

LAPORAN RANCANGAN AKTUALISASI



**DISIPLIN PEGAWAI DALAM MEMBUAT LAPORAN CAPAIAN KINERJA
PEGAWAI MELALUI *GOOGLE FORM* PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TASIKMALAYA**

DISUSUN OLEH:

NAMA : HESTY ANISAH, S.IP
NDH : 15
INSTANSI : SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TASIKMALAYA

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
PEMETAAN KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
LEMBAGA ADMINISTRASI
TAHUN 2019**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki tiga fungsi utama yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik dan perekat serta pemersatu bangsa. Setiap tugas dan kewajibannya telah diatur oleh regulasi yang jelas, hal ini dilakukan sebagai tindakan preventif dan kontrol bagi seorang ASN dalam menjalankan tugasnya untuk melayani masyarakat.

Dalam mekanisme pelaksanaannya, aktualisasi nilai-nilai dasar PNS meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti korupsi (ANEKA). Melalui proses pembelajaran aktualisasi ini, seluruh atau beberapa nilai dasar akan melandasi pelaksanaan setiap kegiatan PNS dalam menjalankan tugasnya di unit kerja masing-masing.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Untuk pelaksanaan tugas tersebut maka dibutuhkan kualitas kinerja pegawai yang optimal. Hanya saja kenyataannya, belum ada kesadaran pegawai untuk membuat laporan harian capaian kinerja pegawai secara rutin, padahal SKP dan laporan harian capaian kinerja pegawai sangat mempengaruhi penilaian PNS. Bukan hanya itu, pengelolaan arsip surat masuk dan keluar yang belum optimal dan standar pelayanan eksternal yang belum disahkan menjadi isu di instansi terkait.

Berkaitan dengan hal tersebut, dalam melaksanakan tugas sebagai analis kinerja pada Satuan Polisi Pamong Praja, penulis menemukan beberapa isu atau permasalahan yang dihadapi, diantaranya yaitu :

1. Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal;
2. Pengelolaan arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk kurang maksimal;
3. Standar Pelayanan eksternal Satpol PP Kab. Tasikmalaya yang belum disahkan.

1.2 Tujuan Rancangan Aktualisasi

Tujuan dari kegiatan rancangan aktualisasi ini yaitu :

1. Terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima Nilai Dasar ANEKA, yakni:
 - a. Kemampuan mewujudkan Akuntabilitas dalam melaksanakan tugas jabatannya;
 - b. Kemampuan mengedepankan kepentingan Nasional dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
 - c. Kemampuan menjunjung tinggi standar etika public dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
 - d. Kemampuan berinovasi untuk peningkatan mutu pelaksanaan tugas jabatannya;
 - e. Kemampuan untuk tidak korupsi dan mendorong percepatan pemberantasan korupsi di lingkungan instansinya.
2. Mewujudkan PNS yang dapat mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI meliputi:
 - a. Menerapkan Manajemen ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya;
 - b. Menerapkan Whole Of Government dalam mewujudkan kolaborasi antar bidang atau antar instansi;
 - c. Mewujudkan Pelayanan Publik dengan mementingkan kepuasan masyarakat.

1.3 Manfaat Rancangan Aktualisasi

Manfaat dari kegiatan rancangan aktualisasi ini adalah :

1. PNS dapat belajar untuk mengemban tanggung jawab penuhnya sebagai abdi negara;
2. PNS dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
3. PNS dapat merubah mindset dalam dirinya untuk menjadi lebih professional, berkomitmen, beretika dan berintegritas;
4. Bagi unit kerja mendapatkan inovasi dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi.

BAB II

GAMBARAN ORGANISASI

2.1 Visi dan Misi Organisasi

Visi dan misi organisasi Satuan Polisi Pamong Praja tertuang dalam Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya:

Tabel 2.1
Visi dan Misi Kabupaten Tasikmalaya

Visi: Kabupaten Tasikmalaya Yang Religius/Islami, Dinamis, Berdaya Saing di Bidang Agribisnis Berbasis Perdesaan	
Tujuan	Sasaran
Misi 1: Mewujudkan Masyarakat yang Beriman, Bertaqwa, Berahlaqul-karimah dan Berkualitas	
Meningkatkan taraf hidup masyarakat agar lebih sehat, cerdas, berahlaq mulia dan sejahtera	Meningkatnya kualitas Pendidikan masyarakat yang dilandasi nilai-nilai keagamaan
	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat
	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat
	Meningkatnya pengaruhutama gender, perlindungan perempuan dan anak.
Misi 2 : Mewujudkan Perekonomian yang Tangguh di Bidang Agribisnis dan Pariwisata	
Meningkatkan perekonomian masyarakat berbasis keunggulan agribisnis dan pariwisata	Meningkatnya nilai tambah produk pertanian dan perikanan
	Meningkatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi serta daya beli masyarakat
Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)	
Meningkatkan efektivitas pelayanan, kepercayaan dan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik
	Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efektif, efisien dan akuntabel
Misi 4: Meningkatkan Ketersediaan dan Kualitas Infrastruktur Wilayah Berbasis Tata Ruang Berkelanjutan	
Meningkatkan ketersediaan dan kualitas infrastruktur daerah untuk meningkatkan daya saing daerah dengan memperhitungkan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta penataan ruang terpadu	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur wilayah
	Meningkatnya kualitas permukiman dan lingkungan yang aman dan sehat
	Terwujudnya penataan ruang yang terpadu dan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan
	Terciptanya masyarakat tangguh bencana dan terwujudnya penanggulangan bencana yang

	terencana, dan terpadu
--	------------------------

Satuan Polisi Pamong Praja sebagai salah satu unsur yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya memberikan kontribusinya bagi pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai penegak peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, penyelenggaraan pemeliharaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat dan penyelenggara sub urusan kebakaran, melaksanakan sebagian kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan. Sejalan dengan itu, misi yang memiliki keterkaitan dengan Satuan Polisi Pamong Praja adalah misi ketiga yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Kepemerintahan yang baik (*good governance*)” misi ini secara lebih spesifik dituangkan dalam tujuan meningkatkan efektivitas pelayanan, kepercayaan dan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan.

