

LAPORAN AKTUALISASI

**OPTIMALISASI SISTEM ARSIP
MEMORANDUM OF UNDERSTANDING DAN
PERJANJIAN KERJASAMA MENGGUNAKAN
*MICROSOFT ACCESS***

**PELATIHAN DASAR PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN III
PADA SUB BIDANG HUBUNGAN ANTARLEMBAGA DAN BINA
LINI LAPANGAN
BIDANG ADVOKASI PENGGERAKAN DAN INFORMASI
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI JAWA TIMUR**

Oleh:

**ERWIN KUSNUL KOTIMAH, S.H.
NIP : 19960218 201902 2 007**

**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**

**OPTIMALISASI SISTEM ARSIP *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*
DAN PERJANJIAN KERJASAMA MENGGUNAKAN
*MICROSOFT ACCESS***

Nama : Erwin Kusnul Kotimah, S.H.
NIP : 199602182019022007
Unit Kerja : Sub Bidang Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan
Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi
Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Telah Disetujui untuk Mengikuti Seminar
Pada Hari Selasa tanggal 5 November 2019

Mentor,



Nur Hotimah, S.Sos
NIP. 19750615 199903 2 001

Coach,



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

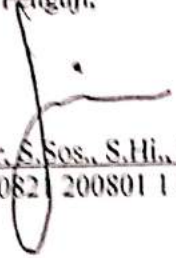
**BERITA ACARA
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI SISTEM ARSIP *MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*
DAN PERJANJIAN KERJASAMA MENGGUNAKAN *MICROSOFT*
*ACCESS***

Nama : Erwin Kusnul Kotimah, S.H.
NIP : 199602182019022007
Unit Kerja : Sub Bidang Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan
Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi
Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Telah diuji di depan Tim Penguji
Pada Hari Selasa tanggal 5 November 2019

Penguji,


Najid Jauhar, S.Sos., S.Hi., M.Si
NIP. 19800821 200801 1 008

Coach,


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

Mengetahui,

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan
Kependudukan dan Keluarga Berencana

Ir. Hermansyah, MA
NIP. 19600117 198003 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III pada Subbid Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Jawa Timur tepat pada waktunya.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Ibu Nur Hotimah, S.Sos selaku mentor dan atasan langsung yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis dalam pembuatan Aktualisasi.
2. Ibu Anggraeni Wulandari, S.Sos., MA, selaku *coach* yang memberikan arahan, kritik serta saran perbaikan kepada penulis.
3. Balai Pelatihan dan Pengembangan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah menjadi rumah selama Pelatihan Dasar CPNS Golongan III tahun 2019
4. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan ilmu-ilmunya tanpa henti
5. Kedua orang tua dan keluarga penulis yang tidak henti mengirimkan doa dan semangat kepada penulis.
6. Keluarga besar Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur yang selalu siap membantu selama masa Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) ini.
7. Teman-teman pelatihan dasar Yogyakarta gelombang 1 yang sudah memberikan keceriaan dan kenangan indah selama 21 hari menjalani kegiatan.

Semoga Allah SWT memberikan balasan pahala atas segala amal yang telah diberikan dan semoga Aktualisasi ini berguna baik bagi penulis maupun organisasi.

Surabaya, 22 Oktober 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	iv
BERITA ACARA	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Profil Lembaga	1
B. Visi Misi Organisasi	2
C. Tugas dan Fungsi Organisasi.....	2
1. Tugas dan Fungsi BKKBN.....	2
2. Tugas dan Fungsi Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi (ADPIN).....	4
3. Tugas dan Fungsi Direktorat Bina Hubungan Antarlembaga	5
4. Tugas dan Fungsi Direktorat Bina Lini Lapangan	6
5. Tugas dan Fungsi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.....	7
6. Tugas dan Fungsi SubBidang Hubungan Antar Lembaga dan Pembinaan Lini Lapangan	8
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS	9
E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Aktualisasi).....	9
1. Bagi Diri Sendiri	9
2. Bagi Organisasi	10
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI.....	11
A. Analisa Lingkungan Kerja.....	11
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu	14
C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan.....	16
D. Matrik Rancangan Aktualisasi.....	18
E. Jadwal Rencana Aktualisasi	24
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi	26
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	28

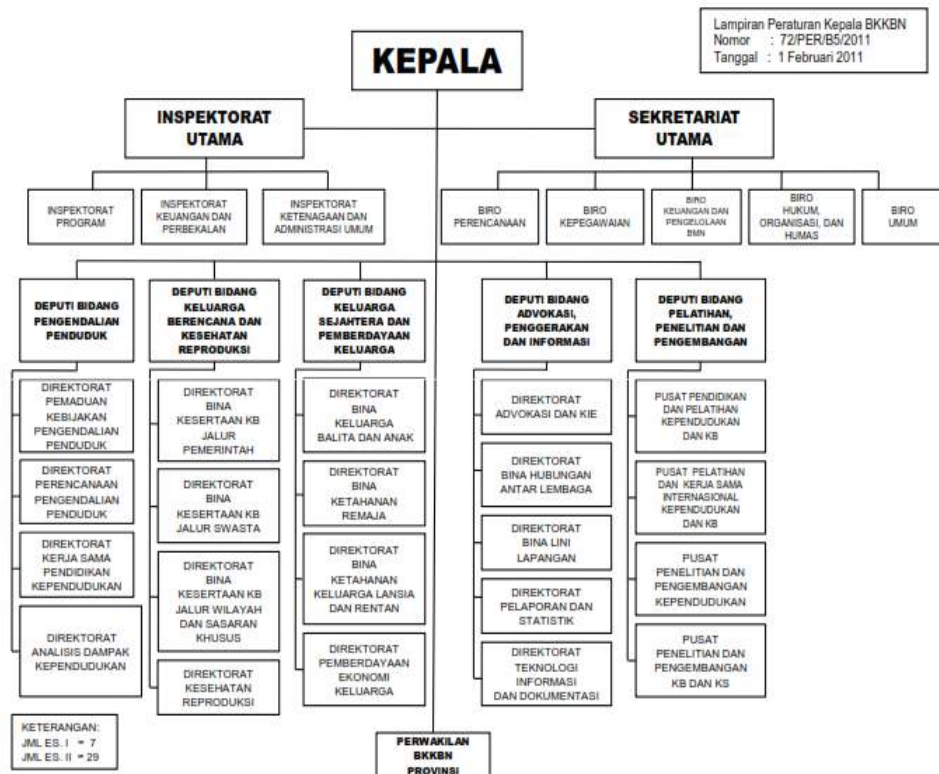
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi.....	28
B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak dilaksanakan.....	30
C. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	32
BAB IV PENUTUP	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran	36
C. Rencana Tindak Lanjut.....	37
DAFTAR PUSTAKA	38
LAMPIRAN.....	39

BAB I PENDAHULUAN

A. Profil Lembaga

Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden melalui Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan dan dipimpin oleh Kepala.

Sedangkan Perwakilan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi yang disingkat Perwakilan BKKBN Provinsi beradadi bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.



Terdapat 5 nilai yang dimiliki oleh BKKBN, antara lain:

1. Cerdas adalah perilaku untuk mampu bertindak optimal secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi.

2. Tangguh adalah perilaku memiliki semangat pantang menyerah untuk mencapai tujuan.
3. Kerjasama adalah perilaku untuk membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis, serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama.
4. Integritas adalah perilaku untuk berbuat jujur, terbuka, dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
5. Ikhlas adalah perilaku dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.

B. Visi Misi Organisasi

Visi BKKBN adalah “Menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas”. Adapun misi BKKBN adalah sebagai berikut:

- a. Mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan.
- b. Menyelenggarakan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi.
- c. Memfasilitasi Pembangunan Keluarga.
- d. Mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.
- e. Membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.

C. Tugas dan Fungsi Organisasi

1. Tugas dan Fungsi BKKBN

Berdasarkan Peraturan Kepala (Perka) BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Pasal 1, BKKBN mempunyai tugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, BKKBN menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan nasional, pemaduan dan sinkronisasi kebijakan di bidang KKB;
- b. penetapan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang KKB;
- c. pelaksanaan advokasi dan koordinasi di bidang pengendalian penduduk dan KB;
- d. penyelenggaraan komunikasi, informasi dan edukasi di bidang KKB;
- e. penetapan perkiraan pengendalian penduduk secara nasional;
- f. penulisan desain Program KKBPK;
- g. pengelolaan tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- h. pengelolaan dan penyediaan alat dan obat kontrasepsi untuk kebutuhan Pasangan Usia Subur (PUS) nasional;
- i. pengelolaan dan pengendalian sistem informasi keluarga
- j. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pengendalian pelayanan dan pembinaan kesertaan ber-KB dan Kesehatan Reproduksi (KR);
- k. pengembangan desain program pembangunan keluarga melalui pembinaan ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- l. pemberdayaan dan peningkatan peran serta organisasi kemasyarakatan tingkat nasional dalam pembangunan keluarga melalui ketahanan dan kesejahteraan keluarga;
- m. standarisasi pelayanan KB dan sertifikasi tenaga penyuluh KB/petugas lapangan KB (PKB/PLKB);
- n. penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana; dan
- o. pembinaan, pembimbingan dan fasilitas di bidang KKB.

Selain menyelenggarakan fungsi tersebut, BKKBN juga menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan pelatihan, penelitian dan pengembangan di bidang KKB;
- b. pembinaan dan koordinasi pelaksanaan tugas administrasi umum di lingkungan BKKBN;
- c. pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab BKKBN;
- d. pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan BKKBN; dan
- e. penyampaian laporan, saran dan pertimbangan di bidang KKB.

2. Tugas dan Fungsi Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi (ADPIN)

Tugas Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi diatur dalam Perka BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional pasal 287 yaitu 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.

Adapun fungsinya diatur dalam pasal 288 sebagai berikut:

- a. 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;
- b. 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;
- c. penulisan 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;

- d. 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
- e. 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.

3. Tugas dan Fungsi Direktorat Bina Hubungan Antarlembaga

Direktorat Bina Hubungan Antarlembaga 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. Hal ini tercantum dalam Pasal 305 Perka BKKBN No. 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional.

Selanjutnya dalam Pasal 306 disebutkan fungsi dari Direktorat Bina Hubungan Antarlembaga yang meliputi:

- a. 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;
- b. 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;

- c. 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
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.

4. Tugas dan Fungsi Direktorat Bina Lini Lapangan

Tugas Direktorat Bina Lini Lapangan adalah melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penulisan 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 sebagaimana tercantum dalam pasal 320 Perka BKKBN No 72/PER/B5/2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional.

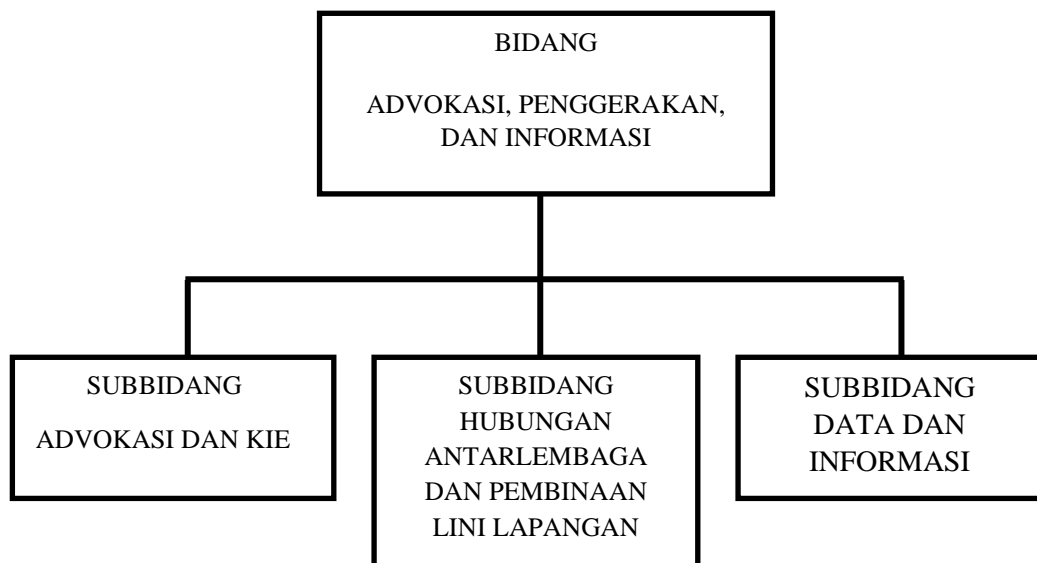
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Direktorat Bina Lini Lapangan menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang tercantum dalam pasal 321 berikut:

- a. 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;
- b. penyiapan penulisan 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;

- c. 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;
- d. 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
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Deputi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi.

