

LAPORAN AKTUALISASI

OPTIMALISASI PELAPORAN DATA SIGA

**PADA SUB BIDANG DATA DAN INFORMASI
BIDANG ADVOKASI, PENGGERAKAN, DAN INFORMASI
PERWAKILAN BKKBN PROVINSI MALUKU**

Oleh:

Ahmad Fauzi

NIP : 198609162019021002

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 PELAPORAN DATA SIGA

Nama : Ahmad Fauzi
NIP : 198609162019021002
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub bidang Data dan Informasi
Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi
Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku

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

Mentor,


Sallo Parapa, S.sos

NIP. 196910081989031002

Coach,


Shinta Armayani, S.Psi, M.Pd

NIP. 198011032008022001

BERITA ACARA
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PNS GOLONGAN III
OPTIMALISASI PELAPORAN DATA SIGA

Nama : Ahmad Fauzi
NIP : 198609162019021002
Unit Kerja/Tempat Magang : Sub bidang Data dan Informasi

Bidang Advokasi, Penggerakan, dan
Informasi

Kantor Perwakilan Provinsi Maluku

Telah diuji di depan Tim Penguji


Pada Hari Selasa tanggal 5 November 2019

Penguji,


Tarman Bodianto, S.Pd., M.Pd

NIP. 198307042010011013

Coach,


Shinta Armayani, S.Psi, M.Pd

NIP. 198011032008022001

Mengetahui,

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Kependudukan dan Keluarga Berencana

Ir. Hermansyah, MA

NIP. 196001171980031001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penyusun ucapkan kehadirat Allah SWT atas limpah kasih sayang dan karunia-Nya, sehingga penyusun mampu menyelesaikan laporan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Pada Sub Bidang Data dan Informasi. Aktualisasi dalam agenda Habituasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil BKKBN Tahun 2019.

Penyusun menyadari bahwa laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penyusun mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT atas rahmat dan rezeki berupa kesehatan, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi.
2. Seluruh Panitia Pelaksana Kegiatan Latihan Dasar CPNS BKKBN Gelombang I Yogyakarta atas Kerjasama dan dukungannya,
3. Kedua orang tua penulis yang tidak henti-hentinya mendoakan penulis dalam keadaan apapun.
4. Terima kasih kepada Ibu dra. Renta Rego selaku Plt. Kepala Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
5. Bapak Sallo Parapa, S.sos selaku Mentor dan wali saya selama pelaksanaan Aktualisasi berlangsung.
6. Ibu Shinta Armayani, S.Psi, M.Pd selaku *Coach* yang sangat membantu, menuangkan seluruh stimulus untuk mengembangkan laporan aktualisasi ini.
7. Kantor Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku, selaku unit kerja saya.
8. Pejabat Eselon IVa Sub Bidang Data dan Informasi, ibu Sara Hitipeuw, S.sos selaku pimpinan yang sangat membantu saya dalam konsultasi pemilihan isu.
9. Rekan-rekan sesama peserta kegiatan Latihan Dasar CPNS BKKBN Yogyakarta yang telah membantu dalam penyusunan laporan aktualisasi.

Laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu, dengan rasa tanggung jawab, penyusun menerima kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan ke arah yang lebih baik di masa datang. Penyusun berharap laporan aktualisasi ini dapat memberi manfaat khususnya berkontribusi dalam kinerja organisasi.

Yogyakarta, 5 November 2019

Ahmad Fauzi

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR BERITA ACARA	iii
KATA PENGANTAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	6
A. Profil Lembaga	6
B. Visi Misi Organisasi	12
C. Tugas dan Fungsi Organisasi	13
1. Tugas Pokok dan Fungsi BKKBN	13
D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS	19
E. Tujuan dan Manfaat	20
1. Bagi Diri Sendiri	20
2. Bagi Organisasi	21
BAB II LAPORAN AKTUALISASI.....	22
A. Analisa Lingkungan Kerja	22
B. Matrik Analisa Lingkungan Kerja Hingga Menemukan Gagasan/Kegiatan Pemecahan Isu	24
D. Matrik Laporan Aktualisasi	32
E. Jadwal Rencana Aktualisasi	54
F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi.....	55
BAB III CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	56
A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi	56
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi	63
BAB IV PENUTUP	79
A. Kesimpulan	79
B. Saran.....	80
C. Rencana Tindak Lanjut.....	81
LAMPIRAN.....	83

BAB I

PENDAHULUAN

A. Profil Lembaga

Sesuai dengan arah pembangunan pemerintahan periode 2015-2019, Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) mendukung pelaksanaan Agenda Prioritas Pembangunan (Nawacita), terutama pada Agenda Prioritas nomor 5 (lima) yaitu “Meningkatkan Kualitas Hidup Manusia Indonesia” melalui Pembangunan Kependudukan dan Keluarga Berencana. Di dalam Strategi Pembangunan Nasional (Dimensi Pembangunan), BKKBN berada pada Dimensi Pembangunan Manusia, yang didalamnya berperan serta pada upaya mensukseskan Dimensi Pembangunan Kesehatan serta Mental/Karakter (Revolusi Mental).

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka BKKBN berkewajiban untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai misi dan tujuan organisasi.

Implementasi akuntabilitas kinerja diwujudkan oleh BKKBN melalui penerapan sistem perencanaan dan penganggaran serta pengukuran kinerja yang menyeluruh pada setiap tingkat unit kerja. Pelaksanaannya dimulai dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, Rencana Strategis BKKBN Tahun 2015- 2019 dan Rencana Aksi Upaya Pencapaian Target/Sasaran RPJMN yang telah dilengkapi dengan Renstra Eselon I dan II, penandatanganan perjanjian kinerja, pengukuran dan pengelolaan data serta melalui sistem pencatatan dan pelaporan.

Reformasi birokrasi telah menjadi kebijakan nasional sejak diterbitkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 15 Tahun 2008 tentang: Pedoman Umum Reformasi Birokrasi. Peraturan ini kemudian disempurnakan dengan terbitnya peraturan perundang-undangan baru yaitu Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010–2025. Dengan masih banyaknya hambatan dan tantangan yang dihadapi, Reformasi Birokrasi tahap ke-2 (dua) tetap berlanjut dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 11 Tahun 2015 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2015-2019. *Road Map* tersebut menjadi acuan bagi BKKBN untuk melaksanakan ataupun melanjutkan program-program reformasi birokrasi.

Keberlanjutan pelaksanaan reformasi birokrasi memiliki peran penting dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hasil-hasil yang telah diperoleh dari pelaksanaan reformasi birokrasi pada periode 2010–2014 menjadi dasar bagi pelaksanaan reformasi birokrasi pada tahapan selanjutnya (2015–2019). Karena itu, pelaksanaan reformasi birokrasi 2015–2019 merupakan penguatan dari pelaksanaan reformasi birokrasi BKKBN pada tahapan sebelumnya.

Strategi pembangunan nasional tahun 2015-2019 dapat digambarkan dengan penguatan reformasi birokrasi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Memelihara dan meningkatkan serta memperkuat pelaksanaan Reformasi Birokrasi- BKKBN;
2. Melanjutkan upaya perubahan;
3. Mengidentifikasi masalah lain dan mencari solusi pemecahannya;
4. Memastikan internalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi di seluruh organisasi BKKBN secara terukur.

BKKBN sebagai Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang berbasis kinerja ditandai dengan beberapa hal, antara lain:

1. Pelaksanaan tugas, pokok, wewenang dan fungsi berorientasi pada prinsip efektif,
2. efisien, dan ekonomis;
3. Kinerja difokuskan pada upaya untuk mewujudkan outcome (hasil);
4. Setiap individu pegawai memiliki kontribusi yang jelas terhadap kinerja unit kerja terkecil, satuan unit kerja di atasnya, hingga pada organisasi secara keseluruhan.

Setiap unit kerja, sesuai dengan tugas dan fungsinya, secara terukur juga memiliki kontribusi terhadap kinerja BKKBN secara keseluruhan. Untuk mewujudkan tujuan tersebut, dirumuskan sasaran reformasi birokrasi BKKBN yaitu sebagai berikut:

1. Birokrasi yang bersih dan akuntabel;
2. Birokrasi yang efektif dan efisien;
3. Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas.

Sasaran tersebut diimplementasikan dengan mengubah *mind-set* dan *cultural-set* birokrat BKKBN ke arah budaya yang lebih profesional, produktif, dan akuntabel, serta melakukan pembangunan karakter dengan menanamkan tiga prinsip revolusi mental yaitu Integritas, Gotong Royong dan Etos Kerja untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat menuju kondisi profil birokrasi yang diharapkan pada tahun 2025.

Penyempurnaan kebijakan nasional dibidang aparatur akan mendorong terciptanya kelembagaan yang sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing K/L dan pemerintah daerah, manajemen pemerintahan dan manajemen SDM aparatur yang efektif, serta sistem pengawasan dan akuntabilitas yang mampu mewujudkan pemerintahan yang berintegritas tinggi. Implementasi hal-hal tersebut akan

mendorong perubahan mind set dan culture set pada setiap birokrat ke arah budaya yang lebih profesional, produktif dan akuntabel.

Penataan SDM Aparatur di BKKBN telah mengacu pada Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan ketentuan reformasi birokrasi. BKKBN telah melakukan pengelolaan Sumber Daya Manusia secara profesional dimana fungsi-fungsi SDM dari perencanaan, analisis jabatan, rekrutmen, manajemen karir saling terintegrasi. Kebijakan dalam upaya pencapaian program antara lain peningkatan kompetensi dan kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang profesional dan kompeten serta pelayanan administrasi kepegawaian yang optimal.

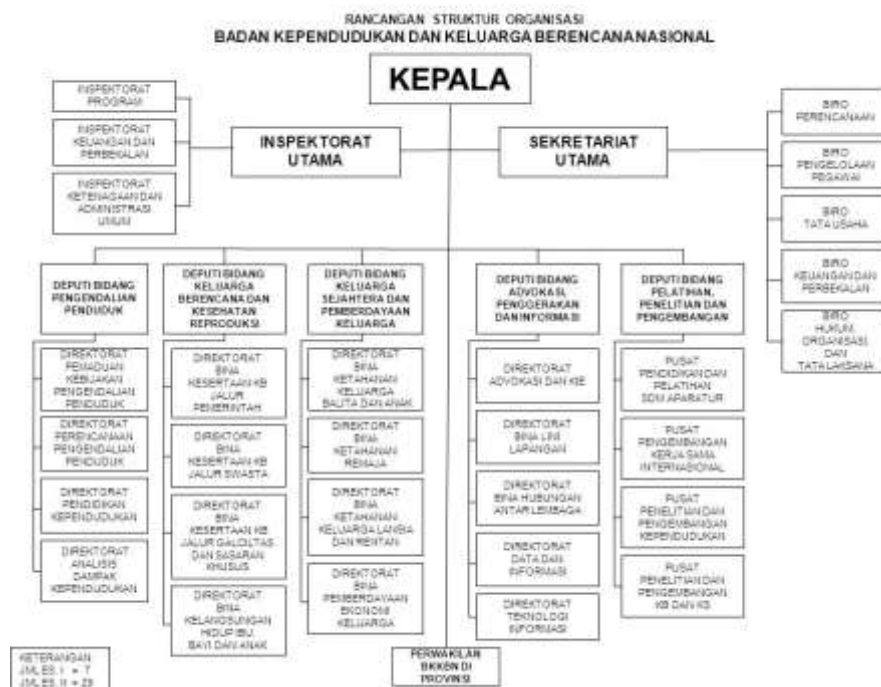
Aparatur sipil negara sebagai bagian dari reformasi birokrasi berkewajiban mempertanggungjawabkan kinerjanya. Pada tahun 2015, pengelolaan SDM yang dilaksanakan sebagai upaya untuk mendukung pelaksanaan Reformasi Birokrasi di BKKBN adalah sebagai berikut:

1. Pemberlakuan sistem merit melalui kebijakan dan manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur ataupun kondisi kecacatan;
2. Pengisian jabatan struktural untuk pimpinan tinggi madya dan pratama telah dilaksanakan melalui seleksi terbuka (open bidding), dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan jabatan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Melaksanakan internalisasi budaya kerja CETAK TEGAS (cerdas, tangguh, kerjasama, integritas dan ikhlas) yaitu proses menanamkan dan menumbuhkembangkan nilai atau budaya kerja menjadi bagian diri pegawai ASN di lingkungan BKKBN.

Penyediaan profil kompetensi SDM pegawai yang komprehensif dan terkini diwujudkan dengan melaksanakan asesmen terhadap seluruh pegawai yang dapat digunakan sebagai bahan pembahasan peningkatan karir pegawai.

Berdasarkan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 72/PER/B5/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BKKBN Nomor 273/PER/B4/2014, maka struktur organisasi BKKBN adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi BKKBN Berdasarkan Peraturan Kepala BKKBN No. 72/PER/B5/2011



Secara gambaran umum diatas, Perwakilan Provinsi mendapatkan tanggung jawab kepada Kepala BKKBN Republik Indonesia secara langsung, dan bidang-bidang yang berada dibawah perwakilan provinsi berkoordinasi secara garis putus kepada bidang-bidang yang berada di kantor pusat dan membuat laporan hasil kerja kepada Kepala Perwakilan Provinsi.

Hal ini diterapkan di Kantor Perwakilan Provinsi Maluku, berdasarkan Peraturan Kepala BKKBN No 82 tahun 2011, Perwakilan BKKBN Provinsi terdiri dari 6 Bidang yaitu

1. Sekretariat;
2. Bidang Pengendalian Penduduk;
3. Bidang Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi;
4. Bidang Kesejahteraan keluarga dan Pemberdayaan Keluarga;
5. Bidang Advokasi dan Informasi;
6. Bidang Pelatihan dan Pengembangan.

Berdasarkan UU no 52 tahun 2009, BKKBN tidak hanya mengurus tentang Keluarga berencana terkait dengan kontrasepsi, tetapi lebih luas lagi menyangkut masalah-masalah kependudukan, mulai dari kelahiran sampai kematian. terkait dengan itu maka bidang pengendalian penduduk harus menyiapkan data-data terkait dengan kependudukan tersebut, sehingga dapat di gunakan untuk intervensi terhadap masalah-masalah kependudukan.

