

# **LAPORAN AKTUALISASI**

**INVENTARISASI SURAT KEPUTUSAN KAMPUNG KELUARGA  
BERENCANA DAN SURAT KEPUTUSAN KELOMPOK KERJA  
KAMPUNG KELUARGA BERENCANA  
BERBASIS MANUAL DAN DIGITAL**

**PADA SUB BIDANG  
HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAN BINA LINI LAPANGAN  
BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI  
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**



Oleh:  
TOMI SAH, SE  
NIP : 19951027 201902 1 003

**PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III  
BADAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA NASIONAL  
JAKARTA, TAHUN 2019**

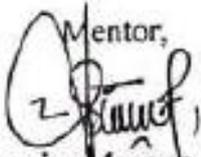
**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**INVENTARISASI SURAT KEPUTUSAN KAMPUNG KELUARGA  
BERENCANA DAN SURAT KEPUTUSAN KELOMPOK KERJA  
KAMPUNG KELUARGA BERENCANA  
BERBASIS MANUAL DAN DIGITAL**

**PADA SUB BIDANG  
HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAN BINA LINI LAPANGAN  
BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN DAN INFORMASI  
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Nama : Tomi Sah, SE  
NIP : 19951027 201902 1 003  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Hubalila  
Bidang ADPIN  
Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan  
Bangka Belitung

Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar  
Pada Hari Selasa Tanggal 10 Desember 2019

Mentor,  
  
Asmira Masnuh, SE  
NIP. 19790220 200901 2 004

Coach,  
  
Anggraeni Wulandari, S.Sos., MA  
NIP.19861018 201012 2 001

**BERITA ACARA  
LAPORAN AKTUALISASI  
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**INVENTARISASI SURAT KEPUTUSAN KAMPUNG KELUARGA  
BERENCANA DAN SURAT KEPUTUSAN KELOMPOK KERJA  
KAMPUNG KELUARGA BERENCANA  
BERBASIS MANUAL DAN DIGITAL**

**PADA SUB BIDANG  
HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA DAN BINA LINI LAPANGAN  
BIDANG ADVOKASI, PENERAKAN DAN INFORMASI  
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

Nama : Tomi Sah, SE  
NIP : 19951027 201902 1 002  
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub Bidang Hubalila  
Bidang ADPIN  
Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan  
Bangka Belitung

Telah diuji di depan Tim Penguji  
Pada Hari Selasa tanggal 10 Desember 2019

Penguji,



Tarman Budianto, S.Pd., M.Pd  
NIP.19870704 201001 1 013

Coach,



Anggraeni Wulandari, S.Sos., MA  
NIP.19861018 201012 2 001

Mengetahui,  
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan  
Kependudukan dan Keluarga Berencana

.....  
NIP. ....

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT Tuhan semesta alam yang maha pengasih lagi maha penyayang, sholawat dan salam semoga selalu tercurah kepada Baginda Rasulullah Muhammad SAW, karena karunia-Nya yang telah diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan aktualisasi ini.

Aktualisasi ini berjudul **“Inventarisasi Surat Keputusan (SK) Kampung Keluarga Berencana (KB) dan SK Kelompok Kerja (Pokja) Kampung KB Berbasis Manual dan Digital pada Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi (ADPIN) Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung”**. Dengan menyadari segala keterbatasan dan kemampuan ilmu pengetahuan yang penulis miliki, maka penulis sangat menyadari dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari kekurangan- kekurangan, baik itu dalam isi/materi atau susunan kalimatnya, untuk itu penulis mengharapkan segala saran dan kritik yang membangun dari semua pihak demi perbaikan laporan aktualisasi ini kedepannya.

Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih sebanyak-banyaknya serta penghargaan sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu serta membimbing penulis, sehingga penyusunan laporan aktualisasi ini dapat terselesaikan tepat waktu, yaitu :

1. BKKBN yang telah memberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan dasar (latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2019.
2. Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang telah memberikan dukungan dalam pelaksanaan aktualisasi ini.
3. Perwakilan BKKBN Provinsi DIY yang telah menjadi salah satu penyelenggara latsar ini.
4. Ibu Asmira Masnun, S.E. selaku mentor, yang telah membimbing dan memberikan dukungan selama proses pelaksanaan aktualisasi ini.
5. Ibu Anggraeni Wulandaro, S.Sos., MA selaku *Coach* yang telah memberikan masukan dan saran pada proses penyusunan ini.

6. Widyaiswara yang sudah memberi materi dengan tulus ikhlas serta selalu memberi motivasi.
7. Orang tua, keluarga dan para sahabat yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun material kepada penyusun.

Akhir kata penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat dan menambah ilmu pengetahuan bagi semua pihak.

Yogyakarta, Desember 2019  
Penyusun,

Tomi Sah, SE  
NIP. 19951027 201902 1 003

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
BERITA ACARA .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
BAB I PENDAHULUAN .....	8
1. Profil Lembaga .....	8
2. Visi Misi Organisasi .....	12
3. Tugas dan Fungsi Organisasi .....	12
4. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS .....	19
5. Tujuan dan Manfaat (penulisan Aktualisasi) .....	20
a. Bagi Diri Sendiri .....	20
b. Bagi Organisasi .....	21
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	22
A. Analisa Lingkungan Kerja .....	22
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu .....	25
C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan .....	29
D. Matrik Rancangan Aktualisasi .....	33
E. Jadwal Rencana Aktualisasi .....	47
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi .....	50
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI .....	51
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi .....	51
B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak Dilaksanakan .....	63
C. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi .....	65
BAB IV PENUTUP .....	79
A. Kesimpulan .....	79
B. Saran .....	82
C. Rencana Tindak Lanjut .....	84
DAFTAR PUSTAKA .....	85
LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi BKKBN.....	9
Gambar 1.2	Struktur Organisasi Perw. BKKBN Prov. Kep. Babel.....	11

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Form Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor
Lampiran 2	Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach
Lampiran 3	Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Bidang Tugas Pelatihan Dasar CPNS
Lampiran 4	Fotocopi/Scan Sertifikat Mengikuti Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang di Rindam selama 1 Minggu
Lampiran 5	Fotokopi/Scan Sertifikat mengikuti Orientasi Penguatan Kompetensi Teknis Bidang berupa Kelas E-Learning Demografi saat Off Class
Lampiran 6	Foto dan Dokumen Pendukung Kegiatan

# **BAB I**

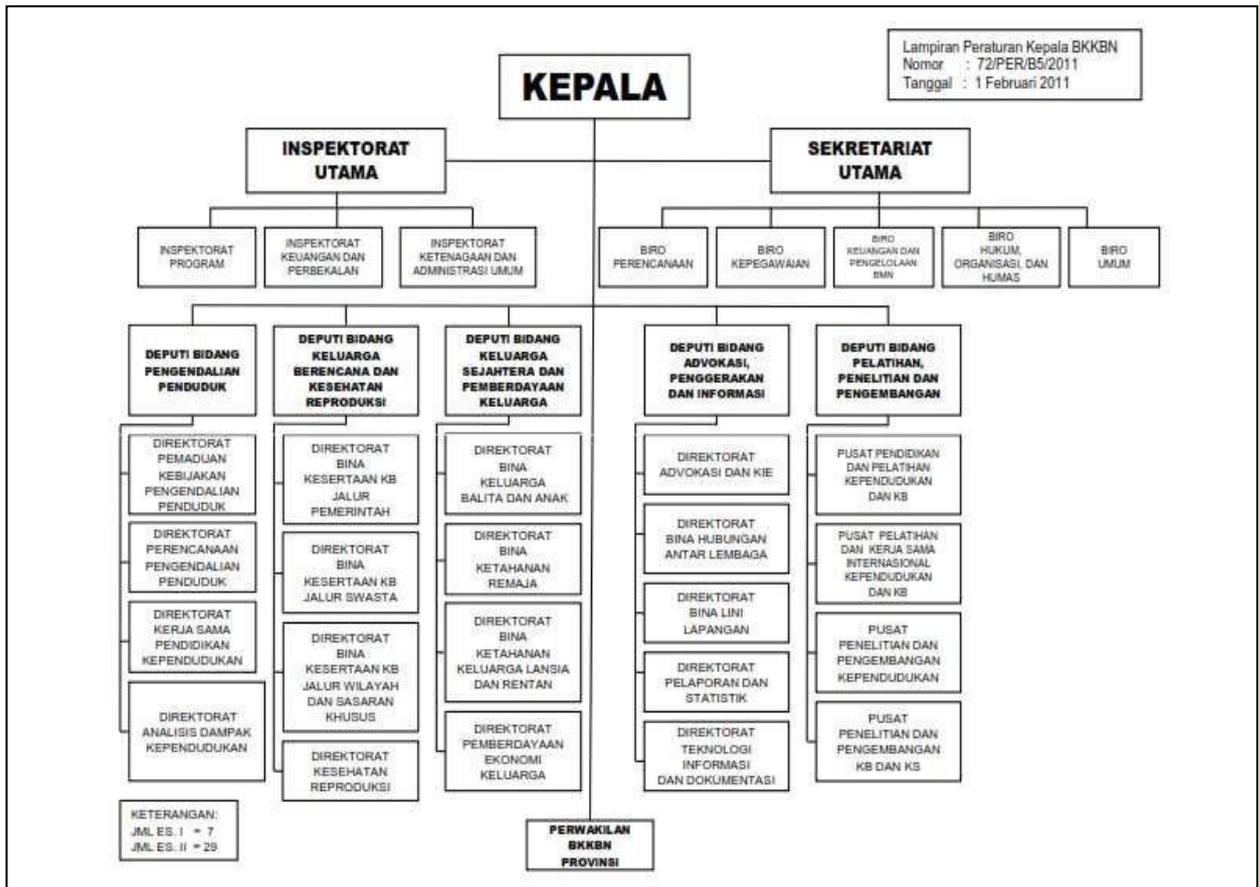
## **PENDAHULUAN**

### **a. Profil Lembaga**

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) merupakan badan yang didirikan dalam rangka mengimplementasikan amanat Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 yang mengamanatkan bahwa dalam mewujudkan pertumbuhan penduduk yang seimbang dan keluarga yang berkualitas dilakukan upaya pengendalian angka kelahiran dan penurunan angka kematian, pengarahan mobilitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk pada seluruh dimensinya, peningkatan ketahanan dan kesejahteraan keluarga, penyiapan dan pengaturan perkawinan, serta kehamilan sehingga penduduk menjadi sumber daya manusia yang tangguh bagi pembangunan dan ketahanan nasional, serta mampu bersaing dengan bangsa lain dan dapat menikmati hasil pembangunan secara adil dan merata.

Dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana, struktur organisasi BKKBN diatur dalam Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, dapat terlihat melalui Gambar I.1:

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi BKKBN



Sumber: [www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id)

Dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari untuk mewujudkan tujuan organisasi sesuai visi dan misi yang telah ditetapkan, seluruh pegawai ASN harus menampilkan 5 (lima) nilai BKKBN yaitu CETAK TEGAS, antara lain:

- i. **Cerdas**, merupakan perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.
- ii. **Tangguh**, adalah perilaku memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
- iii. **Kerjasama**, adalah perilaku untuk membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis, serta

menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.

- iv. **Integritas**, adalah perilaku untuk berbuat jujur, terbuka, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
- v. **Ikhlas**, adalah perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.

Seiring dengan Penetapan Undang-undang No. 5/2003, maka pada Tahun 2000 dibentuklah BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dibentuk berdasarkan Undang-undang Nomor 27 Tahun 2000, terdiri dari 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Bangka, Kabupaten Belitung dan 1 (satu) kota yaitu Kota Pangkalpinang. Dan sesuai dengan tuntutan perkembangan pembangunan berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 tahun 2003 dibentuk 4 kabupaten baru yang terdiri dari Bangka Tengah, Bangka Barat, Bangka Selatan dan Belitung Timur (Lakip BKKBN Babel, 2018:4).

Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga, yang telah disahkan pada tanggal 29 Oktober 2009, membawa dampak terhadap perubahan kelembagaan, visi, dan misi BKKBN. Undang-undang tersebut mengamanatkan perubahan kelembagaan BKKBN yang semula adalah Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional menjadi Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.

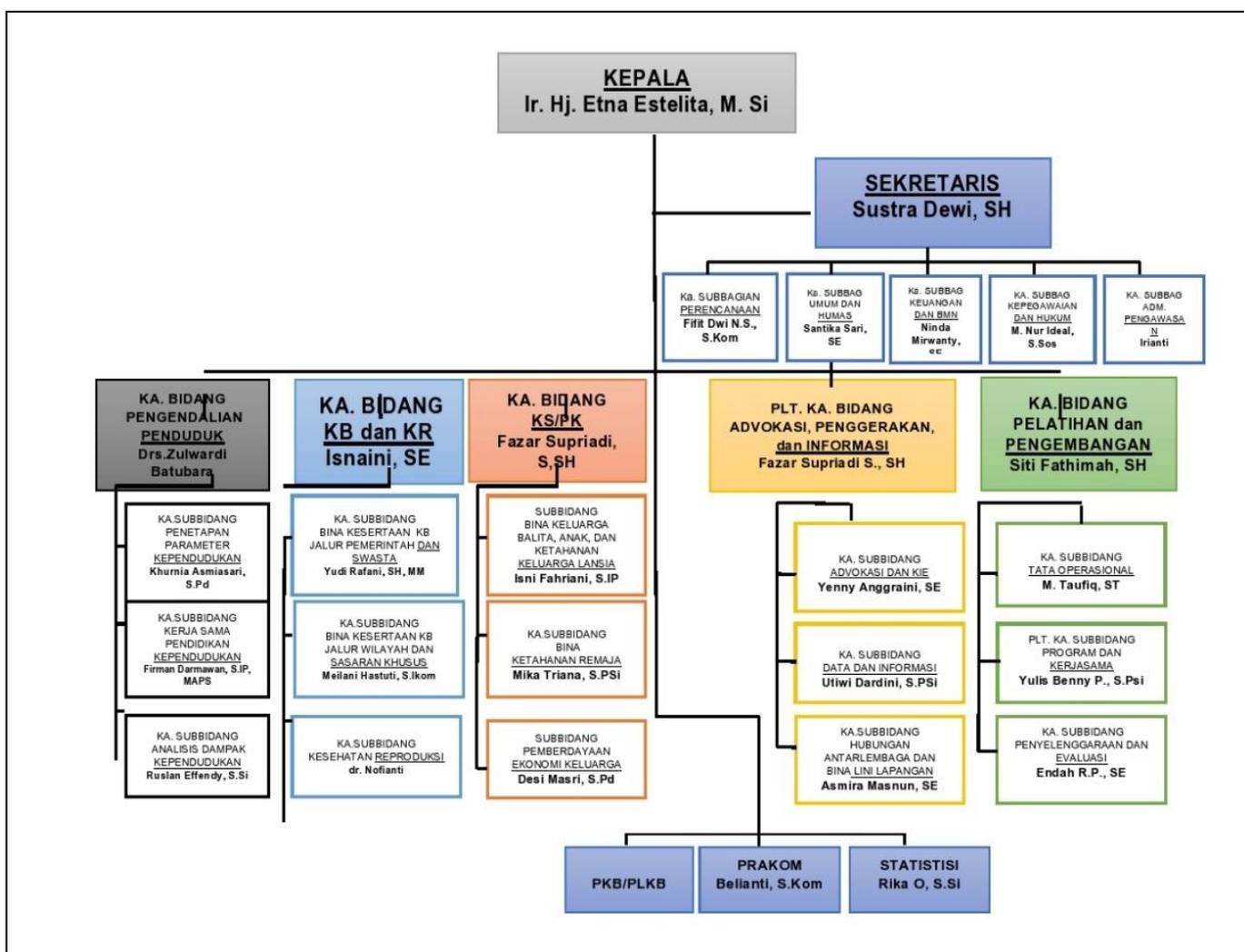
Selama terbentuknya Perwakilan BKKBN Provinsi pada tahun 2000, Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung telah mengalami beberapa pergantian:

1. Dudung Mansyur, SE, periode tahun 2001 s.d 2004
2. Drs. Furqan Ia Faried, M.A periode tahun 2005 s.d 2007
3. Drs. Pramono Djoko Soedibyo, M.Si periode tahun 2008 s.d 2009
4. Kadir Ruslan Sitepu, SE periode tahun 2009 s.d 2013
5. Ir. Hermansyah, M.A periode tahun 2014 s.d 2015

6. Drs. Mustofa, M.Kes periode tahun 2015 s.d 2016
7. Ir. Hj. Etna Estelita, M.Si periode tahun 2016 s.d sekarang

Sebagai upaya mengoptimalkan pelaksanaan ketercapaian program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga, telah disusun struktur organisasi sebagaimana tugas dan fungsi yang tertuang dalam Peraturan Kepala BKKBN Nomor 82/PER/B5 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi, adalah sebagai berikut:

**Gambar 1.2**  
**Struktur Organisasi Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Bangka Belitung**



Sumber: LAKIP, 2018:7

## **2. Visi Misi Organisasi**

### **Visi :**

“Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas”

### **Misi :**

1. Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan
2. Menyelenggarakan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi
3. Memfasilitasi pembangunan keluarga
4. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga
5. Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten

Sumber: <https://rb.bkkbn.go.id>

## **3. Tugas dan Fungsi Organisasi**

### **a. Tugas Pokok dan Fungsi BKKBN**

BKKBN memiliki tugas “Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana” ([www.bkkbn.go.id](http://www.bkkbn.go.id)). Adapun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, BKKBN menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan nasional, pepaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang KKB;
- 2) Penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang KKB;
- 3) Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan KB;
- 4) Penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang KKB;
- 5) Penetapan perkiraan pengendalian penduduk secara nasional;
- 6) Penyusunan desain Program KKBPB;
- 7) Pengelolaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);

- 8) Pengelolaan dan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk kebutuhan Pasangan Usia Subur (PUS) nasional;
- 9) Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga;
- 10) Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR);
- 11) Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 12) Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- 13) Standardisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB);
- 14) Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- 15) Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKB.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyelenggaraan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang KKB;
- 2) Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- 3) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
- 4) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
- 5) Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang KKB.

b. Tugas Pokok dan Fungsi Kedeputian Advokasi, Penggerakan dan Informasi (ADPIN)

Berdasarkan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga

Berencana Nasional, deputi bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi mempunyai tugas “Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga”. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Deputi bidang ADPIN menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 3) Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 4) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
- 5) Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

- c. Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Bina Hubungan Antar Lembaga  
Direktorat Bina Hubungan Antar lembaga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pemantauan

dan evaluasi, serta pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang hubungan dengan lembaga pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, dan kota, serta lembaga nonpemerintah dalam pelaksanaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga. Dalam menjalankan tugasnya, direktorat Bina Hubungan Antar Lembaga menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang hubungan dengan lembaga pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, dan kota, serta lembaga nonpemerintah dalam pelaksanaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 2) Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang hubungan dengan lembaga pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, dan kota, serta lembaga nonpemerintah dalam pelaksanaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 3) Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang hubungan dengan lembaga pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, dan kota, serta lembaga nonpemerintah dalam pelaksanaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.

d. Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Bina Lini Lapangan

Direktorat Bina Lini Lapangan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan dan evaluasi, serta pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pembinaan tenaga dan mekanisme operasional lini lapangan serta institusi masyarakat pedesaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi,

serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga. Dalam menjalankan tugasnya, Direktorat Bini Lini Lapangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembinaan tenaga dan mekanisme operasional lini lapangan, serta institusi masyarakat pedesaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 2) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan tenaga dan mekanisme operasional lini lapangan, serta institusi masyarakat pedesaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 3) Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan tenaga dan mekanisme operasional lini lapangan, serta institusi masyarakat pedesaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pembinaan tenaga dan mekanisme operasional lini lapangan, serta institusi masyarakat pedesaan pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga; dan
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.

e. Tugas Pokok dan Fungsi Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung mempunyai tugas “Melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana”

(*babel.bkkbn.go.id*) . Dalam menjalankan tugasnya, Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung menyelenggarakan fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan nasional di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 2) Penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 3) Pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 4) Penyelenggaraan komunikasi, informasi, dan edukasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 5) Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 6) Pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 7) Penyelenggaraan pelatihan, penelitian, dan pengembangan dibidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana;
- 8) Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- 9) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
- 10) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
- 11) Penyampaian laporan, saran, dan pertimbangan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

f. Tugas Pokok dan Fungsi Bidang ADPIN

Berdasarkan Perka BKKBN Nomor 82 Tahun 2011, Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, dan informasi.

g. Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan

Berdasarkan Perka BKKBN Nomor 82 Tahun 2011, Sub Bidang Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan memiliki tugas “Melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hubungan antar lembaga dan bina lini lapangan, serta penyiapan fasilitasi pembentukan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah”. Dalam menjalankan tugasnya, Sub Bidang Hubalia menyelenggarakan fungsi:

- 1) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah provinsi, kabupaten, kota dan lembaga non pemerintah.
- 2) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di provinsi.
- 3) Melakukan penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan di provinsi.
- 4) Menyiapkan bahan pemberian fasilitator program Kependudukan dan KB di provinsi dan kabupaten dan kota.
- 5) Membina dan mengembangkan bawahan.
- 6) Menjadi anggota/pengurus/koordinator pada mitra kerja terkait di tingkat Provinsi.
- 7) Melaksanakan tugas yang didelegasikan oleh atasan dalam berbagai kegiatan.
- 8) Melaksanakan tugas tambahan menjadi anggota/koordinator/ketua pada tim/pokja/panitia/satgas yang ditetapkan dengan putusan pejabat yang berwenang.

#### **4. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS**

##### **a. Tugas Pokok dan Fungsi Sebagai ASN**

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai ASN berfungsi sebagai

1. Pelaksana kebijakan publik;
2. Pelayan publik; dan
3. Perekat dan pemersatu bangsa.

Dalam menyelenggarakan fungsinya, pegawai ASN memiliki tugas:

- 1) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Memberikan pelayanan publik yang professional dan berkualitas; dan
- 3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

##### **b. Tugas Pokok dan Fungsi sebagai Analis Hubalila**

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah, tugas jabatan Analis Hubungan Antar Lembaga adalah “Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang hubungan antar Lembaga.

Mengacu pada Sasaran Kinerja Pegawai, Tugas pokok dan fungsi sebagai analis Hubalila antara lain yaitu:

- 1) Mengumpulkan bahan bimtek pelaksanaan mekop lini lapangan oleh provinsi.
- 2) Mengumpulkan bahan bimbingan pembinaan kapasitas dan kinerja PKB/PLKB

- 3) Mengumpulkan bahan pengintegrasian kemitraan dengan pembangku kepentingan di daerah dalam rangka mendukung kampung KB di provinsi
- 4) Mengumpulkan bahan fasilitasi pemberian tanda penghormatan dan tanda penghargaan program KKBPK
- 5) Mengumpulkan bahan rapat persiapan dan penutupan bhaksos dengan mitra
- 6) Mengumpulkan bahan pencahangan dan penutupan bhaksos dengan mitra
- 7) Mengumpulkan bahan *Workshop* Hubalila pusat dan provinsi
- 8) Mengumpulkan bahan pendampingan penerima tanda penghormatan dan tanda penghargaan program KKBPK
- 9) Mengumpulkan bahan monev terpadu bersama mitra
- 10) Mengumpulkan bahan konsultasi kemitraan dan lini lapangan
- 11) Melakukan pendidikan dan kediklatan

## **5. Tujuan dan Manfaat Penulisan Aktualisasi**

### **a. Tujuan**

Tujuan penulisan aktualisasi ini adalah untuk mengetahui sejauhmana efektivitas kegiatan inventarisasi SK kampung KB dan SK pokja kampung KB berbasis manual dan digital pada bidang ADPIN Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

### **b. Manfaat**

#### **1. Bagi Diri Sendiri**

Aktualisasi ini diharapkan dapat melatih kemampuan penulis dalam mengalisa masalah-masalah yang terjadi disekitar lingkungan kerja dan melatih kemampuan mencari dan menerapkan solusi terhadap masalah-masalah yang terjadi.

## 2. Bagi Organisasi

Aktualisasi ini diharapkan dapat menjadi solusi terhadap masalah yang terjadi, khususnya masalah yang berkaitan dengan inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, dan dapat dijadikan contoh penerapan inventarisasi lainnya dalam mengatasi masalah inventarisasi di Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

## **BAB II**

### **RANCANGAN AKTUALISASI**

#### **B. Analisa Lingkungan Kerja**

Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung terletak di Jalan Pulau Bangka No. 10 Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Air Itam Pangkalpinang. Terdapat 5 bidang pada Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yaitu Bidang Sekretariat, Bidang KS-PK, Bidang Dalduk, Bidang KB-KR, Bidang ADPIN, dan Bidang Latbang. Pada bidang ADPIN, terdapat 3 Sub Bidang, yaitu Sub Bidang Data dan Informasi, Sub Bidang KIE dan Sub Bidang Hubalila. Saat ini, penyusun bertugas sebagai analis pada Sub Bidang Hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Terkait dengan tupoksi Sub bidang Hubalila, setelah melakukan pengamatan terhadap lingkungan kerja, terdapat 3 tupoksi yang tidak dilaksanakan dengan maksimal dan masih memiliki masalah dalam pelaksanaannya. Tugas tersebut antara lain: 1) Mengumpulkan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah provinsi, kabupaten, kota dan lembaga non pemerintah; 2) Mengumpulkan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan KB (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di provinsi; 3) Mengumpulkan bahan identifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah provinsi, kabupaten, non pemerintah dan Institusi Masyarakat Pedesaan.

Berkaitan dengan tugas mengumpulkan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah provinsi, kabupaten, kota dan lembaga non pemerintah, terdapat 3 permasalahan yang terjadi. Masalah pertama yaitu arsip MOU/Perjanjian Kerjasama antara BKKBN dengan mitranya masih belum tersiapkan dengan rapi dan masih sulit diakses. Masalah kedua yaitu masih minimnya intervensi kegiatan dari instansi lain di beberapa Kampung KB yang ada di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Masalah ketiga yaitu masih

rendahnya keterlibatan sektor lain pada program KKBPK. Terkait dengan tugas mengumpulkan bahan pelaksanaan pembinaan PKB dan PLKB serta mekanisme operasional lini lapangan, terdapat dua permasalahan yang masih terjadi, yaitu capaian kegiatan E-Visum PKB/PLKB masih rendah dan pengumpulan bukti fisik DUPAK PKB yang tidak lengkap, tidak sesuai periode dan tidak sesuai dengan tupoksi. Sedangkan terkait dengan tupoksi mengumpulkan bahan identifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah provinsi, kabupaten/kota, lembaga non pemerintah dan institusi masyarakat pedesaan, terdapat satu masalah yaitu SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum tersiapkan dengan rapi sehingga masih sulit untuk diakses.

Dalam menentukan isu yang akan dijadikan masalah dalam rancangan aktualisasi ini, penyusun menggunakan alat Analisa *USG* (*Urgency, Seriousness, dan Growth*) yaitu dengan menentukan isu mana yang paling *urgent* untuk diselesaikan, isu mana yang memiliki dampak paling serius, dan isu mana yang apabila tidak segera diselesaikan maka akan semakin bertambah masalah berikutnya. Berdasarkan hasil Analisa *USG*, isu yang memiliki total nilai tertinggi yang artinya paling *urgent* untuk dilakukan, memiliki dampak paling serius, dan harus segera diselesaikan yaitu masalah tentang SK kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum tersiapkan dengan rapi sehingga masih sulit untuk diakses.

Pemilihan judul ini juga sejalan dengan tingkat urgensi penyelesaian isu permasalahan tentang SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum tersiapkan. Kampung KB merupakan kegiatan prioritas pada Tahun 2019 dan Tahun 2020. Selain itu, Kampung KB merupakan bagian dari Kontrak Kinerja Provinsi (KKP) Hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk Tahun 2019 sehingga perlu dilakukan pengarsipan dengan baik dan lebih inovatif mengingat SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB merupakan bukti otentik dan bahan laporan atas pencapaian KKP terkait Kampung KB dan Pokja Kampung KB.

Terkait dengan masalah yang dipilih tersebut, gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk memecahkan masalah tersebut adalah melalui inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berbasis manual dan digital. Terdapat 4 kegiatan yang akan dilaksanakan dalam inventarisasi ini. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain: 1) Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk di pisah dan di kelompokkan berdasarkan kabupaten/kota; 2) Melakukan Rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan *Ms. Excell* sehingga memudahkan untuk mencari data tentang Kampung KB; 3) Melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; dan 4) Meng-*upload* dan menyimpan file hasil *scanning* kedalam *Google Drive*.

**C. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu**

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>URGENCY</b>	<b>SERIOUSNESS</b>	<b>GROWTH</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)</b>	<b>GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU</b>
1	Mengumpulkan bahan pelaksanaan hubungan antar lembaga dengan pemerintah provinsi, kabupaten, kota dan lembaga non pemerintah	a.) Arsip MOU/Perjanjian kerjasama antara BKKBN dengan mitra masih belum tersipkan dengan rapi dan masih sulit diakses	2	2	3	7		
		b.) Masih minimnya intervensi kegiatan dari instansi lain di beberapa Kampung KB yang ada di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	3	3	3	9	WoG	

<b>NO</b>	<b>URAIAN TUGAS</b>	<b>PERMASALAHAN</b>	<b>URGENCY</b>	<b>SERIOUSNESS</b>	<b>GROWTH</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)</b>	<b>GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU</b>
		c.) Masih rendahnya keterlibatan lintas sektor pada program KKBPK	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	WoG	
2	Mengumpulkan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan KB (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di provinsi	a.) Capaian kegiatan E-Visum PKB/PLKB masih rendah	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>6</b>		

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
		b.) Pengumpulan DUPAK PKB yang tidak lengkap dan tidak sesuai dengan periode	3	3	2	8		
3	Mengumpulkan bahan identifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah, provinsi, kabupaten, non pemerintah, dan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)	a.) SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB belum direkapitulasi dan belum terarsipkan dengan rapi dan masih sulit di akses.	5	4	4	13	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk di pisah dan di kelompokkan berdasarkan kabupaten/kota</li> <li>b) Melakukan rekapitulasi, SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan <i>Ms. Excell</i> sehingga memudahkan untuk mencari data tentang Kampung KB.</li> <li>c) Melakukan <i>scanning</i> SK</li> </ul>

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	<i>URGENCY</i>	<i>SERIOUSNESS</i>	<i>GROWTH</i>	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
								Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB d) Meng- <i>upload</i> dan menyimpan file hasil scanning kedalam <i>Google Drive</i>

#### D. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Dari beberapa isu permasalahan yang terdapat pada Sub Bidang Hubalila, Bidang ADPIN, Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, masalah yang paling *urgent* dan paling serius untuk segera ditangani adalah isu tentang SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum terarsipkan dengan rapi serta masih sulit untuk diakses.

Dalam rangka mengatasi isu permasalahan diatas, terdapat 4 (empat ) kegiatan yang telah dirancang, yaitu : 1) Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisahkan dan dikelompokkan sesuai dengan kabupaten/kota; 2) Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan *Ms. Excell*; 3) Melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; dan 4) *Mengupload* dan menyimpan *file* hasil *scanning* ke dalam *Google Drive*.

