

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Badan Pusat Statistik (BPS) merupakan salah satu Lembaga Pemerintah Non Kementerian dengan visi menjadi “Penyedia Data Statistik Berkualitas untuk Indonesia Maju”. Dalam mewujudkan visinya, BPS merumuskan 4 misi yang kemudian dijabarkan ke dalam 4 tujuan strategis BPS yaitu:

1. Menyediakan statistik berkualitas yang berstandar nasional dan internasional;
2. Membina K/L/D/I melalui Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan;
3. Mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional; dan
4. Membangun SDM yang unggul dan adaptif berlandaskan nilai profesionalisme, integritas dan amanah.

Untuk mendukung terwujudnya visi tersebut, BPS harus meningkatkan kompetensi sumber daya yang dimiliki sehingga mampu meningkatkan pelayanan yang dilakukan dan kualitas produk yang dihasilkan serta memperbaiki kinerja organisasi melalui program pendidikan dan pelatihan pegawai.

Mengacu pada Keputusan Kepala BPS No. 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS di Daerah, pada pasal 46, jenis pelayanan publik yang dilaksanakan oleh fungsi IPDS adalah pelayanan terhadap permintaan data ataupun diseminasi data statistik yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo, dalam hal ini pelaksanaan Pelayanan Statistik Terpadu atau PST. Penyelenggaraan Pelayanan Statistik Terpadu di lingkungan Badan Pusat Statistik merupakan implementasi dari Pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pusat Statistik, yang bersifat pelayanan langsung (*offline*) dan tidak langsung (*online*). Selain itu, dalam realita keseharian, pelayanan data tidak hanya berlangsung dalam interaksi di PST, namun lebih sering terjadi dalam kegiatan sehari-hari pegawai ketika berada di luar kantor. Tidak jarang pegawai BPS Kota Gorontalo bertemu dengan

masyarakat ataupun pihak pemerintah daerah yang menanyakan data BPS, semisal data kemiskinan, pertumbuhan ekonomi, industri, dan lain sebagainya.

Berdasarkan prinsip manajemen mutu yang dituangkan dalam ISO 90001: 2015, khususnya pada poin *improvement*, untuk mengikuti perkembangan zaman, pelayanan data turut dituntut untuk terus melakukan perbaikan secara terus-menerus agar bisa mengimbangi gerak perubahan. Dalam hal ini, perubahan dalam peningkatan kualitas pelaksanaan pelayanan data sejalan dengan area perubahan ke-8 reformasi birokrasi yaitu Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. Oleh karena itu, optimalisasi dalam pelaksanaan PST menjadi sangat penting, mengingat PST adalah bentuk perwajahan dari BPS. Peningkatan kualitas pelayanan pada pelaksanaan PST salah satunya dapat dilakukan dari sisi SDM pelaksana PST yaitu melalui peningkatan kompetensi dan pengetahuan pegawai tentang produk data yang dihasilkan, serta media diseminasi yang dimiliki. Hal ini juga akan menguatkan kualitas pelayanan data yang dimiliki setiap pegawai, sehingga kapanpun dan dimanapun pegawai berada, dapat memberikan jawaban dengan baik ketika ditanyai tentang data BPS. Untuk mendukung berlangsungnya proses peningkatan kompetensi pegawai ini, dibutuhkan alat bantu berupa aplikasi yang nantinya memberikan kemudahan bagi seluruh pegawai dalam mendapatkan informasi terkait produk data yang dihasilkan serta media diseminasi yang dimiliki oleh BPS. Harapannya, pada akhirnya seluruh pegawai dapat memiliki kompetensi pengetahuan serta pandangan yang sama dalam melihat pelayanan publik.

## **B. Tujuan**

Aksi perubahan ini secara keseluruhan bertujuan untuk mewujudkan pegawai BPS Kota Gorontalo yang kompeten dalam pelayanan publik, sehingga akan menghasilkan optimalisasi pada pelaksanaan Pelayanan Statistik Terpadu (PST). Secara spesifik tujuan yang ingin dicapai dalam aksi perubahan ini dibagi dalam 3 (tiga) tahapan tujuan yaitu: tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang, dengan rincian sebagai berikut:

### **1. Tujuan Jangka Pendek**

Tujuan jangka pendek yang akan dicapai dalam rentang waktu 12 April hingga 9 Juli 2021 secara umum adalah untuk membentuk kesadaran awal pegawai di BPS Kota Gorontalo terkait pentingnya pemahaman pada produk data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo secara keseluruhan, media diseminasi yang dimiliki, serta pelayanan data/pelayanan publik. Adapun tujuan secara rinci antara lain:

- a. Terbentuknya Tim Kerja (SK)
- b. Tersedianya Acuan Kerja Tim
- c. Terkumpulnya data pendukung untuk konten aplikasi PSTku
- d. Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman pada produk data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo secara keseluruhan, media diseminasi yang dimiliki, serta pelayanan data/pelayanan publik
- e. Terbangunnya aplikasi PSTku
- f. Terlaksananya uji coba aplikasi PSTku

2. Tujuan Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai dalam rentang waktu 19 Juli hingga 22 Oktober 2021 secara umum adalah terwujudnya pegawai yang kompeten dalam pelayanan data/pelayanan publik, mencakup pula kompetensi dalam pemahaman terhadap produk data serta media diseminasi yang dimiliki oleh BPS Kota Gorontalo. Tujuan secara rinci antara lain:

- a. Terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi PSTku
- b. Terlaksananya evaluasi hasil implementasi aplikasi PSTku
- c. Perbaikan dan pengembangan aplikasi PSTku berdasarkan hasil evaluasi

3. Tujuan Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang yang akan dicapai dalam rentang waktu 25 Oktober 2021 hingga 6 April 2022 secara umum adalah untuk membangun keberlanjutan dari pencapaian pada tahap-tahap sebelumnya. Terutama untuk membangun sistem penilaian kualitas pelayanan, serta mewujudkan *reward system* untuk pelayan PST. Tujuan secara rinci antara lain:

- a. Penambahan dan pengembangan fitur aplikasi PSTku
- b. Terlaksananya sosialisasi aplikasi PSTku ke pihak eksternal

- c. Terbangunnya sistem penilaian kualitas pelayanan (SKIP - Sistem Kepuasan Individu Pelayanan) berbasis web
- d. Terciptanya sistem *reward* terhadap pegawai yang memberikan pelayanan
- e. Peningkatan dan pengembangan aplikasi PSTku secara berkelanjutan

### **C. Manfaat**

Manfaat dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah meningkatnya kualitas pelayanan dalam pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo, sehingga pada akhirnya akan bermuara pada peningkatan citra baik dari pelayanan BPS Kota Gorontalo kepada publik.

