



## LAPORAN AKTUALISASI

### **OPTIMALISASI MEDIA INFORMASI PELAYANAN PADA WEBSITE BADAN KESATUAN BANGSA & POLITIK KOTA BALIKPAPAN**

Di Susun Oleh

**Hery Harianto, SH**  
NDH 11

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN XIX  
PUSLATBANG KDOD LAN RI**

**SAMARINDA TAHUN 2021**

## **LAPORAN AKTUALISASI**

### **OPTIMALISASI MEDIA INFORMASI PELAYANAN PADA WEBSITE BADAN KESATUAN BANGSA & POLITIK KOTA BALIKPAPAN**

#### **Disusun oleh:**

Nama : Hery Harianto, S,H  
NIP : 199111192020121006  
Gol/Angkatan/No Presensi : III / XIX / 11  
Jabatan : Analis Politik Hukum & Keamanan  
Unit Kerja : Badan Kesatuan Bangsa & Politik  
Coach : Ika Retna Ningrum ,S.Pd.,MPP.  
Mentor : Whisnu Ady Priyono, S.E

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XIX  
PUSLATBANG KDOD LAN RI**

**SAMARINDA 2021**

## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

---

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XIX Tahun 2021:

Nama : Hery Harianto, S.H  
NDH : 11  
NIP : 199111192020121006  
Jabatan : Analis Politik Hukum & Keamanan  
Judul Aktualisasi : Optimalisasi Media Informasi Pelayanan pada Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan

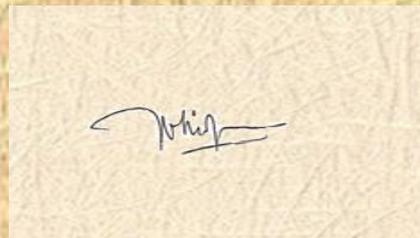
Dinyatakan LAYAK untuk diajukan dalam Seminar/Ujian Aktualisasi.

*Coach*



**Ika Retna Ningrum, S.Pd., MPP.**  
NIP. 19850323200842001

*Mentor*



**Whisnu Ady Priyono, S.E**  
NIP. 197810092000032007

## LEMBAR PENGESAHAN

### LAPORAN AKTUALISASI

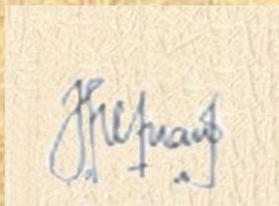
Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan XIX Tahun 2021:

Nama : Hery Harianto, S.H  
NDH : 11  
NIP : 199111192020121006  
Jabatan : Analis Politik Hukum & Keamanan  
Instansi : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Politik Kota Balikpapan

TELAH SEMINARKAN dalam Ujian Laporan Aktualisasi bertempat di Kampus Puslatbang KDOD LAN Samarinda.

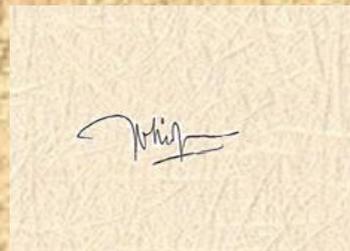
Mengetahui dan Menyetujui,

Coach



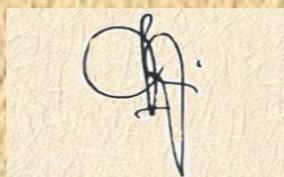
**Ika Retna Ningrum ,S.Pd.,MPP.**  
NIP.19850323200842001

Mentor



**Whisnu Ady Priyono.S.E**  
NIP.197810092000032007

Narasumber

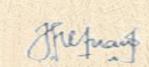
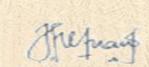
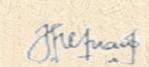
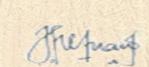
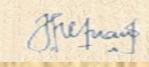
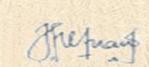


