



**LAPORAN 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
LAPORAN 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 **Senin** tanggal **29 Agustus 2016**

Penguji,

Pembimbing,

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

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'aalamiiin. Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala karena berkat limpahan kasih sayang-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan 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 pelaksanaan 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 laporan 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.

Samarinda, 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
BAB IV. CAPAIAN AKTUALISASI.....	24
A. Hasil Aktualisasi.....	21
B. Analisis Dampak Nlai-nilai Dasar	27
C. Kendala dan Solusi.....	33
BAB V. KESIMPULAN	34
DAFTAR PUSTAKA.....	35
LAMPIRAN	37

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Jadwal Aktualisasi	21
Tabel 3.2. Kendala dan Rencana Antisipasi	22
Tabel 3.3. Rencana Jadwal konsultasi	23
Tabel 4.1. Realisasi Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi	26
Tabel 4.2. Kendala dan Solusi.....	26

DAFTAR GAMBAR

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

DAFTAR ISTILAH/SINGKATAN

BPS	: Badan Pusat Stastistik
ASN	: Aparatur Sipil Negara
KEPKA BPS	: Keputusan Kepala Badan Pusat Statistik
IPDS	: Integrasi Pengolahan dan Diseminasi Stastistik
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 pemasarakatan 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 entri 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:

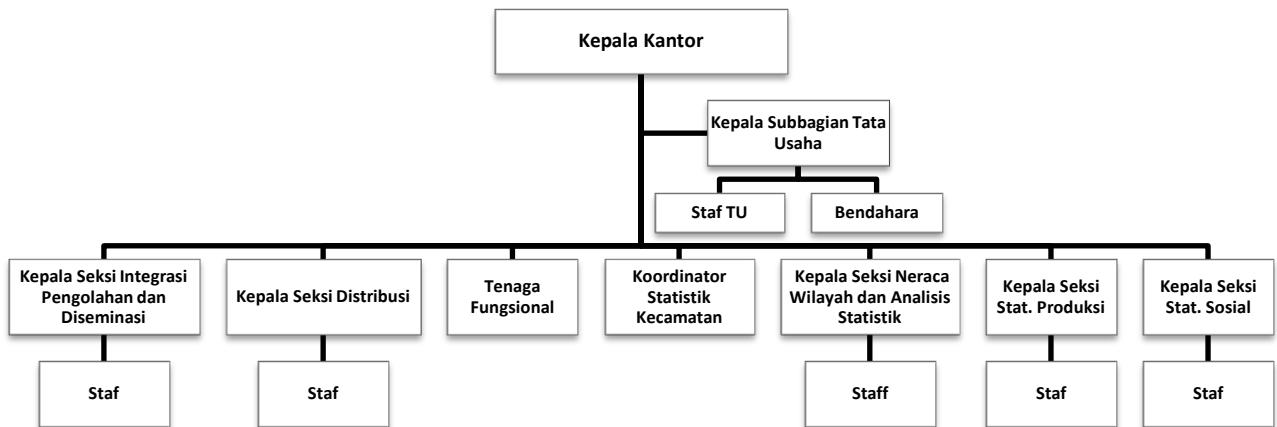
1. Menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional;
2. Memperkuat Sistem Statistik Nasional yang berkesinambungan melalui pembinaan dan koordinasi di bidang statistik;
3. Membangun insan statistik yang profesional, berintegritas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

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 pemasarkan 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 pengabdinya 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 profesi, 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 praktik 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 membeda-bedakan orang berdasarkan aspek apapun, terutama dalam memberikan pelayanan.

j. Pengabdian

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, pengabdian berarti proses, cara, perbuatan mengabdi atau mengabdikan. Seorang warga negara yang mengabdi 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 menyeraskan 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 ketercapaianya, 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 berlebih-lebihan. 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 kemerataan. 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 pengentriaan 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 dikelompokan.
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 metter yang sesuai dengan data yang diminta - Menyiapkan kegiatan pengganti jauh hari sebelum aktualisasi selesai.

No.	Kegiatan	Kendala	Antisipasi
2.	Mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website	Gangguan koneksi internet	Menggunakan fasilitas internet pribadi
3.	Melakukan Scanning sketsa peta WB SE 2016	Peta WB ada yang rusak atau tidak lengkap	Mengkonfirmasikan dengan KSK untuk dicari atau dibuat yang baru
4.	Melakukan entri SAKERNAS	Terjadi erorr 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	16	19	20	21	22	23	24	25	26		
1.	Mentor			X		X			X			X						X				5 kali
2.	Coach				X				X							X						3 kali

BAB IV **CAPAIAN AKTUALISASI**

A. Hasil Aktualisasi

Tahap Aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS dilaksanakan dengan mengerjakan 8 (delapan) kegiatan mulai dari tanggal 8 s.d tanggal 25 Agustus 2016. Dalam pelaksanaannya ternyata mengalami beberapa perubahan. Adapun perubahan-perubahan yang terjadi adalah sebagai berikut:

1. Melayani konsumen data

Dalam rancangan aktualisasi, kegiatan pelayanan konsumen data ini direncanakan dari tanggal 8 Agustus hingga 26 Agustus 2016. Namun, dalam pelaksanaannya hanya dilakukan di tanggal 8 Agustus dan 15 Agustus 2016. Hal ini disebabkan oleh penyesuaian waktu datangnya konsumen data ke perpustakaan BPS Kota Bontang. Sehingga realisasi kegiatan aktualisasinya hanya berjalan dua hari saja.

2. Kegiatan mengunggah tabel statis ke *website* BPS Kota Bontang

Dalam rancangan aktualisasi kegiatan ini direncanakan pada tanggal 8 hingga 9 Agustus 2016. Namun, dalam implementasinya kegiatan ini mengalami perubahan tanggal pelaksanaan menjadi tanggal 9 hingga 10 Agustus 2016. Hal ini disebabkan oleh kegiatan pelayanan konsumen data yang terlaksana pada tanggal 8 Agustus 2016. Dikarenakan tanggal 9 Agustus 2016 atasan menugaskan saya untuk menjadi panitia pelaksana pelatihan survei wisata nusantara, sehingga pelaksanaan kegiatan ini sebagian saya kerjakan diluar jam kerja.

3. Melakukan perekaman/scanning peta SE 2016

Kegiatan perekaman peta blok sensus hasil listing SE 2016 direncanakan pelaksanaannya pada tanggal 15-16 Agustus 2016. Namun, dalam implementasinya kegiatan ini mengalami perubahan tanggal pelaksanaan menjadi tanggal 11-12 Agustus. Hal ini disebabkan oleh perintah dari atasan karena diminta oleh BPS Provinsi Kaltim agar segera dikirimkan.

4. Melakukan Instalasi Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST)

Dalam rancangan aktualisasi, kegiatan instalasi program playanan statistik terpadu (PST) dilaksanakan pada tanggal 11-12 Agustus 2015. Namun, dalam implementasinya di unit kerja, kegiatan ini dilaksanakan

pada tanggal 12 Agustus 2016. Hal ini disebabkan adanya kegiatan yang dimajukan di tanggal 11 Agustus yaitu scanning peta blok sensus SE 2016.

5. Mengunggah tabel dinamis ke *website* BPS Kota Bontang

Kegiatan mengunggah tabel dinamis ke *website* BPS Kota Bontang di dalam rancangan aktualisasi pelaksanaannya direncanakan pada tanggal 9-10 Agustus. Namun, dalam implementasinya terdapat perubahan tanggal pelaksanaan ke tanggal 15 Agustus 2016. Hal ini disebabkan karena terjadi penyesuaian tanggal pelaksanaan akibat didahulukannya kegiatan *scanning* peta SE 2016.

6. Melakukan entri SAKERNAS

Kegiatan melakukan entri sakernas yang pelaksanaannya direncanakan pada tanggal 18-19 Agustus 2016 mengalami perpindahan jadwal menjadi tanggal 22-23 Agustus 2016. Hal ini disebabkan oleh masih sedikitnya dokumen sakernas yang siap untuk dientri.

7. Membuat peta tematik dari data bontang dalam angka 2015

Kegiatan membuat peta tematik pelaksanaannya direncanakan pada tanggal 22-23 Agustus 2016. Namun dalam implementasinya kegiatan ini mengalami perubahan tanggal pelaksanaan menjadi tanggal 18-19 Agustus 2016. Hal ini disebabkan oleh kegiatan entri sakernas yang mengalami perubahan tanggal.

8. Melakukan instalasi mesin *fingerprint* dan perekaman sidik jari pegawai

Kegiatan melakukan instalasi *fingerprint* dan perekaman sidik jari pegawai merupakan kegiatan yang tidak terdapat di rancangan aktualisasi. Kegiatan ini telah terlaksana pada tanggal 16 Agustus 2016. Kerena kegiatan ini memakan waktu yang cukup lama yaitu sekitar satu hari, maka saya dengan izin coach dan mentor menambahkannya menjadi kegiatan aktualisasi.

Tabel 4.1. Realisasi Kegiatan Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Rancangan		Aktualisasi		Keterangan
		Jadwal	Target	Jadwal	Realisasi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Melayani permintaan data	8-26 Agustus 2016	2 konsumen data	8 & 15 Agustus 2016	2 konsumen data	Waktu sesuai kedatangan konsumen
2.	Mengunggah tabel statis ke website BPS Kota Bontang	8-9 Agustus 2016	20 tabel	9-10 Agustus 2016	20 tabel	
3.	Melakukan perekaman/scanning peta SE 2016	15-16 Agustus 2016	Softfile peta SE2016 seluruh Blok Sensus	11-12 Agustus 2016	Softfile peta SE2016 seluruh Blok Sensus	Pelaksanaan dipercepat karena perintah atasan
4.	Melakukan Instalasi Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST)	11-12 Agustus 2016	2 aplikasi PST yang terinstal 1 di PC server, 1 di PC client	12 Agustus 2016	2 aplikasi PST yang terinstal 1 di PC server, 1 di PC client	-
5.	Mengunggah tabel dinamis ke website BPS Kota Bontang	9-10 Agustus 2016	10 tabel	15 Agustus 2016	10 tabel	Diundur akibat dipercepatnya kegiatan scanning peta SE 2016
6.	Melakukan Entri SAKERNAS	18-19 Agustus 2016	25 dokumen entri	22-25 Agustus		Pelaksanaan diundur kerena dokumen yang masuk masih sedikit
7.	Membuat peta tematik dari data bontang dalam angka 2015	22-23 Agustus 2016	3 peta tematik	18-19 Agustus 2016	3 peta tematik	Waktu pelaksanaan ditukar dengan kegiatan entri sakernas
8.	Melakukan instalasi mesin fingerprint dan perekaman sidik jari pegawai	-	-	16 Agustus	1 Mesin fingerprint yang siap pakai dan 19 sidik jari terekam	Merupakan kegiatan yang tidak masuk dalam rencana aktualisasi

Adapun Keterkaitan antara kegiatan dan nilai-nilai dasar, kontribusi terhadap visi dan misi organisasi, penguatan nilai-nilai organisasi serta bukti output yang dihasilkan, selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran 2 s.d Lampiran 9.