Adapun manfaat aksi perubahan ini jika dilihat dari sisi penerima manfaat, dapat dibagi menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu:

#### **1. Pihak Internal**

- a. Kepala BPS Kota Gorontalo menerima manfaat antara lain:
  - 1) Memiliki pegawai-pegawai yang kompeten dalam pelayanan publik sehingga akan bermuara pada meningkatnya citra baik pelayanan BPS Kota Gorontalo
  - 2) Kemudahan dalam memperoleh dasar pengambilan keputusan untuk perbaikan pelayanan berkelanjutan, yang berasal dari indikator-indikator penilaian pengguna data pada aplikasi SKIP nantinya
  - 3) Memiliki dasar untuk memberikan penilaian tambahan terhadap kinerja pegawai, yang diperoleh dari hasil sistem penilaian pengguna data terhadap pelayanan yang diterimanya
- b. Keseluruhan pegawai BPS Kota Gorontalo menerima manfaat antara lain:
  - 1) Peningkatan kompetensi dan pengetahuan tentang produk data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo (mencakup pembaruan data, cara mendapatkan serta cara membaca dan memaknai data) serta media diseminasi yang dimiliki.
  - 2) Kemudahan dalam mengakses informasi-informasi terkait survei apapun di lingkup BPS Kota Gorontalo untuk terus meningkatkan

kompetensi dan pengetahuan, kapanpun dan dimanapun melalui aplikasi alat bantu pembelajaran.

3) Potensi mendapatkan nilai tambah dalam penilaian kinerja pegawai

## 2. Pihak Eksternal

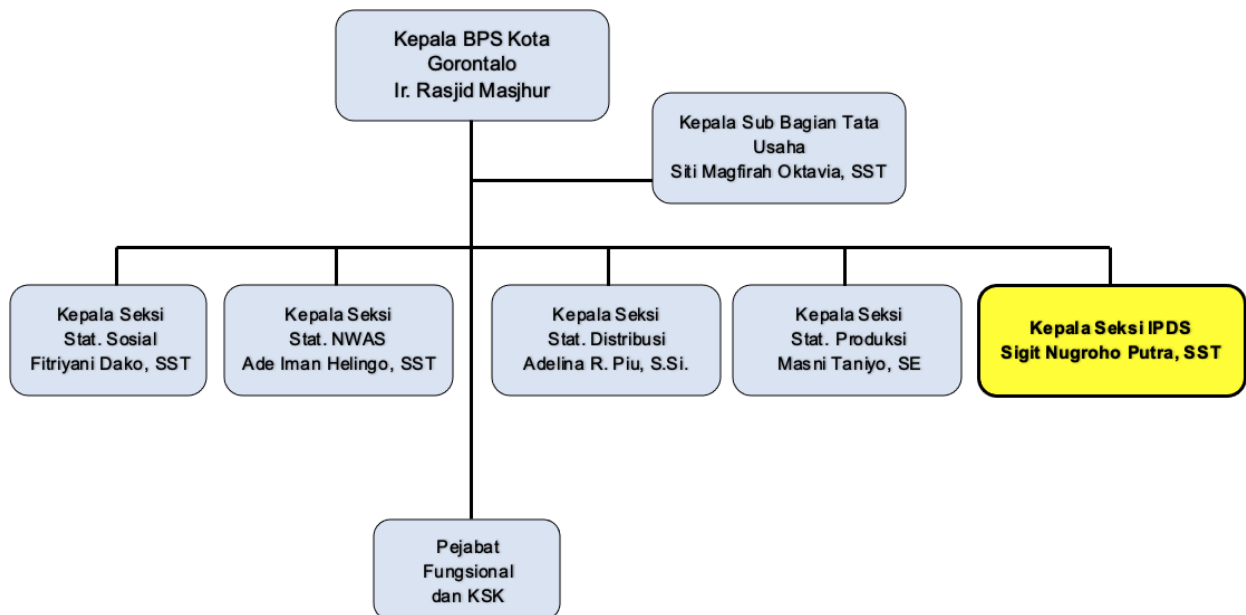
- a. Fungsi IPDS BPS Provinsi Gorontalo menerima manfaat berupa bertambahnya informasi mengenai penerapan teknologi informasi dalam kegiatan perkantoran.
- b. Satker BPS Kabupaten lainnya menerima manfaat dengan dapat melakukan replikasi aplikasi alat bantu pembelajaran (PSTku) serta sistem penilaian kualitas pelayanan (SKIP) pada satkernya.
- c. Konsumen/pengguna data BPS Kota Gorontalo akan menerima manfaat berupa peningkatan *experience* dalam kualitas pelayanan data yang diterima.

## BAB II

### PROFIL KINERJA PELAYANAN

#### A. Uraian Tugas dan Fungsi Unit Organisasi

Sesuai dengan Keputusan Kepala BPS No. 121 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Pusat Statistik di Daerah, maka struktur organisasi dalam melaksanakan tugas, fungsi, kewenangan, susunan organisasi, dan tata kerja pada Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Gorontalo dapat dilihat pada gambar 2.1 di bawah ini.



**Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPS Kota Gorontalo**

Berdasarkan Keputusan Kepala BPS No. 003 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Bagian, Bidang, Subbagian, dan Seksi Perwakilan BPS di Daerah, pada pasal 46 diuraikan tugas dan fungsi Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik adalah sebagai berikut:

1. Menyusun program kerja tahunan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;
2. Melakukan penyusunan, pemeliharaan, penyelesaian permasalahan, dan penerapan sistem jaringan komunikasi data sesuai dengan aturan yang ditetapkan serta membantu penerapan teknologi informasi;

3. **Mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan integrasi pengolahan dan diseminasi statistik;**
4. **Melakukan koordinasi pengelolaan dan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak serta menyusun sistem pengelolaan data, melakukan pengolahan data dan koordinasi pengolahan data bekerjasama dengan satuan organisasi terkait;**
5. **Melakukan pembuatan, implementasi, serta operasi sistem dan program aplikasi pengolahan dan diseminasi data statistik termasuk sarana pendukungnya;**
6. **Melakukan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan sistem basis data statistik dan basis data manajemen sesuai dengan aturan yang ditetapkan;**
7. Melakukan kajian dan evaluasi kebutuhan pengolahan data termasuk bahan komputer, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
8. Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kabupaten dalam melaksanakan kegiatan rujukan statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus;
9. Melakukan penerimaan, pengelolaan, serta pengolahan semua dokumen yang berkaitan dengan rujukan statistik dan penyempurnaan format yang berkaitan dengan rujukan statistik;
10. Melakukan penyusunan serta evaluasi metadata untuk rujukan statistik;
11. Melakukan kompilasi rancangan teknis survei statistik sektoral instansi pemerintah lain serta membahas dengan satuan organisasi terkait sesuai dengan asas pembakuan dan manfaat;
12. Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kabupaten dalam mengatur dan menyiapkan konsep rekomendasi sebagai bahan pelaksanaan survei statistik sektoral bagi instansi pemerintah lain, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
13. Melakukan kompilasi naskah dari satuan organisasi di lingkungan BPS Kabupaten/Kabupaten dalam bentuk softcopy untuk dijadikan naskah publikasi siap cetak;
14. Membantu Kepala BPS Kabupaten/Kabupaten dalam mengatur dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi publikasi yang diterbitkan;
15. **Melakukan penyusunan prosedur penyiapan bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan informasi statistik dan konsultasi**

