

BAHAN AJAR

**KONSEPSI AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III
BADAN PUSAT STATISTIK ANGKATAN XXXI
TAHUN 2019**



PUSDIKLAT BPS, 2019

LANGKAH-LANGKAH MEMBUAT RANCANGAN AKTUALISASI

1. Mendapatkan ISU
 - a. ***Enviromental Scanning*** :
 - Uraian tugas masing-masing (Perka BPS Nomor 3 tahun 2002)
 - Fokus kegiatan besar (SHPed/Susenas, PST, Ubinan, dll)
 - Apa ada masalah?
 - Sebutkan indikatornya
 - b. **Tetapkan minimal 1 ISU dengan Kriteria APKL**, sebutkan indikator masalah dari masing-masing ISU → **bersama Coach dan Mentor**
 2. Tetapkan kegiatan untuk ISU terpilih (Minimal 3 Kegiatan)
 - Buat kegiatan-kegiatan yang **saling mempengaruhi**, minimal 1 kegiatan kreatif
 - Tentukan output dari masing-masing kegiatan (Terukur/Kuantitatif)
 - Pastikan kegiatan dan output dapat menyelesaikan ISU
 3. Perkiraan pelaksanaan seluruh kegiatan selesai dalam 1 bulan (termasuk pembuatan Laporan Aktualisasi)
 4. Buat langkah-langkah dalam melaksanakan masing-masing kegiatan, minimal 3 langkah per-kegiatan
5. Uraikan pelaksanaan kegiatan/langkah-langkah dikaitkan dengan Nilai Dasar ANEKA (Mata diklat agenda II)
 6. Uraikan pelaksanaan kegiatan/langkah-langkah dikaitkan dengan mata diklat agenda III
 7. Kaitkan kualitas pelaksanaan kegiatan/outputnya dalam mendukung pencapaian Visi Misi BPS
 8. Kaitkan pelaksanaan kegiatan/outputnya + ANEKA dengan *Core Values* BPS
 9. Masukkan dalam Formulir 1
 10. Lengkapi *Template* Laporan

Keterangan:

Langkah no. 5 s.d 10 akan disampaikan pada materi Penjelasan Aktualisasi

CONTOH ISU DAN KEGIATAN #1

Isu-isu:

**Belum optimalnya pengelolaan surat masuk dan keluar pada Subbag TU
BPS Kota Depok**

Contoh Indikator masalah isu:

- Surat masuk sering hilang
- Buku agenda masuk dan keluar isianya tidak benar
- Buku ekspedisi sering hilang
- Nomor dibuku ekspedisi dengan nomor surat sering berbeda
- Surat/memo disposisi tidak terdokumentasi
- Tindak lanjut disposisi tidak terkontrol

Maka tentukan

Gagasan:

Kegiatan:

1. Menelaah proses bisnis pengelolaan surat masuk dan keluar
Langkah-langkahnya (minimal 3 langkah):
 - a.
 - b.
 - c.
2. Membuat format buku agenda baru dengan panduannya
3. Membuat pedoman tata cara arsip surat manual

CONTOH ISU DAN KEGIATAN #2

Isu-isu:

Belum optimalnya pelaksanaan survei SHPed pada Seksi Stat. Distribusi BPS Kota Depok

Contoh Indikator masalah isu:

- Dokumen sering terlambat masuk
- adanya data tidur
- Inkonsistensi data
- Data turun naik
- Sulit memeriksa dokumen
- Data base belum ada

Untuk menyelesaikan masalah tersebut diuculkan gagasan kreatif:

“Melaksanakan SHPed secara lebih cepat, berkualitas dan akurat”.

Kegiatan :

1. Menelaah Proses Bisnis

Langkah-langkahnya (minimal 3 langkah):

- a. Meminta arahan dari atasan
- b. Mengkompilasi jadwal, kuesioner, buku pedoman, dll.
- c. Mewawancarai petugas pemeriksa dan pencacah
- d. Membuat *Business Process Diagram*
- e. Mengkonsultasikan kepada atasan.

2. Membuat SOP

- a. Mengkompilasi jadwal, kuesioner, buku pedoman, dll.
- b. Mewawancarai petugas pemeriksa dan pencacah
- c. Menyusun draft SOP dengan format yang sudah baku
- d. Memberikan draft SOP kepada atasan untuk diperiksa
- e. Finalisasi dokumen SOP.

3. Membuat database harga minimum dan maximum per komoditi