : Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan
  - a) Tahapan Kegiatan
    - Menyiapkan materi untuk didiskusikan dengan mentor
    - Membuat janji untuk konsultasi dan diskusi dengan mentor
    - Melakukan diskusi dengan mentor
    - Mencatat segala masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor
    - Mendapatkan persetujuan untuk melanjutkan rancangan aktualisasi dari mentor

b) Output/Hasil

Notulensi/catatan mengenai kegiatan pelaksanaan rancangan aktualisasi beserta bukti berupa foto dan tandatangan notulensi oleh mentor.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis akan mencatat dan melakukan perbaikan sesuai arahan mentor.

- Akuntabel

Sifat akuntabel yang diterapkan dalam kegiatan ini adalah penulis akan bertanggung jawab dalam melaksanakan konsultasi dan diskusi secara sungguh-sungguh

- Kompeten

Penulis akan terus belajar dan memperbaiki rancangan aktualisasi untuk mewujudkan aktualisasi sesuai arahan mentor.

- Harmonis

Dalam berdiskusi dengan mentor penulis akan menerapkan sikap sopan, santun, bertutur kata yang baik, dan menghargai pendapat mentor.

- Loyal

Penulis menerapkan komitmen, yaitu dengan berkomitmen akan melakukan perbaikan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan arahan mentor.

- Adaptif

Penulis akan bersikap proaktif dengan ditunjukkan menerima masukan saat berdiskusi dengan mentor.

- Kolaboratif

Sikap yang mencerminkan nilai kolaboratif adalah penulis akan melakukan diskusi dengan mentor.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan dengan kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Kemudian integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis untuk selalu melakukan perbaikan atas saran yang diberikan oleh mentor. Kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan mentor. Lalu *responsibility* ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan diskusi dan perbaikan terhadap arahan yang diberikan oleh mentor.

2. Kegiatan 2 : Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian

a) Tahapan Kegiatan

- Melakukan studi literatur terkait kaidah-kaidah negosiasi barang/jasa yang dilakukan oleh UKPBJ
- Melakukan konsultasi dan diskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ terkait bagaimana proses negosiasi dilakukan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

b) Output/Hasil

Notulensi/ catatan terkait dengan proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian beserta bukti berupa foto.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan  
Sikap yang mencerminkan nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis akan mengupayakan cekatan dan solutif dalam mengumpulkan sumber data dan literatur.
- Akuntabel  
Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis akan mencari sumber data yang memuat informasi terpercaya.
- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis akan terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dengan menambah ilmu pengetahuan.

- Harmonis

Nilai harmonis ditunjukkan dengan penulis akan menghargai pendapat dan menerima arahan dari pegawai pada lingkup UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dengan penulis akan memberikan dedikasi dengan mempelajari pemahaman literatur dan proses bisnis terkait dengan negosiasi yang berada di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

- Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan penulis akan semangat mencari sumber referensi baik melalui online ataupun offline.

- Kolaboratif

Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan penulis akan berdiskusi dengan pegawai yang ada di lingkup UKPBJ terkait dengan proses negosiasi.

c) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan pengumpulan sumber data informasi dan literatur terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

d) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan dengan kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan mengenai proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ. Kemudian kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan pegawai pada lingkup UKPBJ. Lalu *responsibility* ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan mencari informasi terkait negosiasi dan diskusi dengan pegawai.

3. Kegiatan 3 : Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi

a) Tahapan Kegiatan

- Bertanya kepada PPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi
- Memilah data/dokumen yang dibutuhkan untuk dijadikan rumus/formula pada proses selanjutnya

b) Output/Hasil

Catatan mengenai data/dokumen yang dibutuhkan dalam pembuatan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan  
Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis mencoba memahami penjelasan dari pegawai terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi barang/jasa.
- Akuntabel  
Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis memperoleh informasi terkait data/dokumen melalui sumbernya langsung atau orang yang melakukan kegiatan negosiasi barang/jasa.
- Kompeten  
Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis akan melaksanakan tugas dengan semaksimal mungkin mengerahkan tenaga untuk memahami data/dokumen yang dibutuhkan.
- Harmonis  
Nilai harmonis ditunjukkan dengan penulis akan bersikap sopan dan santun dalam berbicara atau berdiskusi dengan pegawai yang dimintai informasinya.
- Loyal  
Nilai loyal ditunjukkan dengan penulis melakukan musyawarah dengan PPBJ yang melakukan kegiatan negosiasi barang/jasa.
- Adaptif  
Nilai adaptif ditunjukkan dengan penulis bertindak proaktif dalam melakukan kegiatan ini.

- Kolaboratif  
 Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan penulis yang bekerjasama dengan PPBJ dalam menggali informasi terkait dengan data/dokumen negosiasi barang/jasa.
- c) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi  
 Kegiatan mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.
- d) Penguatan Nilai Organisasi  
 Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika penulis mengumpulkan data yang berarti melakukan pekerjaan atas dasar pengetahuan. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh.
4. Kegiatan 4 : Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- a) Tahapan Kegiatan
- Membuat janji untuk berkoordinasi dengan pegawai sebagai pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut
  - Koordinasi mengenai pengambilan data yang dibutuhkan dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pemegang data
  - Koordinasi mengenai pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pegawai yang ahli di bidang tersebut
- b) Output/Hasil  
 Catatan dan arahan dari pegawai yang ahli di bidang tersebut atas poin-poin penting mengenai pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

### c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis akan melakukan perbaikan tiada henti atas arahan dari senior penulis.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis akan bertanggung jawab dengan bersungguh-sungguh dalam melakukan koordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut.

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis akan senantiasa meningkatkan kompetensi diri setelah menerima arahan dari senior.

- Harmonis

Nilai harmonis ditunjukkan dalam koordinasi dengan pegawai lain, sehingga penulis akan bersikap sopan dan santun dalam berkoordinasi dengan pegawai lain.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dengan kegiatan **musyawarah** yang dilakukan penulis dengan pegawai lain, karena dalam pembuatan sistem ini tentunya penulis mendapat arahan dan masukan dari pegawai yang ahli di bidangnya.

- Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan dalam pembuatan sistem ini penulis dituntut untuk melakukan inovasi.

- Kolaboratif

Kegiatan koordinasi ini dilakukan dengan bersinergi dengan pegawai lain untuk menghasilkan output yang terbaik. Hal ini mencerminkan nilai kolaboratif.

### c) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

d) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama inovasi, dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika koordinasi dengan pegawai lain, karena dalam koordinasi ini penulis menyerap ilmu pengetahuan dari pegawai yang lebih ahli di bidangnya yang berarti penulis melakukan pekerjaan berdasarkan atas pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan *dashboard* ini merupakan sebuah inovasi karena sebelumnya *dashboard* yang sejenis ini belum digunakan di lingkup UKPBJ. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh.

5. Kegiatan 5 : Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

a) Tahapan Kegiatan

- Pengumpulan data yang dibutuhkan dan penyusunan master data ke dalam aplikasi Microsoft Excel
- Membuat konsep worksheet yang akan dibuat menjadi Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga (Menyusun database)
- Menentukan template *dashboard* yang akan digunakan dengan *looker.studio* yang disediakan oleh *Google*
- Membuat design *dashboard*
- Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet

b) Output/Hasil

- Kumpulan data yang memuat informasi yang dibutuhkan terkait dengan kegiatan negosiasi barang/jasa
- Data-data yang telah diinput berdasarkan klasifikasinya yang akan dijadikan sebagai master data dalam *dashboard*
- Konsep worksheet untuk perhitungan pada *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga yang digunakan di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

### c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dalam penulis mengumpulkan data dan membuat sistem menggunakan worksheet dengan maksimal agar *dashboard* menghasilkan **kualitas** yang terbaik. Nilai berorientasi pelayanan juga ditunjukkan dengan sikap penulis membuat *dashboard* akibat dari responsivitas dalam memenuhi kebutuhan di bagian unit kerja penulis.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis **bertanggung jawab** dalam membuat sistem informasi dan mengumpulkan data karena nantinya sistem informasi tersebut akan digunakan oleh seluruh UKPBJ. Nilai akuntabel juga ditunjukkan dengan sikap konsisten penulis dalam membuat *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis senantiasa **meningkatkan kompetensi diri** dalam pembuatan sistem informasi ini. Nilai kompeten juga ditunjukkan dengan penulis melakukan tugas dengan menghasilkan kualitas terbaik yaitu dengan membuat *dashboard* yang memenuhi kebutuhan UKPBJ.

- Harmonis

Dalam pembuatan *dashboard* membutuhkan bantuan dari pegawai yang ahli di bidang ini sehingga diperlukan komunikasi dengan pegawai tersebut, oleh karena itu nilai harmonis ditunjukkan dengan cara penulis berkomunikasi dengan pegawai yaitu dengan **bertutur kata yang baik**.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga berarti penulis melakukan **kontribusi** terhadap unit kerja yang berarti berkontribusi juga untuk kantor penulis.

- Adaptif

Dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga diperlukan **inovasi** karena *dashboard* ini sebelumnya belum ada di unit kerja penulis. Hal tersebut merupakan cerminan dari nilai adaptif.

- Kolaboratif  
 Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan **kerjasama** penulis dengan pegawai yang turut serta membantu penulis dalam pembuatan sistem informasi ini.
- c) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi  
 Kegiatan pembuatan *dashboard* ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan
- d) Penguatan Nilai Organisasi  
 Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama inovasi, dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika penulis membuat *dashboard*, karena dalam pembuatan *dashboard* ini dibutuhkan pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan *dashboard* ini merupakan sebuah inovasi karena sebelumnya *dashboard* ini belum ada di unit kerja penulis. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh
6. Kegiatan 6 : Uji coba penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ
- a) Tahapan Kegiatan
- Uji coba penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
  - Sosialisasi penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.
- b) Output/Hasil
- *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dapat digunakan dengan mudah
  - Pegawai di lingkungan UKPBJ mendapat sosialisasi dan paham dalam penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, serta adanya saran dan masukan dari pegawai untuk perbaikan *dashboard*.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan implementasi sikap memahami kebutuhan dari pegawai yang ada di unit kerja penulis.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan melakukan kegiatan ini penuh tanggung jawab sehingga proses uji coba dan sosialisasi berjalan dengan maksimal.

- Kompeten

Dengan melakukan uji coba dan sosialisasi menjadi wadah kita dalam meningkatkan kompetensi diri penulis.

- Harmonis

Dalam melakukan sosialisasi penulis berkomunikasi dan berinteraksi dengan pegawai lain, dalam berkomunikasi dan berinteraksi penulis menggunakan tutur kata yang sopan dan santun.

- Loyal

Dengan dilakukannya uji coba dan sosialisasi penulis turut berkontribusi dalam mengembangkan dan memajukan unit kerja penulis.

- Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan bagaimana kreativitas penulis dalam membuat bahan paparan untuk sosialisasi *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

- Kolaboratif

Dalam melakukan uji coba dan sosialisasi ini penulis membutuhkan kerjasama dan dukungan dari setiap pegawai di lingkup UKPBJ dalam merealisasikan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

c) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan uji coba penggunaan *dashboard* dan sosialisasi ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

d) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama, inovasi, dan *responsibility*. Profesional

ditunjukkan dalam melakukan uji coba dan sosialisasi penulis membutuhkan pengetahuan untuk menyampaikan sosialisasi kepada pegawai di unit kerja penulis. Integritas ditunjukkan dengan loyalitas penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan proses uji coba dan sosialisasi yang melibatkan para pegawai di lingkungan UKPBJ. Pelaksanaan uji coba merupakan bentuk dari sebuah inovasi, hal ini sesuai dengan salah satu nilai organisasi yaitu inovasi. *Responsibility* ditunjukkan saat penulis melakukan uji coba dan sosialisasi dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.

## G. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Tabel 5 Jadwal Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	September																													Oktober		
		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	2	
1	Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	libur	libur	kerja	kerja	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur
2	Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian	libur	libur	libur	libur	kerja	kerja	kerja	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur
3	Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur
4	Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur
5	Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur
6	Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur	libur

	Hari libur
	Hari kerja

## BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Perubahan Kegiatan dari Rencana Awal

Seluruh kegiatan pada rancangan aktualisasi telah selesai dilaksanakan. Namun, terdapat penyesuaian dalam pelaksanaan salah satu kegiatan. Penyesuaian terhadap kegiatan tersebut bertujuan agar waktu dalam pelaksanaan aktualisasi lebih efektif. Berikut rincian detail perubahan pada jadwal kegiatan 5 dan 6.

Tabel 6 Rencana dan Realisasi Jadwal Kegiatan 5

Kegiatan	Bulan	September												
		Tanggal	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
5 : Pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga														
Rencana Awal														
Realisasi														

Kegiatan 5 semula dijadwalkan pada tanggal 18 sampai dengan 29 September 2023. Namun, realisasinya kegiatan tersebut dapat diselesaikan lebih cepat dua hari. Oleh karena hal tersebut tentunya menggeser waktu untuk kegiatan 6.

Tabel 7 Rencana dan Realisasi Jadwal Kegiatan 6

Kegiatan 6: Uji coba penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	Bulan	September				Oktober	
	Tanggal	27	28	29	30	1	2
Rencana Awal							
Realisasi							

Kegiatan 6 semula dijadwalkan tanggal 2 Oktober 2023, namun realisasinya kegiatan tersebut dapat dilaksanakan pada tanggal 27 September sampai dengan 2 Oktober 2023. Pada tanggal 27 September dilaksanakan tahapan kegiatan sosialisasi penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dan tanggal 29 September dan 2 Oktober dilaksanakan tahapan kegiatan uji coba penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga. Kegiatan ini dipercepat 2 hari akibat dari kegiatan sebelumnya yang mengalami percepatan waktu.

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi terdapat beberapa kendala. Berikut merupakan kendala yang dihadapi penulis beserta antisipasi yang dilakukan.