**statistik, serta sosialisasi, dan penyebarluasan dan pemasyarakatan pengguna produk informasi;**

16. Melakukan pengelolaan bahan pustaka dan dokumen statistik sesuai dengan pedoman yang ditentukan;
17. Melakukan penyusunan penyiapan bahan, pemeliharaan data dan peta untuk pemetaan, serta kerangka contoh induk termasuk datanya untuk keperluan sistem informasi geografis, rancangan survei dan sensus bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
18. Melakukan penyiapan bahan laporan akuntabilitas Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;
19. Melakukan pemantauan perubahan wilayah administrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah setempat dan menyampaikannya ke satuan organisasi terkait secara berkala dan sewaktu-waktu;
20. Melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di lingkungan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;
21. Menyusun laporan kegiatan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik secara berkala dan sewaktu-waktu; dan
22. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung.

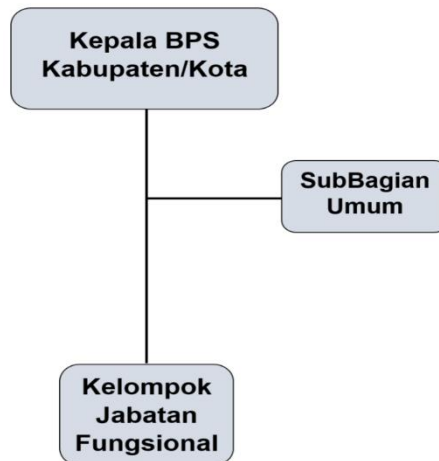
Dengan adanya penyederhanaan birokrasi, selanjutnya seluruh seksi yang ada pada struktur organisasi BPS Kabupaten/Kota disetarakan menjadi kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik (Perban) No. 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Provinsi dan Badan Pusat Statistik Kabupaten Kota yang merupakan pengganti Peraturan Kepala (Perka) BPS No. 7 Tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja BPS. Perka No. 7 tahun 2008 sendiri telah melalui beberapa kali perubahan yaitu melalui Perka No. 14 tahun 2016 dan Perka No. 9 tahun 2017.

Berdasarkan peraturan tersebut, struktur organisasi BPS Kota Gorontalo saat ini hanya terdiri dari Kepala BPS, Subbagian Umum, serta Kelompok Jabatan Fungsional. Untuk mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan tugas dan fungsi Seksi IPDS sebelumnya, maka Kepala Seksi IPDS dihapuskan dan ditunjuklah Koordinator Pelaksana Fungsi IPDS.

Dalam Perban No. 8 Tahun 2020, Kelompok Jabatan Fungsional secara langsung berada di bawah koordinasi Kepala BPS Kabupaten/Kota,



mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BPS Provinsi dan BPS Kabupaten/Kota sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan. Sedangkan Koordinator Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing. Adapun ilustrasi struktur organisasi yang baru, dapat dilihat pada gambar 2.2.



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi BPS Kabupaten/Kota Berdasarkan Peraturan Badan Pusat Statistik No. 8 Tahun 2020**

## **B. Input, Proses dan Output Pelayanan**

Terkait dengan salah satu kegiatan yang menjadi kewajiban fungsi IPDS di BPS Kota Gorontalo adalah pelaksanaan Pelayanan Statistik Terpadu atau PST. Berdasarkan pasal 1 PERKA BPS Nomor 21 Tahun 2011, PST adalah pelayanan yang terdiri dari beberapa jenis layanan yang dilakukan secara terpadu melalui satu pintu dan pengelolaan koleksi Pustaka yang didukung pemanfaatan teknologi informasi, yang berada pada satu unit kerja sebagai penanggung jawab. Singkatnya, PST merupakan perwujudan langsung fungsi pelayanan publik yang dilakukan oleh BPS.

### **1. Input**

Pelaksanaan PST terbagi dalam beberapa jenis layanan. Antara lain layanan perpustakaan, layanan konsultasi statistik, layanan penjualan publikasi, layanan penjualan data mikro dan peta digital wilayah kerja statistik (wilkerstat), dan layanan rekomendasi kegiatan statistik.

Input yang digunakan dalam pelaksanaan PST terdiri dari:

- a. SDM (pegawai yang bertugas melayani di PST)
- b. Buku pedoman pelayanan yang terdiri dari:
  - 1) Pedoman layanan perpustakaan
  - 2) Pedoman layanan penjualan publikasi, data mikro dan peta digital wilayah kerja statistik
  - 3) Pedoman layanan konsultasi
  - 4) Pedoman layanan rekomendasi kegiatan statistik
- c. Buku tamu
- d. Perangkat komputer
- e. Jaringan internet

## 2. Proses

Mekanisme dalam pelaksanaan PST terbagi menjadi 2 (dua) yaitu mekanisme *offline* atau datang langsung ke fasilitas PST di BPS Kota Gorontalo, dan mekanisme *online* yaitu melalui email atau yang paling populer saat ini melalui *WA Business* khusus PST. Secara alur, semua tahapan mekanisme kurang lebih sama.

- a. Pengunjung/tamu datang ke PST atau kalau secara *online* menghubungi via email atau *WA Business* PST *Online*
- b. Pengunjung diminta untuk mengisi buku tamu. Pada mekanisme *online*, pengunjung diminta mengisi informasi sesuai format yang diberikan melalui WA
- c. Petugas menanyakan layanan apa yang dibutuhkan. Pada mekanisme *online*, bagian ini sudah termasuk dalam pengisian informasi
- d. Setelah mengetahui layanan apa yang dibutuhkan, petugas akan mendampingi dan mengarahkan pengunjung sesuai dengan layanan yang dibutuhkan.
  - 1) Untuk layanan perpustakaan tercetak, pengunjung akan diarahkan menuju rak buku koleksi publikasi di PST.
  - 2) Untuk layanan perpustakaan digital, pengunjung akan diarahkan menuju *website* BPS Kota Gorontalo.
  - 3) Untuk layanan pembelian publikasi, data mikro dan peta digital wilkerstat, pengunjung akan diarahkan menuju aplikasi SILASTIK (Sistem Informasi Layanan Statistik)

- 4) Untuk layanan konsultasi statistik, pada kondisi offline pengunjung akan dilayani langsung oleh petugas, atau *subject matter* terkait. Pada kondisi online konsultasi dilayani melalui WA
- 5) Untuk layanan rekomendasi, pengunjung akan diarahkan menuju aplikasi ROMANTIK (Rekomendasi Statistik)

### 3. Output

Tujuan dari pelaksanaan PST ini adalah untuk menerapkan pelayanan satu pintu (*one gate services*) sehingga setiap pengguna dan konsumen data dapat mengakses setiap pelayanan melalui satu pintu. Selain itu, dengan terlaksananya PST ini, harapannya akan memberikan kemudahan bagi pengguna data dalam mencari data atau informasi sesuai dengan kebutuhan.

