



**RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

**MEWUJUDKAN SI DAUN MAS (SISTEM PENGADUAN
MASYARAKAT) SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN
MASYARAKAT SECARA ONLINE DI KECAMATAN SAMBIREJO
KABUPATEN SRAGEN**

Disusun oleh :
Nama Peserta : Rinurhadi, A.Md.
NIP : 19880309 202012 1 008
NO. Daftar Hadir : 07
Jabatan : Pelaksana Terampil - Pranata Komputer
SKPD : Kecamatan Sambirejo
Jl. Raya Sragen – Balong KM.12
Coach : Suharno, S.P., M.Si.
Mentor : Aden Alvian Rohman, S.Sos

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II ANGKATAN 76
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH BEKERJA SAMA DENGAN BADAN KEPEGAWAIAN
DAN PELATIHAN PEGAWAI KABUPATEN SRAGEN
TAHUN 2021**

HALAMAN PERSETUJUAN

**RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

**MEWUJUDKAN SI DAUN MAS (SISTEM PENGADUAN
MASYARAKAT) SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN
MASYARAKAT SECARA ONLINE DI KECAMATAN SAMBIREJO
KABUPATEN SRAGEN**

Nama Peserta : Rinurhadi, A.Md.
NIP : 19880309 202012 1 008
Nomor Daftar Hadir : 07

Dinyatakan disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 30 Juni 2021
Tempat : Kampus Diklat BKPSDM Kabupaten Sragen

Sragen, 30 Juni 2021.

Menyetujui,

Coach,

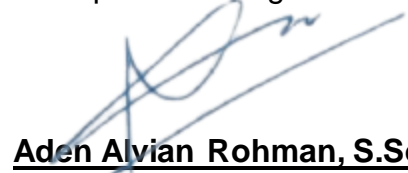


Suharno, S.P., M.Si.

Widya Iswara Ahli Madya
NIP. 19620901 198503 1 014

Mentor,

Kepala Sub Bagian PEP



Aden Alvian Rohman, S.Sos

NIP. 19860517 200501 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

**RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI NILAI-NILAI DASAR,
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS DALAM NKRI**

**MEWUJUDKAN SI DAUN MAS (SISTEM PENGADUAN
MASYARAKAT) SEBAGAI MEDIA PENYAMPAIAN PENGADUAN
MASYARAKAT SECARA ONLINE DI KECAMATAN SAMBIREJO
KABUPATEN SRAGEN**

Nama Peserta : Rinurhadi, A.Md.
NIP : 19880309 202012 1 008
Nomor Daftar Hadir : 07

Dinyatakan telah diseminarkan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 30 Juni 2021
Tempat : Kampus Diklat BKPSDM Kabupaten Sragen

Sragen, 30 Juni 2021

Mengesahkan,

Coach,

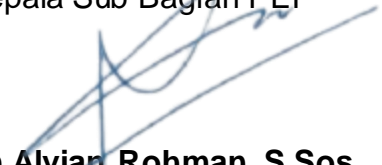


Suharno, S.P., M.Si.

Widya Iswara Ahli Madya
NIP. 19620901 198503 1 014

Mentor,

Kepala Sub Bagian PEP



Aden Alvian Rohman, S.Sos

NIP. 19860517 200501 1 001

Penguji/ Narasumber,

Sutardi, A.Pi, MMA

Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 19600531 198503 1 005.

PRAKATA

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penulisan rancangan aktualisasi ini. Ucapan terima kasih tersebut penulis tujukan kepada :

1. Kepala BPSDMD Jawa Tengah Drs. Mohamad Arief Irwanto, M.Si beserta jajarannya yang telah memfasilitasi pelatihan dasar CPNS Golongan II.
2. Pemerintah Kabupaten Sragen beserta jajarannya yang telah memfasilitasi pelatihan dasar CPNS Golongan II.
3. Kepala BKPSDM Kabupaten Sragen Drs. Sutrisna, M.Si. beserta jajarannya yang telah memfasilitasi pelatihan dasar CPNS Golongan II.
4. Bapak Sutardi, A.Pi, MMA selaku narasumber.
5. Bapak Didik Purwanto, S.Sos selaku Camat Sambirejo Kab.Sragen, yang telah memberikan bimbingan, saran dan masukan sehingga laporan rancangan aktualisasi ini dapat terselesaikan.
6. Bapak Suharno, SP., M.Si selaku coach yang senantiasa membimbing, memberikan masukan dan saran dalam penyelesaian laporan.
7. Bapak Aden Alvian Rohman, S.Sos selaku Kasubag PEP sekaligus mentor yang telah memberikan bimbingan, saran dan masukan sehingga laporan rancangan aktualisasi ini dapat terselesaikan.
8. Keluarga yang memberikan Dukungan selama Pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS
9. Seluruh pihak yang membantu dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi dan habituasi

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca dan pemerhati sangat diharapkan untuk penyempurnaan rancangan aktualisasi ini.

Sragen, 30 Juni 2021
Peserta Pelatihan Dasar CPNS
Golongan II Angkatan

Rinurhadi, A.Md
19880309 202012 1 008

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Persetujuan	ii
Halaman Pengesahan	iii
Prakata	iv
Daftar Isi	v
Daftar Tabel	vi
Daftar Gambar	vii
BAB I PROFIL ORGANISASI DAN TUGAS PESERTA	
A. Gambaran Umum Organisasi	1
B. Tugas Peserta	7
C. Role Model	8
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	
A. Identifikasi Isu	10
B. Analisis Isu	12
C. Analisis Penyebab	14
D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan	16
E. Gagasan Pemecahan Isu	16
F. Rancangan Aktualisasi Habituasi	17
G. Matrik Rencana Kegiatan	19
H. Jadwal Kegiatan	27
Daftar Pustaka	28
Daftar Riwayat Hidup	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pembagian Wilayah Administrasi dirinci per Desa di Kecamatan Sambirejo Tahun 2018	2
Tabel 2 Identifikasi Isu	10
Tabel 3 Analisis Isu (APKL)	13
Tabel 4 Analisis Isu (USG)	14
Tabel 5 Matriks Rencana Aktualisasi dan Habitulasi	19
Tabel 6 Jadwal Kegiatan Rancangan Aktualisasi	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kantor Kecamatan Sambirejo	1
Gambar 2 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sambirejo	6
Gambar 3 Role Model (H. Ganjar Pranowo, S.H., M.I.P.).....	8
Gambar 4 Kotak Saran dibagian pelayanan Kecamatan Sambirejo	12
Gambar 5. <i>Fishbone</i> analisis penyebab isu utama	15