5. Tugas dan Fungsi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi

Struktur organisasi Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi (ADPIN) adalah sebagai berikut:



Tugas bidang ADPIN terdapat dalam Pasal 22 Perka No. 82/PER/B5/2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi, yaitu melaksanakan penyiapan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan, dan informasi.

Selain itu, bidang ADPIN juga memiliki fungsi sebagaimana disebutkan dalam Pasal 23 berikut ini:

- a. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, komunikasi, informasi, dan edukasi;
- b. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria, dan pemantauan, evaluasi di bidang hubungan antar lembaga dan bina lini lapangan, serta fasilitasi pembentukan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah; dan
- c. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi.

6. Tugas dan Fungsi SubBidang Hubungan Antar Lembaga dan Pembinaan Lini Lapangan

Berdasarkan Perka No 82/PER/B5/2011 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perwakilan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Provinsi pasal 25 ayat 2 Subbidang Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan (Hubalila) mempunyai 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 melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Subbidang Hubalila mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. melakukan kerjasama dengan kelompok masyarakat, organisasi masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat;
- b. melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan Penyuluh Keluarga Berencana (PKB) dan Petugas Lapangan Keluarga

Berencana (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di provinsi;

- c. melakukan penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan di provinsi;
- d. memfasilitasi pemberdayaan program KKBPK;
- e. menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan.

D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS

Analisis hubungan antarlembaga dan bina lini lapangan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. melakukan kerjasama dengan kelompok masyarakat, organisasi masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat;
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. memfasilitasi pemberdayaan program KKBPK;
5. menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan.

E. Tujuan dan Manfaat (penulisan Aktualisasi)

1. Bagi Diri Sendiri

- a. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan latsar CPNS BKKBN tahun 2019;
- b. bentuk implementasi nilai dasar ASN, kedudukan dan peran ASN dalam NKRI yang akan diterapkan di lingkungan kerja;
- c. mengembangkan inovasi dalam melaksanakan tugas;
- d. meningkatkan pemahaman terkait hubungan tugas yang diamanatkan dengan nilai dasar ASN, kedudukan dan perannya dalam NKRI;

- e. dapat digunakan sebagai pedoman dalam mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN di instansi tempat kerja masing-masing agar mampu melaksanakan tugas sebagai ASN yang profesional sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
- f. mampu melaksanakan tugas sebagai ASN yang profesional sesuai dengan yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

2. Bagi Organisasi

Rancangan aktualiasasi ini bermanfaat untuk memberikan masukan/saran perubahan untuk bidang untuk mencapai produktivitas kerja yang lebih efektif dan efisien.Sedangkan tujuan penulisan Aktualisasi bagi organisasi adalah dapat digunakan sebagai bahan perbaikan proses yang sudah ada, guna meningkatkan mutu pelayanan yang diberikan.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Analisa Lingkungan Kerja

BKKBN dalam pelaksanaan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) tidak dapat berjalan sendiri dan membutuhkan mitra dari instansi lain. Sebuah hubungan kemitraan harus memiliki kepastian hukum yang didasarkan pada bukti fisik berupa perjanjian kerjasama (PKS) dan nota kesepahaman atau yang sering disebut *Memorandum of Understanding* (MoU).

Salah satu tugas pokok Subbid Hubalila di provinsi Jawa Timur adalah melakukan kerjasama dengan kelompok masyarakat, organisasi masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat yang dalam pelaksanaannya dituangkan dalam sebuah perjanjian kerjasama atau nota kesepahaman. Dari tugas dan fungsi ini muncul 2 masalah yaitu pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis dan belum adanya standar format yang jelas dalam pembuatan MoU/PKS, seperti tidak terdapatnya jangka waktu pada beberapa MoU/PKS yang sudah ada. Sedangkan tugas dan fungsi lain dari Subbidang Hubalila adalah memfasilitasi pemberdayaan program KKBPK, dalam melaksanakan tugas ini terdapat beberapa masalah yaitu profil kampung KB online yang belum terkelola dengan baik dan belum meluasnya informasi tentang kampung KB.

Berdasarkan identifikasi isu yang telah dilakukan, penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, and Growth*) dalam menentukan isu yang akan diangkat. Berdasarkan hasil skoring pada matriks analisa lingkungan kerja didapatkan bahwa masalah yang dianggap paling mendesak, serius dan apabila dibiarkan akan menyebabkan masalah-masalah lain adalah pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis.

Saat ini sistem pengarsipan MoU/PKS yang digunakan di Subbidang Hubalila BKKBN Provinsi Jawa Timur adalah dengan cara yang sederhana, yaitu dengan cara menyusunnya di dalam map besar. Bila dilihat sekilas

memang tidak ada masalah dan sudah nampak rapi, akan tetapi hal tersebut kurang efisien bila dilihat dari segi kemanfaatannya.

MoU/PKS memiliki masa berlaku atau yang disebut dengan jangka waktu, berkaitan dengan itu maka kesepakatan yang masih dibutuhkan harus dilakukan perpanjangan waktu sebelum kesepakatan tersebut kadaluarsa. Dengan sistem pengarsipan yang sederhana ini maka akan sulit dan membutuhkan waktu yang cukup lama untuk memilah mana saja MoU/PKS yang harus diperbarui karena harus membuka satu per satu, sedangkan jumlah MoU/PKS itu sendiri tidak sedikit dan juga masa berlakunya pun berbeda-beda.

Dilihat dari segi *urgency* atau seberapa mendesak permasalahan ini untuk diselesaikan, permasalahan ini sangat mendesak untuk diselesaikan karena berhubungan dengan kelancaran pelaksanaan program KKBPK yang harus menjalin kerjasama dengan instansi lain. Karena dengan sistem pengarsipan yang sudah ada ini akan menyulitkan untuk menyortir data MoU/PKS mana saja yang harus diperbarui atau diperpanjang karena harus membuka, membaca dan memilah satu per satu MoU/PKS yang sudah ada. Selain itu, proses ini tentu akan memakan waktu yang lama mengingat jumlah MoU/PKS yang sangat banyak. Hal ini tentu tidak efektif dan efisien dalam pelaksanaannya, sehingga berdampak pada terganggunya produktifitas kerja.

Dilihat dari segi *seriousness*, permasalahan ini membawa dampak yang signifikan bagi keberlangsungan program KKBPK. Dengan sistem sederhana yang tidak efisien ini, ada kemungkinan terdapat MoU/PKS yang lupa/terselip dan tidak diperbarui atau diperpanjang jangka waktunya sehingga kadaluarsa. Hal ini berakibat pada terhambatnya dukungan kerjasama dari instansi terkait yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan program KKBPK dalam masyarakat.

Dilihat dari segi *growth* artinya seberapa jauh masalah ini bisa berkembang apabila tidak segera diatasi, masih berhubungan dengan paragraf sebelumnya, yakni tidak menutup kemungkinan terjadinya stagnasi

perkembangan program KKBPK di masyarakat karena minimnya dukungan dari instansi lain (mitra).

Atas pertimbangan hal-hal tersebut, penulis mengangkat isu **Pengarsipan MoU/PKS yang Belum Tersusun Secara Sistematis.**

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

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
1.	Melakukan kerjasama dengan kelompok masyarakat, organisasi masyarakat, tokoh agama, tokoh masyarakat	a) Pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis	4	3	4	11	WoG	1) Mengidentifikasi isi dari MoU/PKS
								2) Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di <i>Microsoft Excell</i>
								3) Membuat <i>database</i> sederhana di <i>Microsoft Access</i>

NO	URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
								4) Membuat IK (Instruksi Kerja) tentang perekapan MoU/PKS
		b) Belum adanya standar format yang jelas dalam pembuatan MoU/PKS, seperti tidak terdapatnya jangka waktu pada beberapa MoU/PKS yang ada	3	3	3	9	WoG	
2.	Memfasilitasi pemberdayaan program KKBP	a) Profil kampung KB online yang belum terkelola dengan baik	2	2	2	6		
		b) Belum meluasnya informasi tentang Kampung KB	2	2	3	7	Pelayanan Publik	

C. Deskripsi Gagasan /Kegiatan

Untuk mengatasi masalah pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis, penulis memiliki gagasan ide kreatif berupa pembuatan sistem pengarsipan MoU/PKS sederhana dengan menggunakan Microsoft Access.

Adapun urutan kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengidentifikasi isi MoU/PKS

Dalam kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan yang harus dilakukan, antara lain berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS, kemudian meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS, selanjutnya setelah mendapat izin untuk mengolah data langkah selanjutnya adalah mengelompokkan MoU/PKS berdasarkan kategori tertentu (PKS/MoU/PKS).

2. Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di *Microsoft Excell*

Dalam kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan yang harus dilakukan, antara lain membuat format pendataan MoU/PKS terlebih dahulu, kemudian dikonsultasikan kepada atasan langsung. Setelah mendapatkan persetujuan langkah selanjutnya yang harus dilakukan adalah memasukkan data ke dalam format pendataan.

3. Membuat *database* sederhana di *Microsoft Access*

Dalam kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan yang harus dilakukan, antara lain melakukan konsultasi dengan atasan langsung tentang form yang akan dibuat, kemudian setelah mendapat persetujuan baru membuat tabel data utama dan form untuk input data. Setelah tabel dan form siap, langkah selanjutnya adalah membuat design laporan. Apabila telah selesai maka selanjutnya mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung, kemudian setelah mendapat persetujuan yang harus dilakukan adalah memasukkan data yang telah disusun di *Microsoft Excell* ke dalam *Microsoft Access* melalui form yang telah dibuat.

4. Membuat IK (Instruksi Kerja) tentang perekapan MoU/PKS

Dalam kegiatan ini terdapat beberapa tahapan kegiatan yang harus dilakukan, antara lain menyiapkan konsep instruksi kerja, kemudian berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja. Apabila telah mendapat persetujuan langkah selanjutnya adalah membuat instruksi kerja. Setelah selesai instruksi kerja dikonsultasikan dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan.