### BAB III

#### ANALISIS MASALAH PELAYANAN

##### A. Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian tugas dan fungsi pada fungsi IPDS, sebagai bentuk perubahan menuju perbaikan pelayanan, dapat diidentifikasi beberapa masalah yang terjadi dalam pelaksanaan pelayanan di fungsi IPDS sebagai berikut:

1. Belum adanya mekanisme pengawasan lebih lanjut terkait penggunaan Data Mikro yang dibeli oleh pengguna data;

Dalam pelaksanaan pelayanan publik, seperti yang tertuang dalam pasal 3 Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 78 Tahun 2020, salah satu layanan yang diberikan oleh PST BPS Kota Gorontalo adalah penjualan data mikro. Sejauh ini yang melakukan pembelian data mikro berasal dari kalangan akademisi yang tujuan penggunaannya sebagai data pendukung dalam penelitian. Transaksi pembelian data mikro dilakukan melalui aplikasi SILASTIK (Sistem Informasi Layanan Statistik). Dalam proses transaksinya, pengguna data diharuskan untuk mengunggah surat pernyataan yang berisi kesepakatan/perjanjian terkait penggunaan data mikro yang akan dibeli.

Salah satu hal yang menjadi poin penting dalam surat pernyataan penggunaan data tersebut adalah tidak akan memberikan atau menyebarkan data mikro kepada pihak lainnya. Pada kenyataannya, saat ini belum ada mekanisme yang mengatur pengawasan penggunaan data mikro yang dibeli oleh pengguna data. Di sisi lain, tidak adanya laporan penggunaan data mikro oleh pengguna data menjadikan pengawasan menjadi susah untuk dikontrol.

2. Belum optimalnya pemeriksaan standar publikasi di fungsi IPDS;

Setiap tahunnya BPS Kota Gorontalo menetapkan rencana rilis publikasi atau yang dikenal dengan *Advance Release Calendar (ARC)*. Publikasi yang masuk dalam daftar ARC berasal dari fungsi IPDS dan fungsi lainnya sesuai kebutuhan dan kesiapan masing-masing *subject matter* untuk menyusun dan menghasilkan publikasi. Dalam prosesnya, sebelum publikasi diunggah ke portal publikasi, terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan kesesuaian *layout* oleh fungsi IPDS. Namun seringkali

dalam pemeriksaan sering terjadi *human error* yang berdampak pada terlewatnya beberapa hal dalam kesesuaian *layout* publikasi.

3. Kurang optimalnya penyusunan publikasi DDA, terutama untuk pengumpulan data yang statusnya “Desentralisasi”;

Publikasi Daerah Dalam Angka merupakan publikasi yang berisi data-data strategis dari masing-masing wilayah hingga level kecamatan. Dalam penyusunannya, sumber data publikasi ini dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu: sentralisasi atau data yang bersumber dari *subject matter* di BPS RI, interoperabilitas atau data yang bersumber dari aplikasi repositori data milik K/L/D/I yang terintegrasi dengan BPS, dan desentralisasi atau data yang bersumber dari OPD masing-masing daerah.

Sejak tahun 2020, jadwal rilis publikasi DDA, khususnya Kota Gorontalo Dalam Angka, maju dari yang sebelumnya pada bulan agustus menjadi bulan februari. Hal ini berdampak pada kesiapan data yang sifatnya desentralisasi. Karena beberapa OPD ada yang datanya masih berstatus belum divalidasi. Sehingga, seringkali sudah mendekati waktu rilis, data yang sifatnya desentralisasi ini masih banyak yang belum masuk ke fungsi IPDS. Selain itu, BPS RI sejak tahun 2018 telah menyediakan sistem bernama SIMDASI (Sistem Manajemen Data Terintegrasi) yang bertujuan untuk memudahkan pengumpulan data dari ketiga sumber tadi. Namun pada pelaksanaannya partisipasi OPD dalam menyediakan data ke dalam SIMDASI pun masih rendah. Pada akhirnya berdampak pada belum lengkapnya keseluruhan data di publikasi DDA.

4. Belum optimalnya pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo

Pelayanan Statistik Terpadu atau PST merupakan salah satu tanggung jawab fungsi IPDS. Hal ini yang sering kali membuat persepsi pegawai bahwa hanya fungsi IPDS yang harus bertugas melayani pengguna data di PST, sehingga pelayanan menjadi tertumpu pada fungsi IPDS. Di sisi lain, saat ini SDM atau pegawai yang ada di fungsi IPDS berjumlah 1 (satu) orang, yaitu hanya Koordinator Fungsinya sendiri. Karena kurangnya SDM yang bisa dapat bertugas di PST, seringkali terjadi kesulitan ketika pegawai fungsi IPDS sedang tidak berada di tempat.

Selain itu, pelayanan data tidak hanya terjadi dalam interaksi di PST, namun seringkali juga dalam keseharian pegawai BPS itu sendiri.

Koordinator Statistik Kecamatan atau KSK, maupun staf BPS Kota Gorontalo, seringkali bertemu dengan perangkat daerah ataupun kalangan masyarakat yang bertanya tentang data-data BPS. Tidak sedikit pegawai yang kesulitan dalam menjawab pertanyaan tersebut. Hal ini dikarenakan masih kurangnya pemahaman pegawai terkait produk data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo. Dalam pandangan pelayanan publik, pihak eksternal tidak melihat BPS sebagai bagian fungsi-fungsi yang menghasilkan datanya sendiri-sendiri, melainkan BPS merupakan satu kesatuan yang menghasilkan data untuk digunakan. Sehingga baik atau buruknya citra pelayanan BPS tidak hanya terbentuk dari kualitas data yang dihasilkan (produk), tapi juga sangat besar dipengaruhi oleh kualitas pelayanan yang diberikan (proses), termasuk seberapa paham pegawai terhadap data yang dihasilkan.