B. Analisis Dampak Nilai-Nilai Dasar

Pelaksanaan tahapan aktualisasi dengan diterapkan atau tidak diterapkannya nilai-nilai dasar profesi PNS tentu akan menimbulkan dampak yang berbeda. Nilai-nilai dasar profesi PNS yang tidak diterapkan akan memberikan dampak negatif kepada diri sendiri, instansi, maupun lingkungan masyarakat. Berikut ini adalah penjelasan beberapa dampak yang terjadi apabila tidak mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi PNS dalam pekerjaan:

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan kewajiban setiap individu, kelompok, atau institusi dalam memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya dimana dibuktikan dengan laporan pertanggungjawaban. Adapun indikator dari nilai dasar akuntabilitas adalah tanggung jawab, kejujuran, kejelasan, netralitas, transparansi, menghindari praktik kecurangan dan perilaku korup, penggunaan sumber daya milik Negara, mengatasi konflik kepentingan. Dapat dikatakan ketika seorang ASN tidak menerapkan nilai-nilai tersebut maka orang tersebut adalah ASN yang tidak akuntabel.

Tanggung jawab

Tanggung jawab memberikan kewajiban terhadap diri sendiri dan institusi, serta terhadap penyelesaian pekerjaan yang menjadi tanggungan kita. Apabila suatu pekerjaan tidak dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, maka kegiatan akan terhambat bahkan gagal dilaksanakan. Jika kegiatan melibatkan pihak/instansi lain maka akan menurunkan citra BPS.

Sebagai contoh, dalam kegiatan mengentri sakernas. Jika saya tidak bertanggung jawab dalam penyelesaian tugas ini maka akan menghambat proses-proses selanjutnya baik yang akan dilakukan BPS provinsi maupun di BPS pusat.

Laporan

Laporan merupakan salah satu perwujudan dalam menciptakan akuntabilitas kinerja yang baik. Apabila suatu kegiatan dilaksanakan tanpa adanya laporan kepada atasan dalam jangka waktu yang telah disepakati, kegiatan tersebut

seakan–akan tidak dapat diselesaikan karena tidak adanya kejelasan terhadap progress kegiatan atau hasil yang telah dicapai dalam pelaksanaannya. Hal ini memungkinkan berkurangnya kepercayaan atasan karena tanpa adanya laporan mencerminkan ketidakmampuan dalam menyelesaikan kegiatan tersebut.

Sebagai contoh, dalam kegiatan mengupload tabel statis ke *website* BPS Kota Bontang. Apabila progres maupun hasil pekerjaan tidak dilaporkan kepada atasan, hal ini akan menimbulkan kesan bahwa tugas yang dibebankan kepada kita tidak berjalan dengan lancar. Tidak adanya laporan juga menyebabkan tidak adanya masukan dari atasan terkait pekerjaan kita. Sebuah laporan juga merupakan bentuk penghargaan kita kepada atasan.

Kejelasan

Hakikat kejelasan dalam pelaksanaan suatu kegiatan adalah diketahuinya kewenangan, peran, tujuan, batas waktu, cara penggerjaan, output yang diharapkan oleh organisasi. Tidak adanya kejelasan dalam suatu kegiatan akan menyebabkan pelaksanaan kegiatan menjadi lambat dan tidak terarah.

Sebagai contoh saat pelaksanaan kegiatan *scanning* peta WB SE 2016, jika saya tidak meminta kejelasan kepada atasan maka akan menyebabkan kesalahan *scan* peta.

Penggunaan Sumber Daya Milik Negara

Penggunaan milik negara sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan harus digunakan secara efisien dan sesuai prosedur. Jika sumber daya ini disalahgunakan, suatu kegiatan dapat terganggu sehingga tidak dapat diselesaikan tepat waktu. Selain itu, dampak lain yang dapat terjadi adalah penyalahgunaan sumber daya milik negara yang walaupun tidak terjadi dalam skala besar, tetapi dapat menimbulkan “kecanduan” untuk terus menyalahgunakan sumber daya milik negara tersebut. Hal itu dapat mengarah pada praktik kecurangan (*fraud*).

Sebagai contoh, dalam kegiatan mengunggah tabel dinamis ke *website* BPS, apabila PC kantor digunakan untuk kepentingan di luar kegiatan (seperti penggunaan untuk media sosial facebook, twitter, dan online shopping), kegiatan ini akan terhambat sehingga kegiatan lain tidak bisa dimulai.

2. Nasionalisme

Nasionalisme merupakan salah satu hal penting untuk ditanamakan kepada setiap ASN. Dengan rasa nasionalisme yang tertanam, ASN akan menjalankan tugas dan fungsinya dengan penuh dedikasi yang bertujuan sebagai wujud

pengabdiannya kepada bangsa dan negara. Adapun indikator-indikator yang menjadi tolak ukur nilai dasar nasionalisme, yaitu pengabdian, tidak diskriminasi, bertakwa, gotong royong, demokratis, adil, menghargai orang lain, dan rela berkorban/ikhlas.

Takwa

Takwa merupakan indikator perwujudan sila pertama. Implementasi takwa dalam pekerjaan diantaranya adanya kesadaran bahwa selain selain sebuah tugas kantor, sebuah pekerjaan juga merupakan bentuk ibadah kepada Tuhan YME. Implikasi nilai takwa dalam pekerjaan akan membangkitkan nilai kesabaran, kejujuran, dan pengabdian.

Sebagai contoh, dalam kegiatan mengentri dokumen susenas, jika saya tidak menerapkan nilai nilai takwa, maka saya akan mudah mengeluh mengingat kegiatan ini membutuhkan ketelitian yang cukup tinggi dalam proses pengentriannya. Hal ini justru akan menyebabkan kegiatan menjadi tidak cepat selesai.

Ikhlas

Sebagai ASN kita telah dibebankan tugas sesuai dengan jobdesk masing-masing seksi. Pelaksanaan penggeraan tugas yang tidak didasari oleh keikhlasan akan berakibat tidak tenangnya hati dalam melaksanakan tugas. Sehingga akan menghambat proses penggeraan tugas untuk mencapai hasil yang maksimal.

Sebagai contoh dalam penggeraan melayani konsumen data, jika tidak ikhlas dalam menjalankannya tentu akan berdampak kepada kualitas pelayanan yang tidak maksimal. Sehingga tidak tercapainya peningkatan dalam pelayanan data BPS.

Rela Berkorban

Sebagai bentuk tanggung jawab dan kepedulian terhadap tugas yang diberikan perlu adanya penerapan nilai rela berkorban. Jika nilai ini tidak bisa diterapkan dapat berdampak terhadap hasil dari kinerja pegawai. Contohnya, saat melakukan pengunggahan tebel statis ke website BPS terjadi hambatan sehingga target tidak terpenuhi. Bila saya tidak menerapkan nilai rela berkorban dengan mengerjakan diluar jam kerja maka pekerjaan tersebut tidak akan pernah selesai. Sehingga mengganggu proses kegiatan-kegiatan selanjutnya.

3. Etika Publik

Etika publik direfleksikan sebagai standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah suatu tindakan, perilaku, dan keputusan untuk

mengarahkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Beberapa indikator etika publik diantaranya adalah profesional, sopan, teliti, menghargai, ramah.

Sopan Santun

Sikap sopan santun merupakan suatu keharusan dalam melaksanakan pekerjaan yang berhubungan dengan orang lain. Jika tidak diterapkan akan menyebabkan tidak adanya kerja sama, penghargaan atau bahkan tidak terselesaikannya suatu pekerjaan.

Sebagai contoh dalam kegiatan melayani konsumen data, jika saya tidak bersikap sopan santun dalam kegiatan ini, maka bisa dipastikan konsumen menilai buruk pelayanan BPS. Hal ini juga akan menurunkan citra BPS sebagai instansi penyedia data.

Komunikasi

Dalam kegiatan pekerjaan dikantor tentu terjalin komunikasi antar pegawai, baik dengan sesama staf maupun dengan atasan atau bahkan hingga kepada masyarakat. Jika komunikasi ini tidak dilandasi oleh nilai-nilai yang baik, tentu akan berdampak kepada tidak tersampainya informasi dengan baik.

Sebagai contoh saat saya meminta *file* instalasi PST ke bagian perpustakaan BPS Provinsi Kaltim, jika komunikasi ini tidak berjalan efektif tentu akan menguras tenaga dan waktu. Sehingga tidak tercapainya tujuan yang diinginkan.

Cermat

Kecermatan sangat diperlukan dalam melakukan kegiatan yang rumit dan dalam jumlah yang cukup banyak. Jika dalam melaksanakan kegiatan tersebut tidak cermat, maka akan menyebabkan output yang dihasilkan salah, tidak objektif. Hal ini tentu sangat merugikan karena, jika input pekerjaan sudah benar namun karena kita tidak cermat mengolah, maka input tersebut akan keluar sebagai sampah dan kegiatan sebelumnya menjadi sia-sia.

Sebagai contoh saat pelaksanaan scanning peta WB SE 2016, jika tidak cermat dalam melakukan scanning dan pengkodean *file* maka berakibat pada tidak sesuainya peta dengan nama *file* peta. Hal ini sangat berdampak buruk dalam pelaksanaan survei-survei yang menggunakan peta tersebut.

4. Komitmen Mutu

Komitmen mutu merupakan nilai dasar yang berkaitan erat dengan indikator-indikatornya, yaitu efektivitas, efisiensi, inovasi dan orientasi terhadap mutu.

Efektif

Setiap pekerjaan yang dilakukan oleh seorang PNS dituntut untuk dilaksanakan secara efektif baik menyangkut jumlah atau mutu hasilnya. Jika suatu kegiatan tidak dilaksanakan secara efektif tentunya akan menyebabkan pemborosan waktu, sementara kegiatan lain belum dilaksanakan.

Sebagai contoh, dalam melakukan instalasi program PST, jika saya tidak membaca pedoman instalasi terlebih dahulu maka akan terjadi masalah dalam proses instalasi sehingga membuang banyak waktu dan tenaga. Masalah terjadi karena instalasi yang dilakukan tidak sesuai dengan prosedur. Sehingga dapat menghambat pada pelaksanaan kegiatan-kegiatan selanjutnya.