Pada kegiatan pertama yaitu mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai kabupaten/kota, terdapat 8 tahapan yang akan dilakukan. Tahapan-tahapan tersebut antara lain melakukan konsultasi, dan koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB. Tahapan kedua yaitu meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk pada setiap kabupaten/kota. Tahapan ketiga adalah mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB. Tahapan selanjutnya yaitu mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan Kabupaten/Kota, melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani. Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam *bindex* sesuai dengan kabupaten/kota, dan memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan *bindex*. Kegiatan ini merupakan contoh

penerapan dari nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Berkaitan dengan kontribusi terhadap visi dan misi, kegiatan ini merupakan salah satu upaya untuk menjalankan misi mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga, serta misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Selain itu kegiatan ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai visi BKKBN yaitu menjadi lembaga yang handal dan dipercaya untuk mencapai penduduk tumbuh seimbang dan berkualitas. Kegiatan ini juga sejalan dengan nilai-nilai organisasi yaitu nilai cerdas, Tangguh, dan ikhlas.

Kegiatan kedua yang dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut adalah melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK pokja Kampung KB menggunakan *Ms. Excell*. Terdapat 6 (enam) tahapan yang akan dilakukan dalam menjalankan kegiatan ini, antara lain yaitu menyiapkan berkas-berkas yang akan direkapitulasi per-kabupaten/kota, membuat format/*template* pada *Ms. Excell* yang berisi nomor, kabupaten/kota, tahun, kecamatan, nama Kampung KB, tanggal pembentukan, kepemilikan SK dan nomor urut SK. Selanjutnya akan dilakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada *template* yang telah di buat pada *Ms. Excell*. Kemudian, akan dilakukan pemberian tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi Kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Setelah rekapitulasi selesai dilaksanakan, selanjutnya akan dilakukan *cross check* data antara jumlah SK yang diinput pada *Ms. Excell* dengan jumlah fisik SK. Setelah dilakukan *cross check*, hasil rekapitulasi yang telah dicetak akan disampaikan kepada atasan langsung untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti. Kegiatan ini berkaitan dengan nilai dasar akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Berkaitan dengan visi dan misi organisasi, kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan program KKBPK. Kegiatan ini juga merupakan salah satu upaya untuk

menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Selain itu, pelaksanaan kegiatan ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Berkaitan dengan nilai budaya organisasi, terdapat 3 nilai yang diwujudkan oleh kegiatan ini, yaitu cerdas, tangguh dan ikhlas.

Kegiatan ketiga yang dilaksanakan adalah melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB. Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain yaitu menyiapkan berkas-berkas SK per-satuan, melakukan *convert* data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, mengelompokkan *file* SK yang telah di *convert* kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan *Rar*-kan, melakukan *backup* data, menyerahkan *file* kepada operator *data center* Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk di upload di *data center* dan melakukan pengecekan yang akan dilakukan oleh atasan dan ditindak lanjuti. Kegiatan ini berkaitan dengan nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Terdapat 2 misi yang terkandung dalam kegiatan ini, yaitu misi memfasilitasi pembangunan keluarga dan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Terdapat 3 nilai budaya organisasi yang terkandung dalam kegiatan ini, yaitu cerdas, Tangguh dan ikhlas.

Kegiatan keempat yang akan dilakukan dalam menangani isu permasalahan adalah meng-*upload* dan menyimpan *file* hasil *scanning* ke dalam *Google Drive*. Adapun tahapan-tahapan yang akan dilaksanakan yaitu membuat *Gmail* khusus yang akan dijadikan sebagai sarana untuk membuat *Google Drive* khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, membuat akun G-Drive, melakukan *uploading* hasil *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung ke dalam *Google Drive*, mendokumentasikan *link Google Drive* kedalam rekapitulasi SK Kampung KB dan meletakkannya pada papan agenda, dan menyampaikan *link Google Drive* kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti. Kegiatan ini

berkaitan dengan nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Terdapat 2 misi BKKBN yang terkandung dalam kegiatan ini yaitu misi memfasilitasi pembangunan keluarga, dan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Terdapat 3 nilai budaya organisasi yang juga terkandung dalam kegiatan ini, yaitu cerdas, tangguh dan ikhlas.

## E. Matrik Rancangan Aktualisasi

<b>Unit Kerja:</b>	<b>: Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</b>
<b>Identifikasi Isu</b>	<b>: 1. Masih minimnya intervensi kegiatan dari instansi lain di beberapa Kampung KB yang ada di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</b> <b>2. Masih rendahnya keterlibatan lintas sektor pada program KKBPK</b> <b>3. SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB belum di rekapitulasi dan tersampaikan dengan rapi dan masih sulit di akses</b>
<b>Isu yang Diangkat</b>	<b>: SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB belum di rekapitulasi dan tersampaikan dengan rapi dan masih sulit di akses</b>
<b>Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu</b>	<b>: 1. Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota</b> <b>2. Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan Ms. Excel Sehingga memudahkan untuk mencari data tentang kampung KB</b> <b>3. Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</b> <b>4. Meng-<i>upload</i> dan menyimpan <i>file</i> hasil <i>scanning</i> kedalam <i>google drive</i></b>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota <b>(Berkaitan dengan nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi)</b>	1. Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	1. Notulensi hasil konsultasi dan koordinasi dengan atasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab dari bawahan ke atasan</li> <li>• <b>Nilai Etika Publik</b> Ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi kepada atasan sebagai bentuk etika sebelum melakukan kegiatan</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Ditunjukkan melalui proses koordinasi sebagai upaya menghasilkan sesuatu yang terstruktur</li> <li>• <b>Nilai Nasionalisme</b> Ditunjukkan melalui musyawarah/diskusi untuk melanjutkan kegiatan berikutnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan pengumpulan, pemisahan dan pengelompokan SK ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga. Hal ini dikarenakan melalui SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah dikelompokkan akan memudahkan pengguna informasi tersebut untuk meningkatkan pengelolaan program KKBPK pada Kampung KB</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan pengumpulan, pemisahan dan pengelompokkan ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah. Hal ini dikarenakan kegiatan ini membutuhkan sikap yang</li> </ul>

		<p>2. Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap kabupaten/kota</p> <p>3. Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>4. Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p>	<p>2. Data tentang jumlah dan lokasi Kampung KB pada setiap kabupaten/kota di Provinsi kepulauan bangka Belitung</p> <p>3. Seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>4. Hasil pengelompokkan SK per kabupaten/kota</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Sebuah akuntabilitas berorientasi pada hasil. Melalui data jumlah Kampung KB dapat dipetakan rencana kerja kedepan</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan</li> <li>• <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan secara gotong royong/kerjasama</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Ditunjukkan melalui proses pengumpulan berkas secara terstruktur dengan langkah yang jelas</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Pekerjaan ini merupakan tugas dan tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Melalui kegiatan ini, analisis diharapkan mampu mengatasi masalah ketidakrapihan berkas-berkas, sehingga dapat memicu budaya organisasi yang buruk</li> <li>• Penggunaan dari hasil pengelompokkan SK ini dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas.</li> </ul>	<p>Tangguh dan penuh semangat untuk menyelesaikan tugas ini.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</li> </ul>
--	--	--	--	---	---	---

		<p>sesuai dengan Kabupaten/Kota</p> <p>5. Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>6. Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani</p> <p>7. Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam <i>bindex</i> sesuai dengan</p>	<p>5. Hasil pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB pada setiap kelompok kabupaten/kota</p> <p>6. SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah diberi nomor urut dan diurutkan sesuai dengan urutan tanggal SK</p> <p>7. Hasil pengelompokan SK yang telah dimasukkan kedalam <i>bindex file</i> masing-masing kabupaten/kota</p>	<p>yang harus diselesaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Proses ini bagian dari penyelesaian tugas dan tanggungjawab yang kemudian akan dilaporkan</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Proses ini bagian dari tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Hal ini ditunjukkan melalui inovasi pemberian nomor urut untuk memudahkan <i>user</i></li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Ditunjukkan melalui upaya menyelesaikan tahapan dengan tepat dan bertanggung jawab</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--	--

		<p>Kabupaten Kota</p> <p>8. Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan <i>bindex</i></p>	<p>8. <i>Bindex File</i> yang telah memiliki rekapitulasi nomor urut SK dan nama Kampung KB pada bagian depan <i>bindex file</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna data melalui inovasi yang dibuat</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Tahapan ini dilakukan sebagai upaya pemenuhan tanggung jawab atas tugas yang dilakukan</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Tahapan ini merupakan inovasi dari kegiatan yang ada dalam memperbaiki masalah berkas SK</li> <li>• <b>Nilai Anti Korupsi</b> Data rekapitulasi yang dimasukkan adalah data yang sesuai dengan bukti fisik, dan tidak lebih-lebihkan.</li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

2.	Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan <i>Ms. Excell</i> ( <b>Berkaitan dengan nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi</b> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per-Kabupaten</li> <li>Membuat format/templete pada <i>Ms. Excell</i> yang berisi Nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, dan Kepemilikan SK, Nomor Urut SK</li> <li>Melakukan rekapitulasi dengan memasukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> kabupaten/kota</li> <li>Format/Templete rekapitulasi pada <i>Ms. Excell</i></li> <li>Data rekapitulasi yang telah diisi sesuai dengan data yang tercantum di dalam SK</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini dapat memperbaiki mutu organisasi melalui budaya kerja yang baik</li> <li><b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini memang menjadi tugas dan tanggung jawab sesuai tupoksi</li> <li><b>Nilai komitmen mutu</b> Penggunaan aplikasi dapat memudahkan rekapitulasi dan lebih mudah diakses</li> <li><b>Nilai Etika Publik</b> Hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak dan memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data</li> <li><b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan tugas dan tanggung jawab</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan rekapitulasi SK menggunakan <i>Ms. Excell</i> ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi mengembagkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga. Melalui rekapitulasi SK ini akan memudahkan mitra-mitra kerja dan para pengambil kebijakan dalam mengelola program KKBPK khususnya pada Kampung KB</li> <li>Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan rekapitulasi, menunjukkan bahwa kita mampu menjalankan tertib</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan rekapitulasi ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tanggung”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah dalam menyelesaikan masalah administrasi</li> <li>Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”,hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan</li> </ul>
----	--	--	---	---	--	--

		<p>data sesuai dengan SK pada <i>template</i> yang telah di buat pada Ms. <i>Excell</i></p> <p>4. Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung</p> <p>5. Melakukan <i>cross check</i> data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja</p>	<p>4. Form rekapitulasi data Kampung KB pada Ms. <i>Excell</i> yang telah terisi tanda khusus ketersediaan SK</p> <p>5. Data jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah disesuaikan antara data rekapitulasi dan hitungan fisik</p>	<p>yang harus diselesaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan secara Bersama-sama dan melalui tahapan diskusi</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini bagian dari tugas dan tanggung jawab</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan suatu inovasi yang dapat meningkatkan mutu organisasi</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab</li> <li>• <b>Nilai Anti Korupsi</b></li> </ul>	<p>administrasi dan menyelesaikan permasalahan data dan administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan adanya rekapitulasi data kampung KB, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</li> </ul>	<p>tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</p>
--	--	---	--	---	--	--

		<p>kampung KB yang telah di input di <i>Ms. Excell</i> dengan jumlah fisik SK.</p> <p>6. Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di print untuk dilakukan pengecekan di tindak lanjuti.</p>	<p>6. Evaluasi, masukan dan saran dari atasan terkait rekapitulasi</p>	<p>Kegiatan ini untuk memastikan tidak adanya kelebihan/kekurangan data (harus sesuai apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Hasil kegiatan harus dilaporkan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan</li> <li>• <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita</li> </ul>		
3	<p>Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB <b>(Berkaitan dengan nilai Akuntabilitas</b></p>	<p>1. Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten/kota yang akan di <i>scan</i></p>	<p>1. Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> masing-masing kabupaten/kota</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan <i>scanning</i> SK ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka memfasilitasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan <i>scanning</i> ini dilakukan</li> </ul>

	<p><b>Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi)</b></p>	<p>2. Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan</p> <p>3. Melakukan <i>convert</i> data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>4. Mengelompokkan file SK yang telah <i>diconvert</i></p>	<p>2. Hasil <i>scan</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berupa image/Pdf</p> <p>3. Hasil <i>convert</i> data berupa file Pdf SK per kampung KB dan Per SK Pokja Kampung KB</p> <p>4. Folder data berupa ZIP/Rar yang siap di upload ke Google Drive</p>	<p>Kegiatan ini merupakan bagian dari tahapan yang harus diselesaikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Proses ini merupakan sebuah inovasi untuk memperbaiki mutu organisasi dan dilaksanakan secara terstruktur</li> <li>• <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilaksanakan secara gotong royong dan kerjasama</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Tahapan ini merupakan bagian dari tugas untuk memenuhi tanggung jawab</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bagian dari inovasi untuk memperbaiki mutu</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b></li> </ul>	<p>pembangunan keluarga, diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui <i>scanning</i> SK pokja ini, hasil dari proses ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk melaksanakan kebijakan khusus di daerah kampung KB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan <i>scanning</i>, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</li> </ul>	<p>secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses <i>scanning</i>, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</li> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</li> </ul>
--	---	--	---	--	---	--

		<p>kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan di Rar-kan</p> <p>5. Melakukan <i>backup</i> data</p> <p>6. Menyerahkan file SK kepada operator <i>data center</i> Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung untuk di <i>upload</i> di data center</p>	<p>5. Folder <i>back up</i> data yang berisi data yang sama, yang diletakkan ke <i>hard disk, flash disk,</i> dan komputer atasan</p> <p>6. Hasil Scan SK yang telah di-<i>upload</i> pada data center</p>	<p>Kegiatan ini merupakan inovasi dengan mendigitalisasi berkas yang dapat meningkatkan mutu pelayanan organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Komitmen mutu</b> Kegiatan ini berupaya untuk menjaga berkas agar tidak terjadi kerusakan dan tidak mengurangi mutu organisasi</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada <i>data center</i></li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> File yang telah di <i>upload</i> merupakan bentuk pertanggungjawaban</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--	--

		7. Pengecekan oleh atasan dan ditindak lanjuti	7. Hasil evaluasi, saran dan masukan dari atasan <i>pre-uploading</i> file SK	<p>kepada publik atas kegiatan yang telah dilakukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Anti Korupsi</b> Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bentuk tanggung jawab kepada atasan yang telah mendelegasikan tugas</li> <li>• <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari etika publik, yaitu memberikan informasi kepada atasan atas apa yang telah kita kerjakan</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Pengecekan ini diharapkan dapat menjaga dan mengevaluasi kekurangan dan memberikan saran kedepan dalam rangka memperbaiki</li> </ul>		
--	--	--	---	---	--	--

				<p>mutu individu organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Anti Korupsi</b> Pengecekan dilakukan untuk memastikan tidak ada kecurangan data dan tidak ada penggelembungan data yang dapat merugikan organisasi</li> </ul>		
4	<p>Meng-<i>upload</i> dan menyimpan file hasil <i>scanning</i> ke dalam <i>Google Drive</i> <b>(Berkaitan dengan nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi)</b></p>	<p>1. Membuat <i>Gmail</i> Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat <i>Google Drive</i> khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>2. Membuat akun <i>G-Drive</i></p>	<p>1. Akun <i>Gmail</i> khusus file Data Rekapitulasi, SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <p>2. Akun <i>Google Drive</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan upaya melaksanakan tugas dengan baik</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan secara digital yang akan mempengaruhi mutu organisasi</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi dalam rangka memperbaiki mutu organisasi dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan <i>scanning</i> SK ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka memfasilitasi pembangunan keluarga, diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui data hasil <i>scan</i> SK ini, pelayanan tentang data yang berkaitan dengan kampung KB akan lebih mudah didapat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan <i>upload</i> dan simpan di <i>Google Drive</i> ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam</li> </ul>