D. Matrik Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja:** : **Subbid Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur**
- Identifikasi Isu** : 1) Pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis
2) Belum adanya standar format yang jelas dalam pembuatan MoU/PKS , seperti tidak terdapatnya jangka waktu pada beberapa MoU/PKS yang ada
3) Profil kampung KB online yang belum terkelola dengan baik
4) Belum meluasnya informasi tentang Kampung KB
- Isu yang Diangkat** : Pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis
- Gagasan/Kegiatan** : 1) Mengidentifikasi isi MoU/PKS
- Pemecahan Isu** 2) Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di *Microsoft Excell*
3) Membuat *database* sederhana di *Microsoft Access*
4) Membuat IK (Instruksi Kerja) tentang perekapan MoU/PKS

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	<p>Mengidentifikasi isi MoU/PKS</p> <p>(Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabilitas, Etika Publik, dan Nasionalisme)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS 2) Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS 3) Mengelompokkan MoU/PKS berdasarkan kategori tertentu (PKS/ MoU/PKS) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen MoU/PKS • Bukti : Foto dokumentasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan ini mencerminkan aspek akuntabilitas yang merupakan sebuah hubungan dan memerlukan pertanggungjawaban, dalam hal ini atasan langsung selaku pimpinan. Selain itu juga sifat nasionalisme yang diwujudkan dalam kerjasama yang baik antar rekan kerja. 2) Selain itu juga mencerminkan etika publik di dalam lingkungan kerja, yang mana seorang bawahan harus meminta persetujuan kepada atasan sebelum bertindak. 3) Kegiatan mengelompokkan MoU/PKS merupakan cerminan dari nilai 	<p>Membangun kerjasama yang baik sebagai salah satu perwujudan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten</p>	<p>Dalam kegiatan berkoordinasi dengan atasan ini mencerminkan bahwa ASN berupaya untuk menerapkan nilai budaya kerja kerjasama.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				komitmen mutu dengan menyediakan data yang efisien.		
2.	Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di <i>Microsoft Excell</i> (Kegiatan ini mencerminkan nilai akuntabilitas dan komitmen mutu)	1) Membuat format pendataan MoU/PKS 2) Berkonsultasi dengan atasan langsung 3) Memasukkan data ke dalam format pendataan	<ul style="list-style-type: none"> • File data rekap MoU/PKS • Bukti : Foto dokumentasi 	1) Proses kreatif dalam membuat format pendataan merupakan wujud komitmen mutu . 2) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Pembuatan rekap ini mencerminkan adanya nilai akuntabilitas berupa transparansi dengan laporan hasil yang disusun secara lengkap.	Proses pengumpulan informasi yang nantinya akan digunakan untuk bahan kerjasama lintas sektor berkontribusi dalam pelaksanaan misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam Pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	Mengelompokkan data harus dilandasi dengan keikhlasan dan integritas tinggi demi memperoleh data yang valid.
3.	Membuat <i>database</i>	1) Berkonsultasi dengan atasan	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Database</i> rekap MoU/PKS 	1) Berkonsultasi dengan atasan merupakan	Dengan mengumpulkan data secara sistematis	Merancang desain membutuhkan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
	<p>sederhana di <i>Microsoft Access</i></p> <p>(Kegiatan ini mencerminkan akuntabilitas dan komitmen mutu)</p>	<p>langsung</p> <p>2) Membuat tabel data utama dan form untuk input data</p> <p>3) Membuat design laporan</p> <p>4) Mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung</p> <p>5) Memasukkan data yang telah disusun di Microsoft Excell kedalam Microsoft Access melalui form yang telah dibuat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bukti : Foto dokumentasi 	<p>wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.</p> <p>2) Membuat tabel dan form merupakan mekanisme proses akuntabilitas agar menghasilkan data laporan yang lengkap.</p> <p>3) Kreativitas dalam membuat design laporan merupakan salah satu bentuk komitmen mutu dalam pelayanan.</p> <p>4) Membuat database sederhana mencerminkan nilai komitmen mutu, yakni menerapkan konsep efektifitas dan efisiensi.</p> <p>5) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas</p>	<p>maka akan dengan mudah diketahui sektor mana saja yang perlu dijalin kerjasama, hal ini berkontribusi dalam misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.</p>	<p>semangat pantang menyerah karena merupakan proses berpikir kreatif. Ini cerminan nilai budaya kerja BKKBN yaitu tangguh.</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.		
4.	Membuat Instruksi Kerja tentang perekapan MoU/PKS (Kegiatan ini mencerminkan nilai komitmen mutu dan akuntabilitas)	1) Menyiapkan konsep instruksi kerja 2) Berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja 3) Membuat instruksi kerja 4) Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan	• Instruksi kerja berbentuk dokumen	1) Kegiatan membuat konsep perencanaan termasuk dalam akuntabilitas individu terhadap lingkungan kerja demi terlaksananya kegiatan dengan baik. 2) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Kegiatan membuat instruksi kerja agar mendapat informasi yang jelas merupakan proses berpikir kreatif	Membiasakan untuk menghadap atasan dalam pengambilan keputusan merupakan cerminan pelaksanaan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.	Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil konsultasi dengan ikhlas , serta melakukan kerjasama tim dalam pencapaian tujuan yaitu instruksi kerja yang mudah dipahami dan dimengerti.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>sebagai wujud komitmen mutu dalam meningkatkan kinerja.</p> <p>4) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.</p>		

E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	Sept	Okt			
		IV	I	II	III	IV
1.	Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU	23-24				
2.	Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU	23-24				
3.	Mengelompokkan MoU berdasarkan kategori tertentu	24-27				
4.	Membuat format pendataan MoU	30	1			
5.	Berkonsultasi dengan atasan langsung		2-3			
6.	Memasukkan data ke dalam format pencatatan			3-5		
7.	Berkonsultasi dengan atasan langsung			7-8		
8.	Membuat tabel data utama dan form untuk input data				9-11	
9.	Membuat design laporan				11-15	
10.	Mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung				16-17	

No	Kegiatan	Sept	Okt			
		IV	I	II	III	IV
11.	Memasukkan data yang telah disusun di Microsoft Excell kedalam Microsoft Access melalui form yang telah dibuat					16-18
12.	Menyiapkan konsep instruksi kerja					21
13.	Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja					21-22
14.	Membuat instruksi kerja					22-23
15.	Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja					24-25

F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1.	Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu
2.	Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS	-	-
3.	Mengelompokkan MoU/PKS berdasarkan kategori tertentu	Kesulitan mengidentifikasi kategori MoU/PKS	Berkonsultasi dengan atasan langsung atau senior
4.	Membuat format pendataan MoU/PKS	-	-
5.	Berkonsultasi dengan atasan langsung	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu
6.	Memasukkan data ke dalam format pendataan	-	-
7.	Berkonsultasi dengan atasan langsung	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu
8.	Membuat tabel data utama dan form untuk input data	-	-
9.	Membuat design laporan	Kesulitan mengaplikasikan apa yang ada di angan-angan ke dalam design	Berkonsultasi dengan rekan kerja atau atasan langsung
10.	Mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu
11.	Memasukkan data yang telah disusun di <i>Microsoft Excell</i> kedalam <i>Microsoft Access</i>	-	-

	melalui form yang telah dibuat		
12.	Menyiapkan konsep instruksi kerja	Kesulitan mengidentifikasi tahapan-tahapan pengoperasian	Bertanya kepada rekan kerja atau atasan langsung
13.	Berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu
14.	Membuat instruksi kerja	Kesulitan dalam mencari format baku instruksi kerja instansi pemerintah	belajar mandiri dan berkonsultasi dengan atasan atau rekan kerja
15.	Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan	Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi	Membuat janji terlebih dahulu

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi

Proses pembuatan *database* Sistem Pelaporan MoU/PKS dilaksanakan selama 4 minggu di Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur dengan dipantau oleh atasan langsung (Mentor) dan Coach. Choaching dilakukan sekali dalam seminggu, biasanya dilakukan pada hari Jumat dengan media WhatsApp. Sedangkan pelaksanaan mentoring menyesuaikan dengan jadwal dari Mentor.

Kegiatan pertama yang dilakukan dalam membuat *database* Sistem Pelaporan MoU/PKS adalah melakukan identifikasi isi MoU/PKS yang mana terlebih dahulu penulis melakukan konsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS sekaligus meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS. Atasan langsung atau Mentor memberi masukan agar semua MoU/PKS yang ada dimasukkan kedalam data perekaman termasuk yang sudah kadaluarsa dengan diidentifikasi berdasarkan jenis kerjasama, instansi, nomor 1 dan 2, tanggal penandatanganan, jangka waktu, dan masa berakhir. Selain itu, atasan langsung juga memberikan penjelasan bahwa yang termasuk kategori MoU adalah perjanjian dengan judul Kesepahaman Bersama dan Kesepakatan Bersama, sedangkan yang termasuk Perjanjian Kerjasama adalah perjanjian dengan judul Perjanjian Kerjasama. Kemudian MoU/PKS dikelompokkan sesuai dengan jenis kerjasamanya apakah termasuk MoU/PKS untuk memudahkan dalam input data nanti.

Kegiatan identifikasi ini dilaksanakan selama 5 hari yaitu tanggal 23-27 Sept 2019. Hal ini dikarenakan jadwal mentor yang padat dan penulis mengalami kesulitan dalam mengidentifikasi MoU/PKS karena tidak semua MoU/PKS mengandung poin yang dimaksud, misalnya jangka waktu yang mengakibatkan sulitnya identifikasi masa berakhir MoU/PKS. Adapun solusi yang dilakukan adalah bertanya kepada atasan langsung dan senior.

Kegiatan selanjutnya yang dilakukan adalah membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di *Microsoft Excell*. Setelah melakukan identifikasi pada kegiatan 1, maka selanjutnya adalah memasukkan data tersebut kedalam *Microsoft Excell*. Kegiatan ini dilakukan selama 5 hari yaitu tanggal 30 September – 3 Oktober 2019. Dalam kegiatan ini tidak mengalami kesulitan yang berarti karena kegiatan yang dilakukan hanya memasukkan data dari kegiatan 1.

Setelah data utama siap, kegiatan selanjutnya adalah membuat *database* sederhana di *Microsoft Access*. Tahapan yang pertama dilakukan adalah melakukan konsultasi dengan atasan langsung tentang model yang akan dibuat, kemudian membuat tabel data utama dan form untuk input data. Setelah form siap, maka yang harus dilakukan adalah membuat design laporan yang kemudian dikonsultasikan kepada atasan langsung terlebih dahulu. Kemudian setelah mendapat persetujuan barulah data yang telah disusun di *Microsoft Excell* dimasukkan kedalam *Microsoft Access* melalui form yang telah dibuat. Dalam kegiatan ini penulis mengalami banyak kendala antara lain kesulitan untuk membuat atau menyusun rumus dan kode untuk membangun *database*. Solusi yang dilakukan adalah dengan bertanya kepada atasan langsung dan juga senior yang memiliki keahlian dan pemahaman tentang *Microsoft Access*.

Dalam kegiatan ini terdapat penambahan tahapan yaitu memasukkan file digitalisasi MoU/PKS sebagai lampiran di *Microsoft Access*. Hal ini dimaksudkan untuk menyajikan data yang lengkap dalam Sistem Pelaporan MoU/PKS. Dengan penambahan lampiran ini maka pengguna dapat sekaligus melihat dan mencetak file MoU/PKS yang diperlukan. Kegiatan ini membutuhkan waktu yang agak lama yakni mulai tanggal 4 sampai dengan 12 Oktober 2019.

Setelah membuat *database* Sistem Pelaporan MoU/PKS kegiatan selanjutnya adalah membuat instruksi kerja sistem pelaporan MoU/PKS. Tahap pertama yang harus dilakukan adalah menyiapkan konsep instruksi kerja yang kemudian didiskusikan dengan atasan langsung. Setelah mendapat

persetujuan barulah membuat instruksi kerja. Dalam kegiatan ini penulis mengalami kesulitan dalam membuat format dan design instruksi kerja, akan tetapi kemudian dapat terselesaikan atas masukan dan saran dari atasan langsung dan senior dan dapat terselesaikan pada tanggal 18 Oktober 2019.

Pengoperasian dari *database* Sistem Pelaporan MoU/PKS ini sangat mudah, sehingga semua pegawai yang berkepentingan dengan MoU/PKS dapat dengan mudah mengoperasikannya. Data yang ada dalam laporan ini adalah data sampai dengan bulan Oktober 2019 dengan prosentase dokumen yang berhasil digitalisasi 100% atau sejumlah 74 MoU/PKS.