**Siti Zakiyah, S.Si.,MSE.,MA.**  
NIP: 197904222005012001



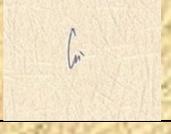
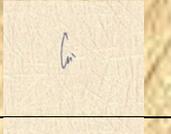
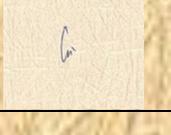
LEMBAR KONSULTASI COACH PELATIHAN DASAR  
CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL ANGGKATAN XIX  
PUSLATBANG KDOD SAMARINDA

Judul	:	Optimalisasi Media Informasi Pelayanan pada Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan
Nama	:	Hery Harianto, S.H
NDH	:	11
NIP	:	199111192020121006
Instansi	:	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Jabatan	:	Analisis Politik Hukum dan Keamanan
Nama Mentor	:	Ika Retna Ningrum, S.Pd. MPP

No	Hari/Tanggal	Uraian	Media Konsultasi	TTD/PARAF COACH
1	20 April 2021	Menyampaikan ide rancangan aktualisasi sesuai tugas	Whatsapp	
2	22 April 2021	Merevisi Rancangan Aktualisasi	Whatsapp	
3	28 April 2021	Coach juga menyampaikan persetujuannya dengan permasalahan yang akan dipilih.	Whatsapp	
4	10 Mei 2021	Merivisi laporan aktualisasi catatan dari narasumber	Whatsapp	
5	20 Mei 2021	Perkembangan Kegiatan dan kendala yang dihadapi pada setiap tahapannya	Whatsapp	
6	31 Mei 2021	Melaporkan/mengirimkan draft awal laporan Aktualisasi	Whatsapp T	

LEMBAR KONSULTASI MENTOR PELATIHAN  
 DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 ANGGKATAN XIX PUSLATBANG KDOD  
 SAMARINDA

Judul	:	Optimalisasi Media Informasi Pelayanan pada Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan
Nama	:	Hery Harianto, S.H
NDH	:	11
NIP	:	199111192020121006
Instansi	:	Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik
Jabatan	:	Analisis Politik Hukum dan Keamanan
Nama Mentor	:	Whisnu Ady Priyono, S.E

No	Hari/Tanggal	Uraian	Media Konsultasi	TTD/PARAF MENTOR
1	22 April 2021	Menyampaikan ide rancangan aktualisasi sesuai tugas dari coach	Whatssapp	
2	26 April 2021	Menyampaikan identifikasi isu yang akan di angkat dalam rancangan aktualisasi.	Tatap Muka	
3	28 April 2021	Mentor juga menyampaikan persetujuannya dengan permasalahan yang akan dipilih.	Tatap Muka	
4	10 Mei 2021	Merivisi laporan catatan dari narasumber	Tatap muka	
5	20 Mei 2021	Perkembangan Kegiatan dan kendala yang dihadapi pada setiap tahapannya	Tatap muka	
6	31 Mei 2021	Melaporkan/mengirimkan draft awal laporan Aktualisasi	Tatap muka	

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan nikmat-Nya sehingga penulisan Laporan Aktualisasi ini dapat diselesaikan pada waktunya. Laporan Aktualisasi ini merupakan bagian penting dari Latihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan 19 Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah (Puslatbang KDOD) Provinsi Kalimantan Timur. Kegiatan yang terdapat dalam Laporan Aktualisasi ini diharapkan dapat mencerminkan nilai-nilai dasar profesi Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi materi tentang Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA) yang dapat diterapkan dan menjadikan kebiasaan yang baik di tempat kerja.