Efisien

Suatu kegiatan atau pekerjaan dapat dikatakan efisien jika sumber daya yang ada dapat digunakan dengan tepat sehingga tidak terjadi pemborosan baik dari segi waktu, tenaga, dan biaya.

Sebagai contoh dalam kegiatan dalam melaksanakan kegiatan scanning peta SE 2016. Jika saya tidak merapikan meja kerja terlebih dahulu maka tentu akan berantakan oleh barang-barang lain yang tidak berhubungan dengan peta ditambah lagi jumlah peta yang cukup banyak. Hal ini akan menjadi keruwetan bagi saya sehingga dapat membuang banyak waktu dan tenaga.

Inovasi

Inovasi merupakan usaha untuk melaksanakan suatu kegiatan atau pekerjaan yang mempunyai nilai lebih yang dapat digunakan untuk kegiatan selanjutnya. Jika inovasi tidak diterapkan dalam lingkungan kerja, maka lingkungan pekerjaan tersebut tidak akan berkembang.

Sebagai contoh, jika saya tidak inovatif dengan melaksanakan kegiatan membuat peta tematik, maka data yang disajikan pun akan menjadi kurang menarik sehingga masyarakat tidak paham dengan data yang disajikan.

Orientasi Mutu

Jika indikator orientasi mutu tidak diterapkan dalam suatu pekerjaan, maka output yang dihasilkan dari suatu pekerjaan akan memiliki kualitas yang kurang baik dan terpercaya.

Sebagai contoh, dalam melakukan pengunggahan tabel statis jika saya tidak berorientasi mutu dalam pelaksanaanya bisa jadi tabel yang diunggah terdapat kesalahan-kesalahan. Sehingga berdampak besar pada penilaian publik terhadap publikasi BPS yang tidak konsisten.

5. Anti Korupsi

Anti korupsi merupakan sifat atau nilai yang menentang adanya segala tindakan korupsi. Beberapa indikator dalam nilai dasar anti korupsi adalah disiplin, peduli, mandiri, kerja keras, dan berani.

Disiplin

Disiplin merupakan ketiaatan terhadap tata tertib, peraturan, tepat waktu yang dilakukan secara konsisten. Jika suatu pekerjaan tidak dilaksanakan dengan disiplin maka akan mengakibatkan pekerjaan tersebut tidak selesai pada waktunya. Sebagai contoh, dalam kegiatan pelayanan konsumen data, jika saya tidak berdisiplin dengan datang tepat waktu bisa saja pengunjung sudah berada diperpustakaan sedangkan saya belum datang. Hal ini akan berdampak terhadap citra BPS di masyarakat bahwa pegawai BPS sering terlambat masuk kerja.

Mandiri

Mandiri berarti dapat berdiri sendiri, tidak bergantung kepada orang lain, percaya pada diri sendiri, dan mampu mengaturnya. Jika suatu pekerjaan tidak dilaksanakan mandiri, maka akan menyebabkan menurunnya semangat bekerja dan merepotkan rekan kerja yang lain.

Sebagai contoh, dalam membuat peta tematik, jika saya tidak melakukan kegiatan ini dengan mandiri atau dengan kata lain melimpahkannya kepada orang lain dengan alasan yang jelas, maka kegiatan akan tidak segera selesai. Selain itu kepercayaan atasan juga akan berkurang karena saya tidak bisa melakukan kegiatan ini secara mandiri.

Jujur

Dalam suatu organisasi atau pekerjaan, seseorang akan dituntut selalu jujur agar tidak menyimpang dari tujuan organisasi. Kejujuran juga diperlukan untuk mempertahankan sebuah nilai yang dijunjung dalam suatu organisasi.

Sebagai contoh, dalam melaksanakan kegiatan melayani konsumen data saya tidak jujur dengan menyampaikan bahwa data yang seharusnya gratis menjadi berbayar. Maka akan merugikan nama baik BPS apalagi jika konsumen tersebut mengerti bahwa data yang dia minta adalah gratis.

C. Kendala dan Solusi

Dalam pelaksanaan aktualisasi ditemui beberapa kendala. Namun, agar kegiatan tetap terlaksana telah dilakukan beberapa solusi. Tabel berikut memuat daftar kendala dan solusi yang telah dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi :

Tabel 4.2. Kendala dan Solusi

No.	Kegiatan	Kendala	Solusi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat peta tematik dari data bontang dalam angka 2015	Di unit kerja tidak menyimpan <i>shapefile</i> peta kota bontang, yang merupakan bahan pembuatan peta tematik yang seharusnya dimiliki setiap bps kab/kota	Menghubungi bagian diseminasi dan promosi statistik BPS Pusat untuk meminta <i>shapefile</i> -nya
2	Melakukan instalasi program PST	Di unit kerja tidak terdapat <i>file</i> instalasi program PST	Menghubungi bagian perpustakaan BPS Provinsi Kaltim untuk meminta <i>file</i> program PST
3	Melakukan entri sakernas	Dokumen yang di entri tidak memenuhi target	Menukar tanggal kegiatan menjadi yang terakhir

BAB V **KESIMPULAN**

Berdasarkan capaian aktualisasi maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan PNS yang dikaitkan dengan beberapa indikator Nilai-nilai dasar profesi PNS (ANEKA) sangat penting untuk diimplementasikan agar PNS selalu bekerja secara jujur, amanah, berkinerja tinggi dst sehingga PNS benar-benar menjadi profesional dalam melayani masyarakat, bangsa dan negara.
2. Analisis terhadap dampak apabila suatu pekerjaan tidak dilandasi nilai-nilai dasar profesi PNS, maka akan mengakibatkan kerugian diberbagai aspek, diantaranya adalah output pekerjaan tidak optimal, penggunaan waktu dan sumber daya yang tidak bijak, dan penyelesaian pekerjaan yang tidak sesuai target. Selain itu, dampak yang terjadi juga dapat berpengaruh negatif pada penilaian atasan terhadap kinerja seorang ASN.

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) 2015-2009 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	<ul style="list-style-type: none"> 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. Memeroses data yang diminta ke subjek metter h. Memberikan data i. Mengucapkan terima kasih j. Melaporkan ke atasan bahwa telah melayani data 	<p>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</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - 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 - Santun - Teliti <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Orientasi pada keunggulan <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jujur - Disiplin 	<p>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</p>	<p>Dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan konsumen data yang jujur (bebas dari korupsi) maka akan tercapailah nilai-nilai 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>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 copy 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). 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	a. Berdoa sebelum memulai kegiatan b. Menerima tugas dari atasan untuk mengunggah table ke website. c. Meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan d. Menulis tahapan kegiatan e. Memilih buku Bontang Dalam Angka yang akan diunggah. f. Menseleksi tabel-tabel yang dapat diunggah ke website. g. Mencari softfile table yang akan diunggah h. Mengubah format	<p>Kegiatan mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke website dimulai pada tanggal (10 Agustus). Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi). Sebelum memulai kegiatan mengunggah tabel saya akan berdoa dan meluruskan niat mengharapkan ridho Allah Subhanahuwata'ala (Nasionalisme). 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>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - laporan Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas - Rela berkoban Etika Publik: <ul style="list-style-type: none"> - Keahlian professional - Menyelesaikan tugas dengan baik Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Efektif Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Berani 	Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan <i>up to date</i> maka dapat mewujudkan misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional	Dengan pelaksanaan pengunggahan tabel statis yang bertanggung jawab maka nilai profesional dapat tercapai.

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)
		i. Membuka backend website bps kota Bontang j. Mengecek kembali bahwa table telah terunggah dengan benar k. Melaporkan ke atasan bahwa table telah di unggah ke website	memilih tabel-tabel dari publikasi Bontang dalam Angka yang akan diunggah. Kemudian saya akan menyeleksi tabel-tabel yang dapat dijadikan tabel statis di website dengan pengetahuan & keahlian yang saya dapatkan saat pelatihan pengelolaan website (etika publik). Jika tabel sudah ditentukan, saya akan 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). 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</i> website BPS Kota Bontang. Dalam melaksanakan tugas ini saya	- 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 website 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 website melalui laptop/PC beliau (akuntabilitas & etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 20 tabel yang telah diunggah di website</p>			
3.	Mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke Website	a. Berdoa sebelum memulai kegiatan a. Menerima tugas dari atasan untuk mengunggah tabel ke website. b. Meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan c. Memilih buku DDA yang akan di	<p>Kegiatan mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke website akan dimulai pada tanggal (11 Agustus). Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi). Saya akan memulai kegiatan dengan berdoa kepada Allah Subhanahuwata'ala agar diberikan kelancaran dalam mengerjakan setiap tugas (Nasionalisme).</p>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - laporan Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas Etika Publik:	Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan <i>up to date</i> maka dapat mewujudkan visi BPS menyediakan data statistik berkualitas	Dengan pelaksanaan pengunggahan tabel statis yang bertanggung jawab maka nilai profesional dapat tercapai.