B. Analisis Dampak Jika Isu Tidak dilaksanakan

Sistem pengarsipan yang sudah ada sebelumnya menyulitkan untuk menyortir data MoU/PKS mana saja yang harus diperbarui atau diperpanjang karena harus membuka, membaca dan memilah satu per satu MoU/PKS yang sudah ada. Selain itu, proses ini tentu akan memakan waktu yang lama mengingat jumlah MoU/PKS yang sangat banyak. Hal ini tentu tidak efektif dan efisien dalam pelaksanaannya, sehingga berdampak pada terganggunya produktifitas kerja.

Selain itu, ada kemungkinan terdapat MoU/PKS yang lupa/terselip dan tidak diperbarui atau diperpanjang jangka waktunya sehingga kadaluarsa. Hal ini berakibat pada terhambatnya dukungan kerjasama dari instansi terkait yang menyebabkan terhambatnya pelaksanaan program KKBPK dalam masyarakat.

Dengan dibuatnya Sistem Pelaporan MoU/PKS ini akan memudahkan dalam mengolah data rekap yang ada, karena dalam sistem pelaporan ini data akan otomatis menyortir mana yang kadaluarsa dan mana yang masih aktif sesuai dengan tanggal penandatanganan dan jangka waktu yang telah diinput ketika memasukkan data awal. Selain itu, dengan ditambahkannya lampiran ini akan memudahkan untuk melakukan pengecekan apakah bukti fisik MoU/PKS (*hardcopy*) sudah terarsip atau belum. Dalam sistem pelaporan ini juga akan memudahkan dalam pencarian data MoU/PKS. Cukup dengan memasukkan nama instansi yang akan dicari maka sistem akan mencari data

yang sesuai dan menampilkannya dilayar monitor, pengguna juga dapat sekaligus membuka dan mencetak file lampiran MoU/PKS dalam format pdf.

Dengan pembuatan Sistem Pelaporan MoU/PKS ini diharapkan dapat menghindari masalah-masalah yang mungkin terjadi seperti yang telah dijelaskan diatas.

C. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELKSANAAN	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.	Mengidentifikasi isi MoU/PKS (Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabilitas, Etika Publik, dan Nasionalisme)	1) Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS 2) Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS 3) Mengelompokkan MoU/PKS berdasarkan kategori tertentu (MoU/PKS)	23 -27 Sept 2019	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen MoU/PKS Bukti : Foto dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> Jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi Kesulitan mengidentifikasi kategori MoU/PKS 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat janji terlebih dahulu Berkonsultasi dengan atasan langsung atau senior 	1) Kegiatan ini mencerminkan aspek akuntabilitas yang merupakan sebuah hubungan dan memerlukan pertanggungjawaban, dalam hal ini atasan langsung selaku pimpinan. Selain itu juga sifat nasionalisme yang diwujudkan dalam kerjasama yang baik antar rekan kerja. 2) Selain itu juga mencerminkan etika publik di dalam lingkungan kerja, yang mana seorang bawahan harus meminta persetujuan kepada atasan sebelum bertindak. 3) Kegiatan mengelompokkan MoU/PKS merupakan cerminan dari nilai komitmen mutu dengan menyediakan data yang efisien.	Membangun kerjasama yang baik sebagai salah satu perwujudan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	Dalam kegiatan berkoordinasi dengan atasan ini mencerminkan bahwa ASN berupaya untuk menerapkan nilai budaya kerja kerjasama .
2.	Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan	1) Membuat format pendataan MoU/PKS 2) Berkonsultasi	30 September – 3 Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> File data rekap MoU/PKS 			1) Proses kreatif dalam membuat format pendataan merupakan wujud komitmen mutu . 2) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme	Proses pengumpulan informasi yang nantinya akan digunakan untuk	Mengelompokkan data harus dilandasi dengan keikhlasan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELKSANAAN	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
	<p>poin-poin penting di <i>Microsoft Excell</i></p> <p>(Kegiatan ini mencerminkan nilai akuntabilitas dan komitmen mutu)</p>	<p>dengan atasan langsung</p> <p>3) Memasukkan data ke dalam format pendataan</p>		<ul style="list-style-type: none"> Bukti : Foto dokumentasi 			<p>dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.</p> <p>3) Pembuatan rekap ini mencerminkan adanya nilai akuntabilitas berupa transparansi dengan laporan hasil yang disusun secara lengkap.</p>	<p>bahan kerjasama lintas sektor berkontribusi dalam pelaksanaan misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam Pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga</p>	<p>dan integritas tinggi demi memperoleh data yang valid.</p>
3.	<p>Membuat <i>database</i> sederhana di <i>Microsoft Access</i></p> <p>(Kegiatan ini mencerminkan akuntabilitas dan komitmen)</p>	<p>1) Berkonsultasi dengan atasan langsung</p> <p>2) Membuat tabel data utama dan form untuk input data</p> <p>3) Membuat design laporan</p> <p>4) Mengkonsulta</p>	4 – 12 Oktober 2019	<ul style="list-style-type: none"> <i>Database</i> rekap MoU/PKS Bukti : Foto dokumentasi 	<ul style="list-style-type: none"> Kesulitan untuk membuat rumus-rumus formula dalam pembuatan <i>database</i> Kesulitan untuk mendesign tampilan <i>database</i> rekap MoU/PKS 	<ul style="list-style-type: none"> Mencari literatur di internet Berkonsultasi dengan atasan langsung dan rekan kerja 	<p>1) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.</p> <p>2) Membuat tabel dan form merupakan mekanisme proses akuntabilitas agar menghasilkan data laporan yang lengkap.</p> <p>3) Kreativitas dalam membuat design laporan merupakan salah satu bentuk komitmen mutu dalam pelayanan.</p> <p>4) Membuat <i>database</i> sederhana</p>	<p>Dengan mengumpulkan data secara sistematis maka akan dengan mudah diketahui sektor mana saja yang perlu dijalin kerjasama, hal ini berkontribusi dalam misi BKKBN yaitu</p>	<p>Merancang desain membutuhkan semangat pantang menyerah karena merupakan proses berpikir kreatif. Ini cerminan nilai budaya kerja</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELKSANAAN	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
	mutu)	<p>sikan format pendataan kepada atasan langsung</p> <p>5) Memasukkan data yang telah disusun di Microsoft Excell kedalam Microsoft Access melalui form yang telah dibuat</p> <p>6) Memasukkan file digitalisasi MoU/PKS sebagai lampiran di <i>Microsoft Access</i></p>					<p>mencerminkan nilai komitmen mutu, yakni menerapkan konsep efektifitas dan efisiensi.</p> <p>5) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.</p> <p>6) Dengan memasukkan file digitalisasi MoU/PKS sebagai lampiran akan memudahkan dalam pengecekan data dan pelaporan, sehingga menunjang akuntabilitas.</p>	<p>mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga.</p>	<p>BKKBN yaitu tangguh.</p>
4.	Membuat Instruksi Kerja tentang perekapan	1) Menyiapkan konsep instruksi kerja	14 – 18 Oktober 2019	• Instruksi kerja	• Kesulitan dalam membuat format dan design instruksi kerja	• Bertanya kepada rekan kerja atau atasan	1) Kegiatan membuat konsep perencanaan termasuk dalam akuntabilitas individu terhadap lingkungan kerja demi terlaksananya kegiatan dengan baik.	Membiasakan untuk menghadap atasan dalam pengambilan	Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELKSANAAN	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
	MoU/PKS (Kegiatan ini mencerminkan nilai komitmen mutu dan akuntabilitas)	2) Berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja 3) Membuat instruksi kerja 4) Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan				langsung	2) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Kegiatan membuat instruksi kerja agar mendapat informasi yang jelas merupakan proses berpikir kreatif sebagai wujud komitmen mutu dalam meningkatkan kinerja. 4) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah.	keputusan merupakan cerminan pelaksanaan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	konsultasi dengan ikhlas , serta melakukan kerjasama tim dalam pencapaian tujuan yaitu instruksi kerja yang mudah dipahami dan dimengerti.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Proses pembuatan *database* rekap MoU/PKS yang kemudian diberi nama Sistem Pelaporan MoU/PKS dilaksanakan selama 4 minggu selama *off class* di Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur khususnya di bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi subbidang Hubungan antarLembaga dan Bina Lini Lapangan. Pelaksanaan aktualisasi ini lebih cepat dari rencana awal, dikarenakan adanya tuntutan dari pekerjaan kantor sehingga jadwal aktualisasi dimajukan dan terselesaikan lebih awal.

Ada sedikit perubahan dari rancangan aktualisasi yang telah dibuat di awal, yakni adanya penambahan tahapan memasukkan digitalisasi sebagai lampiran. Kendala yang dihadapi selama pelaksanaan aktualisasi antara lain jadwal atasan yang tidak dapat diprediksi sehingga konsultasi tidak dapat dilakukan rutin setiap minggu. Kendala ini dapat diatasi dengan melakukan konsultasi menyesuaikan dengan jadwal atasan dan merapel bebarapa kegiatan dalam sekali konsultasi. Kendala lain yang dihadapi berhubungan dengan teknis pengoperasian *Microsoft Access*, ini diatasi dengan mencari literatur di internet seperti youtube, dan berkonsultasi dengan atasan langsung serta senior yang memiliki keahlian dalam pengoperasian *Microsoft Access*.

Pembuatan *database* sistem pelaporan MoU/PKS merupakan salah satu wujud dari akuntabilitas dan komitmen mutu dalam pelayanan di lingkungan kerja. Karena dengan menggunakan sistem pelaporan ini data yang ada dapat diakses dengan mudah dan transparan.

B. Saran

Sebaiknya *database* rekap MoU ini dijadikan aplikasi online, sehingga semua pegawai yang berkepentingan dengan MoU/PKS dapat mengakses melalui laptop/komputer masing-masing dimanapun dan

kapanpun. Selain itu, dengan dibuat secara online juga akan menunjukkan akuntabilitas dan komitmen mutu yang lebih luas tidak hanya di lingkungan kerja.

C. Rencana Tindak Lanjut

Untuk rencana tindak lanjut setelah kegiatan aktualisasi selesai penulis ingin terus berusaha untuk menyempurnakan kekurangan-kekurangan yang belum terealisasikan dalam tugas aktualisasi. Misalnya menjadikannya aplikasi online sehingga dapat diakses oleh seluruh karyawan tanpa harus menyalin (*mengcopy*) filenya. Dengan menggunakan sistem online akan menjadikan *database* perekapan MoU/PKS ini lebih efektif dan efisien dalam penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Akuntabilitas: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Anti Korupsi: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Etika Publik: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Nasionalisme: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Komitmen Mutu: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Manajemen Aparatur Sipil Negara: *Modul Pelatihan Dasar*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2017. Pelayanan Publik: *Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*.

Peraturan Perundang-Undangan

- Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara.
- Pemerintah Indonesia. 2010. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2010 tentang Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional.
- BKKBN. 2011. Peraturan Kepala BKKBN No. 72/PER/B5/2011 Tentang Organisasi Tata Kerja Perwakilan BKKBN.
- BKKBN. 2011. Peraturan Kepala BKKBN No. 82/PER/B5/2011 Tentang Organisasi Tata Kerja Perwakilan BKKBN.

