

**RANCANGAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA SEKSI INTEGRASI PENGOLAHAN DAN DISEMINASI STATISTIK
BPS KOTA BONTANG
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR**

Oleh:

Haidir Magribi
NIP. : 199310012016021001

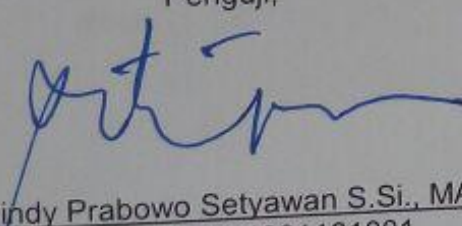
**BADAN PUSAT STATISTIK
BEKERJASAMA DENGAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
DIKLAT PRAJABATAN GOLONGAN III ANGKATAN 106
JAKARTA, TAHUN 2016**

LEMBAR PENGESAHAN
RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

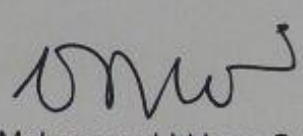
Nama : HAIDIR MAGRIBI
NIP : 199310012016021001
Unit Kerja/Tempat Magang : Seksi IPDS BPS Kota Bontang Provinsi Kalimantan Timur

Telah diuji di depan Tim Penguji
Pada Hari **Kamis**, tanggal **4 Agustus 2016**

Penguji,


Windy Prabowo Setyawan S.Si., MA
NIP. 196907191991121001

Pembimbing,


Mohammad Irkham S.Si
NIP. 196810191991021001

Mengetahui,

Kepala Bidang Diklat Prajabatan dan Kepemimpinan
Pusat Pendidikan dan Pelatihan BPS

Hera Hendra Permana, MA
NIP. 19600630 198302 1 002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'aalamiin. Puji syukur penulis ucapkan kehadiran Allah Subhanahu wa Ta'ala karena berkat limpahan kasih sayang-Nya penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Razali Ritonga MA. selaku Ketua Pusat Pendidikan dan Pelatihan,
2. Bapak Mohammad Irkham S.Si. selaku pembimbing (*coach*) yang telah bersedia meluangkan waktu dan membimbing penulis dengan penuh kesabaran,
3. Bapak Drs. Basiran Suwandi selaku mentor yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dalam pembuatan rancangan aktualisasi ini.
4. Bapak Windy Prabowo Setyawan S.Si., MA. selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan.
5. Ibunda Sumiyati dan ayah Busrani yang telah memberikan selaksa kasih sayang, dukungan, dan do'a kepada penulis, serta saudara-saudara penulis.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari pembaca demi menambah kekayaan ilmu penulis. Terlepas dari kekurangan yang ada, semoga rancangan aktualisasi ini bermanfaat untuk banyak pihak.

Jakarta, 02 Agustus 2016

Haidir Magribi

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR TABEL | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN | v |
| | |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Tujuan Aktualisasi | 2 |
| C. Ruang Lingkup | 2 |
| | |
| BAB II. RANCANGAN AKTUALISASI | 4 |
| A. Deskripsi Organisasi | 4 |
| B. Nilai-nilai Dasar Profesi PNS | 7 |
| C. Rencana Kegiatan | 18 |
| | |
| BAB III. RENCANA AKSI | 21 |
| A. Jadwal Aktualisasi | 21 |
| B. Kendala dan Antisipasi | 22 |
| C. Jadwal Konsultasi | 23 |
| | |
| DAFTAR PUSTAKA | 24 |
| LAMPIRAN (Formulir 1) | 27 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 3.1. Jadwal Aktualisasi..... | 21 |
| Tabel 3.2. Kendala dan Rencana Antisipasi..... | 22 |
| Tabel 3.3. Rencana Jadwal konsultasi..... | 23 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|---|
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPS Kota Bontang | 5 |
|---|---|

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

| | |
|-----------|--|
| BPS | : Badan Pusat Statistik |
| ASN | : Aparatur Sipil Negara |
| KEPKA BPS | : Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik |
| IPDS | : Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik |
| CPNS | : Calon Pegawai Negeri Sipil |
| PNS | : Pegawai Negeri Sipil |
| LAN-RI | : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia |
| PC | : <i>Personal Computer</i> atau perangkat komputer |
| SAKERNAS | : Survei Angkatan Kerja Nasional |
| PST | : Pelayanan Statistik Terpadu |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 5 Tahun 2014 menyatakan bahwa untuk mewujudkan tujuan nasional, dibutuhkan pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional, dapat menjalankan tugas pelayanan publik, tugas pemerintah, dan tugas pembangunan tertentu.

Berdasarkan Peraturan Presiden (PP) Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS, ditetapkan bahwa salah satu jenis Diklat yang strategis untuk mewujudkan PNS sebagai bagian dari ASN yang profesional adalah Diklat Prajabatan. Berkaitan dengan PP tersebut, Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) Nomor 38 Tahun 2014 menyatakan bahwa penyelenggaraan Diklat Prajabatan dilaksanakan dengan pola baru, yaitu dengan menginternalisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS dalam bentuk aktualisasi pada institusi atau tempat kerja peserta masing-masing. Sehingga peserta dapat merealisasikan dan merasakan manfaatnya secara langsung.

Nilai-nilai dasar profesi PNS yang harus diaktualisasikan meliputi nilai-nilai dasar ANEKA yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Kelima nilai dasar tersebut harus dimiliki oleh setiap PNS yang berperan sebagai pelayan publik. Penerapan nilai-nilai dasar aktualisasi akan dilaksanakan di seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik sebagai salah satu unsur penunjang dalam melayani konsumen data.

Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi yang selanjutnya disingkat IPDS merupakan seksi yang bertanggung jawab dalam tiga hal yaitu mempersiapkan perangkat/metodologi pelaksanaan sensus/survei, melakukan kegiatan pengolahan data, dan memberikan layanan diseminasi statistik. Berdasarkan Kepka BPS Nomor 3 Tahun 2002 tentang uraian tugas bagian, bidang, subbagian, dan seksi perwakilan BPS di daerah, penulis sebagai pegawai IPDS dalam lingkup BPS Kota Bontang mempunyai tugas dan fungsi diantaranya:

- melakukan penerimaan, pengelolaan, serta pengolahan semua dokumen yang berkaitan dengan rujukan statistik dan penyempurnaan format yang berkaitan dengan rujukan statistik;
- melakukan penyusunan prosedur penyiapan bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan informasi statistik dan konsultasi statistik, serta sosialisasi, dan penyebarluasan dan pemasyarakatan pengguna produk informasi;
- melakukan pengelolaan bahan pustaka dan dokumen statistik sesuai dengan pedoman yang ditentukan;
- 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.

Output yang dihasilkan dari beberapa fungsi di atas adalah berupa hasil entry SAKERNAS, tabel statis dan dinamis yang bisa diakses di website BPS Kota Bontang, rekap pespustakaan, dan hasil scan peta SE 2016. Pelaksanaan tugas dan fungsi untuk menghasilkan output yang baik haruslah dilaksanakan oleh PNS secara profesional. Dalam rangka menjadi PNS yang profesional, PNS dituntut untuk memahami nilai dasar sebagai seperangkat prinsip yang menjadi landasan dalam menjalankan profesi sebagai Pegawai Negeri Sipil. Nilai-nilai dasar tersebut adalah Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Masing-masing nilai dasar tersebut mempunyai indikator-indikator yang sangat penting untuk diimplementasikan dalam kegiatan-kegiatan sehari-hari di unit kerja atau ditempat magang. Pembelajaran mengenai nilai-nilai dasar tersebut telah kami dapatkan pada tahap internalisasi nilai-nilai dasar profesi PNS di dalam kelas. Untuk mengimplementasikan indikator-indikator nilai-nilai dasar tersebut maka perlu diaktualisasikan pada tahap Aktualisasi.

B. Tujuan Aktualisasi

Tujuan pelaksanaan aktualisasi adalah untuk mengimplementasikan rancangan kegiatan-kegiatan profesi PNS yang dikaitkan dengan beberapa indikator Nilai-nilai dasar profesi PNS serta untuk menganalisis dampak yang akan terjadi apabila nilai-nilai dasar tersebut tidak diimplementasikan.