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)
		d. Memilih table-table yang dapat diunggah ke website. e. Mencari softfile table yang akan diunggah 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 diunggah 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 website dengan pengetahuan & keahlian yang saya dapatkan saat pelatihan pengelolaan website (etika publik). Jika tabel sudah ditentukan, saya akan mencari softfile tabel tersebut kepada staff IPDS yang menyimpan master file DDA agar mengurangi kesalahan jika data diketik ulang (efisien, Komitmen Mutu). 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).</p> <p>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: <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>b. Menerima tugas dari atasan</p> <p>c. Meminta kejelasan</p> <p>d. Meminta file instalasi PST di BPS Provinsi</p> <p>e. Mempelajari buku pedoman instalasi</p> <p>f. Mengkoordinasikan dengan BPS Provinsi</p> <p>g. Melaporkan hasil rekapan ke mentor/atasan</p>	<p>Terpadu (PST) akan dilaksanakan pada tanggal 8-9 Agustus. Saya akan mengawali kerja dengan datang tepat waktu (disiplin, Anti Korupsi). 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). 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 Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas Etika Publik: <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik - Santun - Komunikasi yang efektif Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Efektif Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Disiplin 	<p>diperpustakan 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	a. Menerima tugas dari atasan b. Berdoa sebelum memulai kegiatan c. Mengumpulkan sketsa peta SE 2016 pada tiap-tiap KSK. d. Mengelompokan peta berdasarkan kecamatan dan kelurahan e. Mengurutkan peta BS dari blok terkecil.	<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). 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>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - Laporan Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas Etika Publik: <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 dan efektif serta 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)
		<p>f. Melakukan scan dan pengkodean untuk nama file</p> <p>g. Menyimpan file sesuai kode dan kelompoknya</p> <p>h. Melaporkan ke atasan jika telah selesai</p>	<p>melaksanakan tugas ini. 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 scanner kantor yang ada. Untuk penamaan <i>file</i> akan saya standarkan. Ditahapan ini saya akan melakukannya dengan efisiensi 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 - Efesien <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Disiplin 	<p>berstandar nasional maupun internasional</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>dengan mandiri yaitu tidak bergantung pada orang lain (anti korupsi).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: Softfile 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 staff seksi sosial untuk dientri. Agar dapat bekerja</p>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efisien - Laporan Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas Etika Publik: <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan baik - santun Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga mutu - Efektif Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - disiplin 	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	Dengan pelaksanaan pengentrian yang jujur dapat menerapkan nilai-nilai PIA yaitu 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>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 2015	a. Berdoa b. Menerima tugas dari atasan c. Mengkonsultasikan ke mentor data yang akan di buat peta tematik d. Menyiapkan data	Kegiatan membuat peta tematik akan dilaksanakan pada tanggal 21 Agustus 2016. Saya akan disiplin dengan datang kekantor tepat waktu (anti korupsi). Saya akan mengawali kegiatan dengan berdo'a sebagai bentuk ketakwaan kepada tuhan yang maha Esa	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - Laporan - Tanggung jawab 	Dengan membuat infografis yang mudah dipahami pengguna data dapat mewujudkan	Dengan berusaha menghasilkan data yang berkualitas yaitu dengan kegiatan membuat

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)
		e. Memeriksa data f. Membuat konsep infografis g. Membuat peta tematik h. Melaporkan ke mentor jika telah selesai	<p>(nasionalisme). Saya akan dengan santun menerima tugas dari atasan (nasionalisme). Setelah itu meminta kejelasan data-data apa saja yang akan di buatkan 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 puji (nasionalisme). Kemudian saya akan kreatif mengembangkan penyajian data Bontang dalam angka tahun 2015 agar mudah dipahami oleh konsumen data (komitmen mutu).</p> <p>Saya akan menggunakan sumber daya milik Negara yang ada dengan efektif dan efisien seperti listrik, internet, meja, kursi dll.</p> <p>Setelah peta tematik selesai dibuat, saya akan mengecek apakah data sudah valid atau belum, sehingga informasi yang disajikan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya (akuntabilitas).</p> <p>Saya akan berusaha mandiri dalam</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nasionalisme: - 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>misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p>	infografis ini dapat mewujudkan 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)
			<p>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>			

Lampiran 2

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 1

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Pelayanan Konsumen Data	<p>Kegiatan Pelayanan Konsumen Data telah selesai dilaksanakan pada tanggal 8 Agustus dan 16 Agustus 2016. Saya telah disiplin dengan datang dikantor tepat waktu pada tanggal tersebut (Anti Korupsi). Pada tanggal 8 Agustus 2016 saya telah mengawali kegiatan dengan berdoa besama pegawai yang lain sebagai bentuk takwa (nasionalisme). Kemudian saya telah memberikan laporan tentang hasil seminar rancangan aktualisasi kepada kepala BPS Kota bontang dengan santun serta memohon izin untuk mulai mengerjakan kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan (etika publik). Kemudian saya telah meminta kejelasan tentang tugas pelayanan konsumen yang ditugaskan kepada saya (akuntabilitas).</p> <p>Saya telah berusaha untuk ikhlas dalam menjalankan tugas ini, yaitu tidak mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun. Selagi menunggu konsumen data datang, saya sempatkan membaca buku untuk meningkatkan pengetahuan (komitmen mutu) dan merapikan berkas-berkas yang ada di meja pelayanan agar saat bekerja dapat lebih efisien (komitmen mutu). Saat konsumen telah datang saya menyambutnya dengan senyum dan salam (etika publik). Kemudian saya menanyakan keperluan konsumen tersebut dengan santun (etika publik). Selanjutnya saya memproses data yang diminta dengan teliti yaitu memastikan data tidak salah tahun, salah copy dan sebagainya (etika publik). Setelah data selesai diproses, saya memberikan data</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang efektif - 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 - Santun - Teliti <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efisien - Orientasi pada keunggulan <p>Anti Korupsi:</p>	<p>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</p>	<p>Dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan konsumen data yang jujur (bebas dari korupsi) maka akan tercapailah nilai-nilai amanah</p>	.

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>tersebut kepada konsumen dan memastikan kembali apakah data yang diberikan sudah sesuai dengan kebutuhan konsumen tersebut. Dalam melayani konsumen saya telah bersikap jujur yaitu dengan cara transparan terhadap data yang gratis dan data yang dikenakan biaya sesuai peraturan yang berlaku (anti korupsi).</p> <p>Setelah selesai melayani permintaan data saya telah melaporkan ke atasan bahwa saya sudah melayani permintaan data dan menyelesaikan tugas dengan baik (akuntabilitas, etika publik).</p> <p>Saya telah melaksanakan tugas ini dengan penuh tanggung jawab sesuai target yang telah ditentukan (akuntabilitas).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 2 konsumen yang telah mengisi daftar kunjungan ke perpustakaan BPS Kota Bontang dan <i>scanning</i> surat permohonan data.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Jujur - Disiplin 			

Bukti kegiatan 1 :

193	26/07/2016		BUKU TILP	DATA BPS	205
194	26/07/2016	ANNUA EKO SUDIYAH	IPB	Murka data 2016	206
195	27/07/2016	API Sekarwan /SOEPRAPTO	KODIM	aneka data 2016	206
196	27/07/2016	Nur Annisa Rasyza	UNIVERSITAS	aneka data 2016	206
197	27/07/2016	Abu Rizwan Andhi	OHMOL	aneka data 2016	206
198	27/07/2016	Reinis	Bang. Persematikan	Keramahan 2016	206
	27/07/2016			BPS 2016	207
199	5/8/2016	M. Syafiqan BR	Balitbang	Pengumuman BPS	207
		081342667049	Anggota Kelu.	presentasi BPS	
200	5/8/2016	082324548603	PT. Unim	Data BPS	
2001	8/8/2016	Fatin Ferhatosari	Data BPS	Data EPS	
		Univ. Brontijoja			
		ferhatosari_fatin80@gmail.com			
		yahoo.co.id			
		* Presentasi Jml penduduk th. 2010 & 2015			
		* Presentase Jml BPS th. 2010, 2015, 2016			
		* Statis Kota Bontang			
202	9/8/2016	Dewang Prayoga	Universitas	Data BPS (Data	
		085390835269	Mulawarman	Mulawarman)	
		Dede Ahmad DJ			
		0811108829127			
203	15/08/2016	IRNA AGUSTIN	Universitas	Data BPS	
		NUR HARTI HANZA	Mulawarman	(Data Penduduk)	
		YULI VIRGIATI			
		ZUAD BUMORO			
204	15/08/2016	Risnawati	Universitas	Data BPS	
		MULAWARMAN	C		

PEMERINTAH KOTA BONTANG
KECAMATAN BONTANG UTARA
KELURAHAN API - API

Jl. PATTIMURA (EX. Jl. SOEPRAPTO) NO.43 BONTANG TELP. (0548) 3035730

Nomor : 100 / **205** /KEL-AA
Kepada
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Data Informasi
Di - **Bontang**

Sehubungan dengan adanya Program Kuliah Kerja Nyata (KKN) Angkatan 42 Tahun 2016 Universitas Mulawarman di Wilayah Kelurahan Api-Api.
Maka dengan ini mohon izin dan bantuan kepada Kepala Badan Pusat Statistik untuk dapat memfasilitasi Mahasiswa Kuliah Kerja Nyata (KKN) Universitas Mulawarman untuk mendapatkan data Desa/Kelurahan Api-Api Kota Bontang tentang:

- a. Data penghasilan perbulan Desa/Kelurahan Api-Api
- b. Data potensi lokal Desa/Kelurahan Api-Api
- c. Data kelembagaan Ekonomi Desa/Kelurahan Api-Api

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Lurah Api-Api,
KELURAHAN API-API
KECAMATAN BONTANG UTARA
KOTA BONTANG
Muhammad Nurd ST
NIP.196903022001121003



Lampiran 3

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 2

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
2.	Mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website	<p>Kegiatan mengunggah tabel statis dari data Bontang dalam Angka 2015 ke website telah terlaksana pada tanggal (10 Agustus) Saya telah disiplin mengawali kerja dengan datang tepat waktu di tanggal tersebut (Anti Korupsi). Sebelum memulai kegiatan saya telah berdoa dan meluruskan niat mengharapkan ridho Allah Subhanahuwata'ala (Nasionalisme). Pertama saya telah menerima tugas dari atasan dengan ikhlas dan santun (nasionalisme & etika publik). Kemudian saya telah meminta kejelasan tentang data yang akan diunggah. Selanjutnya, agar kegiatan ini dapat efektif saya merapikan meja kerja dari barang-barang yang tidak diperlukan saat mengunggah tabel statis (Komitmen Mutu). Lalu, saya memilih tabel-tabel dari publikasi Bontang dalam Angka yang akan diunggah. Kemudian saya menyeleksi tabel-tabel yang dapat dijadikan tabel statis di website dengan pengetahuan & keahlian yang saya dapatkan saat pelatihan pengelolaan</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang baik dan <i>up to date</i> maka dapat mewujudkan misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas - Rela berkoban <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"> - Mandiri - Disiplin 	<p>Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan <i>up to date</i> 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	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>website (etika publik). Setelah tabel ditentukan, saya 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 telah saya ubah formatnya menjadi yang terstandarisasi. Saya telah rela berkorban dengan mengerjakan diluar jam kerja agar tugas ini dapat selesai sesuai target (nasionalisme) dan menggunakan sumber daya negara seperti internet, listrik, meja, kursi dll dengan efektif dan bertanggung jawab (akuntabilitas). Setelah tabel selesai distandarisasi, saya telah mengunggah tabel tersebut ke <i>backend website</i> BPS Kota Bontang.</p> <p>Saya telah mandiri dalam melaksanakan tugas ini (anti korupsi).</p> <p>Setelah mengunggah saya telah mengecek kembali tebel tersebut apakah benar sudah terunggah atau belum. Kemudian saya telah melapor ketasan bahwa tugas telah diselesaikan dengan baik dan meminta atasan untuk mengecek tabel yang telah diunggah di website melalui leptop/PC beliau (akuntabilitas & etika publik).</p>				