Laporan Aktualisasi ini dapat terwujud atas bantuan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan penghargaan dan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Mariman Darto, M.Si . selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Kalimantan Timur yang telah memberikan inspirasi, dukungan, masukan dan bimbingan untuk menjadi Aparatur Sipil Negara yang berintegritas;
2. Rizal Effendi, SE. selaku Walikota Balikpapan beserta Pemerintah Kota Balikpapan yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil.
3. Drs. Sayid Muhdar selaku Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang telah memberikan inspirasi, dukungan, masukan dan bimbingan untuk menjadi Aparatur Sipil Negara yang berintegritas;
4. Narasumber yang telah memberikan inspirasi, dukungan, masukan dan bimbingan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini; Ika Retna Ningrum, S.Pd., MPP. selaku *coach* yang telah memberikan inspirasi, dukungan, masukan dan bimbingan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini;
5. Whisnu Ady Proyono. S.E selaku mentor yang telah memberikan arahan, dukungan, masukan dan bimbingan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi ini;
6. Seluruh Widyaiswara yang telah membimbing dalam perkuliahan dan memberikan pengarahannya terkait materi ANEKA untuk dapat diinternalisasikan dan diaktualisasikan di instansi.
7. Seluruh Panitia, dan Binsuh yang telah membantu dan memfasilitasi

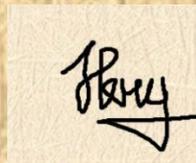
peserta latsar.

8. Keluarga Besar Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan atas dukungan dan kerjasamanya;
9. Keluarga besar peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XIX Tahun 2021.
10. Isteri, Orangtua, anak-anak dan serta keluarga saya yang telah memberikan doa dan dukungan.

Penulis sadar bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari sempurna. Penulis berharap adanya masukan yang membangun dari berbagai pihak guna membuat Laporan Aktualisasi menjadi lebih baik. Dengan demikian Laporan Aktualisasi ini dapat dijadikan dasar dalam pelaksanaan dan pelaporan aktualisasi nilai dasar ASN, serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi semua pihak yang membutuhkan.

Samarinda, 18 Juni 2021

Penulis

A square box containing a handwritten signature in black ink. The signature is stylized and appears to read 'Hery'.

**Hery Harianto, S.H**

# OPTIMALISASI MEDIA INFORMASI PELAYANAN PADA WEBSITE BADAN KESATUAN BANGSA & POLITIK KOTA BALIKPAPAN

## ISU

Optimalisasi Media Informasi Pelayanan Pada Website Badan Kesatuan Bangsa & Politik Kota Balikpapan

## GAGASAN

Optimalisasi media Informasi Pelayanan di Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

## TUJUAN

Mengoptimalkan Media Informasi Pelayanan Kepada masyarakat di Masa Pandemic

### Kegiatan 1

Mempersiapkan Panduan Informasi Pelaporan dan Pendaftaran Ormas

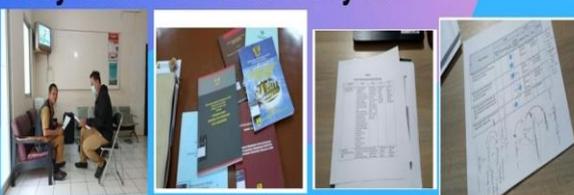
1. Konsultasi dengan mentor dan pejabat Struktural
2. Mencari referensi Dasar Hukum terkait Informasi pelayanan pendaftaran ormas
3. Menginventarisir bahan dokumen persyaratan pendaftaran dan pelaporan ormas
4. Mendesign Informasi Pelayanan Alur Pelaporan dan Pendaftaran Ormas



### Kegiatan 3

Menyusun Standar Operasional Pelayanan (SOP)

1. Melakukan konsultasi dengan pejabat struktural
2. Mencari beberapa referensi literatur terkait standar pelayanan
3. Mengidentifikasi data yang di butuhkan terkait Standar Pelayanan
4. Menyusun draft standar Pelayanan



### Kegiatan 2

Mengupdate Sistem Informasi Pelayanan di Website

1. Berkoordinasi dengan diskominfo
2. Berkoordinasi dengan rekan kerja dengan menambahkan fitur informasi pelayanan pada website kesbangpol
3. Membuat Narasi Terkait Fitur Infografis di Website sebagai media Informasi sebelum di Upload di website
4. Melakukan Upload data Alur Infografis pada Website Kesbangpol
5. Menambahkan Informasi Layanan Pengaduan yang dapat di Akses melalui Whatsapp