LAMPIRAN-
LAMPIRAN


LAMPIRAN

Lampiran 1

1. Form Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor


Nama : Erwin Kusnul Kotimah, S.H.
NIP : 199602182019022007
Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Jawa Timur
Jabatan : Analis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan
Isu : Pengarsipan MoU/PKS yang belum tersusun secara sistematis

Kegiatan 1 : Mengidentifikasi isi MoU/PKS


Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
A. Tahapan Kegiatan : 1) Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU/PKS 2) Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU/PKS 3) Mengelompokkan MoU/PKS sesuai kategori	Masukkan seluruhnya, termasuk yang sudah kadaluarsa sebagai arsip	
B. Output kegiatan terhadap pemecahan isu : • Dokumen MoU/PKS		
C. Kontribusi Substansi Mata Pelatihan: 1) Kegiatan ini mencerminkan aspek akuntabilitas yang merupakan sebuah hubungan dan memerlukan pertanggungjawaban, dalam hal ini atasan langsung selaku pimpinan. Selain itu juga sifat nasionalisme yang diwujudkan dalam kerjasama yang baik antar rekan kerja. 2) Selain itu juga mencerminkan etika publik di dalam lingkungan kerja, yang mana seorang bawahan harus meminta		

<p>persetujuan kepada atasan sebelum bertindak.</p> <p>3) Kegiatan mengelompokkan MoU merupakan cerminan dari nilai komitmen mutu dengan menyediakan data yang efisien.</p>		
<p>D. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangun kerjasama yang baik sebagai salah satu perwujudan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten 		
<p>E. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam kegiatan berkoordinasi dengan atasan ini mencerminkan bahwa ASN berupaya untuk menerapkan nilai budaya kerja kerjasama. 		

Kegiatan 2 : Membuat rekap MoU/PKS sederhana sesuai dengan poin-poin penting di *Microsoft Excell*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>A. Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Membuat format pendataan MoU/PKS 2) Berkonsultasi dengan atasan langsung 3) Memasukkan data ke dalam format pendataan 	<p>Buat kolom dengan urutan no, jenis kerjasama, instansi, perihal, no 1, no 2, tanggal ttd, jangka waktu, dan tahun berakhir</p>	
<p>B. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • File data rekap MoU/PKS 		
<p>C. Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Proses kreatif dalam membuat format pendataan merupakan wujud komitmen mutu. 2) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Pembuatan rekap ini mencerminkan adanya nilai akuntabilitas berupa transparansi dengan laporan hasil yang disusun secara lengkap 		
<p>D. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proses pengumpulan informasi yang nantinya akan digunakan untuk bahan kerjasama lintas sektor berkontribusi dalam pelaksanaan misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam Pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga 		
<p>E. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengelompokkan data harus dilandasi dengan keikhlasan dan integritas tinggi demi memperoleh data yang valid. 		


Kegiatan 3 : Membuat *database* sederhana di *Microsoft Access*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>A. Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkonsultasi dengan atasan langsung 2) Membuat tabel data utama dan form untuk input data 3) Membuat design laporan 4) Mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung 5) Memasukkan data yang telah disusun di Microsoft Excell kedalam Microsoft Access melalui form yang telah dibuat 6) Memasukkan file digitalisasi MoU/PKS sebagai lampiran di <i>Microsoft Access</i> 	<p>Buat tampilan depan menjadi lebih menarik, agar tidak banyak ruang yang kosong.</p> <p>Tata letak tombol di rapikan agar mudah dalam penggunaannya.</p> <p>Tambahan tahapan kegiatan: -menambahkan file MoU/PKS sebagai lampiran</p>	
<p>B. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Database</i> rekap MoU/PKS 		
<p>C. Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 2) Membuat tabel dan form merupakan mekanisme proses akuntabilitas agar menghasilkan data laporan yang lengkap. 3) Kreativitas dalam membuat design laporan merupakan salah satu bentuk komitmen mutu dalam pelayanan. 4) Membuat <i>database</i> sederhana mencerminkan nilai komitmen mutu, yakni menerapkan konsep efektifitas dan efisiensi. 5) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah 6) Melampirkan file digitalisasi MoU/PKS merupakan wujud komitmen mutu dalam pelayanan. 		

<p>D. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan mengumpulkan data secara sistematis maka akan dengan mudah diketahui sektor mana saja yang perlu dijalin kerjasama, hal ini berkontribusi dalam misi BKKBN yaitu mengembangkan Jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. 		
<p>E. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merancang desain membutuhkan semangat pantang menyerah karena merupakan proses berpikir kreatif. Ini cerminan nilai budaya kerja BKKBN yaitu tangguh. 		

Kegiatan 4

: Membuat Instruksi Kerja tentang perekapan MoU/PKS

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>A. Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan konsep instruksi kerja 2) Berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja 3) Membuat instruksi kerja 4) Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan 	Pilih font yang jelas agar mudah dibaca, tambahkan nilai estetika agar tampilan lebih menarik	
<p>B. Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruksi kerja berbentuk dokumen 		
<p>C. Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan membuat konsep perencanaan termasuk dalam akuntabilitas individu terhadap lingkungan kerja demi terlaksananya kegiatan dengan baik. 2) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Kegiatan membuat instruksi kerja agar mendapat informasi yang jelas merupakan proses berpikir kreatif sebagai wujud komitmen mutu dalam meningkatkan kinerja. 4) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 		
<p>D. Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membiasakan untuk menghadap atasan dalam pengambilan keputusan merupakan cerminan pelaksanaan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 		
<p>E. Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil konsultasi dengan ikhlas, serta melakukan kerjasama tim dalam pencapaian tujuan yaitu instruksi kerja yang mudah dipahami dan dimengerti. 		

LAMPIRAN

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama : Erwin Kusnul Kotimah
 NIP : 199602182019022007
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Jawa Timur
 Jabatan : Analis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan
 Isu : Pengarsipan MoU yang belum tersusun secara sistematis

Kegiatan 1 : Mengidentifikasi isi MoU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
Tahapan Kegiatan : 1) Berkonsultasi dengan atasan langsung tentang poin-poin penting MoU 2) Meminta izin untuk mengakses dan mengolah arsip MoU 3) Mengelompokkan MoU berdasarkan kategori tertentu (PKS/ MoU)	<i>Sesuai jadwal</i>	Jumat, 27 September 2019 Melalui WhatsApp
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : • Dokumen MoU		
Kontribusi Substansi Mata Pelatihan: 1) Kegiatan ini mencerminkan aspek akuntabilitas yang merupakan sebuah hubungan dan memerlukan pertanggungjawaban, dalam hal ini atasan langsung selaku pimpinan. Selain itu juga sifat nasionalisme yang diwujudkan dalam kerjasama yang baik antar rekan kerja. 2) Selain itu juga mencerminkan etika publik di dalam lingkungan kerja, yang mana seorang bawahan harus meminta persetujuan kepada atasan sebelum bertindak. 3) Kegiatan mengelompokkan MoU merupakan cerminan dari nilai komitmen mutu dengan menyediakan data yang efisien.		

<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membangun kerjasama yang baik sebagai salah satu perwujudan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten 		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dalam kegiatan berkoordinasi dengan atasan ini mencerminkan bahwa ASN berupaya untuk menerapkan nilai budaya kerja kerjasama. 		

Kegiatan 2 : Membuat rekap MoU sederhana sesuai dengan poin-poin penting di
Microsoft Excell

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
Tahapan Kegiatan : 1) Membuat format pendataan MoU 2) Berkonsultasi dengan atasan langsung 3) Memasukkan data ke dalam format pendataan	<i>Perecepatan jadwal dan ketutuhan data oleh BKKBN Pusat</i>	Jumat, 4 Oktober 2019 Melalui media WhatsApp
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : <ul style="list-style-type: none"> • File data rekap MoU 		
Kontribusi Substansi Mata Pelatihan: 1) Proses kreatif dalam membuat format pendataan merupakan wujud komitmen mutu . 2) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Pembuatan rekap ini mencerminkan adanya nilai akuntabilitas berupa transparansi dengan laporan hasil yang disusun secara lengkap		
Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi : <ul style="list-style-type: none"> • Proses pengumpulan informasi yang nantinya akan digunakan untuk bahan kerjasama lintas sektor berkontribusi dalam pelaksanaan misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam Pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga 		

<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none">• Mengelompokkan data harus dilandasi dengan kelkhlasan dan integrltas tinggi demi memperoleh data yang valid.		
--	--	--

Kegiatan 3

: Membuat *database* sederhana di *Microsoft Access*

Penyelesaian Kegiatan	Catatan <i>Coaching</i>	Waktu dan Media <i>Coaching</i>
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkonsultasi dengan atasan langsung 2) Membuat tabel data utama dan form untuk input data 3) Membuat design laporan 4) Mengkonsultasikan format pendataan kepada atasan langsung 5) Memasukkan data yang telah disusun di Microsoft Excell kedalam Microsoft Access melalui form yang telah dibuat 6) Memasukkan file digitalisasi MoU/PKS sebagai lampiran di <i>Microsoft Access</i> 	<p><i>Penyesuaian jadwal</i></p>	<p>Jumat, 11 Oktober 2019</p> <p>Melalui media WhatsApp</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Database</i> rekap MoU 		
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 2) Membuat tabel dan form merupakan mekanisme proses akuntabilitas agar menghasilkan data laporan yang lengkap. 3) Kreativitas dalam membuat design laporan merupakan salah satu bentuk komitmen mutu dalam pelayanan. 4) Membuat <i>database</i> sederhana mencerminkan nilai komitmen mutu, yakni menerapkan konsep efektifitas dan efisiensi. 5) Berkonsultasi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah 6) Melampirkan file digitalisasi MoU/PKS merupakan wujud akuntabilitas dan komitmen mutu dalam pelayanan. 		

<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dengan mengumpulkan data secara sistematis maka akan dengan mudah diketahui sektor mana saja yang perlu dijalin kerjasama, hal ini berkontribusi dalam misi BKKBN yaitu mengembangkan jejaring kemitraan dalam pengelolaan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga. 		
<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merancang desain membutuhkan semangat pantang menyerah karena merupakan proses berpikir kreatif. Ini cerminan nilai budaya kerja BKKBN yaitu tanggung. 		

Kegiatan 4

: Membuat Instruksi Kerja tentang perekapan MoU

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coaching	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menyiapkan konsep instruksi kerja 2) Berdiskusi dengan atasan langsung terkait isi dan format instruksi kerja 3) Membuat instruksi kerja 4) Berkonsultasi dengan atasan langsung terkait hasil instruksi kerja pencatatan 	<p><i>Memperbaiki database & tampilan (masukan dr Mentor)</i></p> <p><i>Selesai sesuai jadwal. Sip!</i></p>	<p>Jumat, 18 Oktober 2019</p> <p>Melalui media WhatsApp</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruksi kerja berbentuk dokumen 		
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan membuat konsep perencanaan termasuk dalam akuntabilitas individu terhadap lingkungan kerja demi terlaksananya kegiatan dengan baik. 2) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 3) Kegiatan membuat instruksi kerja agar mendapat informasi yang jelas merupakan proses berpikir kreatif sebagai wujud komitmen mutu dalam meningkatkan kinerja. 4) Berdiskusi dengan atasan merupakan wujud akuntabilitas dan nasionalisme dalam wujud kerjasama yang baik antar rekan kerja dan mengedepankan musyawarah. 		
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membiasakan untuk menghadap atasan dalam pengambilan keputusan merupakan cerminan pelaksanaan misi BKKBN yaitu membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 		

<p>Penguatan Nilai Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none">• Melakukan perbaikan sesuai dengan hasil konsultasi dengan ikhlas, serta melakukan kerjasama tim dalam pencapaian tujuan yaitu instruksi kerja yang mudah dipahami dan dimengerti.		
---	--	--

..

..

..

..

..

..

..