C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup atau batasan dalam tahap aktualisasi ini adalah:

1. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat.
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi dibatasi selama **15 hari kerja** yaitu tanggal 8 agustus – 26 agustus.
3. Tempat aktualisasi pada BPS Kota Bontang Provinsi Kalimantan Timur.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Organisasi

BPS Kota Bontang adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian, yang merupakan perwakilan BPS RI di daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada BPS Provinsi Kalimantan Timur. BPS Kota Bontang mempunyai tugas, fungsi dan wewenang yang diatur berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 tahun 2007 tentang BPS. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota, menempatkan BPS pada posisi strategis dalam mengembangkan Sistem Statistik Nasional.

Sebagai sebuah organisasi tentunya BPS harus memiliki visi misi yang jelas. Visi Badan Pusat Statistik Kota Bontang adalah "*BPS Kota Bontang Sebagai Pelopor Data Statistik Terpercaya Untuk Semua*".

Untuk mencapai Visi tersebut, ditetapkan Misi BPS Kota Bontang yang menggambarkan hal yang harus dilaksanakan, yaitu:

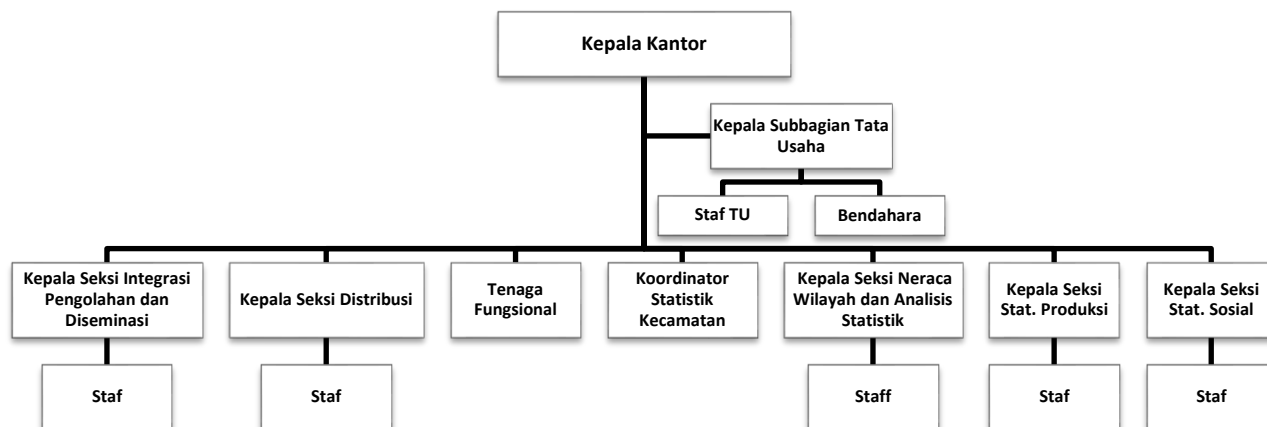
1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional;
2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik;
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikan.

Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik dan Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik. Susunan organisasi BPS terdiri dari:

- a. Kepala Kantor
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Seksi Statistik Sosial
- d. Seksi Statistik Produksi
- e. Seksi Statistik Distribusi

- f. Seksi Neraca Wilayah dan Analisis Statistik
- g. Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik
- h. Tenaga Fungsional/Koordinator Statistik Kecamatan



Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPS Kota Bontang

Tugas Organisasi

Dalam kaitannya dengan unit kerja di BPS Kota Bontang di Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik (IPDS) sebagai tempat dimana tahapan aktualisasi Nila-Nilai Dasar PNS akan diimplementasikan, tugas Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik sesuai dengan Keputusan Kepala BPS Nomor 3 Tahun 2002 Pasal 46 meliputi:

- a. menyusun program kerja tahunan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;
- b. melakukan penyusunan, pemeliharaan, penyelesaian permasalahan, dan penerapan sistem jaringan komunikasi data sesuai dengan aturan yang ditetapkan serta membantu penerapan teknologi informasi;
- c. mengikuti program pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan integrasi pengolahan dan diseminasi statistik;
- d. 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;
- e. **melakukan pembuatan, implementasi, serta operasi sistem dan program aplikasi pengolahan dan diseminasi data statistik termasuk sarana pendukungnya;**

- f. melakukan penyusunan, pemeliharaan, serta pengembangan sistem basis data statistik dan basis data manajemen sesuai dengan aturan yang ditetapkan;
- g. melakukan kajian dan evaluasi kebutuhan pengolahan data termasuk bahan komputer, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
- h. membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam melaksanakan kegiatan rujukan statistik dasar, statistik sektoral, dan statistik khusus;
- i. melakukan penerimaan, pengelolaan, serta pengolahan semua dokumen yang berkaitan dengan rujukan statistik dan penyempurnaan format yang berkaitan dengan rujukan statistik;**
- j. melakukan penyusunan serta evaluasi meta data untuk rujukan statistik;
- k. melakukan kompilasi rancangan teknis survei statistik sektoral instansi pemerintah lain serta membahas dengan satuan organisasi terkait sesuai dengan asas pembakuan dan manfaat;
- l. membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam mengatur dan menyiapkan konsep rekomendasi sebagai bahan pelaksanaan survei statistik sektoral bagi instansi pemerintah lain, bekerja sama dengan satuan organisasi terkait;
- m. melakukan kompilasi naskah dari satuan organisasi di lingkungan BPS Kabupaten/Kota dalam bentuk softcopy untuk dijadikan naskah publikasi siap cetak;
- n. membantu Kepala BPS Kabupaten/Kota dalam mengatur dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi publikasi yang diterbitkan;
- o. melakukan penyusunan prosedur penyiapan bahan serta melaksanakan kegiatan pelayanan informasi statistik dan konsultasi statistik, serta sosialisasi, dan penyebarluasan dan pemasyarakatan pengguna produk informasi;**
- p. melakukan pengelolaan bahan pustaka dan dokumen statistik sesuai dengan pedoman yang ditentukan;**
- q. 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;**
- r. melakukan penyiapan bahan laporan akuntabilitas Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;

- s. melakukan pemantauan perubahan wilayah administrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah setempat dan menyampaikannya ke satuan organisasi terkait secara berkala dan sewaktu-waktu;
- t. melakukan penghimpunan tata cara dan hasil kegiatan yang dilakukan di lingkungan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik;
- u. menyusun laporan kegiatan Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik

B. Nilai-nilai Dasar Profesi PNS

Nilai Inti Badan Pusat Statistik

Nilai inti merupakan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh setiap pegawai dan yang memandu pegawai dalam memilih berbagai alternatif yang diperlukan untuk menuju masa depan. BPS telah menetapkan nilai inti yang dapat dijadikan sebagai pedoman pegawai dalam menetapkan keputusan berkaitan dengan upaya pencapaian visi dan misi BPS.

Nilai-nilai Inti (*core values*) BPS terdiri dari:

1. Profesional, modal dasar yang harus dimiliki oleh setiap pegawai dalam melaksanakan profesi/tugasnya.
 - a. Kompeten, yaitu mempunyai keahlian dalam bidang tugas yang diemban.
 - b. Efektif, yaitu memberikan hasil maksimal.
 - c. Efisien, yaitu mengerjakan setiap tugas secara produktif, dengan sumber daya minimal.
 - d. Inovatif, yaitu selalu melakukan pembaharuan dan/atau penyempurnaan melalui proses pembelajaran diri secara terus menerus.
 - e. Sistemik, yaitu meyakini bahwa setiap pekerjaan mempunyai tata urutan proses pekerjaan yang satu menjadi bagian tidak terpisahkan dari pekerjaan yang lain.
2. Integritas, sikap dan perilaku kerja yang harus dimiliki oleh setiap pegawai dalam pengabdian kepada organisasi.
 - a. Dedikasi, yaitu memiliki pengabdian yang tinggi terhadap profesi yang diemban dari institusi.
 - b. Disiplin, yaitu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

- c. Konsisten, yaitu satunya kata dengan perbuatan.
 - d. Terbuka, yaitu menghargai ide, saran, pendapat, masukan, dan kritik dari berbagai pihak.
 - e. Akuntabel, yaitu bertanggung jawab dan setiap langkahnya terukur.
3. Amanah, sikap kerja yang harus dimiliki oleh setiap pegawai untuk dipertanggungjawabkan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- a. Terpercaya, yaitu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan, yang tidak hanya didasarkan pada logika tetapi juga sekaligus menyentuh dimensi mental spiritual.
 - b. Jujur, yaitu melaksanakan semua pekerjaan dengan tidak menyimpang dari prinsip moralitas.
 - c. Tulus, yaitu melaksanakan tugas tanpa pamrih, menghindari konflik kepentingan (pribadi, kelompok, dan golongan), serta mendedikasikan semua tugas untuk perlindungan kehidupan manusia, sebagai amal ibadah atau perbuatan untuk Tuhan Yang Maha Esa.
 - d. Adil, yaitu menempatkan sesuatu secara berkeadilan dan memberikan hak.