### Kegiatan 4

Mensosialisasikan informasi Pelayanan ke Publish

1. konsultasi dengan mentor dan pejabat struktural
2. Melakukan sosialisasi di medsos dan media elektronik
3. Melakukan Evaluasi dan Monitoring Informasi Pelayanan secara berkala



Hery Harianto, S.H

NDH\_11 / Angkatan XIX

Mentor : Whisnu Ady Priyono, S.E

Coach : Ika Retna Ningrum S.Pd.,MPP

## DAFTAR ISI

---

<b>COVER</b> .....	<b>II</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>III</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	<b>IV</b>
<b>KARTU KONSULTASI COACH</b> .....	<b>V</b>
<b>KARTU KONSULTASI MENTOR</b> .....	<b>VI</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>VII</b>
<b>ONE PAGE REPORT (OPR)</b> .....	<b>VIII</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>X</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. LATAR BELAKANG .....	1
1.2 .TUJUAN AKTUALISASI .....	3
1.3 MANFAAT AKTUALISASI .....	4
1.4 NILAI-NILAI DASAR ASN.....	4
1.5 NILAI-NILAI KEDUDUKAN DAN PERAN ASN .....	8
<b>BAB II DESKRIPSI</b> .....	<b>14</b>
2.1. PROFIL ORGANISASI.....	14
2.2 VISI, MISI DAN NILAI ORGANISASI.....	21
2.3 TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI DAN JABATAN .....	23
2.4 IDENTIFIKASI ISU .....	26
<b>BAB III RANCANGAN AKTUALISASI</b> .....	<b>28</b>
3.1 PENETAPAN ISU .....	28
3.2 GAGASAN PEMECAHAN ISU .....	30
3.3 URAIAN LAPORAN KEGIATAN .....	31
3.4 JADWAL KEGIATAN .....	38
<b>BAB IV DESKRIPSI HASIL AKTUALISASI</b> .....	<b>39</b>
4.1 DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN AKTUALISASI .....	39
4.2 .ANALISIS DAMPAK NILAI-NILAI DASAR PNS (ANEKA) DALAM KEGIATAN AKTUALISASI .....	61
4.3 KENDALA PELAKSANAAN & PENYELESAIAN .....	62
4.4 ROLE MODEL .....	63

.BAB V PENUTUP .....	64
5.1 KESIMPULAN .....	64
5.2 TINDAK LANJUT .....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>66</b>

## 1.1 LATAR BELAKANG

Peraturan baru tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) tertuang dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 menyatakan bahwa ASN yang umum disebut sebagai birokrat bukan sekedar merujuk kepada sebuah profesi yang mengutamakan kepentingan publik namun juga memiliki tugas sebagai pelaksana, pelayan, dan perekat persatuan dan kesatuan Negara Republik Indonesia. Tugas dan fungsi yang dijalankan oleh seorang ASN merupakan aktualisasi yang nyata dalam lingkungan instansi terkait. Agar tugas dan fungsi tersebut berjalan dengan baik maka seorang ASN harus dapat membentuk karakter dari dalam dirinya sendiri untuk menjadi ASN yang berkompeten, profesional, berintegritas, dan berkomitmen baik.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014

tentang Aparatur Sipil Negara Bab I Pasal 1 Ayat 1 dan 2 menyatakan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, diperlukan ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Dalam rangka mewujudkan ASN yang berkualitas maka diselenggarakan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III