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		Output yang akan dihasilkan adalah: 20 tabel yang telah diunggah di website				

Bukti kegiatan 2 :

<https://bontangkota.bps.go.id/linkTabelStatistik/view/id/101>

Kecamatan	Bujur Timur	Lintang Utara	Luas	
			Daratan	Lautan
Bontang Selatan	177°29'17.35"	0°7'19.43"	104.4	-
Bontang Utara	117°29'40.34"	0°8'17.60"	26.2	-17.48%
Bontang Barat	117°29'34.86"	0°7'53.25"	19.2	-12.83%
Kota Bontang	177°26'34.86"	0°4'7.34"	149.8	-100%
			347.77	

Sumber: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bontang

Letak Geografis.xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel

Kecamatan	Bujur Timur	Lintang Utara	Luas	
			Daratan	Lautan
Bontang Selatan	177°29'17.35"	0°7'19.43"	104.4	-
Bontang Utara	117°29'40.34"	0°8'17.60"	26.2	-17.48%
Bontang Barat	117°29'34.86"	0°7'53.25"	19.2	-12.83%
Kota Bontang	177°26'34.86"	0°4'7.34"	149.8	-100%
			347.77	

Sumber: Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Bontang

<https://bontangkota.bps.go.id/index.php/linkTabelStatistik>

Kecamatan	Bujur Timur	Lintang Utara	Luas	
			Daratan	Lautan
Bontang Selatan	177°29'17.35"	0°7'19.43"	104.4	-
Bontang Utara	117°29'40.34"	0°8'17.60"	26.2	-17.48%
Bontang Barat	117°29'34.86"	0°7'53.25"	19.2	-12.83%
Kota Bontang	177°26'34.86"	0°4'7.34"	149.8	-100%
			347.77	

Jumlah Penduduk Kota Bontang pada Tahun 2015 sebanyak 163.326 jiwa,yang terdiri dari 85.522 penduduk laki-laki dan 77.804 penduduk perempuan |

TABEL DINAMIS

Cara Mendapatkan Data BPS

09 Agustus 2016

[GEOGRAFI] - Tinggi Wilayah Di Atas Permukaan Laut (DPL) Menurut Kecamatan Di Kota Bontang, 2015

[KEPENDUDUKAN] - Indikator Kependudukan Kota Bontang, 2015

[KEPENDUDUKAN] - Jumlah Penduduk Berdasarkan Kelurahan di Kota Bontang

[KEPENDUDUKAN] - Luas Wilayah Menurut Kelurahan Di Kota Bontang, 2015

[KEPENDUDUKAN] - Kepadatan Menurut Kelurahan Di Kota Bontang, 2015

[TENAGA KERJA] - Banyaknya Pencari Yang Terdaftar Menurut Tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin Di Kota Bontang, 2015

[TENAGA KERJA] - Banyaknya Permintaan Tenaga Kerja Yang Terdaftar Menurut Tingkat Pendidikan Dan Jenis Kelamin Di Kota Bontang, 2015

[TENAGA KERJA] - Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Yang Bekerja Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin Di Kota Bontang, 2015

[TENAGA KERJA] - Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Yang Bekerja Menurut Jam Kerja Seminggu Yang Lalu Di Kota Bontang, 2015

[KEPENDUDUKAN] - Proporsi Penduduk Perempuan Usia 25 Tahun Ke Atas Yang Pernah Kawin Menurut Usia Perkawinan Pertama Di Kota Bontang, 2015

95

Lampiran 4

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 3

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
3.	Mengunggah tabel dinamis dari data Bontang dalam Angka tahun 2015 ke Website	<p>Kegiatan aktualisasi mengunggah tabel dinamis mulai dilaksanakan pada tanggal 9 – 10 Agustus 2016. Pada tanggal tersebut saya telah disiplin dengan cara datang tepat waktu sebelum jam kerja dimulai (Anti Korupsi).</p> <p>Sebelum pekerjaan dimulai saya beserta pegawai BPS Kota Bontang telah berdoa bersama sebagai bentuk takwa kepada Tuhan yang Maha Esa (Nasionalisme). Setelah itu saya telah meminta izin kepada mentor dengan sopan santun untuk melaksanakan tugas mengunggah tabel dinamis (etika publik). Selain itu saya juga telah meminta kejelasan tentang tugas yang akan dikerjakan.</p> <p>Dalam melaksanakan tugas ini saya telah menggunakan sumber daya negara dengan efektif dengan cara menggunakan seperlunya seperti menghemat saat menggunakan listrik (Akuntabilitas).</p> <p>Saya telah efektif dalam melaksanakan tugas ini dengan cara membaca slide panduan pengunggahan tabel dinamis sebelum memulai pengunggahan</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Penggunaan sumber daya yang baik dan <i>up to date</i> maka dapat mewujudkan misi BPS <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Rela berkorban <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Santun - 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"> - Mandiri - Disiplin 	<p>Dengan pelaksanaan kegiatan yang baik dan <i>up to date</i> 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 dinamis yang bertanggung jawab maka nilai profesional dapat tercapai.</p>		

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>(Komitmen Mutu). Saya juga telah efisien dalam melakukan pekerjaan dengan cara merapikan meja dari barang-barang yang tidak diperlukan dalam pengunggahan tabel dinamis (komitmen mutu).</p> <p>Saya telah berusaha mandiri dalam melaksanakan tugas dengan cara tidak bergantung atau menyusahkan orang lain (anti korupsi).</p> <p>Agar tugas ini dapat selesai sesuai target saya telah rela berkorban dengan cara mengerjakannya di luar jam kerja (nasionalisme). Ketika tugas telah selesai, saya melaporkan keatasan (akuntabilitas). Saya juga telah melaksanakan tugas ini dengan baik (etika publik).</p>				

Bukti kegiatan 3 :

Penduduk Berumur 15 Tahun Ke Atas Yang Bekerja Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin

A		B		C	D	E
Kelompok Umur		Jenis Kelamin				
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah		
1	15-24	4 719	3 430	8 149		
2	25-54	36 416	20 578	56 994		
3	55+	3 151	1 077	4 228		
4	Jumlah	44 286	25 085	69 371		
5						
6						
7						
8						
9						
10						

satuan proporsi - Penelitian
angkota.bps.go.id/website/index.php/dataDynamic/menu/id/2

INPUT DATA

Subject	Kependudukan
Variabel	Proporsi Penduduk Perempuan Usia 25 Tahun
Tampilan Detail Variabel	
Tahun	2015
Turunan Tahun (Tahunan)	<input checked="" type="checkbox"/> Tahun

File Upload: Choose File proporsi kavlin pertam.xls
Gunakan Template 4 (Tidak Ada Turunan Tahun & Tidak Ada Turunan Variabel)

Load Data

Proporsi Penduduk Perempuan Usia 25 Tahun Ke Atas Yang Pernah Kavlin Menurut Usia Perkawinan Pertama	
(Usia Perkawinan Pertama)	Tahun
< 16	7
17 - 18	13
19 - 24	61
25 +	19

https://bontangkota.bps.go.id/site/pilihdata

BADAN PUSAT STATISTIK KOTA BONTANG

Indonesia | English Cari

Manual | Tautan | Peta Situs

Beranda Tentang Kami Berita Senarai Rencana Terbit Publikasi Berita Resmi Statistik Informasi Publik

1. Pilih D

1.1 Subyek

Kependudukan

1.2 Variabel

Variabel:

- Banyaknya Akte Kelahiran yang Dikeluarkan Menurut Jenis Kelamin (Jiwa)
- Banyaknya Penduduk Menurut Kelompok Umur dan Jenis Kelamin (Jiwa)
- Indikator Kependudukan Berdasarkan Jenis Kelamin (Jiwa)
- Indikator Kependudukan Kota Bontang (Jiwa)
- Jumlah Penduduk (Jiwa)

Klasifikasi Variabel:

Laki-laki

1.3 Waktu

Tahun:

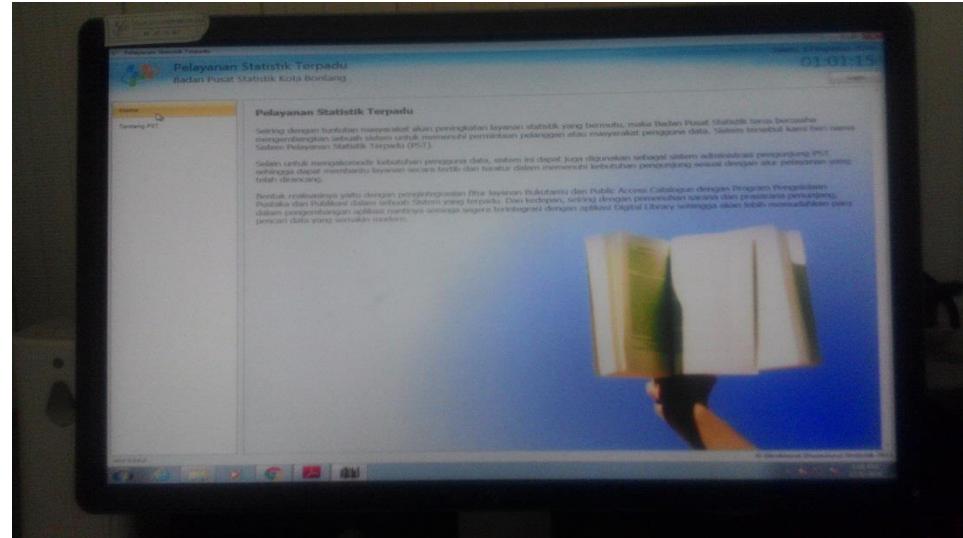
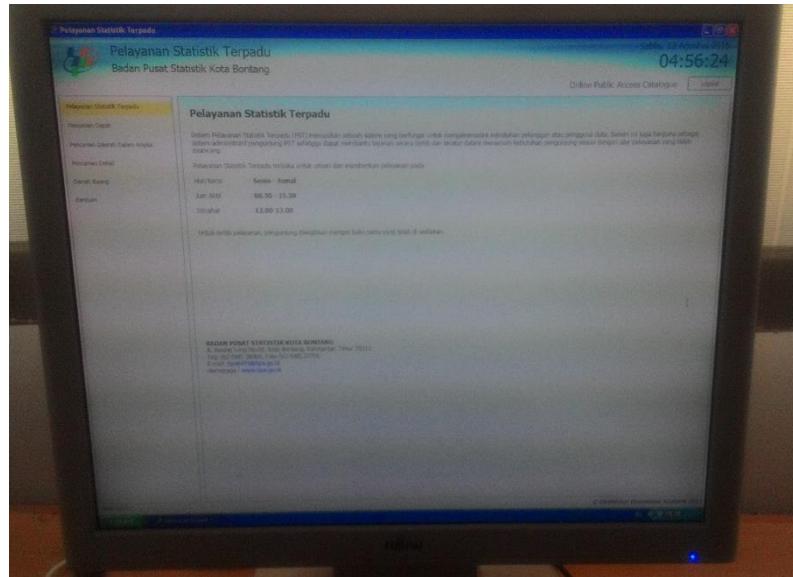
Lampiran 5