		<p>3. Melakukan <i>Uploading</i> hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam <i>Google Drive</i></p> <p>4. Mendokumentasikan link <i>Google Drive</i> ke dalam</p>	<p>3. Hasil <i>uploading</i> data berupa file-file yang telah ada di dalam <i>Google Drive</i> dan siap di <i>download</i> dan <i>Link Google Drive</i></p> <p>4. Printout <i>Link Google Drive</i> yang ditempelkan pada papan agenda dan rekapitulasi SK yang</p>	<p>meningkatkan mutu individu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan tahapan dalam melaksanakan tugas yang didelegasikan dan harus diselesaikan</li> <li>• <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan sehingga arsip lebih mudah diakses dan pelayanan akan semakin optimal</li> <li>• <b>Nilai Anti Korupsi</b> Kegiatan ini sebagai bentuk transparansi data organisasi yang dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak</li> <li>• <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan untuk kepentingan publik</li> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> <i>Link G-Drive</i> ini merupakan bentuk pertanggung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan scanning, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</li> </ul>	<p>melakukan proses <i>upload</i>, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</li> </ul>
--	--	--	---	--	--	--

		<p>rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda kegiatan</p> <p>5. Menyampaikan <i>link Google Drive</i> kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti</p>	<p>telah terisi <i>link Google Drive</i></p> <p>5. Hasil evaluasi, masukan dan saran dari atasan</p>	<p>jawaban atas hasil kegiatan yang telah dilaksanakan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nilai Akuntabilitas</b> <i>Link G-Drive</i> ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada atasan sebagai hasil atas tugas yang telah diberikan</li> <li>• <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari etika publik dimana sebagai staff kita harus memberikan informasi terkait kepada atasan serta meminta saran dan masukan untuk perbaikan</li> </ul>		
--	--	---	--	---	--	--

**F. Jadwal Rencana Aktualisasi**

No	Kegiatan	Oktober	November			
		IV	I	II	III	IV
	<b>Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota</b>					
1	Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	28 Okt 2019				
2	Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap kabupaten/kota	28 Okt 2019				
3	Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	29 Okt 2019				
4	Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan Kabupaten/Kota	29 Okt 2019				
5	Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	29 Okt 2019				
6	Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani	30 Okt 2019				
7	Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam Bindex sesuai dengan Kabupaten Kota	30 Okt 2019				
8	Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan Bindex	30 Okt 2019				

	<b>Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan Ms. Excell</b>				
9	Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per-Kabupaten		04 Nov 2019		
10	Membuat format/ <i>templete</i> pada Ms. Excell yang berisi Nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, dan Kepemilikan SK, Nomor Urut SK		04 Nov 2019		
11	Melakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada <i>templete</i> yang telah di buat pada Ms. Excell		05 s.d. 8 Nov 2019		
12	Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung		05 s.d. 8 Nov. 2019		
13	Melakukan <i>cross check</i> data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja kampung KB yang telah di input di Ms. Excell dengan jumlah fisik SK			11 Nov 2019	
14	Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di <i>print</i> untuk dilakukan pengecekan di tindak lanjuti.			11 Nov 2019	
	<b>Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</b>				
15	Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten/kota yang akan di scan				13 Nov 2019
16	Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan				14 s.d. 20 Nov 2019

17	Melakukan <i>convert</i> data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB				21 s.d. 22 Nov	
18	Mengelompokkan file SK yang telah <i>diconvert</i> kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan di Rar-kan					22 Nov 2019
19	Melakukan backup data ke <i>Hard Disk</i>					22 Nov 2019
20	Menyerahkan file kepada operator <i>data center</i> Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Babel untuk di <i>upload</i> di data center					22 Nov 2019
21	Pengecekan dan ditindak lanjuti oleh atasan langsung					22 Nov 2019
	<b>Mengupload dan menyimpan <i>file</i> hasil scanning ke dalam <i>Google Drive</i></b>					
22	Membuat Gmail Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat <i>Google Drive</i> khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB					25 Nov 2019
23	Membuat akun <i>G-Drive</i>					25 Nov 2019
24	Melakukan <i>Uploading</i> hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam <i>Google Drive</i>					26 Nov 2019
25	Mendokumentasikan <i>link google drive</i> ke dalam rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda					27 Nov 2019
26	Menyampaikan <i>link Google Drive</i> kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti					27 Nov 2019

### G. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1	Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	Masih adanya Kabupaten/Kota yang belum menyerahkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	Meminta atasan langsung (Kasubbid Hubalila) untuk menginformasikan melalui surat kepala kabupaten/kota agar segera mengirimkan <i>hardcopy</i> SK tersebut.
2	Melakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada <i>templete</i> yang telah di buat pada <i>Ms. Excell</i>	Terdapat beberapa SK Pokja Kampung KB yang struktur organisasinya tidak sesuai dengan juknis tentang struktur Pokja Kampung KB	Meminta atasan langsung untuk menginformasikan melalui surat kepada kabupaten/kota untuk segera mengirimkan revisi SK Pokja yang sesuai dengan ketentuan juknis
3	Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan	Terbatasnya jumlah mesin <i>scanning</i> pada Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Bangka Belitung	Memanfaatkan <i>printer</i> yang memiliki scanner untuk melakukan <i>scanning</i> SK tersebut.

### **BAB III**

#### **CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

##### **A. Gambaran Umum Pelaksanan Aktualisasi**

Sebagai salah satu indikator penilaian pada pelatihan dasar CPNS BKKBN, setiap peserta latsar diwajibkan mengaktualisasikan kegiatan sesuai dengan rancangan aktualisasi kegiatan yang telah dibuat. Pelaksanaan aktualisasi kegiatan dilaksanakan selama program Habitiasi yang dimulai sejak off campus tanggal 28 Oktober sampai dengan 6 Desember 2019.

Berkaitan dengan salah satu tupoksi analis sub bidang hubalila yaitu mengumpulkan bahan identifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah provinsi, kabupaten kota, lembaga non pemerintah dan institusi masyarakat pedesaan, terdapat satu masalah yaitu SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum terarsipkan dengan rapi sehingga masih sulit untuk diakses. Oleh karena itu, sebagai upaya mengatasi masalah tersebut, perlu dilakukan inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB baik berbasis manual maupun digital.

Dalam melaksanakan kegiatan inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berbasis manual dan digital ini, terdapat 4 gagasan kegiatan yang telah dilakukan, antara lain yaitu kegiatan mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota, melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan *Ms. Excel* sehingga memudahkan untuk mencari data tentang kampung KB, melakukan scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, serta meng-upload dan menyimpan file hasil scanning kedalam google drive.

Berikut ini adalah gambaran tentang pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berbasis manual dan digital pada sub bidang hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung:

<b>Kegiatan I</b>	:	Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai kabupaten/kota
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	29 s.d. 30 Oktober 2019
<b>Tempat Pelaksanaan</b>	:	Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung

**Uraian Kegiatan:**

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan agar seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dapat terpisah dan dikelompokkan sesuai dengan kabupaten kota, sehingga berkas menjadi lebih rapi dan lebih mudah untuk melakukan kegiatan selanjutnya. Adapun tahapan pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:

1. **Tahapan Pertama:** Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh arahan dan masukan dari atasan perihal rencana pelaksanaan aktualisasi kegiatan.

2. **Tahapan Kedua:** Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap Kabupaten/Kota.

Pada kegiatan ini, penulis meminta data tentang Kampung KB yang akan dijadikan dasar dalam kegiatan inventarisasi ini.

3. **Tahapan Ketiga:** Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

Kegiatan ini dilakukan untuk memudahkan dalam pelaksanaan aktualisasi kegiatan ini.

4. **Tahapan Keempat:** Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan kabupaten/kota.

Pada tahapan ini, semua SK dikelompokkan sesuai dengan jenis SK. Terdapat 7 (tujuh) kabupaten kota yang berkasnya harus dilakukan pemisahan, yaitu Kota Pangkalpinang, Kabupaten Bangka, Kabupaten Bangka Barat, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Belitung, dan Kabupaten Belitung

Timur.

5. **Tahapan Kelima:** Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB

Pada tahapan kegiatan ini, terdapat dua jenis SK yang dilakukan pemisahan, yaitu SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

6. **Tahapan Keenam:** Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani.

Pada tahapan kegiatan ini, SK-SK tersebut diberikan kode berupa nomor urut pada masing-masing SK. Pemberian nomor urut disesuaikan dengan data pembentukan SK yang telah diperoleh dari atasan langsung sesuai dengan tanggal pencanangan Kampung KB dan tanggal SK ditandatangani.

7. **Tahapan Ketujuh:** Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam *bindex* sesuai dengan kabupaten kota.

Pada tahapan ini, setelah semua SK diberikan nomor urut, maka SK-SK tersebut dimasukan kedal *bindex* masing-masing kabupaten kota, yang didalamnya harus terpisah antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan kemudian disusun sesuai dengan nomor urut.

8. **Tahapan Kedelapan:** Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan *bindex*.

Untuk memudahkan mencari berkas yang terdapat didalam *bindex*, maka perlu dibuatkan tabel rekapitulasi nomor urut dan nama Kampung KB untuk memudahkan mencari berkas tersebut.

#### **Hambatan:**

Terdapat dua hambatan yang terjadi selama pelaksanaan aktualisasi kegiatan ini, antara lain yaitu masih adanya berkas yang terselip dan berceceran di beberapa tempat serta masih terdapat beberapa PKB/PLKB yang belum mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menyulitkan proses pemberian nomor urut

**Solusi :**

Adapaun solusi yang dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut yaitu bertanya kepada atasan perihal tempat kumpulan SK-SK dikumpulkan sebelumnya dan melakukan pemberian nomor urut dilakukan sesuai dengan urutan tanggal pencanangan, dan bagi yang belum terdapat SK tetap diberikan nomor, namun SK akan segera diminta untuk dikumpulkan ke BKKBN.

**Nilai-Nilai Aneka:**

Kegiatan ini merupakan contoh penerapan dari nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

**- Akuntabilitas**

Terkait dengan nilai akuntabilitas, dapat ditunjukkan melalui adanya tanggungjawab tugas dari bawahan kepada atasan yang harus diselesaikan, Proses ini bagian dari penyelesaian tugas dan tanggungjawab yang kemudian akan dilaporkan, dan sebuah akuntabilitas berorientasi pada hasil. Melalui data jumlah Kampung KB dapat dipetakan rencana kerja kedepan

**- Nasionalisme**

Perwujudan nilai-nilai nasionalisme dapat terlihat dari kegiatan ini dilakukan secara bersama-sama dan melalui tahapan diskusi. Selain itu kegiatan ini dilakukan secara gotong royong/kerjasama

**- Etika Publik**

Perwujudan nilai etika publik dapat terlihat dari kegiatan konsultasi kepada atasan sebagai bentuk etika sebelum melakukan kegiatan, menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita, dan hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak dan memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data.

**- Komitmen Mutu**

Perwujudan nilai-nilai komitmen mutu dapat terlihat dari proses koordinasi sebagai upaya menghasilkan sesuatu yang terstruktur, proses pengumpulan berkas secara terstruktur dengan langkah yang jelas, adanya inovasi pemberian nomor urut untuk memudahkan *user*, inovasi dari kegiatan yang ada dalam memperbaiki hasil sebelumnya dan mempermudah pengguna data serta memperbaiki mutu organisasi melalui budaya kerja yang baik.

- **Anti Korupsi**

Perwujudan nilai-nilai anti korupsi dapat terlihat dari Data rekapitulasi yang dimasukkan adalah data yang sesuai dengan bukti fisik, dan tidak lebih-lebihkan dan kegiatan ini untuk memastikan tidak adanya kekurangan atau kelebihan data (harus sesuai apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya)

<b>Kegiatan II</b>	:	Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan <i>Ms. Excell</i>
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	04 s.d. 11 November 2019
<b>Tempat Pelaksanaan</b>	:	Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung

**Uraian Kegiatan:**

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan agar seluruh SK dapat didokumentasikan selain itu, melalui kegiatan rekapitulasi ini akan menghasilkan rekapitulasi dan data tentang Kampung KB yang akan dibutuhkan dikemudian hari. Adapaun tahapan pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:

**1. Tahapan Pertama:** Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per kabupaten kota.

Pada tahapan ini, seluruh SK yang telah dipisahkan dan dikelompokkan, disiapkan sehingga proses rekapitulasi menjadi lebih mudah.

**2. Tahapan Kedua:** Membuat format/template pada *Ms. Excell* yang berisi Nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, dan Kepemilikan SK, Nomor Urut SK.

Pada tahapan ini, form khusus akan dibentuk melalui *Ms. Excell* sesuai dengan kebutuhan data yang diperlukan dari SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB tersebut.

**3. Tahapan Ketiga:** Melakukan rekapitulasi dengan memasukkan data sesuai dengan SK pada *template* yang telah di buat pada *Ms. Excell*

Pada tahapan ini, setiap SK akan dilakukan pengecekan dan kemudian dilakukan rekapitulasi sesuai dengan hasil pengecekan tersebut.

**4. Tahapan Keempat:** Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Kegiatan pemberian tanda khusus ini dibuat untuk memudahkan pengguna untuk mencari data yang diperlukan.

**5. Tahapan Kelima:** Melakukan *cross check* data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja kampung KB yang telah di input di *Ms. Excell* dengan jumlah fisik SK.

Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh SK-SK tersebut telah terinput dalam rekapitulasi data.

**6. Tahapan Ketujuh:** Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di print untuk dilakukan pengecekan di tindak lanjuti.

Kegiatan ini dilakukan agar atasan mengetahui perihal progress aktualisasi kegiatan yang dilakukan.

**Hambatan:**

Masih terdapat beberapa wilayah Kampung KB yang belum mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

**Solusi :**

Adapun solusi yang dilakukan dalam mengatasi hambatan tersebut yaitu Bagi Kampung KB yang telah memiliki SK, akan diberikan tanda warna kuning, sementara yang belum mengumpulkan SK akan diberi warna putih tindak lanjuti.

**Nilai-Nilai Aneka:**

Kegiatan ini merupakan contoh penerapan dari nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

- **Akuntabilitas**

Perwujudan nilai akuntabilitas dalam kegiatan ini dapat terlihat dari Kegiatan ini memang menjadi tugas dan tanggung jawab sesuai tupoksi dan hasil kegiatan harus dilaporkan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan

- **Nasionalisme**

Perwujudan nilai nasionalisme dapat terlihat dari Kegiatan ini dilakukan secara bersama-sama dan melalui tahapan diskusi.

- **Etika Publik**

Perwujudan nilai etika publik dapat terlihat dari hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak dan memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data, dan kegiatan ini dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita.

- **Komitmen Mutu**

Perwujudan nilai komitmen mutu dapat terlihat dari kegiatan ini dapat memperbaiki mutu organisasi melalui budaya kerja yang baik. Selain itu Penggunaan aplikasi dapat memudahkan rekapitulasi dan lebih mudah diakses. Kegiatan ini juga merupakan suatu inovasi yang dapat meningkatkan mutu organisasi

- **Anti Korupsi**

Perwujudan nilai anti korupsi dapat terlihat dari kegiatan ini untuk memastikan tidak adanya kekurangan atau kelebihan data (harus sesuai apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya).