BAB I

PROFIL ORGANISASI DAN TUGAS PESERTA

A. Gambaran Umum Organisasi

1. Profil Kecamatan Sambirejo



Gambar 1. Kantor Kecamatan Sambirejo

Berikut adalah Profil Kecamatan Sambirejo, Kabupaten Sragen :

Nama Instansi : Kecamatan Sambirejo
Alamat : Jl. Raya Sragen-Balong KM.12, Sambirejo,
Sragen
Kode Pos : 57293
Email : sambirejo@sragenkab.go.id

Secara geografis Kecamatan Sambirejo terletak di sebelah tenggara Pusat Pemerintahan Kabupaten Sragen, yaitu 17 Km dari Pusat Pemerintahan Kabupaten Sragen. Luas wilayah 48.43 KM², terdiri dari 9 Desa. Berdasarkan data statistik, potensi pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan merupakan sektor pekerjaan yang menyerap tenaga kerja paling besar. Secara administratif, Kecamatan Sambirejo mempunyai batas daerah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Kecamatan Gondang
- b. Sebelah Selatan : Kab. Karanganyar
- c. Sebelah Barat : Kecamatan Kedawung
- d. Sebelah Timur : Provinsi Jawa Timur

Wilayah administrasi Pemerintah Kecamatan Sambirejo terdiri atas 9 Desa, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1. Pembagian Wilayah Administrasi dirinci per Desa di Kecamatan Sambirejo Tahun 2018

No	Desa	Pusat Desa	Jumlah	
			Dukuh	RT
1	Musuk	Jaten	22	27
2	Jetis	Toro	18	26
3	Sukorejo	Sukorejo	17	15
4	Jambeyan	Jambeyan	14	22
5	Sambi	Bulu	25	40
6	Dawung	Cetokan	18	33
7	Blimbing	Blimbing	17	28
8	Sambirejo	Porworejo	16	25
9	Kadipiro	Gondang Baru	10	24
Kec. Sambirejo		Sambirejo	157	240

Sumber : Badan Pusat Statistik Kabupaten Sragen (Kecamatan Sambirejo dalam Angka Tahun 2020)

2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pasal 50 dijelaskan bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan. Adapun dasar hukum pembentukan Kecamatan Sambirejo adalah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor 114 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sragen disebutkan bahwa Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan urusan pemerintahan umum,
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat,

- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati,
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum,
- f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan,
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan,
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan serta,
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan

- j. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Visi dan Misi

Visi dan Misi Kecamatan Sambirejo menyesuaikan dengan Visi dan Misi Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 yang merupakan dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sragen.

Visi Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :
“ Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong.”

Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan Visi. Misi Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia.
2. Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi.
3. Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi dan Investasi yang Didukung Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi.
4. Penanganan Kemiskinan, Perluasan Kesempatan Kerja dan Ketahanan Pangan.
5. Pembangunan Yang Merata Dan Berkeadilan Serta Berwawasan Lingkungan Dengan Semangat Gotong Royong.

4. Nilai-Nilai Budaya Kerja Organisasi

Budaya Kerja SUKOWATI yang tertuang dalam Peraturan Bupati (Perbup) Sragen No. 33 tahun 2019, yaitu:

1. Susilo; berarti jujur, bersih diri dan lingkungan, tertib, ramah, sopan santun, menjauhi praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Kuncoro; berarti rajin, percaya diri, pantang menyerah.
3. Wibawa; berarti taat azas, bertanggung jawab.
4. Premati; berarti teliti, disiplin profesional.

Budaya Kerja RATOE (Rajin, Amanah, Tuntas, Optimal dan Efektif) yang tertuang dalam Keputusan Camat Sambirejo no.066/36/050/2020 , yaitu :

1. Rajin

Sebagai Abdi Negara dan Masyarakat harus ditanamkan kesungguhan dalam bekerja memberikan pelayanan terhadap Masyarakat. Senantiasa mengembangkan kemampuan diri.

2. Amanah

Melaksanakan tugas dengan yang diemban dengan sungguh-sungguh dan dapat dipertanggungjawabkan.

3. Tuntas

Setiap pekerjaan yang diembannya harus selesai dengan tuntas. Kerjakan apa yang bisa dikerjakan hari ini. Tidak menunda-nunda pekerjaan.

4. Optimal

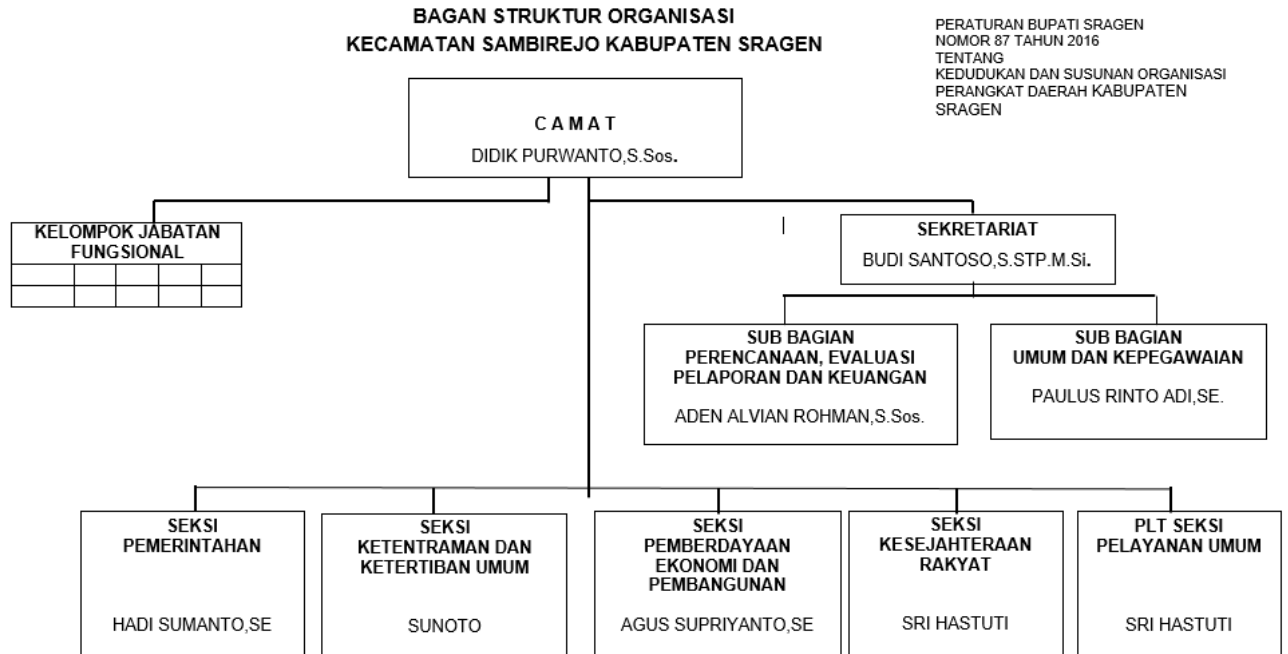
Sebagai Abdi Negara dan masyarakat harus memanfaatkan sumber daya diri yang ada untuk memberikan yang terbaik bagi Negara dan Masyarakat.