BKKBN Perwakilan Provinsi Maluku mengimplementasikan budaya organisasi CETAK TEGAS atau Cerdas, Tangguh, Kerjasama, Integritas dan Ikhlas. Budaya organisasi tersebut dibangun demi mewujudkan visi yaitu penduduk tumbuh seimbang tahun 2015 dan sebagai salah satu cara untuk mengimplementasikan revolusi mental yang dicanangkan presiden Republik Indonesia. Berikut ini merupakan uraian budaya organisasi CETAK TEGAS:

1. Cerdas

Pemimpin dan staff harus mampu bertindak secara optimal, efektif dan efisiensi dalam menyelesaikan berbagai persoalan yang dihadapi dalam mewujudkan visi.

2. Tangguh

Pemimpin dan staff harus memiliki semangat dan dapat memberikan motivasi dalam mencapai tujuan organisasi tahun 2025.

3. Kerjasama

Membangun jejaring dengan prinsip kesetaraan dan saling menguntungkan, percaya, sinergis serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan Bersama.

4. Integritas

Pimpinan memberikan teladan, jujur, terbuka dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan yang diperlukan dalam mencapai visi.

5. Ikhlas

Memiliki wawasan kedepan, mampu menggerakkan seluruh potensi organisasi dan ikhlas mengabdikan diri dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan tulus dan sungguh-sungguh.

B. Visi Misi Organisasi

1. Visi

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

2. Misi

- 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 Pokok dan Fungsi BKKBN

Tugas dan fungsi BKKBN menurut Peraturan Presiden No. 62 tahun 2010 pasal 2 adalah melaksanakan tugas pemerintahan di bidang pengendalian penduduk dan penyelenggaraan keluarga berencana.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden No. 62 tahun 2010 pasal 3, BKKBN menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan nasional, pepaduan 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. Penyusunan 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. Standardisasi 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 Pokok dan Fungsi Kedeputian Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi BKKBN

Menurut Peraturan Kepala BKKBN No.72/PER/B5/2011 Pasal 287, Kedeputian bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi memiliki tugas, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi dan penggerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Dalam melaksanakan tugasnya Kedeputian Bidang Advokasi, Penggerakan, dan Informasi BKKBN menyelenggarakan fungsi

sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 288 Peraturan Kepala BKKBN No.72/PER/B5/2011 sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang advokasi dan pergerakan 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 pergerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi dan pergerakan 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 pergerakan 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 pergerakan serta komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

3. Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi

Sesuai dengan Peraturan Kepala BKKBN No. 72/PER/B5/2011 Pasal 335, Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria,

pemantauan dan evaluasi, serta pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi dan komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 290, maka dalam pasal 291 Direktorat Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang advokasi, pencitraan, dan komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- b. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang advokasi, pencitraan, dan komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- c. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, pencitraan, dan komunikasi, informasi, dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang advokasi, pencitraan, dan komunikasi, informasi, dan edukasi 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.

4. Tugas Pokok dan Fungsi Direktorat Pelaporan dan Statistik

Menurut Peraturan Kepala BKKBN Pasal 335 No. 72/PER/B5/2011 Direktorat Pelaporan dan Statistik mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis,

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemantauan dan evaluasi, serta pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga.

Untuk memenuhi tugasnya Direktorat Pelaporan dan Statistik dalam Pasal 336 Peraturan Kepala BKKBN No. 72/PER/B5/2011 berfungsi:

- a. Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- b. Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- c. Penyiapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dan evaluasi data dan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi, serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan, pengumpulan dan pengolahan, serta analisis dan evaluasi data dan informasi 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 Pokok 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
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 Pokok dan Fungsi Sub. Bidang Advokasi, dan Informasi

Dalam Peraturan Kepala BKKBN No. 82/PER/B5/2011 Pasal 25 Subbidang Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, dan kriteria, serta pemantauan dan evaluasi di bidang data dan informasi.

Dan fungsi subbidang Data dan Informasi sebagai:

1. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, NSPK, pemantauan, dan evaluasi di bidang advokasi dan KIE;
2. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, NSPK, pemantauan, dan evaluasi di bidang hubungan antarlembaga dan bina lini lapangan, serta fasilitasi pembentukan Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Daerah; dan
3. penyiapan bahan pembinaan, pembimbingan, dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan teknis, NSPK, pemantauan, dan evaluasi di bidang data dan informasi.

D. Tugas Pokok dan Fungsi ASN/PNS

Analisis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun rencana kegiatan dalam rangka kegiatan mengumpulkan, mengelola, menganalisa, mengevaluasi, dan melaporkan data dan informasi program pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di provinsi.
2. Melaksanakan administrasi kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi program pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di provinsi.
3. Melakukan pembinaan dalam kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi program pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di provinsi.

Dalam menjalankan tugasnya Analis, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan menjalankan fungsi sebagai:

1. Mengumpulkan, mengelola, menganalisa, mengevaluasi, dan melaporkan data dan informasi program pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di provinsi.
2. Pengumpul, pengolah, analisis, evaluasi, dan pelaporan data dan informasi program pengendalian penduduk, KBKR, dan KSPK di provinsi.

E. Tujuan dan Manfaat

1. Bagi Diri Sendiri

Tujuan dilakukannya Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS yaitu:

- a. Menciptakan PNS yang berkarakter berdasarkan Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS.
- b. Meningkatkan profesionalisme PNS dalam menjalankan tugas dan mengemban tanggung jawab sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan pemersatu bangsa.

c. Membentuk PNS dengan etos kerja yang lebih baik.

2. **Bagi Organisasi**

Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan pelatihan terintegrasi bagi Calon pegawai negeri Sipil (CPNS) selama satu tahun masa percobaan. Tujuan dari Pelatihan Dasar CPNS Golongan III secara terintegrasi ini adalah untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Sebagai dasar penguatan nilai-nilai dan pembangunan karakter dalam mencetak PNS.

Lembaga Administrasi Negara menterjemahkan amanat Undang-Undang tersebut dalam bentuk Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan yang tertuang dalam Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 21 tahun 2016 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Pelatihan ini memadukan pembelajaran klasikan dan non-klasikan di tempat Pelatihan serta di tempat kerja, yang memungkinkan peserta mampu untuk menginternalisasi, menerapkan, dan mengaktualisasikan, seta membuatnya menjadi kebiasaan (habitiasi), dan merasakan manfaatnya, sehingga terpatrit dalam diri sebagai karakter PNS yang professional.

BAB II

LAPORAN AKTUALISASI

A. Analisa Lingkungan Kerja

- Pada era global yang kompetitif ini, kehidupan organisasi secara keseluruhan dituntut untuk terus bergerak mengikuti arus perubahan yang sangat cepat dan besar. Derasnya arus perubahan membawa konsekuensi logis bagi organisasi untuk selalu mengantisipasi dan harus mampu menyesuaikan dengan perubahan yang terjadi. Era globalisme memberikan dampak bagi terciptanya suatu kebijakan-kebijakan baru bagi pemerintah kepada organisasi-organisasi yang terkait untuk mendukung tujuan negara dalam suatu konsep peraturan-peraturan birokrasi termasuk didalamnya pengelolaan data lini lapangan.

Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku lewat sub bagian data dan informasi telah berusaha melaksanakan tugas sebagai pengelola data dengan sebaik-baiknya. Sederet program dan aplikasi dari BKKBN yang mendukung pengelolaan data lini lapangan seperti Siga dan lainnya telah dijalankan untuk memenuhi kebutuhan pengolahan data lini lapangan di Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku. Terkait dengan tugas-tugas di Bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi, saya membuat Analisa masalah, dari hasil analisa beberapa masalah yang ditemukan dilingkungan kerja di sub bidang Data dan Informasi di Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku adalah sebagai berikut :

1. Pendistribusian laporan bulanan sering terlambat.

Laporan Data SIGA adalah data bulanan yang penting dan menjadi kewajiban PKB dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota untuk dilaporkan ke BKKBN Perwakilan Provinsi Maluku. Keterlambatan pendistribusian data sering terjadi dan mengakibatkan jalur

pelaporan ke BKKBN Pusat menjadi terhambat. Ini menjadi isu utama untuk dapat segera diselesaikan.

2. Data yang dikirim oleh Pengelola Data Kabupaten/Kota sering terjadi kesalahan, dan file *corrupt*. Data adalah angka yang penting untuk memberikan laporan ke masyarakat, hal ini terjadi karena ketelitian pengelola data yang minim, ingin cepat selesai dari tugas sehingga tidak konsentrasi.
3. Jaringan Internet yang kurang optimal untuk mendukung Vicon. Video Conference adalah mode komunikasi yang saat ini dipakai oleh BKKBN untuk mendukung tujuan terpenuhnya misi dan visi. Jika hal ini tidak didukung oleh layanan internet yang prima maka, akan menjadi kendala untuk dapat berkoordinasi tatap muka secara tidak langsung oleh BKKBN Pusat.

- Isu-Isu yang diangkat

Metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) merupakan salah satu cara mengidentifikasi isu-isu yang terdapat di tempat kerja. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1 – 5. Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas.

Berdasarkan informasi yang didapatkan, penyusun mengidentifikasi beberapa isu yang terjadi dan menetapkan prioritas isu dalam tabel berikut ini :

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

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
Pengelolaan Sistem Informasi Keluarga	Pendistribusian laporan Data SIGA dari PKB dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota ke Perwakilan Provinsi mengalami keterlambatan setiap bulannya.	4	4	5	13	Akuntabilitas, Anti Korupsi, Etika Publik, Komitmen Mutu, Pelayanan Publik, WoG	a.) Menjalinkan komunikasi yang efektif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota, se-Provinsi Maluku. b.) Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan melalui

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
							<p>media <i>Google Form</i>.</p> <p>c.) Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei dan laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i>.</p> <p>d.) Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub</p>

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
							bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
Verifikasi dan Sosialisasi Penilaian Mandiri Kualitas Data Rutin	Sering terjadinya kesalahan data, dan file yang dikirim <i>corrupt</i>	3	3	3	9	Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG	<p>rekomendasi penyelesaian isu</p> <p>a.) Membuat jejaring grup whatsapp untuk mengakomodir Pengelola Data di Kabupaten/Kota dalam mendistribusikan laporan.</p> <p>b.) Membuat Kuisisioner, terkait</p>

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
							<p>permasalahan yang terjadi dilapangan dengan menggunakan google form</p> <p>c.) Membuat langkah yang solutif serta membuat laporan yang dapat dipublikasikan dalam WA Group</p>

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUSNESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATAN PEMECAHAN ISU
<i>Technical Assistensi dan Maintenance Peralatan IT</i>	Sering terjadinya jaringan internet yang tidak stabil, sehingga membuat putusnya koneksi saat melakukan <i>Video Conference</i> .	3	3	3	9	Manajemen ASN, Pelayanan Publik, Akuntabilitas	<p>a.) Berkoordinasi dan komunikasi dengan Pejabat Eselon IVa Kantor Perwakilan Provinsi</p> <p>b.) Melakukan komparasi, survey mengenai pelayanan internet yang stabil.</p> <p>c.) Meng-Trail layanan koneksi internet dengan mengukur kecepatan download dan upload dengan</p>

URAIAN TUGAS	PERMASALAHAN	URGENCY	SERIOUS NESS	GROWTH	TOTAL	Keterkaitan dengan Substansi (Manajemen ASN, Pelayanan Publik, WoG)	GAGASAN/KEGIATA N PEMECAHAN ISU
							menggunakan aplikasi speedtest

Isu pertama menjadi hal yang penting, karena masalah ini yang perlu mendapatkan respon yang cepat, jika terjadi keterlambatan dalam pendistribusian data maka, akan menghambat BKKBN pusat untuk menyediakan informasi untuk publik.

Isu kedua terkait kesalahan input dan file error menjadi salah satu masalah yang dapat menghambat laporan dari segi waktu dan produktivitas, namun masalah ini bias diselesaikan.

Masalah ketiga terkait Jaringan Internet yang kurang memadai di kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Masalah tersebut sebenarnya pantas untuk ditangani. Namun, masalah ini juga masih dapat ditangani. Sehingga penyelesaian masalah ketiga terselesaikan.

C. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah menentukan prioritas masalah yaitu “Pendistribusian laporan Data SIGA dari Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data Kabupaten/Kota ke Perwakilan Provinsi Maluku mengalami keterlambatan setiap bulannya.”, maka penulis menyampaikan gagasan pemecahan isu tersebut yakni gagasan tersebut akan direalisasikan dalam kegiatan sebagai berikut:

- Menjalinkan komunikasi yang efektif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota, se- Provinsi Maluku.
- Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan melalui media *Google Form*.
- Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup whatsapp..
- Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.

D. Matrik Laporan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Menjalin komunikasi yang efektif dengan PKB dan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se- Provinsi Maluku.	1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a Subbidang Data dan Informasi serta mentor, terkait program (Optimalisasi Pelaporan Data Siga) yang akan dilaksanakan. Dan membuat jejaring melalui media whatsapp group, yang beranggotakan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di	Hasil Konsultasi Bukti : Notulen Hasil Konsultasi	a) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas) b) Komunikasi dan konsultasi tersebut terdapat nilai kerja keras untuk	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuaian dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan atasan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Kabupaten/Kota se-Provinsi Maluku		<p>mencapai tujuan kegiatan dan peduli terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi)</p> <p>c) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik)</p> <p>d) Komunkasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga</p>		<p>membicarakan kegiatan inovasi yang akan dilaksanakan untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		2) Melakukan diskusi interaktif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan	Hasil: Notulen Hasil Kegiatan	<p>mutu (Komitmen Mutu)</p> <p>e) Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa di sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia, hal ini mencerminkan nilai Nasionalisme</p> <p>a) Menjalin komunikasi merupakan cara untuk tetap konsisten</p>		<p>program jangka panjang yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		Pengelola data di Kabupaten / Kota, melalui jejaring grup <i>whatsapp</i>	Bukti: Dokumen Notulen Hasil Kegiatan	<p>dalam menjalankan tugas yang diamankan (Akuntabilitas)</p> <p>b) Menjalinkan Komunikasi terkait pelaksanaan kegiatan mencerminkan rasa tanggungjawab (Anti Korupsi)</p> <p>c) Menjalinkan komunikasi merupakan bentuk penghargaan terhadap komunikasi dan kerjasama (Etika Publik)</p> <p>d) Menjawab dan menanggapi pertanyaan serta</p>		melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh.