Lampiran 3

Formulir 11 : Rekapitulasi Nilai Penguatan Kompetensi Teknis Bidang Tugas Pelatihan Dasar CPNS

REKAPITULASI NILAI PENGUATAN KOMPETENSI TEKNIS BIDANG TUGAS

Program : Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III
 Nama Peserta : Erwin Kusnul Kotimah, S.H
 NIP : 19960218 201902 2 001
 Jabatan/Unit Kerja : Analis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan/ Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

No	Standar Kompetensi	Jenis Penguatan Kompetensi	Tujuan Penguatan	Strategi/Metode Penguatan	Mata Pelatihan	Jumlah JP/ Hari	Tempat Pelaksanaan	Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Membantu menyiapkan bahan dalam pelaksanaan Program KKBPK yang melibatkan mitra kerja lainnya	Peserta diikutkan dalam kepanitiaan Acara Sosialisasi dan Pencanaan Kesatuan Gerak PKK-KKBPK-Kesehatan	Peserta mengetahui mekanisme keprotokoleran dalam acara yang melibatkan mitra kerja lainnya	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Kepanitiaan Acara Kesatuan Gerak PKK-KKBPK-Kesehatan	2 hari	Gedung PKK	
2.	Membantu menyiapkan bahan dalam pelaksanaan	Peserta ditugaskan untuk mengikuti rapat koordinasi majelis kesehatan	Peserta mampu membantu menyiapkan bahan dalam perjanjian kerjasama dengan mitra kerja	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Pertemuan untuk menjalin kerjasama dengan	1 hari	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	

	Program KKBPk yang melibatkan mitra kerja lainnya	pimpinan wilayah 'Aisyiyah Jawa Timur dan penandatanganan kerjasama dengan BKKBN			'Aisyiyah			
3.	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan lini lapangan	Peserta ditugaskan untuk mendampingi ujian sertifikasi PKB/PLKB	Peserta mengetahui mekanisme ujian sertifikasi PKB/PLKB dimana pembinaan kompetensinya merupakan bagian dari kegiatan pembinaan lini lapangan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Pendampingan Ujian Sertifikasi PKB/PLKB	1 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur	
4.	Membantu menyiapkan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pembinaan lini lapangan	Peserta diberikan tugas untuk merekap MoU/PKS untuk dikirimkan ke Pusat	Agar mengetahui jumlah MoU/PKS sebagai evaluasi jejaring kemitraan.	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Rekap MoU/PKS dalam bentuk laporan	2 minggu	Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur	
5.	Membantu menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan lini lapangan	Peserta diikutkan dalam Sidang Pleno Penetapan Penilaian Angka Kredit Penyuluh KB	Peserta mengetahui mekanisme Sidang Pleno Penetapan Penilaian Angka Kredit Penyuluh KB dimana merupakan bagian dari kegiatan pembinaan lini lapangan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Sidang Pleno Penetapan Penilaian Angka Kredit Penyuluh KB	3 hari	Balai Diklat Jember	
6.	Membantu menyiapkan bahan-bahan	Peserta diikutkan untuk membantu verifikasi penilaian kampung KB	Peserta mengetahui mekanisme dan indikator dalam penilaian kampung KB percontohan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Verifikasi penilaian kampung Kb percontohan	1 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur	

	pelaksanaan hubungan antarlembaga dan pembinaan lini lapangan	percontohan						
7.	Melaksanakantugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Peserta diikutkan dalam <i>Vidcon</i> ZI WBK	Agar mengetahui dan paham tentang nilai anti korupsi dan menerapkannya sebagai budaya kerja	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Anti korupsi melalui <i>vidcon</i> ZI WBK	1 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur	
8.	Melaksanakantugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan	Peserta diikutkan dalam Pertemuan Konsolidasi dan Evaluasi Kelembagaan OPD KB Kabupaten/Kota	Agar mengetahui mekanisme Pertemuan Konsolidasi dan Evaluasi Kelembagaan OPD KB Kabupaten/Kota	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Pertemuan Konsolidasi dan Evaluasi Kelembagaan OPD KB Kabupaten/Kota	2 hari	Daerah Istimewa Yogyakarta	
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Mengetahui,
Mentor

Nur Hotimah, S.Sos
NIP. 19750615 199903 2 001

Penjelasan :

1. Acara Sosialisasi dan Penganjangan Kesatuan Gerak PKK-KKBPK-Kesehatan merupakan acara yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh PKK, BKKBN, dan Dinas Kesehatan. Dalam acara ini dihadiri oleh Gubernur Jawa Timur Ibu Khififah Indarparawansa, Ketua Umum PKK Jawa Timur ibu Arumi Bachsin, Kepala BKKBN Jawa Timur H. Yenrizal Makmur, MM serta para undangan lain yang terdiri dari anggota PKK, Dinas Kesehatan dan OPD KB. Dalam acara ini peserta membantu menyiapkan persiapan acara mulai gladi bersih sampai dengan acara selesai.
2. Peserta ditugaskan untuk mengikuti rapat koordinasi majelis kesehatan pimpinan wilayah 'Aisyiyah Jawa Timur dan penandatanganan kerjasama dengan BKKBN yang diselenggarakan di Sidoarjo. Dalam acara ini dihadiri oleh Kepala Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur, H. Yenrizal Makmur, MM dan seluruh pimpinan'Aisyiyah Jawa Timur. Peserta mengikuti serangkaian acara rapat hingga penandatanganan perjanjian kerjasama yang bertujuan untuk menyelaraskan program anatar 2 instansi sebagai mitra.
3. Ujian sertifikasi PKB/PLKB diikuti oleh 60 orang PKB/PLKB se Jawa Timur. Melalui kegiatan ini peserta meengetahui teknis pelaksanaan ujian sertifikasi yang mana pembinaan kompetensi PKB/PLKB merupakan bagian dari kegiatan pembinaan lini lapangan
4. Peserta diberikan tugas untuk merekap MoU/PKS untuk dikirimkan ke Pusat, tugas ini diberikan karena berkaitan dengan tugas aktualisasi yang sedang dikerjakan. Melalui tugas ini peserta dapat mengetahui jumlah kerjasama BKKBN dengan mitra dan selain itu peserta juga dapat sekaligus mengerjakan tugas aktualisasi.
5. Peserta diikutkan dalam Sidang Pleno Penetapan Penilaian Angka Kredit Penyuluh KB yang mana juga merupakan bagian dari kegiatan pembinaan lini lapangan. Kegiatan ini dihadiri oleh Kepala BKKBN Provinsi Jawa Timur, dan jajaran pejabat tinggi lainnya serta tim penilai angka kredit.
6. Selain PKB/PLKB salah satu yang menjadi tupoksi hubungan antar lembaga dan bina lini lapangan adalah tentang kampung KB. Peserta diikutkan untuk

membantu verifikasi peniaian kampung KB percontohan yang mana dengan mengikuti acara ini peserta dapat mengetahui mekanisme penilaian kampung KB.

7. Peserta mengikuti *vidcon* anti korupsi untuk mewujudkan ZI WBK, yang mana dengan mengikuti acara ini peserta mendapatkan pengetahuan tentang pentingnya sikap anti korupsi dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam bekerja di kantor setiap harinya.
8. Peserta diikutkan dalam Pertemuan Konsolidasi dan Evaluasi Kelembagaan OPD KB Kabupaten/Kota yang dihadiri oleh Bapak Sestama, Kepala BKKBN Jawa Timur, Plt. Kepala Perwakilan BKKBN DIY, serta seluruh OPD KB Jawa Timur. Melalui acara ini peserta mengetahui kondisi kelembagaan yang ada di BKKBN Jawa Timur.



Sertifikat

Nomor : SF/ 120 /VIII/2019

**KOMANDAN RESIMEN INDUK
KOMANDO DAERAH MILITER IV/DIPONEGORO**

Menyatakan bahwa :

Nama : ERWIN KUSNUL KOTIMAH, S. H

Asal Instansi : BKKBN

Nomor Peserta : 190120

Telah mengikuti Pembelajaran Bela Negara bagi CPNS BKKBN Pusat Tahun 2019 mulai tanggal 4 s.d 10 Agustus 2019 di Rindam IV/Diponegoro.

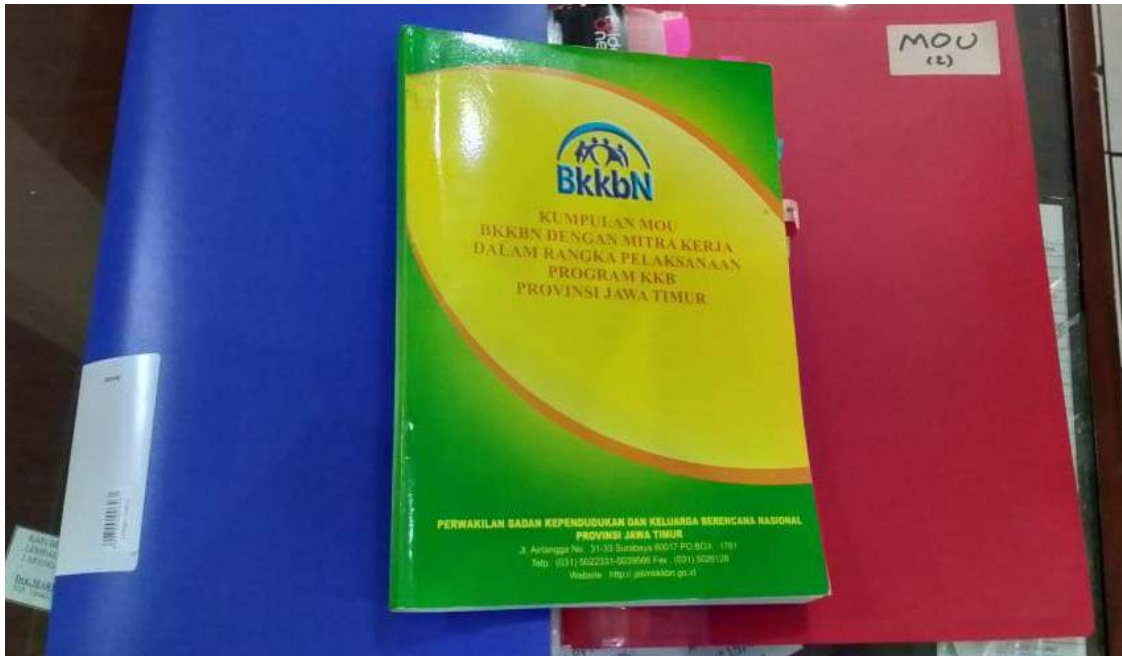
Kepadanya diberikan SERTIFIKAT.