Kota Balikpapan oleh Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah (Puslatbang KDOD) Provinsi Kalimantan Timur. Kegiatan pelatihan dasar tersebut berpedoman pada Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil serta Surat Tugas Kepala BKPSDM Kota Balikpapan Nomor 094/597/BKPSDM tanggal 26 Februari 2021 Perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Dasar CPNS golongan III Mengikuti Pelatihan Dasar Calon PNS Angkatan XIX Tahun 2021. Di akhir pembelajaran peserta diklat diwajibkan membuat Laporan Aktualisasi perihal isu yang ada ditempat kerja dan nantinya akan diaktualisasikan di tempat kerja masing-masing peserta yang berlandaskan nilai-nilai dasar profesi ASN yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi) dan berprinsip pada agenda tiga atau kedudukan

dan peran PNS dalam NKRI yaitu Manajemen ASN, Whole of Government, dan Pelayanan Publik.

salah satu unsur penting dalam mewujudkan penyelenggaraan negara tidak terbatas pada pelayanan saja, melainkan juga penyelenggaraan negara yang terbuka dengan terpenuhinya hak publik untuk memperoleh informasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam hal ini, publik yang dimaksudkan adalah pengguna informasi publik, yaitu orang yang menggunakan informasi publik sebagaimana diatur dalam undang-undang, maupun pemohon informasi publik, yaitu warga negara dan/ atau badan hukum Indonesia yang mengajukan permintaan informasi publik sebagaimana diatur dalam undang-undang.

Bahwa Pelayanan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) masih belum adanya sistem yang memudahkan Organisasi Atau Partai Politik untuk

mendapatkan informasi pelayanan yang menjelaskan syarat-syarat dan prosedurnya untuk memudahkan Masyarakat mendapatkan Informasi. Saat ini total keseluruhan Organisasi Masyarakat yang terdaftar di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) terdapat 270 Orm, dari Partai Politik terdapat 17 Partai Politik.

Berdasarkan pengamatan penulis di Instansi tempat bekerja, Di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah menjalankan tupoksi sesuai dengan peraturan pemerintah. Namun ada beberapa hal yang belum dilaksanakan dengan optimal sehingga membuat proses Pelayanan kurang efektif. Pelayanan kepada masyarakat merupakan tujuan utama dalam mencapai tujuan organisasi, serta hubungan eksternal dengan masyarakat merupakan factor penting dalam pencapaian tujuan Organisasi. Sehingga perlu adanya inovasi dalam mengikuti perkembangan jaman demi

terwujudnya visi misi yang baik. Permasalahan yang terjadi di atas memerlukan solusi pemecahan masalah agar Pelayanan berjalan maksimal dan dapat berperan dalam meningkatkan kualitas layanan di Masyarakat sesuai dengan peran, fungsi, dan tugas ASN.

## **1.2 TUJUAN AKTUALISASI**

Adapun tujuan dari kegiatan aktualisasi ini adalah untuk membentuk kebiasaan (habitulasi) dan internalisasi nilai-nilai dasar PNS yang meliputi Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi 4 (ANEKA) dan berperan dalam fungsi dan kedudukan ASN seperti manajemen ASN, pelayanan publik, *whole of government*, serta nilai lainnya seperti wawasan kebangsaan dan isu kontemporer.

## 2.3 MANFAAT AKTUALISASI

Manfaat yang didapatkan dengan kegiatan aktualisasi adalah sebagai berikut:

1. Penerapan nilai-nilai dasar PNS (ANEKA) yakni Akuntabel, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi dalam habituasi
2. Peningkatan kualitas Layanan terutama Informasi Pelayanan Bakesbangpol Kota Balikpapan
3. Dapat bekerja sesuai dengan peran dan kedudukan sebagai seorang ASN berdasar pada isu yang ada di dalam institusi.
4. Menjadi syarat utama kelulusan pelatihan dasar CPNS dan media peningkatan sinergitas antar stakeholder dan pengetahuan bagi penulis

## 1.4 NILAI-NILAI DASAR ASN

### 1. AKUNTABILITAS

Akuntabilitas adalah Messier dan Quilliam dalam Mardisan dan Sari (2007) menjelaskan bahwa akuntabilitas dapat meningkatkan proses kognitif seorang profesional dalam mengambil keputusan. Akuntabilitas juga merupakan bentuk dorongan psikologi yang membuat seseorang berusaha mempertanggungjawabkan semua tindakan dan keputusan yang diambil kepada lingkungannya.