5. Efektif

Mampu menjalankan tugas dengan baik. Hasil tugas yang dilaksanakan baik kualitas, kuantitas dan waktu dapat terukur.

5. Struktur Organisasi

Berikut adalah bagan struktur organisasi Kecamatan Sambirejo Kabupaten Sragen :



Gambar 2. Bagan Struktur Organisasi Kecamatan Sambirejo

B. Tugas Peserta

Jabatan penulis yang dilaksanakan saat ini yaitu sebagai Pranata Komputer Terampil, sebagai team percepatan yang yang dapat membantu semua kegiatan pada bidang-bidang dalam kaitannya dengan teknologi informasi. Dasar uraian tugas jabatan fungsional Pranata Komputer Terampil sesuai dengan jenjang jabatan yang tertera pada Permenpan RB Nomor 32 Tahun 2020, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut :

1. melakukan penggandaan data.
2. melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network).
3. melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi.
4. melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi.
5. melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user.
6. melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user.
7. melakukan perekaman data dengan pemindaian.
8. melakukan perekaman data tanpa validasi.
9. melakukan validasi hasil perekaman data.
10. melakukan perekaman data dengan validasi.
11. membuat query sederhana.
12. melakukan konversi data.
13. melakukan kompilasi data pengolahan.
14. melakukan perekaman data spasial. dan
15. melakukan uji coba program multimedia interaktif.

C. Role Model



Gambar 3. Role Model (H. Ganjar Pranowo, S.H., M.I.P.)

Ganjar Pranowo, S.H., M.I.P. lahir di Karanganyar, Jawa Tengah pada 28 Oktober 1968 adalah Gubernur Jawa Tengah periode kedua yang menjabat sejak 5 September 2018. Sebelumnya, Ganjar adalah Gubernur Jawa Tengah periode pertama sejak 23 Agustus 2013 hingga 23 Agustus 2018 dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat dari Fraksi PDI Perjuangan periode 2004–2009 dan 2009–2013. Selain itu, Ganjar juga menjabat sebagai Ketua Umum KAGAMA (Keluarga Alumni Universitas Gadjah Mada) periode 2014-2019 berdasarkan Kongres KAGAMA November 2014 di Kendari dan Munas 2019 di Denpasar, Bali.

Penerapan sistem e-planning dan e-budgeting yang diterapkan pemerintah provinsi Jawa Tengah sebagai upaya efisiensi anggaran melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu bukti bagaimana nilai Akuntabilitas berhasil diterapkan oleh Bapak Ganjar. Hal ini juga dapat dibuktikan dengan diberikannya penghargaan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) kepada Bapak Ganjar Pranowo dengan mendapat peringkat A dalam laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) wilayah III tahun 2019.

Dalam nilai **nasionalisme** salah satunya baru-baru ini Pak Ganjar menjadi pembicara kunci dalam webinar "Penguatan Keluarga untuk Keluarga Berdaya Menangkal Radikalisme" yang diselenggarakan oleh Badan Kesbangpol Provinsi

Jawa Tengah dan Tim Penggerak (TP) PKK Jawa Tengah. Ganjar mengatakan, ada beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk menangkal radikalisme, antara lain secara preventif dan kuratif. Ganjar menjelaskan, langkah preventif dilakukan dengan menanamkan jiwa **nasionalisme**, berpikiran terbuka dan toleran, serta waspada terhadap provokasi dan hasutan. Selain itu, masyarakat juga perlu selektif dalam berjejaring, memilih komunitas yang positif dan menjaga perdamaian serta menjalankan aktivitas keagamaan dengan toleran.

Pada nilai **komitmen mutu** salah satunya adalah adanya inovasi-inovasi baru yang senantiasa dimunculkan oleh Pak Ganjar. Inovasi-inovasi tersebut diantaranya adalah *Government Resource Management System* (GRMS), Laporgub dan Perda Inovasi. Hasil dari adanya inovasi-inovasi tersebut adalah Pak Ganjar Pranowo meraih penghargaan *Government Award 2019* dari *Sindo Weekly* sebagai *Indonesian Innovative Leader. Government Award* diberikan untuk memberikan penghargaan kepada kepala daerah yang dinilai berhasil melakukan berbagai inovasi dalam pengelolaan pembangunan di daerah masing-masing.

Ganjar Pranowo dikenal sebagai sosok yang sederhana, dekat dengan rakyat tanpa membedakan status sosial dan selalu menunjukkan etika yang baik dan sopan sebagai Pelayan Publik. Kesederhanaan beliau salah satunya dapat dilihat pada saat kunjungan kerja, Ganjar tidak gengsi duduk di pesawat kelas ekonomi. Pak Ganjar juga pernah memperoleh penghargaan sebagai Pembina Pelayanan Publik kategori sangat baik, penghargaan tersebut diberikan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara RI, Tjahjo Kumolo pada tahun 2019 lalu. Perilaku tersebut bisa dicontoh ASN dalam penerapan **Etika Publik**.