Berdasarkan hasil *lesson learnt* yang diperoleh dari studi lapangan pada lokus PT Taspen Persero KCU Jakarta, permasalahan terkini terkumpul dari informasi pelaksana pelayanan melalui kegiatan *morning briefing* dan juga melalui portal pengaduan pelayanan. Dari keseluruhan masalah yang dikumpulkan selanjutnya dilakukan seleksi untuk menentukan masalah utama yang menjadi prioritas untuk diselesaikan terlebih dahulu.

Adaptasi yang dilakukan dari *lesson learnt* di atas yaitu, dari keempat masalah yang berhasil diidentifikasi selanjutnya akan dilakukan *penentuan* masalah utama dengan metode *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG) melalui penyebaran angket kepada pegawai di BPS Kota Gorontalo. Analisis USG dilakukan dengan menjumlahkan masing-masing nilai dari setiap masalah. Skala nilai yang digunakan untuk membuat skor USG didasarkan pada skala Likert 1 sampai 5. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. *Urgency* atau urgensi, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
2. *Seriousness* atau tingkat keseriusan dari masalah, yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap kualitas pelayanan, membahayakan sistem atau tidak.

3. *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Isu dengan nilai tertinggi akan menjadi isu strategis yang akan diangkat pada rancangan aksi perubahan ini. Jumlah responden yang mengisi angket (s.id/sigit\_angket1) sebanyak 23 orang responden. Rekapitulasi hasil angket tersebut disajikan pada tabel 3.1 di bawah ini.

**Tabel 3.1 Hasil pemilihan isu/masalah utama menggunakan metode USG**

No.	Isu Strategis	Nilai			Total	Rank
		U	S	G		
1	Belum adanya mekanisme pengawasan penggunaan data mikro	3,52	3,61	3,52	10,65	III
2	Belum optimalnya pemeriksaan standar publikasi di fungsi IPDS	3,43	3,70	3,39	10,52	IV
3	Kurang Optimalnya Monitoring Penyusunan Publikasi Kota Gorontalo Dalam Angka	3,74	3,61	3,52	10,87	II
4	Belum Optimalnya Pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo	4,70	4,61	4,43	13,74	I

Keterangan:

Skor	<i>Urgency (U)</i>	<i>Seriousness (S)</i>	<i>Growth (G)</i>
5	Sangat Penting	Sangat Serius	Sangat Cepat
4	Penting	Serius	Cepat
3	Cukup Penting	Cukup Serius	Cukup Cepat
2	Kurang Penting	Kurang Serius	Kurang Cepat
1	Tidak Penting	Tidak Serius	Tidak Cepat

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode USG diatas, dari 4 isu yang ditampilkan terpilih isu no 4 yang akan dijadikan rencana aksi perubahan, yakni “Belum Optimalnya Pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo”. Dimana dapat dilihat semua kriteria dari USG, *Urgency*,

*Seriousness*, dan *Growth* nilai yang didapat dari hasil angket memiliki nilai tertinggi.

Misi BPS yang ketiga adalah mewujudkan pelayanan prima di bidang statistik untuk terwujudnya Sistem Statistik Nasional. Dengan optimalnya pelaksanaan PST sebagai perwajahan BPS, harapannya citra pelayanan publik BPS akan menjadi semakin baik di mata pengguna layanan, sehingga misi tersebut bisa diwujudkan.

Dalam area perubahan terdapat kondisi saat ini yang ingin dioptimalkan menjadi kondisi yang diharapkan. Kondisi yang diharapkan disini merujuk kepada dasar pemberian nilai pedoman evaluasi akuntabilitas instansi pemerintah dimana nilai yang diharapkan berada di antara 70-79 batas minimal nilai B atau sangat baik bahkan di atas nilai 80 sangat memuaskan (PERMENPAN RB No. 12 Tahun 2015). Sebagai penyedia data statistik berkualitas untuk Indonesia maju, BPS kota Gorontalo selalu berupaya menciptakan citra baik pelayanan publik melalui PST.

Belum optimalnya pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo lebih jelasnya dapat terindikasi dari beberapa indikator. Di dalam menentukan kondisi saat ini, indikator terpilih dilihat dengan cara menyebarkan angket melalui *GoogleForm* ([s.id/sigit\\_angket2](https://s.id/sigit_angket2)) dimana berisi beberapa pertanyaan yang dapat menggambarkan kondisi saat ini dari indikator tersebut. Seluruh pegawai sebagai responden yang mengisi angket sebanyak 23 orang. Hasil rekapitulasi angket tersebut dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut.

**Tabel 3.2 Analisis GAP**

No.	Indikator	Kondisi saat ini (%)	Kondisi yang Diharapkan (%)	Gap yang terjadi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Pemahaman pegawai tentang data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo	66,96	85	18,04
2.	Pemahaman pegawai tentang media diseminasi data yang dimiliki BPS Kota Gorontalo	61,74	85	23,26



No.	Indikator	Kondisi saat ini (%)	Kondisi yang Diharapkan (%)	Gap yang terjadi (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3.	Pengguna <i>website</i> atau aplikasi ALLStat BPS Kota Gorontalo	66,67	85	18,33
4.	Kesiapan pegawai BPS Kota Gorontalo sebagai pelayan di PST	57,39	85	27,61

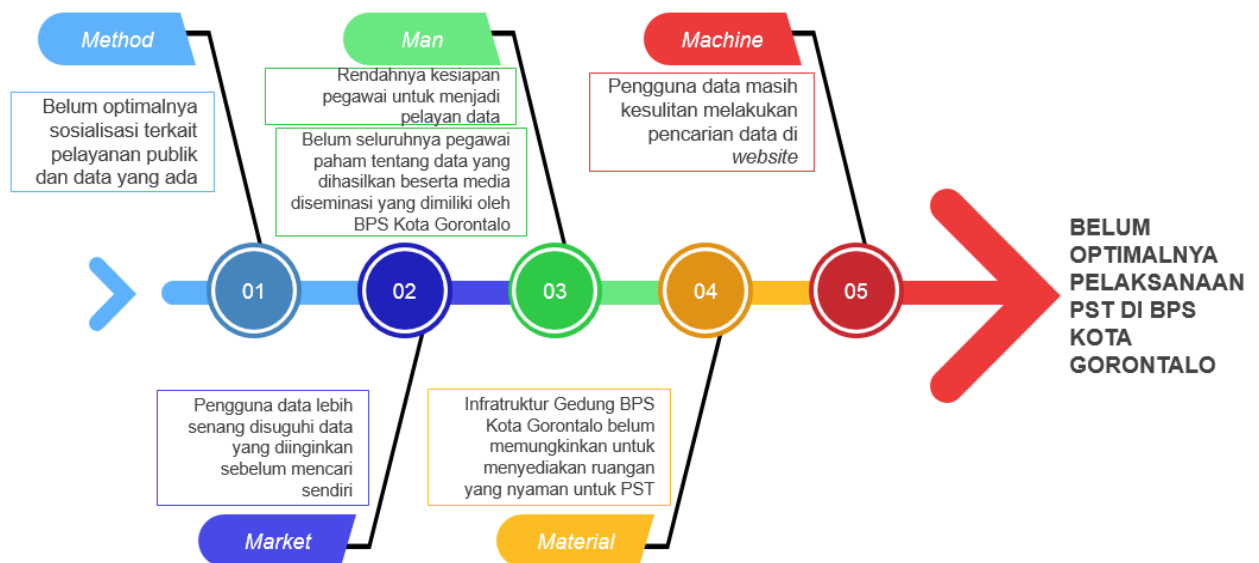
Adapun dampak yang bisa ditimbulkan jika masalah ini dibiarkan antara lain:

1. Dampak terhadap pelayanan langsung di PST
  - a. Pengguna data tidak terlayani dengan baik
  - b. Pengguna data enggan berkunjung ke PST
2. Dampak terhadap pelayanan tidak langsung di PST (melalui pegawai BPS Kota Gorontalo yang dijumpai)
  - a. Tidak tersampainya data BPS dengan baik kepada pengguna data
  - b. Kesalahan penyampaian informasi kepada pengguna data
  - c. Buruknya pandangan pihak eksternal terhadap pegawai BPS Kota Gorontalo
3. Dampak terhadap pelayanan melalui *website* BPS Kota Gorontalo atau aplikasi ALLStat
  - a. Pengunjung *website* BPS Kota Gorontalo menurun
  - b. Pengguna data bingung dalam mencari data
4. Pada akhirnya semua akan bermuara pada buruknya pandangan dan penilaian pihak eksternal selaku pengguna data, terhadap citra pelayanan BPS Kota Gorontalo khususnya layanan PST.

## B. Analisis Masalah

Berangkat dari hasil identifikasi masalah dalam rancangan aksi perubahan ini, terpilih isu strategis “Belum Optimalnya Pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo”. Setelah isu terpilih, selanjutnya perlu dilakukan analisis masalah untuk dapat menentukan akar penyebab masalah, agar dapat menentukan langkah inovatif yang bisa menyelesaikan masalah tersebut.

Metode yang digunakan untuk menganalisis masalah adalah dengan metode *fishbone diagram* seperti yang ditampilkan pada gambar 3.1 di bawah ini.



**Gambar 3.1 *Fishbone diagram* analisis masalah isu terpilih**

Setelah melakukan analisis masalah menggunakan fishbone diagram, diperoleh beberapa akar penyebab permasalahan yang terjadi. Dari sisi metode yaitu belum optimalnya sosialisasi terkait pelayanan publik dan data yang ada di BPS Kota Gorontalo. Dari sisi *man*, masih rendahnya kesiapan pegawai untuk menjadi pelayan data. Selain itu, belum seluruhnya pegawai paham tentang data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo, beserta media diseminasi yang dimiliki oleh BPS Kota Gorontalo. Dari sisi market, pengguna data lebih senang disugahi data yang diinginkan sebelum mencarinya sendiri. Dari sisi material, infrastruktur kantor BPS Kota Gorontalo saat ini masih belum memungkinkan untuk menyediakan ruangan yang nyaman khusus untuk PST. Dari sisi *machine*, banyak pengguna yang mengaku masih kesulitan dalam melakukan pencarian data di website BPS Kota Gorontalo.

## BAB IV

### STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

#### A. Terobosan/Inovasi

Berdasarkan uraian penyebab masalah yang diperoleh, dapat terlihat bahwa penyebab masalah muncul dari berbagai sisi. Semua sisi merupakan hal penting yang menyokong terwujudnya optimalisasi dalam pelaksanaan PST di BPS Kota Gorontalo. Dalam rancangan aksi perubahan ini, yang akan dijadikan fokus utama adalah masalah dari sisi *man*, atau sumber daya manusia yang dalam hal ini adalah pegawai BPS Kota Gorontalo. Pentingnya optimalisasi atau peningkatan unsur pelayanan dari sisi SDM ini tidak hanya berdasarkan pada kurangnya SDM yang menjadi pelayan di PST, melainkan juga berdasarkan pada label pegawai BPS sebagai “Insan Statistik”. Pihak eksternal melihat BPS sebagai satu kesatuan nama, satu kesatuan sistem, “Orang Statistik”. Bukan melihat kita berdasarkan seksi/fungsi yang saat ini kita tempati. Sehingga, sangat penting bagi semua pegawai untuk mengetahui dan memahami data yang dihasilkan oleh BPS, khususnya BPS Kota Gorontalo. Dengan mengetahui serta memahami data yang dihasilkan atau dimiliki, ditambah dengan kompetensi pelayanan yang baik, pegawai dengan mudah dan percaya diri dapat melayani pengguna data atau menjawab pertanyaan tentang data, baik secara langsung di PST, maupun saat bertemu dengan pihak eksternal di manapun.

Pada tahun 2017, PT Taspen meraih penghargaan inovasi melalui inovasi SAHABAT LATANRO. Hal yang mendasari kesuksesan inovasi ini adalah nilai manfaat yang dihasilkan, yaitu menjadikan pelayanan terhadap peserta Taspen lebih mudah, gratis dan cepat. *Lesson learnt* yang dapat diambil dari hal tersebut adalah inovasi harus mempermudah dan mempermudah proses pelayanan dan pastinya menyelesaikan masalah yang dihadapi dengan baik dan tepat sasaran.

Dalam menyelesaikan masalah pada aksi perubahan ini, adaptasi terhadap *lesson learnt* dilakukan dengan menambahkan aplikasi yang nantinya akan menjadi alat bantu yang *memudahkan* dalam proses peningkatan kompetensi pegawai. Oleh karena itu, solusi yang akan diterapkan adalah dengan pengembangan/peningkatan kompetensi pegawai BPS Kota Gorontalo. Kompetensi yang dimaksud adalah meliputi

pengetahuan tentang data yang dihasilkan dan dimiliki oleh BPS Kota Gorontalo, fasilitas/media diseminasi, serta kemampuan berkomunikasi dalam melakukan pelayanan. Untuk mewujudkan peningkatan kompetensi ini, langkah terobosan yang akan dilakukan adalah melalui 2 (dua) pendekatan yaitu pendekatan secara personal, dan juga melalui bantuan dari aplikasi berbasis android sebagai alat bantu dalam memahami data-data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo.