Aspek-aspek akuntabilitas terdiri dari 5 hal yaitu:

- 1) Akuntabilitas adalah sebuah hubungan (*Accountability is a relationship*)
- 2) Akuntabilitas berorientasi pada hasil (*Accountability is resultsoriented*)
- 3) Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan (*Accountability requires reporting*)

4) Akuntabilitas memerlukan konsekuensi (*Accountability is meaningless without consequences*)

5) Akuntabilitas memperbaiki kinerja (*Accountability improves performance*)

Indikator nilai-nilai dasar akuntabilitas yaitu:

1) Kepemimpinan: Pimpinan memberi contoh pada orang lain, adanya komitmen yang tinggi dalam melakukan pekerjaan.

2) Transparansi: keterbukaan informasi akan mendorong tercapainya akuntabilitas.

3) Integritas: mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

4) Responsibilitas: kewajiban bagi setiap individu dan lembaga, bahwa ada suatu konsekuensi dari setiap tindakan yang telah dilakukan, karena adany

tuntutan untuk bertanggung jawab atas keputusan yang telah dibuat.

5) Keadilan: landasan utama dari akuntabilitas yang harus dipelihara dan dipromosikan karena ketidakadilan dapat menghancurkan.

6) Kepercayaan dan kredibilitas organisasi yang mengakibatkan kinerja tidak optimal.

7) Kepercayaan: rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan

8) Keseimbangan: keseimbangan kapasitas sumber daya dan keahlian yang dimiliki.

9) Kejelasan: mengetahui kewenangan, peran dan tanggungjawab, misi organisasi, kinerja yang diharapkan organisasi, dan system pelaporan kinerja.

10) Konsistensi: menjamin stabilitas untuk mencapai lingkungan yang akuntabel.

## **2. NASIONALISME**

Setiap pegawai ASN harus memiliki jiwa nasionalisme dan wawasan kebangsaan yang kuat, memiliki kesadaran sebagai penjaga kedaulatan negara, menjadi perekat bangsa dan mengupayakan situasi damai, di seluruh wilayah Indonesia dan menjaga keutuhan NKRI. Setiap ASN harus mampu mengaktualisasikan nilai-nilai nasionalisme di setiap komponen pekerjaan yang dilakukan. Negara terbentuk akibat adanya sifat dasar manusia sebagai makhluk sosial. Setiap negara memerlukan pemimpin dan organisasi yang memiliki sebuah kekuasaan. Negara terbentuk akibat adanya pemerintah yang berdaulat, memiliki daerah atau wilayah, memiliki rakyat yang bersatu dan memiliki tujuan. Bangsa adalah rakyat yang telah mempunyai kesatuan tekad untuk membangun masa depan bersama dengan cara mendirikan negara untuk mengurus terwujudnya aspirasi dan

kepentingan bersama secara adil. Sedangkan, nasionalisme perwujudan suatu konsep identitas pada suatu negara, serta keinginan untuk mempertahankan negaranya baik dari internal maupun eksternal.

## **3. ETIKA PUBLIK**

Etika terkait dengan ajaran-ajaran moral yaitu standar tentang benar dan salah yang dipelajari melalui proses hidup bermasyarakat. Apa yang benar di tempat ini belum tentu benar di tempat lain karena etika sangat berhubungan dengan kondisi tempat tersebut. Etika publik adalah refleksi standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan. Khususnya untuk menjalankan tanggung jawab pelayanan publik. Landasan pelaksanaan etika publik bagi seorang PNS adalah kode etik yang tercantum pada Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin PNS. Kode etik adalah aturan yang

mengatur tingkah laku dalam suatu kelompok khusus. Kita membutuhkan kode etik agar menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan suasana kerja yang harmonis, kondusif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Selain itu, supaya meningkatkan disiplin dan kualitas kerja dan perilaku yang santun, profesional, jujur dan transparan sehingga dapat meningkatkan citra pegawai.