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>saran dengan anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud kemanusiaan yang adil dan beradab, adalah cerminan nilai Nasionalisme</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
2	Membuat Kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan melalui media <i>Google Form</i> .	1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a sub bidang Data dan Informasi untuk menyusun pertanyaan yang mendukung survei kendala pendistribusian laporan Data Siga	Hasil: Notulen Hasil Konsultasi Bukti : Dokumen Notulen	a) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas) b) Komunikasi dan konsultasi tersebut terdapat nilai kerja keras untuk mencapai tujuan kegiatan dan peduli	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuaian dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan pimpinan. • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pimpinan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi)</p> <p>c) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik)</p> <p>d) Komunkasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu)</p>		<p>membicarakan kegiatan inovasi yang akan dilaksanakan untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				e) Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa di sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia, hal ini mencerminkan nilai Nasionalisme		<p>program jangka panjang yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		2) Membuat pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media <i>Google Form</i> .	Hasil: Kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan Bukti: <i>Softfile</i> Kuesioner	a) Dalam pembuatan pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media <i>google form</i> mencerminkan daya kreatifitas dan inovasi dengan memanfaatkan media digital merupakan bagian dari nilai Komitmen Mutu b) Membuat survei melalui media digital merupakan penghematan kertas, dan tidak membuang anggaran yang berlebih, hal ini mencerminkan nilai Anti Korupsi		satu bentuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		<p>3) Membagikan <i>link google form</i> kepada anggota jejaring whatsapp group, untuk mendapat respon, sehingga anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mengisi survei.</p>	<p>Hasil: Notulen hasil respon pembagian <i>link google form</i></p> <p>Bukti: Dokumen Notulen</p>	<p>c) Pembuatan survei melalui media digital adalah bentuk tanggung jawab terhadap tugas aktualisasi. (Akuntabilitas)</p> <p>a. Kegiatan membagikan informasi berupa <i>link google form</i> kepada anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mencerminkan sikap yang bertanggungjawab. (Akuntabilitas)</p> <p>b. Membagikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme.</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>(Etika Publik)</p> <p>c. Memberikan dan menyebarkan informasi ke anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> hal ini mencerminkan Pelayanan Publik</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
3	Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .	1) Berkoordinasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi dalam penyusunan dan pembuatan umpan balik (feedback) hasil survei serta laporan, yang akan dipublikasikan kedalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .	Hasil: Membuat Kesimpulan dan Rekomendasi hasil survei Bukti: Dokumen Kesimpulan dan Rekomendasi hasil survei	a) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas) b) Komunikasi dan konsultasi tersebut terdapat nilai kerja keras untuk mencapai tujuan kegiatan dan peduli	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuain dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan atasan membicarakan kegiatan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi)</p> <p>c) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik)</p> <p>d) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu)</p>		<p>inovasi yang akan dilaksanakan untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan program jangka panjang yang

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				e) Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa di sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia, hal ini mencerminkan nilai Nasionalisme		bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang <ul style="list-style-type: none"> • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk melaksanakan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		<p>2) Membagikan umpan balik (<i>feedback</i>) hasil survei dan laporan data SIGA yang telah di paraf oleh pejabat eselon IVa dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> dengan harapan agar dapat mendapatkan respon positif..</p>	<p>Hasil: Notulen hasil diskusi</p> <p>Bukti: <i>Softfile</i> dokumen survei</p>	<p>a) Memberikan hasil survei dan laporan data SIGA kepada pejabat eselon IVa untuk diparaf merupakan nilai dasar Etika Publik</p> <p>b) Membagikan informasil hasil surevi dan laporan data SIGA dalam jejaring grup whatsapp didasari oleh rasa tanggung jawab atas tugas adalah nilai Akuntabilitas</p> <p>c) Membagikan informasi dalam</p>		<p>tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>jejaring grup whatsapp merupakan wujud transparansi pemberian laporan kepada masyarakat merupakan nilai Pelayanan Publik</p> <p>d) Membagikan informasi berupa laporan untuk dapat di koreksi bersama anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mencerminkan Komitmen Mutu</p>		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
4	Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi,	1) Membuat design poster digital berupa hasil survei kendala pendistribusian.	Hasil: <i>Design Poster</i> Bukti: <i>Softfile</i> dokumen	a) Pembuatan poster merupakan bentuk kerja keras dan tanggungjawab seorang ASN dalam menjalankan tugas (Anti Korupsi) b) Menjalankan tugas secara professional (Etika Publik) c) Mebuat poster berupa hasil survei dan laporan data SIGA merupakan langkah inovatif (Komitmen Mutu) d) Menjalankan amanah dengan	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuaian dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan atasan membicarakan kegiatan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
	Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.	2) Konsultasi dan koordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Data dan Informasi terkait hasil design poster yang akan dipublikasikan, serta menyusun rekomendasi langkah-langkah penyelesaian	Hasil: Mendapat persetujuan dari pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi Bukti: Dokumen rekomendasi	penuh rasa tanggungjawab. (Akuntabilitas) a) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas) b) Komunikasi dan konsultasi tersebut		inovasi yang akan dilaksanakan untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan program jangka panjang yang

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		kendala pendistribusian laporan Data SIGA		<p>terdapat nilai kerja keras untuk mencapai tujuan kegiatan dan peduli terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi)</p> <p>c) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik)</p> <p>d) Komunkasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah</p>		<p>bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk melaksanakan

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				<p>strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu)</p> <p>e) Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa di sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia, hal ini mencerminkan nilai Nasionalisme</p> <p>a) Berkoordinasi merupakan bentuk</p>		<p>tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh</p>

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
		3) Berkoordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta konsultasi ke sub bagian Humas dalam mempublikasikan poster berisi hasil survei dan data SIGA.	Hasil: Koordinasi dan persetujuan publikasi Bukti: Screenshoot halaman media sosial	penghargaan terhadap komunikasi dan kerjasama (Etika Publik) b) Berkoordinasi dengan antar sub bidang dan bidang mencerminkan rasa tanggungjawab (Anti Korupsi) c) Berkoordinasi merupakan cara untuk tetap konsisten dalam menjalankan tugas yang diamanahkan (Akuntabilitas)		

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT	KETERKAITAN SUBSTANSI	KONTRIBUSI VISI/MISI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7
				d) Berkoordinasi antar sub bidang dan bidang merupakan cerminan <i>Whole of Government</i>		

E. Jadwal Rencana Aktualisasi

No	Kegiatan	September		Oktober	
		III	IV	I	II
1	Menjalin komunikasi yang efektif dengan PKB dan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se- Provinsi Maluku.		25 Sep 2019		
2	Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media <i>Google form</i> .			4 Okt 2019	
3	Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .				7 Okt 2019
4	Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.				11 Okt 2019

F. Rencana Antisipasi Kendala yang Dihadapi

No	Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1	Menjalin komunikasi yang efektif dengan PKB dan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se-Provinsi Maluku.	Respon yang kurang baik dari PNS senior	Melakukan pendekatan secara persuasif
2	Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media <i>Google form</i> .	Beban pekerjaan yang tinggi	Mampu mengatur waktu dengan baik
3	Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .	Atasan memiliki prioritas pekerjaan yang lain	Mampu berkomunikasi dengan cara persuasif
4	Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.	Jaringan Internet Memburuk	Memakai Data Internet Pribadi

BAB III

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Gambaran Umum Pelaksanaan Aktualisasi

Proses penetapan isu dimulai dari pengamatan ketika orientasi dan juga berdiskusi dengan pejabat eselon IVa di Subbidang Datin. Adapun penyebab isu yaitu dikarenakan belum adanya optimalisasi pelaporan data siga yang dilaksanakan setiap bulannya oleh Pengelola Data di Kabupaten/Kota. Optimalisasi dimaksud yaitu masih rendahnya tingkat pendistribusian laporan ke Provinsi Maluku, hal ini disebabkan oleh banyak faktor, salah satunya petugas lini lapangan yang kurang memahami pentingnya laporan data siga.

Dari pemaparan diatas, maka realisasi kegiatan yang saya lakukan untuk mengatasi masalah tersebut sebagai berikut:

No	Kegiatan	Waktu Kegiatan	Output Kegiatan	Keterangan
1	Menjalin komunikasi yang efektif dengan PKB dan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se- Provinsi Maluku.	23 September 2019	Mengenal beberapa petugas lini lapangan dan pengelola data di Kabupaten/Kota.	Terlaksana Perubahan rencana tahapan, sesuai hasil konsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi. Rencana awal akan melibatkan petugas lini lapangan dan pengelola data. Dan akhirnya saya memutuskan hanya melibatkan pengelola data saja, hal ini sudah disepakati oleh pejabat eselon IV sub bidang data dan informasi serta mentor.

2	Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media <i>Google form</i> .	28 September – 04 Oktober 2019	Tersedianya Berkas dan data digital kuesioner di google form	Terlaksana
3	Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .	30 September – 07 Oktober 2019	Tersedianya informasi terkait permasalahan yang sering menghambat pendistribusian laporan ke Provinsi	Terlaksana. Umpan balik berupa kesimpulan dan rekomendasi hasil surevi
4	Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.	07-11 Oktober 2019	Menyediakan informasi mengenai permasalahan	Terlaksana Umpan balik berupa kesimpulan dan rekomendasi hasil surevi

Uraian Pelaksanaan Kegiatan:

Kegiatan 1: Menjalin komunikasi yang efektif dengan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se- Provinsi Maluku.

Keterlambatan pendistribusian laporan sering terjadi di beberapa kabupaten/kota di Provinsi Maluku, dan keterlambatan ini terkait oleh pengelola data yang berada di kabupaten/kota. Untuk mengatasi tersebut, maka langkah pertama yang saya ambil adalah berkoordinasi untuk bekerjasama (Nasionalisme) dengan pejabat eselon IVa subbidang data dan informasi secara langsung dengan sopan santun (etika publik).

Setelah itu, saya meminta izin (etika publik) kepada pejabat eselon IVa data dan informasi untuk menambahkan nomor whatsapp saya ke dalam jejaring whatsapp grup dimana seluruh anggota grup adalah pengelola data yang bertugas di Kabupaten/Kota di Provinsi Maluku (Komitmen Mutu) dan pada hari itu juga

segera menjalin komunikasi yang efektif dan intens dengan mereka sekaligus menjawab pertanyaan terkait kendala keterlambatan pendistribusian laporan berdasarkan hasil diskusi dengan pejabat eselon IVa subbidang data dan informasi tanpa ada diskriminasi terhadap siapapun yang mengajukan pertanyaan (Nasionalisme dan Pelayanan Publik).

Kegiatan 2: Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media *Google form*.

Pembuatan kuesioner ini bertujuan untuk mengakomodir apa saja yang menjadi kendala pengelola data dilapangan selama ini. Dalam membuat pertanyaan kuesioner saya berkoordinasi dan berkonsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi dengan bahasa serta prilaku yang sopan dan santun (etika publik) (akuntabilitas), dengan metode tatap muka agar kegiatan ini terlaksana sesuai dengan rencana (Komitmen Mutu).

Dari hasil koordinasi dan konsultasi telah disepakati (akuntabilitas) 4 (empat) point pertanyaan yang akan dibuat kuesioner melalui *media google form* (Komitmen Mutu), setelah pembuatan kuesioner melalui *google form link* halaman *website* dibagikan melalui jejaring whatsapp grup, dan langsung mendapatkan respon yang baik dari anggota grup (etika publik).

Kegiatan 3: Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup *whatsapp*.

Dari hasil penyebaran kuesioner, pencapaian target koresponden hanya 72% (tujuh puluh dua persen) sampai akhir waktu perencanaan. Hal ini dikarenakan waktu penyebaran kuesioner bersamaan dengan batas waktu laporan data siga, sehingga tidak menjadi prioritas koresponden sebagai pengelola data di Kabupaten/Kota.

Dari hasil tersebut kemudian saya berkoordinasi dan berdiskusi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi terkait membuat kesimpulan dari hasil kegiatan survei, pada awal tahap ini saya diberikan instruksi oleh pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi untuk membuat kesimpulan sendiri dari hasil

survei, yang selanjutnya akan diberi arahan dan koreksi oleh pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi (Akuntabilitas, Komitmen Mutu, Etika Publik).

Dari hasil diskusi maka disepakati 4 (empat) point kesimpulan, dan saya buat format PDF agar mudah dalam meng-*upload* di jejaring whatsapp grup, setelah itu saya cetak dan meminta paraf pejabat eselon IVa sebagai izin untuk membagikan kesimpulan hasil survei (Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Nasionalisme).

Ketika saya membagikan kesimpulan hasil kegiatan survei, beberapa anggota jejaring whatsapp grup langsung memberikan respon berupa tambahan dan saran, yang selanjutnya saya menanggapi dengan positif tanpa memandang ras serta agama (etika publik, komitmen mutu, nasionalisme).

Kegiatan 4: Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.

Setelah mendapatkan tambahan dan saran dari beberapa anggota jejaring whatsapp grup maka, hasil kesimpulan tersebut saya buat poster yang akan dipublikasikan dalam media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi. Setelah design awal poster jadi, saya berkonsultasi mengenai hasil design dan rekomendasi dari masing-masing kesimpulan hasil kegiatan survei yang telah saya susun. Dalam konsultasi dan koordinasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi saya berperilaku sopan dengan penggunaan bahasa formal dengan memperhatikan kaidah norma kesopansantunan (Komitmen Mutu, Etika Publik, Akuntabilitas dan Nasionalisme).

Setelah mendapat kesepakatan dalam hasil koordinasi maka, hasil design poster tersebut saya presentasikan secara individual yang lebih layaknya disebut sebagai koordinasi antar sub bidang ke pejabat eselon IVa sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta pejabat sub bagian Humas terkait

publikasi di dalam media sosial yang dikelola (Whole Of Government, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu).