Adapun aplikasi yang nantinya akan menjadi alat bantu dalam mewujudkan peningkatan kompetensi pegawai BPS Kota Gorontalo, dapat dideskripsikan sebagai berikut:

1. Nama aplikasi

Aplikasi ini diberi nama **PSTku**

2. Fungsi-fungsi

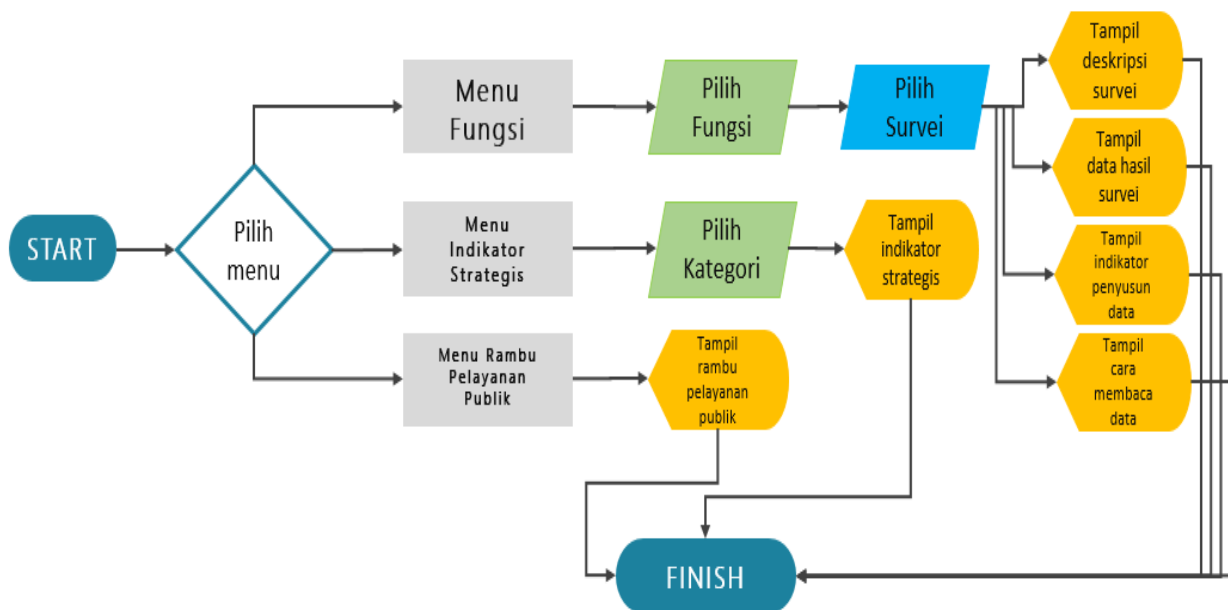
Fungsi utama aplikasi ini adalah sebagai media pembelajaran/media kompilasi detail tentang semua data yang dihasilkan oleh BPS Kota Gorontalo. Fitur yang dimiliki antara lain deskripsi survei dari masing-masing seksi/fungsi, data-data yang dihasilkan, indikator-indikator penyusun data, cara membaca data, serta kondisi terbaru dari data (*update* indikator strategis). Selain itu aplikasi ini nantinya akan menyediakan informasi terkait rambu-rambu serta hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai seorang pelayan publik

3. Pengguna

Pengguna aplikasi ini seluruh pegawai BPS Kota Gorontalo

4. Gambaran alur penggunaan aplikasi

Alur penggunaan aplikasi dapat diilustrasikan seperti pada gambar 4.1 berikut:



**Gambar 4.1. Ilustrasi alur penggunaan aplikasi**

Apabila mengacu pada kriteria inovasi, aksi perubahan ini memiliki unsur kebaharuan yakni dengan menerapkan alat bantu aplikasi berbasis android yang sifatnya *open source*, sehingga untuk rencana pengembangan berkelanjutan dapat dengan mudah dilakukan. Dari segi replikasi, aksi perubahan ini sangat memungkinkan untuk diimplementasikan oleh satker lain. Aksi perubahan ini juga dapat diterapkan secara berkelanjutan, karena fungsinya sebagai media pembelajaran/kompilasi, sehingga ketika ada rotasi/mutasi pegawai, pegawai yang baru dapat meningkatkan kompetensinya menggunakan aplikasi ini. Kedepannya diharapkan muara dari aksi perubahan ini dapat meningkatkan nilai-nilai dari organisasi, profesional, integritas dan amanah serta sejalan dengan peraturan perundangan yang telah ditentukan oleh organisasi, Badan Pusat Statistik.

## **B. Tahapan Kegiatan**

*Lesson learnt* yang dapat diambil dari hasil stula, untuk menjaga budaya inovasi tetap hidup di dalam organisasi, PT Taspen secara konsisten melaksanakan kompetensi inovasi setiap tahunnya. Inovasi dikumpulkan secara bertahap dan berjenjang dimulai dari level unit pelayanan paling bawah. Untuk menjaga perencanaan kegiatan inovasi ini berjalan dengan

baik, PT Taspen membuat timeline perencanaan untuk setiap tahapan proses inovasi ini.

Mengadaptasi dari *lesson learnt* di atas, maka dalam perencanaan pelaksanaan aksi perubahan ini, disusun *milestone* sebagai tolak ukur atau sebagai kontrol untuk menjaga terlaksananya setiap tahapan sesuai waktunya. *Milestone* atau tahapan kegiatan adalah gambaran langkah-langkah atau kegiatan yang akan dilaksanakan dalam suatu aksi perubahan. *Milestone* dapat juga digunakan sebagai salah satu bentuk monitoring dan kontrol dari pelaksanaan aksi perubahan, untuk menjamin terlaksananya aksi perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran. Dalam rencana aksi perubahan ini, *milestone* yang dibentuk terbagi dalam tiga tahapan yaitu tahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang, yang ditampilkan pada tabel 4.1 berikut.