2.2 Nilai-nilai Organisasi

Nilai organisasi Kabupaten Tasikmalaya tertuang dalam jargon “TASIK SIAP”:

- T : Terukur
- A : Akuntabel
- S : Sistematis
- I : Implementatif
- K : Konsisten

- S : Sinergi
- I : Integritas
- A : Amanah
- P : Profesional

Kabupaten Tasikmalaya siap menghadapi era globalisasi, ada 5 SIAP yang ingin diraihnya, yaitu:

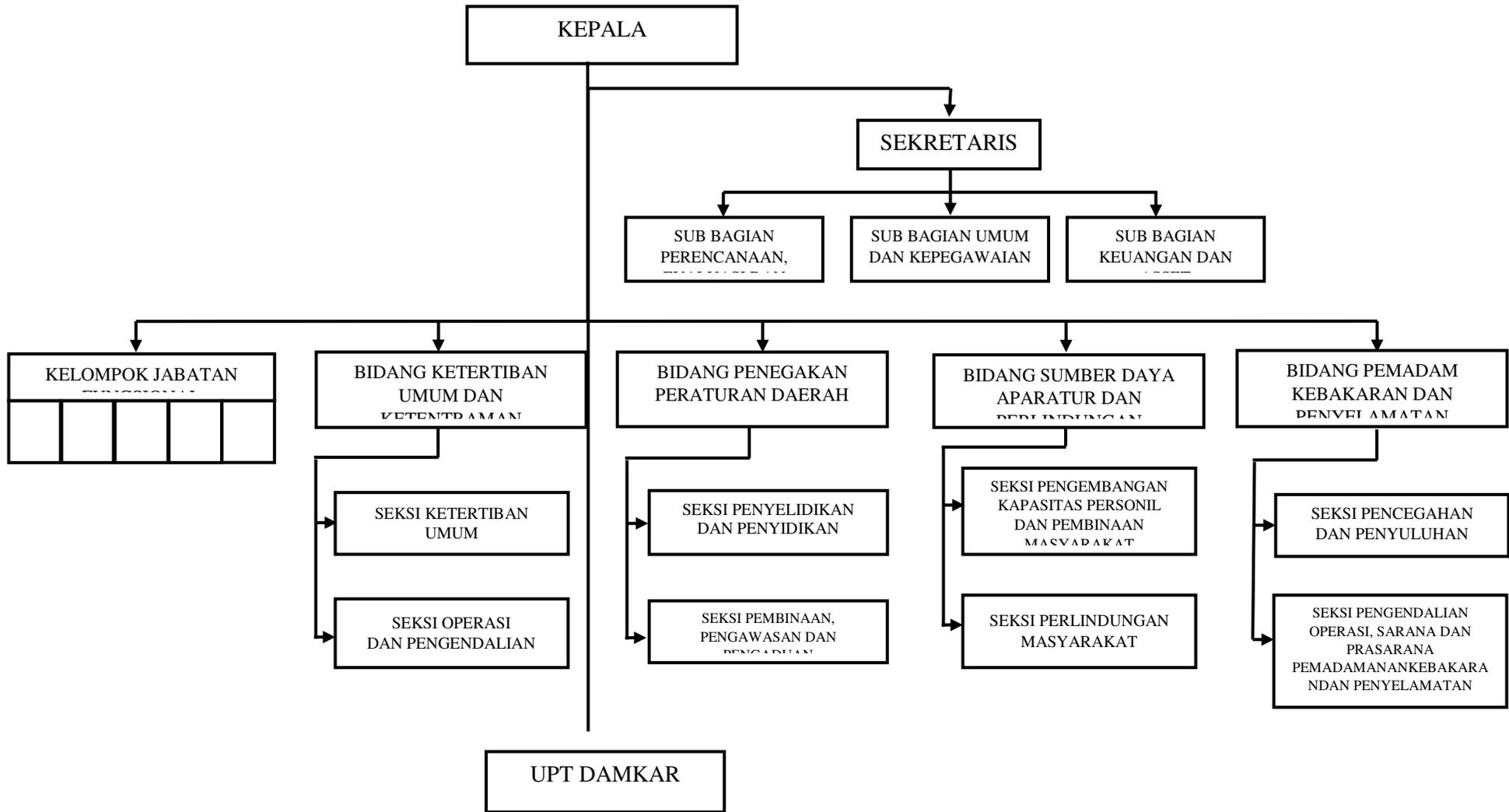
1. SIAP mengimplementasikan Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah ditetapkan pemerintah meliputi bidang Pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sosial;
2. SIAP mewujudkan SDM yang berkualitas, memiliki keterampilan, serta berdaya saing tinggi dalam persaingan global. Arah pembangunan SDM ditujukan pada pengembangan kualitas SDM yang komprehensif, meliputi aspek kepribadian dan

sikap mental, penguasaan ilmu dan teknologi, profesionalisme dan kompetensi, yang semuanya dijiwai nilai-nilai religious islami;

3. SIAP berdaya saing dalam agribisnis, pariwisata, UMKM, dan ekonomi kreatif. Pertanian merupakan sector yang memberikan kontribusi terbesar terhadap perekonomian Kabupaten Tasikmalaya, oleh karena itu perlu ditindaklanjuti oleh modernisasi dan industry pengolahan hasil pertanian sebagai upaya meningkatkan daya saing produksi pertanian di masa mendatang. Adapun untuk sector pariwisata dengan mewujudkan destinasi wisata siap kunjung, pengembangan UMKM dan ekonomi kreatif;
4. SIAP menggunakan dan memanfaatkan teknologi informasi, sehingga dapat mendorong tercapainya efisiensi, konsistensi, kecepatan, ketepatan dalam proses kinerja pemerintah dan transparan dalam pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
5. SIAP menjamin kemudahan investasi, dengan menciptakan iklim investasi yang kondusif, pelayanan perizinan yang mudah, cepet dan transparan, peningkatan dan pengembangan infrastruktur, serta penyiapan dan pengendalian ruang.