Tabel 8 Kendala dan Antisipasi Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1	Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	-	-
2	Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian	-	-
3	Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi		
4	Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk data yang dimiliki oleh masing-masing pegawai memiliki template yang berbeda</li> <li>• Pegawai pemegang data sedang tidak berada di kantor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun kembali data dengan template yang sama</li> <li>• Meminta data di sela-sela pegawai tidak ada kegiatan</li> </ul>
5	Pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Template data yang digunakan dalam negosiasi masing-masing</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun ulang data</li> <li>• Menggabung ulang data dalam</li> </ul>

No	Kegiatan	Kendala	Antisipasi
		PPBJ berbeda-beda <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam memasukkan data di looker studio memerlukan data yang digabung</li> </ul>	penyusunan data ke looker studio
6	Uji Coba Penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	-	-

## REALISASI JADWAL PELAKSANAAN AKTUALISASI TAHUN 2023

Tabel 9 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September																													Oktober					
		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	2				
1	Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan																																			
2	Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian																																			
3	Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi																																			
4	Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga																																			

No	Kegiatan	September																													Oktober		
		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	2	
5	Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	Libur	Libur						Libur	Libur							Libur	Libur	Rencana	Rencana	Rencana	Rencana	Rencana	Libur	Libur	Libur	Libur			Libur	Libur		
		Libur	Libur						Libur	Libur								Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Realisasi	Libur	Libur			Libur	Libur				
6	Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	Libur	Libur						Libur	Libur																		Rencana	Libur	Libur			Rencana
		Libur	Libur						Libur	Libur																	Realisasi	Realisasi			Realisasi	Realisasi	

Keterangan :

	Hari libur
	Hari kerja (Rencana)
	Hari Kerja (Realisasi)

Selain terjadi perubahan pada waktu pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi, perubahan lain yang terjadi yaitu pengurangan terhadap keterkaitan nilai-nilai dengan substansi mata pelatihan selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan habituasi.

## **B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi**

Kegiatan aktualisasi dan habituasi telah dilaksanakan selama 20 hari kerja terhitung sejak tanggal 2 September 2023 sampai dengan 2 Oktober 2023 di Subkoo BMN dan Pengadaan, Bagian Rumah Tangga, Biro Umum, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Kegiatan aktualisasi terlaksana secara tepat waktu dan sesuai dengan rancangan awal aktualisasi. Pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan dengan 6 kegiatan, yaitu:

1. Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan;
2. Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian;
3. Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi;
4. Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
5. Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga;
6. Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ.

Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan beberapa tahapan kegiatan. Kegiatan dan tahapan kegiatan yang dilakukan merupakan upaya dalam mengimplementasikan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK dan nilai budaya organisasi, serta kontribusinya terhadap visi dan misi Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian. Berikut akan dijabarkan kegiatan, tahapan kegiatan, output dari tahapan kegiatan, keterkaitan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, dan penguatan nilai organisasi, serta disertai dengan dokumentasi bukti pelaksanaan kegiatan.

1. Kegiatan 1 : Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan
  - a) Tahapan Kegiatan
    - Menyiapkan materi untuk didiskusikan dengan mentor

- Membuat janji untuk konsultasi dan diskusi dengan mentor
- Melakukan diskusi dengan mentor
- Mencatat segala masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor
- Mendapatkan persetujuan untuk melanjutkan rancangan aktualisasi dari mentor

b) Output/Hasil

Notulensi/catatan mengenai kegiatan pelaksanaan rancangan aktualisasi beserta bukti berupa foto dan tandatangan notulensi oleh mentor

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis telah mencatat dan melakukan perbaikan sesuai arahan mentor agar dapat menghasilkan **kualitas** output yang terbaik.

- Akuntabel

Sifat akuntabel yang diterapkan dalam kegiatan ini adalah **bertanggung jawab** dengan penulis telah melaksanakan konsultasi dan diskusi secara sungguh-sungguh

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan penulis telah belajar dan memperbaiki rancangan aktualisasi untuk mewujudkan aktualisasi sesuai arahan mentor agar tercapai **keberhasilan**.

- Loyal

Pada saat melakukan konsultasi dan diskusi dengan mentor penulis mengedepankan nilai **musyawarah** yang sesuai dengan sila Pancasila.

- Harmonis

Dalam berdiskusi dengan mentor penulis telah menerapkan sikap **sopan, santun, bertutur kata yang baik**, dan menghargai pendapat mentor.

- Adaptif

Penulis telah bersikap **proaktif** dengan ditunjukkan menerima masukan saat berdiskusi dengan mentor.

- Kolaboratif

Sikap yang mencerminkan nilai kolaboratif adalah penulis telah melakukan diskusi dengan mentor agar dapat **bersinergi** dengan pegawai lain dalam pembuatan output hasil aktualisasi.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan dengan kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Kemudian integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis untuk selalu melakukan perbaikan atas saran yang diberikan oleh mentor. Kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan mentor. Lalu *responsibility* ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan diskusi dan perbaikan terhadap arahan yang diberikan oleh mentor.

2. Kegiatan 2 : Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian

a) Tahapan Kegiatan

- Melakukan studi literatur terkait kaidah-kaidah negosiasi barang/jasa yang dilakukan oleh UKPBJ
- Melakukan konsultasi dan diskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ terkait bagaimana proses negosiasi dilakukan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

b) Output/Hasil

Notulensi/ catatan terkait dengan proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian beserta bukti berupa foto.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Sikap yang mencerminkan nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis telah mengupayakan cekatan dan solutif dalam mengumpulkan sumber data dan literatur. Hal tersebut merupakan bentuk dari **responsivitas**.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis telah mencari sumber data yang memuat informasi **terpercaya**.

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dengan menambah ilmu pengetahuan dalam rangka **keberhasilan** pembuatan output aktualisasi.

- Harmonis

Nilai harmonis ditunjukkan dengan penulis **menghargai pendapat** dan menerima arahan dari pegawai pada lingkup UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dengan penulis memberikan **dedikasi** dengan mempelajari pemahaman literatur dan proses bisnis terkait dengan negosiasi yang berada di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

- Kolaboratif

Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan penulis **berdiskusi** dengan pegawai yang ada di lingkup UKPBJ terkait dengan proses negosiasi yang ada di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan pengumpulan sumber data informasi dan literatur terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan dengan

kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan mengenai proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ. Kemudian kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan pegawai pada lingkup UKPBJ. Lalu *responsibility* ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan mencari informasi terkait negosiasi dan diskusi dengan pegawai.

### 3. Kegiatan 3 : Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi

#### a) Tahapan Kegiatan

- Bertanya kepada PPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi
- Memilah data/dokumen yang dibutuhkan untuk dijadikan rumus/formula pada proses selanjutnya

#### b) Output/Hasil

Catatan mengenai data/dokumen yang dibutuhkan dalam pembuatan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

#### c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan  
Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis telah mencoba memahami penjelasan dari pegawai terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi barang/jasa. Hal tersebut dilakukan agar dapat menghasilkan **kualitas** output yang terbaik.
- Akuntabel  
Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis memperoleh informasi terkait data/dokumen melalui sumbernya langsung atau orang yang melakukan kegiatan negosiasi barang/jasa. Oleh karena itu data yang diperoleh tidak diragukan **kredibilitasnya**.
- Kompeten  
Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis telah melaksanakan tugas dengan semaksimal mungkin mengerahkan tenaga untuk memahami data/dokumen yang dibutuhkan. Hal tersebut merupakan cerminan dari memberikan **kinerja terbaik**.

- Harmonis  
Nilai harmonis ditunjukkan dengan penulis telah **bersikap sopan dan santun** dalam berbicara atau berdiskusi dengan pegawai yang dimintai informasinya.
  - Adaptif  
Nilai adaptif ditunjukkan dengan penulis telah bertindak **proaktif** dalam melakukan kegiatan ini.
  - Kolaboratif  
Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan penulis telah **bekerjasama** dengan PPBJ dalam menggali informasi terkait dengan data/dokumen negosiasi barang/jasa
- d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi  
Kegiatan mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan
- e) Penguatan Nilai Organisasi  
Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika penulis mengumpulkan data yang berarti melakukan pekerjaan atas dasar pengetahuan. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh.
4. Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- a) Tahapan Kegiatan
- Membuat janji untuk berkoordinasi dengan pegawai sebagai pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut
  - Koordinasi mengenai pengambilan data yang dibutuhkan dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pemegang data

- Koordinasi mengenai pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pegawai yang ahli di bidang tersebut

b) Output/Hasil

Catatan dan arahan dari pegawai yang ahli di bidang tersebut atas poin-poin penting mengenai pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan penulis telah melakukan perbaikan tiada henti atas arahan dari senior penulis agar menghasilkan *dashboard* yang memiliki **kualitas** yang baik dan dapat digunakan di unit kerja penulis.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis **bertanggung jawab** dengan bersungguh-sungguh dalam melakukan koordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut.

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis senantiasa meningkatkan kompetensi diri setelah menerima arahan dari senior agar mencapai **keberhasilan** dalam pembuatan *dashboard*.

- Harmonis

Nilai harmonis ditunjukkan dalam koordinasi dengan pegawai lain, penulis **bersikap sopan dan santun** dalam berkoordinasi dengan pegawai lain.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dengan kegiatan **musyawarah** yang dilakukan penulis dengan pegawai lain.

- Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan dalam pembuatan sistem ini penulis dituntut untuk melakukan **inovasi**.

- Kolaboratif

Kegiatan koordinasi ini dilakukan dengan **bersinergi** dengan pegawai lain untuk menghasilkan output yang terbaik. Hal ini mencerminkan nilai kolaboratif.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama inovasi, dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika koordinasi dengan pegawai lain, karena dalam koordinasi ini penulis menyerap ilmu pengetahuan dari pegawai yang lebih ahli di bidangnya yang berarti penulis melakukan pekerjaan berdasarkan atas pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan *dashboard* ini merupakan sebuah inovasi karena sebelumnya *dashboard* yang sejenis ini belum digunakan di lingkup UKPBJ. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh.

5. Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

a) Tahapan Kegiatan

- Pengumpulan data yang dibutuhkan dan penyusunan master data ke dalam aplikasi Microsoft Excel
- Membuat konsep worksheet yang akan dibuat menjadi Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga (Menyusun database)
- Menentukan template *dashboard* yang akan digunakan dengan *looker.studio* yang disediakan oleh Google
- Membuat design *dashboard*
- Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet

b) Output/Hasil

- Kumpulan data yang memuat informasi yang dibutuhkan terkait dengan kegiatan negosiasi barang/jasa
- Data-data yang telah diinput berdasarkan klasifikasinya yang akan dijadikan sebagai master data dalam *dashboard*

- Konsep worksheet untuk perhitungan pada *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga yang digunakan di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dalam penulis mengumpulkan data dan membuat sistem menggunakan worksheet dengan maksimal agar *dashboard* menghasilkan **kualitas** yang terbaik. Nilai berorientasi pelayanan juga ditunjukkan dengan sikap penulis membuat *dashboard* akibat dari **responsivitas** dalam memenuhi kebutuhan di bagian unit kerja penulis.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan penulis **bertanggung jawab** dalam membuat sistem informasi dan mengumpulkan data karena nantinya sistem informasi tersebut akan digunakan oleh seluruh UKPBJ. Nilai akuntabel juga ditunjukkan dengan **sikap konsisten** penulis dalam membuat *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

- Kompeten

Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis senantiasa **meningkatkan kompetensi diri** dalam pembuatan sistem informasi ini. Nilai kompeten juga ditunjukkan dengan penulis melakukan tugas dengan **kinerja terbaik**.

- Harmonis

Dalam pembuatan *dashboard* membutuhkan bantuan dari pegawai yang ahli di bidang ini sehingga diperlukan komunikasi dengan pegawai tersebut, oleh karena itu nilai harmonis ditunjukkan dengan cara penulis berkomunikasi dengan pegawai yaitu dengan **bertutur kata yang baik**.

- Loyal

Nilai loyal ditunjukkan dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga berarti penulis melakukan **kontribusi** terhadap unit kerja yang berarti berkontribusi juga untuk kantor penulis.

- Adaptif

Dalam pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga diperlukan **inovasi** karena *dashboard* ini sebelumnya belum ada di unit kerja penulis. Hal tersebut merupakan cerminan dari nilai adaptif. Selain itu, ditunjukkan dengan sikap **proaktif** penulis dalam melakukan pembuatan *dashboard*.

- Kolaboratif

Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan **kerjasama** penulis dengan pegawai yang turut serta membantu penulis dalam pembuatan sistem informasi ini.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan *dashboard* ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama, inovasi, dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan ketika penulis membuat *dashboard*, karena dalam pembuatan *dashboard* ini dibutuhkan pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan *dashboard* ini merupakan sebuah inovasi karena sebelumnya *dashboard* ini belum ada di unit kerja penulis. *Responsibility* ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh

6. Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ

a) Tahapan Kegiatan

- Uji coba penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- Sosialisasi penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

b) Output/Hasil

- *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dapat digunakan dengan mudah

- Pegawai di lingkungan UKPBJ mendapat sosialisasi dan paham dalam penggunaan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, serta adanya saran dan masukan dari pegawai untuk perbaikan *dashboard*

c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan melakukan uji coba agar penulis tahu kekurangan *dashboard*, sehingga dapat melakukan perbaikan dalam rangka memberikan **kepuasan** UKPBJ dalam menggunakan dashboard.

- Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan dengan melakukan kegiatan ini penuh **tanggung jawab** dan **konsisten** sehingga proses uji coba dan sosialisasi berjalan dengan maksimal.

- Kompeten

Dengan melakukan uji coba dan sosialisasi menjadi wadah dalam **meningkatkan kompetensi diri** penulis.

- Harmonis

Dalam melakukan sosialisasi penulis berkomunikasi dan berinteraksi dengan pegawai lain, dalam berkomunikasi dan berinteraksi penulis menggunakan **tutur kata yang sopan dan santun**.

- Loyal

Dengan dilakukannya uji coba dan sosialisasi penulis turut **berkontribusi** dalam mengembangkan dan memajukan unit kerja penulis.

- Adaptif

Nilai adaptif ditunjukkan dengan bagaimana **kreativitas** penulis dalam membuat bahan paparan untuk sosialisasi *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga. Selain itu ditunjukkan dengan penulis bersikap **proaktif**.

- Kolaboratif

Dalam melakukan uji coba dan sosialisasi ini penulis membutuhkan **kerjasama** dan dukungan dari setiap pegawai di lingkup UKPBJ dalam merealisasikan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.

d) Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi

Kegiatan uji coba penggunaan *dashboard* dan sosialisasi ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan.

e) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama, inovasi, dan *responsibility*. Profesional ditunjukkan dalam melakukan uji coba dan sosialisasi penulis membutuhkan pengetahuan untuk menyampaikan sosialisasi kepada pegawai di unit kerja penulis. Integritas ditunjukkan dengan loyalitas penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan proses uji coba dan sosialisasi yang melibatkan para pegawai di lingkungan UKPBJ. Pelaksanaan uji coba merupakan bentuk dari sebuah inovasi, hal ini sesuai dengan salah satu nilai organisasi yaitu inovasi. *Responsibility* ditunjukkan saat penulis melakukan uji coba dan sosialisasi dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab.