Visi dari pemerintah provinsi Jawa Tengah adalah “Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari” Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi. Sesuai misi tersebut Pak Ganjar menekankan betapa pedulinya beliau pada Anti Korupsi. Hal ini juga dibuktikan adanya beberapa pejabat publik yang dilengserkan dari jabatannya karena terbukti menerima pungli.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. Identifikasi Isu

Rancangan aktualisasi identifikasi masalah dan rumusan isu berdasarkan identifikasi beberapa masalah atau masalah yang ditemukan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) sebagai pranata komputer di Kecamatan Sambirejo Kabupaten Sragen Jawa Tengah yang disetujui oleh mentor dan coach yang meliputi aspek *Whole of Government (WoG)*, pelayanan publik dan manajemen ASN, yaitu :

1. Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.
2. Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian.
3. Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo Kurang optimalnya komunikasi terapeutik dalam pemenuhan asuhan pra operasi di bangsal bedah RSUD dr. Soeratto Gemolong
4. Belum idealnya sarana dan prasarana IT (*Scanner* dan *Projector*) di Kecamatan Sambirejo
5. Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan

Tabel 2. Identifikasi Sumber Isu

No.	Isu dan Sumber Isu	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang Diharapkan
1.	Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online. Sumber isu: manajemen ASN, pelayanan publik.	Layanan aduan masyarakat masih berupa kotak saran yang ada di bagian pelayanan Kecamatan Sambirejo.	Adanya sistem aduan keluhan masyarakat Kecamatan Sambirejo secara online sehingga masyarakat bisa menyampaikan aduan secara online sehingga tidak perlu datang ke kecamatan untuk menyampaikan keluhan.

2.	Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian. Sumber isu: pelayanan publik, Manajemen ASN	Arsip dokumen kepegawaian masih berupa arsip fisik.	Tersedianya sistem Arsip dokumen secara digital.
3.	Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo Sumber isu : pelayanan publik	Sosial media Kecamatan Sambirejo baru <i>platform</i> instagram saja.	Sosial media Kecamatan Sambirejo lintas <i>platform</i> yaitu Instagram, Facebook, Twitter, dan Youtube.
4.	Belum idealnya sarana dan prasarana IT (<i>Scanner</i> dan <i>Projector</i>) di Kecamatan Sambirejo Sumber isu : manajemen ASN, pelayanan publik	Terbatasnya jumlah <i>Personal Computer / PC , Laptop, Scanner, Projector.</i>	Terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana IT untuk menunjang kegiatan.
5.	Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan Sumber Isu : manajemen ASN, pelayanan publik	Beberapa ASN mengalami kendala ketika menggunakan aplikasi perkantoran, sehingga memerlukan bantuan	ASN dapat menguasai aplikasi perkantoran yang sering digunakan, sehingga proses pengerjaan tugas mereka dapat lebih lancar.

Terdapat 5 isu yang akan diidentifikasi seperti pada Tabel 2 yang dilengkapi dengan data sumber isu yang merujuk pada kedudukan dan peran Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Isu yang telah dipaparkan dilengkapi dengan kondisi yang terjadi saat ini serta dipaparkan juga kondisi yang diharapkan.

Data dukung untuk masing-masing isu adalah berikut ini:

1. Belum adanya sistem atau media Aduan keluhan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.
 - a. Layanan aduan masyarakat masih berupa kotak saran yang ada di bagian pelayanan Kecamatan Sambirejo.



Gambar 4. Kotak Saran dibagian pelayanan Kecamatan Sambirejo

2. Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian.
 - a. Berdasarkan pengamatan, belum ada digitalisasi arsip dokumen kepegawaian yang terorganisir, arsip masih dalam bentuk fisik/salinan.
3. Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo
 - a. Sosial media baru satu, yaitu instagram saja.
4. Belum idealnya sarana dan prasarana IT (*Scanner* dan *Projector*) di Kecamatan Sambirejo
 - a. *Projector* dalam kondisi rusak dan belum adanya *Scanner Document Portable*, masih menggunakan *Scanner Document* melalui printer yang hasilnya kurang maksimal.
5. Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan.
 - a. Beberapa ASN mengalami kendala ketika menggunakan aplikasi perkantoran, sehingga memerlukan bantuan.

B. Analisis Isu

Berdasarkan identifikasi isu pada Tabel 1, untuk mengidentifikasi isu lebih lanjut dilakukan analisis Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan (APKL) untuk mendapatkan 3 isu yang kemudian akan dianalisis menggunakan *Urgency, Seriousness dan Growth* (USG) untuk mendapatkan 1 isu prioritas yang harus diselesaikan. Setiap aspek APKL dan USG diberikan nilai dengan skala *linkerd* dengan kriteria skor 5 = sangat besar, 4 = besar, 3 = sedang, 2 =

kecil, 1 = sangat kecil. Analisis isu menggunakan APKL dan USG dapat dilihat di Tabel 3 dan Tabel 4

Keterangan dibuat skor APKL pada kisaran 1 – 5

1. Aktual : Isu sedang terjadi atau dalam proses kejadian, atau diperkirakan bakal terjadi dalam waktu dekat.
2. Problematik : Merupakan masalah mendesak yang memerlukan berbagai upaya efektif jalan keluar dengan ektivitas dan tindakan nyata.
3. Kekhalayakan : Menyangkut hajat hidup orang banyak, masyarakat pada umumnya, bukan untuk seseorang atau kelompok.
4. KeLayakan : Logis, Pantas, Realitas, dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, kewenangan dan tanggung jawab.

Tabel 3. Analisis Isu Menggunakan APKL

No	Isu	Kriteria (skor)				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1.	Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.	5	5	4	5	19	I
2.	Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian	5	4	4	5	18	II
3.	Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo	4	4	4	4	16	V
4.	Belum idealnya sarana dan prasarana IT (<i>Scanner</i> dan <i>Projector</i>) di Kecamatan Sambirejo	4	4	4	3	15	IV
5.	Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan.	4	4	4	5	17	III

Berdasarkan penetapan isu dengan menggunakan teknik AKPL pada tabel 3, dapat dikerucutkan menjadi tiga isu yang kemudian akan dipertimbangkan kembali untuk dijadikan isu prioritas. Kemudian tiga isu tersebut yaitu

1. Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.

2. Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian
3. Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan.

Selanjutnya ke 3 isu tersebut diatas kembali diidentifikasi dengan menggunakan teknik tapisan isu U (*Urgency*), S (*Seriousness*), dan G (*Growth*).

Tabel 4. Keterangan Angka Penilaian USG

No.	Isu	Kriteria (skor)			Jumlah	Rangking
		U	S	G		
1.	Belum adanya sistem atau media penyampaian aduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.	5	5	5	15	I
2.	Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian.	5	4	5	14	II
3.	Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan	4	5	4	13	III

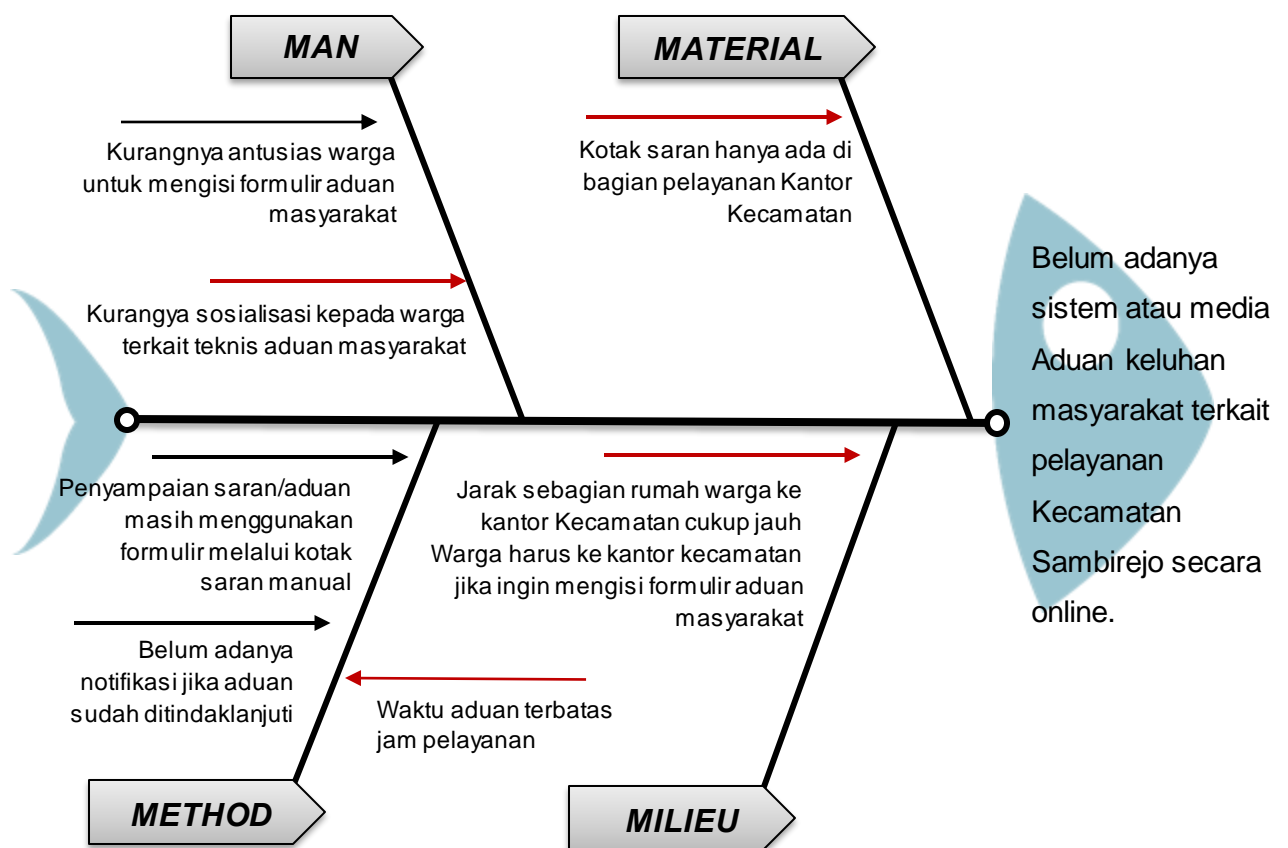
Berdasarkan pendekatan analisis teknik USG tersebut, maka disimpulkan bahwa isu prioritas yang harus diselesaikan adalah isu tentang **belum adanya sistem atau media penyampaian pengaduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online**. Sumber isu berasal dari Manajemen ASN, Pelayanan Publik, Whole of Government.

C. Analisis Penyebab

Dari hasil analisis isu melalui pendekatan USG, isu strategis yang perlu diselesaikan adalah **belum adanya sistem atau media penyampaian pengaduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online**.

Untuk mengetahui akar penyebab masalah dari isu yang diangkat, selanjutnya didiagnosa menggunakan *fishbone* diagram. Diagram ini merupakan suatu alat untuk mengidentifikasi, mengeksplorasi, dan menggambarkan secara

detail semua penyebab yang berhubungan dengan suatu permasalahan. Kategori penyebab permasalahan yang digunakan sebagai *start* awal meliputi *man* (sumber daya manusia) hal ini berkaitan dengan kekurangan pengetahuan dan keterampilan dari sumber daya manusia, *material* (bahan baku) berkaitan dengan ketiadaan spesifikasi kualitas bahan baku yang digunakan, *method* (metode) berkaitan dengan prosedur dan metode kerja yang tidak benar, tidak jelas, tidak diketahui, tidak transparan, tidak cocok, dan lain sebagainya, dan *milieu* (tempat dan lingkungan kerja) yang dimantapkan melalui *braistorming* bersama rekan kerja di instansi, sehingga hasilnya dirumuskan sebagai berikut (*analog*):



Gambar 5. *Fishbone* analisis penyebab isu utama.