2.3 Struktur Organisasi

Gambar 2.3
Bagan Struktur Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya



2.4 Tugas Pokok dan Fungsi Instansi

Dalam Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 255 ayat (1) dibentuk untuk menegakan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan program penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- b) Pelaksanaan kebijakan penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat;
- c) Pelaksanaan koordinasi penegakan Perda dan Perkada, penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat dengan instansi terkait;
- d) Pengawasan terhadap masyarakat, aparatur atau badan hukum atas pelaksanaan Perda dan Perkada; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain berdasarkan tugas yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Dalam Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah disebutkan bahwa Polisi Pamong Praja adalah anggota Satuan Polisi Pamong Praja sebagai aparat pemerintah daerah dalam penegakan Perda dan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya sebelum perubahan mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2006 tentang Satuan Polisi Pamong Praja dan setelah perubahan mengacu pada Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 62 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Polisi Pamong Praja yang disajikan sebagai berikut :

Sebelum perubahan, Susunan Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a) Kepala;
- b) Sub Bagian Tata Usaha;
- c) Seksi Penerangan dan Pembinaan;
- d) Seksi Pengawasan dan Operasi;
- e) Seksi Penyidikan dan Penindakan;
- f) Kelompok Jabatan Fungsional.

Sedangkan setelah mengalami perubahan, susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja terdiri dari :

- a) Kepala;
- b) Sekretariat, membawahkan:
 - 1) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- c) Bidang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat, membawahkan :
 - 1) Seksi Ketertiban Umum dan Kerja Sama;
 - 2) Seksi Operasi dan Pengendalian.
- d) Bidang Penegakan Peraturan Daerah, membawahkan:
 - 1) Seksi Penyelidikan dan Penyidikan;
 - 2) Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengaduan.
- e) Bidang Sumber Daya Aparatur dan Perlindungan Masyarakat, membawahkan:
 - 1) Seksi Pengembangan Kapasitas Personil dan Pembinaan Masyarakat;
 - 2) Seksi Perlindungan Masyarakat.
- f) Bidang Kebakaran dan Penyelamatan, membawahkan :
 - 1) Seksi Pencegahan dan Penyuluhan Kebakaran;
 - 2) Seksi Pengendalian Operasi, Sarana dan Prasarana Pemadaman Kebakaran dan Penyelamatan.
- g) Kelompok Jabatan Fungsional;
- h) Unit Pelaksana Teknis.

2.5 Sasaran Kinerja Pegawai

PEGAWAI NEGERI SIPIL*

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI					
1	Nama	ERRY SUNARDI, S.IP	1	Nama	HESTY ANISAH, S.IP			
2	NIP	19710301 200701 1 010	2	NIP	19921003 201903 2 008			
3	Pangkat, Gol/ Ruang	Pejabat Meda Tk. I, III/b	3	Pangkat/Gol.Ruang	Pejabat Meda, III/a			
4	Jabatan	Kepala Seb Bagian Umum dan Kepegawaian	4	Jabatan	Analisis Kinerja			
5	Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja	5	Unit Kerja	Satuan Polisi Pamong Praja			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET					
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	Menyusun rencana kegiatan analisis kinerja di Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya	0	1	Dok.	100	1	Bulan	
2	Menyiapkan bahan peremusan kebijakan serta mengkaji, menelaah, dan mengklasifikasi data analisa kinerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan	0	3	Keg.	100	3	Bulan	
3	Menganalisis kinerja pegawai sesuai dengan standar kinerja kepegawaian	0	1	Dok.	100	3	Bulan	
4	Melaksanakan kajian analisa dalam hal kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya	0	1	Dok.	100	2	Bulan	
5	Melaksanakan kajian analisa dalam hal anggaran Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya	0	1	Dok.	100	2	Bulan	
6	Menyimpulkan bahan informasi dan dokumen kinerja sesuai hasil telaahan dokumen dan data	0	1	Dok.	100	1	Bulan	
7	Menyusun rekomendasi hasil analisis kinerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku berdasarkan telaahan dokumen dan data	0	1	Dok.	100	1	Bulan	
8	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan bahan evaluasi	0	3	Lap.	100	3	Bulan	

Pejabat Penilai,

ERRY SUNARDI, S.IP
NIP. 19710301 200701 1 010

Singaperas, 01 April 2019
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai,

HESTY ANISAH, S.IP
NIP. 19921003 201903 2 008

Catatan :

* AK Bagi PNS yang memegang jabatan fungsional tertentu

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

4.1 Analisis Isu

4.1.1 Penetapan dan Perumusan Isu

Dalam melaksanakan tugas sebagai analis kinerja pada Satuan Polisi Pamong Praja, penulis menemukan beberapa isu atau permasalahan yang dihadapi, diantaranya yaitu :

1. Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal;
2. Pengelolaan arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk kurang maksimal;
3. Standar Pelayanan eksternal Satpol PP Kab. Tasikmalaya yang belum disahkan.

4.1.2 Penyebab Isu

Dalam rumusan isu atau permasalahan, dapat ditarik benang merah terkait penyebab isu atau permasalahan tersebut, diantaranya yaitu:

1. Belum adanya laporan capaian kinerja harian Pegawai Negeri Sipil Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya;
2. Belum terdigitalisasi arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk, sehingga menyulitkan pemeriksaan;
3. Belum diadakannya *Public Hearing* mengenai Standar Pelayanan eksternal dari Satpol PP Kabupaten Tasikmalaya.

4.1.3 Gagasan Pemecah Isu

Adapun gagasan solusi permasalahan tersebut ialah:

1. Pembuatan *Google Form* untuk isian data laporan capaian kinerja harian pegawai;
2. Digitalisasi aplikasi surat masuk dan surat keluar;
3. Mengadakan *Public Hearing* terkait keterlibatan masyarakat dalam proses pengesahan Standar Pelayanan Satpol PP Kab. Tasikmalaya.

Tabel 3.1
Analisis USG

No	Isu/Permasalahan	Urgency	Seriousness	Growth	Peringkat
1	Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal;	4	4	3	1
2	Pengelolaan arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk kurang maksimal	4	3	2	3
3	Standar Pelayanan eksternal Satpol PP Kab. Tasikmalaya yang belum disahkan	4	3	3	2

Dari hasil analisis USG ini didapatkan isu utama yang akan dijadikan rencana rancangan aktualisasi, yaitu “Belum adanya laporan capaian kinerja harian pegawai Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya”. Agar laporan kinerja harian PNS tersebut terlaksana secara efektif dan efisien, maka dibuatlah data isian melalui *Google Form*, sehingga dihasilkan sebuah data dalam bentuk *Spreadsheet* secara otomatis. Maka dari itu judul kegiatan dari rancangan aktualisasi ini adalah **“DISIPLIN PEGAWAI DALAM MEMBUAT LAPORAN CAPAIAN KINERJA HARIAN PEGAWAI MELALUI GOOGLE FORM”**.