Dikeluarkan di Magelang
pada tanggal 10 Agustus 2019
Komandan Resimen Induk,



Amrin Ibrahim, S.I.P.
Komandir Inf NRP 1920023500668

Dokumentasi Kegiatan 1



Gb. 1 Dokumen MoU/PKS



Gb. 2 Berkonsultasi dengan atasan langsung dan senior



Gb. 3 Berkonsultasi dengan atasan langsung dan senior



Gb. 4 Berkonsultasi dengan atasan langsung

Rekap MoU/PKS Perwakilan BKKBN Provinsi Jawa Timur

Data Sampai Dengan Bulan Oktober Tahun 2019

No	Jenis Kerja sama	Instansi	Perihal	No 1	No 2	Tanggal Ttd	Jangka Waktu (Tahun)	Tanggal Berakhir
1	MoU	Akademi Kebidanan Griya Husada Surabaya	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini Di Jawa Timur	1081/HL.103/J 5/2015	0379/AKGH/ K-13/IV/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
2	MoU	Asosiasi Kepala Desa Provinsi Jawa Timur	Peran Kepala Desa Dalam Pelaksanaan Program KB di Provinsi Jatim	747/HK.101/H. 1/IV-2010	04/AKD/IV/2 011	5-Apr-10	5	4-Apr-15
3	PKS	Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Pacitan	Pencapaian Kinerja Bersama Program Kependudukan, KB dan Pembanguna Keluarga Dan Kegiatan Yang Dilaksanakan di Kabupaten/ Kota	0310/HK.101/J. 1/2016	476/038/408. 51/2016	19-Jan-16	1	18-Jan-17
4	PKS	Badan Kerjasama Organisasi Wanita Provinsi Jawa Timur	Peran Aktif Badan Kerjasama Organisasi Wanita (BKOW) Dalam Program Kependudukan dan Keluarga Berencana	1585/HK.101/J. 1/2012	01/MOU/BK OW/4/2012	20-Apr-12	4	19-Apr-16
5	MoU	Bank Perkreditan Rakyat Jawa Timur	Tabungan/Kredit Pundi Rakyat Bagi Kelompok UPPKS di Jawa Timur	2215/HK.101/H. .1VII-2011	004/DIR/201 1	12-Jul-11	5	10-Jul-16
6	MoU	Dewan Pengurus Provinsi KORPS Pegawai Republik Indonesia Jawa Timur	Pelaksanaan Program KB Nasional di Lingkungan KORPS Pegawai Republik Indonesia Provinsi Jawa Timur	3202/HK.101/1. 5/XI-2008	294/DPPK/J T-X/2008	20-Nov-08	0	20-Nov-08
7	MoU	Dharma Wanita Persatuan	Pelaksanaan Program Keluarga Berencana Nasional di Lingkungan Dharma Wanita Persatuan Provinsi Jawa Timur	413/HK- 104/H.5/I-2007	B.12/SET/D WP.Prop.Jati m/II/2007	13-Mar-07	0	13-Mar-07

8	PKS	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Jawa Timur	Upaya Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pembanguna Keluarga Di Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi			11-Mar-19	3	10-Mar-22
9	MoU	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur	Pelaksanaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Pada Satuan Pendidikan	2906/HK.101/J.1/2019	420/1546/101.1/2019	11-Mar-19	5	9-Mar-24
10	MoU	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur	Program Integrasi Bina Keluarga Balita- Pendidikan Anak Usia Dini (BKB-PAUD) Dalam Rangka Revitalisasi Program BKB	632/HK.101/H.1/III-2010	421.1/1834/103.06/2010	24-Mar-10	5	23-Mar-15
11	MoU	Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya	Kerjasama Peningkatan Pendidikan Pelatihan, Pelayanan Konseling, Pre-Service Training Di Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	815/HK.101/J.5/2017		22-Feb-17	0	22-Feb-17
12	MoU	Fakultas Kedokteran Universitas Brawijaya Malang/ Rumah Sakit Umum Daerah DR. Saiful Anwar Malang	Kerjasama Peningkatan Pendidikan Pelatihan, Pelayanan Konseling, Pre-Service Training Di Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	605A/UN10.F08/KS/2019	1101/HL.101/J5/2019	22-Jan-19	0	22-Jan-19
13	MoU	IAIN Jember	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan	6139/HK.101/J.5/2018	B.3124/In.20/1/PP.00.9/11/2018	15-Nov-18	5	14-Nov-23
14	MoU	Ikatan Bidan Indonesia	Pelayanan Keluarga Brencana dan Kesehatan Reproduksi	1092/HK.101/H.4/IV-09	42/Sek PD IBI/IV-2009	27-Apr-09	5	26-Apr-14
15	MoU	Ikatan Bidan Indonesia Cabang surabaya	Peningkatan Mutu dan Jaminan Pelayanan KB Kepada Keluarga Miskin Kota Surabaya	462/HK.104/J.1.IX-2005	33/SEK/PC/167/IX-2005	23-Sep-05	3	22-Sep-08
16	PKS	Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Wilayah Jawa Timur	Kemitraan BKKBN dan Ikatan Dokter Indonesia (IDI) Wilayah Jawa Timur Dalam Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Kekuarga	1005/HK.001/J.3/2015	057/IDI-Wj/IV2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20

17	PKS	Institut Pemerintahan Dalam Negeri	Kerjasama Pengembangan Program Pendidikan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	420/272/IPDN	163/KSM/G2/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
18	PKS	Jaringan Radio Komunitas Indonesia (JRKI) Wilayah Jawa Timur	Partisipasi Radio Komunitas Dalam Mendukung Akselerasi Program Kependudukan dan Keluarga Berencana di Jawa Timur, dan Saluran Komunikasi, Informasi, Edukasi (KIE)	896/HK.101/J.5/2013	025/MOU/JR KI-JATIM/III/2013	25-Mar-13	3	24-Mar-16
19	MoU	Kantor Wilayah Departemen Agama Provinsi Jawa Timur	Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Program Keluarga Berencana Nasional Melalui Peran Lembaga Keuangan	KW.13.6/2/HK.00.8/7984/2008	2762/HK.010/H.5.IX-2008	19-Sep-08	5	18-Sep-13
20	PKS	Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur	Pelaksanaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Pada Satuan Pendidikan	2905/HK.101/J.1/2019	1031/KW.13.2.5/01/2019	11-Mar-19	5	9-Mar-24
21	MoU	Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi	Upaya Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Di Desa, Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	09/M-DPDTT/KB/XI/2016	417/KSM/G2/2016	4-Nov-16	3	4-Nov-19
22	MoU	Kepolisian Daerah Jawa Timur	Percepatan Pencapaian Program KB di Provinsi Jawa Timur	634/HK.101/H.1/II-2010	B/ /111/2010	24-Mar-10	5	23-Mar-15
23	PKS	Kepolisian Daerah Jawa Timur	Percepatan Pencapaian Program KKBPK di Provinsi Jawa Timur			11-Mar-19	5	9-Mar-24
24	MoU	Kepolisian Negara Republik Indonesia	Pelaksanaan Revitalisasi Program KB Nasional	147/HK.104/B5/2009	b/17/VI/2009	1-Jun-09	3	31-May-12
25	PKS	KODAM V/ BRAWIJAYA	Penguatan dan Percepatan Pencapaian Sasaran Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di Provinsi Jawa Timur Tahun 2014	2979/HK.101/J.5/2014	02/X/2014	14-Oct-14	5	13-Oct-19

26	PKS	KODAM V/ BRAWIJAYA	Penguatan dan Percepatan Pencapaian Sasaran Program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga di Provinsi Jawa Timur Tahun 2019			11-Mar-19	5	9-Mar-24
27	PKS	Kongres Wanita Indonesia (KOWANI)	Peran Aktif Kongres Wanita Indonesia (KOWANI) Dalam Program Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional	86/KSM/F2/2011	09/KOWANI/III/2011	1-Mar-11	4	28-Feb-15
28	MoU	KORPS Brigade Mobil Kepolisian Republik Indonesia	Pelayanan Keluarga Brencana dan Kesehatan Reproduksi di Lingkungan KORPS Brigade Mobil Kepolisian RI	399/HK-101/I/B5/2008	B/1551/X/2008	29-Oct-08	5	28-Oct-13
29	MoU	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia	Penyiaran Kegiatan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Dalam Mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera	248/KSM/G2/2011	1582/DU/SEK/2011	1-Oct-11	5	29-Sep-16
30	MoU	Muslimat Nahdatul Ulama Provinsi Jawa Timur	Peningkatan Program Kependudukan dan KB Nasional Melalui Fasilitas Muslimat Nahdatul Ulama	1565/HK.101/J.1/2012	211/PWM-NU/C/II/2012	20-Apr-12	5	19-Apr-17
31	PKS	Muslimat Nahdatul Ulama Provinsi Jawa Timur	Peningkatan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional Melalui Fasilitas Muslimat Nahdatul Ulama			11-Mar-19	5	9-Mar-24
32	MoU	Muslimat NU	Peningkatan Program KB Nasional Melalui Fasilitas Muslimat NU	353/C/PPMNU/VII/2007	539/C/PPMNU/VII/2007	13-Jul-07	3	12-Jul-10
33	MoU	Nasyiatul 'Aisyiyah Jawa Timur	Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi Melalui Fasilitas Pelayanan Kesehatan dan KB Nasyiatul 'Aisyiyah Jawa Timur	1823/HK.101/H.5/VII/2009	251/PWNA/e/VII/2009	4-Jul-09	5	3-Jul-14
34	MoU	Paguyuban Juang Kencana Provinsi Jawa Timur	Kegiatan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia Sejahtera	2256/HL.101/J.5/2014	011/PJK/VIII-2014	16-Oct-14	2	15-Oct-16

35	MoU	Pengurus Badan Kontak Majelis Taklim Provinsi Jawa Timur	Peningkatan Pelaksanaan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana Melalui Badan Kontak Majelis Taklim	811/HK.101/J.1/2012	001/MOU/PW BKMT/Prop. Jatim/II/2012	28-Feb-12	5	26-Feb-17
36	PKS	Pengurus Besar Ikatan Dokter Indonesia (PB IDI)	Kemitraan BKKBN dan Pengurus Besar Ikatan Dokter Indonesia Dalam Program Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi	401/HK-010/E.3/2008	2278/PB/A3/10/2010	30-Oct-08	5	29-Oct-13
37	MoU	Pengurus Daerah Ikatan Apoteker Indonesia Jawa Timur	Kemitraan BKKBN Provinsi Jawa Timur Dengan Pengurus Daerah Ikatan Apoteker Indonesia Jawa Timur dalam Program Jaminan Ketersediaan Alat dan Obat Kontrasepsi	2584/HK.010/B1.XI/2010	01/SKK-KS/PD IAI-JATIM/XI/2010	6-Nov-10	0	6-Nov-10
38	MoU	Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia	Peningkatan Program KB di Rumah Sakit Melalui Fasilitas Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI)	405/HK-101/E.5/2008	74/MOU/PP. PERSI/XI/2008	5-Nov-08	0	5-Nov-08
39	PKS	PERSERO PT. Pelayaran Nasional Indonesia	Revitalisasi Program Keluarga Berencana Nasional Dengan Menggunakan Fasilitas Layanan Kesehatan Di Atas Kapal	94/KSM/E3/2011	TH.18/SS/III/2011	11-Mar-11	3	10-Mar-14
40	MoU	PERSERO PT. Pelayaran Nasional Indonesia, UI, ITS	Akselerasi Revitalisasi Program Keluarga Berencana (KB) di Wilayah Berbasis Kepulauan di Indonesia dalam Rangka Pencapaian Millenium Development Goals (MDGS) 5B	577/KSM/E3/2010 TH.140/SS/KB/XII/201	62/KS/R/2010 081/12/KS/2010	14-Dec-10	2	13-Dec-12
41	MoU	Pimpinan Pusat Muslimat nahdlatul Wathan	Peningkatan Akses dan Kualitas Program Kependudukan dan Keluarga Berencana (KKB) Nasional dalam Rangka Mewujudkan Keluarga Kecil Bahagia dan Sejahtera	400/KSM/E.3/2010	027/C/PP-MUS-NW/VII/2007	25-Jul-10	4	24-Jul-14
42	PKS	Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Timur	Peningkatan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Melalui 'Aisyiyah	8418/HK.101/J5/2019	238/PW A/A/IX/2019	28-Sep-19	5	26-Sep-24