### C. Kondisi Sebelum dan Sesudah

Dalam pelaksanaan aktualisasi ini telah menerapkan nilai BerAKHLAK yang dapat dilihat dari perubahan sebelum dan sesudah kegiatan aktualisasi. Penjelasan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan aktualisasi dan habituasi dapat dilihat dari tabel di bawah ini.

Tabel 10 Kondisi Sebelum dan Sesudah

No	Kondisi yang terjadi	
	Sebelum	Sesudah
1	Data negosiasi masing-masing PPBJ masih dalam bentuk dan format yang berbeda-beda	Data negosiasi masing-masing PPBJ sudah dalam bentuk dan format yang sama sehingga memudahkan untuk mencari data yang dibutuhkan dalam proses negosiasi

No	Kondisi yang terjadi	
	Sebelum	Sesudah
2	Data hasil negosiasi masih belum terkonsolidasi dalam satu sistem	Data hasil negosiasi terkonsolidasi dalam satu <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga yang akan memudahkan dalam penentuan harga untuk proses negosiasi

## **BAB VI**

### **PENUTUPAN**

#### **A. Simpulan**

Kegiatan aktualisasi yang berjudul “Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga Pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian” telah dilaksanakan dengan baik selama 20 hari kerja mulai 2 September – 2 Oktober 2023. Adapun kendala yang muncul selama aktualisasi dapat diantisipasi dengan baik sehingga pelaksanaan kegiatan tetap berjalan lancar. Dalam melaksanakan aktualisasi, penulis telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN ‘BerAKHLAK’, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai-nilai tersebut telah berkontribusi sebagai pedoman selama pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan memberikan arah untuk mencapai kualitas kerja yang optimal sehingga meningkatkan pencapaian *output*. Pelaksanaan aktualisasi ini dapat menyelesaikan isu terkait adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan. Hasil aktualisasi berupa *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, membantu UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dalam melakukan negosiasi dengan atas pengadaan barang/ jasa dengan penyedia. Dalam pelaksanaan aktualisasi, nilai dasar ASN yang sering muncul adalah nilai adaptif .

#### **B. Saran**

*Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dalam aktualisasi ini merupakan visualisasi data hasil kajian untuk memudahkan para UKPBJ memperoleh dasar harga terendah untuk melakukan proses negosiasi harga dengan penyedia. Dalam pelaksanaannya saat ini, *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga sudah dapat diakses oleh seluruh UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian karena pengoperasian dan akses *dashboard* ini sangat mudah. Harapannya kedepan, *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga ini dapat dikembangkan menjadi suatu sistem yang menyajikan data secara lengkap dan lebih *update* sehingga dapat mempermudah UKPBJ dalam melakukan pekerjaan.

### C. Komitmen Diri

#### PERNYATAAN KESANGGUPAN

Setelah mengikuti program pelatihan dasar CPNS Golongan II Angkatan I Tahun 2023 saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Agnes Setiani Putri

NIP : 200011142023022001

Berkomitmen untuk selalu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) di UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.

Bogor, 11 Oktober 2023



Agnes Setiani Putri

NIP 200011142023022001

## DAFTAR PUSTAKA

- Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024.*
- Lembaga Administrasi Negara. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS.*
- Lembaga Administrasi Negara. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar CPNS.*
- Peraturan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian Nomor 8 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.*
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.*
- Peraturan Presiden Nomor 37 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.*
- Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian. *Bahan Tayang Pembelajaran Pelatihan Dasar CPNS.*
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.*

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Matriks Rancangan Aktualisasi

Nama	: Agnes Setiani Putri
NIP	: 200011142023022001
Unit Kerja	: PENGADAAN BARANG/ JASA BIRO UMUM SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan</li><li>2. Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing</li><li>3. Masih konvensional/manualnya proses penandatanganan dokumen pengadaan oleh Pejabat Pengadaan</li><li>4. Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa</li><li>5. Adanya rangkap pekerjaan di UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li></ol>
Isu yang diangkat	: Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

### A. Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan materi untuk didiskusikan dengan mentor</li> <li>Membuat janji untuk konsultasi dan diskusi dengan mentor</li> <li>Melakukan diskusi dengan mentor</li> <li>Mencatat segala masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor</li> <li>Mendapatkan persetujuan untuk melanjutkan</li> </ul>	Notulensi/catatan mengenai kegiatan pelaksanaan rancangan aktualisasi beserta bukti berupa foto dan tandatangan notulensi oleh mentor.	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Penulis telah mencatat dan melakukan perbaikan sesuai arahan mentor agar dapat menghasilkan <b>kualitas</b> output yang terbaik..</li> <li><b>Akuntabel</b> Sifat akuntabel yang diterapkan dalam kegiatan ini adalah <b>bertanggung jawab</b></li> </ul>	Kegiatan konsultasi dan diskusi dengan mentor berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan	Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama dan <i>responsibility</i> . Profesional ditunjukkan dengan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		rancangan aktualisasi dari mentor		<p>dengan penulis telah melaksanakan konsultasi dan diskusi secara sungguh-sungguh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b></li> </ul> <p>Penulis telah belajar dan memperbaiki rancangan aktualisasi untuk mewujudkan aktualisasi sesuai arahan mentor agar tercapai <b>keberhasilan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b></li> </ul> <p>Penulis menerapkan</p>	ekonomi yang efektif dan berkelanjutan	kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan dalam melakukan kegiatan aktualisasi. Kemudian integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis untuk

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>sikap <b>sopan, santun, bertutur kata yang baik</b> , dan menghargai pendapat mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Loyal</b> Penulis mengedepankan nilai <b>musyawarah</b> yang sesuai dengan sila Pancasila.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Penulis bersikap <b>proaktif</b> dengan ditunjukkan menerima masukan saat berdiskusi dengan</li> </ul>		<p>selalu melakukan perbaikan atas saran yang diberikan oleh mentor. Kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan mentor. Lalu <i>responsibility</i></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Penulis telah melakukan diskusi dengan mentor agar dapat <b>bersinergi</b> dengan pegawai lain dalam pembuatan output.</li> </ul>		<p>ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan diskusi dan perbaikan terhadap arahan yang diberikan oleh mentor.</p>
2	Mengumpulkan sumber data informasi dan	•Melakukan studi literatur terkait kaidah-kaidah negosiasi barang/jasa yang	Notulensi/ catatan terkait dengan proses bisnis	• <b>Berorientasi Pelayanan</b> Penulis telah mengupayakan	Kegiatan pengumpulan sumber data	Kegiatan ini memberikan kontribusi dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian	dilakukan oleh UKPBJ <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan konsultasi dan diskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ terkait bagaimana proses negosiasi dilakukan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> </ul>	kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian beserta bukti berupa foto	cekatan dan solutif dalam mengumpulkan sumber data dan literatur. Hal tersebut merupakan bentuk dari <b>responsivitas</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel</b> Penulis telah mencari sumber data yang memuat informasi <b>terpercaya</b>.</li> <li><b>Kompeten</b> Penulis terus belajar dan meningkatkan kompetensi diri dengan menambah ilmu</li> </ul>	informasi dan literatur terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan	penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan <i>responsibility</i> . Profesional ditunjukkan dengan kegiatan ini dilakukan agar penulis mendapatkan pengetahuan mengenai

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pengetahuan dalam rangka <b>keberhasilan</b> pembuatan output aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Penulis <b>menghargai pendapat</b> dan menerima arahan dari pegawai pada lingkup UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.</li> <li>• <b>Loyal</b> Penulis memberikan <b>dedikasi</b> dengan mempelajari</li> </ul>	berkelanjutan	<p>proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ. Kemudian kerjasama ditunjukkan dengan kegiatan diskusi yang dilakukan dengan pegawai pada lingkup</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>pemahaman literatur dan proses bisnis terkait dengan negosiasi yang berada di Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Penulis <b>berdiskusi</b> dengan pegawai yang ada di lingkup UKPBJ terkait dengan proses negosiasi.</li> </ul>		<p>UKPBJ. Lalu <i>responsibility</i> ditunjukkan dengan penulis bersungguh-sungguh dalam melakukan kegiatan mencari informasi terkait negosiasi dan diskusi dengan pegawai.</p>
3	Mengidentifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertanya kepada PPBJ yang</li> </ul>	Catatan mengenai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Berorientasi Pelayanan</b></li> </ul>	Kegiatan	Kegiatan ini

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi	<p>melakukan negosiasi barang/jasa terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memilah data/dokumen yang dibutuhkan untuk dijadikan rumus/formula pada proses selanjutnya</li> </ul>	data/dokumen yang dibutuhkan dalam pembuatan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.	<p>Penulis telah mencoba memahami penjelasan dari pegawai terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi barang/jasa. Hal tersebut dilakukan agar dapat menghasilkan <b>kualitas</b> output yang terbaik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel</b> Penulis memperoleh informasi terkait data/dokumen melalui sumbernya langsung</li> </ul>	<p>mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan terkait proses negosiasi berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan</p>	<p>memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, kerjasama dan <i>responsibility</i>. Profesional ditunjukkan ketika penulis mengumpulkan data yang berarti melakukan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>atau orang yang melakukan kegiatan negosiasi barang/jasa. Oleh karena itu data yang diperoleh tidak diragukan <b>kredibilitasnya.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kompeten</b> Penulis telah melaksanakan tugas dengan semaksimal mungkin mengerahkan tenaga untuk memahami data/dokumen yang dibutuhkan. Hal</li> </ul>	ekonomi yang efektif dan berkelanjutan	<p>pekerjaan atas dasar pengetahuan. Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa. <i>Responsibility</i></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>tersebut merupakan cerminan dari memberikan <b>kinerja terbaik</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Penulis telah <b>bersikap sopan dan santun</b> dalam berbicara atau berdiskusi dengan pegawai yang dimintai informasinya.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Penulis telah bertindak <b>proaktif</b> dalam melakukan kegiatan ini.</li> <li>• <b>Kolaboratif</b></li> </ul>		<p>ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Penulis telah <b>bekerjasama</b> dengan PPBJ dalam menggali informasi terkait dengan data/dokumen negosiasi barang/jasa.		
4	Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat janji untuk berkoordinasi dengan pegawai sebagai pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut</li> <li>Koordinasi mengenai pengambilan data yang dibutuhkan dalam pembuatan</li> </ul>	Catatan dan arahan dari pegawai yang ahli di bidang tersebut atas poin-poin penting mengenai pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Penulis telah melakukan perbaikan tiada henti atas arahan dari senior penulis agar menghasilkan <i>dashboard</i> yang memiliki <b>kualitas</b> yang baik dan dapat</li> </ul>	Kegiatan pembuatan sistem menggunakan worksheet ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya	Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	Negosiasi Satu Harga	<p><i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pemegang data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi mengenai pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pegawai yang ahli di bidang tersebut</li> </ul>	Negosiasi Satu Harga	<p>digunakan di unit kerja penulis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Akuntabel</b> Penulis <b>bertanggung jawab</b> dengan bersungguh-sungguh dalam melakukan koordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut.</li> <li>• <b>Kompeten</b> Penulis senantiasa meningkatkan kompetensi diri setelah menerima arahan dari</li> </ul>	koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan	inovasi, dan <i>responsibility</i> . Profesional ditunjukkan ketika koordinasi dengan pegawai lain, karena dalam koordinasi ini penulis menyerap ilmu pengetahuan dari pegawai yang lebih ahli

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>senior agar mencapai <b>keberhasilan</b> dalam pembuatan <i>dashboard</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Harmonis</b> Penulis telah bersikap <b>sopan dan santun</b> dalam berkoordinasi dengan pegawai lain.</li> <li>• <b>Loyal</b> Nilai loyal ditunjukkan dengan kegiatan <b>musyawarah</b> yang dilakukan penulis dengan pegawai lain.</li> <li>• <b>Adaptif</b> Penulis dituntut untuk</li> </ul>		<p>di bidangnya yang berarti penulis melakukan pekerjaan berdasarkan atas pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>melakukan <b>inovasi</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Kolaboratif</b> Kegiatan koordinasi ini dilakukan dengan <b>bersinergi</b> dengan pegawai lain untuk menghasilkan output yang terbaik. Hal ini mencerminkan nilai kolaboratif.</li> </ul>		<p>Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan <i>dashboard</i> ini merupakan sebuah inovasi</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
						<p>karena sebelumnya <i>dashboard</i> yang sejenis ini belum digunakan di lingkup UKPBJ. <i>Responsibility</i> ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
						sungguh
5	Pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan data yang dibutuhkan dan penyusunan master data ke dalam aplikasi Microsoft Excel</li> <li>• Membuat konsep worksheet yang akan dibuat menjadi Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga (Menyusun database)</li> <li>• Menentukan template <i>dashboard</i> yang akan digunakan dengan looker.studio yang disediakan oleh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumpulan data yang memuat informasi yang dibutuhkan terkait dengan kegiatan negosiasi barang/jasa</li> <li>• Data-data yang telah diinput berdasarkan klasifikasinya yang akan dijadikan sebagai master data dalam <i>dashboard</i></li> <li>• Konsep worksheet untuk perhitungan</li> </ul>	<p><b>•Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>Penulis mengumpulkan data dan membuat sistem menggunakan worksheet dengan maksimal agar <i>dashboard</i> menghasilkan <b>kualitas</b> yang terbaik. Nilai berorientasi pelayanan juga ditunjukkan dengan sikap penulis</p>	<p>Kegiatan pembuatan <i>dashboard</i> ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang</p>	<p>Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama inovasi, dan <i>responsibility</i>. Profesional ditunjukkan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		<p>Google</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat design <i>dashboard</i></li> <li>• Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet</li> </ul>	<p>pada <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga yang digunakan di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian</li> </ul>	<p>membuat <i>dashboard</i> akibat dari <b>responsivitas</b> dalam memenuhi kebutuhan di bagian unit kerja penulis.</p> <p>•<b>Akuntabel</b> Penulis <b>bertanggung jawab</b> dalam membuat sistem informasi dan mengumpulkan data.</p> <p>Penulis <b>konsisten</b> dalam membuat <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi</p>	<p>efektif dan berkelanjutan</p>	<p>ketika penulis membuat <i>dashboard</i>, karena dalam pembuatan <i>dashboard</i> ini dibutuhkan pengetahuan. Integritas ditunjukkan dengan komitmen penulis dalam melakukan kegiatan ini.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Satu Harga.</p> <p>•<b>Kompeten</b>            Nilai kompeten ditunjukkan dengan penulis senantiasa <b>meningkatkan kompetensi diri</b> dalam pembuatan sistem. Nilai kompeten juga ditunjukkan dengan penulis melakukan tugas dengan <b>kinerja terbaik</b>.</p> <p>•<b>Harmonis</b>            Dalam pembuatan</p>		<p>Kerjasama ditunjukkan dengan penulis berdiskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ. Inovasi ditunjukkan dalam pembuatan <i>dashboard</i> ini merupakan sebuah inovasi</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p><i>dashboard</i> membutuhkan bantuan dari pegawai yang ahli di bidang ini sehingga diperlukan komunikasi dengan pegawai tersebut, oleh karena itu nilai harmonis ditunjukkan dengan cara penulis berkomunikasi dengan pegawai yaitu dengan <b>bertutur kata yang baik.</b></p> <p>•Loyal</p>		<p>karena sebelumnya <i>dashboard</i> ini belum ada di unit kerja penulis. <i>Responsibility</i> ditunjukkan dengan penulis melakukan kegiatan ini dengan sungguh-sungguh</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>Nilai loyal ditunjukkan dalam pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga berarti penulis melakukan <b>kontribusi</b> terhadap unit kerja yang berarti berkontribusi juga untuk kantor penulis.</p> <p><b>•Adaptif</b></p> <p>Dalam pembuatan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga diperlukan</p>		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<b>inovasi.</b> <b>•Kolaboratif</b> Nilai kolaboratif ditunjukkan dengan <b>kerjasama</b> penulis dengan pegawai.		
6	Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Uji coba penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga atau dapat disebut dengan “nama”</li> <li>•Sosialisasi penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•<i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dapat digunakan dengan mudah</li> <li>•Pegawai di lingkungan UKPBJ mendapat sosialisasi dan paham dalam penggunaan <i>Dashboard</i></li> </ul>	<b>•Berorientasi Pelayanan</b> Penulis melakukan perbaikan dalam rangka memberikan <b>kepuasan</b> UKPBJ dalam menggunakan <i>dashboard</i> . <b>•Akuntabel</b>	Kegiatan uji coba penggunaan <i>dashboard</i> dan sosialisasi ini berkontribusi terhadap visi organisasi yaitu terwujudnya	Kegiatan ini memberikan kontribusi dan penguatan nilai organisasi yaitu profesional, integritas, kerjasama,