4.2 Analisis Dampak Internal dan Dampak Eksternal

4.2.1 Analisis dampak internal jika rancangan aktualisasi ini dilakukan

1. Karena jumlah kepegawaian yang jumlahnya lumayan banyak sekitar 135 orang, maka terjadi kesulitan dalam merekap data *Spreadsheet* setiap harinya;
2. Kesulitan bagi pegawai yang sudah berumur dalam proses pengisian data *Google Form* karena kurang memahami penggunaan Teknologi Informasi.

2.1.1 Analisis dampak eksternal jika rancangan aktualisasi ini dilakukan

Kesulitan akses bagi petugas lapangan yang sedang tugas di luar kantor, jika di lingkungan sekitarnya tidak terdapat jaringan internet.

2.2 Produk Pembelajaran Aktualisasi (Matriks)

Unit Kerja : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tasikmalaya

Identifikasi Isu :
1. Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal;
2. Pengelolaan arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk kurang maksimal;
3. Standar Pelayanan eksternal Satpol PP Kab. Tasikmalaya yang belum disahkan.

Isu yang Diangkat : Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal.

Gagasan Pemecahan : Pembuatan *Google Form* untuk isian data laporan capaian kinerja harian pegawai.

Isu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7

1	Pengumpulan dokumen dan peraturan terkait kedisiplinan pegawai.	Konsultasi dan koordinasi dengan atasan langsung (mentor) mengenai peraturan terkait kedisiplinan pegawai pemerintahan daerah.	Masukan dari atasan langsung (mentor).	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan konsultasi dan koordinasi kepada atasan langsung; • Nasionalisme: menghormati setiap masukan yang diberikan oleh mentor; • Etika publik: Sopan santun dalam melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor; • WOG: adanya komunikasi dalam menyatakan pendapat dengan mentor melalui konsultasi dan koordinasi. 	Kegiatan ini berkontribusi dalam misi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yaitu : “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)”, melalui disiplin kehadiran pegawai.	Nilai Etika Publik memperkuat nilai integritas.
	Mempelajari dan memahami Peraturan terkait kedisiplinan pegawai.	Mempelajari dan memahami Peraturan terkait kedisiplinan pegawai.	Resume Peraturan yang mengatur kedisiplinan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam membuat resume peraturan mengenai kedisiplinan agar lebih 		

			pegawai.	<p>mudah dipahami;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etika publik: cermat dalam membuat resume peraturan mengenai kedisipinan; • Komitmen mutu: adanya orientasi mutu dalam hasil resume yang dibuat; • WOG: kompeten dalam membuat resume mengenai peraturan tentang kedisiplinan. 	
2	Membuat data isian <i>Google Form</i>	Merumuskan pertanyaan apa saja yang akan di input dalam <i>Google Form</i> .	Resume pertanyaan yang dituangkan dalam <i>Google Form</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam membuat rumusan pertanyaan yang akan di input ke dalam <i>Google Form</i>; • Etika public: cermat dalam membuat rumusan pertanyaan yang akan di input kedalam <i>Google</i> 	Nilai Komitmen mutu memperkuat nilai Professional.

				<p><i>Form.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Komitmen mutu: Efisiensi dalam membuat rumusan peraturan dan efektivitas dalam memahami peraturan; • WOG: kompeten dalam merumuskan pertanyaan apa saja yang akan di input dalam <i>Google Form</i>. 		
		Mempelajari tutorial cara membuat Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i> .	Pemahaman tutorial cara membuat Google Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam upaya mempelajari tutorial pembuatan <i>Google Form</i>; • Nasionalisme: menghargai karya orang lain dalam mempelajari tutorial pembuatan <i>Google Form</i>; • Etika public: cermat dalam mempelajari tutorial cara membuat Formulir Online 		

				<p>menggunakan <i>Google Form</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Komitmen mutu: efektivitas waktu agar cepat paham cara membuat formulir online menggunakan <i>Google form</i>; • WOG: kemudahan dalam memahami tutorial cara membuat Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i>. 		
		<p>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait tutorial cara membuat Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i>.</p>	<p>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • Etika publik: kesopanan dan 		

				<p>kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung;</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 	
3	<p>Uji coba (<i>Trial Run</i>) pengisian <i>Google Form</i> menggunakan beberapa sampling pegawai.</p>	<p>Mempraktikkan pengisian <i>Google Form</i> yang sudah dibuat berdasarkan <i>Link</i> yang dimaksud.</p>	<p>Data laporan hasil isian dari pegawai sebagai responden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dan kejelasan dalam praktek pengisian <i>Google Form</i>; • Nasionalisme: mengutamakan kepentingan bersama dalam praktek uji coba isi <i>Google Form</i>; • Etika public: cermat dalam mempraktikkan pengisian <i>Google Form</i>; • Komitmen mutu: praktik pengisian inovasi <i>Google Form</i>; 	<p>Nilai Manajemen ASN memperkuat nilai Integritas.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> • Manajemen ASN: Hospitality dalam mempraktikkan pengisian <i>Google Form</i>. 	
		Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait praktik pengisian <i>Google Form</i> yang sudah dibuat berdasarkan <i>Link</i> yang dimaksud.	Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 	
4.	Sosialisasi <i>Link Google Form</i> di group medsos	Menuliskan prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>	Testimoni pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dan kejelasan penulisan prosedur cara pengisian data 	Nilai Manajemen ASN memperkuat nilai Integritas

	Satpol PP Kab. Tasikmalaya	laporan capaian kinerja pegawai.		<p>isian <i>Google Form</i>;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nasionalisme: Amanah dalam menyampaikan prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>; • Etika publik: cermat dan sopan dalam penulisan prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>; • Komitmen mutu: sosialisasi inovasi data isian <i>Google Form</i>; • Anti Korupsi: sederhana dalam melaksanakan sosialisasi <i>Link Google Form</i> di group medsos dalam rangka menghemat anggaran; • Manajemen ASN: penggunaan Teknologi Informasi dalam sosialisasi 		
--	----------------------------	----------------------------------	--	---	--	--