Hasil koordinasi tersebut saya mendapatkan saran yang positif berupa informasi identitas design poster tersebut, seperti nama peserta, tujuan publikasi poster, dan dibidang mana peserta ditempatkan (Nasionalisme, Etika Publik, Akuntabilitas, dan Komitmen Mutu). Setelah kegiatan koordinasi usai makan, saya tambahkan informasi yang diperlukan, lalu saya koordinasikan ulang dan telah mendapatkan persetujuan secara lisan untuk dipublikasikan.

Harapan dari publikasi yang saya laksanakan mendapat tanggapan positif dan menjadi bahan acuan dalam menghadapi kendala yang sama.

B. Analisis dampak jika isu tidak dilaksanakan

Sebagai ASN, selain memiliki kemampuan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ANEKA, diharapkan ASN juga memiliki kemampuan menganalisis dampak apabila nilai-nilai tersebut jika tidak diaplikasikan.

Secara deskriptif, dampak yang terjadi bila isu tidak dilaksanakan dalam kegiatan aktualisasi dan habituasi adalah:

No.	Nama Kegiatan	Dampak yang terjadi jika kegiatan tidak dilakukan
1.	Menjalin komunikasi yang efektif dengan Pengelola data yang berada di Kabupaten/ Kota se- Provinsi Maluku	<ul style="list-style-type: none">• Tidak ada komunikasi yang baik serta efektif (etika publik) dengan pengelola data.• Menggunakan media jejaring <i>whatsapp</i> grup merupakan langkah yang cepat untuk membuka diskusi kepada pengelola data (Komitmen Mutu).• Tidak ada kerjasama (Nasionalisme) antara bidang instansi dengan Bidang Adpin Tidak terwujud koordinasi yang baik (<i>Whole of Government</i>)

2	<p>Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media <i>Google form</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak terjalin komunikasi yang baik (etika publik) dengan pejabat eselon IVa subbidang data dan Informasi serta pengelola data di Kabupaten/Kota. • Pembuatan kuesioner melalui media google form adalah langkah yang inovatif dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam penggunaan teknologi digital. Sehingga jika tidak dilaksanakan maka penggunaan kertas besar, biaya untuk menjangkau koresponden tinggi (Antikorupsi, Akuntabilitas, dan Komitmen Mutu) • Tidak mendapatkan informasi mengenai kendala yang sering dihadapi oleh beberapa pengelola data di Kabupaten/Kota (Nasionalisme, Etika Publik, Akuntabilitas).
3.	<p>Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak terjalin komunikasi yang baik (Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu) dengan pejabat eselon IVa subbidang data dan Informasi serta pengelola data di Kabupaten/Kota. • Tidak tersedianya Informasi terkait hasil kegiatan, sehingga tidak terwujudnya pelayanan publik dalam pemberian informasi yang akurat dan layak (Etika Publik, Komitmen Mutu dan Akuntabilitas). • Tidak adanya tanggungjawab dalam melakukan kegiatan (Akuntabilitas, Etika Publik, Anti Korupsi, Komitmen Mutu)

4.	<p>Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tidak adanya kreatifitas sehingga inovasi tidak berjalan, pembuatan poster sangat membutuhkan ide dan inspirasi untuk menuangkan narasi dalam bentuk poster. (Etika Publik, Komitmen Mutu) • Tidak terjalin komunikasi yang baik (Nasionalisme, Etika Publik) dengan pejabat eselon IVa subbidang data dan Informasi. • Jika tidak ada koordinasi dengan sub bagian humas serta sub bidang advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi dengan tidak sopan dan berperilaku baik maka tidak ada terjadi kerjasama (Whole of Government, Nasionalisme, Etika Publik). • Jika tidak terjadi publikasi maka, pelayanan publik tidak tercapai (Nasionalisme, Etika Publik, Akuntabilitas, dan Komitmen Mutu).
----	--	---

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menjalin komunikasi yang efektif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota, se- Provinsi Maluku	1. Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a Subbidang Data dan Informasi serta mentor, terkait program (Optimalisasi Pelaporan Data Siga) yang akan dilaksanakan. Dan membuat jejaring melalui media whatsapp group, yang beranggotakan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di Kabupaten/Kota se-Provinsi Maluku.	23 September 2019	Hasil Konsultasi Bukti: Notulen Hasil Konsultasi	Jika melibatkan PKB maka area pembahasan semakin luas sehingga pembatasan/perubahan rencana	Hanya melibatkan Pengelola Data dalam kegiatan habituasi	1. Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggung jawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas) . 2. Komunikasi dan konsultasi tersebut terdapat nilai kerja keras untuk mencapai tujuan kegiatan dan peduli terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi) . 3. Komunikasi dan konsultasi dengan	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya Ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuaian dengan dengan misi BKKBN membangun	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan. • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan atasan membahas Kegiatan inovasi yang akan dilaksanakan

		<p>2. Melakukan diskusi interaktif dengan Pengelola data di</p>	<p>23 September 2019</p>	<p>Hasil: Notulen Hasil Kegiatan</p>		<p>pejabat eselon IVa Sub bidang Data dan Informasi merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik).</p> <p>4. Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia (Nasionalisme)</p> <p>1. Diskusi adalah suatu komunikasi, hal ini merupakan cara untuk tetap konsisten dalam</p>	<p>dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten.</p>	<p>untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan program jangka panjang yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang. • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama.
--	--	---	---------------------------------	--	--	--	---	--

		Kabupaten / Kota, melalui jejaring grup <i>whatsapp</i> .		Bukti: Dokumen Notulen Hasil Kegiatan			<p>menjalankan tugas yang diamankan (Akuntabilitas)</p> <p>2. Berdiskusi melalui jejaring <i>whatsapp</i> grup terkait mengenai permasalahan kendala pendistribusian dengan tanpa membeda-bedakan suku, ras, dan agama dengan bahasa yang santun dan prilaku sopan. (Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu)</p> <p>3. Dengan menggunakan media jejaring <i>whatsapp</i> grup maka, ongkos diskusi sangat murah dan tidak berpotensi mengeluarkan budget berlebihan (Antikorupsi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh.
--	--	---	--	---------------------------------------	--	--	---	--

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Membuat Kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan melalui media <i>Google Form</i>	1. Menjalinkan komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a Subbidang Data dan Informasi untuk menyusun pertanyaan yang mendukung survei kendala pendistribusian laporan Data Siga.	28 September 2019	Hasil Konsultasi Bukti: Notulen Hasil Konsultasi	Tidak ada hambatan	-	1. Menjalinkan komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggung jawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas). 2. Komunikasi dan konsultasi tersebut terdapat nilai kerja keras untuk mencapai tujuan kegiatan dan peduli terhadap perubahan kearah yang baik (Anti Korupsi). 3. Komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IVa Sub bidang Data	Kegiatan ini bertujuan untuk Membuat kuesioner melalui media <i>google form</i> dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Pembuatan Kuesioner melalui media <i>google form</i> adalah suatu bentuk inovasi dalam era digitalisasi. Sehingga penggunaan kertas berkurang. • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama. • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk

		<p>2. Membuat pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media <i>Google Form</i>.</p>	<p>29 September 2019</p>	<p>Hasil: Kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan Bukti: Dokumen <i>softfile</i> Kuesioner</p>	<p>Dalam pembuatan kuesioner melalui google form, sangat membutuhkan data/koneksi internet. Hambatannya di kantor BKKBN perwakilan Provinsi Maluku</p>	<p>Menggunakan jaringan internet/kuota data pribadi untuk menuntaskannya</p>	<p>dan Informasi merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur (Etika Publik).</p> <p>4. Menjalin komunikasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud persatuan Indonesia (Nasionalisme)</p> <p>1. Pembuatan kuesioner melalui media google form adalah inovasi digital yang tidak membutuhkan lagi kertas, sehingga penghematan penggunaan kertas. Kuesioner melalui google form sangat efisien</p>	<p>melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh.</p>
--	--	---	---------------------------------	--	--	--	---	---

					jaringan internet kurang baik.		dan efektif, karena membutuhkan waktu yang singkat dalam penyembaran dan pengerjaannya. Dalam point-point pertanyaan tidak ada unsur yang mengandung nilai yang diskriminasi dengan bahasa baku yang sopan dan santun, sehingga koresponden dapat menjawab semua pertanyaannya tanpa merasa tersinggung. (Nasionalisme, Etika Publik, Antikorupsi, Komitmen Mutu) 2. Pembuatan kuesioner dikerjakan dengan rasa tanggung jawab untuk dapat menyelesaikan isu yang selama ini menjadi masalah dalam		
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	---	--	--

		<p>3. Membagikan <i>link google form</i> kepada anggota jejaring <i>whatsapp</i> grup, untuk mendapat respon, sehingga anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mengisi survei</p>	<p>30 September 2019</p>	<p>Hasil: Notulen respon pembagian link google form</p> <p>Bukti: Dokumen Notulen</p> <p>Hasil Korespondensi</p>	<p>Tidak ada hambatan</p>	<p>-</p>	<p>pendistribusian laporan. (Akuntabilitas)</p> <p>1. Dalam membagikan <i>link google form</i> kepada anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> saya membagikan dan membuka link google form untuk seluruh anggota dalam grup tersebut, tanpa diskriminasi. (Nasionalisme, Etika Publik)</p> <p>2. Membagikan link google form merupakan penyebaran informasi yang positif dan membangun, pembagian melalui media jejaring grup <i>whatsapp</i> dapat menghemat biaya dan waktu. Hal ini sangat efektif dan efisien.</p>		
--	--	---	---------------------------------	--	---------------------------	----------	--	--	--

							<p>(Antikorupsi, Komitmen Mutu)</p> <p>3. Penyebaran informasi berupa pembagian link goole form didasari oleh rasa tanggung jawab terhadap seluruh point-point pertanyaannya.</p> <p>(Akuntabilitas)</p> <p>4. Pembagian link google form merupakan kerjasama antar pengelola data di kabupaten/kota di Maluku dengan saya, jika tidak ada kerja sama diawal maka tidak akan terwujud penyelesaian isu, hal ini akan menghambat tugas Aktualisasi saya.</p> <p>(Whole Of Government).</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei dan laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup <i>whatsapp</i>	1. Berkoordinasi dengan pejabat eselon IVa dalam penyusunan dan pembuatan umpan balik (<i>feedback</i>) hasil survei berupa kesimpulan serta laporan, yang agar dapat dipublikasikan kedalam jejaring grup <i>whatsapp</i> .	7 Oktober 2019	Hasil: Membuat Umpan Balik Bukti: Dokumen umpan balik	Menunggu koresponden didalam grup untuk mencapai 100%. Akan tetapi hingga akhir batas waktu hanya 72%	Hanya mengambil sample koresponden	1. Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a dalam penyusunan dan pembuatan umpan balik berupa kesimpulan dengan rasa tanggung jawab terhadap tugas dengan semangat dan kerjasama di lingkungan kerja (Akuntabilitas) 2. Komunikasi dan konsultasi dengan bahasa yang santun dan berperilaku sopan terhadap pejabat eselon IV.a sub bidang data dan informasi tanpa memandang suku dan agama untuk	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang dan keluarga berkualitas yang juga berkesesuaian dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan atasan membicarakan kegiatan inovasi yang akan dilaksanakan

		<p>2. Membagikan umpan balik (<i>feedback</i>) hasil survei dan laporan data SIGA yang telah di paraf oleh pejabat eselon IVa dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> dengan harapan agar dapat mendapatkan respon positif</p>	<p>10 Oktober 2019</p>	<p>Hasil: Notulen hasil diskusi</p> <p>Bukti: Notulen Hasil Diskusi</p>	<p>Tidak ada hambatan</p>	<p>-</p>	<p>mencapai tujuan bersama dalam hal menjamin mutu dalam pembuatan <i>feedback</i> hasil survei berupa kesimpulan. (Nasionalisme, Etika Publik dan Komitmen Mutu)</p> <p>1. Sebelum dibagikan umpan balik harus disertai oleh tanda tangan/paraf oleh pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi. Meminta paraf disampaikan dengan bahasa santu dan perilaku sopan dengan didasarkan oleh rasa tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas-tugas. (Etika Publik, Akuntabilitas, Komitmen Mutu)</p> <p>2. Memberikan informasi berupa umpan balik (<i>feedback</i>) hasil</p>	<p>untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan program jangka panjang yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang • Tanggung Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk
--	--	--	-------------------------------	---	---------------------------	----------	---	--

							<p>survei kepada seluruh anggota jejaring grup whatsapp tanpa membeda-bedakan ras, suku dan agama dengan penyampaian bahasa yang santun sehingga tidak menyinggung perasaan anggota grup <i>whatsapp</i>. Penyampaian informasi melalui whatsapp grup adalah cara yang efisien dan efektif salam era digital. Karena menghemat waktu serta keuangan.</p> <p>(Nasionalisme, Etika Publik, Anikorupsi)</p>		<p>mencapai tujuan bersama</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

NO	KEGIATAN	TAHAPAN PELAKSANAAN	TANGGAL PELAKSANAAN	OUTPUT DAN BUKTI	HAMBATAN	SOLUSI	KETERKAITAN DENGAN AGENDA ANEKA	KONTRIBUSI TERHADAP TUGAS FUNGSI ORGANISASI	PENGUATAN NILAI ORGANISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.	1. Membuat design poster digital berupa hasil survei kendala pendistribusian.	15 Oktober 2019	Hasil: <i>Design</i> Poster Bukti: <i>Softfile</i> dokumen	Kurangnya inspirasi	Membuka contoh poster melalui <i>google search</i>	1. Membuat design poster adalah langkah inovatif untuk menampilkan umpan balik hasil survei. Kegiatan ini membutuhkan ide dan inspirasi untuk menuangkan narasi dalam bentuk gambar/poster yang dan harus terlihat menarik untuk dibaca. Dengan bahasa yang sopan dan tidak mengandung unsur deskriminasi.	Kegiatan ini bertujuan untuk membangun budaya kerja yang baik yang tentunya ini selaras dengan visi BKKBN menjadi lembaga yang handal dan dipercaya dalam mewujudkan penduduk tumbuh dan keluarga seimbang dan berkualitas yang juga berkesesuai dengan dengan misi BKKBN membangun dan menerapkan budaya kerja	<ul style="list-style-type: none"> • Kerjasama Untuk mencapai suatu tujuan bersama tentunya kita perlu melakukan kerjasama yang baik seperti komunikasi dan konsultasi dengan atasan • Integritas Menjalin komunikasi dan konsultasi