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian.	Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, serta adanya saran dan masukan dari pegawai untuk perbaikan <i>dashboard</i>	Penulis telah melakukan kegiatan ini penuh <b>tanggung jawab dan konsisten.</b> <b>•Kompeten</b> Dengan melakukan uji coba dan sosialisasi menjadi wadah kita dalam <b>meningkatkan kompetensi diri</b> penulis. <b>•Harmonis</b> Penulis berkomunikasi dan berinteraksi dengan pegawai lain	koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian pembangunan ekonomi yang efektif dan berkelanjutan	inovasi, dan <i>responsibility.</i> Profesional ditunjukkan dalam melakukan uji coba dan sosialisasi penulis membutuhkan pengetahuan untuk menyampaikan sosialisasi kepada




No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>dengan menggunakan tutur kata yang <b>sopan dan santun</b>.</p> <p>•<b>Loyal</b> Uji coba dan sosialisasi penulis akan turut <b>berkontribusi</b> dalam mengembangkan dan memajukan unit kerja penulis.</p> <p>•<b>Adaptif</b> Nilai adaptif ditunjukkan dengan bagaimana <b>kreativitas</b> penulis dalam membuat bahan</p>		<p>pegawai di unit kerja penulis. Integritasi ditunjukkan dengan loyalitas penulis dalam melakukan kegiatan ini. Kerjasama ditunjukkan dengan proses uji coba dan sosialisasi yang</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>paparan untuk sosialisasi <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga. Dan ditunjukkan dengan penulis bersikap <b>proaktif</b></p> <p>•<b>Kolaboratif</b></p> <p>Dalam melakukan uji coba dan sosialisasi ini penulis membutuhkan <b>kerjasama</b> dan dukungan dari setiap pegawai di lingkup UKPBJ dalam</p>		<p>melibatkan para pegawai di lingkungan UKPBJ. Pelaksanaan uji coba merupakan bentuk dari sebuah inovasi, hal ini sesuai dengan salah satu nilai organisasi yaitu inovasi. <i>Responsibility</i></p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Keterkaitan terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				merealisasikan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga.		ditunjukkan saat penulis melakukan uji coba dan sosialisasi dengan sungguh-sungguh dan penuh rasa tanggung jawab


**LAMPIRAN 2**  
**LEMBAR BIMBINGAN MENTOR**  
**LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK II**  
**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**TAHUN 2023**

Nama : Agnes Setiani Putri  
 Jabatan : Pengolah Data dan Informasi  
 Unit Kerja : SubKoor BMN dan Pengadaan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian  
 Isu : Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian  
 Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian  
 Mentor : Yuli Nurhayati, S.E

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media Coaching	Paraf Mentor
1	08/09/2023	Mengevaluasi pelaksanaan seminar proposal aktualisasi	Penyelesaian masalah dan tindak lanjut kegiatan aktualisasi	Tatap Muka	
2	25/09/2023	Menyampaikan progres persiapan kegiatan aktualisasi	Arahan dan saran mengenai hal yang ditampilkan <i>dashboard</i>	Tatap Muka	
3	02/10/2023	Penyampaian pembuatan laporan kegiatan aktualisasi dan persiapan pelaksanaan latsar di Bogor	Masukan, saran, serta arahan terkait laporan aktualisasi dan pelaksanaan latsar klasikal di Bogor	Tatap Muka	

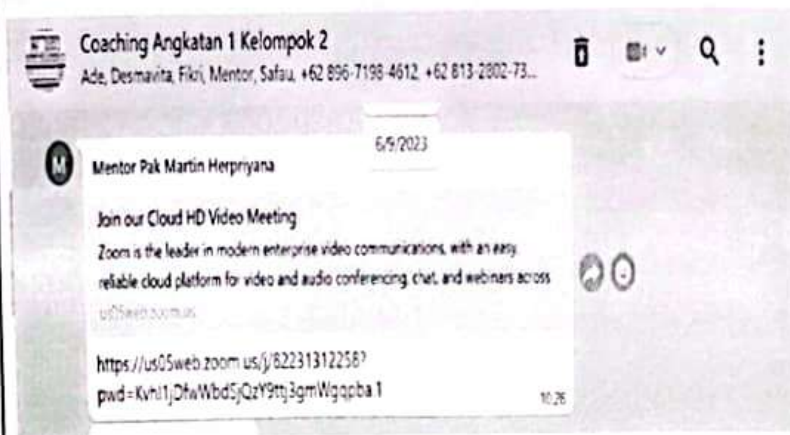
**LAMPIRAN 3**  
**LEMBAR BIMBINGAN COACH**  
**LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK II**  
**KEMENTERIAN PERTANIAN**  
**TAHUN 2023**


Nama : Agnes Setiani Putri  
 Jabatan : Pengolah Data dan Informasi  
 Unit Kerja : SubKoor BMN dan Pengadaan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian  
 Isu : Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian  
 Gagasan : Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang P  
 Mentor : Martin Herpriyana, SP.

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media Coaching	Paraf Coach
1	06/09/2023	Mengevaluasi kegiatan seminar proposal aktualisasi	Kompilasi saran dan masukan yang diberikan penguji kepada seluruh anggota kelompok	<i>Zoom Meeting Online</i>	

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media Coaching	Paraf Coach
----	---------	----------	----------------	----------------	-------------

Dokumentasi:


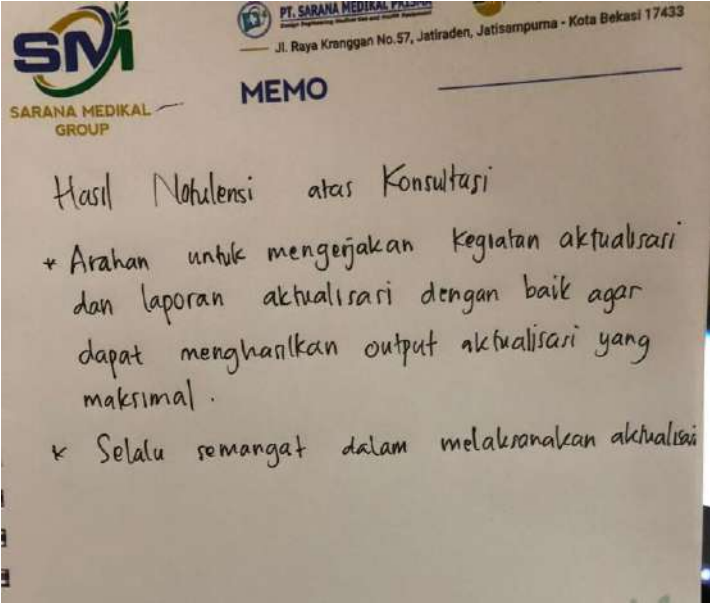


2	25/09/2023	Pembahasan mengenai bentuk laporan aktualisasi	Arahan terkait pembuatan laporan aktualisasi	Asynchronous	
---	------------	--	--	--------------	---

Dokumentasi:



## LAMPIRAN 4 BUKTI FISIK KEGIATAN

No	Nama Kegiatan	Dokumentasi
1	Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan	 

2 Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian



3 Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi

• Notulensi

Arahan Terkait Pembuatan Dashboard

1. Mengumpulkan data dari para PPBJ
2. Menyusun database sebelum disusun menjadi Dashboard
3. Menggabungkan data tersebut dalam satu spreadsheet
4. Setelah database jadi maka kemudian disusun dalam dashboard
5. Dashboard yang digunakan adalah lookerstudio by google

Data yang dibutuhkan Sebagian besar adalah

No	Kategori	Penyedia	Item	Jumlah Unit	Status	Pembayaran Awal	Jumlah Pembayaran Awal	Revisi	Jumlah Revisi	Salah Harga	Keterangan
1	snack Raket	RSJ Modern Era		50	yes	Rp13.300	Rp665.000		Rp13.300	Rp665.000	Rp1
2	Snack Raket	Kiosk Kiki Kiki		50	yes	Rp20.000	Rp1.000.000		Rp20.000	Rp1.000.000	Rp1
3	Makan Raket	Holland Bakery		50	yes	Rp28.700	Rp1.435.000		Rp28.700	Rp1.435.000	Rp1
4	snack Raket						Rp1.000.000		Rp1.000.000		Rp1
5	snack Raket										Rp1
6	Snack Raket	Marta Pratiwi		1.312.000	subv	Rp4.000.000	Rp5.242.000		Rp4.000.000	Rp5.242.000	Rp100.000
7	Total						Rp1.465.000		Rp1.465.000	Rp5.242.000	Rp100.000
8	snack Raket										Rp1
9	snack Raket	Ordo-gallo		50	yes	Rp49.900	Rp2.222.500		Rp49.900	Rp2.222.500	Rp1
10	Snack Raket	Camara		50	yes	Rp22.000	Rp1.100.000		Rp22.000	Rp1.100.000	Rp1
11	Snack Raket	Gochochi		50	yes	Rp22.000	Rp1.100.000		Rp22.000	Rp1.100.000	Rp1
12	Total						Rp3.522.500		Rp3.522.500		Rp1
13	snack Raket										Rp1
14	Snack Raket	Resure		40	yes	Rp44.000	Rp1.760.000		Rp44.000	Rp1.760.000	Rp1
15	Snack Raket	Sate Pitas		40	yes	Rp44.000	Rp1.760.000		Rp44.000	Rp1.760.000	Rp1
16	Total						Rp3.520.000		Rp3.520.000		Rp1
17	Snack Raket	Semburan		40	yes	Rp44.000	Rp1.760.000		Rp44.000	Rp1.760.000	Rp1
18	Total						Rp3.520.000		Rp3.520.000		Rp1
19	Paket Meeting	The Marriage	Dashboard	1	yes	Rp1.100.000	Rp1.100.000		Rp1.100.000		Rp1
20	Total						Rp1.100.000		Rp1.100.000		Rp1
21	Snack Raket	Eckore		50		Rp12.000	Rp600.000		Rp12.000	Rp600.000	Rp1
22	Snack Raket	Mel Fun		50		Rp12.000	Rp600.000		Rp12.000	Rp600.000	Rp1
23	Total						Rp1.200.000		Rp1.200.000		Rp1
24	Total						Rp1.100.000		Rp1.100.000		Rp1