Nilai-nilai Dasar Profesi PNS

Dalam menjalankan profesinya, seorang PNS harus mempunyai prinsip yang melandasi setiap pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Terkait dengan hal tersebut, terdapat nilai-nilai dasar profesi PNS yang menjadi prinsip PNS dalam mengemban tugas yang diberikan kepadanya. Nilai-nilai dasar profesi PNS inilah yang menjadi suatu pedoman yang diharapkan dapat dipahami, dihayati, dan dipraktikan oleh setiap PNS. Adapun nilai-nilai dasar tersebut adalah Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi. Penjelasan lebih lanjut dari kelima nilai-nilai dasar tersebut adalah sebagai berikut:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan kewajiban pertanggungjawaban yang harus dicapai. Akuntabilitas merujuk pada kewajiban setiap individu, kelompok, atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Akuntabilitas menjadi prinsip dasar organisasi yang berlaku pada setiap unit organisasi sebagai suatu kewajiban dalam mempertanggungjawabkan kegiatannya pada atasan.

Akuntabilitas dapat memengaruhi pola pikir individu maupun instansi agar selalu memberikan hasil yang terbaik untuk setiap kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya, serta mendorong individu dan instansi untuk selalu meningkatkan kinerjanya. Sehubungan dengan itu, terdapat indikator-indikator yang menggambarkan nilai dasar akuntabilitas. Adapun indikator-indikator tersebut yaitu :

a. Transparansi

Transparansi dapat mendorong terjadinya komunikasi dan kerja sama antara kelompok internal dan eksternal. Selain itu, dapat memberikan perlindungan dari pengaruh yang tidak seharusnya maupun praktik korupsi, sehingga meningkatkan akuntabilitas dalam keputusan dan kepercayaan kepada pimpinan.

b. Integritas

Integritas menjadikan suatu kewajiban untuk menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum yang berlaku, undang-undang, kontrak, kebijakan, dan peraturan yang berlaku. Integritas dapat memberikan keyakinan pada publik dan/atau *stakeholders*.

c. Tanggung jawab (Responsibilitas)

Responsibilitas memberikan kewajiban bagi setiap individu dan lembaga, bahwa ada suatu konsekuensi dari setiap tindakan yang telah dilakukan, karena adanya tuntutan untuk bertanggungjawab atas keputusan yang telah dibuat. Responsibilitas ada dua, yaitu responsibilitas institusi dan responsibilitas perseorangan.

d. Keadilan

Keadilan adalah landasan utama dari akuntabilitas. Keadilan harus dipelihara dan dikembangkan di lingkungan organisasi karena tidak adanya keadilan akan mengakibatkan hancurnya kepercayaan dan kredibilitas organisasi.

e. Kejelasan dan laporan

Dalam melaksanakan wewenang dan tanggung jawabnya, individu atau kelompok harus memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan. Fokus utama dalam kejelasan adalah mengetahui kewenangan, peran dan tanggung jawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan organisasi,

dan sistem pelaporan kinerja. Laporan juga merupakan perwujudan dari akuntabilitas. Dengan memberikan laporan kinerja berarti mampu menjelaskan terhadap tindakan dan hasil yang telah dicapai oleh individu/ kelompok/institusi, serta mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan.

f. Konsistensi

Konsistensi menjamin stabilitas. Penerapan sebuah kebijakan, prosedur, dan sumber daya yang tidak konsisten akan berdampak tidak akuntabelnya lingkungan kerja akibat melemahnya komitmen dan kredibilitas anggota organisasi.

g. Kejujuran

Kejujuran mencerminkan adanya karakter akuntabilitas personal yang tercipta dari adanya lingkungan yang juga menjunjung tinggi kejujuran. Kejujuran diperlukan dalam setiap melaksanakan tugas yang dibebankan pada individu.

h. Praktik Kecurangan dan Perilaku Korup

The Institute of Internal Auditor (IIA) dalam LAN-RI (2014) mendefinisikan praktek kecurangan sebagai sekumpulan tindakan yang tidak diizinkan dan melanggar hukum yang ditandai dengan adanya unsur kecurangan yang disengaja.

Aparat pemerintah dituntut untuk mampu menyelenggarakan pelayanan yang baik untuk publik. Oleh karena itu, aparat pemerintah harus menghindari praktik kecurangan dan perilaku korup dengan jalan bertindak sesuai dengan tugas dan kewajibannya sebagaimana mestinya.

i. Penggunaan Sumber Daya Milik Negara

Pemanfaatan fasilitas publik ditujukan agar tujuan organisasi dalam melayani publik dapat tercapai. Fasilitas publik dilarang penggunaannya untuk kepentingan perseorangan. Penggunaan fasilitas publik harus sesuai prosedur, dilakukan secara efisien, serta harus dipelihara dengan benar dan bertanggung jawab.

j. Penyimpanan dan Penggunaan Data dan Informasi Pemerintah

Akuntabilitas dalam hal ini mengenai bagaimana pemerintah atau aparatur dapat menjelaskan semua aktivitasnya dengan memberikan data dan informasi yang akurat terhadap apa yang telah

mereka laksanakan, sedang dilaksanakan, dan yang akan dilaksanakan. Hal penting lainnya adalah akses dan distribusi dari data dan informasi yang telah dikumpulkan, sehingga pengguna data mudah untuk mendapatkan informasi.

k. Menghindari Konflik Kepentingan

Konflik kepentingan adalah situasi yang timbul ketika tugas publik dipengaruhi oleh kepentingan pribadi/golongan, dalam hal ini tujuan dari tugas publik dan kepentingan pribadi/golongan saling bertentangan. Oleh karena itu, seorang aparatur pemerintah yang baik harus mampu menghindari terjadinya konflik kepentingan.

2. Nasionalisme

Nasionalisme sangat penting dimiliki oleh setiap pegawai ASN. Bahkan tidak sekedar wawasan saja, tetapi kemampuan mengaktualisasikan nasionalisme dalam menjalankan fungsi dan tugasnya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa yang berlandaskan pada Pancasila dan UUD tahun 1945. Diharapkan dengan nasionalisme yang tinggi, setiap pegawai ASN memiliki orientasi berpikir yang lebih mementingkan kepentingan publik, bangsa, dan negara.

Untuk membangun nasionalisme, pegawai ASN harus mampu memahami dan mengaktualisasikan nilai-nilai pada Pancasila, semangat nasionalisme, serta wawasan kebangsaan dalam setiap pelaksanaan fungsi dan tugasnya. Aktualisasi sila demi sila dalam Pancasila menjadi kunci pokok untuk menumbuhkan nilai dasar nasionalisme.