Setelah dilakukan analisis penyebab terhadap isu prioritas dengan menggunakan *Fishbone*, diperoleh penyebab-penyebab prioritas yang perlu diselesaikan, yaitu :

1. Man : Kurangnya sosialisasi kepada warga terkait teknis aduan masyarakat.

2. Material : Kotak saran hanya ada di bagian pelayanan Kantor Kecamatan.
3. Method : Waktu aduan terbatas jam pelayanan kantor kecamatan/jam kerja.
4. Mileu : Jarak sebagian rumah warga ke kantor Kecamatan cukup jauh, warga harus ke kantor kecamatan jika ingin mengisi formulir aduan masyarakat.

D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Jika tidak ada pemecahan isu atas permasalahan tersebut, maka pengaduan masyarakat tidak akan tersempaikan dengan cepat begitu juga dengan penanganan pengaduan tidak akan berjalan efektif.

E. Gagasan Pemecahan Isu

Merujuk pada permasalahan di atas, maka gagasan untuk menyelesaikan masalah isu prioritas tersebut adalah dengan membuat sistem aduan masyarakat secara online. Yang bisa diakses masyarakat secara online 24 jam melalui gawai yang terhubung dengan internet, bisa diakses dengan *smartphone, personal pc, dan notebook* atau gawai yang lain. Sehingga aduan masyarakat diterima secara *realtime* untuk segera disampaikan ke seksi terkait untuk ditindaklanjuti sesuai mekanisme yang berlaku. Dengan langkah penyelesaian masalah tersebut, maka ditetapkan judul “ **Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) sebagai media penyampaian pengaduan masyarakat Kecamatan Sambirejo secara online**”.

Untuk mewujudkan gagasan di atas, maka dibutuhkan beberapa rangkaian kegiatan sebagai gagasan pemecahan isu tersebut. Berikut adalah rangkaian kegiatan utama yang dilakukan:

1. Konsultasi dengan mentor tentang pemilihan isu utama
(Sumber kegiatan: SKP).
Kegiatan ini adalah langkah awal yang sangat penting untuk menyelesaikan penyebab prioritas pada isu agar sesuai dengan target.
2. Pembentukan tim efektif Si Daun Mas

Pembentukan tim efektif akan sangat membantu terlaksananya kegiatan dengan sebaik mungkin, karena beban pekerjaan didelegasikan kepada petugas yang ditunjuk sebagai tim efektif.

(Sumber kegiatan : Penugasan Atasan)

3. Membuat Rancangan Sistem Aduan Masyarakat (Si Daun Mas)

Rancangan sistem diperlukan sebagai acuan pembuatan sistem.

(Sumber kegiatan : SKP, Inovasi)

4. Membuat Sistem Aduan Masyarakat (Si Daun Mas).

Sistem dibuat berdasarkan rancangan sebelumnya dan digunakan untuk menyelesaikan masalah penyebab isu prioritas.

(Sumber kegiatan : SKP, Inovasi)

5. Sosialisasi aplikasi Si Daun Mas kepada masyarakat.

(Sumber kegiatan : SKP, Inovasi)

6. Menyajikan data aduan masyarakat kepada seksi terkait.

(Sumber kegiatan : SKP, Inovasi)

7. Monitoring dan Evaluasi

(Sumber kegiatan : SKP)

F. Rancangan Aktualisasi Habituasi

Unit Kerja : Kecamatan Sambirejo Kabupaten Sragen.

Identifikasi Isu : 1. Belum adanya sistem atau media penyampaian pengaduan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.
2. Belum adanya digitalisasi arsip dokumen kepegawaian.
3. Belum optimalnya Pengelolaan Sosial Media Kec. Sambirejo.
4. Belum idealnya sarana dan prasarana IT (*Scanner* dan *Projector*) di Kecamatan Sambirejo.
5. Kurangnya kemampuan ASN dalam menguasai aplikasi perkantoran yang menunjang pekerjaan.

Isu yang Diangkat : Belum adanya sistem atau media Aduan keluhan masyarakat terkait pelayanan Kecamatan Sambirejo secara online.

Penyebab prioritas : 1. Kurangnya sosialisasi kepada warga terkait teknis pengaduan masyarakat. (*MAN*).
2. Kotak saran hanya ada di bagian pelayanan Kantor Kecamatan. (*Material*).
3. Waktu pengaduan terbatas jam pelayanan kantor kecamatan/jam kerja. (*Method*).
4. Jarak sebagian rumah warga ke kantor Kecamatan cukup jauh, warga harus ke kantor kecamatan jika ingin mengisi formulir pengaduan masyarakat. (*Milieu*).

Gagasan : “Mewujudkan Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) sebagai media pengaduan masyarakat secara online di Kecamatan Sambirejo Kabupaten Sragen”. Selanjutnya akan dilaksanakan 5 Kegiatan utama, yaitu :
1. Membuat Rancangan Sistem Aduan Masyarakat (Si Daun Mas)
2. Membuat Sistem Aduan Masyarakat (Si Daun Mas).
3. Sosialisasi aplikasi Si Daun Mas kepada masyarakat.
4. Menyajikan data aduan masyarakat kepada seksi terkait.
5. Monitoring dan Evaluasi.

G. Matrik Rancangan Kegiatan

Tabel 5. Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2021

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1.	Membuat Rancangan Si Daun Mas (Sistem Aduan Masyarakat) Sumber Isu : SKP, Inovasi			Rancangan awal sistem	<p>Selama konsultasi saya bersikap santun dan hormat kepada atasan (Etika Publik)</p> <p>Dalam penyusunan daftar pertanyaan dilakukan sesuai prosedur (Komitmen Mutu)</p> <p>Dalam penyusunan SOP alur penerimaan dan penanganan aduan dikerjakan dengan penuh tanggung jawab (Akuntabilitas)</p> <p>Terkait Agenda 3 : Saya melakukan koordinasi dengan atasan (Whole of Government)</p>	<p>Kegiatan perancangan awal sistem memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong.</p> <p>Selanjutnya juga mendukung pencapaian misi kedua Kabupaten Sragen : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif,</p>	<p>Kegiatan Membuat Rancangan sistem, memperkuat capaian nilai organisasi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Susilo 2) Wibawa 3) Premati 4) Optimal
		a.	Konsultasi dengan mentor dan tim efektif terkait rancangan sistem.	Rancangan Sistem di setujui (notulen)			
		b.	Menyusun pertanyaan yang akan dimasukkan dalam sistem pengaduan.	Daftar pertanyaan (notulen)			
		c.	Menyusun petunjuk penggunaan (<i>manual book</i>) sistem	Petunjuk penggunaan (<i>manual book</i>) sistem.			