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 4

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
4.	Melakukan instalasi Program Pelayanan Statistik Terpadu (PST)	<p>Kegiatan melakukan instalasi program Pelayanan Statistik Terpadu (PST) telah diaktualisasikan pada tanggal 12 Agustus 2016. Dalam melaksanakan tugas ini saya telah disiplin dengan datang tepat waktu sebelum jam kerja dimulai (anti korupsi). Sebagai wujud takwa terhadap Tuhan yang Maha Esa saya beserta pegawai BPS Kota Bontang telah berdoa sebelum memulai kegiatan (nasionalisme). Setelah berdoa saya meminta izin kepada atasan dengan santun untuk melaksanakan kegiatan ini (etika publik). Lalu saya telah meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan (akuntabilitas).</p> <p>Karena di BPS Bontang tidak terdapat <i>file</i> instalasi PST maka saya meminta <i>file</i> tersebut kepada bagian perpustakaan BPS Provinsi Kaltim dengan komunikasi yang efektif (etika publik).</p> <p>Sebelum melakukan instalasi saya telah membaca buku pedoman untuk mengefisiensikan pekerjaan (komitmen mutu). Saya telah efektif dalam melaksanakan kegiatan ini yaitu</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 - 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>Dengan baiknya pelayanan diperpustakan maka akan tercapailah misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p>	<p>Dengan pelayanan pengunjung perpustakaan yang maksimal maka akan menerapkan nilai-nilai professional sebagai insan BPS yang PIA</p>	

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>dengan cara merapikan meja kerja dari barang-barang yang tidak berhubungan dengan instalasi PST (komitmen mutu). Dalam mengerjakan tugas ini saya juga telah menggunakan sumber daya Negara dengan efektif yaitu menggunakan fasilitas kantor dengan hemat dan bertanggung jawab (akuntabilitas). Saya telah berusaha untuk ikhlas dalam melaksanakan kegiatan ini (nasionalisme) serta melaksanakannya dengan mandiri yaitu tidak bergantung dengan orang lain (anti korupsi).</p> <p>Saat kegiatan ini selesai saya telah melaporkan (akuntabilitas) kepada atasan bahwa tugas telah terlaksanakan dengan baik (etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 2 aplikasi PST yang terinstal, 1 di PC Server, 1 di PC client.</p>				

Bukti kegiatan 4 :



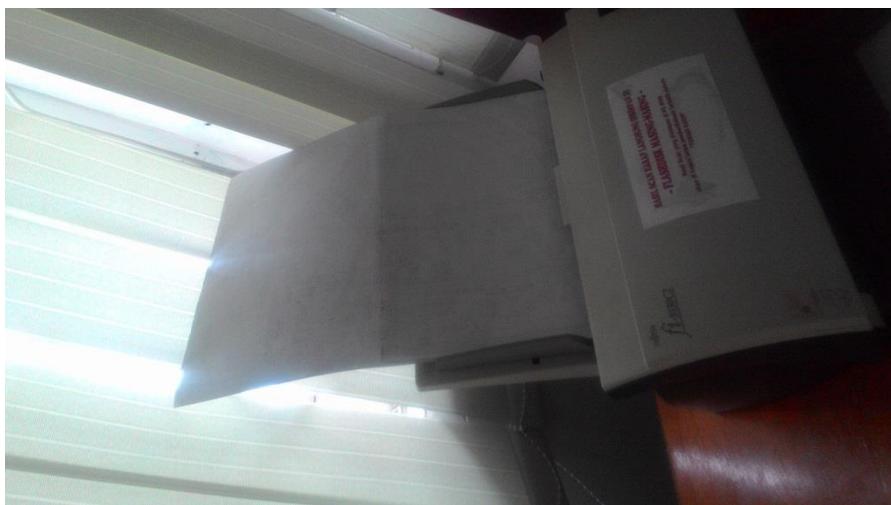
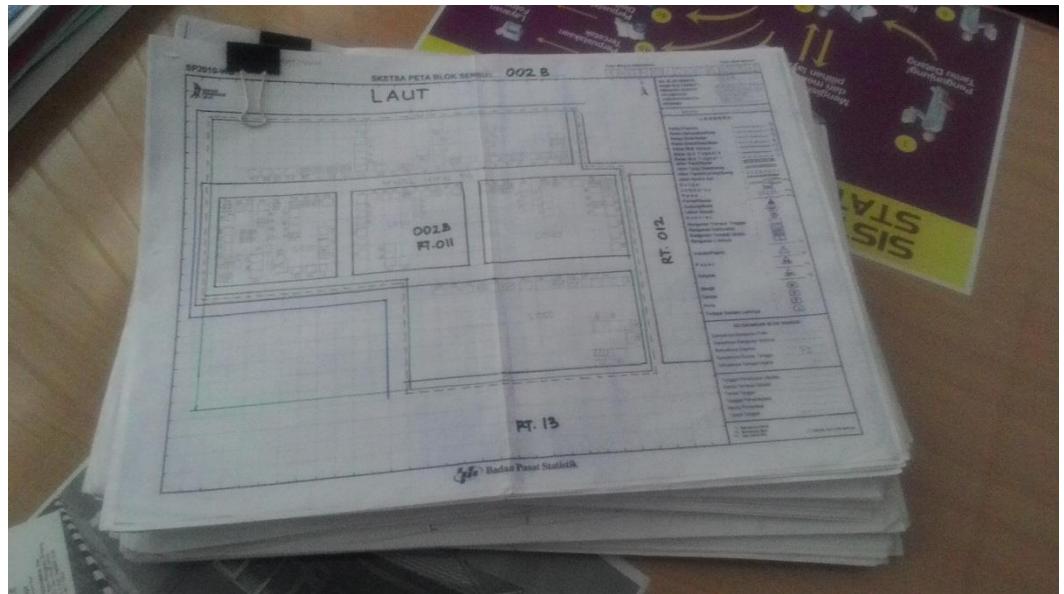
Lampiran 6

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 5

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
5.	Melakukan Perekaman (scanning) sketsa peta WB SE 2016	<p>Tugas perekaman (<i>scanning</i>) sketsa peta WB SE 2016 telah terlaksana pada tanggal 11-12 Agustus 2016. Sebagai wujud disiplin saya telah datang ke kantor tepat waktu sebelum jam kerja dimulai (anti korupsi). Setelah jam kerja dimulai saya dan pengawai BPS yang lain berdoa bersama sebagai wujud takwa kepada Tuhan yang Maha Esa (nasionalisme). Kemudian saya telah menerima tugas dari atasan dengan santun untuk melaksanakan tugas perekaman scanning peta WB SE 2016. Saat atasan memberikan tugas, saya telah meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan (akuntabilitas).</p> <p>Saya telah berusaha ikhlas dalam melaksanakan tugas tersebut dengan tidak mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun (nasionalisme). Saya telah efektif dalam melaksanakan tugas ini yaitu dengan cara membaca panduan <i>scanning</i> yang dikirim BPS provinsi di email terlebih dahulu serta mengelompokkan peta berdasarkan kecamatan dan kelurahan agar tidak ada</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 - Santun <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efektif - Efesien <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - Disiplin 	<p>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 berstandar nasional maupun internasional</p>	<p>Dengan pelaksanaan kegiatan perekaman sketsa peta yang teliti dan efektif serta pelaksanaan tugas yang mandiri akan menerapkan nilai-nilai PIA yaitu integritas</p>	

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>yang terlewat scan (komitmen mutu). Dalam mengerjakan scanning saya telah menggunakan sumber daya Negara dengan efektif dengan cara menghemat listrik, merawat komputer dll (akuntabilitas). Saya juga telah efisien dalam melaksanakan tugas yaitu dengan cara merapikan meja kerja dari barang-barang yang tidak berhubungan dengan scanning peta SE (komitmen mutu). Begitu pula saat pelaksanaan scanning saya telah mandiri dalam mengerjakannya (anti korupsi). Ketika pekerjaan telah selesai saya melaporkan (akuntabilitas) kepada atasan bahwa tugas telah selesai dengan baik (etika publik).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: Softfile Peta WB SE 2016 seluruh blok sensus yang sudah dikelompokan.</p>				

Bukti kegiatan 5 :



Lampiran 7

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 6

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
6.	Melakukan entri SAKERNAS	<p>Kegiatan melakukan entri SAKERNAS telah terlaksana pada tanggal 22 hingga 25 Agustus 2016. Saat pelaksanaan tugas ini saya telah disiplin dengan datang tepat waktu sebelum jam kerja dimulai (anti korupsi). Sebelum pekerjaan dimulai saya dan seluruh pegawai BPS Kota Bontang telah berdoa bersama sebagai wujud takwa kepada Tuhan yang Maha Esa (nasionalisme). Kemudian saya telah meminta izin kepada atasan dengan sopan santun untuk melaksanakan tugas entri sakernas (etika publik). Saya juga telah meminta penjelasan terhadap tugas tersebut (akuntabilitas).</p> <p>Saya telah berusaha untuk mandiri dalam mengerjakan tugas ini dengan tidak bergantung dengan orang lain (anti korupsi). Begitu pula saat pengentrian dilakukan, saya telah menjaga kualitas mutu data dengan cara memastikan validasi data sudah benar (komitmen mutu). Kemudian saya juga telah efisien dengan cara merapikan meja dari barang-barang yang tidak berkaitan</p>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - 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 Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - Menjaga mutu - Efisien Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Mandiri - disiplin 	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	Dengan pelaksanaan pengentrian yang jujur dapat menerapkan nilai-nilai PIA yaitu Amanah.		

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>dengan pengentrian sakernas (komitmen mutu). Saya telah berusaha ikhlas dalam menjalankan tugas ini. Saya telah melaporkan kepada atasan ketika tugas telah selesai dikerjakan (akuntabilitas). Serta saya telah bertanggung jawab menyelesaikan tugas sesuai dengan target yang direncanakan (akuntabilitas).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 25 dokumen yang telah dientri.</p>				

Bukti kegiatan 6 :

Halaman 3 [LOIS RUMAMBOW] Halaman 4 [LOIS RUMAMBOW] Halaman 5 [LOIS RUMAMBOW] Halaman 6 [LOIS RUMAMBOW] Halaman 7

MBOW NO. URUT ART: 4
MBOW 4

V.A. KARAKTERISTIK UMUM

gaji yang dimiliki (NAMA)?