<b>Kegiatan III</b>	:	Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	13 s.d. 26 November 2019
<b>Tempat Pelaksanaan</b>	:	Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung

**Uraian Kegiatan:**

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tujuan agar seluruh SK yang masih berbentuk hard copy dapat di backup dengan data yang berbentuk softcopy. Hal ini untuk memudahkan pengarsipan file SK jika sewaktu-waktu SK ini dibutuhkan. Adapun tahapan pelaksanaan dalam kegiatan ini yaitu:

**1. Tahapan Pertama:**

Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten kota yang akan di *scan*.

Pada tahapan ini, seluruh berkas yang akan di scan dikumpulkan, sehingga memudahkan proses scanning secara urut.

**2. Tahapan Kedua:**

Melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan.

Kegiatan ini dilakukan secara urut per kabupaten kota dan per jenis SK sesuai dengan nomor urut dari SK tersebut.

**3. Tahapan Ketiga:**

Melakukan *convert* data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

Hasil scan data yang masih berbentuk image, harus diconvert kedalam Pdf sehingga beberapa lembar sk yang di scan pada setiap SK dapat menyatu sesuai dengan jenis masing-masing SK dan nomor urut SK.

#### **4. Tahapan Keempat:**

Mengelompokkan file SK yang telah *diconvert* kedalam folder masing-masing kabupaten kota dan di Rar-kan.

Kegiatan ini dilakukan untuk memudahkan user mencari kumpulan data masing masing kabupaten kota dan masing-masing jenis SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

#### **5. Tahapan Kelima:**

Melakukan *backup* data.

Kegiatan ini dilakukan dengan cara mengcopy file ke beberapa folder lainnya di komputer, di gmail, flashdisk dan harddisk. Hal ini bertujuan jika sewaktu-waktu terjadi kerusakan komputer, sehingga data tetap terjaga pada media lainnya.

#### **6. Tahapan Keenam:**

Menyerahkan file SK kepada operator *data center* Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung untuk di *upload* di data center.

Kegiatan ini dilakukan agar data center di Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dapat menampilkan data SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, dan semua data dapat terintegrasi di data center.

#### **7. Tahapan Ketujuh:**

Pengecekan oleh atasan dan ditindak lanjuti.

Kegiatan ini dilakukan sebagai salah satu bentuk tanggung jawab kepada atasan, dan pengecekan dilakukan dengan tujuan untuk memastikan bahwa tidak terdapat eror / kesalahan teknis.

#### **Hambatan:**

Terlalu banyaknya jumlah SK yang harus di scan dan banyaknya jumlah SK yang di scan membuat printer scan menjadi eror

**Solusi :**

Meminta bantuan siswa PSG untuk men-scan SK dan Menggunakan aplikasi Cam Scanner pada handphone untuk memudahkan kegiatan scan.

**Nilai-Nilai Aneka:**

Kegiatan ini merupakan contoh penerapan dari nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

**- Akuntabilitas**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai akuntabilitas, dan dapat terlihat dari Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan, Kegiatan ini merupakan bentuk tanggung jawab kepada atasan yang telah mendelegasikan tugas.

**- Nasionalisme**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai nasionalisme, yaitu kegiatan ini dilaksanakan secara gotong royong dan kerjasama.

**- Etika Publik**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai etika publik, terlihat dari kegiatan ini memberikan informasi kepada atasan atas apa yang telah kita kerjakan.

**- Komitmen Mutu**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai komitmen mutu, terlihat dari proses ini merupakan sebuah inovasi untuk memperbaiki mutu organisasi dan dilaksanakan secara terstruktur. kegiatan ini merupakan inovasi dengan mendigitalisasi berkas yang dapat meningkatkan mutu pelayanan organisasi, untuk menjaga berkas agar tidak terjadi kerusakan dan tidak mengurangi mutu organisasi. Kegiatan ini juga bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada *data center*.

Selain itu, pengecekan ini diharapkan dapat menjaga dan mengevaluasi kekurangan dan memberikan saran kedepan dalam rangka memperbaiki mutu individu organisasi.

- **Anti Korupsi**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai anti korupsi, yaitu terlihat dari kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen dan pengecekan dilakukan untuk memastikan tidak ada kecurangan data dan tidak ada penggelembungan data yang dapat merugikan organisasi.

<b>Kegiatan IV</b>	:	Meng- <i>upload</i> dan menyimpan file hasil <i>scanning</i> ke dalam <i>Google Drive</i>
<b>Tanggal Pelaksanaan</b>	:	27 s.d. 29 November 2019
<b>Tempat Pelaksanaan</b>	:	Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung

**Uraian Kegiatan:**

Kegiatan ini dilaksanakan sebagai bentuk digitalisasi dari kegiatan inventarisasi ini. Selain di inventarisasi secara manual, seluruh file yang telah di scan tersebut, di upload ke google drive, sehingga data dapat tersimpan secara digital dan dapat diakses oleh siapapun, kapanpun dan dimanapun.

**1. Tahapan Pertama:**

Membuat *Gmail* Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat *Google Drive* khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.

Sebelum membuat akun Google Drive, user harus membuat akun Gmail terlebih dahulu.

**2. Tahapan Kedua:**

Membuat akun *G-Drive*

Akun google drive ini dibuat sebagai tempat untuk mengupload seluruh berkas hasil scanning. Melalui google drive ini, seluruh berkas bisa diakses oleh siapapun.

### **3. Tahapan Ketiga:**

Melakukan *Uploading* hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam *Google Drive*.

Tahapan kegiatan ini merupakan bagian dari kegiatan digitalisasi ini. Sebagai sebuah proses yang harus dilakukan yaitu mengupload hasil scan SK ke dalam akun google drive yang telah dibuat.

### **4. Tahapan Keempat:**

Mendokumentasikan link *Google Drive* ke dalam rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda kegiatan.

Semua link google drive dari masing-masing kabupaten kota yang telah didapat kemudia didokumentasikan kedalam word, dan di print untuk diarsipkan.

### **5. Tahapan Kelima:**

Menyampaikan *link Google Drive* kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti.

Hasil link yang telah di print ini disampaikan kepada atasan langsung dengan tujuan agar dapat dilakukan pengecekan terkait hasil akhir kegiatan ini.

**Hambatan: -**

**Solusi : -**

### **Nilai-Nilai Aneka:**

Kegiatan ini merupakan contoh penerapan dari nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

#### **- Akuntabilitas**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai akuntabilitas, dan dapat terlihat dari Kegiatan ini merupakan upaya melaksanakan tugas dengan baik, merupakan tahapan dalam melaksanakan tugas yang didelegasikan dan harus diselesaikan, dan link *G-Drive* ini merupakan bentuk pertanggung jawaban atas hasil kegiatan yang telah dilaksanakan.

- **Nasionalisme**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai nasionalisme, dapat terlihat dari kegiatan ini dilakukan untuk kepentingan publik.

- **Etika Publik**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai etika publik, dapat terlihat dari sikap sebagai staff kita harus memberikan informasi terkait kepada atasan serta meminta saran dan masukan untuk perbaikan.

- **Komitmen Mutu**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai komitmen mutu, dapat terlihat dari kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan secara digital yang akan mempengaruhi mutu organisasi dan kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan sehingga arsip lebih mudah diakses dan pelayanan akan semakin optimal

- **Anti Korupsi**

Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai anti korupsi , dapat terlihat dari kegiatan ini sebagai bentuk transparansi data organisasi yang dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak

**B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak Dilaksanakan**

Pelaksanaan kegiatan ini sangat penting untuk dilakukan sebagai salah satu solusi isu permasalahan yang terjadi pada sub bidang Hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Terdapat beberapa dampak yang akan terjadi apabila isu permasalahan masih belum tersipkan dengan rapi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan masih sulit diakses ini. Beberapa dampak yang kemungkinan akan terjadi antara lain yaitu:

1. Kampung KB mempengaruhi capaian kontrak kinerja provinsi (KKP) sub bidang Hubalila, sehingga Capaian Kampung KB harus dibuktikan dengan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB. Dengan tidak adanya SK

Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, Perwakilan BKKBN akan mendapatkan teguran dari BPKP terkait dengan tidak mampu membuktikan keberadaan Kampung KB melalui SK Kampung KB.

2. Arsip SK Kampung KB dan SK Kampung KB akan tetap tercecer dan tidak tersipkan dengan rapi, sehingga pada saat sewaktu-waktu dibutuhkan arsip SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dibutuhkan, akan sulit untuk dicari.
3. Dengan tidak diarsipkannya dengan rapi, maka akan ada kemungkinan SK terselip atau bahkan hilang, hal ini dikarenakan tidak adanya catatan yang berisikan daftar SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang tersedia di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
4. Tanpa adanya rekapitulasi data SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang memuat data-data berkaitan dengan SK Kampung KB dan SK Pokja, pada saat dibutuhkan data yang berkaitan SK tersebut akan sulit untuk dicari dan ditemukan. Dengan adanya rekapitulasi ini, sangat memudahkan pencarian data tentang Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.
5. Tanpa adanya kegiatan scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung hanya memiliki data berbentuk hardcopy. Dalam hal kehilangan berkas atau terjadi sesuatu yang tidak diinginkan, maka tidak ada cadangan data yang dimiliki. Sehingga dengan adanya hasil scanning data berbentuk file Pdf, dapat menjadi backup data apabila hardcopy kemudian hilang/rusak.
6. Dengan tidak adanya kegiatan digitalisasi berupa upload data scanning ke google drive, maka pengguna informasi akan sulit untuk mengakses data tersebut. Sewaktu-waktu pengguna informasi membutuhkan informasi terkait SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, harus mengakses secara manual terlebih dahulu dengan mengamati satu-persatu SK, sehingga membutuhkan waktu yang cukup lama.

### C. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai kabupaten/kota	Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	29 Okt 2019	<b>Output:</b> Notulensi hasil konsultasi dan koordinasi dengan atasan <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan notulensi konsultasi dan koordinasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab dari bawahan ke atasan  <b>Nilai Etika Publik</b> Ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi kepada atasan sebagai bentuk etika sebelum melakukan kegiatan  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Ditunjukkan melalui proses koordinasi sebagai upaya menghasilkan sesuatu yang terstruktur  <b>Nilai Nasionalisme</b> Ditunjukkan melalui musyawarah/diskusi untuk melanjutkan kegiatan berikutnya	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap tugas pokok BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan desain Program KKBPK</li> <li>• Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga</li> <li>• Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga</li> <li>• Pemberdayaan dan</li> </ul>	Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan pengumpulan, pemisahan dan pengelompokkan ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah. Hal ini dikarenakan kegiatan ini membutuhkan sikap yang Tangguh dan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap Kabupaten/Kota	29 Okt 2019	<b>Output:</b> Data tentang jumlah dan lokasi Kampung KB pada setiap kabupaten/kota di Provinsi kepulauan bangka Belitung <b>Bukti:</b> Fotocopy data Kampung KB di Prov. Kep. Babel	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Sebuah akuntabilitas berorientasi pada hasil. Melalui data jumlah Kampung KB dapat dipetakan rencana kerja kedepan	peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga	penyempurnaan
		Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	29 Okt 2019	<b>Output:</b> Seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	Masih adanya berkas yang terselip dan berceceran di beberapa tempat	Bertanya kepada atasan perihal tempat kumpulan SK-SK dikumpulkan sebelumnya	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan salah satu tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan secara gotong royong/kerjasama <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Ditunjukkan melalui proses pengumpulan berkas secara terstruktur dengan langkah yang jelas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana</li> <li>• Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKBPK</li> </ul>	<p>kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan kabupaten/kota	29 Okt 2019	<b>Output:</b> Hasil pengelompokkan SK per kabupaten/kota <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Pekerjaan ini merupakan tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan	Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap fungsi BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN</li> <li>• Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN</li> <li>• Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan</li> </ul>	
		Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	29 Okt 2019	<b>Output:</b> Hasil pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB pada setiap kelompok kabupaten/kota <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Proses ini bagian dari penyelesaian tugas dan tanggungjawab yang kemudian akan dilaporkan		
		Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani	30 Okt 2019	<b>Output:</b> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah diberi nomor urut dan diurutkan sesuai dengan urutan tanggal SK <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	Masih terdapat beberapa PKB/PLKB yang belum mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menyulitkan proses pemberian nomor urut	Pemberian nomor urut dilakukan sesuai dengan urutan tanggal pencanangan, dan bagi yang belum terdapat SK tetap diberikan nomor, namun SK akan segera diminta untuk dikumpulkan ke BKKBN	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Proses ini bagian dari tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Hal ini ditunjukkan melalui inovasi pemberian nomor urut untuk memudahkan <i>user</i>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam <i>bindex</i> sesuai dengan kabupaten kota	30 Okt 2019	<b>Output:</b> Hasil pengelompokan SK yang telah dimasukkan kedalam <i>bindex file</i> masing-masing kabupaten/kota <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Ditunjukkan melalui upaya menyelesaikan tahapan dengan tepat dan bertanggung jawab  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna data melalui inovasi yang dibuat		
		Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan <i>bindex</i>	30 Okt 2019	<b>Output:</b> <i>Bindex File</i> yang telah memiliki rekapitulasi nomor urut SK dan nama Kampung KB pada bagian depan <i>bindex file</i> <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Tahapan ini dilakukan sebagai upaya pemenuhan tanggung jawab atas tugas yang dilakukan  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Tahapan ini merupakan inovasi dari kegiatan yang ada dalam memperbaiki masalah berkas SK  <b>Nilai Anti Korupsi</b> Data rekapitulasi yang dimasukkan adalah data yang sesuai dengan bukti fisik, dan tidak lebih-lebihkan.		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
2	Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan <i>Ms. Excell</i>	Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per kabupaten kota	04 Nov 2019	<b>Output:</b> Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> kabupaten/kota <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan fotocopy sampel SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	-	-	<b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini dapat memperbaiki mutu organisasi melalui budaya kerja yang baik  <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini memang menjadi tugas dan tanggung jawab sesuai tupoksi	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap tugas pokok BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan desain Program KKBPK</li> <li>• Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga</li> <li>• Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga</li> <li>• Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi</li> </ul>	Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “ <b>Cerdas</b> ”, hal ini dikarenakan kegiatan rekapitulasi ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi  Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “ <b>Tangguh</b> ”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah dalam menyelesaikan masalah administrasi  Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ <b>ikhlas</b> ”, hal ini
		Membuat format/templete pada <i>Ms. Excell</i> yang berisi Nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, dan Kepemilikan SK, Nomor Urut SK	04 Nov 2019	<b>Output:</b> Format/Templete rekapitulasi pada <i>Ms. Excell</i> <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan tabel hasil rekapitulasi	-	-	<b>Nilai komitmen mutu</b> Penggunaan aplikasi dapat memudahkan rekapitulasi dan lebih mudah diakses  <b>Nilai Etika Publik</b> Hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak dan memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data		
		Melakukan rekapitulasi dengan memasukkan	05 s.d. 8 Nov 2019	<b>Output:</b> Data rekapitulasi yang telah diisi sesuai dengan data yang	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		data sesuai dengan SK pada <i>templete</i> yang telah di buat pada <i>Ms. Excell</i>		tercantum di dalam SK <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan tabel hasil rekapitulasi			<b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan secara Bersama-sama dan melalui tahapan diskusi	kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga	dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh
		Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung	05 s.d. 8 Nov 2019	<b>Output:</b> Form rekapitulasi data Kampung KB pada Ms. Excell yang telah terisi tanda khusus ketersediaan SK <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan tabel hasil rekapitulasi	Masih terdapat beberapa wilayah Kampung KB yang belum mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	Bagi Kampung KB yang telah memiliki SK, akan diberikan tanda warna kuning, sementara yang belum mengumpulkan SK akan diberi warna putih	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini bagian dari tugas dan tanggung jawab  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan suatu inovasi yang dapat meningkatkan mutu organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana</li> <li>• Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKBPK</li> </ul>	
		Melakukan <i>cross check</i> data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja kampung KB yang telah di input di <i>Ms. Excell</i> dengan jumlah fisik SK.	11 Nov 2019	<b>Output:</b> Data jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah disesuaikan antara data rekapitulasi dan hitungan fisik <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab  <b>Nilai Anti Korupsi</b> Kegiatan ini untuk memastikan tidak adanya kekurangan atau kelebihan data (harus	Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap fungsi BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan dan koordinasi</li> </ul>	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
				dan tabel hasil rekapitulasi			sesuai apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya)	pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN	
		Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di print untuk dilakukan pengecekan di tindak lanjut	11 Nov 2019	<b>Output:</b> Evaluasi, masukan dan saran dari atasan terkait rekapitulasi <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan tabel hasil rekapitulasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Hasil kegiatan harus dilaporkan kepada atasan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan  <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN</li> <li>• Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan</li> </ul>	
3	Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten kota yang akan di <i>scan</i>	13 Nov 2019	<b>Output:</b> Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> masing-masing kabupaten/kota  <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi dan	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari tugas dan tanggung jawab yang harus diselesaikan	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap tugas pokok BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan desain Program KKBPK</li> <li>• Pengelolaan</li> </ul>	Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “ <b>Cerdas</b> ”, Hal ini dikarenakan kegiatan <i>scanning</i> ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan	14 s.d. 20 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil <i>scan</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berupa <i>image</i> /Pdf <b>Bukti:</b> foto dokumentasi dan fotocopy sampel SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	Terlalu banyaknya jumlah SK yang harus di scan dan banyaknya jumlah SK yang di scan membuat printer scan menjadi eror	Meminta bantuan siswa PSG untuk men-scan SK dan Menggunakan aplikasi Cam Scanner pada handphone untuk memudahkan kegiatan scan	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari tahapan yang harus diselesaikan <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Proses ini merupakan sebuah inovasi untuk memperbaiki mutu organisasi dan dilaksanakan secara terstruktur <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilaksanakan secara gotong royong dan kerjasama	dan pengendalian sistem informasi keluarga • Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga • Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga • Penyelenggaraan	administrasi  Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “ <b>Tanggung</b> ”, karena dalam melakukan proses scanning, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut  Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ <b>ikhlas</b> ” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh
		Melakukan <i>convert</i> data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	21 s.d. 22 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil <i>convert</i> data berupa file Pdf SK per kampung KB dan Per SK Pokja Kampung KB <b>Bukti:</b> <i>Screenshoot</i> proses <i>convert</i> data	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Tahapan ini merupakan bagian dari tugas untuk memenuhi tanggung jawab <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bagian dari inovasi untuk memperbaiki mutu		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Mengelompokkan file SK yang telah <i>diconvert</i> kedalam folder masing-masing kabupaten kota dan di Rar-kan	22 Nov 2019	<b>Output:</b> Folder data berupa <i>ZIP/Rar</i> yang siap di upload ke Google Drive <b>Bukti:</b> Screeshoot file SK yang sudah dimasukkan kedalam folder masing-masing kabupaten/kota	-	-	<b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan inovasi dengan mendigitalisasi berkas yang dapat meningkatkan mutu pelayanan organisasi	pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana • Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKBPK	
		Melakukan <i>backup</i> data	22 Nov 2019	<b>Output:</b> Folder <i>back up</i> data yang berisi data yang sama, yang diletakkan ke <i>hard disk, flash disk</i> , dan komputer atasan <b>Bukti:</b> foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Komitmen mutu</b> Kegiatan ini berupaya untuk menjaga berkas agar tidak terjadi kerusakan dan tidak mengurangi mutu organisasi	Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap fungsi BKKBN yaitu: • Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN • Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan	