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
					Tanggung jawab atas tugas yang diberikan (Manajemen ASN)	terpercaya dan bersinergi	
2.	Membuat Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) Sumber Isu : SKP, Inovasi			Si Daun Mas siap untuk digunakan	Memilih <i>platform</i> formulir online yang <i>free</i> atau tidak berbayar merupakan langkah efisiensi. (Komitmen Mutu) Proses integrasi Si Daun Mas ke website kecamatan merupakan proses inovasi dikerjakan dengan jujur dengan tidak memanipulasi sistem (Anti Korupsi)	Kegiatan pembuatan sistem pengaduan masyarakat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong. Selanjutnya juga mendukung pencapaian misi	Kegiatan pembuatan sistem, memperkuat capaian nilai organisasi : 1) Susilo 2) Wibawa 3) Premati 4) Optimal
		a.	Memilih <i>platform</i> formulir online yang tepat	<i>Platform</i> formulir online yang <i>free</i> atau tidak berbayar. (screenshot <i>platform</i> yang dipakai)			
		b.	Integrasi Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) ke website kecamatan sambirejo.	Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) sudah terintegrasi dengan website Kecamatan Sambirejo. (screenshot sistem)			

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		c.	Uji coba Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)	Sistem siap digunakan (screenshot sistem)	Proses uji coba dilakukan secara bermusyawarah dan kerja sama dengan tim efektif dan berorientasi pada mutu (Nasionalisme, Komitmen Mutu) koordinasi dengan atasan serta dengan tim efektif. (Whole of Government) Proses dilakukan dengan bertanggung jawab (Manajemen ASN)	kedua Kabupaten Sragen : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi	
3.	Sosialisasi aplikasi Si Daun Mas (Sistem Aduan Masyarakat) kepada masyarakat			Alur pengaduan lewat Si Daun Mas tersosialisasikan kepada masyarakat.	Sosialisasi secara daring, dan lewat sosial media merupakan bentuk efisiensi (Komitmen Mutu)	Kegiatan pembuatan sistem pengaduan masyarakat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu	Kegiatan sosialisasi sistem, memperkuat capaian nilai organisasi : 1) Susilo 2) Wibawa
		a.	Sosialisasi kepada	Sosialisasi secara daring terlaksana (

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
	Kecamatan Sambirejo. Sumber Isu : SKP, Inovasi.		Pemerintah Desa se Kecamatan Sambirejo melalui sosialisasi daring.	Daftar Hadri, Dokumentasi kegiatan sosialisasi daring)	Bersikap jujur dalam pengadaan/pembuatan X-Banner dan Sepanduk, tidak memanipulasi anggaran (Anti Korupsi) Bekerjasama dalam mempersiapkan sosialisasi baik secara daring maupun pemasangan media informasi (X-Banner dan Spanduk) dengan penuh tanggung jawab (Akuntabilitas) Saya melakukan koordinasi dengan atasan (Whole of Government)	Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong. Selanjutnya juga mendukung pencapaian misi kedua Kabupaten Sragen : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi	3) Premati 4) Optimal
		b.	Memasang X-Banner informasi Si Daun Mas di bagian pelayanan. Kecamatan Sambirejo.	X-Banner terpasang di bagian pelayanan Kecamatan Sambirejo (dokumentasi)			
		c.	Memasang sepanduk luar ruang informasi Si Daun Mas di depan Kantor Kecamatan Sambirejo.	Sepanduk luar ruang terpasang di depan Kantor Kecamatan Sambirejo (dokumentasi)			

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		d.	Sosialisasi melalui sosial media (postingan di instagram Kecamatan Sambirejo)	Informasi terkait Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat) terpublikasikan melalui <i>postingan</i> Instagram Kecamatan Sambirejo (Screenshot)	Tanggung jawab atas tugas yang dikerjakan secara kerja sama (Manajemen ASN) Memberikan informasi sejelas mungkin pada masyarakat melauai media sosialisasi (Pelayanan Publik)		
4.	Menyajikan data aduan masyarakat kepada pimpinan untuk ditindak lanjuti seksi terkait. Sumber Isu : SKP, Inovasi			Data pengaduan masyarakat terkait layanan Kecamatan Sambirejo	Dalam mencetak aduan dari sistem dilakukan secara transparan tanpa dimanipulasi (Anti Korupsi)	Kegiatan pembuatan sistem pengaduan masyarakat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan	Kegiatan menyajikan data aduan masyarakat kepada pimpinan, memperkuat capaian nilai organisasi : 1) Susilo 2) Wibawa 3) Premati
		a.	Mencetak aduan dari Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)	Tercetaknya lembar pengaduan (dukumen lembar pengaduan)	Mengajukan aduan kepada pimpinan dengan sopan santun (Etika Publik)		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		b.	Mengajukan aduan kepada pimpinan.	Lembar disposisi (dokumen)	<p>Pada saat pimpinan mendisposisi pengaduan kepada seksi terkait merupakan contoh kepercayaan kepada staff (Akuntabilitas)</p> <p>Pengarsipan kegiatan merupakan kegiatan yang berorientasi kepada mutu (Komitmen Mutu)</p> <p>Terkait Agenda 3: Saya melakukan koordinasi dengan atasan serta dengan tim efektif. (Whole of Government)</p> <p>Tanggung jawab atas tugas yang dikerjakan secara kerja sama</p>	<p>berbudaya gotong royong.</p> <p>Selanjutnya juga mendukung pencapaian misi kedua Kabupaten Sragen : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi</p>	4) Optimal
		c.	Pimpinan mendisposisi kepada seksi terkait	Lembar disposisi (dokumen)			
		d.	Pengarsipan dokumen pengaduan serta dokumentasi tindak lanjut.	Arsip dokumen pengaduan dan dokumentasi dari kegiatan tindak lanjut/penyelesaian pengaduan (dokumen dan dokumentasi)			