							<p>(Komitmen Mutu, Nasionalisme, dan Etika Publik)</p> <p>2. Pembuatan poster adalah bentuk kerja keras untuk menampilkan hasil kerja yang bertanggung jawab.</p> <p>(Akuntabilitas)</p> <p>3. Dalam pembuatan design poster dilakukan sendiri oleh peserta latihan dasar tanpa ada bantuan. Hal ini bertujuan untuk berhemat dan menggali ide.</p> <p>(Anti Korupsi, Komitmen Mutu)</p>	<p>organisasi secara konsisten</p>	<p>dengan atasan membicarakan kegiatan inovasi yang akan dilaksanakan untuk melakukan perbaikan kinerja bidang adalah cara menjaga dan menguatkan nilai integritas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerdas Komunikasi dan konsultasi adalah langkah awal dari pelaksanaan program jangka panjang
--	--	--	--	--	--	--	---	------------------------------------	--

		<p>2. Konsultasi dan koordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Data dan Informasi terkait hasil design poster yang akan dipublikasikan, serta menyusun rekomendasi langkah-langkah penyelesaian kendala pendistribusian laporan Data SIGA</p>	<p>16 Oktober 2019</p>	<p>Hasil: Mendapat persetujuan dari pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi</p> <p>Bukti: Dokumen rekomendasi</p>	<p>Tidak ada hambatan</p>	<p>-</p>	<p>1. Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cerminan dari menjunjung etika luhur. (Etika Publik)</p> <p>2. Komunikasi dan konsultasi dengan bahasa yang santun dan berperilaku sopan terhadap pejabat eselon IV.a sub bidang data dan informasi tanpa memandang suku dan agama untuk mencapai tujuan bersama dalam hal menjamin mutu dalam pembuatan <i>feedback</i> hasil</p>	<p>yang bertujuan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja bidang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tangguh Membangun komunikasi dan konsultasi adalah bentuk semangat untuk mencapai tujuan bersama • Ikhlas Berkomunikasi dan konsultasi adalah salah satu bentuk melaksanakan tugas dan
--	--	---	-------------------------------	--	---------------------------	----------	---	---

		<p>3. Berkoordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta konsultasi ke sub bagian Humas dalam mempublikasikan poster berisi hasil survei dan data SIGA.</p>	<p>31 Oktober 2019</p>	<p>Hasil: Koordinasi dan persetujuan publikasi</p> <p>Bukti: Screenshoot halaman media sosial</p>	<p>Jadwal pejabat eselon IVa Sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi yang padat</p>	<p>Mengatur waktu untuk berkoordinasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang Advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi</p>	<p>suvei berupa kesimpulan. (Nasionalisme, Etika Publik dan Komitmen Mutu)</p> <p>1. Berkoordinasi dan konsultasi antar sub bidang dengan menggunakan bahasa yang baku serta santun, dan berperilaku sopan untuk bekerjasama (Whole Of Government, Etika Publik, Komitmen Mutu)</p> <p>2. Mendengarkan saran dan kritik untuk memperbaiki suatu pekerjaan dengan perilaku yang sopan. Dan melanjutkan</p>	<p>tanggungjawab dengan sungguh-sungguh</p>
--	--	--	-------------------------------	---	--	--	---	---

							perbaikan pekerjaan. (Etika Publik)		
							3. Mempublikasikan informasi positif dengan rasa tanggung jawab dengan menggunakan bahasa baku serta sopan, tidak mengandung unsur deskriminasi. (Etika Pubik, Nasionalisme, Komitmen Mutu, Akuntabilitas)		

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN di Unit Kerja Sub Bidang Data dan Informasi kantor BKKBN Perwakilan Provinsi Maluku maka, beberapa kesimpulan yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Seringnya terjadi keterlambatan dari Faskes dan Klinik KB sehingga petugas lini lapangan PKB/PLKB dan SKPD di Kecamatan tidak mendapatkan laporan. Hal ini menghambat pendistribusian laporan ke pengelola data di Kabupaten/Kota.
2. Fasilitas pendukung di pengelola data yang kurang, seperti jaringan internet dan perangkat komputer yang sudah tidak memadai. Sebagai contoh nyata yang sering dialami adalah jaringan internet yang tidak stabil bahkan hingga drop, kendala ini tidak dapat dihindari mengingat provider yang masih terbatas di Provinsi Maluku. Kendala ini menjadi hambatan untuk proses pendistribusian laporan secara digital dari pengelola data di Kabupaten/Kota ke BKKBN Provinsi.
3. Wilayah-wilayah yang berada di kepulauan, sehingga membutuhkan waktu, dan biaya yang tinggi untuk menyeberangi antar pulau. Yang sudah dipahami Provinsi Maluku memiliki struktur kepulauan yang lebih besar dibandingkan dengan daratan. Sehingga untuk menuju ke Kabupaten/Kota banyak di Wilayah Provinsi Maluku menyeberang antar pulau dengan menggunakan kapal cepat, speedboat dan feri. Selain biaya yang cukup tinggi, kondisi alampun menjadi factor kendala dilapangan.
4. Petugas lini lapangan PKB/PLKB yang tidak tersedia di beberapa Kabupaten/Kota. Hal ini tentunya sangat menghambat dalam proses

pelaporan bulanan. Karena Alur Pelaporan dari jejaring hingga ke tingkat kecamatan terputus.

5. Petugas lini lapangan PKB/PLKB yang masih belum memahami cara membuat laporan secara terinci dan akurat. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya kompetensi yang dimiliki oleh petugas lini lapangan dalam pembuatan laporan bulanan. Serta kurangnya pelatihan terkait kompetensi pembuatan laporan bulanan data siga.

B. Saran

Dari hasil pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN di Unit Kerja Sub Bidang Data dan Informasi kantor BKKBN Perwakilan Provinsi Maluku maka, beberapa saran yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut :

1. Perlunya sinergitas antara Pengelola Data di Kabupaten/Kota, petugas Lini Lapangan PKB/PLKB, Faskes-faskes serta Klinik-klinik KB untuk mengoptimalkan pelaporan bulanan data siga. Sinergitas dapat diwujudkan dalam kegiatan Gathering yang diselenggarakan oleh BKKBN Provinsi Maluku. Harapannya agar sinergitas dapat berjalan dengan baik, terjalinnya komunikasi yang aktif dan mempererat silaturahmi.
2. Menyediakan fasilitas yang mendukung pembuatan laporan bulanan data siga, seperti perangkat komputer (PC/Laptop, printer dan mesin scanner) serta menyediakan jaringan internet yang lebih stabil. Jika hal ini sudah tersedia harapannya agar pembuatan laporan bulanan data siga menjadi optimal, dan pengiriman laporan dapat dilakukan dengan cara digital.
3. Perlu adanya penggantian biaya perjalanan antar pulau serta insentif agar petugas lini lapangan terstimulus untuk membuat laporan bulanan data siga tepat waktu dan akurat. Dalam penelitian yang dilakukan oleh Falola Hezekiah Olubussayo et al., tahun 2014

menghasilkan sejumlah insentif memainkan peran utama dan signifikan dalam meningkatkan sikap pegawai yang melakukan pekerjaan lebih baik. Dan penelitian yang dilakukan oleh Jomo Kenyatta tahun 2012, studi ini menemukan hubungan positif yang kuat antara insentif dan kinerja pegawai. Analisis lebih lanjut mengungkapkan bahwa ketersediaan dan pemberian insentif untuk para profesional kesehatan di sektor ini akan memotivasi dan mendorong mereka untuk mengerahkan usaha sehingga dapat bekerja ekstra mil. Temuan penelitian cenderung menyiratkan bahwa untuk insentif agar menjadi efektif dalam mempengaruhi kinerja, penyediaan dan administrasi mereka harus teratur.

4. Perekrutan petugas lini lapangan agar dipercepat dan dapat memenuhi kuantitas yang dibutuhkan di Provinsi Maluku.
5. Dalam meningkatkan kompetensi petugas lini lapangan serta pengelola data di Kabupaten/Kota perlu diadakan pelatihan peningkatan kompetensi secara bertingkat dan berkala. Sehingga mendapatkan kompetensi yang mumpuni untuk membuat laporan bulanan data siga.

C. Rencana Tindak Lanjut

Dari hasil pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN di Unit Kerja Sub Bidang Data dan Informasi kantor BKKBN Perwakilan Provinsi Maluku maka, beberapa Rencana Tindak Lanjut yang perlu disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk memastikan saran berjalan kita perlukan komitmen bersama untuk menjalankannya
2. Perlunya Monitoring dan Evaluasi secara berkala untuk memastikan Pendistribusian Laporan sesuai dengan target

DAFTAR PUSTAKA

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Akuntabilitas: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Nasionalisme: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Etika Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Komitmen Mutu: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Anti Korupsi: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Habitiasi: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Wawasan Kebangsaan dan Nilai-nilai Bela Negara: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga

Administrasi Negara. Lembaga Administrasi Negara. 2017. Manajemen Aparatur Sipil Negara: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Pelayanan Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

BKKBN. 2011. Perka BKKBN No. 82/PER/B5/2011 Tentang Organisasi Tata Kerja Perwakilan BKKBN Provinsi. Jakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Mentor*

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 1 : Menjalin komunikasi yang efektif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota, se- Provinsi Maluku .

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <p>1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a Subbidang Data dan Informasi serta mentor, terkait program (Optimalisasi Pelaporan Data Siga) yang akan dilaksanakan. Dan membuat jejaring melalui media whatsapp group, yang beranggotakan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di Kabupaten/Kota se-Provinsi Maluku.</p> <p>2) Melakukan diskusi interaktif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di Kabupaten / Kota, melalui jejaring grup whatsapp.</p>	<p>-Komunikasikan apa kendala yang dialami di lapangan, terutama di Kab yang sering terlambat atau tidak membuat laporan data Siga.</p> <p>-Mencari dan cari solusi yang</p> <p>-Minta data-jika baru? atau langsung dari penerapan.</p>	<p>f.</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengenal pengelola data dan membangun 		

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengenal pengelola data dan membangun komunikasi yang baik, sehingga dapat terjalin kerjasama untuk dapat menyelesaikan isu Bersama. 		
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas). 2) Menjalin komunikasi merupakan bentuk penghargaan terhadap komunikasi dan kerjasama (Etika Publik). Menjawab dan menanggapi pertanyaan serta saran dengan anggota jejaring grup whatsapp yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud kemanusiaan yang adil dan beradab, adalah cerminan nilai (Nasionalisme). 		
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan upaya optimalisasi pelaporan data siga dapat menunjang misi BKKBN yaitu, mengarus- 		

<p>utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan upaya optimalisasi pelaporan data siga agar menjadi bahan data yang valid dan akurat untuk menunjang kinerja pegawai dari bidang lain dalam penyediaan data (Cerdas) - Berkoordinasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi mengenai pelaksanaan aktualisasi merupakan perilaku membangun sinergis serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama (kerja sama) 		

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Mentor*

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 2 : Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media *Google form*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjalani komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi untuk menyusun pertanyaan yang mendukung survei kendala pendistribusian laporan data Siga. 2) Membuat pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media <i>Google Form</i>. 3) Membagikan <i>link google form</i> kepada anggota jejaring <i>whatsapp</i> grup, untuk mendapat respon, sehingga anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mengisi survei. 	<p>→ semua pertanyaan yang singkat dan jelas - dikomunikasikan dengan teman sebangun - redin google Form dapat yang di gunakan dapat diakses oleh jejaring whatsapp group</p>	<p>h</p>
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengetahui kendala dan tantangan di Kabupaten/Kota dalam 		

<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 3) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas). 4) Dalam pembuatan pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media google form mencerminkan daya kreatifitas dan inovasi dengan memanfaatkan media digital merupakan bagian dari nilai (Komitmen Mutu). Membuat survei melalui media digital merupakan penghematan kertas, dan tidak membuang anggaran yang berlebih, hal ini mencerminkan nilai (Anti Korupsi). 5) Membagikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 		
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat kuesioner melalui media <i>google form</i> dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 		

<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Membuat kuesioner melalui media <i>google form</i> merupakan inovasi dalam digitalisasi, sehingga menghemat penggunaan kertas (Cerdas)- Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama)		

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Mentor*

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 3 : Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup *whatsapp*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : 1) Berkoordinasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi dalam penyusunan dan pembuatan umpan balik (feedback) hasil survei berupa kesimpulan dan rekomendasi serta laporan, yang akan dipublikasikan kedalam jejaring grup <i>whatsapp</i> . 2) Membagikan umpan balik (feedback) hasil survei dan laporan data SIGA yang telah di paraf oleh pejabat eselon IVa dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> dengan harapan agar dapat mendapatkan respon positif.	<p><i>Laporan umpan balik yang dikirim ke grup di terima solusinya di paraf oleh atasan langsung</i></p>	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Membuat informasi mengenai kendala yang sering dihadapi oleh		


Oleh pengelola data di Kabupaten/Kota		
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6) Komunkasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu). 7) Memberikan hasil survei dan laporan data SIGA kepada pejabat eselon IVa untuk diparaf merupakan nilai dasar Etika Publik 8) Membagikan informasil hasil surevi dan laporan data SIGA dalam jejaring grup whatsapp didasari oleh rasa tanggung jawab atas tugas adalah nilai (Akuntabilitas). 9) Membagikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 		
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 		
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei merupakan rasa tanggung jawab dapat membangun etos kerja (Integritas). - Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama) 		

LAMPIRAN

Lampiran 1

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Mentor*

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 4 : Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu..