- 9. SMLB
- 10. SMA/MA
- 11. SMK/MAK
- 12. Diploma I/II 7
- 13. Diploma III
- 14. Diploma IV/S1
- 15. S2
- 16. S3

ang studi:

Kelompok:

Apakah mendapatkan pelatihan kerja
ya? 2

tan (NAMA)?

RA: 1

gagal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Februari 2011)?
GARA*: 2

galami kesulitan/gangguan:

Tidak Sedikit/Sedang Parah

- 1.
- 2.
- 3.

6. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?
YA 1 TIDAK 2--> **R.11**

7. Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?

- 1. Cuti (tahunan/sakit/bersalin)
- 2. Sekolah/pendidikan/latihan
- 3. Aturan waktu kerja
- 4. Pemogokan kerja
- 5. Penurunan aktivitas ekonomi (permintaan pasar/jumlah pesanan)
- 6. Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)
- 7. Lainnya : _____

8. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?
YA 1 TIDAK 2

9. Sudah berapa lama (NAMA) sementara tidak bekerja?
0-3 BULAN 1--> **R.11** LEBIH DARI 3 BULAN 2

10. Apakah ada jaminan (NAMA) untuk kembali bekerja pada unit usaha/tempat kerja sekarang?
YA 1 TIDAK 2

V.C. KEGIATAN MENCARI PEKERJAAN/ MEMPERSIAPKAN USAHA

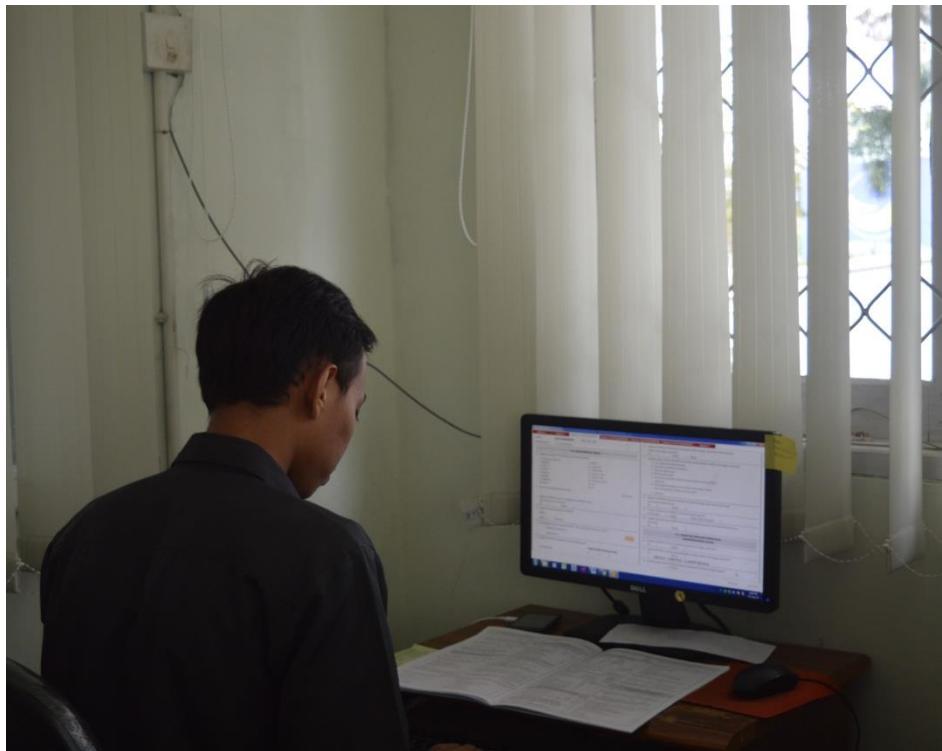
11. Apakah (NAMA) mencari pekerjaan selama seminggu yang lalu?
YA 1 TIDAK 2

12. Apakah (NAMA) mencari persiapan usaha selama seminggu yang lalu?
YA 1 TIDAK 2

(JIKA R.11 = 2 DAN R.12 = 2, LANJUT KE R.16.a)

13. Sudah berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha?
..... BULAN

[F12] Save [Esc] Close



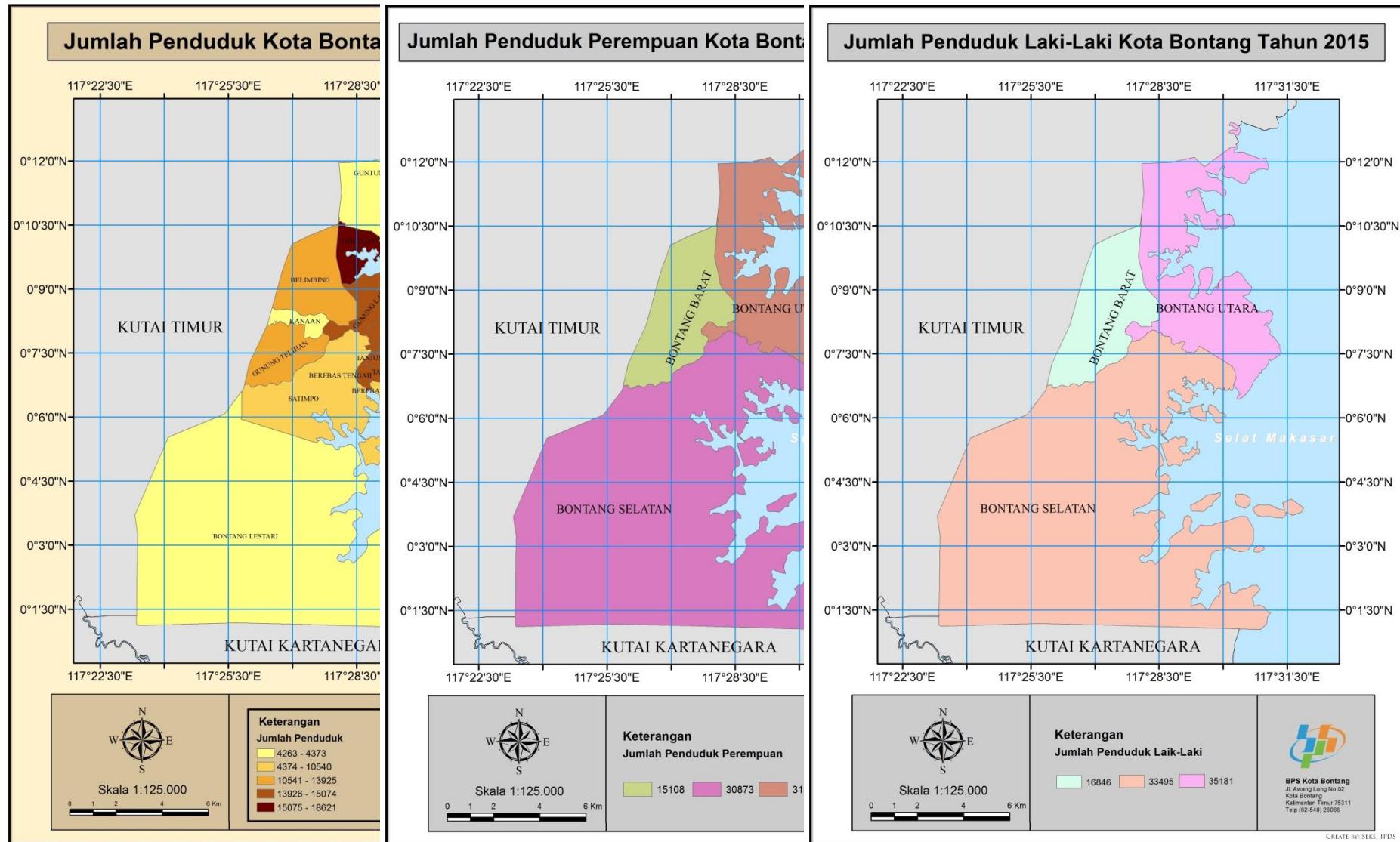
Lampiran 8

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 7

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7.	Membuat peta tematik dari data Bontang dalam angka 2015	<p>Kegiatan membuat peta tematik telah terlaksana pada tanggal 18-19 Agustus 2016. Pada tanggal tersebut saya telah disiplin dengan datang tepat waktu sebelum jam kerja kerja dimulai (anti korupsi). Kemudian dilanjutkan dengan doa pagi bersama sebagai wujud takwa terhadap Tuhan yang Maha Esa (nasionalisme). Setelah itu saya telah meminta izin kepada atasan dengan santun untuk melaksanakan tugas membuat peta tematik (etika publik) dibarengi dengan meminta kejelasan terhadap tugas ini (akuntabilitas). Karena tidak adanya <i>shpfile</i> bahan pembuatan peta tematik maka saya telah meminta <i>file</i> tersebut ke sub direktorat diseminasi dan promosi statistik dengan komunikasi yang efektif (etika publik). Kegiatan ini merupakan sebuah innovasi dari penyajian data di BPS Kota Bontang (komitmen mutu). Agar dapat menjaga kualitas mutu data yang akan sajikan maka saya telah memastikan bahwa data yang disajikan sudah benar (komitmen mutu).</p>	<p>Akuntabilitas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Laporan - Tanggung jawab <p>Nasionalisme:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas <p>Etika Publik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi yang efektif - santun <p>Komitmen Mutu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kualitas mutu - Inovasi <p>Anti Korupsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disiplin - Mandiri 	<p>Dengan membuat infografis yang mudah dipahami pengguna data dapat mewujudkan misi BPS menyediakan data statistik berkualitas melalui kegiatan statistik yang terintegrasi dan berstandar nasional maupun internasional</p>	<p>Dengan berusaha menghasilkan data yang berkualitas yaitu dengan kegiatan membuat infografis ini dapat mewujudkan nilai-nilai PIA yaitu Integritas</p>	

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>Saya berusaha mandiri (anti korupsi) dan ikhlas (nasionalisme) dalam melaksanakan tugas ini.</p> <p>Tugas ini telah selesai dilaksanakan dan saya telah melaporkannya kepada atasan (akuntabilitas). Saya juga bertanggung jawab dengan menyelesaikan tugas ini sesuai dengan target yang direncanakan (akuntabilitas).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: 3 file peta tematik</p>				

Bukti kegiatan 7 :