Adapun indikator-indikator yang merupakan cerminan dari nasionalisme adalah sebagai berikut:

a. Takwa

Takwa merupakan indikator yang mencerminkan perwujudan sila pertama Pancasila. Titik beratnya yaitu pada ketaatan umat beragama dalam menjalankan segala perintah dan menjauhi segala larangan dalam agamanya.

b. Adil

Secara terminologis adil bermakna suatu sikap yang bebas dari diskriminasi, ketidakjujuran. Kaitan adil dengan nilai dasar profesi nasionalisme adalah memperlakukan setiap orang dengan adil, baik itu masyarakat maupun rekan kerja.

c. Cinta Tanah Air

Cinta tanah air yaitu sikap bangga, rasa memiliki dan mencintai serta menghargai dan loyal kepada tanah air Indonesia. Cinta tanah air merupakan pengalaman dan wujud dari sila Persatuan Indonesia. Cerminan dari cinta tanah air antara lain perilaku membela tanah air, menjaga dan melindungi tanah air, rela berkorban demi kepentingan bangsa dan negara, mencintai adat atau budaya di Indonesia dengan melestarikannya dan melestarikan alam dan lingkungan. Kesadaran cinta tanah air itu pada hakikatnya berbakti kepada negara dan kesediaan berkorban membela negara.

d. Demokratis

Demokratis yaitu suatu kondisi dimana individu memiliki kebebasan mengutarakan kehendak dan pendapat, serta menghormati adanya perbedaan pendapat.

e. Gotong Royong

Gotong royong merupakan bentuk kerja sama yang saling membantu demi kepentingan umum, bersama membantu orang lain, bersama membela kebenaran, dan bekerja giat dalam kelompok kerja. Gotong royong merupakan salah satu budaya bangsa Indonesia yang mengandung banyak nilai-nilai positif di dalamnya dimana dapat membangun hubungan persatuan dan kesatuan bangsa.

f. Rela Berkorban

Rela berkorban yaitu sikap yang mencerminkan adanya kesediaan memberikan sesuatu yang dimiliki untuk orang lain, suatu kelompok kerja atau negara, walaupun akan menimbulkan kehilangan atau penderitaan terhadap diri sendiri.

g. Jujur

Jujur berarti lurus hati dan tidak melakukan kecurangan dalam bentuk apapun. Jujur menyatakan sesuatu dengan sesungguhnya dan apa adanya, tidak ditambahi ataupun tidak dikurangi.

h. Menghargai Orang Lain

Menghargai orang lain adalah tindakan tidak mencela hasil karya orang lain dan mengapresiasi atas pemberian ataupun bantuan orang lain. Contohnya antara lain memberi pujian ataupun mengucapkan terima kasih.

i. Tidak Diskriminatif

Tidak diskriminatif memiliki makna tidak membedakan orang berdasarkan aspek apapun, terutama dalam memberikan pelayanan.

j. Pengabdian

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengabdian berarti proses, cara, perbuatan mengabdikan atau mengabdikan. Seorang warga negara yang mengabdikan kepada negaranya akan berpedoman hidup berjuang bagi negara tanpa mengharapkan imbalan apa-apa.

3. Etika Publik

Etika dipahami sebagai refleksi atas baik/buruk, benar/salah yang harus dilakukan atau bagaimana melakukan yang baik atau benar, sedangkan moral mengacu pada kewajiban untuk melakukan yang baik atau apa yang seharusnya dilakukan.

Dalam kaitannya dengan pelayanan publik, etika publik adalah refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

Adapun beberapa indikator yang dapat menggambarkan nilai dasar etika publik yaitu:

a. Profesional

Profesional berarti mengerjakan suatu pekerjaan sesuai dengan keahlian atau kompetensi yang dimiliki. Pelayanan publik yang profesional membutuhkan tidak hanya kompetensi teknik dan *leadership*, namun juga kompetensi etika. Profesionalitas merupakan persyaratan yang tidak bisa ditawar-tawar lagi bagi pejabat publik.

b. Teliti

Teliti adalah mengerjakan sesuatu dengan penuh perhatian dan hati-hati sehingga akan meminimalisasi kesalahan. Ketelitian dalam mengerjakan segala hal mutlak diperlukan. Dengan adanya ketelitian, maka pekerjaan yang dilakukan akan lebih baik.

c. Menghargai Orang Lain

Menghargai orang lain memiliki makna memberikan nilai, menghormati, dan memberikan apresiasi terhadap keberadaan atau apa yang menjadi hak sesama manusia. Hal ini terutama diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh pejabat pemerintah.

d. Sopan Santun

Sopan santun merupakan sikap perilaku yang berbudi pekerti baik dan menjunjung tinggi tata krama dari setiap tingkah lakunya itu. Seorang PNS sebagai pelayanan publik harus memiliki sopan santun sehingga dihargai dan disenangi oleh masyarakat.

e. Ramah

Ramah yaitu berperilaku menyenangkan dan bersikap manis dalam perkataan maupun perbuatan sehingga membuat orang lain nyaman berada di sekitar orang tersebut.

f. Komunikasi

Komunikasi mengandung pengertian memberikan informasi, pesan, atau gagasan pada orang lain dengan maksud agar orang lain tersebut memiliki kesamaan informasi, pesan atau gagasan dengan pengirim pesan. Selain itu, dengan proses komunikasi seseorang juga bisa menyampaikan keinginan, permohonan, permintaan kepada orang lain guna tercapainya tujuan organisasi.

4. Komitmen Mutu

Komitmen adalah kemampuan dan kemauan untuk menyelaraskan perilaku pribadi dengan kebutuhan, prioritas dan tujuan organisasi. Mutu dapat diartikan sebagai agregat karakteristik dari produk atau jasa yang memuaskan kebutuhan konsumen/pelanggan. Oleh karena itu, dapat dikatakan bahwa komitmen mutu adalah kemampuan dan kemauan untuk menyelaraskan perilaku dengan kebutuhan, prioritas dan tujuan organisasi guna mencapai hasil yang memuaskan bagi konsumen atau *stakeholders*.

Terkait hal tersebut, proses implementasi manajemen mutu diawali dengan menganalisis masalah yang telah diidentifikasi, kemudian menyusun rencana mutu, melaksanakan pekerjaan berbasis rencana mutu, mengawal pelaksanaan, dan mengawasi ketercapaiannya, serta merancang upaya peningkatannya agar dapat membangun kredibilitas lembaga pemerintah.

Adapun indikator-indikator yang mampu menggambarkan nilai dasar komitmen mutu yaitu:

a. Efektivitas

Efektivitas organisasi mengandung pengertian sejauh mana organisasi dapat mencapai tujuan yang ditetapkan atau berhasil mencapai apapun yang coba dikerjakannya. Efektivitas organisasi berarti memberikan barang atau jasa yang dihargai pelanggan. Secara umum, efektivitas adalah ketercapaian target yang telah direncanakan, baik dilihat dari capaian jumlah maupun mutu hasil kerja, sehingga dapat memberi kepuasan.

b. Efisiensi

Efisiensi diukur dari ketepatan realisasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan, sehingga dapat diketahui ada atau tidak adanya pemborosan sumber daya, penyalahgunaan alokasi, penyimpangan prosedur, dan mekanisme yang ke luar alur. Tingkat efisiensi dapat diukur dari penghematan biaya, waktu, tenaga, dan pikiran dalam menyelesaikan kegiatan.

c. Orientasi Mutu

Orientasi mutu berhubungan dengan bagaimana dalam proses maupun hasil dari suatu pekerjaan senantiasa untuk menjaga mutu. Orientasi mutu juga erat kaitannya dengan pelayanan yang berkualitas/ pelayanan prima. Pelayanan prima adalah pelayanan yang diberikan kepada pengguna produk/ jasa sesuai dengan apa yang betul-betul mereka butuhkan dan inginkan, bukan memberikan apa yang kita pikirkan dibutuhkan oleh mereka.

d. Kreativitas dan Inovasi

Suryana (2013) dalam LAN-RI (2014) mendefinisikan kreativitas berpikir adalah proses menghasilkan ide, gagasan, imajinasi, dan khayalan-khayalan (*dreams*). Hasil proses kreativitas

adalah inovasi. Individu yang kreatif akan memiliki dorongan kuat untuk senantiasa mencari kebaruan, menemukan sesuatu yang berbeda dari yang sudah ada, menciptakan keunikan, yang pada akhirnya akan melahirkan karya-karya inovatif.

5. Anti Korupsi

Anti korupsi adalah sikap melawan, menentang, atau memusuhi perbuatan curang yang menyimpang dari kesucian dan melanggar norma-norma agama, material, dan umum. Kesadaran diri akan anti korupsi dapat dibangun melalui pendekatan spiritual yaitu dengan selalu ingat akan tujuan keberadaannya sebagai manusia di muka bumi dan selalu ingat bahwa seluruh ruang dan waktu kehidupannya harus dipertanggungjawabkan.

Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) dengan para pakar telah melakukan identifikasi indikator-indikator dari nilai dasar anti korupsi dan dihasilkan sebanyak sembilan indikator. Sembilan indikator anti korupsi antara lain:

a. Kejujuran

Kejujuran mempunyai pengertian melakukan segala sesuatu sesuai dengan apa yang sebenarnya. Jujur dalam hal anti korupsi adalah tidak melakukan korupsi sekalipun itu hanya korupsi yang hanya korupsi kecil, seperti korupsi waktu dengan sering terlambat datang ke kantor dan pulang lebih dahulu sebelum jam pulang. Ketika seseorang sudah memiliki sikap jujur anti korupsi maka mentalnya kuat meskipun lingkungan kerjanya adalah lingkungan yang korup.

b. Peduli

Peduli memiliki makna mengindahkan, memperhatikan dan menghiraukan. Kepedulian harus diwujudkan dalam berbagai hal dan situasi, sehingga manfaatnya dapat dirasakan oleh orang lain. Nilai kepedulian sangat penting bagi seorang pegawai negeri sipil dalam kehidupan di kantor dan di masyarakat. Sebagai teladan masyarakat, seorang PNS perlu memiliki rasa kepedulian terhadap lingkungannya, baik lingkungan di dalam maupun di luar kantor.

c. Mandiri

Mandiri adalah ketidakbergantungan seseorang terhadap orang lain untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya. Hal ini penting bagi pegawai negeri karena mereka dituntut harus bisa mengatur kehidupannya dan orang-orang yang berada di bawah tanggung jawabnya. Dengan karakter kemandirian, PNS dituntut untuk mengerjakan semua tanggung jawab dengan usahanya sendiri, bukan usaha orang lain.

d. Disiplin

Disiplin berarti taat atau patuh terhadap tata tertib atau peraturan yang berlaku. Disiplin di sini merupakan salah satu bentuk anti korupsi waktu. Apabila seseorang memiliki sikap disiplin, tindakannya akan senantiasa patuh dan taat terhadap jadwal yang telah direncanakan. Seseorang yang mempunyai sikap disiplin juga akan bekerja sesuai *standar operasional prosedur* (SOP) dan mengutamakan kualitas hasil bukan sekedar kecepatan penyelesaian pekerjaan.

e. Tanggung jawab

Tanggung jawab menggambarkan bahwa ada suatu konsekuensi dari setiap tindakan yang telah dilakukan, karena adanya tuntutan untuk bertanggungjawab atas keputusan yang telah dibuat.

f. Kerja Keras

Kerja keras merupakan sikap yang penuh semangat terutama dalam mencapai target kehidupan. Seseorang yang memiliki prinsip kerja keras akan selalu berjuang sekuat tenaga untuk mencapai tujuan dengan gigih. Kerja keras dilandasi oleh adanya kesadaran dan kemauan. Akan tetapi bekerja keras akan menjadi tidak berguna jika tanpa adanya pengetahuan.

g. Sederhana

Sederhana mengandung makna bersahaja atau tidak berlebihan. Sederhana berkaitan dengan cara atau gaya hidup seseorang. Gaya hidup sederhana akan lebih mengutamakan kebutuhan daripada keinginan. Dengan gaya hidup sederhana, akan tercipta lingkungan yang nyama dan tidak kaku dalam kaitannya terhadap interaksi dengan orang lain.

h. Berani

Berani memiliki makna mempunyai hati yang mantap dan rasa percaya diri yang besar dalam menghadapi bahaya ataupun kesulitan. Berani dalam anti korupsi adalah tidak ragu-ragu atau tidak berpikir panjang lagi untuk menolak segala macam bentuk korupsi. Ketika seorang ASN sudah mengetahui bahwa hal tersebut adalah korupsi maka dia langsung berani untuk menolak tanpa rasa takut akan risiko yang akan dia terima.

i. Adil

Adil berarti tidak berat sebelah atau tidak memihak. Di dalam adil, ada konteks pemerataan. Dengan bersikap adil, hak semua orang akan dapat terpenuhi secara sesuai.

C. Rencana Kegiatan

Kegiatan yang saya rencanakan akan diaktualisasikan adalah sebanyak 7 (tujuh) kegiatan. Penjelasan tentang kegiatan-kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website

Website BPS merupakan salah satu produk inovasi BPS dalam menjalankan tugas sebagai pelayan publik. Mengunggah tabel statis adalah salah satu bagian dari fasilitas yang disediakan *website*. Dengan adanya fasilitas tersebut diharapkan *website* BPS akan selalu up to date. Tabel yang akan diunggah adalah tabel yang berasal dari publikasi Bontang dalam Angka Tahun 2015.

Output dari kegiatan ini adalah tabel-tabel yang dapat diakses melalui media *internet* dengan mengakses *website* Kota Bontang.

2. Mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke Website

Tabel dinamis merupakan bagian dari inovasi perubahan di dalam *website* BPS. Dengan adanya tabel dinamis pengunjung *web* akan diberikan leluasa untuk mencari data berdasarkan kriteria yang mereka inginkan. Petugas yang akan mengunggah tabel dinamis adalah orang yang sudah mengikuti pelatihan pengembangan dan perawatan *website* di BPS Pusat.

Perbedaan tabel statis dan tabel dinamis terletak pada cara penyimpanan datanya. Data yang disimpan pada tabel statis adalah kode *HTML*-nya sedangkan tabel dinamis, data yang disimpan adalah nilai dari tiap kolom dan baris tabelnya.

3. Pelayanan Konsumen Data

Pelayanan Statistik Terpadu merupakan pelayanan publik yang diberikan oleh BPS sebagai instansi pemerintah kepada masyarakat, yang didasarkan pada efisiensi dan efektivitas pelayanan dengan memadukan berbagai unit yang tersebar namun berhubungan satu dengan lainnya.

Dalam memberikan pelayanan statistik tersebut, BPS berinteraksi dengan pengguna data baik menggunakan alat bantu komunikasi, seperti telepon, e-mail, surat, faksimili maupun langsung datang ke unit pelayanan BPS.

4. Melakukan instalasi Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST)

Sebagian besar BPS kabupaten/kota memiliki perpustakaan. BPS Kota Bontang adalah salah satu yang memiliki ruang perpustakaan. Buku-buku yang ada di dalam perpustakaan merupakan barang milik Negara yang harus dikelola dengan baik. Aplikasi PST merupakan bagian dari inovasi pelayanan dan pengelolaan perpustakaan BPS. Dengan adanya program PST ini maka kegiatan pelayanan dan pengelolaan perpustakaan akan menjadi lebih efektif.

5. Melakukan *Scanning* sketsa peta WB SE 2016

Pelaksanaan listing Sensus Ekonomi dibarengin dengan penggambaran sketsa peta blok sensus (WB) keadaan wilayah terbaru. Peta yang telah di gambarkan kemudian akan *discanning* untuk dijadikan *file* peta digital. Peta digital akan disimpan dan kemudian dikirimkan ke provinsi.

6. Melakukan entri SAKERNAS

Survei Angkatan Kerja Nasional (SAKERNAS) merupakan survei khusus untuk mengumpulkan data ketenagakerjaan.

Setelah pelaksanaan survey lapangan selesai maka akan dilakukan pengentrian dokumen.

7. Membuat peta tematik dari data Bontang dalam angka 2015

Bontang dalam Angka merupakan publikasi yang dikeluarkan BPS Kota Bontang tiap tahunnya. Data yang disajikan di dalam publikasi ini biasanya berbentuk tabel dan grafik yang disertai dengan uraian penjelasannya.

Sebagai sebuah kreatifitas, kegiatan ini bertujuan untuk membuat peta tematik yang outputnya berupa 3 *file* peta tematik.

Adapun keterkaitan kegiatan dengan nilai-nilai dasar profesi PNS secara lengkap, dapat dilihat pada Formulir 1 yang ada pada Lampiran 1.