• Data yang Diperoleh

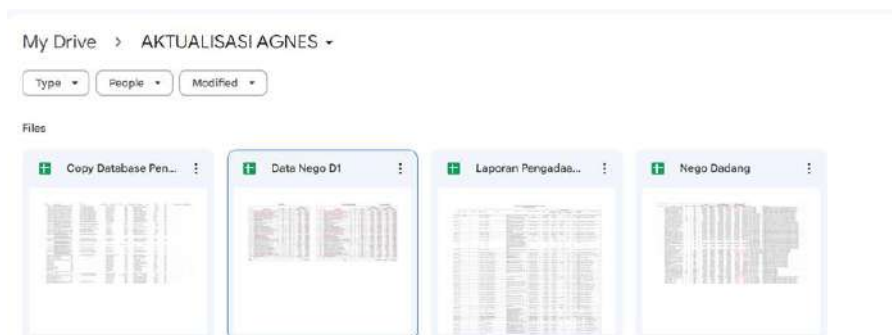
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1		No	Kategori	Penyedia	Item	Jumlah Unit	Satuan	Perencanaan Awal	Jumlah Pelaksanaan Awal	Negosiasi	Jumlah Negosiasi	Selisi Harga	Keterangan
2	rendy1	1	Snack Rapat	RM Medan Baru		50	pan	Rp33.900	Rp4.500.000	Rp3.000	Rp4.500.000	Rp0	
3	rendy2	1	Snack Rapat	Kios Kopi Kila		50	pan	Rp20.900	Rp1.000.000	Rp20.000	Rp1.000.000	Rp0	
4	rendy3	1	Makan Rapat	Holland Bakery		50	pan	Rp28.700	Rp1.435.000	Rp26.700	Rp1.435.000	Rp0	
5	rendy4		Tota					Rp7.985.000			Rp7.985.000	Rp0	
6	rendy5							Rp0			Rp0	Rp0	
7	rendy6	2	Tuspa Perdukung	Muha Pratiwi		1.571.428545	solan	Rp5.500.000	Rp41.642.857	Rp5.400.000	Rp40.281.714	Rp10.000	
8	rendy7		Tota					Rp0	Rp41.642.857		Rp40.281.714	Rp0	
9	rendy8							Rp0			Rp0	Rp0	
10	rendy9	3	Makan Rapat	Gado-gado Cemara		55	pan	Rp49.900	Rp2.722.500	Rp49.500	Rp2.722.500	Rp0	
11	rendy10	3	Snack Rapat	CocoCid2		66	pan	Rp23.900	Rp1.518.000	Rp23.000	Rp1.518.000	Rp0	
12	rendy11		Tota					Rp0	Rp1.312.000		Rp1.312.000	Rp0	
13	rendy12							Rp0			Rp0	Rp0	
14	rendy13	4	Snack Rapat	Rajava Cate Khas Serayan		45	pan	Rp44.900	Rp1.900.000	Rp44.000	Rp1.900.000	Rp0	
15	rendy14	6	Makan Rapat			40	box	Rp9.900	Rp3.120.000	Rp9.000	Rp3.120.000	Rp0	
16	rendy15		Tota					Rp0	Rp3.120.000		Rp3.120.000	Rp0	
17	rendy16							Rp0			Rp0	Rp0	
18	rendy17	5	Faket Meeting	The Heritage	Futbolac	60	par	Rp1.197.000	Rp71.820.000	Rp1.197.000	Rp71.820.000	Rp0	
19	rendy18		Tota					Rp0	Rp71.820.000		Rp71.820.000	Rp0	
20	rendy19							Rp0			Rp0	Rp0	
21	rendy20	6	Snack Rapat	Rukan Pison Ibi Mertus		15		Rp52.900	Rp790.000	Rp52.900	Rp790.000	Rp0	
22	rendy21	6	Makan Rapat			15		Rp22.900	Rp330.000	Rp22.000	Rp330.000	Rp0	
23	rendy22		Tota					Rp0	Rp1.110.000		Rp1.110.000	Rp0	
24	rendy23							Rp0			Rp0	Rp0	

4 Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

- Koordinasi dengan pegawai yang ahli di bidang



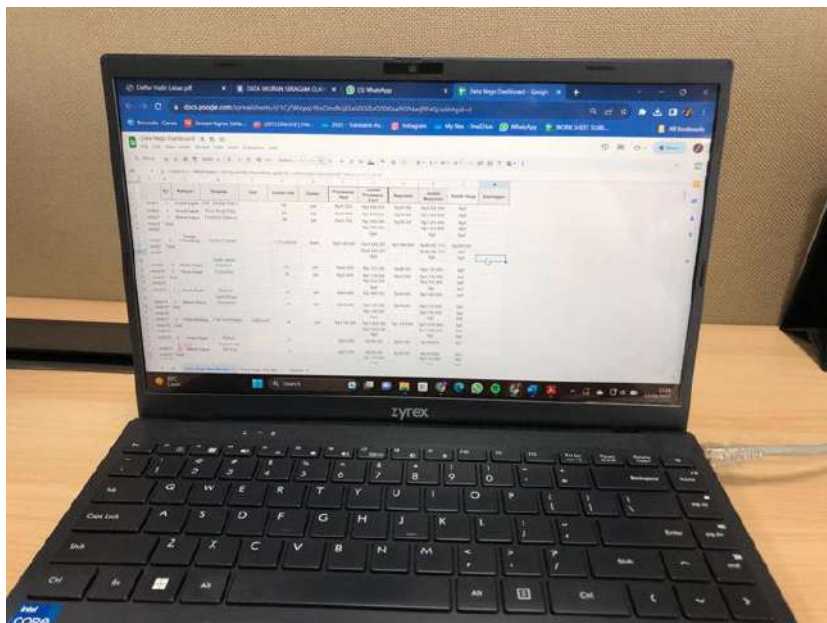
- Data yang diperoleh dari pemegang data



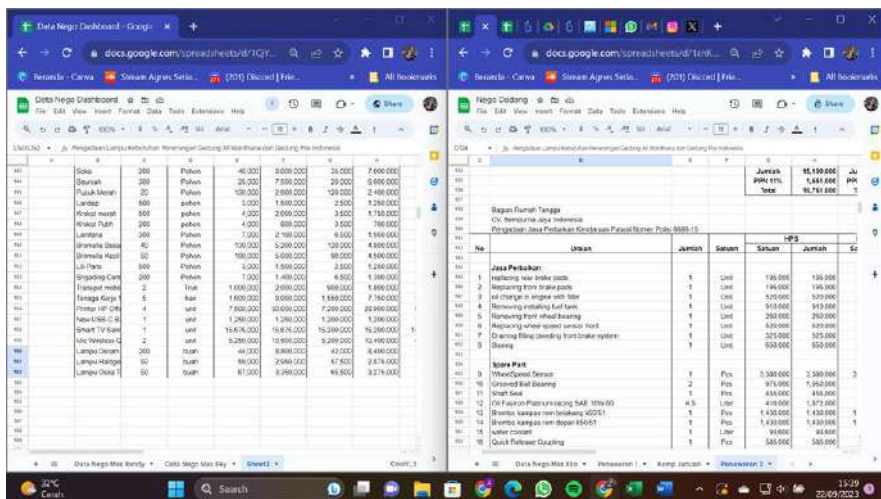
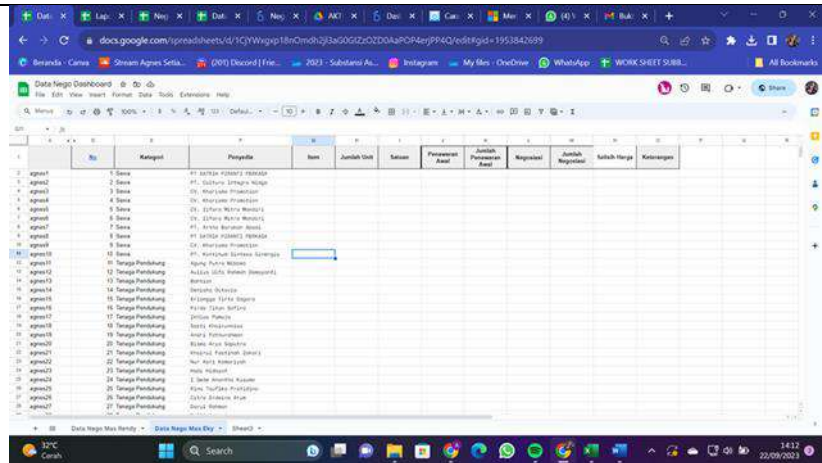
5 Pembuatan *Dashboard* Sistem Informasi Negosiasi Satu

- Pengumpulan data yang dibutuhkan dan penyusunan master data ke dalam aplikasi Microsoft Excel

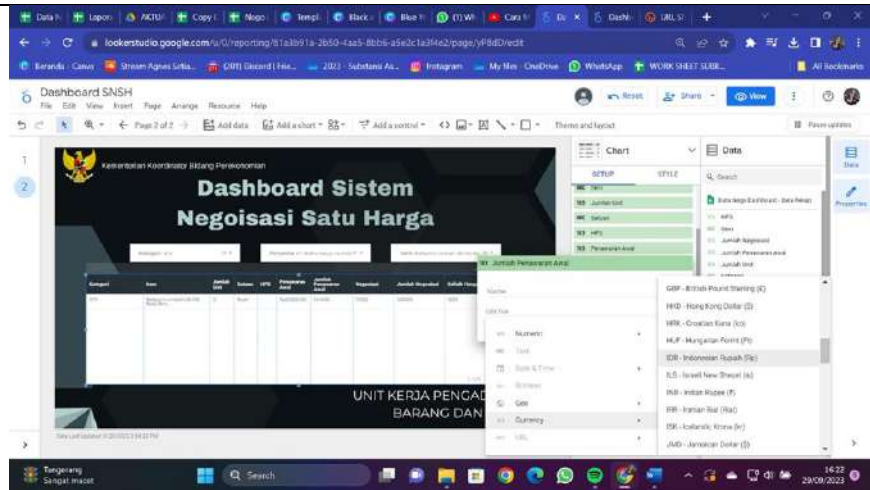
Harga



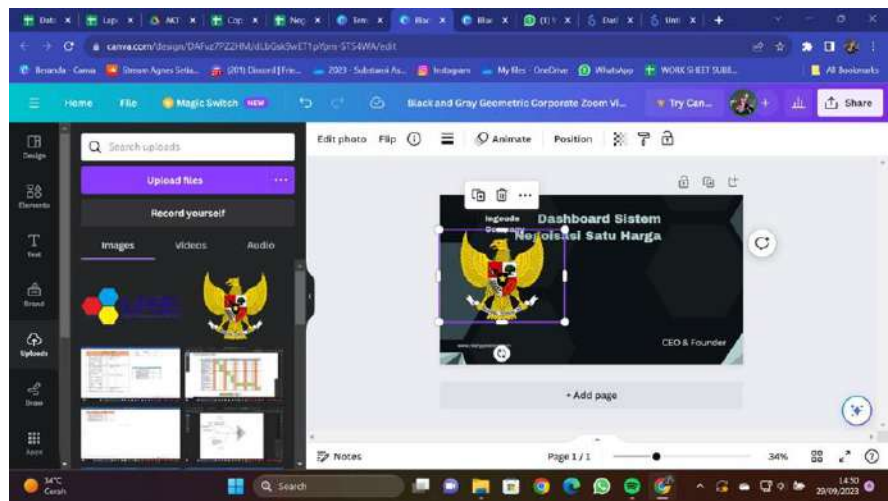
- Membuat konsep worksheet yang akan dibuat menjadi Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga (Menyusun database)



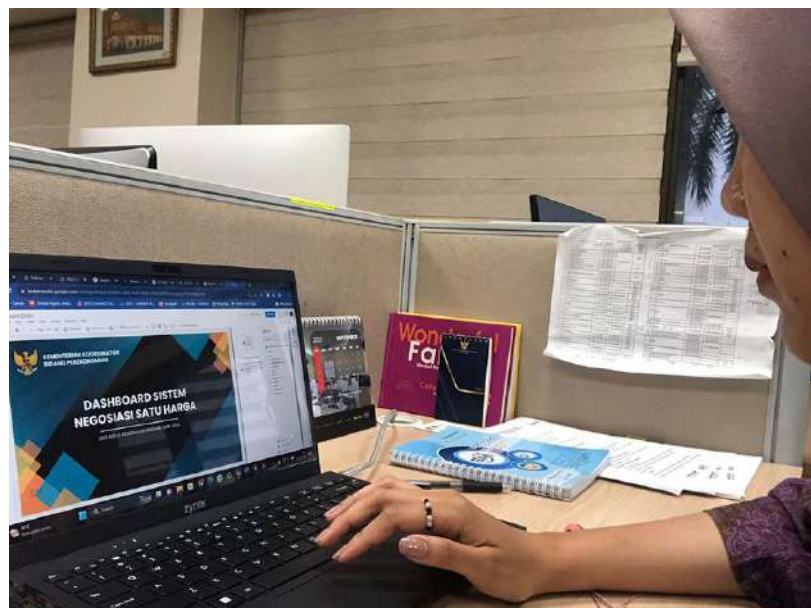
- Menentukan template *dashboard* yang akan digunakan dengan *looker.studio* yang disediakan oleh *Google*

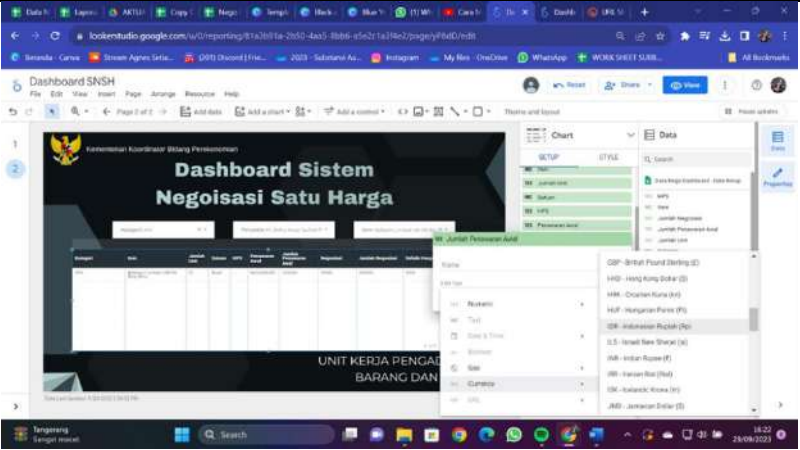



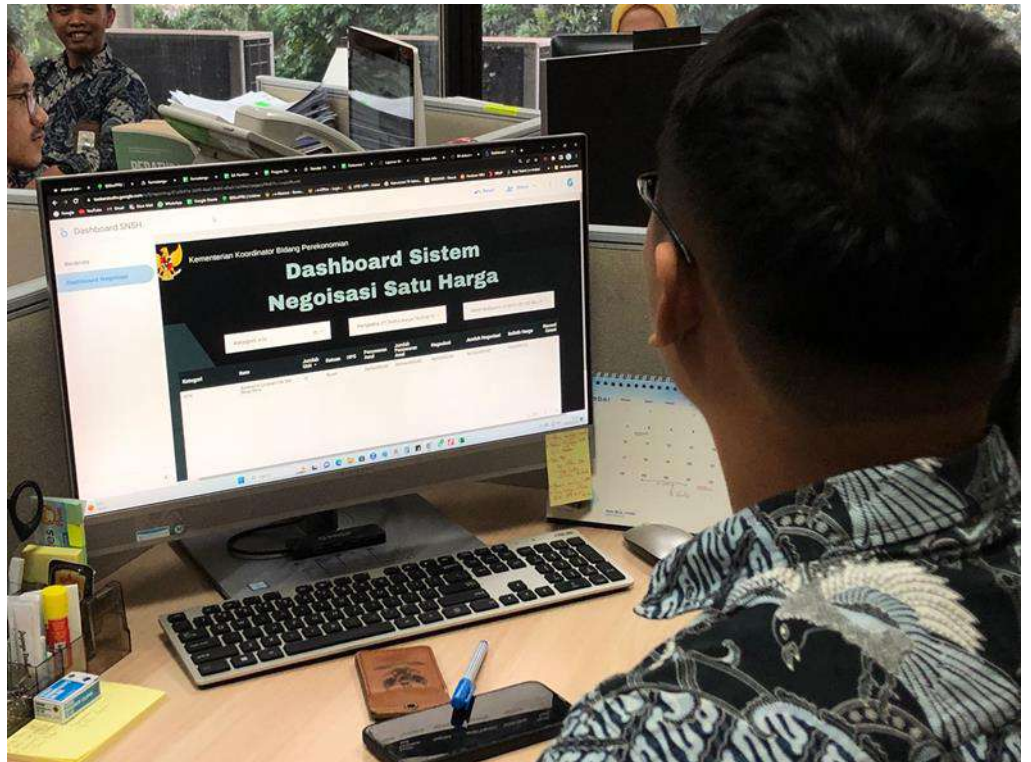
- Membuat design *dashboard*



- Menyusun database yang telah dibuat pada *worksheet*



		
6	<p>Uji Coba Penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negoisasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uji coba penggunaan <i>Dashboard</i> Sistem Informasi Negoisasi Satu Harga</li> </ul> 