Lampiran 9

FORMULIR 2 : PENGENDALIAN AKTUALISASI KEGIATAN 8

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8.	Melakukan instalasi mesin fingerprint dan perekaman sidik jari pegawai	<p>Kegiatan melakukan instalasi mesin <i>fingerprint</i> telah terlaksana pada tanggal 16 Agustus 2016. Kegiatan ini merupakan kegiatan yang tidak terdapat di dalam laporan aktualisasi.</p> <p>Saya telah disiplin dengan datang tepat waktu sebelum jam kerja di mulai. Dan saya telah berdoa bersama untuk mengawali kerja sebagai bentuk takwa kepada Tuhan yang maha Esa (nasionalisme). Kemudian saya telah menerima tugas dari atasan untuk melakukan instalasi <i>fingerprint</i> dengan santun (etika publik). Lalu saya telah meminta kejelasan terhadap tugas yang diberikan (akuntabilitas).</p> <p>Saya mulai melakukan instalasi dengan efektif yaitu dengan cara memahami prosedur penginstalan terlebih dahulu (komitmen mutu). Untuk mengetahui prosedur penginstalasian, saya menghubungi seksi IPDS di BPS provinsi dengan komunikasi yang baik (etika publik). Saya telah efisien dalam mengerjakan tugas ini yaitu dengan merapikan meja dari barang-barang yang</p>	Akuntabilitas: <ul style="list-style-type: none"> - Kejelasan - Laporan - Tanggung jawab Nasionalisme: <ul style="list-style-type: none"> - Takwa - Ikhlas Etika Publik: <ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi yang baik - santun Komitmen Mutu: <ul style="list-style-type: none"> - efektif - efisien Anti Korupsi: <ul style="list-style-type: none"> - Disiplin - Mandiri 	Dengan digunakannya <i>fingerprint</i> yang baru maka data absen pegawai dapat langsung terhubung ke <i>internet</i> dan dapat langsung terdata di BPS pusat. Hal ini dapat mendukung misi BPS yaitu membangun insan statistik yang profesional, berintegritas dan amanah untuk kemajuan perstatistikian	Nilai – nilai organisasi yang sangat berperan dari hasil kegiatan ini adalah amanah.	

No.	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Hasil Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar (Indikator)	Kontribusi Terhadap VISI dan MISI Organisasi	Penguatan Nilai Nilai Organisasi	Paraf Mentor
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
		<p>tidak berkaitan dengan mesin <i>fingerprint</i> (komitmen mutu). Saya juga telah berusaha ikhlas (nasionalisme) dan mandiri (anti korupsi) dalam melaksanakan tugas ini.</p> <p>Saat tugas ini sudah selesai dikerjakan lalu saya telah melaporkan ke atasan (akuntabilitas). Saya telah bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas ini sesuai dengan target yang telah direncanakan (akuntabilitas).</p> <p>Output yang akan dihasilkan adalah: mesin <i>fingerprint</i> yang telah siap digunakan</p>				

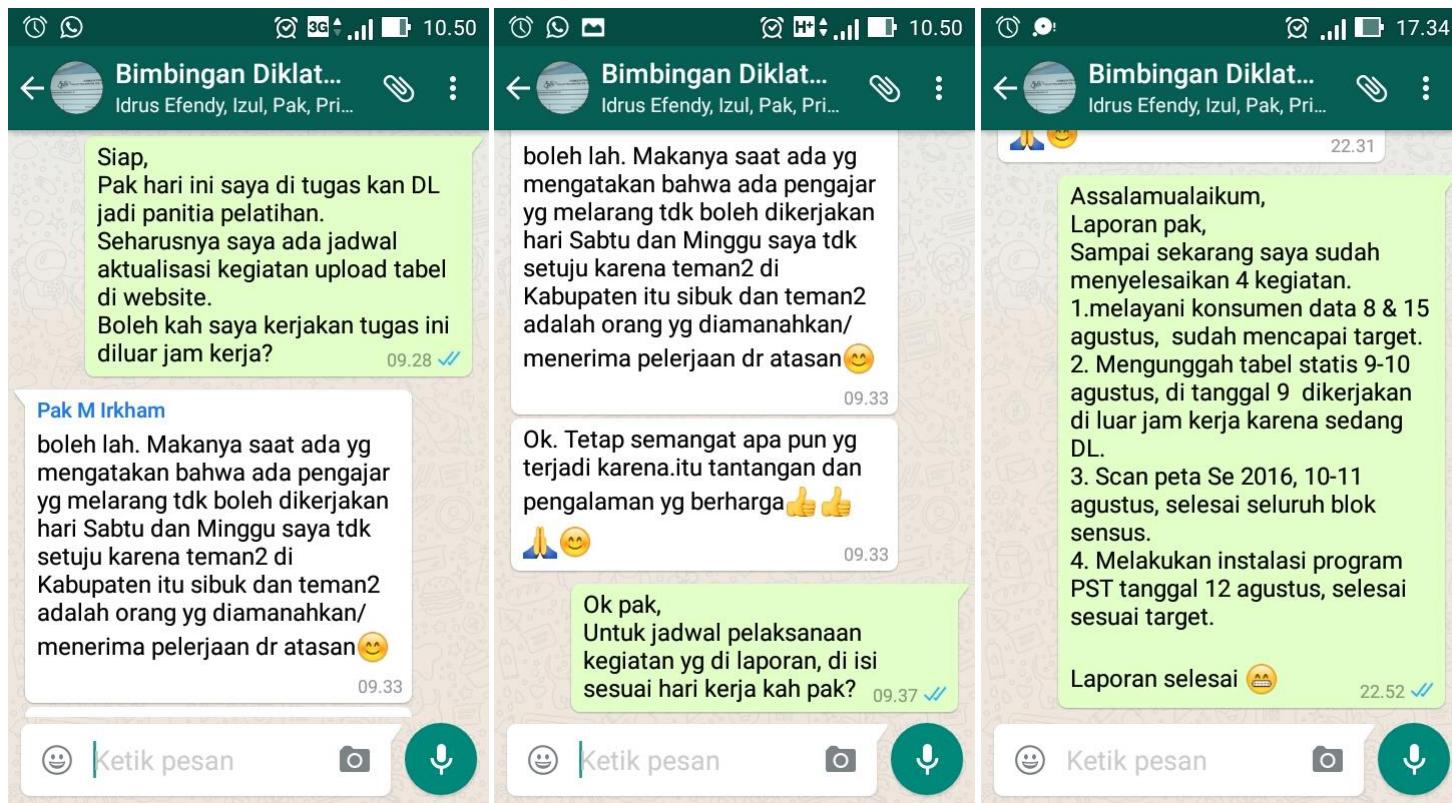
Bukti kegiatan 8 :



Lampiran 10

FORMULIR 3a : CATATAN BIMBINGAN AKTUALISASI OLEH COACH

Nama Peserta		: Haidir Magribi		
Instansi		: BPS Kota Bontang		
Tempat Aktualisasi		: Seksi IPDS		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	(Media komunikasi : Telpon/SMS/Email/WA/dll)
1	11 Agustus 2016	Laporan Kegiatan 1 dan 2	Persiapan kegiatan selanjutnya	WA
2	15 Agustus 2016	Laporan kegiatan 3	Persiapan kegiatan selanjutnya	WA
3	22 Agustus 2016	Laporan kegiatan 4, 5, 6, 7, 8 dan kendala	Penambahan 1 kegiatan dan laporan sementara	WA dan Email



Bukti Bimbingan :



Bukti Bimbingan lanjutan:

Bimbingan Diklat...
Idrus Efendy, Izul, Pak, Pri...
16 AGUSTUS 2016

Pak M Irkham
Terima kasih Mas Haidir
06.39

17 AGUSTUS 2016

Pak M Irkham
Merdeka
Merah putih mewarnai bumi Indonesia. Kata dan pekik Merdeka bertebaran di media sosial. Upacara memperingati dirgahayu Republik Indonesia menjelak negeri pertiwi. Semuanya dilakukan menyambut kemerdekaan negara RI yang

Ketik pesan

vmware ZIMBRA

Inbox (3) Sent Drafts (2) Junk Trash

Laporan Aktualisasi Sementara

From: Haidir Magnibi To: Mohammad Irkham Aug 23

Laporan_Aktuali...ajab_Haidir.docx (201.8 KB) Download | Remove

Assalamualaikum pak,
berikut saya lampirkan laporan aktualisasi sementara,
jika ada yang perlu diperbaiki akan saya perbaiki segera.

Terima kasih
Best Regards,
Haidir Magnibi
Staf IPDS
BPS Kota Bontang

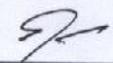
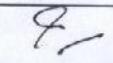
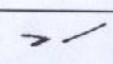
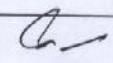
August 2016

08 09 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3

Bukti Bimbingan lanjutan:

Lampiran 11

FORMULIR 3b : CATATAN BIMBINGAN OLEH MENTOR

Nama Peserta		: HAIDIR MAGRIBI		
Instansi		: BPS KOTA BONTANG		
Tempat Aktualisasi		: SEKSI IPDS		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Mentor
1	10 Agustus 2016	Laporan kegiatan 1	Per setujuan kegiatan 1, penjelasan kegiatan 2	
2	12 Agustus 2016	Laporan kegiatan 2 & 3	Per setujuan kegiatan 2 dan penegasan kegiatan 3	
3	15 Agustus 2016	Pelaporan kegiatan 4	Per setujuan kegiatan 4 dan penegasan kegiatan 5. Penambahan 1 kegiatan baru	
4	16 Agustus 2016	Pelaporan kegiatan 5	Per setujuan kegiatan 5 dan penegasan kegiatan 6,7 dan penegasan kegiatan 8	
5	24 Agustus 2016	Pelaporan kegiatan 6,7	Per setujuan kegiatan 5,6 dan penegasan untuk kegiatan 8 dan laporan hasil	

Lampiran 11

FORMULIR 4 : RENCANA AKSI

No	Kegiatan	Beberapa Nilai Dasar Yang Mendasari	Gambaran Kualitas Kegiatan Yang Dilandasi Nilai Dasar (Proses Dan Output)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat aplikasi surat tugas berbasis web untuk TU	Kreatif, Inovasi	
2	Membuat aplikasi LK dan CKP berbasis web & android	Kreatif, Inovasi	
3	Membuat infografis Statistik Pegawai BPS Kota Bontang	Kreatif, Inovasi	
4			

Samarinda, 1 September 2016

Kepala BPS Kab. / Eselon III

Mentor

Peserta

Drs. Basiran Suwandi
NIP. 196010051982031004

Drs. Basiran Suwandi
NIP. 196010051982031004

Hadir Margibi
NIP. 199310012016021001