BAB III RENCANA AKSI

A. Jadwal Aktualisasi

Aktualisasi akan dilaksanakan pada rentang waktu 8 - 26 Agustus 2016. Aktualisasi dilaksanakan pada Seksi Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Statistik BPS Kota Bontang. Dalam aktualisasi terdapat 7 kegiatan yang masing-masing memiliki target. Berikut rancangan jadwal aktualisasi secara rinci disajikan dalam Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Jadwal Aktualisasi

| No. | Nama Kegiatan | Agustus 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Output/ Ket. *) |
|-----|---|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---|
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 1 | Pelayanan Konsumen Data | X | X | X | X | X | | | X | X | | X | X | | | X | X | X | X | X | 2 orang pengunjung yang mengisi buku tamu |
| 2 | Mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | 20 tabel |
| 3 | Mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke Website | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | 10 tabel |
| 4 | Melakukan instalasi Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST) | | | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | 2 aplikasi PST yang terinstal, 1 di PC Server, 1 di PC client |

| No. | Nama Kegiatan | Agustus 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Output/ Ket.*) |
|-----|---|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 5 | Melakukan Perekaman sketsa peta WB SE 2016 | | | | | | | | X | X | | | | | | | | | | | Softfile Peta WB SE 2016 yang sudah dikelompokkan. |
| 6 | Melakukan entri SAKERNAS | | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | | 25 dokumen yang telah dientri. |
| 7 | Membuat peta tematik dari data Bontang dalam angka 2015 | | | | | | | | | | | | | | | X | X | | | | 3 file peta tematik |

Keterangan: X = Waktu pelaksanaan kegiatan

Ket. : *) = Target output yang direncanakan

B. Kendala dan Rencana Antisipasi

Rancangan kegiatan aktualisasi bisa jadi tidak dapat terlaksana dengan baik yang dikarenakan oleh berbagai kendala. Kendala-kendala dan antisipasi yang mungkin dapat dilakukan seperti pada tabel 3.2 :

Tabel 3.2. Kendala dan Rencana Antisipasi

| No. | Kegiatan | Kendala | Antisipasi |
|-----|------------------------------|--|---|
| 1. | Pelayanan Konsumen Data | <ul style="list-style-type: none"> - Data yang diminta tidak tersedia karena publikasi hilang - Tidak ada permintaan data selama periode aktualisasi | <ul style="list-style-type: none"> - Menunda serah terima data dan mengkonsultasikan ke subjek matter yang sesuai dengan data yang diminta - Menyiapkan kegiatan pengganti jauh hari sebelum aktualisasi selesai. |
| 2. | Mengunggah tabel statis dari | Gangguan koneksi | Menggunakan fasilitas internet |

| No. | Kegiatan | Kendala | Antisipasi |
|-----|---|--|---|
| | data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website | internet | pribadi |
| 3. | Melakukan Scanning sketsa peta WB SE 2016 | Peta WB ada yang rusak atau tidak lengkap | Mengkonfirmasi dengan KSK untuk dicari atau dibuat yang baru |
| 4. | Melakukan entri SAKERNAS | Terjadi <i>error</i> saat proses pengentrian | Mengkomunikasikan dengan penanggung jawab program di provinsi |
| 5. | Membuat peta tematik dari data Bontang dalam angka 2015 | Komputer rusak, atau terkena virus | Melakukan backup berkala |

C. Jadwal Rencana Konsultasi

Selain itu, jadwal konsultasi dengan mentor dan pembimbing (coach) juga diperlukan. Hal ini bertujuan agar peserta dapat melaporkan dan mendiskusikan kegiatan yang telah dilaksanakan, masalah-masalah yang dihadapi, atau terkait nilai-nilai dasar profesional ASN yang dapat dilakukan sebagai bentuk aktualisasi nilai ANEKA. Jadwal bimbingan dapat dilihat pada tabel 3.3 :

Tabel 3.3. Rencana Jadwal konsultasi

| No. | Nama Nara Sumber | Agustus 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Ket. *) |
|-----|------------------|--------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------|
| | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | |
| 1. | Mentor | | | X | | X | | | X | | | X | | | | | | X | | | 5 kali |
| 2. | Coach | | | | X | | | | X | | | | | | | X | | | | | 3 kali |

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara, 2015a, Modul Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2015b, Modul Akuntabilitas: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2015c, Modul Nasionalisme: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2015d, Modul Etika Publik: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2015e, Modul Komitmen Mutu: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2015f, Modul Anti Korupsi: Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN-RI) Nomor 38 Tahun 2014
- Republik Indonesia. 2007. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2007 tentang Badan Pusat Statistik. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2000. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2000 Tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang aparatur sipil negara. Jakarta: Sekretariat Negara.

Republik Indonesia. 2007. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara pemerintah. Jakarta: Sekretariat Negara.

Badan Pusat Statistik. 2002. Keputusan Kepala BPS Nomor 3 Tahun 2002 tentang uraian tugas bagian, bidang, subbagian, dan seksi perwakilan BPS di daerah. Jakarta: Badan Pusat Statistik.

Badan Pusat Statistik. 2015. Rancangan Teknokratis Rencana Strategis (Renstra) 2015-2019 BPS RI. Jakarta: Badan Pusat Statistik.

Badan Pusat Statistik. 2008. Peraturan Kepala Badan Pusat Statistik Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pusat Statistik Jakarta: Badan Pusat Statistik.