43	MoU	Pimpinan Wilayah 'Aisyiyah Jawa Timur	Peningkatan Program Kependudukan dan KB Nasional Melalui Fasilitas 'Aisyiyah/ Muhammadiyah	1566/HK.101/J.1/2012	106/SK-PWA/A/IV/2012	20-Apr-12	5	19-Apr-17
44	PKS	PKBI Jawa Timur	Percepatan Pencapaian Program KKBPK di Provinsi Jawa Timur Melalui Fasilitas PKBI	638/HK.101/H.I/III-2010		24-Mar-10	5	23-Mar-15
45	MoU	Politeknik Kesehatan - Kementerian Kesehatan Malang	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini Di Jawa Timur	1081/HL.103/J5/2015	HK.05.01/1/2365/IV/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
46	PKS	Politeknik Kesehatan KEMENKES Surabaya	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pre Service Training Model (CTU IUD/Implant) di Provinsi Jawa Timur	1081/HL.103/J5/2015	HK.06.01/I.5/3260/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
47	MoU	Politeknik Kesehatan Rumah Sakit dr. Soepraoen Malang	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini Di Jawa Timur	1081/HL.103/J5/2015	PK5/43/IU/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
48	PKS	RS TNI AU dr. Oepomo Surabaya	Revitalisasi Program Pelayanan KB (PKBRS) di Rumkital dr. Oepomo Surabaya	635/HK.101/H.1/III-2010		24-Mar-10	5	23-Mar-15
49	PKS	RS TNI AU dr. Soekantyo Jahja Juanda	Revitalisasi Program Pelayanan KeB Rumah Sakit (PKBRS) di Rumkital dr. Soekantyo Jahja	636/HK.101/H.1/III-2010	B/34/III/2010	24-Mar-10	5	23-Mar-15
50	PKS	Rumah Sakit Marinir Gunungsari Surabaya	Revitalisasi Program Pelayanan KB (PKBRS) di Rumkitmar Gunungsari Surabaya	637/HK.101/H.1/III-2010		24-Mar-10	5	23-Mar-15
51	PKS	Rumah sakit TNI AU dr. Ramelan Surabaya	Revitalisasi Program Pelayanan Keluarga Berencana Rumah Sakit (OKBRS) di Rumkital dr. Ramelan Surabaya	2871/HK.101/H4/XI-09	B/1299/XI/2009	9-Nov-09	5	8-Nov-14
52	PKS	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Banyuwangi	Revitalisasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	5783/HK.101/J5/2018	560/01/STIK ES.BWI/X/2018	29-Oct-18	3	28-Oct-21

53	MoU	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan dr.Soebandi Jember	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	.U.KJ/VI/2015	1081/Hk.101/J5/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
54	PKS	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kenedes Malang	Revitalisasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	1161/HK.101/J5/2019	456.2.1/MOU/III/2019	24-Jan-19	3	23-Jan-22
55	MoU	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pemerintah Kabupaten Jombang	Peningkatana Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini Di Jawa Timur	1081/HL.103/J5/2015	849/STIKES-PEMKAB/JBG/IV/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
56	PKS	Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan Guru Republik Indonesia Lumajang	Revitalisasi Program Kependudukan Keluarga Berencana Pemberdayaan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	1580/HK.101/j5/2018	023/STKIP PGRI/II/2018	28-Feb-18	3	27-Feb-21
57	MoU	STIKES Dian Husada Mojokerto	Revitalisasi Program Kependudukan Keluarga Berencana Pemberdayaan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	2042/HK.101/J5/2017	158/KS/I.a/IV/2017	17-Apr-17	5	16-Apr-22
58	PKS	STKIP PGRI Tulungagung	Revitalisasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	5741/HK.101/J5/2019	682/STKIPP GRI/TA/VI/2019	27-Jun-19	5	25-Jun-24
59	MoU	Tentara Nasional	Kerjasama Revitalisasi Program KB Nasional	37/HK.104/B5/2009	Kerma/1/II/2009	12-Feb-09	5	11-Feb-14
60	MoU	Tim Penggerak Pemberdayaan Dan Kesejahteraan Keluarga Provinsi Jawa Timur	Peningkatan Peran Kader PKK Dalam Pelaksanaan Program Kependudukan dan Keluarga Berencana	1374/HK.101/H.1/IV-2011	01/MOU/PK K.PROV.JT M/V/2011	3-May-11	5	1-May-16

61	MoU	Universitas Adi Buana Surabaya	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini di Jawa Timur	1081/HL.103/J.5/2015		28-Apr-15	5	26-Apr-20
62	MoU	Universitas Airlangga Surabaya	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3283/HK.101/J.5/2014	33/UN3/DN/2014	5-Nov-14	5	4-Nov-19
63	PKS	Universitas Bhayangkara Surabaya	Pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3706/HK.101/J.5/2019	03/MOU/IV/2019/UBHAR A	2-Apr-19	3	1-Apr-22
64	MoU	Universitas Brawijaya	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3282/HK.101/J.5/2015	24/UN10/DN/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
65	PKS	Universitas Islam Balitar	Revitalisasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	453/Hk/101/J5/2019	004/HL.01.01/UNISBA/1/2019	24-Jan-19	3	23-Jan-22
66	MoU	Universitas Jember	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3285/HK.101/J.5/2014	12649/UN.25/DN/2014	5-Nov-14	5	4-Nov-19
67	MoU	Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3287/HK.101/J.5/2015		28-Apr-15	5	26-Apr-20

68	PKS	Universitas Muhammadiyah Jember	Pengembangan Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	5232/HK.101/J 5/2019	2908/II.3.AU/ J/2019	28-May-19	5	26-May-24
69	MoU	Universitas Muhammadiyah Sidoarjo	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Melalui Pelatihan IUD/Implant Terkini Di Jawa Timur	1081/HL.103/J 5/2015	E6/585/00.01 /IV/2015	28-Apr-15	5	26-Apr-20
70	MoU	Universitas Negeri Surabaya	Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	3297/HK.101/J. 5/2014	74/Un38/DN/ 2014	5-Nov-14	5	4-Nov-19
71	MoU	Universitas Trunojoyo Madura	Intensifikasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembanguna Keluarga di Madura	1081/HK.101/J 5/2015		28-Apr-15	5	26-Apr-20
72	PKS	Universitas Tulungagung	Revitalisasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK) Dalam Mendukung Keterpaduan Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi	452/HK.101/J5/ 2019	A/063/UN/I/2 019	24-Jan-19	3	23-Jan-22
73	MoU	Yayasan Taman Pendidikan dan Sosial Nahdatul Ulama Khadijah Surabaya	Keterpaduan Pelaksanaan Program Generasi Berencana Dalam Mendukung Program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga	336/HK.101/J5/ 2015	05/473/C/YT PS-NU- KH/II/2015	14-Feb-15	2	13-Feb-17
74	PKS	Dewan Masjid Indonesia Provinsi Jawa Timur	Peningkatan Pelayanan KKBPK Bagi Masyarakat di sekitar Masjid di Wilayah Provinsi Jawa Timur	018.39/B/PW.D MI/JTM/IX/201 9	8758/hk.101/ J.5/2019	3-Oct-19	5	1-Oct-24

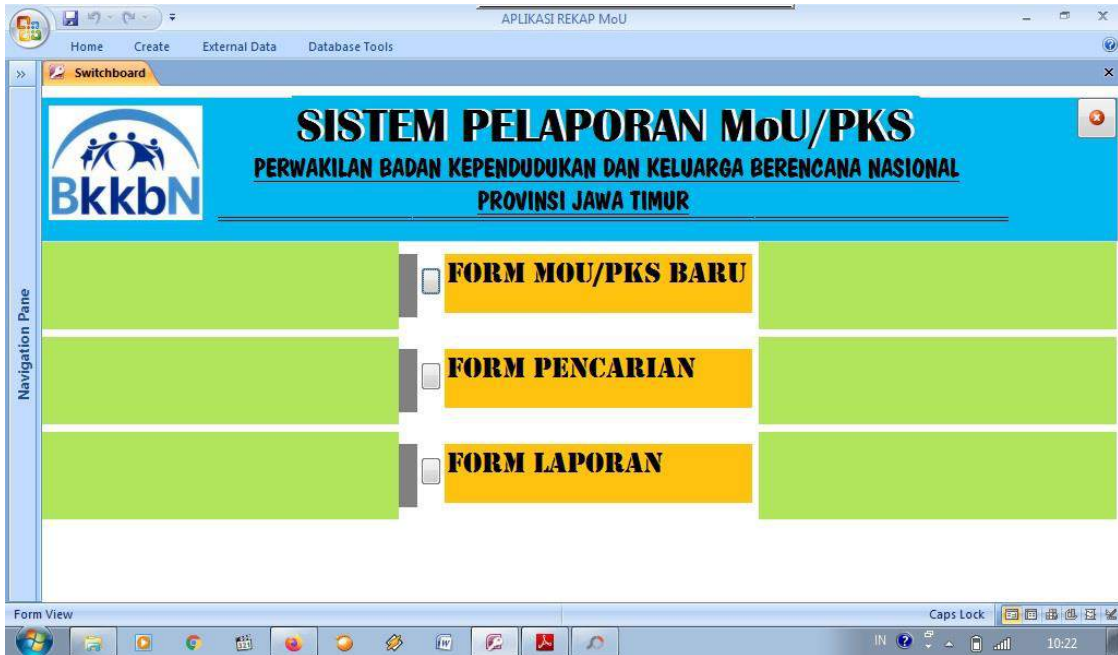
Dokumentasi Kegiatan 2



Gb. 1 dan 2 Berkonsultasi dengan atasan langsung



Dokumentasi Kegiatan 3



Gb. 1 Database MoU/PKS



Gb. 2 Database MoU/PKS



Gb. 3 Berkonsultasi dengan atasan langsung dan senior



Gb. 4 Berkonsultasi dengan atasan langsung

Instruksi Kerja Sistem Pelaporan MoU/PKS



FORM MoU/PKS BARU



FORM PENCARIAN



FORM LAPORAN

Tambah MoU Baru

1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS
2. Memilih Form MoU/PKS Baru
3. Memilih dan memasukkan data sesuai dengan kolom yang tersedia
4. Setelah selesai klik “**simpan**”
5. Untuk menambahkan data baru klik “**tambah data**”
6. Untuk keluar klik “**keluar**”

Mencari Data

1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS
2. Memilih Form Pencarian
3. Menuliskan nama Instansi dengan benar
4. Untuk mencari data yang diinginkan klik “**carilah**”
5. Untuk keluar klik “**keluar**”

Laporan

1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS
2. Memilih Form Laporan
3. Klik tipe MoU/PKS sesuai dengan kelengkapan data (aktif/kadaluarsa/keseluruhan)
4. Untuk mencetak tekan Ctrl + P
5. Untuk keluar klik “**Keluar**”

INSTRUKSI KERJA SISTEM PELAPORAN MoU/PKS

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Pelaksana	Penanggungjawab	Waktu
1.	Menambahkan MoU/PKS baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS 2. Memilih Form MoU/PKS Baru 3. Memilih dan memasukkan data sesuai dengan kolom yang tersedia 4. Setelah selesai klik “simpan” 5. Untuk menambahkan data baru klik “tambah data” 6. Untuk keluar klik “keluar” 	Analisis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	Kepala Sub Bidang Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	Maksimal seminggu setelah MoU/PKS ditandatangani
2.	Mencari Data	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS 2. Memilih Form Pencarian 3. Menuliskan nama Instansi dengan benar 4. Untuk mencari data yang diinginkan klik “cari” 5. Untuk keluar klik “keluar” 	Analisis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	Kepala Sub Bidang Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	Kapan saja
3.	Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka Sistem Pelaporan MoU/PKS 2. Memilih Form Laporan 3. Klik tipe MoU/PKS sesuai dengan kebutuhan (aktif/kadaluarsa/keseluruhan) 4. Untuk mencetak tekan Ctrl + P 5. Untuk keluar klik “Keluar” 	Analisis Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	Kepala Sub Bidang Hubungan AntarLembaga dan Bina Lini Lapangan	3 bulan sekali

Dokumentasi Kegiatan 4



Gb. 1 Berkonsultasi dengan atasan langsung



Gb. 2 Berkonsultasi dengan atasan langsung