**Tabel 4.1 Tahapan Aksi Perubahan**

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan / output
JANGKA PENDEK (12 April s.d 9 Juli 2021)			
PERSIAPAN			
1.	Tersedianya tim kerja, rencana kerja, dan anggaran kegiatan		
	a. Melakukan konsultasi dengan mentor	12 – 13 April	Undangan rapat Daftar hadir rapat Notulen rapat SK tim kerja Rencana kerja aksi perubahan Rincian tugas anggota tim kerja Rencana revisi anggaran Foto kegiatan
	b. Melakukan rapat pembentukan tim kerja	13 – 14 April	
	c. Melakukan pembuatan draft SK tim kerja	14 – 15 April	
	d. Melakukan penandatanganan dan penerbitan SK tim kerja	15 – 16 April	
	e. Melakukan sosialisasi rencana aksi perubahan kepada anggota tim	19 – 20 April	
	f. Melakukan penyusunan rencana kerja	21 – 22 April	
	g. Melakukan identifikasi kebutuhan pelaksanaan aksi perubahan	22 - 23 April	
	h. Melakukan pengajuan kebutuhan dan revisi rencana penggunaan anggaran kegiatan	23 – 26 April	
PELAKSANAAN			
2.	Terkumpulnya bahan untuk konten aplikasi PSTku		


No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan / output
	a. Mengidentifikasi bahan untuk konten aplikasi	26 April – 5 Mei	Bahan konten aplikasi
	b. Melakukan pengumpulan data dukung untuk konten aplikasi	26 April – 21 Mei	
3.	Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman tentang data, media diseminasi, dan pelayanan publik		
	a. Menyusun bahan sosialisasi	26 – 27 April	Bahan sosialisasi
	b. Melakukan sosialisasi	28 April – 7 Mei	Laporan sosialisasi Notulensi Foto kegiatan
4.	Terbangunnya aplikasi PSTku		
	a. Merancang format <i>database</i> terkait penyusunan aplikasi	26 April – 21 Mei	Rancangan sistem
	b. Mengkompilasi <i>database</i> dari <i>subject matter</i>	26 April – 21 Mei	<i>Database</i>
	c. Menyusun diagram <i>flowchart</i> (alur aplikasi)	3 – 21 Mei	<i>Flowchart</i>
	d. Menyusun <i>database</i> aplikasi	3 – 21 Mei	<i>Database</i>
	e. Membuat desain <i>layout</i> aplikasi	3 – 21 Mei	Desain
	f. Merancang <i>template output</i> aplikasi dan hasil <i>printoutnya</i>	3 – 21 Mei	<i>Printout</i> aplikasi
	g. Membuat <i>coding</i> aplikasi	21 Mei – 15 Juni	Aplikasi
	h. Melakukan <i>trial and error</i> pada setiap fitur yang dibuat	21 Mei – 15 Juni	Laporan hasil <i>trial and error</i>
	i. Membuat panduan penggunaan aplikasi	21 Mei – 15 Juni	Panduan
5.	Terlaksana uji coba dan evaluasi aplikasi PSTku		
	a. Melakukan sosialisasi ujicoba aplikasi secara <i>online</i>	31 Mei – 23 Juni	Laporan
	b. Membuat resume hasil ujicoba aplikasi	31 Mei – 23 Juni	<i>Resume</i> hasil uji coba
	c. Perbaikan program aplikasi oleh <i>programmer</i> berdasarkan laporan hasil ujicoba	29 Juni – 5 Juli	Laporan hasil perbaikan Foto kegiatan
	d. Melaporkan hasil perbaikan kepada mentor	29 Juni – 5 Juli	
6.	Tersosialisasinya aplikasi PSTku		
	a. Melakukan konsultasi dengan mentor	5 – 6 Juli	Materi sosialisasi Laporan sosialisasi
	b. Merancang materi sosialisasi	5 – 9 Juli	
	c. Mengirimkan materi sosialisasi kepada <i>stakeholder</i> Internal melalui media elektronik	5 – 9 Juli	

No.	Tahapan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan / <i>output</i>
<b>PENGENDALIAN</b>			
7.	Evaluasi Kegiatan	12 April – 9 Juli	Laporan
8.	Pemantauan Kegiatan	12 April – 9 Juli	Laporan
9.	Pelaporan	Tiap Pekan	Laporan Pelaksanaan
<b>JANGKA MENENGAH (19 Juli s.d 22 Okt. 2021)</b>			
a.	Sosialisasi dan Implementasi aplikasi PSTku	Juli – Okt.	Penggunaan aplikasi
b.	Evaluasi implementasi aplikasi PSTku	Juli – Okt.	Laporan evaluasi Dokumentasi Hasil <i>printout</i>
c.	Perbaikan dan pengembangan aplikasi PSTku	Juli – Okt.	Aplikasi
<b>JANGKA PANJANG (25 Okt. 2021 s.d 6 April 2022)</b>			
a.	Sosialisasi aplikasi PSTku ke eksternal	Okt. 2021 – April 2022	Laporan sosialisasi
b.	Penambahan dan pengembangan fitur aplikasi PSTku	Okt. 2021 – April 2022	Aplikasi
c.	Pembangunan sistem penilaian kualitas pelayanan (SKIP)	Okt. 2021 – April 2022	Aplikasi
d.	Pembangunan mekanisme <i>reward</i>	Okt. 2021 – April 2022	SOP pemberian <i>reward</i>




**Tabel 4.2 Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan**

NO	Milestones	April 2021																		
		12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Tersedianya tim kerja, rencana kerja, dan anggaran kegiatan																			
2	Terkumpulnya bahan untuk konten aplikasi PSTku																			
3	Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman tentang data, media diseminasi, dan pelayanan publik																			
4	Terbangunnya aplikasi PSTku																			
5	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi PSTku																			
6	Tersosialisasinya penggunaan aplikasi PSTku																			
7	Evaluasi kegiatan																			
8	Pemantauan kegiatan																			
9	Pelaporan																			

 hari libur

NO	Milestones	Mei 2021																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	Tersedianya tim kerja, rencana kerja, dan anggaran kegiatan																															
2	Terkumpulnya bahan untuk konten aplikasi PSTku																															
3	Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman tentang data, media diseminasi, dan pelayanan publik																															
4	Terbangunnya aplikasi PSTku																															
5	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi PSTku																															
6	Tersosialisasinya penggunaan aplikasi PSTku																															
7	Evaluasi kegiatan																															
8	Pemantauan kegiatan																															
9	Pelaporan																															


 hari libur

NO	Milestones	Juni 2021																													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	Tersedianya tim kerja, rencana kerja, dan anggaran kegiatan																														
2	Terkumpulnya bahan untuk konten aplikasi PSTku																														
3	Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman tentang data, media diseminasi, dan pelayanan publik																														
4	Terbangunnya aplikasi PSTku																														
5	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi PSTku																														
6	Tersosialisasinya penggunaan aplikasi PSTku																														
7	Evaluasi kegiatan																														
8	Pemantauan kegiatan																														
9	Pelaporan																														



hari libur

NO	Milestones	Juli 2021								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tersedianya tim kerja, rencana kerja, dan anggaran kegiatan									
2	Terkumpulnya bahan untuk konten aplikasi PSTku									
3	Terlaksananya sosialisasi awal terkait pentingnya pemahaman tentang data, media diseminasi, dan pelayanan publik									
4	Terbangunnya aplikasi PSTku									
5	Terlaksananya uji coba dan evaluasi aplikasi PSTku									
6	Tersosialisasinya penggunaan aplikasi PSTku									
7	Evaluasi kegiatan									
8	Pemantauan kegiatan									
9	Pelaporan									

 hari libur