				<p><i>Link Google Form;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pelayanan Publik: aksesibel dalam pengisian <i>Link Google Form</i>. 		
		<p>Membuat video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i> laporan capaian kinerja pegawai.</p>	<p>Testimoni pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dan kejelasan dalam membuat video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>. • Nasionalisme: mengutamakan kepentingan bersama dalam pembuatan video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>; • Etika public: cermat dan sopan santun dalam pembuatan video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>; • Komitmen mutu: orientasi 		

				<p>mutu dalam penyampaian tutorial melalui video;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manajemen ASN: penggunaan Teknologi melalui video dalam pemberian tutorial. 		
		<p>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait pembuatan prosedur dan video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i> laporan capaian kinerja pegawai.</p>	<p>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 		

5	Copy Paste data laporan dalam <i>Spreadsheet</i>	Data laporan capaian kinerja pegawai umum diklasifikasikan ke dalam data berdasarkan bidang.	Data Laporan Capaian Kinerja Harian Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: kejelasan dan tanggung jawab dalam klasifikasi data laporan capaian kinerja harian pegawai; • Nasionalisme: amanah dalam mengklasifikasikan data laporan capaian kinerja harian pegawai; • Etika publik: cermat dan jujur dalam mengklasifikasikan data laporan capaian kinerja harian pegawai; • Komitmen mutu: efektivitas dan efisiensi dalam rekap data laporan hasil capaian kinerja harian pegawai; • WOG: kompeten dalam rekap data laporan hasil capaian kinerja harian pegawai; 		Nilai etika publik memperkuat nilai amanah
---	--	--	--	---	--	--

		Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait Data laporan capaian kinerja pegawai umum diklasifikasikan ke dalam data berdasarkan bidang.	Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 	
6	Analisis Hasil Laporan Capaian Kinerja Pegawai	Menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i> .	Laporan Analisis Kinerja Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: kejelasan, adil dan tanggungjawab dalam menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i>; 	Nilai akuntabilitas memperkuat nilai sinergitas

				<ul style="list-style-type: none"> • Nasionalisme: melakukan analisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i> untuk kepentingan Bersama; • Etika publik: cermat dan jujur dalam menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai; • Komitmen mutu: menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang berorientasi mutu; • WOG: kompeten dalam membuat laporan capaian kinerja pegawai; • Pelayanan Publik: akuntabel dalam membuat laporan capaian kinerja pegawai. 		
--	--	--	--	---	--	--

		Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait analisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i> .	Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 		
7	Evaluasi	Kontrol dan monitoring	Pemeliharaan <i>Refresh Data</i> dan perbaikan.	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab, jujur, amanah, dan konsistensi dalam melakukan evaluasi; • Nasionalisme: jujur, amanah, menghormati keputusan, 		Nilai akuntabilitas memperkuat nilai Integritas

				<p>mengutamakan kepentingan publik dalam evaluasi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etika publik: jujur, tanggung jawab, hormat, sopan, taat perintah alam pelaksanaan evaluasi; • Komitmen mutu: efektivitas, efisiensi, orientasi mutu dalam melakukan evaluasi; • WOG: kompeten dalam melakukan evaluasi. 		
--	--	--	--	---	--	--

2.3 Timeline Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi

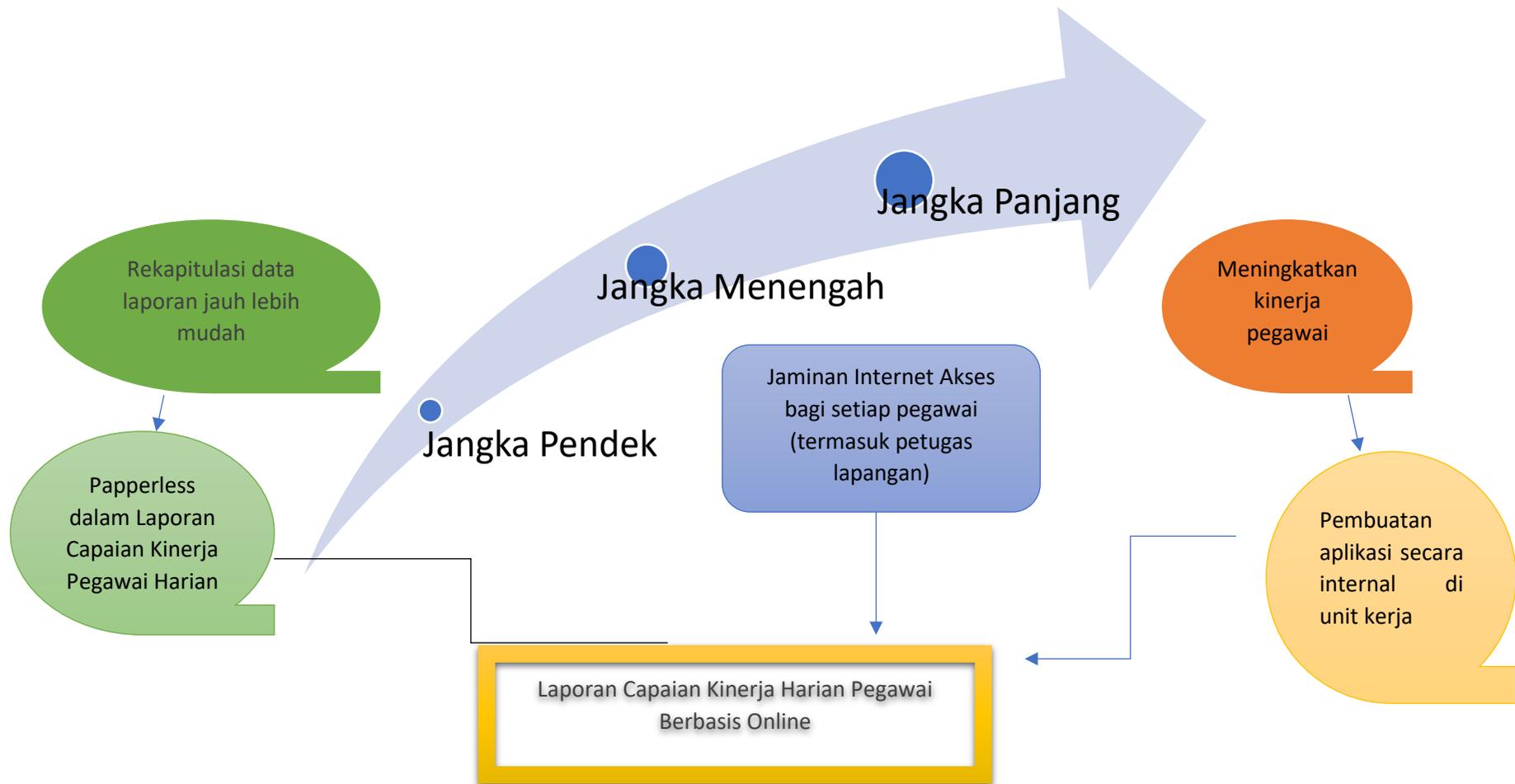
Tabel 3.4

Timeline Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	AGUSTUS			SEPTEMBER			OKTOBER		
1	Pengumpulan dokumen dan peraturan terkait kedisiplinan pegawai									