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan : 1) Membuat <i>design</i> poster <i>digital</i> berupa hasil survei kendala pendistribusian laporan. 2) Konsultasi dan koordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Data dan Informasi terkait hasil <i>design</i> poster yang akan dipublikasikan, serta menyusun rekomendasi langkah-langkah penyelesaian kendala pendistribusian laporan Data SIGA 3) Berkoordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta konsultasi ke sub bagian Humas dalam mempublikasikan poster	<p><i>urutan design poster digital yang di buat di yakini dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas pelaporan kedepan.</i></p>	

<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat informasi dalam bentuk poster digital mengenai kendala yang sering dihadapi oleh pengelola data di Kabupaten/Kota 		
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 10) Komunkasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu). 11) Memberikan hasil survei dan laporan data SIGA kepada pejabat eselon IVA untuk diparaf merupakan nilai dasar Etika Publik 12) Membagikan informasi hasil surevi dan laporan data SIGA dalam jejaring grup whatsapp didasari oleh rasa tanggung jawab atas tugas adalah nilai (Akuntabilitas). 13) Mempublikasikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 		
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya 		

<p>kerja organisasi secara konsisten.</p>		
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei merupakan rasa tanggung jawab dapat membangun etos kerja (Integritas). - Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama) 		

LAMPIRAN

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh *Coach*

Nama : Ahmad Fauzi

NIP : 198609162019021002

Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku

Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan

Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA

Kegiatan 1 : Menjalinkan komunikasi yang efektif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota, se- Provinsi Maluku

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Menjalinkan komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IV.a Subbidang Data dan Informasi serta mentor, terkait program (Optimalisasi Pelaporan Data Siga) yang akan dilaksanakan. Dan membuat jejaring melalui media whatsapp group, yang beranggotakan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di Kabupaten/Kota se-Provinsi Maluku.2) Melakukan diskusi interaktif dengan Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola data di Kabupaten / Kota, melalui jejaring grup whatsapp.	<p>due</p> <p>due</p>	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu :		

<ul style="list-style-type: none"> - Mengenal pengelola data dan membangun komunikasi yang baik, sehingga dapat terjalin kerjasama untuk dapat menyelesaikan isu Bersama. 	<p>she</p>	
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas). 2) Menjalin komunikasi merupakan bentuk penghargaan terhadap komunikasi dan kerjasama (Etika Publik). Menjawab dan menanggapi pertanyaan serta saran dengan anggota jejaring grup whatsapp yang memiliki latar budaya, ras dan agama yang berbeda merupakan wujud kemanusiaan yang adil dan beradab, adalah cerminan nilai (Nasionalisme). 	<p>she</p> <p>she</p>	
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan upaya optimalisasi pelaporan data siga dapat menunjang misi BKKBN yaitu, mengarus-utamakan pembangunan berwawasan Kependudukan. 	<p>she</p>	
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melakukan upaya optimalisasi pelaporan data siga agar menjadi bahan data yang valid dan akurat untuk 	<p>she</p>	

<p>menunjang kinerja pegawai dari bidang lain dalam penyediaan data (Cerdas)</p> <ul style="list-style-type: none">- Berkoordinasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi mengenai pelaksanaan aktualisasi merupakan perilaku membangun sinergis serta menghargai melalui komunikasi yang kondusif untuk mencapai tujuan bersama (kerja sama)	<p>6/11</p> <p>6/11, dgn lupa Catatan hsl konsultasi Tempa Notulen / SS</p>	
---	---	--

LAMPIRAN

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 2 : Membuat kuesioner Kendala Pendistribusian Laporan data SIGA melalui media *Google form*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan : 1) Menjalin komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi untuk menyusun pertanyaan yang mendukung survei kendala pendistribusian laporan data Siga. 2) Membuat pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media <i>Google Form</i> . 3) Membagikan <i>link google form</i> kepada anggota jejaring <i>whatsapp</i> grup, untuk mendapat respon, sehingga anggota jejaring grup <i>whatsapp</i> mengisi survei.	<p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">du</p> <p style="font-size: 2em; font-family: cursive;">du</p>	
Output kegiatan terhadap pemecahan isu : - Mengetahui kendala dan tantangan di Kabupaten/Kota dalam mendistribusikan laporan bulanan.	<p style="font-size: 1.5em; font-family: cursive;">du, tdong in carat kondala to agr</p>	

<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjalinkan komunikasi dan konsultasi dengan pejabat eselon VI.a sebelum memulai kegiatan merupakan wujud tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan, semangat dan kerjasama di lingkungan kerja. (Akuntabilitas). 2) Dalam pembuatan pertanyaan survei kendala pendistribusian laporan Data Siga melalui media google form mencerminkan daya kreatifitas dan inovasi dengan memanfaatkan media digital merupakan bagian dari nilai (Komitmen Mutu). Membuat survei melalui media digital merupakan penghematan kertas, dan tidak membuang anggaran yang berlebih, hal ini mencerminkan nilai (Anti Korupsi). 3) Membagikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 	<p>ble</p> <p>ble</p> <p>ble</p>	
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat kuesioner melalui media google form dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 	<p>ble, dgn lupa cantumkan hasil analisa kuesionernya (hasil dr kusioner)</p>	
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p>		

<ul style="list-style-type: none">- Membuat kuesioner melalui media <i>google form</i> merupakan inovasi dalam digitalisasi, sehingga menghemat penggunaan kertas (Cerdas)- Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama)	du	du
--	----	----

LAMPIRAN

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
 Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
 Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
 Kegiatan 3 : Membuat Laporan dan Umpan Balik hasil Survei serta laporan data SIGA yang akan dipublikasikan dalam jejaring grup *whatsapp*.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
<p>Tahapan Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Berkoordinasi dengan pejabat eselon IVa sub bidang data dan informasi dalam penyusunan dan pembuatan umpan balik (feedback) hasil survei berupa kesimpulan dan rekomendasi serta laporan, yang akan dipublikasikan kedalam jejaring grup <i>whatsapp</i>. 2) Membagikan umpan balik (feedback) hasil survei dan laporan data SIGA yang telah di paraf oleh pejabat eselon IVa dalam jejaring grup <i>whatsapp</i> dengan harapan agar dapat mendapatkan respon positif. 	<p>Oke Bukti koordinasi berupa notulen/SS</p>	
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat informasi mengenai kendala yang sering dihadapi oleh pengelola data di Kabupaten/Kota 	<p>Oke, Rekap/ Catatan kendala yang</p>	

<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu). 2) Memberikan hasil survei dan laporan data SIGA kepada pejabat eselon IVa untuk diparaf merupakan nilai dasar Etika Publik 3) Membagikan informasi hasil surevi dan laporan data SIGA dalam jejaring grup whatsapp didasari oleh rasa tanggung jawab atas tugas adalah nilai (Akuntabilitas). 4) Membagikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 	<p>de de de de</p>	
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 	<p>Rensi penerima hse survey.</p>	
<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei merupakan rasa tanggung jawab dapat membangun etos kerja (Integritas). - Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama) 	<p>de.</p>	

LAMPIRAN

Lampiran 2

Form Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama : Ahmad Fauzi
NIP : 198609162019021002
Unit Kerja : Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku
Jabatan : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan
Isu : Optimalisasi Pelaporan Data SIGA
Kegiatan 4 : Mempublikasikan hasil survei dan laporan yang telah masuk ke sub bidang data dan informasi pada bulan Oktober melalui media sosial yang dikelola oleh sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kantor Perwakilan Provinsi Maluku. Serta membuat rekomendasi penyelesaian isu.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
Tahapan Kegiatan : 1) Membuat <i>design</i> poster <i>digital</i> berupa hasil survei kendala pendistribusian laporan. 2) Konsultasi dan koordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Data dan Informasi terkait hasil <i>design</i> poster yang akan dipublikasikan, serta menyusun rekomendasi langkah-langkah penyelesaian kendala pendistribusian laporan Data SIGA 3) Berkoordinasi dengan pejabat eselon VIa sub bidang Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi, serta konsultasi ke sub bagian Humas dalam mempublikasikan poster	<p><i>See, don't lupa cantumkan Design poster nya ya?</i></p> <p style="text-align: center;"><i>See</i></p> <p style="text-align: center;"><i>See</i></p>	

berisi hasil survei dan data SIGA.		
<p>Output kegiatan terhadap pemecahan isu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat informasi dalam bentuk poster digital mengenai kendala yang sering dihadapi oleh pengelola data di Kabupaten/Kota 	ole.	
<p>Kontribusi Substansi Mata Pelatihan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Komunikasi dan konsultasi dengan atasan merupakan cara membangun kerjasama dan hal tersebut adalah salah strategi menjaga mutu (Komitmen Mutu). 2) Memberikan hasil survei dan laporan data SIGA kepada pejabat eselon IVa untuk diparaf merupakan nilai dasar Etika Publik 3) Membagikan informasi hasil surevi dan laporan data SIGA dalam jejaring grup whatsapp didasari oleh rasa tanggung jawab atas tugas adalah nilai (Akuntabilitas). 4) Mempublikasikan informasi yang bertanggungjawab merupakan usaha untuk menjaga profesionalisme (Etika Publik). 	ole ole ole ole	
<p>Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei dapat menunjang misi BKKBN yaitu, membangun dan menerapkan budaya kerja organisasi secara konsisten. 	jgn lupa hasil survey di lampirkan di laporan	

<p>Penguatan Nilai Organisasi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Membuat dan membagikan informasi dari hasil survei merupakan rasa tanggung jawab dapat membangun etos kerja (Integritas).- Berkomunikasi dengan sesama pegawai BKKBN untuk mencapai tujuan dalam pengembangan digitalisasi(kerja sama)	<p>du</p> <p>lle</p>	

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 : Ahmad Fauzi
 NIP : 198609162019021002
 Jabatan/Unit Kerja : Analis Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan

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.	Mampu menginterpretasikan penghitungan dan pengukuran demografi	Membantu menyiapkan materi substansi tentang dampak kependudukan yang terjadi di Indonesia dikaitkan dengan	Tersedianya materi substansi tentang dampak kependudukan yang terjadi di Indonesia dikaitkan dengan penghitungan dan	Penugasan mempelajari E-Learning tentang dasar-dasar demografi	a. Konsep dasar demografi b. Konsep dan ukuran fertilitas c. Konsep dan ukuran	23 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku	

		penghitungan dan pengukuran demografi	pengukuran demografi		mortalitas d. Konsep dan ukuran migrasi e. Piramida Penduduk			
2.	Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 25 s/d 29 September 2019	Peserta diikutkan dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi pelaporan di Kabupaten/Kota	Peserta mengetahui Permasalahan yang dihadapi dilapangan terkait pendistribusian pelaporan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Monitoring dan Evaluasi Pelaporan di Kab. Seram Bagian Barat	5 hari	Dinas PPAPP & KB Kab. Seram Bagian Barat	
3.	Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 8 s/d 12 Oktober 2019	Peserta diikutkan dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi pelaporan di Kabupaten/Kota	Peserta mengetahui Permasalahan yang dihadapi dilapangan terkait pendistribusian pelaporan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Monitoring dan Evaluasi Pelaporan di Kab. Maluku Tenggara	5 hari	Dinas PPAPP & KB Kab. Maluku Tenggara	

4.	Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 22 s/d 26 Oktober 2019	Peserta diikutkan dalam kegiatan Monitoring dan Evaluasi pelaporan di Kabupaten/Kota	Peserta mengetahui Permasalahan yang dihadapi dilapangan terkait pendistribusian pelaporan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Monitoring dan Evaluasi Pelaporan di Kab. Seram Bagian Timur	5 hari	Dinas PPAPP & KB Kab. Seram Bagian Timur	
5.	Melaksanakan Tugas yang diperintah oleh pejabat eselon IVa Sub Bidang Data dan Informasi 28 Oktober 2019	Peserta diikutkan dalam <i>Video Conference</i> Radalgram Nasional	Agar mengetahui dan paham tentang nilai anti korupsi dan menerapkannya sebagai budaya kerja	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Anti korupsi melalui <i>Video Conference</i> Radalgram Nasional	1 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku	
6.	Membantu kegiatan Uji Coba Pendataan Keluarga 2020 28 – 30 Oktober 2019	Peserta diikutkan dalam kegiatan uji coba pendataan keluarga 2020	Agar mengetahui dan paham tentang langkah-langkah pendataan keluarga 2020	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Uji Coba Pendataan Keluarga 2020	3 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku	
7.	Membantu kegiatan Desiminasi Uji Coba Pendataan Keluarga 2020	Peserta diikutkan dalam kegiatan desiminasi uji coba pendataan keluarga 2020	Peserta dapat merefresh pengetahuan tentang langkah-langkah pendataan	Pelatihan Non klasikal berupa penugasan langsung	Desiminasi Uji Coba Pendataan Keluarga 2020	1 hari	Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku	

	31 Oktober 2019		keluarga 2020					
NILAI TOTAL (RATA-RATA)								
NILAI AKHIR (20%)								

Kegiatan-kegiatan dalam rangka penguatan kompetensi teknis bidang tugas yang telah dilaksanakan oleh peserta Pelatihan Dasar CPNS a.n Ahmad Fauzi sangat relevan dengan tugas pokok dan fungsi peserta sehari-hari di Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku, khususnya di sub bidang Data dan Informasi, bidang Advokasi, Penggerakan dan Informasi. Dalam pelaksanaannya, peserta dapat melaksanakan seluruh rangkaian mata pelatihan yang diberikan dengan sangat baik.

Standar Kompetensi 1: Mampu menginterpretasikan penghitungan dan pengukuran demografi, materi ini sangat penting untuk menunjang kinerja pegawai BKKBN, selain itu juga tugas ini untuk menunjang nilai-nilai latihan dasar.

Standar Kompetensi 2: Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 25 s/d 29 September 2019 di Pulau Seram Bagian Barat, kegiatan ini salah satu kompetensi yang sekaligus menjadi tupoksi peserta. Kegiatan ini akan menunjang peserta dalam meningkatkan kompetensinya.

Standar Kompetensi 3: Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 8 s/d 12 Oktober 2019 di Kabupaten Maluku Tenggara, kegiatan ini salah satu kompetensi yang sekaligus menjadi tupoksi peserta. Kegiatan ini akan menunjang peserta dalam meningkatkan kompetensinya.

Standar Kompetensi 4: Membantu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tanggal 22 s/d 26 Oktober 2019 di Kabupaten Seram Bagian Timur, kegiatan ini salah satu kompetensi yang sekaligus menjadi tupoksi peserta. Kegiatan ini akan menunjang peserta dalam meningkatkan kompetensinya.