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. FORMULIR 1 : RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|--------------------------------|---|---|---|--|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | Pelayanan Konsumen Data | a. Menerima tugas ke atasan b. Meminta kejelasan c. Berdoa sebelum memulai kegiatan d. Memberikan salam kepada konsumen data e. Menanyakan keperluan konsumen data f. Meminta kejelasan data yang diminta g. Memproses data yang diminta ke subjek metter h. Memberikan data i. Mengucapkan terima kasih j. Melaporkan ke atasan bahwa telah melayani data | Kegiatan Pelayanan Konsumen Data akan dimulai pada tanggal (8-25 agustus). Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi). Sebagai staff IPDS saya akan menerima tugas dari kepala BPS Kota bontang untuk melayani konsumen data dengan santun (etika publik) . Kemudian saya akan meminta kejelasan tentang tugas yang diberikan (akuntabilitas). Saya akan melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab sesuai target yang telah ditentukan (akuntabilitas). Tak lupa saya akan berdoa sebelum memulai kegiatan (nasionalisme). Saya akan berusaha ikhlas dalam menjalankan tugas ini, yaitu tidak mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun. Selagi menunggu konsumen data datang, saya akan membaca buku untuk meningkatkan pengetahuan (komitmen mutu) dan merapikan berkas-berkas yang ada di meja pelayanan agar saat bekerja dapat | Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - Laporan - Tanggung jawab Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - ikhlas Etika Publik: <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik - Santun - Teliti Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Orientasi pada keunggulan Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Jujur - Disiplin | Dengan pelayanan konsumen data yang berkualitas maka akan terwujud misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional | Dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan konsumen data yang jujur (bebas dari korupsi) maka akan tercapailah nilai-nilai amanah . |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|----------|------------------|---|----------------------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>lebih efisien (komitmen mutu). Ketika ada konsumen yang datang saya akan menyambutnya dengan senyum dan salam (etika publik). Kemudian saya akan menanyakan keperluan konsumen tersebut. Lalu saya akan meminta kejelasan tentang data yang diminta. Selanjutnya saya akan memproses data yang diminta dengan teliti yaitu memastikan data tidak salah tahun, salah <i>copy</i> dan sebagainya (etika publik). Jika data telah selesai diproses, saya akan memberikan data tersebut kepada konsumen. Dalam melayani konsumen saya akan bersikap jujur yaitu dengan cara transparan terhadap data yang gratis dan data yang dikenakan biaya sesuai peraturan yang berlaku (anti korupsi).</p> <p>Sebelum konsumen data meninggalkan BPS saya akan mengucapkan terima kasih atas kunjungan konsumen tersebut. Setelah selesai melayani permintaan data saya akan melaporkan ke atasan bahwa saya sudah melayani permintaan data</p> | | | |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|--|--|---|--|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>dan menyelesaikan tugas dengan baik (akuntabilitas, etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 2 konsumen yang telah mengisi daftar kunjungan ke perpustakaan BPS Kota Bontang</p> | | | |
| 2. | Mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website | <p>a. Berdoa sebelum memulai kegiatan</p> <p>b. Menerima tugas dari atasan untuk mengunggah table ke <i>website</i>.</p> <p>c. Meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan</p> <p>d. Menulis tahapan kegiatan</p> <p>e. Memilih buku Bontang Dalam Angka yang akan diunggah.</p> <p>f. Menseleksi tabel-tabel yang dapat di unggah ke <i>website</i>.</p> <p>g. Mencari sofffile table yang akan di unggah</p> <p>h. Mengubah format</p> | <p>Kegiatan mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke <i>website</i> dimulai pada tanggal (10 agustus). Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi).</p> <p>Sebelum memulai kegiatan mengunggah tabel saya akan berdoa dan meluruskan niat mengharapkan ridho Allah Subhanahuwata'ala (Nasionalisme).</p> <p>Pertama saya akan menerima tugas dari atasan dengan ikhlas dan santun (nasionalisme & etika publik). Kemudian saya akan meminta kejelasan tentang data yang akan diunggah. Selanjutnya, agar kegiatan ini dapat efektif saya akan menuliskan tahapan dalam pengunggahan tabel statis (Komitmen Mutu). Lalu, saya akan</p> | <p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - laporan <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas - Rela berkorban <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian professional - Menyelesaikan tugas dengan baik <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Efektif <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berani | <p>Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan up to date maka dapat mewujudkan misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p> | <p>Dengan pelaksanaan pengunggahan tabel statis yang bertanggung jawab maka nilai profesional dapat tercapai.</p> |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai-nilai Organisasi |
|-----|----------|---|--|-------------------------------|--|----------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | <p>table menjadi yang terstandarisasi.</p> <p>i. Membuka backend website bps kota Bontang</p> <p>j. Mengecek kembali bahwa table telah terunggah dengan benar</p> <p>k. Melaporkan ke atasan bahwa table telah di unggah ke website</p> | <p>memilih tabel-tabel dari publikasi Bontang dalam Angka yang akan diunggah. Kemudian saya akan menyeleksi tabel-tabel yang dapat dijadikan tabel statis di <i>website</i> dengan pengetahuan & keahlian yang saya dapatkan saat pelatihan pengelolaan <i>website</i> (etika publik). Jika tabel sudah ditentukan, saya akan cara mencari <i>softfile</i> tabel tersebut kepada staff IPDS yang menyimpan master file Bontang dalam Angka agar mengurangi kesalahan jika data diketik ulang (efisien, Komitmen Mutu).</p> <p>Softfile tabel yang ada kemudian akan saya ubah formatnya menjadi yang terstandarisasi. Saya akan rela berkorban menggunakan laptop dan kuota internet pribadi untuk mendukung selesainya tugas ini (nasionalisme) dan menggunakan fasilitas kantor seperti internet, listrik, meja, kursi dll dengan efektif dan bertanggung jawab (akuntabilitas). Setelah tabel selesai distandarisasi, saya mengunggah tabel tersebut ke <i>backend website</i> BPS Kota Bontang.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas ini saya</p> | - Disiplin | | |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|---|--|--|--|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>akan berani menolak jika ada oknum yang meminta mengubah data yang diunggah <i>website</i> atas dasar kepentingan pribadi atau kelompok tertentu (anti korupsi). Setelah selesai mengunggah saya akan mengecek kembali tabel tersebut apakah benar sudah terunggah atau belum. Kemudian saya akan melapor ketasan bahwa tugas telah diselesaikan dengan baik dan meminta atasan untuk mengecek tabel yang diunggah di <i>website</i> melalui laptop/PC beliau (akuntabilitas & etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 20 tabel yang telah diunggah di <i>website</i></p> | | | |
| 3. | Mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke Website | <p>a. Berdoa sebelum memulai kegiatan</p> <p>a. Menerima tugas dari atasan untuk mengunggah table ke <i>website</i>.</p> <p>b. Meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan</p> <p>c. Memilih buku DDA yang akan di</p> | <p>Kegiatan mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke <i>website</i> akan dimulai pada tanggal (11 agustus). Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi).</p> <p>Saya akan memulai kegiatan dengan berdoa kepada Allah Subhanahuwata'ala agar diberikan kelancaran dalam mengerjakan setiap tugas (Nasionalisme).</p> | <p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - laporan <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> | <p>Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan up tu date maka dapat mewujudkan visi BPS menyediakan data statistik berkualitas</p> | <p>Dengan pelaksanaan pengunggahan tabel statis yang bertanggung jawab maka nilai profesional dapat tercapai.</p> |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|----------|--|--|---|---|----------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | unggah. d. Memilih table-tabel yang dapat di unggah ke website. e. Mencari softfile table yang akan di unggah f. Mengubah format table menjadi yang terstandarisasi. g. Membuka backend website bps kota Bontang h. Mengecek kembali bahwa table telah terunggah dengan benar i. Melaporkan ke atasan bahwa table telah di unggah ke website | <p>Pertama saya akan menerima tugas dari atasan dengan ikhlas dan santun (nasionalisme & etika publik). Kemudian saya akan meminta kejelasan tentang data yang akan diunggah. Selanjutnya, agar kegiatan ini dapat efektif saya akan menuliskan tahapan dalam pengunggahan tabel statis (Komitmen Mutu). Lalu, saya akan memilih tabel-tabel dari DDA yang akan diunggah. Kemudian saya akan menyeleksi tabel-tabel yang dapat dijadikan tabel dinamis di <i>website</i> dengan pengetahuan & keahlian yang saya dapatkan saat pelatihan pengelolaan <i>website</i> (etika publik). Jika tabel sudah ditentukan, saya akan cara mencari <i>softfile</i> tabel tersebut kepada staff IPDS yang menyimpan master file DDA agar mengurangi kesalahan jika data diketik ulang (efisien, Komitmen Mutu).</p> <p>Softfile tabel yang ada kemudian akan saya ubah formatnya menjadi yang terstandarisasi. Saya rela berkorban menggunakan laptop pribadi untuk mendukung selesainya tugas ini (nasionalisme) dan menggunakan fasilitas kantor</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian professional - Menyelesaikan tugas dengan baik <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Efektif <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berani - Disiplin | melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional | |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|----------------------------|-----------------------------------|--|--------------------------------------|--|----------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>seperti internet, listrik, meja, kursi dll dengan hemat dan bertanggung jawab (akuntabilitas). Setelah tabel selesai distandarisasi, saya mengunggah tabel tersebut ke <i>backend website</i> BPS Kota Bontang.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas ini saya akan berani menolak jika ada oknum yang meminta mengubah data yang diunggah <i>website</i> atas dasar kepentingan pribadi atau kelompok tertentu (anti korupsi). Setelah selesai mengunggah saya akan mengecek kembali tabel tersebut apakah benar sudah terunggah atau belum. Kemudian saya akan melapor ketasan bahwa tugas telah diselesaikan dengan baik dan meminta atasan untuk mengecek tabel yang diunggah di <i>website</i> melalui laptop/PC beliau (akuntabilitas & etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 10 tabel dinamis yang telah diunggah di <i>website</i></p> | | | |