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
					(Manajemen ASN) Pengarsipan dokumen dan dokumentasi kegiatan agar bisa dijadikan bahan evaluasi dimasa depan (Pelayanan Publik)		
5.	Monitoring dan Evaluasi. Sumber Isu : SKP			Terlaksananya monitoring dan Evaluasi kegiatan yang terdokumentasi dengan baik	Monitoring dan Evaluasi dikerjakan secara bekerjasama (Akuntabilitas)	Kegiatan pembuatan sistem pengaduan masyarakat memberikan kontribusi pada visi organisasi yaitu Menuju Kabupaten Sragen mandiri, sejahtera dan berbudaya gotong royong. Selanjutnya juga mendukung	Kegiatan Monitoring dan Evaluasi, memperkuat capaian nilai organisasi : 1) Susilo 2) Wibawa 3) Premati 4) Optimal
		a.	Membuat lembar monitoring dan evaluasi kegiatan	Lebar checklist monitoring (dokumen)	Lembar Monitoring dan Evaluasi dibuat dengan teliti (Komitmen Mutu)		
		b.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi Kegiatan	Terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan (dokumentasi)	Pengisian lembar checklist monitoring dan evaluasi dikerjakan secara jujur tanpa manipulasi data (Anti Korupsi)		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN		OUTPUT / HASIL	KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN	KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
					<p>Terkait Agenda 3: Saya melakukan koordinasi dengan atasan serta dengan tim efektif pada saat monitoring dan evaluasi kegiatan.</p> <p>(Whole of Government)</p> <p>Patuh pada SOP pada saat monitoring dan evaluasi</p> <p>(Manajemen ASN)</p>	<p>pencapaian misi kedua Kabupaten Sragen : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi</p>	

H. Jadwal Kegiatan

Tabel 6. Matrik Rancangan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2021

No	Kegiatan	JULI																														AGUSTUS					Rencana Bukti Kegiatan			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4		5		
1	Membuat Rancangan Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)	v	v			v	v																																a. Notulen b. Dokumen Rancangan	
2	Membuat Si Daun Mas (Sistem Pengaduan Masyarakat)							v	v	v			v	v	v	v																						a. Screenshot sistem		
3	Sosialisasi aplikasi Si Daun Mas (Sistem Aduan Masyarakat) kepada masyarakat Kecamatan Sambirejo.															v				v			v	v													a. Foto b. Daftar Hadir c. Screenshot Sosialisasi daring			
4	Menyajikan data pengaduan masyarakat kepada pimpinan untuk ditindak lanjuti seksi terkait.																						v					v	v	v	v	v	v			v	v	v	v	a. Lembar pengaduan b. Lembar disposisi c. Foto/Video
6	Monitoring dan Evaluasi.	v	v			v	v	v	v	v			v	v	v	v	v			v			v	v	v			v	v	v	v	v			v	v	v	v	a. Lembar Cheklist	

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Akuntabilitas Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Analisis Isu Kontemporer Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Anti Korupsi Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Etika Publik Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Komitmen Mutu Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Manajemen ASN Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Nasionalisme Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Pelayanan Publik Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Lembaga Administrasi Negara RI. 2019. *Whole of Government Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III*. Jakarta:LAN
- Peraturan Bupati Sragen Nomor 106 Tahun 2016. tentang Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.
- Peraturan Bupati Sragen Nomor 63 Tahun 2019. tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sragen Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dan Staf Ahli Bupati.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pranata Komputer
- <https://wartakota.tribunnews.com/2019/02/19/efisiensi-anggarannya-terbesar-penilaian-sakip-pemprov-jateng-raih-predikat-a> [diakses 5 Mei 2021]
- <https://halosemarang.id/dua-kali-akuntabilitas-kinerja-peroleh-nilai-a-ganjar-pranowo-tetap-tidak-puas> [diakses 5 Juni 2021]
- <https://www.tribunnews.com/nasional/2019/11/17/gubernur-jawa-tengah-ganjar-pranowo-pilih-naik-pesawat-kelas-ekonomi-ini-alasannya-ajudan-untung> [diakses 5 Juni 2021]

<https://jatengprov.go.id/publik/ganjar-terima-penghargaan-pembina-pelayanan-publik-sangat-baik/> [diakses 5 Juni 2021]

<https://jatengprov.go.id/beritaopd/ganjar-kembali-dinobatkan-sebagai-pemimpin-inovatif-indonesia/> [diakses 5 Juni 2021]

<https://regional.kompas.com/read/2019/10/08/18295011/gara-gara-3-inovasi-ini-jateng-jadi-provinsi-terbaik-di-iga-2019> [diakses 5 Juni 2021]

<https://sragenkab.bps.go.id/publication/2020/09/28/fbd7762ae9e94692b9a7707b/kecamatan-sambirejo-dalam-angka-2020.html> [diakses 6 Juni 2021]

<https://www.sragenkab.go.id/pemerintahan.html> [diakses 6 Juni 2021]

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Biodata Singkat:

Nama Lengkap : Rinurhadi, A.Md
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat, tanggal lahir : Karanganyar, 9 Maret 1988
Agama : Islam
Status : Menikah
Pendidikan Terakhir : DIII Teknik Informatika
Nomor telepon : 082243949506
Alamat : Mojodipo Rt 02 Rw 02 Tugu, Jumantono,
Karanganyar
E-mail : rinubelajar@gmail.com

Riwayat Pendidikan:

1. 1994 – 2000 SD Negeri 03 Jumapolo
2. 2000 – 2003 SMP Negeri 1 Jumapolo
3. 2003 – 2006 SMK N 1 Karanganyar
4. 2007 – 2010 Universitas Surakarta

Riwayat Pekerjaan:

1. *Graphic Designer* – Desain Grafis Cipta Media (2010 – 2015)
2. GTT Provinsi Jawa Tengah – Guru Tidak Tetap Kompetensi Keahlian Multimedia di SMK Negeri 1 Karanganyar (2015 – 2017)
3. Pekerja Sosial Program Keluarga Harapan (PKH) Kementerian Sosial (2017 – 2020)
4. Pelaksana Terampil – Pranata Komputer Kecamatan Sambirejo (2020 – Sekarang)