Standar Kompetensi 5: Melaksanakan Tugas yang diperintah oleh pejabat eselon IVa Sub Bidang Data dan Informasi 28 Oktober 2019, kegiatan Video Conference Radalgram membahas tentang Zona Integritas menuju wilayah bebas korupsi. Kegiatan ini akan menunjang peserta dalam pemahaman nilai-nilai anti korupsi dan pencegahan dini korupsi.

Standar Kompetensi 6: Membantu kegiatan Uji Coba Pendataan Keluarga 2020 pada tanggal 28 – 30 Oktober 2019, kegiatan ini dilaksanakan bersama para Kader PK 2020, Penyuluh Keluarga Berencana, dan Pengelola Data di beberapa kabupaten/kota. Kegiatan ini bertujuan untuk sosialisasi dan implementasi mengenai Pendataan Keluarga yang akan dilaksanakan tahun 2020 nanti.

Standar Kompetensi 7: Membantu kegiatan Desiminasi/sarasehan Uji Coba Pendataan Keluarga 2020 pada tanggal 31 Oktober 2019, kegiatan ini dilaksanakan memiliki tujuan untuk mengetahui sampai sejauh mana pemahaman para Kader PK 2020, Penyuluh Keluarga Berencana dan Pengelola Data di Kabupaten/Kota.



Sertifikat
Nomor SF/1196/VIII/2019

**KOMANDAN RESIMEN INDUK
KOMANDO DAERAH MILITER XIV/HASANUDDIN**

Menyatakan bahwa :

Nama : AHMAD FAUZI
Tempat, Tanggal Lahir : JAKARTA, 16 - 09 - 1986
Nomor Peserta : 003

Telah mengikuti Diklat Bela Negara dalam rangka mengenalkan tentang program dan kegiatan Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga bagi para Calon Pegawai Negeri Sipil (GPNS) BKKBN Tahun 2019, yang dilaksanakan di Pakatto pada 13 s.d 19 Agustus 2019 di Rindam XIV/Hasanuddin, kepadanya diberikan SERTIFIKAT.

Dikeluarkan di Pakatto
pada tanggal 19 Agustus 2019
Komandan Rindam XIV/Hasanuddin,

Priyo Soembodo
Kolonel Inf NRP 11940027860773



Lampiran 5

Notulen Konsultasi

Hari/Tanggal : Senin, 23 September 2019
Waktu : 09.00 s/d 10.00 WIT
Lokasi : Ruang Kerja Bidang ADPIN
Kegiatan : Konsultasi kepada Eselon IV a Sub Bidang Datin

Pembahasan

1. Melaporkan hasil kegiatan Latihan Dasar CPNS
2. Pelaksanaan Aktualisasi terkait isu yang diangkat.
3. Langkah-langkah pelaksanaan Aktualisasi
4. Pembuatan Jejaring whatsapp grup untuk PKB dan Pengelola Data

Hasil Konsultasi

1. Konsultasi ini bertujuan untuk memberikan arah yang jelas dalam pelaksanaan aktualisasi dan habituasi
Eselon IV a sub bidang Datin memberikan saran agar mengikuti kegiatan Monitoring dan
2. Evaluasi Pencatatan dan Pelaporan di beberapa Kabupaten/Kota, yang bertujuan agar dapat lebih memahami apa saja yang menjadi kendala di Kabupaten/Kota
3. Eselon IV a sub bidang Datin memberikan izin untuk membuat jejaring whatsapp grup untuk pengelola data di kabupaten/kota

Dibuat Oleh,


Ahmad Fauzi

Disetujui Oleh,


Sara Hitipeuw
Eselon IV.a Sub Bidang Datin

Notulen Kegiatan 1 Tahap 1

Notulen Hasil Diskusi/Koordinasi bersama pejabat eselon IVa Sub Bidang Data dan Informasi

Notulen Diskusi

Hari/Tanggal : Selasa, 23 September 2018
 Waktu : 11.00 WIB
 Lokasi : Ruang Kerja Bidang ADPR
 Kegiatan : Pembukaan jejaring Whatsapp Desa dan Diskusi dengan anggota grup

Pembahasan

1. Perkenalan Diri Sebagai CPNS yang melakukan Adaptasi
2. Mengelaborasi Maksud dan Tujuan Pembentukan grup di jejaring whatsapp
3. Menjelaskan mengenai isu yang diangkat dalam adaptasi

Hasil Pembahasan

1. Komunitas ini bertujuan untuk memberikan arah yang jelas dalam pelaksanaan adaptasi dan subunit
2. Dalam IV a sub bidang Data memberikan saran agar mengikuti kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pencapaian dan Pelaporan di beberapa Kabupaten/Kota, yang bertujuan agar dapat lebih memahami apa saja yang menjadi kendala di Kabupaten/Kota
3. Dalam IV a sub bidang Data memberikan izin untuk membuat jejaring whatsapp grup untuk pengelolan data di subunit/kota

Dibuat Di:  Azzahra Fauzi
 Diusulkan Di:  Niva Widiyanti
 Kepala IV a Sub Bidang Data

Notulen Kegiatan 1 Tahap 2

Notulen Hasil Diskusi/Koordinasi
bersama Pengelola Data, Terkait
Perkenalan Awal dan Sinkronisasi
Program Kerja



Screenshot Percakapan

Jejaring whatsapp grup

Notulen Konsultasi

Hari/Tanggal : Senin, 28 September 2019
Waktu : 09.00 s/d 10.00 WIT
Lokasi : Ruang Kerja Bidang ADPIN
Kegiatan : Konsultasi kepada Eselon IV a Sub Bidang Datin

Pembahasan

1. Maksud dan Tujuan Pembuatan Kuesioner
2. Menetapkan point-point pertanyaan kuesioner

Hasil Konsultasi

1. Kuesioner harus dibuat simpel dan memuat nama serta NIP koresponden.
2. Eselon IV a sub bidang Datin memberikan saran empat point pertanyaan yang telah disepakati untuk dimasukkan dalam kuesioner kendala pendistribusian pelaporan
3. Eselon IV a sub bidang Datin memberikan izin untuk membagikan *link google form* di jejaring whatsapp grup untuk pengelola data di kabupaten/kota

Dibuat Oleh,


Ahmad Fauzi

Disetujui Oleh,


Sara Hitipeuw
Eselon IV.a Sub Bidang Datin

Notulen Kegiatan 2 Tahap 1

Notulen Hasil Diskusi/Koordinasi bersama pejabat eselon IV Sub Bidang Data dan Informasi, Terkait Pembuatan Kuesioner

Kuisiner Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisiner ini ditujukan untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Pengelola Data selama ini, dan sebagai tugas Aktualisasi CPNS 2019.

* Required

1. Nama *

2. NIP *

3. Jelaskan secara singkat, mengenai alur pendistribusian laporan bulanan dari tingkat lapangan.

4. Kendala apa saja yang dapat menghambat pendistribusian pelaporan ke BKKBN Provinsi?

5. Apa yang menjadi tantangan dalam membuat laporan bulanan, dan bagaimana cara mengoptimisasikannya?

6. Bagaimana menurut anda agar Pelaporan Bulanan menjadi Optimal? Berikan saran dan ide.

Kuisiner Kendala Pendistribusian Laporan Data SIGA

Melalui *Google Form*

Notulen Jejaring Whatsapp Grup

Hari/Tanggal : Rabu, 30 September 2019
Waktu : 09.00 s/d 10.00 WIT
Lokasi : Ruang Kerja Bidang ADPIN
Kegiatan : Membagikan *Link Google Form* di jejaring *whatsapp* grup

Pembahasan

1. Maksud dan Tujuan Membagikan Kuesioner
2. Memberikan panduan pengisian kuesioner

Hasil Kegiatan

1. Kuesioner bertujuan mendapatkan data yang relevan dan akurat mengenai kendala pendistribusian pelaporan data siga.
2. Pengisian kuesioner harus berdasarkan fakta yang nyata dilapangan, tanpa ada tambahan sedikitpun.
3. Memberikan batas waktu pengisian Kuesioner kepada anggota grup

Dibuat Oleh,


Ahmad Fauzi

Disetujui Oleh,


Sara Hitipeuw
Eselon IV.a Sub Bidang Datin

Notulen Kegiatan 2 Tahap 2

Notulen Hasil Diskusi/Koordinasi bersama Anggota Jejaring Grup Whatsapp dan pejabat eselon IV Sub Bidang Data dan Informasi, Terkait Pembagian *Link Google Form*

Kuisioner Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisioner ini ditujukan untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Pengusaha Dalam keluarga ini, dan sebagai bahan analisis untuk CPNS 2018.

Nama *

Mandra Butani

IDP *

P1000000100010103

Jelaskan secara singkat, ringkas dan padat kendala laporan bulanan dari ringkas laporan:

Kelemahan Pengiriman Laporan

Berikah apa saja yang dapat menghambat pendistribusian laporan ke BKKRI Pusat?

Ketersediaan Pengiriman Laporan dan Pengisian Laporan

Apakah ada kendala lain yang dialami dalam mengirimkan laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

Andi Laporan F1 dan F2 ini adalah atau tidak adalah telah selesai daripada pengiriman ke BKKRI Pusat dapat pendistribusian Laporan ini ke Kecamatan dapat ini dengan masalah laporan dari deskripsi Pengisian Laporan dengan 100 % dalam laporan dari verifikasi laporan ini akan ada dan laporan ini akan ini.

Apakah ada kendala lain yang dihadapi dalam mengirimkan laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

1. Pengisian dan pengiriman laporan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya
 2. Perlu adanya laporan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya
 3. Cara Transportasi Laporan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya

Kuisioner Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisioner ini ditujukan untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Pengusaha Dalam keluarga ini, dan sebagai bahan analisis untuk CPNS 2018.

Nama *

Asryani Arsad 4950

IDP *

P1000000100001001

Jelaskan secara singkat, ringkas dan padat kendala laporan bulanan dari ringkas laporan:

Deskripsi Laporan dan Format Laporan ke BKKRI Pusat

Berikah apa saja yang dapat menghambat pendistribusian laporan ke BKKRI Pusat?

1. Karena banyak proses dan format laporan yang banyak dan membuat akan yang banyak
2. Karena banyak laporan yang dikirimkan laporan bulanan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya
3. Karena banyak laporan yang dikirimkan laporan bulanan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya

Apakah ada kendala lain yang dialami dalam mengirimkan laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

1. Tidak ada kendala lain yang dialami dalam mengirimkan laporan bulanan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya

Apakah ada kendala lain yang dihadapi dalam mengirimkan laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

1. Tidak ada kendala lain yang dihadapi dalam mengirimkan laporan bulanan ini akan ada dan bagaimana cara mengatasinya

Hasil Korespondensi

Atas Nama : Mandra Butani dan Asryani Arsad

Kuisiener Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisiener ini ditujukan untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Pengelola Data Internal di Unit sebagai Target Sasaran (PNS 2018)

Nama *

Helena Beruat

Unit *

YR/2018/0001/2018

Anda akan mengisi mengenai apa saja kendala dalam pendistribusian laporan bulanan dari tingkat laporan Laporan dan Matrik KB ke PDD (Internal) berdasarkan kemauan di setiap dan dititik ke (PDD KB Kita Tim)

Kendala apa saja yang dapat menghambat pendistribusian laporan ke BUKUM Persepsi?

Kendala yg dihadapi berkaitan pengisian laporan dan Matrik KB yg terdapat didalam keputusan (7/2018) sehubungan sehingga menghambat pendistribusian laporan ke BUKUM persepsi.

Apa yang menjadi tantangan dalam pendistribusian laporan bulanan dan bagaimana cara mengoptimalkannya?

Tantangan dihadapi hanya bisa melakukan laporan dan masing masing Matrik KB. Adanya permasalahan karena masalah agar BUKUM KB yg bertanggungjawab cek langsung menampung di lapangan.

Suplemen masalah anda agar Pelaporan Bulanan menjadi Update? Sejalan sama dan di.

Kuisiener Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisiener ini ditujukan untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Pengelola Data Internal di Unit sebagai Target Sasaran (PNS 2018)

Nama *

Vina Kauway

Unit *

F

Anda akan mengisi mengenai apa saja kendala dalam pendistribusian laporan bulanan dari tingkat laporan Informasi Pelaporan Persepsi

Kendala apa saja yang dapat menghambat pendistribusian laporan ke BUKUM Persepsi?

Tidak memiliki petunjuk laporan P&R/KB. Sama status yang tidak sama loading

Apa yang menjadi tantangan dalam pendistribusian laporan bulanan dan bagaimana cara mengoptimalkannya?

Menurut di B Bukum KB itu BUKUM di dalam juga sama, dan sama masalah laporan. Dan sama masalah KBK secara umum yang tidak dapat sama.

Laporan masalah anda agar Pelaporan Bulanan menjadi Update? Apa yang akan di lakukan

Menjadi keputusan pengisian laporan yang berdasarkan, dan keputusan dengan masalah laporan yang sama, agar bertanggung jawab dengan sama saja. Membuat petunjuk dan masalah laporan yang sama

Hasil Korespondensi

Atas Nama : Helena Beruat dan Vina Kauway

Kuisiomer Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisiomer ini ditujukan untuk mengetahui dan juga kendala yang dihadapi oleh pengelola Data antara itu oleh lembaga laporan bulanan DPMK 18/19

Nama?

Sumiyati Nukuhaly 0199

0199

081 9300 20000 0 0 11

Jika ada kendala yang dihadapi oleh pendistribusian laporan bulanan dan mengapa?

REKREASI sudah terlambat dengan tidak laporan bulanan harian dan tidak bisa ke kantor, sehingga proses pendistribusian sudah, sudah tidak selesai

Siapa yang menjadi sasaran jika ada kendala laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

Informasi laporan dan penyebarannya tidak sesuai ke Dinas, bisa saja pengantar laporan ke Dinas ke Kabupaten

Apakah ada kendala yang dihadapi oleh pengelola laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

Yang menjadi tantangan itu adalah tidak ada laporan bulanan dan yang dihadapi oleh masyarakat laporan bulanan bisa saja tidak selesai karena prosesnya belum selesai dan yang bisa tidak selesai

Bagaimana menurut anda jika laporan bulanan menjadi laporan? Berikan jawaban dan ide

Itu adalah cara pertama yang penting untuk di dalam penyelesaian dan bisa

© 2014 Google Inc. Semua hak dilindungi undang-undang.