#### **4. KOMITMEN MUTU**

Komitmen mutu menurut asal katanya terdiri dari 2 kata yaitu komitmen dan mutu. Komitmen adalah janji atau kesepakatan sedangkan mutu adalah kesempurnaan dan kesesuaian terhadap suatu persyaratan tertentu. Sehingga komitmen mutu adalah sebuah janji pada diri sendiri maupun orang lain yang tergambar pada tindakan untuk menjaga kualitas, kesempurnaan dan kesesuaian hasil (produk/jasa) terhadap aturan atau syarat-syarat tertentu. Pada tataran

institusi pemerintah, untuk mencapai kinerja yang bermutu, tugas pimpinan adalah menyusun rencana mutu, mengawasi pencapaian mutu, dan menetapkan perbaikan mutu yang berkelanjutan. Sedangkan, aparatur bertanggung jawab untuk menaati tugas-tugas pimpinan dan mengimplementasikan rencana-rencana yang telah ditetapkan pimpinan sesuai dengan fungsi dan perannya masing-masing. Hasil dari kegiatan pengawasan pencapaian mutu adalah evaluasi, perbaikan dan tindak lanjut terkait dengan hasil capaian yang telah didapatkan. Hal ini dilakukan untuk mencapai mutu kinerja layanan yang berkelanjutan.

#### **5. ANTI KORUPSI**

Menurut UU No 31 tahun 1999, korupsi adalah tindakan memperkaya diri sendiri, orang lain atau korporasi, menguntungkan diri sendiri, menyalahgunakan kewenangan, kesempatan atau sarana dan memberi hadiah atau janji yang

dapat merugikan keuangan negara. Korupsi adalah kejahatan luar biasa karena bersifat lintas negara, terorganisasi, target dan korbannya bisa siapa saja, kerugiannya besar dan meluas dan berpotensi dilakukan oleh siapa saja. Penyebab korupsi menurut Gane Theory adalah keserakahan, opportunities, kebutuhan dan pengungkapan. Anti korupsi merupakan kebijakan untuk pencegahan dan penghilangan peluang bagi perkembangan korupsi. Cara penghilangan peluang adalah dengan melakukan perbaikan sistem dan perbaikan moral maupun kesejahteraan. Strategi pemberantasan korupsi adalah adalah strategi represif, strategi perbaikan sistem dan edukasi dan kampanye. Yang bias dilakukan oleh ASN adalah melaporkan LHKPN dan gratifikasi, menjadi pribadi yang berintegritas dan mensosialisasikan budaya anti korupsi.

### **1.5 NILAI-NILAI KEDUDUKAN DAN PERAN ASN**

## **1. MANAJEMEN ASN**

Fungsi ASN adalah sebagai pelayan publik, pelaksana kebijakan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Sementara itu, ASN memiliki peran sebagai Perencana, Pelaksana, dan Pengawas, Tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional, Pelaksanaan Kebijakan dan Pelayanan Publik. ASN juga dalam profesi berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku. Kode etik dan kode perilaku ASN bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku yang diatur dalam UU ASN menjadi acuan bagi para ASN dalam penyelenggaraan birokrasi pemerintah.