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
								BKKBN • Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan	
		Menyerahkan file SK kepada operator <i>data center</i> Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung untuk di <i>upload</i> di data center	25 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil Scan SK yang telah di- <i>upload</i> pada data center <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada <i>data center</i> <b>Nilai Akuntabilitas</b> File yang telah di <i>upload</i> merupakan bentuk Pertanggungjawaban kepada publik atas kegiatan yang telah dilakukan <b>Nilai Anti Korupsi</b> Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Pengecekan oleh atasan dan ditindak lanjuti	26 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil evaluasi, saran dan masukan dari atasan <i>pre-uploading</i> file SK <b>Bukti:</b> Foto dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan bentuk tanggung jawab kepada atasan yang telah mendelegasikan tugas  <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari etika publik, yaitu memberikan informasi kepada atasan atas apa yang telah kita kerjakan  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Pengecekan ini diharapkan dapat menjaga dan mengevaluasi kekurangan dan memberikan saran kedepan dalam rangka memperbaiki mutu individu organisasi  <b>Nilai Anti Korupsi</b> Pengecekan dilakukan untuk memastikan tidak ada kecurangan data dan tidak ada penggelembungan data		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
							yang dapat merugikan organisasi		
4	Meng-upload dan menyimpan file hasil scanning ke dalam Google Drive	Membuat Gmail Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat Google Drive khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB	27 Nov 2019	<b>Output:</b> Akun Gmail khusus file Data Rekapitulasi, SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB <b>Bukti:</b> Screenshoot proses pembuatan akun Gmail dan hasil akun Gmail	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan upaya melaksanakan tugas dengan baik  <b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan secara digital yang akan mempengaruhi mutu organisasi	Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap tugas pokok BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan desain Program KKBPK</li> <li>• Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga</li> <li>• Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga</li> <li>• Pemberdayaan dan</li> </ul>	Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, Hal ini dikarenakan kegiatan upload dan simpan di Google Drive ini ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi  Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses upload, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh
		Membuat akun G-Drive	27 Nov 2019	<b>Output:</b> Akun Google Drive <b>Bukti:</b> Screenshoot proses pembuatan dan hasil akun Google Drive	-	-	<b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi dalam rangka memperbaiki mutu organisasi dan meningkatkan mutu individu		
		Melakukan Uploading hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam Google	28 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil uploading data berupa file-file yang telah ada di dalam Google Drive dan siap di download dan Link Google Drive	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan ini merupakan tahapan dalam melaksanakan tugas yang didelegasikan dan harus diselesaikan		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		<i>Drive</i>		<b>Bukti:</b> Screenshoot akun Google Drive yang telah <i>terupload file scan SK</i>			<p><b>Nilai Komitmen Mutu</b> Kegiatan ini merupakan sebuah inovasi pengarsipan sehingga arsip lebih mudah diakses dan pelayanan akan semakin optimal</p> <p><b>Nilai Anti Korupsi</b> Kegiatan ini sebagai bentuk transparansi data organisasi yang dapat dimanfaatkan oleh berbagai pihak</p> <p><b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan ini dilakukan untuk kepentingan publik</p>	<p>peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana</li> <li>• Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKBPK</li> </ul> <p>Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap fungsi</p>	<p>individu tersebut</p> <p>Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “<b>ikhlas</b>”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</p>
		Mendokumentasikan link <i>Google Drive</i> ke dalam rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda kegiatan	29 Nov 2019	<p><b>Output:</b> Printout <i>Link Google Drive</i> yang ditempelkan pada papan agenda dan rekapitulasi SK yang telah terisi <i>link Google Drive</i></p> <p><b>Bukti:</b> <i>Printout link Google Drive</i></p>	-	-	<p><b>Nilai Akuntabilitas</b> <i>Link G-Drive</i> ini merupakan bentuk pertanggung jawaban atas hasil kegiatan yang telah dilaksanakan</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
		Menyampaikan <i>link Google Drive</i> kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti	29 Nov 2019	<b>Output:</b> Hasil evaluasi, masukan dan saran dari atasan <b>Bukti:</b> Foto Dokumentasi	-	-	<b>Nilai Akuntabilitas</b> <i>Link G-Drive</i> ini merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada atasan sebagai hasil atas tugas yang telah diberikan <b>Nilai Etika Publik</b> Kegiatan ini merupakan bagian dari etika publik dimana sebagai staff kita harus memberikan informasi terkait kepada atasan serta meminta saran dan masukan untuk perbaikan	BKKBN yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN</li> <li>• Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN</li> <li>• Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan</li> </ul>	

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Adapun beberapa kesimpulan yang dapat ditarik dari kegiatan aktualisasi ini antara lain yaitu:

1. Kegiatan inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berbasis manual dan digital ini merupakan upaya mengatasi isu permasalahan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang belum direkapitulasi dan belum tersipkan dengan rapi sehingga masih sulit untuk diakses dan berkaitan dengan salah satu tupoksi analis sub bidang humas yaitu mengumpulkan bahan identifikasi dan memetakan jaringan mitra kerja pemerintah provinsi, kabupaten kota, lembaga non pemerintah dan institusi masyarakat pedesaan.
2. Dalam melaksanakan kegiatan inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berbasis manual dan digital ini, terdapat 4 gagasan kegiatan yang telah dilakukan, antara lain yaitu kegiatan mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota, melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan Ms. Excel sehingga memudahkan untuk mencari data tentang kampung KB, melakukan scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, serta meng-upload dan menyimpan file hasil scanning kedalam google drive.
3. Pada kegiatan pertama yaitu mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota, terdapat 8 (delapan) tahapan kegiatan yaitu: 1) Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; 2) Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap kabupaten/kota;
- 3) Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; 4) Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja

Kampung KB sesuai dengan Kabupaten/Kota; 5) Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; 6) Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani; 7) Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam Bindex sesuai dengan Kabupaten Kota; dan 8) Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan Bindex

4. Pada kegiatan kedua yaitu Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan *Ms. Excell*, terdapat 6 (enam) tahapan kegiatan, yaitu antara lain 1) Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per kabupaten kota; 2) Membuat format/*templete* pada *Ms. Excell* yang berisi Nomor Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, dan Kepemilikan SK, Nomor Urut SK; 3) Melakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada *templete* yang telah di buat pada *Ms. Excell*; 4) Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; 5) Melakukan *cross check* data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja kampung KB yang telah di input di *Ms. Excell* dengan jumlah fisik SK; dan 6) Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di *print* untuk dilakukan pengecekan di tindak lanjuti.

5. Pada kegiatan ketiga yaitu melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, terdapat 7 (tujuh) tahapan kegiatan, yaitu: 1) Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten/kota yang akan di scan; 2) Melakukan *scanning* SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB persatuan; 3) Melakukan *convert* data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; 4) Mengelompokkan file SK yang telah *diconvert*

kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan di Rar-kan; 5) Melakukan backup data ke *Hard Disk*; 6) Menyerahkan file kepada operator *data center* Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Babel untuk di *upload* di data center; 7) Pengecekan dan ditindak lanjuti oleh atasan

langsung

6. Pada kegiatan keempat yaitu Mengupload dan menyimpan *file* hasil scanning ke dalam *Google Drive*, terdapat 5 (lima) tahapan kegiatan, yaitu  
1) Membuat Gmail Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat *Google Drive* khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB; 2) Membuat akun *G-Drive*; 3) Melakukan *Uploading* hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam *Google Drive*; 4) Mendokumentasikan *link google drive* ke dalam rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda; 5) Menyampaikan *link Google Drive* kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti
7. Dalam setiap kegiatan pada pelaksanaan aktualisasi ini, terdapat lima nilai ANEKA yang terkandung, antara lain yaitu nilai akuntabilitas, nilai nasionalisme, nilai etika publik, nilai komitmen mutu dan nilai anti korupsi. Nilai akuntabilitas dapat terlihat dari kegiatan-kegiatan ini merupakan bentuk tanggung jawab yang harus dilaksanakan dan laporannya merupakan bentuk akuntabilitas kepada atasan. Nilai nasionalisme dapat terlihat dari kegiatan ini dilaksanakan secara bersama-sama dan bergotong royong tanpa membrda-bedakan, serta mementingkan kepentingan publik. Nilai etika publik dapat terlihat dari adanya koordinasi dan konsultasi kepada atasan sebagai sebuah etika dalam melaksanakan suatu kegiatan terkait tugas bidang. Nilai komitmen mutu terlihat dari adanya inovasi dari kegiatan yang dilakukan, selain dilakukan dengan lebih mudah dan lebih cepat kegiatan ini juga dapat meningkatkan mutu individu maupun mutu organisasi. Nilai anti korupsi dapat terlihat dari upaya yang dilakukan sesuai dengan prosedur, adanya transparansi data, dan pengecekan yang dilakukan sebagai sebuah upaya kontrol terhadap kegiatan dan data yang dibuat.
8. Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap tugas pokok BKKBN yaitu  
1) Penyusunan desain Program KKBPK; 2) Pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga; 3) Pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga; 4) Pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui

- ketahanan dan kesejahteraan keluarga; 5) Penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; 6) Pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKBPK. Selain itu, kegiatan ini juga berkontribusi terhadap fungsi BKKBN yaitu 1) Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN; 2) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan 3) Penyampaian laporan, saran dan pertimbangan
9. Kegiatan ini juga dilaksanakan sebagai upaya penguatan nilai-nilai organisasi antara lain yaitu Cerdas, Tangguh dan Ikhlas.

## **B. Saran**

Terkait dengan pelaksanaan aktualisasi kegiatan yang berjudul “Inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB Berbasis Manual dan Digital pada Sub Bidang Hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung” ini, terdapat beberapa saran terkait dengan pelaksanaan kegiatan ini kedepannya, antara lain yaitu:

1. Kegiatan inventarisasi ini seharusnya tidak hanya dilaksanakan terhadap SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB saja, akan tetapi seharusnya arsip penting lainnya juga harus dilakukan rekapitulasi dan didigitalisasi. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari upaya implementasi nilai ANEKA, diantaranya yaitu nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi. Nilai akuntabilitas dapat terlihat dari adanya tanggung jawab atau tugas yang sesuai dengan tupoksi yang harus dijalani pada jabatan saat ini. Nilai

nasionalisme ditunjukkan melalui adanya pendahuluan atas kepentingan publik. Nilai etika publik ditunjukkan melalui setiap kegiatan yang dilakukan tetap melakukan koordinasi dan konsultasi kepada atasan perihal pelaksanaan kegiatan. Nilai komitmen mutu dapat direalisasikan melalui adanya inovasi-inovasi yang dilakukan dalam proses pelaksanaan kegiatan ini, dan nilai anti korupsi dapat direalisasikan melalui adanya transparansi data dan kesesuaian data yang diinventarisasi.

2. Berkaitan dengan arsip SK, saat memasukkan hardcopy SK pada bindex masing-masing file harus membuat ceklis pada rekapitulasi daftar SK yang terdapat pada depan bindex. Nilai akuntabilitas dapat terlihat dari adanya tanggung jawab atau tugas yang sesuai dengan tupoksi yang harus dijalani pada jabatan saat ini. Nilai nasionalisme terlihat dari upaya yang dilakukan merupakan untuk kepentingan publik. Nilai komitmen mutu dapat direalisasikan melalui adanya inovasi-inovasi yang dilakukan dalam proses pelaksanaan kegiatan ini, dan nilai anti korupsi dapat direalisasikan melalui adanya transparansi data dan kesesuaian data yang diinventarisasi antara data yang asli dan hasil rekapitulasi.
3. Berkaitan dengan sarana prasarana seperti mesin scanner, diharapkan instansi mampu memperbanyak mesin-mesin yang penting untuk digunakan, sehingga dapat memudahkan kegiatan scanning yang dilakukan dalam jumlah banyak. Hal ini dikarenakan printer yang memiliki scanner tidak memungkinkan untuk melakukan scanning data dalam jumlah yang banyak. Nilai akuntabilitas dapat terlihat dari adanya tanggung jawab atau tugas yang sesuai dengan tupoksi yang harus di selesaikan. Nilai nasionalisme ditunjukkan melalui adanya pendahuluan atas kepentingan publik. Nilai etika publik ditunjukkan melalui setiap kegiatan yang dilakukan tetap melakukan koordinasi dan konsultasi kepada atasan perihal pelaksanaan kegiatan. Nilai komitmen mutu dapat direalisasikan melalui adanya inovasi-inovasi yang dilakukan dalam proses pelaksanaan kegiatan ini.