| 4 | Melakukan instalasi | a. Memulai kegiatan dengan berdoa | Kegiatan Melakukan instalasi Program Pelayanan Statistik | Akuntabilitas: - Kejelasan | Dengan baiknya penatan buku | Dengan penatan buku |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|--|---|--|---|--|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST) | b. Menerima tugas dari atasan c. Meminta kejelasan d. Meminta file instalasi PST di BPS Provinsi e. Mempelajari buku pedoman instalasi f. Mengkoordinasikan dengan BPS Provinsi g. Melaporkan hasil rekapan ke mentor/atasan | <p>Terpadu (PST) akan dilaksanakan pada tanggal 8-9 agustus.</p> <p>Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi).</p> <p>Sebagai insan yang bertakwa, saya akan mengawali kegiatan dengan berdo'a kepada Allah subhanahuwata'ala agar dapat dimudahkan dalam melaksanakan setiap tugas yang diberikan (nasionalisme).</p> <p>Pertama saya akan menerima tugas dari atasan dengan santun dan ikhlas yaitu tidak mengharap imbalan dalam bentuk apapun (etika publik). Kemudian saya akan meminta kejelasan atas tugas yang diberikan (akuntabilitas). Lalu saya akan meminta <i>file</i> instalasi PST ke BPS Provinsi dengan komunikasi yang baik (etika publik). Setelah <i>file</i> didapat, agar instalasi dapat efektif saya akan mempelajari buku pedoman untuk mempelajari cara instalasi. Jika saya telah mengerti tahapan-tahapannya, saya akan melakukan instalasi sesuai tahapan tersebut dengan cermat dan teliti. Saya akan menggunakan fasilitas</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan sumber daya yang efektif - Laporan <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik - Santun - Komunikasi yang efektif <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Efektif <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Disiplin | <p>diperpustakaan yang efektif maka akan tercapailah misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p> | <p>yang baik dan efektif maka akan menerapkan nilai-nilai professional sebagai insan BPS yang PIA</p> |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|--|--|--|--|--|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>yang disediakan kantor dengan efektif dan efisien (akuntabilitas). Saya akan mengerjakan tugas ini dengan mandiri yaitu tidak bergantung pada orang lain. Setelah tugas ini selesai saya akan melaporkan ke atasan bahwa tugas telah dilaksanakan dengan baik.</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 2 aplikasi PST yang terinstal, 1 di PC Server, 1 di PC client.</p> | | | |
| 5 | Melakukan Perekaman (scanning) sketsa peta WB SE 2016 | <p>a. Menerima tugas dari atasan</p> <p>b. Berdoa sebelum memulai kegiatan</p> <p>c. Mengumpulkan sketsa peta SE 2016 pada tiap-tiap KSK.</p> <p>d. Mengelompokan peta berdasarkan kecamatan dan kelurahan</p> <p>e. Mengurutkan peta BS dari blok terkecil.</p> | <p>Kegiatan perekaman sketsa peta WB SE 2016 akan dilakukan pada tanggal 20 agustus. Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi).</p> <p>Saya akan menerima tugas dari atasan dengan sopan santun (etika publik). Sebelum memulai tugas ini saya akan berdoa kepada Allah sebagai wujud takwa kepada Allah Subhanahuwata'ala agar dapat diberikan kelancaran (nasionalisme). Saya akan berusaha ikhlas dalam</p> | <p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - Laporan <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik | Dengan pelaksanaan perekaman sketsa peta SE 2016 yang pelaksanaannya efektif dapat mewujudkan misi BPS yaitu menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan | Dengan pelaksanaan kegiatan perekaman sketsa peta yang teliti efektif dan pelaksanaan tugas yang mandiri akan menerapkan nilai-nilai PIA yaitu integritas |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|----------|---|---|--|--|----------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | f. Melakukan scan dan pengkodean untuk nama file g. Menyimpan file sesuai kode dan kelompoknya h. Melaporkan ke atasan jika telah selesai | <p>melaksanakan tugas ini.</p> <p>Saya akan memulai tugas ini dengan mengumpulkan sketsa peta WB SE 2016 pada tiap-tiap KSK tentunya dengan sopan (etika publik). Setelah peta dikumpulkan, saya akan mengelompokan peta berdasarkan kecamatan dan kelurahan. Lalu saya akan mengurutkan peta dari blok sensus terkecil agar dapat memudahkan saat perekaman/scan (efektif, komitmen mutu). Kemudian saya akan melakukan <i>scanning</i> peta dengan <i>scanner</i> kantor yang ada. Untuk penamaan <i>file</i> akan saya standarkan. Ditahapan ini saya akan melakukannya dengan efisien dengan cara memeriksa berdasarkan SOP (komitmen mutu). File yang sudah diberi penamaan akan disimpan ke dalam folder sesuai dengan nama kelurahan dan kecamatannya. Setelah pen-<i>scan</i>-an selesai, saya akan melaporkan kepada atasan (akuntabilitas) bahwa tugas telah dilaksanakan dengan baik (etika publik).</p> <p>Saya akan mengerjakan tugas ini</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Santun <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efektif - Efisien <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Disiplin | berstandar nasional maupun internasional | |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|--------------------------|---|--|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>dengan mandiri yaitu tidak bergantung pada orang lain (anti korupsi).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: <i>Softfile</i> Peta WB SE 2016 yang sudah dikelompokan.</p> | | | |
| 6 | Melakukan entri SAKERNAS | a. Menerima tugas dari atasan. b. Meminta kejelasan c. Berdoa d. Meminta dokumen kepada staff seksi sosial e. Memeriksa kelengkapan dokumen f. Mengentry g. Melaporkan ke atasan jika telah selesai | <p>Kegiatan entri SAKERNAS akan dilaksanakan pada tanggal 22 agustus.</p> <p>Saya akan mengawali kegiatan dikantor dengan disiplin yaitu datang tepat waktu (anti korupsi). Kemudian saya akan menerima tugas dari atasan santun (etika publik). Saya akan berusaha ikhlas dalam melaksanakan tugas ini dengan tidak mengharapkan imbalan ataupun pujian (nasionalisme). Selanjutnya saya akan meminta kejelasan atas tugas yang diberikan (akuntabilitas).</p> <p>Sebelum memulai tugas ini saya akan berdo'a kepada Allah subhanahuwata'ala agar diberikan kemudahan dalam menjalankan tugas (Nasionalisme). Setelah itu saya akan meminta dokumen sakernas kepada <i>staff</i> seksi sosial untuk dientri. Kemudian dokumen</p> | <p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efisien - Laporan <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik - santun <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga mutu - Efektif <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - disiplin | <p>Dengan pelaksanaan pengentrian SAKERNAS yang dilakukan dengan kejujuran yang bertujuan untuk menjaga kualitas mutu data dapat mewujudkan misi BPS yaitu menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p> | <p>Dengan pelaksanaan pengentrian yang jujur dapat menerapkan nilai-nilai PIA yaitu Amanah.</p> |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|---|---|--|--|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>yang diterima akan saya periksa kelengkapannya dengan teliti (komitmen mutu). Agar dapat bekerja dengan efektif, saya akan merapikan meja saya dari barang-barang yang tidak berhubungan dengan pengentrian (komitmen mutu). Setelah dokumen diperiksa, saya akan mengentri menggunakan PC kantor. Saya akan menggunakan barang-barang kantor dengan efisien (akuntabilitas). Saya akan melakukan pengentrian dengan mandiri yaitu tidak bergantung dengan orang lain. Jika pengentrian selesai saya akan melaporkan (akuntabilitas) kepada atasan bahwa pengentrian telah dilaksanakan dengan baik (etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 25 dokumen yang telah dientri.</p> | | | |
| 7 | Membuat peta tematik dari data Bontang dalam angka | a. Berdoa b. Menerima tugas dari atasan c. Mengkonsultasikan ke mentor data | Kegiatan membuat peta tematik akan dilaksanakan pada tanggal 21 agustus 2016. Saya akan disiplin dengan datang ke kantor tepat waktu (anti korupsi). Saya akan | Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang | Dengan membuat infografis yang mudah dipahami | Dengan berusaha menghasilkan data yang berkualitas |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai-nilai Organisasi |
|-----|----------|---|---|--|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | 2015 | <p>yang akan di buat peta tematik</p> <p>d. Menyiapkan data</p> <p>e. Memeriksa data</p> <p>f. Membuat konsep infografis</p> <p>g. Membuat peta tematik</p> <p>h. Melaporkan ke mentor jika telah selesai</p> | <p>mengawali kegiatan dengan berdo'a sebagai bentuk ketakwaan kepada tuhan yang maha Esa (nasionalisme).</p> <p>Saya akan dengan santun menerima tugas dari atasan (nasionalisme). Setelah itu meminta kejelasan data-data apa saja yang akan di buat infografis (akuntabilitas). Peta tematik yang akan saya buat adalah bentuk inovasi dari penyajian data (komitmen mutu).</p> <p>Saya akan berusaha menjalankan tugas ini dengan ikhlas dengan tidak mengharapkan imbalan ataupun pujian (nasionalisme). Kemudian saya akan kreatif mengembangkan penyajian data Bontang dalam angka tahun 2015 agar mudah dipahami oleh konsumen data (komitmen mutu). Saya akan menggunakan sumber daya milik Negara yang ada dengan efektif dan efisien seperti listrik, internet, meja, kursi dll. Setelah peta tematik selesai dibuat, saya akan mengecek apakah data sudah valid atau belum, sehingga informasi yang disajikan dapat</p> | <p>efektif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan - Tanggung jawab - <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kualitas mutu - Inovasi - Kreatif <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disiplin - Mandiri | <p>pengguna data dapat mewujudkan misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p> | <p>yaitu dengan kegiatan membuat infografis ini dapat mewujudkan nilai-nilai PIA yaitu Integritas</p> |

| No. | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output/Hasil Kegiatan | Nilai-Nilai Dasar (Indikator) | Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi | Penguatan Nilai Nilai Organisasi |
|-----|----------|------------------|---|----------------------------------|---|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| | | | <p>dipertanggungjawabkan kebenarannya (akuntabilitas). Saya akan berusaha mandiri dalam mengerjakan tugas ini. Saya kemudian akan melaporkan kepada atasan bahwa tugas telah selesai dilakukan dengan baik.</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 3 file peta tematik</p> | | | |