2	Membuat data isian <i>Google Form</i>													
3	Uji coba (<i>Trial Run</i>) pengisian <i>Google Form</i> menggunakan beberapa sampling pegawai.													
4	Sosialisasi <i>Link Google Form</i> di group medsos Satpol PP Kab. Tasikmalaya													
5	Copy Paste data laporan dalam <i>Spreadsheet</i>													
6	Analisis Hasil Laporan Capaian Kinerja Harian Pegawai													
7	Evaluasi													

3.5 Road Map Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi (Jangka Pendek, Menengah, Panjang)



RANCANGAN AKTUALISASI

DISIPLIN PEGAWAI DALAM MEMBUAT LAPORAN CAPAIAN KINERJA
PEGAWAI MELALUI *GOOGLE FORM* PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN TASIKMALAYA



HESTY ANISAH, S.IP
NDH 15

Google
FORMS

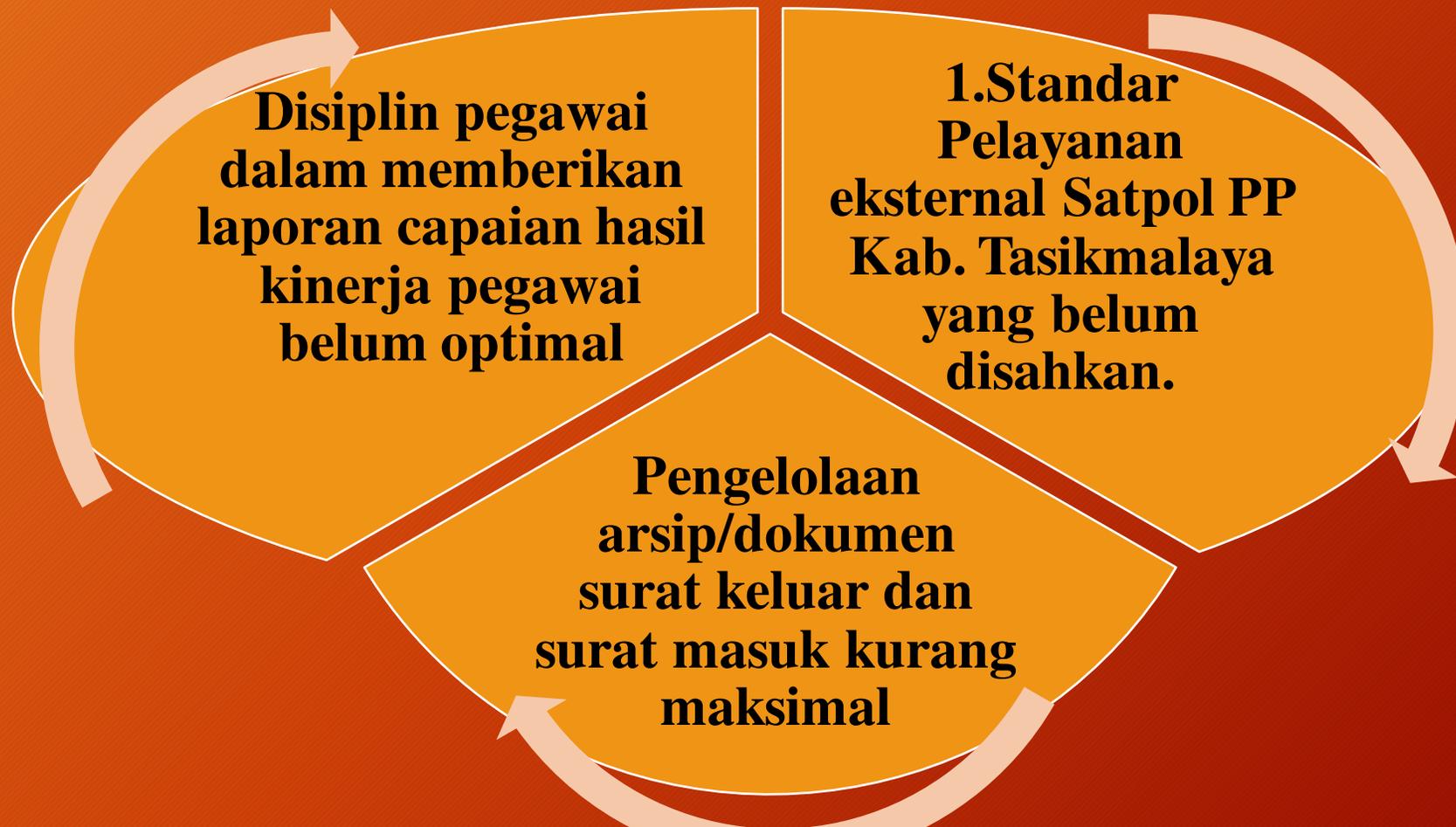
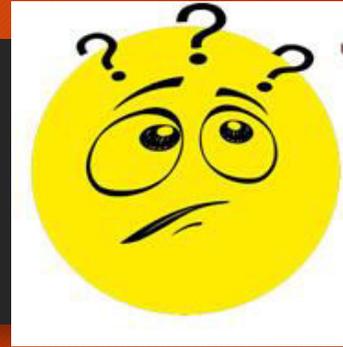
LATAR BELAKANG

Setiap tugas dan peran ASN telah diatur oleh Undang-undang No. 5 Tahun 2014, hal ini dilakukan sebagai tindakan preventif dan kontrol bagi seorang ASN dalam menjalankan tugasnya untuk melayani masyarakat.