- Sosialisasi penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



## LAMPIRAN 5

### BUKTI OUTPUT AKTUALISASI

Screenshoot tampilan Dashboard

The dashboard displays the following data in the table:

Kategori	Item	Jumlah Unit	Satuan	HPS	Penawaran Awal	Jumlah Penawaran Awal	Negosiasi	Jumlah Negosiasi	Selisih Harga
AKK	Balpoint Umbul UD 105 Body Bina	12	Buah	-	Rp2.000.000	Rp444.000.000	Rp1.000.000	Rp32.000.000	Rp1.000.000

Link : [bit.ly/SistemNegosiasiSatuHarga](https://bit.ly/SistemNegosiasiSatuHarga)

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Agnes Setiani Putri  
Tempat, Tanggal Lahir : Temanggung, 14 November 2000  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Alamat : Pandesari, Parakan Wetan, Parakan, Temanggung  
E-mail : agnesputri91@gmail.com  
Riwayat Pendidikan :

No	Nama Sekolah	Tahun
1	SDN 3 Parakan Wetan	2007 s.d 2013
2	SMP N 1 Parakan	2013 s.d 2016
3	SMAN 1 Temanggung	2016 s.d 2019
4	Politeknik Keuangan Negara STAN	2019 s.d 2022

# SEMINAR LAPORAN AKTUALISASI

## PEMBUATAN DASHBOARD SISTEM INFORMASI NEGOSIASI SATU HARGA PADA PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN UKPBJ KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEREKONOMIAN

Oleh:

**Agnes Setiani Putri**

**Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan II**

**Angkatan I Kelompok 2**

**Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian**



The background features a low-angle shot of several modern skyscrapers with glass facades reaching towards a cloudy sky. Overlaid on the right side is a large, curved graphic element in teal and orange. In the upper left of this graphic, there are three circles: one orange outline, one solid teal, and one smaller solid teal below it.

# Pendahuluan

- **Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara**
- **Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 atas Perubahan Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon PNS**

No	Isu	Kriteria Isu				Kedudukan dan Peran PNS	Keterangan
		A	P	K	L		
1	Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan	√	√	√	√	Manajemen ASN & Smart ASN	Memenuhi
2	Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing	√	√	√	√	Manajemen ASN	Memenuhi
3	Masih konvensionalnya/ manualnya proses penandatanganan dokumen pengadaan oleh Pejabat Pengadaan	x	x	√	√	Smart ASN	Tidak Memenuhi
4	Sulitnya pencarian doumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	√	√	√	√	Manajemen ASN & Smart ASN	Memenuhi
5	Adanya rangkap pekerjaan di UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian	x	x	√	√	Manajemen ASN	Tidak Memenuhi

# Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Prioritas
		U	S	G		
1	Adanya perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan	5	5	5	15	I
2	Belum seragamnya pencatatan Produk Dalam Negeri pada aplikasi SAKTI di unit kerja masing-masing	4	4	4	12	II
3	Sulitnya pencarian dokumen kegiatan Pengadaan Barang/Jasa	3	3	4	10	III

# Analisis Penyebab Isu

## Man

Terbatasnya SDM di UKPBJ yang dapat mengoptimalkan penggunaan skill digitalisasi



## Method

Kurangnya komunikasi antara PPBJ dari masing-masing PIC setiap unit kerja dan belum adanya sebuah sistem yang mengkonsolidasi

## Machine

Belum optimalnya pemanfaatan teknologi di lingkungan UKPBJ dalam mengelola pengadaan barang/jasa



**Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian**

# KEGIATAN



**Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan**



**Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi**



**Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga**



**Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian**



**Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga**



**Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ**

# Perubahan Waktu

**KEGIATAN**

**SEMULA**

**MENJADI**

**Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga**

18 September 2023 s.d 29 September 2023

18 September 2023 s.d 26 September 2023

**Uji coba penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ**

2 Oktober 2023

27, 29 September 2023 dan 2 Oktober 2023

# Kendala & Antisipasi

## KEGIATAN

## KENDALA

## ANTISIPASI

Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

- Bentuk data yang dimiliki oleh masing-masing pegawai memiliki template yang berbeda
- Pegawai pemegang data sedang tidak berada di kantor

- Menyusun kembali data dengan template yang sama
- Meminta data di sela-sela pegawai tidak ada kegiatan

Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

- Template data yang digunakan dalam negosiasi masing-masing PPBJ berbeda-beda
- Dalam memasukkan data di looker studio memerlukan data yang digabung

- Menyusun ulang data
- Menggabung ulang data dalam penyusunan data ke looker studio

## Kegiatan 1: Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan



### Tahapan Kegiatan

- Menyiapkan materi untuk didiskusikan dengan mentor
- Membuat janji untuk konsultasi dan diskusi dengan mentor
- Melakukan diskusi dengan mentor
- Mencatat segala masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor
- Mendapatkan persetujuan untuk melanjutkan rancangan aktualisasi dari mentor



### Output/Hasil

Notulensi/catatan mengenai kegiatan pelaksanaan rancangan aktualisasi beserta bukti berupa foto dan tandatangan notulensi oleh mentor



### Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Loyal
- Harmonis
- Adaptif
- Kolaboratif



### Penguatan Nilai Organisasi

- Profesional
- Integritas
- Kerjasama
- *Responsibility*

# Kegiatan 1: Konsultasi dan diskusi dengan mentor mengenai rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan



Dokumentasi Kegiatan 1

## Kegiatan 2:

# Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian



### Tahapan Kegiatan

- Melakukan studi literatur terkait kaidah-kaidah negosiasi barang/jasa yang dilakukan oleh UKPBJ
- Melakukan konsultasi dan diskusi dengan pegawai di lingkup UKPBJ terkait bagaimana proses negosiasi dilakukan di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



### Output/Hasil

Notulensi/catatan terkait dengan proses bisnis kegiatan negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian beserta bukti berupa foto



### Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Harmonis
- Loyal
- Kolaboratif

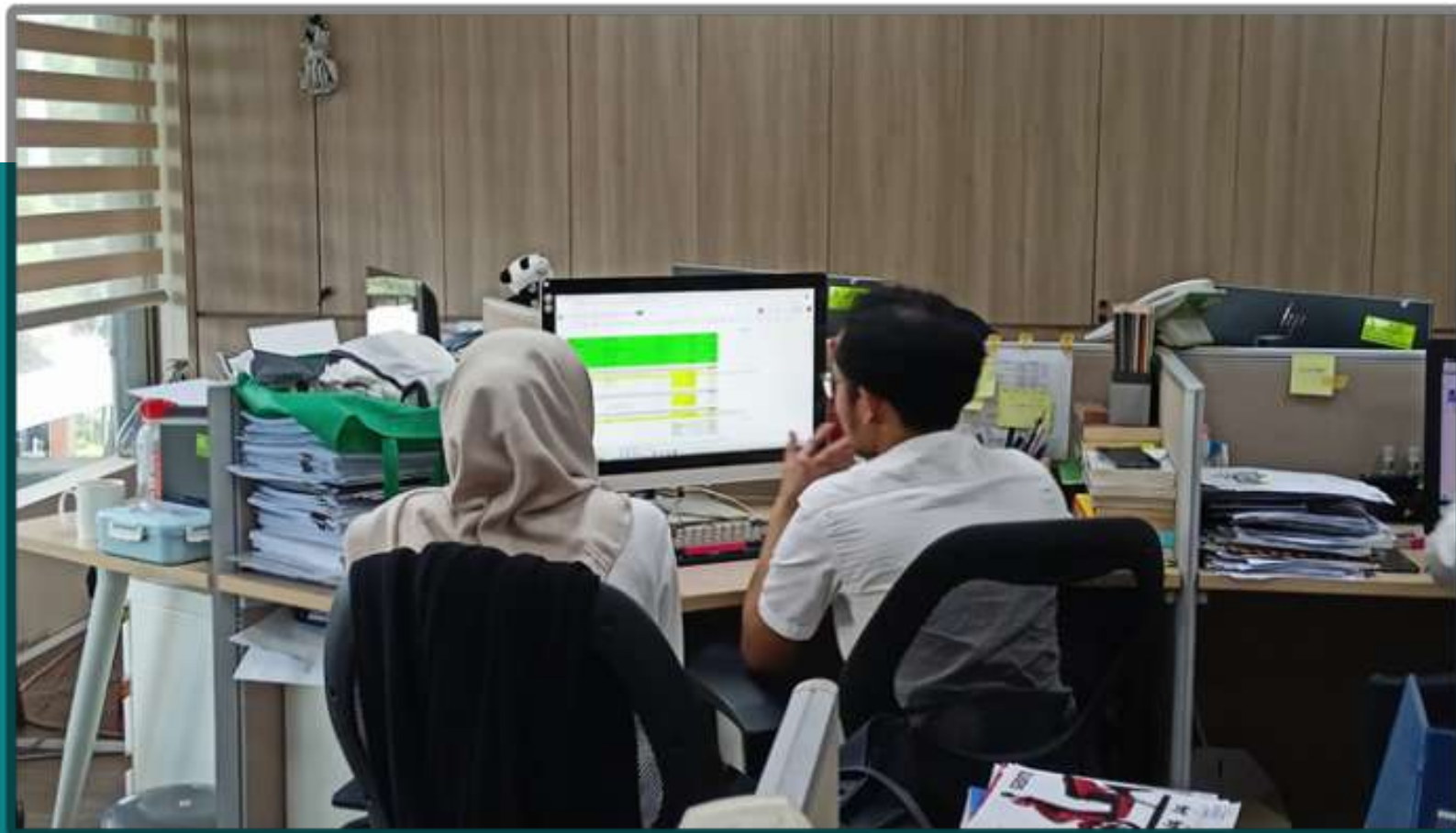


### Penguatan Nilai Organisasi

- Profesional
- Kerjasama
- *Responsibility*

## Kegiatan 2:

# Mengumpulkan sumber data informasi dan literatur mengenai proses negosiasi yang dilakukan oleh UKPBJ di lingkungan Kemenko Bidang Perekonomian



Dokumentasi Kegiatan 2

# Kegiatan 3 : Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi



## Tahapan Kegiatan

- Bertanya kepada PPBJ yang melakukan negosiasi barang/jasa terkait data/dokumen yang dibutuhkan dalam proses negosiasi
- Memilah data/dokumen yang dibutuhkan untuk dijadikan rumus/formula pada proses selanjutnya

## Output/Hasil

Catatan mengenai data/dokumen yang dibutuhkan dalam pembuatan Sistem Informasi Negoisasi Satu Harga

## Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Harmonis
- Kolaboratif

## Penguatan Nilai Organisasi

- Profesional
- Kerjasama
- *Responsibility*

## Kegiatan 3 : Mengidentifikasi data/dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan negosiasi

### Arahan Terkait Pembuatan Dashboard

1. Mengumpulkan data dari para PPBJ
2. Menyusun database sebelum disusun menjadi Dashboard
3. Menggabungkan data tersebut dalam satu spreadsheet
4. Setelah database jadi maka kemudian disusun dalam dashboard
5. Dashboard yang digunakan adalah lookerstudio by google

### Data yang dibutuhkan Sebagian besar adalah

No	Kategori	Penyedia	Item	Jumlah Unit	Satuan	Pemilihan Awal	Jumlah Penawaran Awal	Negosiasi	Jumlah Negosiasi	Selisih Harga	Keterangan
1	Snack Rapat	RM. Medan Baru		50	pcs	Rp10.000	Rp4.000.000	Rp3.000	Rp4.000.000	Rp0	
2	Snack Rapat	Kios Kopi Kita		50	pcs	Rp20.000	Rp1.000.000	Rp20.000	Rp1.000.000	Rp0	
3	Makan Rapat	Holland Bakery		50	pcs	Rp28.700	Rp1.435.000	Rp28.700	Rp1.435.000	Rp0	
4	Total					Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp0	
5	Tenaga Pembukung	Muda Pratwi		7.171.428,57	bulan	Rp6.500.000	Rp41.642.857	Rp6.400.000	Rp40.885.714	Rp100.000	
6	Total					Rp12.500.000	Rp11.642.857	Rp12.400.000	Rp11.885.714	Rp0	
7	Makan Rapat	Gado-gado Cernisa		50	pcs	Rp49.500	Rp2.722.500	Rp49.500	Rp2.722.500	Rp0	
8	Snack Rapat	CocoChiz		50	pcs	Rp22.000	Rp1.210.000	Rp22.000	Rp1.210.000	Rp0	
9	Total					Rp71.500.000	Rp3.932.500	Rp71.500.000	Rp3.932.500	Rp0	
10	Snack Rapat	Rajava		40	pcs	Rp44.000	Rp1.760.000	Rp44.000	Rp1.760.000	Rp0	
11	Makan Rapat	Sate Khas Senayan		40	pcs	Rp78.000	Rp3.120.000	Rp78.000	Rp3.120.000	Rp0	
12	Total					Rp122.000.000	Rp4.880.000	Rp122.000.000	Rp4.880.000	Rp0	
13	Paket Meeting	The Hermitage Fulboard		40	pcs	Rp1.197.000	Rp71.620.000	Rp1.197.000	Rp71.620.000	Rp0	
14	Total					Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp0	
15	Snack Rapat	Roket Pawan Iku Mertus		20	pcs	Rp2.000	Rp700.000	Rp2.000	Rp700.000	Rp0	
16	Makan Rapat			20	pcs	Rp22.000	Rp330.000	Rp22.000	Rp330.000	Rp0	
17	Total					Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp0	

