

From Routines to PAK

13-01-2021 | ARM

TASK LIST

1. Penugasan
2. Mengambil *task* dari GIT
3. Pekerjaan administrasi








TOOLS:

1. LogBook
 2. Project Management
-

YOUR OWN LOGBOOK

| Tanggal | Agenda | Tempat | Organizer | KL Lain | Bukti Fisik |
|-----------|--|--|------------------|---------|---|
| 1/6/2020 | Perbaikan web sensus-test.bps.go.id | Lab Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | sensus-test.bps.go.id |
| 1/6/2020 | Rapat ITSA dengan BSSN | Gedung 1 Lantai 3 | Dirsis | BSSN | |
| 1/7/2020 | RDJK Penyusunan Bahan Rakordes | Ruang Rapat Gedung 3 Lantai 1, BPS | Duknaker | | |
| 1/7/2020 | Perbaikan web sensus-test.bps.go.id | Lab Mini Gedung 4 Lantai 7 | PBD | | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ |
| 1/7/2020 | Pendahuluan tentang Sensus Penduduk Luar Negeri | Gedung 1 Lantai 3 | Subdit Mobilitas | | |
| 1/8/2020 | Rapat Koordinasi SP2020 Pencatatan Penduduk Di Luar Negeri - BPS Kemenlu | Gedung 2 Lantai 2, Ruang Rapat A Besar | Subdit Mobilitas | Kemenlu | |
| 1/8/2020 | Perbaikan web sensus-test.bps.go.id | Lab Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ |
| 1/8/2020 | RDJK Penyusunan Bahan Rakordes | Ruang Rapat Gedung 3 Lantai 1, BPS | Duknaker | | |
| 1/9/2020 | Penyusunan pengusulan formasi inpassing PBD | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ |
| 1/9/2020 | Distribusi penugasan PBD | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | |
| 1/9/2020 | Distribusi penugasan perbaikan SPO | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ |
| 1/9/2020 | Rapat TA MPD for Apartemen | Gedung 5 Lantai 3 | Duknaker | | |
| 1/9/2020 | RDJK Penyusunan Bahan Rakordes | Ruang Rapat Gedung 3 Lantai 1, BPS | Duknaker | | |
| 1/9/2020 | Penilaian prakom pertama an AK | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | sijafung |
| 1/10/2020 | Penilaian prakom pertama an S | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | sijafung |
| 1/10/2020 | Distribusi penugasan perbaikan SPO | Gedung 1 Lantai 2 | PBD | | https://docs.google.com/spreadsheets/d/ |
| 1/10/2020 | Check errors dan perbaikan SPO di ruangan Pak Arin | Gedung 3 Lantai 3 | PBD | | |
| 1/10/2020 | Ujicoba SPO MIS SOSIAL HUMAS | BPS | SIS | | |

PROJECT MANAGEMENT

| Sprint 2 | | PIC | Status | Timeline | Progres |
|--|---|---|------------|----------|---------|
| Task: Belajar Java, Vue JS, R | 0 |  | Reschedule | 10d | 0% |
| Mockup: Data Manipulation | 0 |  | Reschedule | 10d | 0% |
| Mockup: Tabulasi | 0 |  | Reschedule | 10d | 0% |
| Mockup: Data Visualisasi | 0 |  | Done | 10d | 100% |
| Task: Analisis Kebutuhan Metadata Data Mikro | 0 |  | Done | 10d | 100% |
| Task: Eksplorasi Engine Pemrosesan | 0 |  | Done | 10d | 100% |
| Task: Eksplorasi Tabulasi Website dan Tools | 2 |  | Done | 10d | 100% |
| + Buat tugas baru | | | | | 57.1% |