Melalui proses pembelajaran aktualisasi nilai-nilai dasar PNS meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti korupsi (ANEKA) ini, seluruh atau beberapa nilai dasar akan melandasi pelaksanaan setiap kegiatan PNS dalam menjalankan tugasnya di unit kerja masing-masing.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018, Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menegakkan Perda dan Perkada, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman serta menyelenggarakan perlindungan masyarakat. Untuk pelaksanaan tugas tersebut maka dibutuhkan kualitas kinerja pegawai yang optimal.

IDENTIFIKASI ISU



TUJUAN DAN MANFAAT RANCANGAN AKTUALISASI

TUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI

- 1.1. Terwujudnya PNS yang memiliki kompetensi yang diindikasikan dengan kemampuan mengaktualisasikan lima Nilai Dasar Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA);
2. Mewujudkan PNS yang dapat mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI meliputi Manajemen ASN, Whole Of Government, dan Pelayanan Publik.

MANFAAT RANCANGAN AKTUALISASI

1. PNS dapat belajar untuk mengemban tanggung jawab penuhnya sebagai abdi negara;
2. PNS dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat;
3. PNS dapat merubah mindset dalam dirinya untuk menjadi lebih professional, berkomitmen, beretika dan berintegritas;
4. Bagi unit kerja mendapatkan inovasi dalam rangka mewujudkan tujuan organisasi.

ANALISIS ISU

ANALISIS USG

No	Isu/Permasalahan	Urgency	Seriousness	Growth	Peringkat
1	Disiplin pegawai dalam memberikan laporan capaian hasil kinerja pegawai belum optimal;	4	4	3	1
2	Pengelolaan arsip/dokumen surat keluar dan surat masuk kurang maksimal	4	3	2	3
3	Standar Pelayanan eksternal Satpol PP Kab. Tasikmalaya yang belum disahkan	4	3	3	2

ANALISIS DAMPAK INTERNAL

Jumlah pegawai 135 orang

Bagi pegawai usia lanjut

**SULIT
MEREKA
P DATA**

**SULIT MENGGUNAKAN
GOOGLE FORM**





ANALISIS DAMPAK EKSTERNAL

Kesulitan akses bagi petugas lapangan yang sedang tugas di luar kantor, jika di lingkungan sekitarnya tidak terdapat jaringan



Produk Pembelajaran Aktualisasi (Matriks)

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan dokumen dan peraturan terkait kedisiplinan pegawai	Konsultasi dan koordinasi dengan atasan langsung (mentor) mengenai peraturan terkait kedisiplinan pegawai pemerintahan daerah.	Masukan dari atasan langsung (mentor).	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan konsultasi dan koordinasi kepada atasan langsung; • Nasionalisme: menghormati setiap masukan yang diberikan oleh mentor; • Etika publik: Sopan santun dalam melakukan konsultasi dan koordinasi dengan mentor; • WOG: adanya komunikasi dalam menyatakan pendapat dengan mentor 	Kegiatan ini berkontribusi dalam misi Pemerintah Kabupaten Tasikmalaya yaitu : "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)", melalui disiplin	Nilai Etika Publik memperkuat nilai integritas.

				<p>melalui konsultasi dan koordinasi.</p> <p>kehadiran pegawai.</p>	
		<p>Mempelajari dan memahami Peraturan terkait kedisiplinan pegawai.</p>	<p>Resume Peraturan yang mengatur kedisiplinan pegawai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam membuat resume peraturan mengenai kedisiplinan agar lebih mudah dipahami; • Etika publik: cermat dalam membuat resume peraturan mengenai kedisiplinan; • Komitmen mutu: adanya orientasi mutu dalam hasil resume yang dibuat; • WOG: kompeten dalam membuat resume mengenai peraturan tentang kedisiplinan. 	

2	<p>Membuat data isian Google Form</p>	<p>Merumuskan pertanyaan apa saja yang akan di input dalam Google Form.</p>	<p>Resume pertanyaan yang dituangkan dalam Google Form.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam membuat rumusan pertanyaan yang akan di input ke dalam Google Form; • Etika public: cermat dalam membuat rumusan pertanyaan yang akan di input kedalam Google Form. • Komitmen mutu: Efisiensi dalam membuat rumusan peraturan dan efektivitas dalam memahami peraturan; • WOG: kompeten dalam merumuskan pertanyaan apa saja yang akan di input dalam Google Form. 		<p>Nilai Komitmen mutu memperkuat nilai Professional.</p>
		<p>Mempelajari tutorial cara membuat Formulir Online</p>	<p>Pemahaman tutorial cara membuat Google</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab dalam upaya mempelajari tutorial pembuatan Google Form; 		

	<p>menggunakan <i>Google Form</i>.</p>	<p>Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nasionalisme</u>: menghargai karya orang lain dalam mempelajari tutorial pembuatan <i>Google Form</i>; • <u>Etika public</u>: cermat dalam mempelajari tutorial cara membuat Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i>. • <u>Komitmen mutu</u>: efektivitas waktu agar cepat paham cara membuat formulir online menggunakan <i>Google form</i>; • <u>WOG</u>: kemudahan dalam memahami tutorial cara membuat Formulir Online menggunakan <i>Google Form</i>. 		
	<p>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait tutorial cara membuat Formulir Online</p>	<p>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas</u>: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. 		

		menggunakan <i>Google Form</i> .		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nasionalisme</u>: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; • <u>Etika publik</u>: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • <u>WOG</u>: komunikasi yang terjalih antara penulis dengan atasan langsung. 	
3	Uji coba (<i>Trial Run</i>) pengisian <i>Google Form</i> menggunakan beberapa sampling pegawai.	Mempraktikkan pengisian <i>Google Form</i> yang sudah dibuat berdasarkan <i>Link</i> yang dimaksud.	Data laporan hasil isian dari pegawai sebagai responden.	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas</u>: tanggung jawab dan kejelasan dalam praktek pengisian <i>Google Form</i>; • <u>Nasionalisme</u>: mengutamakan kepentingan bersama dalam praktek uji coba isi <i>Google Form</i>; • <u>Etika public</u>: cermat dalam mempraktikkan pengisian <i>Google Form</i>; 	Nilai Manaiemen ASN memperkuat nilai Integritas.