No	Kategori	Penyedia	Item	Jumlah Unit	Satuan	Pemilihan Awal	Jumlah Penawaran Awal	Negosiasi	Jumlah Negosiasi	Selisih Harga	Keterangan
1	Snack Rapat	RM. Medan Baru		50	pcs	Rp10.000	Rp4.000.000	Rp3.000	Rp4.000.000	Rp0	
2	Snack Rapat	Kios Kopi Kita		50	pcs	Rp20.000	Rp1.000.000	Rp20.000	Rp1.000.000	Rp0	
3	Makan Rapat	Holland Bakery		50	pcs	Rp28.700	Rp1.435.000	Rp28.700	Rp1.435.000	Rp0	
4	Total					Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp7.000.000	Rp0	
5	Tenaga Pembukung	Muda Pratwi		7.171.428,57	bulan	Rp6.500.000	Rp41.642.857	Rp6.400.000	Rp40.885.714	Rp100.000	
6	Total					Rp12.500.000	Rp11.642.857	Rp12.400.000	Rp11.885.714	Rp0	
7	Makan Rapat	Gado-gado Cernisa		50	pcs	Rp49.500	Rp2.722.500	Rp49.500	Rp2.722.500	Rp0	
8	Snack Rapat	CocoChiz		50	pcs	Rp22.000	Rp1.210.000	Rp22.000	Rp1.210.000	Rp0	
9	Total					Rp71.500.000	Rp3.932.500	Rp71.500.000	Rp3.932.500	Rp0	
10	Snack Rapat	Rajava		40	pcs	Rp44.000	Rp1.760.000	Rp44.000	Rp1.760.000	Rp0	
11	Makan Rapat	Sate Khas Senayan		40	pcs	Rp78.000	Rp3.120.000	Rp78.000	Rp3.120.000	Rp0	
12	Total					Rp122.000.000	Rp4.880.000	Rp122.000.000	Rp4.880.000	Rp0	
13	Paket Meeting	The Hermitage Fulboard		40	pcs	Rp1.197.000	Rp71.620.000	Rp1.197.000	Rp71.620.000	Rp0	
14	Total					Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp71.620.000	Rp0	
15	Snack Rapat	Roket Pawan Iku Mertus		20	pcs	Rp2.000	Rp700.000	Rp2.000	Rp700.000	Rp0	
16	Makan Rapat			20	pcs	Rp22.000	Rp330.000	Rp22.000	Rp330.000	Rp0	
17	Total					Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp1.110.000	Rp0	

Notulensi

Data yang Diperoleh

## Kegiatan 4 :

# Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



### Tahapan Kegiatan

- Membuat janji untuk berkoordinasi dengan pegawai sebagai pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut
- Koordinasi mengenai pengambilan data yang dibutuhkan dalam pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pemegang data
- Koordinasi mengenai pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dengan pegawai yang ahli di bidang tersebut



### Output/Hasil

Catatan dan arahan dari pegawai yang ahli di bidang tersebut atas poin-poin penting mengenai pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



### Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Harmonis
- Loyal
- Kolaboratif



### Penguatan Nilai Organisasi

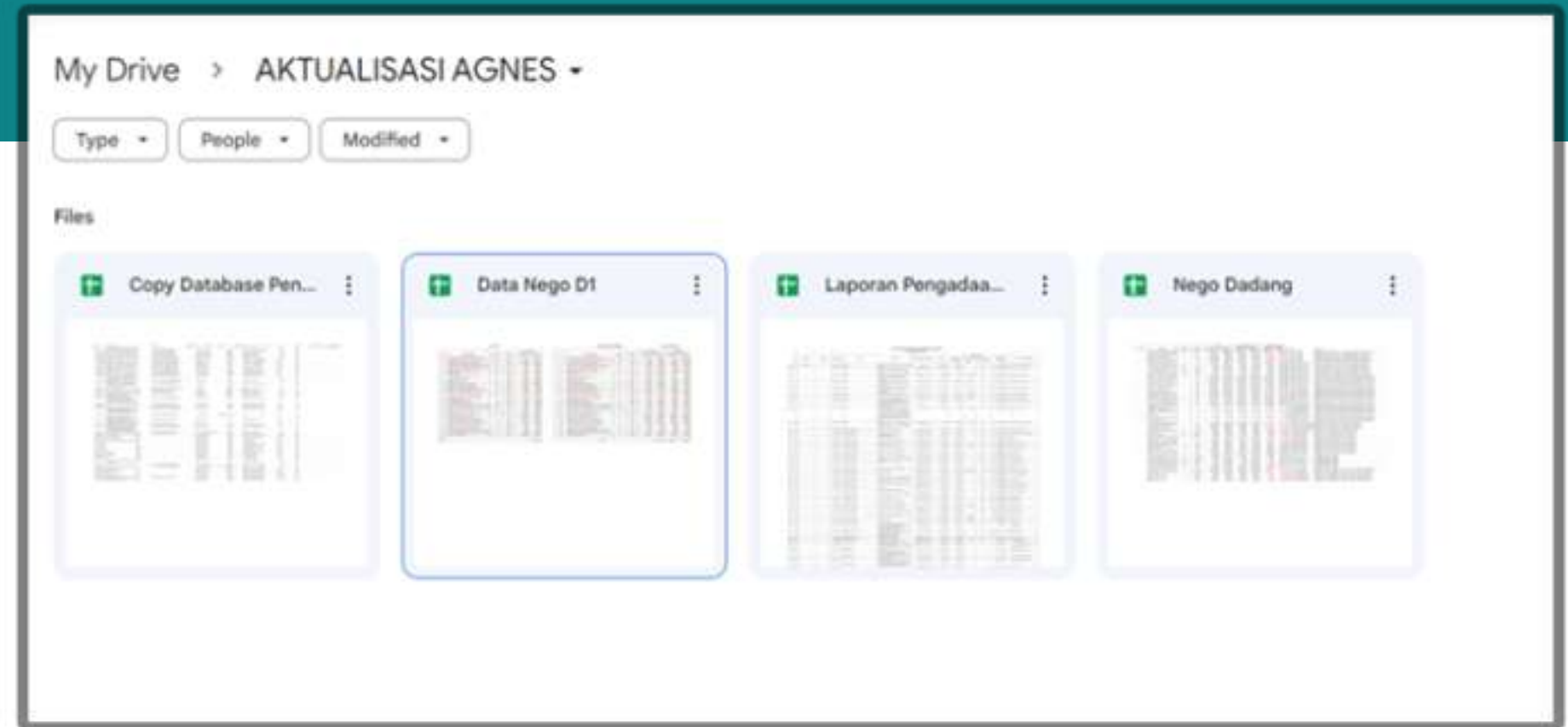
- Profesional
- Integritas
- Kerjasama
- Inovasi
- *Responsibility*

## Kegiatan 4 :

# Berkoordinasi dengan pemegang data dan pegawai yang ahli di bidang tersebut untuk rancangan serta pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



Koordinasi dengan pegawai yang ahli di bidang



Data yang diperoleh dari pemegang data

# Kegiatan 5: Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



## Tahapan Kegiatan

- Pengumpulan data yang dibutuhkan dan penyusunan master data ke dalam aplikasi Microsoft Excel
- Membuat konsep worksheet yang akan dibuat menjadi Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga (Menyusun database)
- Menentukan template dashboard yang akan digunakan dengan looker.studio yang disediakan oleh Google
- Membuat design dashboard
- Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet



## Output/Hasil

- Kumpulan data yang memuat informasi yang dibutuhkan terkait dengan kegiatan negosiasi barang/jasa
- Data-data yang telah diinput berdasarkan klasifikasinya yang akan dijadikan sebagai master data dalam dashboard
- Konsep worksheet untuk perhitungan pada Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga yang digunakan di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



## Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Loyal
- Harmonis
- Adaptif
- Kolaboratif

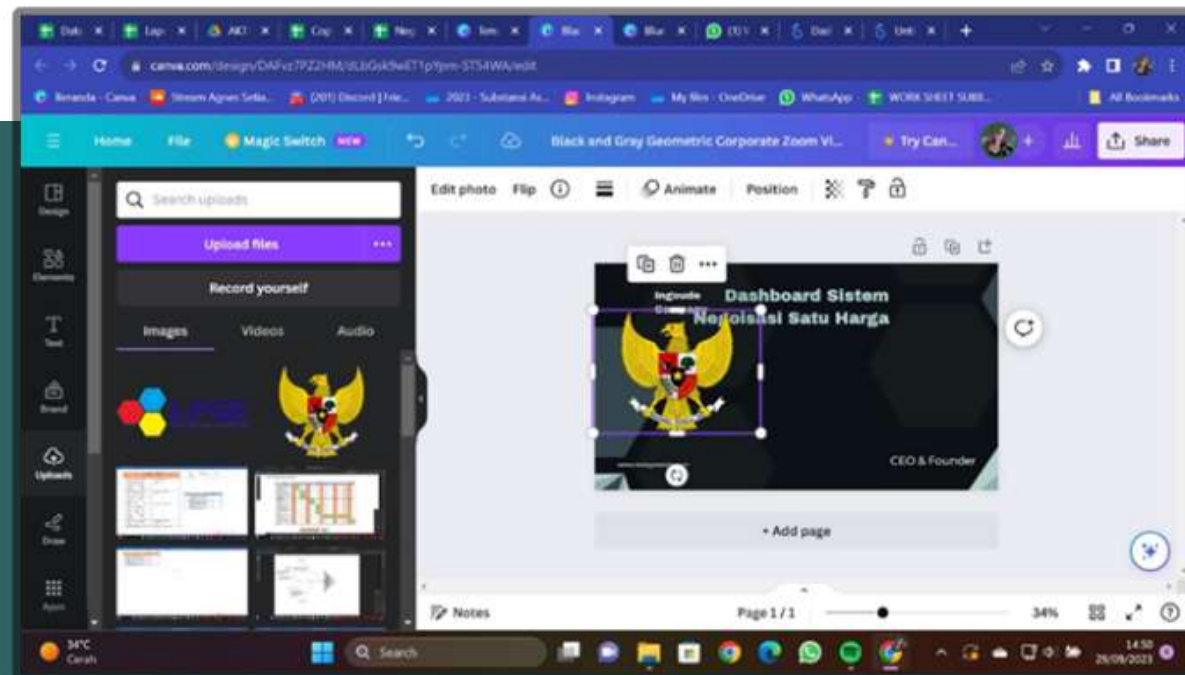


## Penguatan Nilai Organisasi

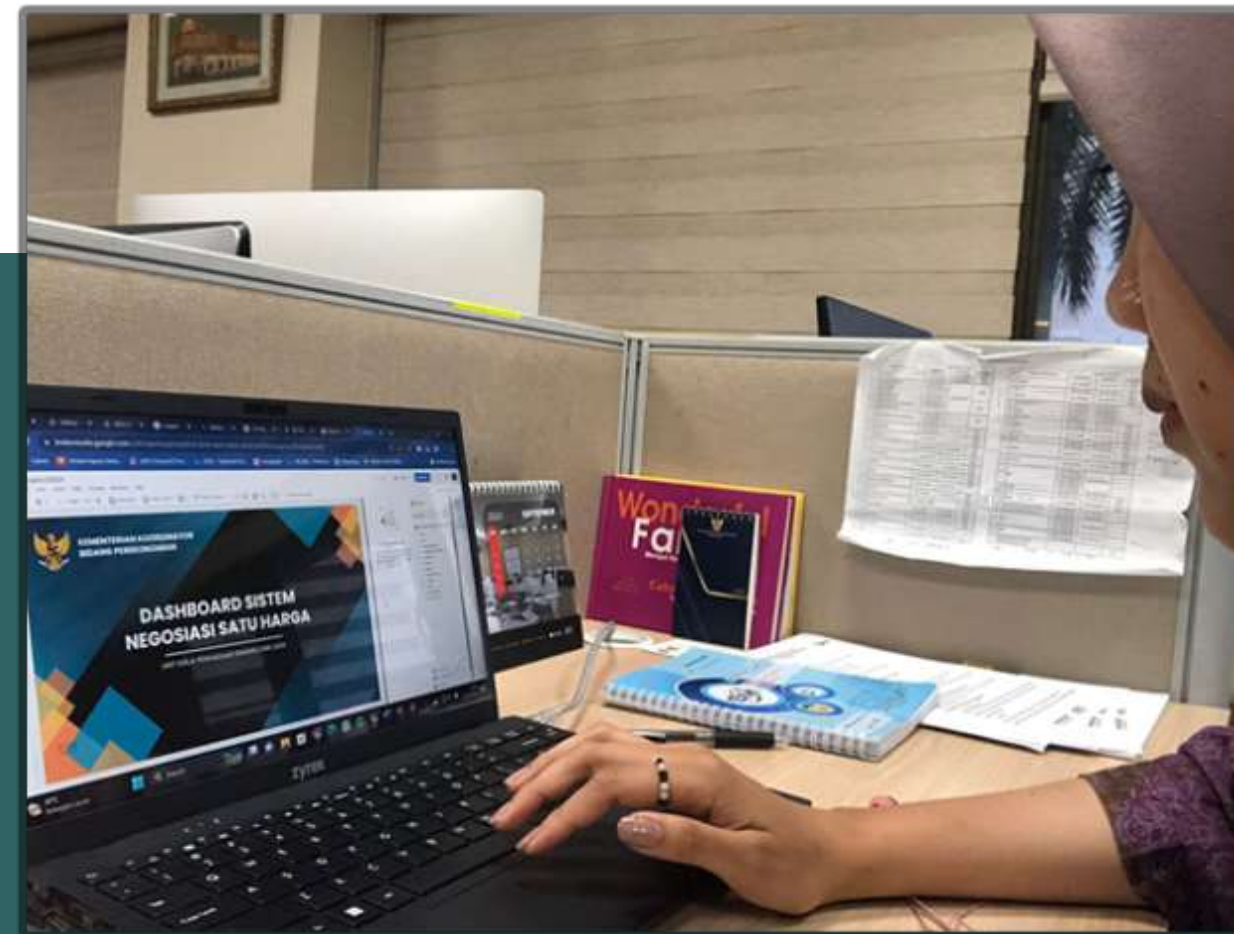
- Profesional
- Integritas
- Kerjasama
- Inovasi
- *Responsibility*