### **C. Rencana Tindak Lanjut**

Setelah melaksanakan semua kegiatan dalam aktualisasi yang berjudul “Inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB Berbasis Manual dan Digital pada Sub Bidang Hubalila Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung” ini, terdapat beberapa rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan, antara lain yaitu:

1. Meminta PKB/PLKB yang mengampu wilayah Kampung KB untuk mengumpulkan SK-SK yang masih belum terdapat di Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Upaya ini akan disampaikan melalui whatsapp grup IPKB Provinsi Kepulauan Bangka Belitung,

melalui surat Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Babel kepada OPD KB Kabupaten Kota, dan disampaikan melalui berbagai pertemuan yang dilakukan oleh Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

2. Meminta PKB/PLKB yang telah mengumpulkan SK namun format SK belum sesuai dengan petunjuk teknis, agar dapat merevisi SK Pokja Kampung KB tersebut sehingga format susunan kepengurusan disesuaikan dengan petunjuk teknis.
3. Bagi PKB/PLKB yang telah memiliki dan mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB, akan dilakukan pemantauan updating data melalui aplikasi kampung kb dengan cara menceklis adanya SK Pokja Kampung KB.
4. Akun google drive akan lebih di update, sehingga hanya melalui satu link, pengguna informasi dapat memilih SK mana yang ingin di download.
5. Kegiatan inventarisasi ini akan diterapkan juga pada pada arsip lainnya, seperti arsip MOU dan arsip surat tugas.

## **DAFTAR PUSTAKA**

### **Buku-Buku**

- BKKBN. 2018. *Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2018 Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung*. Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
- LAN Republik Indonesia. 2015. *Akuntabilitas "Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN Republik Indonesia. 2015. *Anti Korupsi "Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III"*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara
- LAN Republik Indonesia. 2015. *Etika Publik "Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III"*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAN Republik Indonesia. 2015. *Komitmen Mutu “Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III”*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAN Republik Indonesia. 2015. *Nasionalisme “Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III”*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAN Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS “Manajemen Aparatur Sipil Negara”*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAN Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS “Pelayanan Publik”*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

LAN Republik Indonesia. 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS “Whole of Government”*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara

### **Peraturan Perundang-Undangan**

BKKBN. 2011. *Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional*. Jakarta: BKKBN

BKKBN. 2011. *Peraturan Kepala BKKBN Nomor 82/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi*. Jakarta: BKKBN

Kemenpan RB. 2018. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah*. Jakarta: Kemenpan RB

Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga*. Lembaran Negara RI Tahun 2009, No. 161. Sekretariat Negara RI. Jakarta

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Tahun 2014, No. 6. Sekretariat Negara RI. Jakarta

### **Internet**

BKKBN. 2019. “*Visi, Misi dan 5 Nilai BKKBN*”. [https://rb.bkkbn.go.id/?page\\_id=127](https://rb.bkkbn.go.id/?page_id=127) (Diakses tanggal 19 Oktober 2019)

BKKBN. 2019. “*Visi, Misi dan 5 Nilai BKKBN*”. [http://babel.bkkbn.go.id/?page\\_id=529](http://babel.bkkbn.go.id/?page_id=529) (Diakses tanggal 20 Oktober 2019)

## Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Tomi Sah  
NIP : 19951027 201902 1 003  
Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Bangka Belitung  
Jabatan : Analis Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan  
Isu : SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB belum direkapitulasi dan tersiapkan dengan rapi dan masih sulit diakses  
Kegiatan 1 : Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>2. Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap kabupaten/kota</li><li>3. Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>4. Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan Kabupaten/Kota</li><li>5. Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>6. Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani</li><li>7. Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam Bindex sesuai dengan Kabupaten Kota</li><li>8. Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan bindex</li></ol>		
<p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya arahan terkait pelaksanaan rencana kegiatan inventarisasi SK Pokja Kampung KB dan SK Kampung KB yang termuat dalam notulensi hasil konsultasi dan koordinasi dengan atasan.</li><li>2. Diperolehnya data tentang jumlah dan lokasi Kampung KB pada setiap</li></ol>		

<p>kabupaten kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Terkumpulnya seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang ada di Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</li> <li>4. Hasil pengelompokan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.</li> <li>5. Terpisahnya SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB pada setiap kelompok kabupaten/kota</li> <li>6. SK Kampung KN dan SK Pokja Kampung KB telah diberikan nomor urut dan diurutkan sesuai dengan urutan tanggal SK.</li> <li>7. Hasil pengelompokan SK yang telah dimasukkan kedalam <i>bindex file</i> masing-masing kabupaten/kota.</li> <li>8. Bindex file yang telah memiliki rekapitulasi nomor urut SK dan nama Kampung KB pada bagian bindex file.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan.</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama, serta perwujudan dari sila ke-empat yang ditunjukkan melalui adanya kegiatan koordinasi/musyawah/diskusi yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan kepada atasan langsung</li> <li>3. <b>Nilai Etika Publik</b> Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan.</li> <li>4. <b>Nilai Komitmen Mutu</b></li> </ol>		
---	--	--

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya.

**5. Nilai Anti Korupsi**

Nilai ini ditunjukkan melalui adanya transparansi dalam pelaksanaan kegiatannya.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan pengumpulan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten Kota ini merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan Visi BKKBN, yaitu “menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas”. SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB merupakan salah satu bentuk dari output atas terbentuknya kampung KB dan pokja-pokja Kampung KB yang akan berperan dalam pengembangan Kampung KB, sehingga akan berkontribusi dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga yang berkualitas.
2. Kegiatan ini juga merupakan upaya mewujudkan misi BKKBN yaitu mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan. Dengan adanya pengelompokan SK-SK ini, maka akan memudahkan para pengambil kebijakan untuk menerapkan pembangunan berwawasan kependudukan.
3. Kegiatan pengumpulan SK ini juga merupakan salah satu upaya untuk memfasilitasi pembangunan keluarga. dengan mengelompokkan SK-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berarti salah satu bagian kegiatan memfasilitasi pembangunan keluarga yang dilakukan oleh BKKBN.
4. Kegiatan ini juga merupakan salah satu upaya mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan

<p>keluarga. dengan terinventarisinya SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB makan akan lebih memudahkan mitra-mitra kerja untuk menetapkan sasaran yang akan difokuskan dalam pengelolaan program KKBPK.</p> <p>5. Kegiatan ini juga merupakan salah satu upaya menjalankan ,mis BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan adanya kegiatan yanf dilakukan secara teroganisir dan terstruktur, maka akan memudahkan pelaksanaan kegiatan berikutnya.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, yaitu kegiatan ini harus dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi.</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah. Hal ini dikarenakan kegiatan ini membutuhkan sikap yang tangguh dan penuh semangat untuk menyelesaikan tugas ini.</li> <li>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
---	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan Ms. Excell

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per-kabupaten/kota.</li> <li>2. Membuat format/templete pada Ms. Excell yang berisi nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, Kepemilikan SK, dan Nomor Urut SK.</li> <li>3. Melakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada templete yang telah dibuat pada Ms. Excell.</li> <li>4. Memberikan tanda khusus pada kolom</li> </ol>		

<p>kepemilikan SK bagi Kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Melakukan cross check data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah diinput di Ms. Excell dengan jumlah fisik SK.</li> <li>6. Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di print untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti.</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per bindex kabupaten/kota.</li> <li>2. Format/templete rekapitulasi pada Ms. Excell.</li> <li>3. Data rekapitulasi yang telah diisi sesuai dengan data yang tercantum di dalam SK.</li> <li>4. Form rekapitulasi data Kampung KB pada Ms. Excell yang telah terisi tanda khusus ketersediaan SK.</li> <li>5. Data jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah disesuaikan antara data rekapitulasi dan hitungan fisik.</li> <li>6. Evaluasi, masukan dan saran dari atasan terkait rekapitulasi</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan. Hasil dari kegiatan ini juga harus dilaporkan kepada atasan sebagai bentuk akuntabilitas</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga ‘Persatuan Indonesia’, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama, serta perwujudan dari sila ke-empat yang</li> </ol>		
--	--	--

ditunjukkan melalui adanya kegiatan koordinasi/musyawarah/diskusi yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan kepada atasan langsung. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan publik mengakses informasi, sehingga informasi ini dapat digunakan sebagaimana mestinya untuk kepentingan negara.

**3. Nilai Etika Publik**

Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita. Selain itu, hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak untuk memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data.

**4. Nilai Komitmen Mutu**

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Penggunaan aplikasi juga dapat memudahkan rekapitulasi dan lebih mudah diakses.

**5. Nilai Anti Korupsi**

Nilai ini ditunjukkan melalui adanya transparansi dalam pelaksanaan kegiatannya. Kegiatan ini juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kelebihan/kekurangan data (harus sesuai dengan apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya).

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan rekapitulasi SK menggunakan *Ms. Excel* lini merupakan salah satu upaya menjalankan misi mengembagkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga. Melalui rekapitulasi SK ini akan memudahkan mitra-mitra kerja dan para pengambil kebijakan dalam mengelola program KKBPK khususnya pada Kampung KB

<p>2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan rekapitulasi, menunjukkan bahwa kita mampu menjalankan tertib administrasi dan menyelesaikan permasalahan data dan administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</p> <p>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan adanya rekapitulasi data kampung KB, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <p>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan rekapitulasi ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi.</p> <p>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah dalam menyelesaikan masalah administrasi</p> <p>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</p>		
--	--	--

Kegiatan 3 : Melakukan scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <p>1. Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten/kota yang akan di <i>scan</i></p> <p>2. Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan</p> <p>3. Melakukan <i>convert</i> data ke Pdf per-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p>		

<p>4. Mengelompokkan file SK yang telah di <i>convert</i> kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan di Rar-kan</p> <p>5. Menyerahkan file SK kepada operator <i>data center</i> Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung untuk di <i>upload</i> di data center</p> <p>6. Pengecekan oleh atasan dan ditindaklanjuti</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> masing-masing kabupaten/kota</li> <li>2. Hasil <i>scan</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berupa image/Pdf</li> <li>3. Hasil <i>convert</i> data berupa file Pdf SK per kampung KB dan Per SK Pokja Kampung KB</li> <li>4. Folder data berupa <i>ZIP/Rar</i> yang siap di upload ke Google Drive</li> <li>5. Folder <i>back up</i> data yang berisi data yang sama, yang diletakkan <i>hard disk, flash disk</i>, dan komputer atasan</li> <li>6. Hasil Scan SK yang telah di-<i>upload</i> pada data center</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan. Sebagai bentuk pelaporan, file yang telah di upload merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kegiatan yang telah dilakukan.</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama.</li> <li>3. <b>Nilai Etika Publik</b> Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi dan memberikan informasi kepada atasan tentang yang dilakukan</li> </ol>		
---	--	--

kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita.

#### **4. Nilai Komitmen Mutu**

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Proses ini ini merulakan salah satu inobasi untuk memperbaiki mutu organisasi melalui digitalisasi berkas yang dapat meningkatkan pelayanan informasi. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada data center. Pada kegiatan pengecekan, diharapkan dapat menjaga dan mengevaluasi kekurangan dan memberikan saran kedeoan dalam rangka memperbaiki muti individu dan organisasi.

#### **5. Nilai Anti Korupsi**

Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen. Kegiatan pengecekan juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kecurangan data dan tidak adanya pengelembungan data yang dapat merugikan organisasi.

#### **✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan scanning SK ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka memfasilitasi pembangunan keluarga, diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui scanning SK pokja ini, hasil dari proses ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk melaksanakan kebijakan khusus di daerah kampung KB.
2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan

<p>scanning, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</p> <p>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan adanya rekapitulasi data kampung KB, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan scanning ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses scanning, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</li> <li>4. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
--	--	--

Kegiatan 4 : Meng-*upload* dan menyimpan file hasil *scanning* ke dalam *Google Drive*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>Gmail</i> Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat <i>Google Drive</i> khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li> <li>2. Membuat akun <i>G-Drive</i></li> <li>3. Melakukan <i>Uploading</i> hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam <i>Google Drive</i></li> <li>4. Mendokumentasikan link <i>Google Drive</i> kedalam rekapitulasi SK</li> </ol>		

<p>Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda kegiatan</p> <p>5. Menyampaikan <i>link Google Drive</i> kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun <i>Gmail khusus file Data Rekapitulasi, SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</i></li> <li>2. Akun <i>Google Drive</i></li> <li>3. Hasil <i>uploading data</i> berupa file-file yang telah ada di dalam <i>Google Drive</i> dan siap di <i>download</i> dan <i>Link Google Drive</i></li> <li>4. Printout <i>Link Google Drive</i> yang ditempelkan pada papan agenda dan rekapitulasi SK yang telah terisi <i>link Google Drive</i></li> <li>5. Hasil evaluasi, masukan dan saran dari atasan</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan dengan baik. Selain itu, menyerahkan hasil <i>link google drive</i> kepada atasan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang didelegasikan.</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai Pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama. Selain itu, penggunaan data ini nantinya diharapkan dapat diakses oleh publik tanpa adanya keterbatasan informasi dan adanya keterbukaan publik, sehingga</li> </ol>		
--	--	--

kegiatan ini merupakan salah satu upaya untuk kepentingan bangsa dan negara.

**3. Nilai Etika Publik**

Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi dan memberikan informasi kepada atasan tentang yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita. Kegiatan ini juga menunjukkan sikap yang seharusnya berupa koordinasi kepada atasan atas tugas yang telah diselesaikan.

**4. Nilai Komitmen Mutu**

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Proses ini ini merulakan salah satu inovasi untuk memperbaiki mutu organisasi melalui digitalisasi berkas yang dapat meningkatkan pelayanan informasi. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada data center. Selain itu, melalui *google drive*, data ini bisa diakses oleh siapapun dak kapanpun.