MAPPING KEGIATAN KE BUTIR ANGKA KREDIT

| Kegiatan | PIC | Jenjang | Hasil Kegiatan | Padanan Butir | Usulan AK |
|--|----------|---------|---|--|-----------|
| Training Java, Vue JS, R | Amin | Semua | KAK Training | II.B.2.Menyusun KAK | 0,880 |
| | Wawa | | Evaluasi Penyedia Training | II.B.3.Melakukan Evaluasi Proposal Teknis Penyedia Barang/Jasa Infrastruktur TI | 0,110 |
| | ALL TEAM | | Training, 5 hari x 6 jam efektif = 30 jam | IV.E.3.Mengikuti Pelatihan Teknis/Magang di Bidang Tugas Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Memperoleh Sertifikat | 0,500 |
| Mockup: Data Manipulation | Yusfil | Pertama | Prototype Interactive IPAS yang memiliki fungsi data manipulation, tabulasi, data visualisasi | III.C.9.Membuat Prototype Kompleks Pada Program Multimedia | |
| Mockup: Tabulasi | Yusfil | Pertama | | | 0,165 |
| Mockup: Data Visualisasi | Yudi | Pertama | | III.C.9.Membuat Prototype Kompleks Pada Program Multimedia | 0,165 |
| Analisis Kebutuhan Metadata Data Mikro | Wawa | Muda | laporan kebutuhan data mikro berdasarkan wawancara dengan subject matter | III.A.4.Melakukan Identifikasi Kebutuhan Pengguna Sistem Informasi | 0,550 |
| Eksplorasi Engine Pemrosesan | Amin | Pertama | laporan hasil eksplorasi engine pemrosesan yang akan diusulkan untuk IPAS | I.C.45.Melakukan Pengadministrasian Teknologi Data | 0,110 |
| Eksplorasi Tabulasi Website Tools | Yusfil | Pertama | laporan hasil eksplorasi tabulasi website tools yang akan diusulkan untuk IPAS | I.C.45.Melakukan Pengadministrasian Teknologi Data | 0,110 |

PERSIAPAN DUPAK: MENYUSUN KAK

Bukti Fisik :

Dokumen rencana pembiayaan TI mencakup namun tidak terbatas pada:

1. Hasil Analisis kebutuhan dan pemetaan rencana pembiayaan TI pada rencana transformasi TI;
2. Rencana pembiayaan TI berdasarkan transformasi TI;
3. Hasil analisis dampak dari pembiayaan TI; dan
4. KAK pembiayaan TI.

| BUKTI FISIK KEGIATAN PRANATA KOMPUTER AHLI | | | Halaman : 1 dari 1 |
|--|----------------------------------|---|--------------------------------|
| Nama PPK | Wa Ode Zuhayeni Madjida, SST, MT | Tanggal | 29 Desember 2020 |
| NIP | 340054306 | Lokasi Pekerjaan | Badan Pusat Statistik, Jakarta |
| Pangkat/Golongan | Penata/ III C | | |
| Jabatan Fungsional | PK Muda | | |
| BUTIR KEGIATAN : Menyusun KAK | | | |
| MENYUSUN KERANGKA ACUAN KERJA TRAINING VUE JS | | | |
| Item Bukti Fisik* : | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil analisis kebutuhan dan pemetaan rencana pembiayaan TI pada rencana transformasi TI (terlampir) 2. Rencana pembiayaan TI berdasarkan transformasi TI (terlampir) 3. Hasil analisis dampak dari pembiayaan TI (terlampir) 4. KAK pembiayaan TI (terlampir) | | | |
| KETERANGAN : | | | |
| s.bps.go.id/trainingVueJS | | | |
| Mengetahui Atasan langsung PPK | | Jakarta, 29 Desember 2020 Pejabat Pranata Komputer | |
| <u>Joko Parmiyanto, MEDC</u> NIP. 340016267 | | <u>Wa Ode Zuhayeni Madjida, SST, MT</u> NIP. 340054306 | |

*: Jika bukti fisik tidak memungkinkan untuk dituliskan secara lengkap dalam format ini, maka **blok item** bukti fisik ini diisi dengan **ringkasan** keterangan-keterangan berdasarkan item-item yang ada di bukti fisik butir kegiatan, sedangkan **laporan atau dokumen lengkapnya** dapat dikirimkan dalam bentuk **softcopy** dengan mencantumkan **link bukti fisik** tersebut pada **blok keterangan**.

BAGAIMANA DENGAN SKP?

**TUSI
SATKER**

**TASK
LIST**

+



**Target AK Tahunan:
25% dari AK untuk KP**

**MAPPING
KE BUTIR
KEGIATAN**

TIPS

MAPPING

1. Prioritaskan pada kegiatan yang berada pada jenjang yang sama
2. Beberapa komunitas sudah mulai melakukan *sharing* contoh pemetaan kegiatan ke butir angka kreditnya, ini bisa dijadikan referensi

MENYUSUN DUPAK

1. DON'T OVERCLAIM, apalagi tanpa bukti fisik yang kuat. Ini yang membuat seringkali pekerjaan dicoret/tidak dinilai.
2. Jika akan memecah kegiatan, jangan menggunakan bukti fisik yang sama. Perhatikan komponen yang diperlukan pada saat penyusunan bukti fisik.

Terimakasih

alfatihahrenomaulani@gmail.com
Join telegram Prakom se-Indonesia: t.me/tgiprakom