				<ul style="list-style-type: none"> • <u>Komitmen mutu: praktik pengisian inovasi Google Form;</u> • <u>Manajemen ASN: Hospitality dalam mempraktikkan pengisian Google Form.</u> 	
		<p><u>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait praktik pengisian Google Form yang sudah dibuat berdasarkan Link yang dimaksud.</u></p>	<p><u>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung.</u> • <u>Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung;</u> • <u>Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung;</u> • <u>WOG: komunikasi yang terialin antara penulis dengan atasan langsung.</u> 	
4.	<u>Sosialisasi Link Google Form di</u>	<u>Menuliskan prosedur cara pengisian data</u>	<u>Testimoni pegawai</u>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas: tanggung jawab dan kejelasan penulisan</u> 	

<p>group medsos Satpol PP Kab. Tasikmalaya</p>		<p>isian <i>Google Form</i> laporan capaian kinerja pegawai</p>		<p>prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>;</p> <ul style="list-style-type: none">• Nasionalisme: Amanah dalam menyampaikan prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>;• Etika publik: cermat dan sopan dalam penulisan prosedur cara pengisian data isian <i>Google Form</i>;• Komitmen mutu: sosialisasi inovasi data isian <i>Google Form</i>;• Anti Korupsi: sederhana dalam melaksanakan sosialisasi <i>Link Google Form</i> di group medsos dalam rangka menghemat anggaran;• Manajemen ASN: penggunaan Teknologi Informasi dalam sosialisasi <i>Link Google Form</i>;		<p>Nilai Manajemen ASN memperkuat nilai Integritas</p>
--	--	---	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• <u>Pelayanan Publik</u>: aksesibel dalam pengisian <i>Link Google Form</i>.	
		<p><u>Membuat video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i> laporan capaian kinerja pegawai.</u></p>	<p><u>Testimoni pegawai</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>Akuntabilitas</u>: tanggung jawab dan kejelasan dalam membuat video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>.• <u>Nasionalisme</u>: mengutamakan kepentingan bersama dalam pembuatan video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>;• <u>Etika public</u>: cermat dan sopan santun dalam pembuatan video tutorial cara pengisian data isian <i>Google Form</i>;• <u>Komitmen mutu</u>: orientasi mutu dalam penyampaian tutorial melalui video;	

				<ul style="list-style-type: none"> • <u>Manajemen ASN: penggunaan Teknologi melalui video dalam pemberian tutorial.</u> 	
		<p><u>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait pembuatan prosedur dan video tutorial cara pengisian data isian Google Form laporan capaian kinerja pegawai.</u></p>	<p><u>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung.</u> • <u>Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung:</u> • <u>Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung;</u> • <u>WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung.</u> 	
5	<p><u>Copy Paste data laporan dalam Spreadsheet</u></p>	<p><u>Data laporan capaian kinerja pegawai umum diklasifikasikan ke</u></p>	<p><u>Data Laporan Capaian Kinerja Harian Pegawai Satuan Polisi Pamong Praja</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas: kejelasan dan tanggung jawab dalam klasifikasi data laporan capaian kinerja harian pegawai;</u> 	<p><u>Nilai etika publik memperkuat nilai amanah</u></p>

		<p>dalam data berdasarkan bidang.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Nasionalisme</u>: amanah dalam mengkalsifikasikan data laporan capaian kinerja harian pegawai; • <u>Etika publik</u>: cermat dan jujur dalam mengkalsifikasikan data laporan capaian kinerja harian pegawai; • <u>Komitmen mutu</u>: efektivitas dan efisiensi dalam rekap data laporan hasil capaian kinerja harian pegawai; • <u>WOG</u>: kompeten dalam rekap data laporan hasil capaian kinerja harian pegawai; 		
		<p><u>Koordinasi</u> dengan atasan langsung (mentor) terkait <u>Data laporan capaian kinerja pegawai umum</u></p>	<p>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas</u>: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung. • <u>Nasionalisme</u>: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung; 		

		diklasifikasikan ke dalam data berdasarkan bidang.		<ul style="list-style-type: none"> • Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung; • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung. 	
6	Analisis Hasil Laporan Capaian Kinerja Pegawai	Menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i> .	Laporan Analisis Kinerja Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: kejelasan, adil dan tanggungjawab dalam menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i>; • Nasionalisme: melakukan analisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian <i>Google Form</i> untuk kepentingan Bersama; • Etika publik: cermat dan jujur dalam menganalisis hasil 	Nilai akuntabilitas memperkuat nilai sinergitas

			<p><u>laporan capaian kinerja pegawai:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Komitmen mutu: menganalisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang berorientasi mutu:</u> • <u>WOG: kompeten dalam membuat laporan capaian kinerja pegawai:</u> • <u>Pelayanan Publik: akuntabel dalam membuat laporan capaian kinerja pegawai.</u> 		
	<p><u>Koordinasi dengan atasan langsung (mentor) terkait analisis hasil laporan capaian kinerja pegawai yang telah direkap berdasarkan data isian Google Form.</u></p>	<p><u>Rekomendasi dari atasan langsung (mentor).</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Akuntabilitas: tanggung jawab dalam melakukan koordinasi dengan atasan langsung.</u> • <u>Nasionalisme: menghormati rekomendasi yang diberikan oleh atasan langsung:</u> • <u>Etika publik: kesopanan dan kejujuran dalam melakukan</u> 		

				<p>koordinasi dengan atasan langsung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOG: komunikasi yang terjalin antara penulis dengan atasan langsung 	
7	Evaluasi	Kontrol dan monitoring	Pemeliharaan Refresh Data dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas: tanggung jawab, jujur, dan amanah dalam melakukan evaluasi: • Nasionalisme: jujur, amanah, menghormati keputusan, mengutamakan kepentingan publik dalam evaluasi: • Etika publik: jujur, tanggung jawab, hormat, sopan, taat perintah dalam pelaksanaan evaluasi: • Komitmen mutu: efektivitas, efisiensi, orientasi mutu dalam melakukan evaluasi: • WOG: kompeten dalam melakukan evaluasi 	Nilai akuntabilitas memperkuat nilai Integritas

Road Map Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi (Jangka Pendek, Menengah, Panjang)