**5. Nilai Anti Korupsi**

Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen. Kegiatan pengecekan juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kecurangan data dan tidak adanya pengelembungan data yang dapat merugikan organisasi. Transparansi juga ditunjukkan melalui akses *google drive* yang bebas diakses oleh publik.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan *upload* hasil scan ke *google drive* ini ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka memfasilitasi pembangunan keluarga,

<p>diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui <i>upload</i> hasil <i>scanning</i> ini, hasil dari proses ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk melaksanakan kebijakan khusus di daerah kampung KB.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan <i>upload</i> data, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</li> <li>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan tersedianya data kampung kb berbasis <i>online</i>, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</li> </ol> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan <i>upload</i> data ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses <i>upload</i> data <i>scanning</i>, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</li> <li>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
--	--	--

**LAMPIRAN****Lampiran 1**

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama : Tomi Sah  
NIP : 19951027 201902 1 003  
Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Prov. Kep. Bangka Belitung  
Jabatan : Analis Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan  
Isu : SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB belum direkapitulasi dan terarsipkan dengan rapi dan masih sulit diakses  
Kegiatan 1 : Mengumpulkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten/Kota

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi koordinasi dengan atasan terkait dengan rencana inventarisasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>2. Meminta data jumlah Kampung KB yang telah dibentuk di setiap kabupaten/kota</li><li>3. Mengumpulkan seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>4. Mengelompokkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan Kabupaten/Kota</li><li>5. Melakukan pemisahan antara SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li><li>6. Memberi nomor urut (kode) pada SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB sesuai dengan urutan tanggal SK ditandatangani</li><li>7. Memasukkan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB kedalam Bindex sesuai dengan Kabupaten Kota</li><li>8. Memberi rekapitulasi nomor urut SK yang berisi nomor urut dan nama Kampung KB pada bagian depan bindex</li></ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Diperolehnya arahan terkait pelaksanaan rencana kegiatan inventarisasi SK Pokja Kampung KB dan SK Kampung KB yang termuat dalam notulensi hasil konsultasi dan koordinasi dengan atasan.</li><li>2. Diperolehnya data tentang jumlah</li></ol>		

<p>dan lokasi Kampung KB pada setiap kabupaten kota di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Terkumpulnya seluruh berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang ada di Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</li> <li>4. Hasil pengelompokan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB.</li> <li>5. Terpisahnya SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB pada setiap kelompok kabupaten/kota</li> <li>6. SK Kampung KN dan SK Pokja Kampung KB telah diberikan nomor urut dan diurutkan sesuai dengan urutan tanggal SK.</li> <li>7. Hasil pengelompokan SK yang telah dimasukkan kedalam <i>bindex file</i> masing-masing kabupaten/kota.</li> <li>8. Bindex file yang telah memiliki rekapitulasi nomor urut SK dan nama Kampung KB pada bagian bindex file.</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan.</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama, serta perwujudan dari sila ke-empat yang ditunjukkan melalui adanya kegiatan koordinasi/musyawarah/diskusi yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan kepada atasan langsung</li> <li>3. <b>Nilai Etika Publik</b> Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan.</li> </ol>		
--	--	--

<p><b>4. Nilai Komitmen Mutu</b>          Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya.</p> <p><b>5. Nilai Anti Korupsi</b>          Nilai ini ditunjukkan melalui adanya transparansi dalam pelaksanaan kegiatannya.</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pengumpulan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB untuk dipisah dan dikelompokkan sesuai Kabupaten Kota ini merupakan salah satu upaya untuk mewujudkan Visi BKKBN, yaitu “menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas”. SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB merupakan salah satu bentuk dari output atas terbentuknya kampung KB dan pokja-pokja Kampung KB yang akan berperan dalam pengembangan Kampung KB, sehingga akan berkontribusi dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga yang berkualitas.</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan upaya mewujudkan misi BKKBN yaitu mengarus-utamakan pembangunan berwawasan kependudukan. Dengan adanya pengelompokkan SK-SK ini, maka akan memudahkan para pengambil kebijakan untuk menerapkan pembangunan berwawasan kependudukan.</li> <li>3. Kegiatan pengumpulan SK ini juga merupakan salah satu upaya untuk memfasilitasi pembangunan keluarga. dengan mengelompokkan SK-SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berarti salah satu bagian kegiatan memfasilitasi pembangunan keluarga yang dilakukan oleh BKKBN.</li> <li>4. Kegiatan ini juga merupakan salah satu upaya mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan,</li> </ol>		
---	--	--

<p>keluarga berencana dan pembangunan keluarga. dengan terinventarisinya SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB maka akan lebih memudahkan mitra-mitra kerja untuk menetapkan sasaran yang akan difokuskan dalam pengelolaan program KKBPK.</p> <p>5. Kegiatan ini juga merupakan salah satu upaya menjalankan ,mis BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan adanya kegiatan yang dilakukan secara terorganisir dan terstruktur, maka akan memudahkan pelaksanaan kegiatan berikutnya.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, yaitu kegiatan ini harus dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi.</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah. Hal ini dikarenakan kegiatan ini membutuhkan sikap yang tangguh dan penuh semangat untuk menyelesaikan tugas ini.</li> <li>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
--	--	--

Kegiatan 2 : Melakukan rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB menggunakan Ms. Excell

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan berkas-berkas yang akan di rekapitulasi per-kabupaten/kota.</li> <li>2. Membuat format/template pada Ms. Excell yang berisi nomor, Kabupaten/Kota, Tahun, Kecamatan, Nama Kampung KB, Tanggal Pembentukan, Kepemilikan SK, dan Nomor Urut SK.</li> <li>3. Melakukan rekapitulasi dengan memasukan data sesuai dengan SK pada template yang telah dibuat pada Ms. Excell.</li> </ol>		

<p>4. Memberikan tanda khusus pada kolom kepemilikan SK bagi Kampung KB yang belum menyampaikan SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke Perwakilan BKKBN Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.</p> <p>5. Melakukan cross check data antara jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah diinput di Ms. Excell dengan jumlah fisik SK.</p> <p>6. Menyampaikan hasil rekapitulasi SK yang telah di print untuk dilakukan pengecekan dan tindak lanjut.</p> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per bindex kabupaten/kota.</li> <li>2. Format/template rekapitulasi pada Ms. Excell.</li> <li>3. Data rekapitulasi yang telah diisi sesuai dengan data yang tercantum di dalam SK.</li> <li>4. Form rekapitulasi data Kampung KB pada Ms. Excell yang telah terisi tanda khusus ketersediaan SK.</li> <li>5. Data jumlah SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB yang telah disesuaikan antara data rekapitulasi dan hitungan fisik.</li> <li>6. Evaluasi, masukan dan saran dari atasan terkait rekapitulasi</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan. Hasil dari kegiatan ini juga harus dilaporkan kepada atasan sebagai bentuk akuntabilitas</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga ‘Persatuan Indonesia’, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama, serta</li> </ol>		
---	--	--

<p>perwujudan dari sila ke-empat yang ditunjukkan melalui adanya kegiatan koordinasi/musyawarah/diskusi yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan kepada atasan langsung. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan publik mengakses informasi, sehingga informasi ini dapat digunakan sebagaimana mestinya untuk kepentingan negara.</p> <p><b>3. Nilai Etika Publik</b>  Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita. Selain itu, hasil dari format ini dapat digunakan untuk kepentingan orang banyak untuk memperbaiki pelayanan khususnya pelayanan data.</p> <p><b>4. Nilai Komitmen Mutu</b>  Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Penggunaan aplikasi juga dapat memudahkan rekapitulasi dan lebih mudah diakses.</p> <p><b>5. Nilai Anti Korupsi</b>  Nilai ini ditunjukkan melalui adanya transparansi dalam pelaksanaan kegiatannya. Kegiatan ini juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kelebihan/kekurangan data (harus sesuai dengan apa yang dilaporkan dengan yang sebenarnya).</p> <p>✓ <b>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;</b>  1. Kegiatan rekapitulasi SK menggunakan <i>Ms. Excel</i> ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan kependudukan, keluarga berencana dan pembangunan keluarga. Melalui rekapitulasi SK ini akan memudahkan mitra-mitra kerja dan para pengambil kebijakan dalam mengelola program</p>		
---	--	--

<p>KKBPK khususnya pada Kampung KB</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan rekapitulasi, menunjukkan bahwa kita mampu menjalankan tertib administrasi dan menyelesaikan permasalahan data dan administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</li> <li>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan adanya rekapitulasi data kampung KB, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</li> </ol> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan rekapitulasi ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi.</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, yaitu bersemangat dan pantang menyerah dalam menyelesaikan masalah administrasi</li> <li>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas”, hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh</li> </ol>		
---	--	--

Kegiatan 3 : Melakukan scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan berkas-berkas SK per kabupaten/kota yang akan di <i>scan</i></li> <li>2. Melakukan <i>scanning</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per-satuan</li> <li>3. Melakukan <i>convert</i> data ke Pdf per-SK</li> </ol>		

<p>Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Mengelompokkan file SK yang telah di <i>convert</i> kedalam folder masing-masing kabupaten/kota dan di Rar-kan</li> <li>5. Menyerahkan file SK kepada operator <i>data center</i> Perwakilan BKKBN Provinsi Kep. Bangka Belitung untuk di <i>upload</i> di data center</li> <li>6. Pengecekan oleh atasan dan ditindaklanjuti</li> </ol> <p>✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan isu;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas-berkas SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB per <i>bindex</i> masing-masing kabupaten/kota</li> <li>2. Hasil <i>scan</i> SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB berupa image/Pdf</li> <li>3. Hasil <i>convert</i> data berupa file Pdf SK per kampung KB dan Per SK Pokja Kampung KB</li> <li>4. Folder data berupa <i>ZIP/Rar</i> yang siap di upload ke Google Drive</li> <li>5. Folder <i>back up</i> data yang berisi data yang sama, yang diletakkan <i>hard disk, flash disk</i>, dan komputer atasan</li> <li>6. Hasil Scan SK yang telah di-<i>upload</i> pada data center</li> </ol> <p>✓ <b>Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Nilai Akuntabilitas</b> Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan. Sebagai bentuk pelaporan, file yang telah di upload merupakan bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas kegiatan yang telah dilakukan.</li> <li>2. <b>Nilai Nasionalisme</b> Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama.</li> <li>3. <b>Nilai Etika Publik</b> Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi dan memberikan informasi</li> </ol>		
---	--	--

kepada atasan tentang yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita.

#### **4. Nilai Komitmen Mutu**

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Proses ini ini merulakan salah satu inobasi untuk memperbaiki mutu organisasi melalui digitalisasi berkas yang dapat meningkatkan pelayanan informasi. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada data center. Pada kegiatan pengecekan, diharapkan dapat menjaga dan mengevaluasi kekurangan dan memberikan saran kedeoan dalam rangka memperbaiki muti individu dan organisasi.

#### **5. Nilai Anti Korupsi**

Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen. Kegiatan pengecekan juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kecurangan data dan tidak adanya pengelembungan data yang dapat merugikan organisasi.

#### **✓ Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan scanning SK ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka memfasilitasi pembangunan keluarga, diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui scanning SK pokja ini, hasil dari proses ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk melaksanakan kebijakan khusus di daerah kampung KB.
2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi

<p>secara konsisten. Dengan melakukan scanning, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</p> <p>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan adanya rekapitulasi data kampung KB, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</p> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan scanning ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses scanning, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</li> <li>4. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
---	--	--

Kegiatan 4 : Meng-*upload* dan menyimpan file hasil *scanning* ke dalam *Google Drive*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>✓ <b>Tahapan Kegiatan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>Gmail</i> Khusus yang akan dijadikan sarana untuk membuat <i>Google Drive</i> khusus SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB</li> <li>2. Membuat akun <i>G-Drive</i></li> <li>3. Melakukan <i>Uploading</i> hasil scanning SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB ke dalam <i>Google Drive</i></li> <li>4. Mendokumentasikan link <i>Google</i></li> </ol>		

*Drive* kedalam rekapitulasi SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB dan juga pada papan agenda kegiatan

5. Menyampaikan *link Google Drive* kepada atasan untuk dilakukan pengecekan dan ditindak lanjuti

✓ **Output kegiatan terhadap pemecahan isu;**

1. Akun *Gmail khusus file Data* Rekapitulasi, SK Kampung KB dan SK Pokja Kampung KB
2. Akun *Google Drive*
3. Hasil *uploading data* berupa file-file yang telah ada di dalam Google Drive dan siap di *download* dan *Link Google Drive*
4. Printout *Link Google Drive* yang ditempelkan pada papan agenda dan rekapitulasi SK yang telah terisi *link Google Drive*
5. Hasil evaluasi, masukan dan saran dari atasan

✓ **Keterkaitan Substansi Mata pelatihan;**

**1. Nilai Akuntabilitas**

Kegiatan pada tahapan ini menunjukkan hubungan tanggung jawab yang dilakukan dari bawahan kepada atasan. Selain itu, kegiatan ini merupakan salah satu tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang harus dilaksanakan dengan bai. Selain itu, menyerahkan hasil *link google drive* kepada atasan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban atas tugas yang didelegasikan.

**2. Nilai Nasionalisme**

Kegiatan pada tahapan ini mengandung implementasi nilai-nilai pancasila. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari sila ketiga “Persatuan Indonesia”, yang mana kegiatan ini dilaksanakan secara gotong-royong dan bekerja sama. Selain itu, penggunaan data ini nantinya diharapkan dapat diakses oleh publik tanpa adanya keterbatasan informasi dan

adanya keterbukaan publik, sehingga kegiatan ini merupakan salah satu upaya untuk kepentingan bangsa dan negara.

**3. Nilai Etika Publik**

Nilai ini ditunjukkan melalui kegiatan konsultasi dan memberikan informasi kepada atasan tentang yang dilakukan kepada atasan langsung yang merupakan salah satu bentuk etika sebelum melakukan kegiatan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk menjaga komunikasi dan koordinasi dengan atasan selaku penilai kinerja kita. Kegiatan ini juga menunjukkan sikap yang seharusnya berupa koordinasi kepada atasan atas tugas yang telah diselesaikan.

**4. Nilai Komitmen Mutu**

Nilai komitmen mutu dalam tahapan ini ditunjukkan melalui proses kegiatan yang dilakukan secara efektif dan efisien. Selain itu beberapa kegiatan pada tahapan ini menunjukkan adanya inovasi dan kreativitas dalam pelaksanaannya. Proses ini ini merulakan salah satu inovasi untuk memperbaiki mutu organisasi melalui digitalisasi berkas yang dapat meningkatkan pelayanan informasi. Selain itu, kegiatan ini bertujuan untuk memudahkan masyarakat dan pengguna informasi untuk dapat mengakses data dengan mudah pada data center. Selain itu, melalui *google drive*, data ini bisa diakses oleh siapapun dan kapanpun.

**5. Nilai Anti Korupsi**

Kegiatan ini menunjukkan upaya transparansi dokumen. Kegiatan pengecekan juga dilakukan untuk memastikan tidak adanya kecurangan data dan tidak adanya pengelembungan data yang dapat merugikan organisasi. Transparansi juga ditunjukkan melalui akses *google drive* yang bebas diakses oleh publik.

✓ **Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi;**

1. Kegiatan *upload* hasil scan ke *google drive* ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi memfasilitasi pembangunan keluarga. Dalam rangka

<p>memfasilitasi pembangunan keluarga, diperlukan basis data yang cukup tentang daerah-daerah yang akan menjadi target. Melalui <i>upload</i> hasil <i>scanning</i> ini, hasil dari proses ini dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk melaksanakan kebijakan khusus di daerah kampung KB.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Kegiatan ini merupakan salah satu upaya menjalankan misi membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. Dengan melakukan upload data, menunjukkan bahwa adanya upaya memperbaiki sistem administrasi yang selama ini memperlambat pelayanan</li> <li>3. Kegiatan ini juga dapat dapat mendukung pencapaian visi BKKBN yang hendak menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas. Dengan tersedianya data kampung kb berbasis <i>online</i>, akan lebih mudah bagi pengambil kebijakan untuk melakukan pemetaan permasalahan, yang kemudian dapat dilakukan intervensi pada daerah-daerah tersebut.</li> </ol> <p>✓ <b>Penguatan Nilai Organisasi;</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan ini merupakan perwujudan dari nilai “Cerdas”, hal ini dikarenakan kegiatan <i>upload</i> data ini dilakukan secara efektif dan efisien dalam mengatasi masalah administrasi</li> <li>2. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan dari nilai “Tangguh”, karena dalam melakukan proses upload data scanning, sikap sungguh-sungguh dan pantang menyerah wajib dimiliki oleh individu tersebut</li> <li>3. Kegiatan ini juga merupakan perwujudan nilai “ikhlas” hal ini dikarenakan proses dalam kegiatan ini dilaksanakan sesuai tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.</li> </ol>		
---	--	--