Google Forms

Kuisiomer Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan

Kuisiomer ini ditujukan untuk mengetahui dan juga kendala yang dihadapi oleh pengelola Data antara itu oleh lembaga laporan bulanan DPMK 18/19

Nama?

Ida R. Kelian

0199

0819300200000

Jika ada kendala yang dihadapi oleh pendistribusian laporan bulanan dan mengapa?

Waktu yang diperlukan untuk distribusi laporan bulanan

Siapa yang menjadi sasaran jika ada kendala laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

1. Jelaskan masalah yang sedang dihadapi
2. Tulis cara penyelesaian yang sudah dilakukan

Apakah ada kendala yang dihadapi oleh pengelola laporan bulanan dan bagaimana cara mengatasinya?

Pendistribusian laporan bulanan oleh pihak kecamatan di Kabupaten 18/19 dengan laporan yang mendistribusikan media sosial-mendistribusikan laporan, dan tidak ada yang datang untuk laporan untuk mendistribusikan

Bagaimana menurut anda jika laporan bulanan menjadi laporan? Berikan jawaban dan ide

Untuk meningkatkan laporan bulanan maka dengan cara mendistribusikan laporan bulanan yang mendistribusikan laporan bulanan DPMK 18/19 yang dilakukan dan mendistribusikan yang mendistribusikan. Jika perlu dengan media sosial yang mendistribusikan laporan bulanan

© 2014 Google Inc. Semua hak dilindungi undang-undang.

Google Forms

Hasil Korespondensi

Atas Nama : Sumiyati Nukuhaly dan Ida R. Kelian

Berdasarkan hasil kuesioner mengenai Kendala Pendistribusian Laporan Bulanan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Seringnya terjadi keterlambatan dari Faskes dan Klinik KB sehingga petugas lini lapangan PKB/PLKB dan SKPD di Kecamatan tidak mendapatkan laporan. Hal ini menghambat pendistribusian laporan ke pengelola data di Kabupaten/Kota.
2. Fasilitas pendukung di pengelola data yang kurang, seperti jaringan internet dan perangkat komputer yang sudah tidak memadai. Sebagai contoh nyata yang sering dialami adalah jaringan internet yang tidak stabil bahkan hingga drop, kendala ini tidak dapat dihindari mengingat provider yang masih terbatas di Provinsi Maluku. Kendala ini menjadi hambatan untuk proses pendistribusian laporan secara digital dari pengelola data di Kabupaten/Kota ke BKKBN Provinsi.
3. Wilayah-wilayah yang berada di kepulauan, sehingga membutuhkan waktu, dan biaya yang tinggi untuk menyeberangi antar pulau. Yang sudah dipahami Provinsi Maluku memiliki struktur kepulauan yang lebih besar dibandingkan dengan daratan. Sehingga untuk menuju ke Kabupaten/Kota banyak di Wilayah Provinsi Maluku menyeberang antar pulau dengan menggunakan kapal cepat, speedboat dan feri. Selain biaya yang cukup tinggi, kondisi alam pun menjadi factor kendala dilapangan.
4. Petugas lini lapangan PKB/PLKB yang tidak tersedia di beberapa Kabupaten/Kota. Hal ini tentunya sangat menghambat dalam proses pelaporan bulanan. Karena Alur Pelaporan dari jejaring hingga ke tingkat kecamatan terputus.
5. Petugas lini lapangan PKB/PLKB yang masih belum memahami cara membuat laporan secara terinci dan akurat. Hal ini dapat disebabkan oleh kurangnya kompetensi yang dimiliki oleh petugas lini lapangan dalam pembuatan laporan bulanan. Serta kurangnya pelatihan terkait kompetensi pembuatan laporan bulanan data siga.

Disetujui Oleh,



Sara Hitipeuw

Eselon IV.a Sub Bidang Datin

Umpan Balik Hasil Survei

Berupa Kesimpulan

Notulen Jejaring Whatsapp Grup

Hari/Tanggal : Rabu, 10 Oktober 2019
Waktu : 09.00 s/d 10.00 WIT
Lokasi : Ruang Kerja Bidang ADPIN
Kegiatan : Membagikan umpan balik hasil survei di Jejaring *whatsapp* grup

Pembahasan

1. Kesimpulan dan saran hasil survei
2. Memberikan informasi bahwa hasil survei akan di *publish* ke media sosial

Hasil Kegiatan

1. Kesimpulan dan saran harus diperluas pembahasannya, dan lebih detail
2. Anggota grup memberikan apresiasi berupa ucapak selamat, terhadap kesimpulan dan saran hasil survei kendala pendistribusian laporan.
3. Publikasi hasil survei kendala pendistribusian laporan data siga menunggu pejabat eselon IV advokasi, komunikasi, informasi dan edukasi selesai melaksanakan tugas diluar kota

Dibuat Oleh,



Ahmad Fauzi

Disetujui Oleh,



Sara Hitipeuw
Eselon IV.a Sub Bidang Datin

Notulen Hasil Diskusi Pembagian Umpan Balik



KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

HASIL SURVEI KENDALA PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

Laporan dari Klinik dan Faskes KD Sering terlambat, sehingga laporan dari PKD dan SKPD di Kecamatan Tertunda

Perlu ada sinergitas dalam bentuk gathering. Hal ini dapat menjadi komunikasi aktif, memperlancar silaturahmi sehingga dapat terwujudnya kerjasama yang baik

Fasilitas pengelola data di Kabupaten/Kota yang kurang memadai, serta sebagian besar wilayah di Provinsi Maluku yang terdiri dari kepulauan sehingga sulitnya akses dalam mendistribusikan laporan serta kondisi alam yang tidak dapat diprediksi.

Dari kesimpulan maka, perlu dilakukan digitalisasi dalam pendistribusian laporan dan untuk petugas lini lapangan yang berada di wilayah-wilayah kepulauan dapat melakukan pendistribusian laporan melalui media whatsapp atau sms. Dalam menunjang digitalisasi laporan maka, kita dapat menyediakan fasilitas pengelola data di Kabupaten/Kota sesuai yang dibutuhkan untuk mendukung pelaporan data siga. Contoh menyediakan perangkat komputer (PC/Laptop, mesin printer dan scanner) serta menyediakan jaringan internet yang stabil. Penyediaan jaringan ini dapat dikordinasikan dengan Kemkominfo Provinsi Maluku agar dapat menyediakan provider yang memiliki jaringan internet yang memadai.

Tidak adanya petugas lini lapangan PKD/PLKD di beberapa Kabupaten/Kota sehingga sulit pendistribusian pelaporan terputus.

Mempercepat proses perekrutan pegawai lini lapangan agar dapat memenuhi kuantitas yang di butuhkan di Provinsi Maluku

Petugas lini lapangan PKD/PLKD yang masih belum memahami cara membuat laporan secara lincis dan akurat, serta adanya anggapan tidak mengerjakan laporan tidak menjadi masalah.

Perlu diadak pelatihan peningkatan kompetensi secara bertingkat dan berkala. Sehingga petugas lini lapangan mampu membuat laporan yang diharapkan. Dan Membuat komitmen tertulis untuk mendistribusikan laporan dengan benar dan akurat.

Design Poster Hasil Survei dan Rekomendasi



KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

HASIL SURVEI KENDALA PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

Laporan dari Klinik dan Puskesmas KB Sering terlambat, sehingga laporan dari PKB dan SAPD di Kecamatan Terlambat

Perlu ada sinergitas dalam bentuk gathering. Hal ini dapat menjalin komunikasi aktif, mempererat silaturahmi sehingga dapat terwujudnya kerjasama yang baik

Facilitas pengelola data di Kabupaten/Kota yang kurang memadai, serta sebagian besar wilayah di Provinsi Maluku yang terdiri dari kepulauan sehingga tingginya biaya dalam mendistribusikan laporan serta kondisi alam yang tidak dapat diprediksi

Dari kesimpulan maka, perlu dilakukan digitalsasi dalam pendistribusian laporan dan untuk petugas lini lapangan yang berada di wilayah-wilayah kepulauan dapat melakukan pendistribusian laporan melalui media whatsapp atau sms. Dalam menunjang digitalsasi laporan maka, kita dapat menyediakan fasilitas pengelola data di Kabupaten/Kota sesuai yang dibutuhkan untuk mendukung pelaporan data siga. Contoh menyediakan perangkat komputer (PC/Laptop, mesin printer dan scanner) serta menyediakan jaringan internet yang stabil. Penyediaan jaringan ini dapat dikoordinasikan dengan Remkaminfo Provinsi Maluku agar dapat menyediakan provider yang memiliki jaringan internet yang memadai.

Tidak adanya petugas lini lapangan PWD/PLKB di beberapa Kabupaten/Kota sehingga alur pendistribusian pelaporan terputus.

Mempercepat proses perekrutan pegawai lini lapangan agar dapat memenuhi kuantitas yang di butuhkan di Provinsi Maluku

Petugas lini lapangan PWD/PLKB yang masih belum memahami cara membuat laporan secara terinci dan akurat, serta adanya anggapan tidak mengerjakan laporan tidak menjadi masalah.

Perlu diadak pelatihan peningkatan kompetensi secara bertingkat dan berkala. Sehingga petugas lini lapangan mampu membuat laporan yang diharapkan. Dan Membuat komitmen tertulis untuk mendistribusikan laporan dengan benar dan akurat.

fop
Saran - He

Design Poster Hasil Survei dan Rekomendasi

Yang Sudah Mendapat Paraf Pejabat Eselon IVa Sub Bidang Data dan Informasi

facebook



Akie Maluku



Baru saja · 👤

Hasil aktualisasi latsar CPNS Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku atas nama Ahmad Fauzi semoga sukses ya,,

#latsarcpnsbkkbn2019

#PerwakilanBKKBNProvinsiMaluku

#Kalauterencanakansemualebihmudah



KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

HASIL SURVEI KENDALA PENDISTRIBUSIAN LAPORAN

Laporan dari Klinik dan Faskes KD Sering tertambat, sehingga laporan dari PKD dan SKPD di Kecamatan Tertambat

Perlunya anggaran dalam bentuk gathering. Hal ini dapat menjadi komunikasi aktif, mempererat Silaturahmi sehingga dapat terwujudnya kerjasama yang baik

Fasilitas pengelola data di Kabupaten/Kota yang kurang memadai, serta sebagian besar wilayah di Provinsi Maluku yang terdiri dari kepulauan sehingga hampasnya biaya dalam mendistribusikan laporan serta kondisi alam yang tidak dapat diprediksi.

Dari kesimpulan maka, perlu dilakukan digitalisasi dalam pendistribusian laporan dan untuk petugas lini lapangan yang berada di wilayah-wilayah kepulauan dapat melakukan pendistribusian laporan melalui media whatsapp atau sms. Dalam menunjang digitalisasi laporan maka, kita dapat menyediakan fasilitas pengelola data di Kabupaten/Kota sesuai yang dibutuhkan untuk mendukung pelaporan data siga. Contoh menyediakan perangkat komputer (PC/Laptop, mesin printer dan scanner) serta menyediakan jaringan internet yang stabil. Penyediaan jaringan ini dapat dikoordinasikan dengan Kemkominfo Provinsi Maluku agar dapat menyediakan provider yang memiliki jaringan internet yang memadai.

Tidak adanya petugas lini lapangan PKD/PLKD di beberapa Kabupaten/Kota sehingga akan pendistribusian pelaporan terputus.

Screenshoot Sosial Media Facebook

AKIE Maluku



SURAT TUGAS

Nomor : 219 / RT.01 / J5 / 2019

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan pengetahuan, pemahaman dan keterampilan terkait pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Kota.

Dasar : DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku Tahun Anggaran 2019

Memberi Tugas

Kepada :
1. Sara Hitipeuw, S.Sos / NIP. 19810821 200802 2 001
2. Ahmad Fausi, Spd / NIP. 19980916 201902 1 002

Untuk : Melakukan monitoring dan evaluasi pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Seram Bagian Barat tanggal 25 s.d 29 September 2019

Ambon, 23 September 2019

Pt. Kepala,

Dra. Renta Rego
NIP. 19640206 199103 2 006



SURAT TUGAS

Nomor : 541 / RT.01 / J5 / 2019

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBP) Tahun 2019 maka perlu dilaksanakan monitoring evaluasi pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Maluku Tenggara.

Dasar : DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku Tahun 2019.

Memberi Tugas

Kepada :

1. Sarah Hitipeuw, S.Sos / NIP. 198108212008022001
2. Muhammad Akbar, S.S / NIP. 198002142006041005
3. Ahmad Fauzi, S.Pd / NIP. 198609162019061002

Untuk : Melaksanakan monitoring evaluasi pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Maluku Tenggara,
Tanggal 08 - 12 Oktober 2019.

Ambon, 04 Oktober 2019
Plt. Kepala Perwakilan
BKKBN Provinsi Maluku,

Dra. Renta Rego
NIP. 19840206 199103 2 006



SURAT TUGAS

Nomor : 367 / RT.01 / J5 / 2019

Menimbang : Bahwa dalam rangka meningkatkan program Kependudukan Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBP) Tahun 2019 maka perlu dilaksanakan monitoring evaluasi pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Seram Bagian Timur.

Dasar : DIPA Perwakilan BKKBN Provinsi Maluku Tahun 2019.

Memberi Tugas

Kepada : 1. Sarah Hitipeuw, S.Sos / NIP. 198108212008022001
2. Ahmad Fauzi, S.Pd / NIP. 198609162019021002

Untuk : Melaksanakan monitoring evaluasi pencatatan dan pelaporan di Kabupaten Seram Bagian Timur,
Tanggal 22 - 26 Oktober 2019.

Ambon, Oktober 2019
Plt. Kepala Perwakilan
BKKBN Provinsi Maluku,

Dra. Renta Rego
NIP. 19840208 199103 2 008