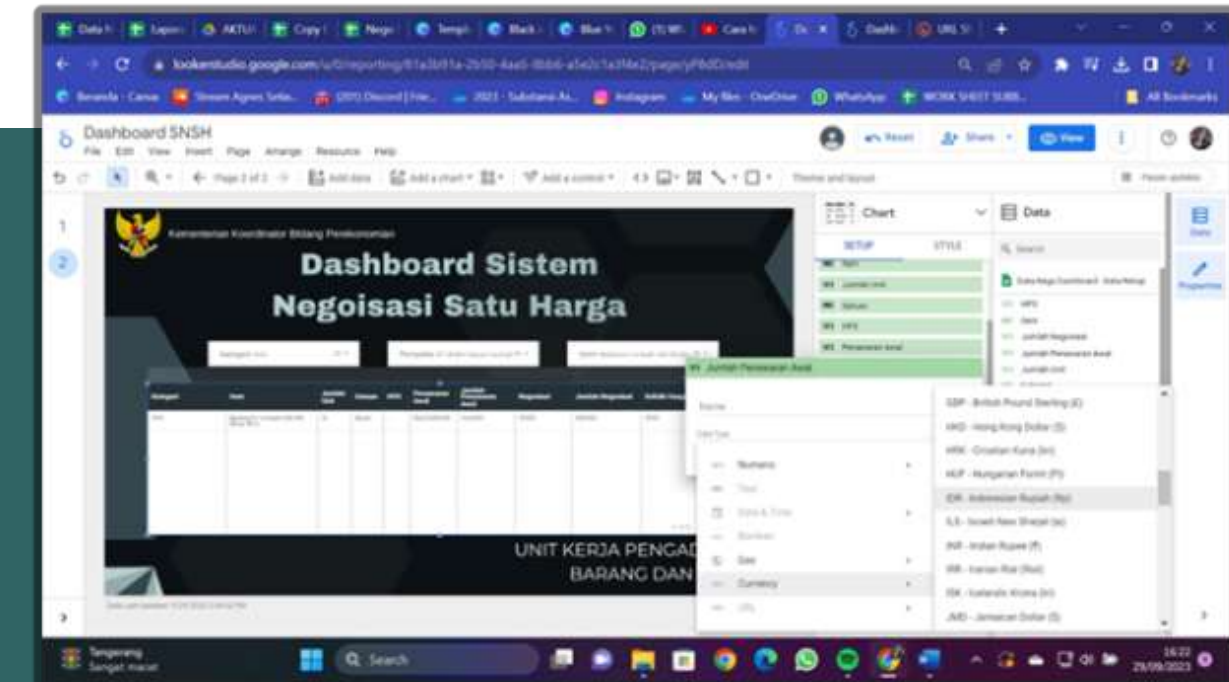
## Kegiatan 5: Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



Membuat design dashboard



Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet



Menyusun database yang telah dibuat pada worksheet

# Kegiatan 6 :

## Uji Coba Penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ



### Tahapan Kegiatan

- Uji coba penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga
- Sosialisasi penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



### Output/Hasil

- Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dapat digunakan dengan mudah
- Pegawai di lingkungan UKPBJ mendapat sosialisasi dan paham dalam penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga, serta adanya saran dan masukan dari pegawai untuk perbaikan dashboard



### Implementasi Nilai-Nilai BerAKHLAK

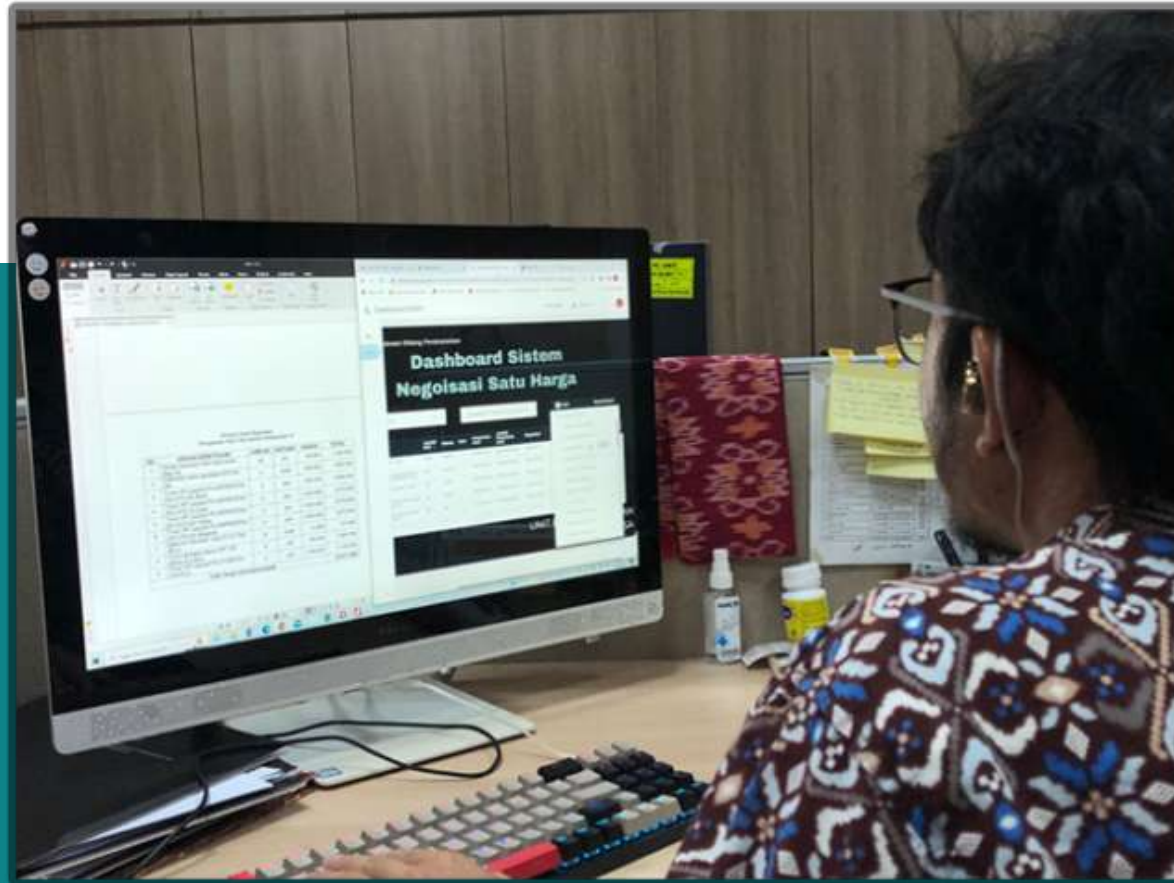
- Berorientasi Pelayanan
- Akuntabel
- Kompeten
- Loyal
- Harmonis
- Adaptif
- Kolaboratif



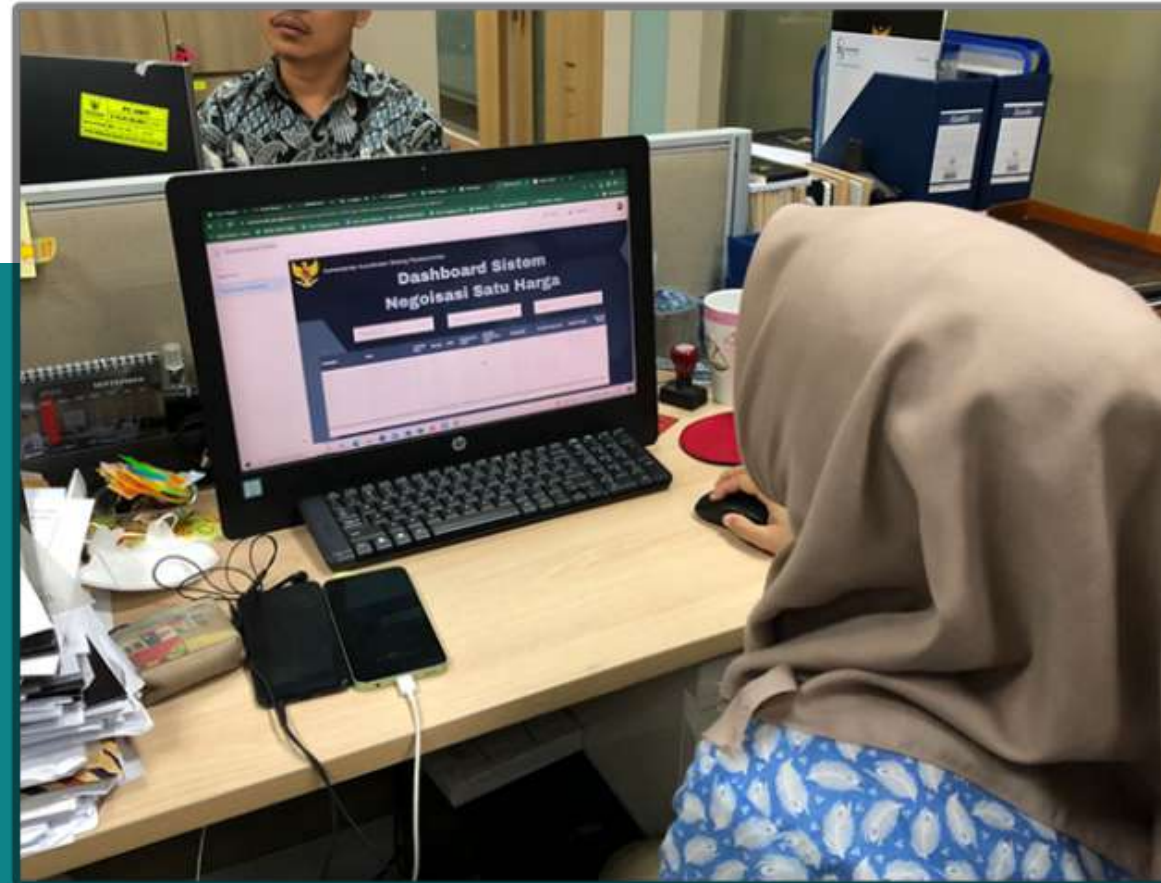
### Penguatan Nilai Organisasi

- Profesional
- Integritas
- Kerjasama
- Inovasi
- *Responsibility*

# Kegiatan 6 : Uji Coba Penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ



Uji coba penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



Uji coba penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga



Sosialisasi penggunaan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga kepada pegawai di lingkungan UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian



No	Kegiatan	September																													Oktober	
		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	2
5	Pembuatan Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga	Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange	Green	Green	Green	Green	Green	Orange	Orange	Green	Green	Green	Orange		Orange	Orange	
		Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Orange	Orange	Blue	Blue		Orange		Orange	Orange	
6	Uji coba penggunaan Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dan sosialisasi kepada UKPBJ	Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange				Orange	Green	Orange	Orange	Green
		Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange						Orange	Orange			Blue	Orange	Blue	Orange	Orange	

Keterangan :

Orange	Hari libur
Green	Hari kerja (Rencana)
Blue	Hari Kerja (Realisasi)

## Kesimpulan



Kegiatan aktualisasi ini dilaksanakan dengan selama 20 hari kerja mulai 2 September – 2 Oktober 2023.



kendala yang muncul selama aktualisasi dapat diantisipasi dengan baik



Dalam melaksanakan aktualisasi telah diterapkan nilai-nilai dasar ASN 'BerAKHLAK'



Aktualisasi ini dapat menyelesaikan isu terkait perbedaan harga barang dengan spesifikasi dan penyedia yang sama di lingkup Pokja Pemilihan



Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga membantu UKPBJ Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian dalam melakukan negosiasi dengan atas pengadaan barang/ jasa dengan penyedia

## Saran



Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga dalam aktualisasi ini merupakan visualisasi data hasil kajian untuk memudahkan para UKPBJ memperoleh dasar harga terendah untuk melakukan proses negosiasi harga dengan penyedia



Harapannya kedepan, Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga ini dapat dikembangkan menjadi suatu sistem yang menyajikan data secara lengkap dan lebih update sehingga dapat mempermudah UKPBJ dalam melakukan pekerjaan

**BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

## Dashboard Sistem Informasi Negosiasi Satu Harga

**#** bangga  
melayani  
bangsa

[bit.ly.SistemInformasiNegosiasiSatuHarga](https://bit.ly.SistemInformasiNegosiasiSatuHarga)

Beranda  
Dashboard Negosiasi

 KEMENTERIAN KOORDINATOR  
BIDANG PEREKONOMIAN


# DASHBOARD SISTEM NEGOSIASI SATU HARGA

---

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG DAN JASA

[bit.ly.SistemInformasiNegosiasiSatuHarga](https://bit.ly.SistemInformasiNegosiasiSatuHarga)

Beranda  
Dashboard Negosiasi

 Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian

## Dashboard Sistem Negosiasi Satu Harga

Kategori  Penyedia  Item

Kategori	Item	Jumlah Unit	Satuan	HPS	Penawaran Awal	Jumlah Penawaran Awal	Negosiasi	Jumlah Negosiasi	Selisih Harga
ATK	Map Folder Arsip	5000	lembar	-	Rp4,600.00	Rp23,000,000.00	Rp4,000.00	Rp20,000,000.00	Rp600.00
Lainnya	Paper Bag Obat Coklat Bertali Kebutuhan Poli Klinik	2000	buah	-	Rp5,600.00	Rp11,200,000.00	Rp5,200.00	Rp10,400,000.00	Rp400.00
Lainnya	Kardus Berkas Arsip	1650	Buah	-	Rp12,000.00	Rp19,800,000.00	Rp10,000.00	Rp16,500,000.00	Rp2,000.00
ATK	Stop Map Plastik Daichii / Clear Sleeves 9001 Uk. A4	1200	Buah	-	Rp4,500.00	Rp5,400,000.00	Rp4,000.00	Rp4,800,000.00	Rp500.00
ATK	Kamper Bola merk Swallow	1000	Butir	-	Rp10,500.00	Rp10,500,000.00	Rp9,700.00	Rp9,700,000.00	Rp800.00
Lainnya	Kartu Struk Obat Kebutuhan Poli Klinik	1000	lembar	-	Rp1,500.00	Rp1,500,000.00	Rp1,350.00	Rp1,350,000.00	Rp150.00
Persediaan	Kamper Bola merk Swallow	1000	Butir	-	Rp4,900.00	Rp4,900,000.00	Rp4,700.00	Rp4,700,000.00	Rp200.00

1 - 100 / 2115 < >

**BerAKHLAK**

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

# Testimoni

**#bangga  
melayani  
bangsa**



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#** bangga  
melayani  
bangsa

# Terimakasih