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih

menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman. Manajemen ASN harus dilakukan menggunakan konsep sistem merit: kebijakan dan manajemen SDM aparatur negara yang berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar. Dasar hukum ASN tentang Manajemen ASN diatur dalam beberapa peraturan sebagai berikut:

- a) UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- b) PP No. 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS
- c) PP No. 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK
- d) PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS

Pemberlakuan sistem merit dalam pekerjaan sebagai PNS, akan sangat menguntungkan dalam meningkatkan kompetensi dan kinerja tim secara keseluruhan. Manajemen talenta dibagi menjadi tiga tahap meliputi pemetaan talenta,

talent pool, dan program pengembangan talenta. Pemetaan talenta sangat penting untuk mengetahui peta kompetensi SDM dibandingkan dengan capaian kinerja. Pemetaan talenta dilakukan dengan pemberlakuan sistem penilaian yang dibandingkan dengan gap analysis antara standar kompetensi dan kompetensi sekarang. Talent pool merupakan kelompok pegawai yang menunjukkan kinerja yang unggul. Program pengembangan talenta dilakukan berdasarkan identifikasi kompetensi dan kinerja. Outputnya adalah berupa rencana pengembangan talenta yang dirancang berdasarkan kelebihan dan kelemahan pegawai. Pengembangan kompetensi dapat dilakukan dan diawali dengan pemberlakuan sistem penilaian kompetensi.

## 2. PELAYANAN PUBLIK

Pelayanan publik telah diatur dalam UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dimana tujuan dikeluarkannya undang-undang ini adalah untuk meningkatkan kualitas dan menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Pelayanan publik merupakan hak warga negara sebagai amanat konstitusi, pemerintah wajib menyelenggarakannya baik dari sendiri maupun swasta. Pelayanan publik ini dapat ditemukan pada beberapa sektor terutama pada pemenuhan kebutuhan air minum, listrik, kesehatan, pendidikan, dan sektor-sektor kebutuhan primer. Rangkaian kegiatan dalam pemenuhan kebutuhan harus sesuai dengan peraturan perundang-

undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Tiga unsur penting dalam pelayanan publik adalah sebagai berikut:

1. Organisasi penyelenggara pelayanan publik,
2. Penerima layanan (pelanggan) yaitu orang, masyarakat atau organisasi yang berkepentingan, dan
3. Kepuasan yang diberikan dan atau diterima oleh penerima layanan (pelanggan).

Hakikat pelayanan publik adalah pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang merupakan perwujudan kewajiban aparatur pemerintah sebagai abdi masyarakat. Karena itu instansi publik berkewajiban memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Berbagai literatur administrasi publik

menyebut bahwa prinsip pelayanan publik yang baik untuk mewujudkan pelayanan prima adalah sebagai berikut:

1. Partisipatif, disini kita harus melibatkan masyarakat dalam prosesnya
2. Transparan yakni pelayanan atau pekerjaan pemerintah harus dapat diketahui oleh masyarakat secara terbuka
3. Responsive disini pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan masyarakat
4. Tidak diskriminatif: tidak membedakan antara 1 warga dengan warga lainnya atas dasar perbedaan identitas warga misalnya status sosial.
5. Mudah dan murah: di sini pelayanan harus dipenuhi masyarakat seperti persyaratan ataupun pembayaran fee untuk memperoleh pelayanan yang mereka butuhkan yang masuk akal untuk dipenuhi

6. Efektif dan Efisien
7. Pelayanan publik yg diselenggarakan harus dapat dijangkau oleh masyarakat (aksesibilitas)
8. Pelayanan publik harus bisa dipertanggung jawabkn secara terbuka denan pada masyarakat (akuntabel)
9. Berkeadilan

### **3. WHOLE OF GOVERNMENT (WoG)**

WoG dipandang menunjukkan atau menjelaskan bagaimana instansi pelayanan publik bekerja lintas batas atau lintas sektor guna mencapai tujuan bersama dan sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu. Sudah banyak negara yang menerapkan WOG, seperti di Indonesia. Contoh sederhana adalah MOL pelayanan publik dan SAMSAT yang menggabungkan antara Bapedda, pihak kepolisian dan pihak BANK. Berikut faktor tumbuhnya WoG:

- 1) Faktor Eksternal: seperti dorongan publik dalam mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dan pelayanan agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik.
- 2) Faktor internal: dengan adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan.

Jenis praktik WoG adalah sebagai berikut:

- 1) Pelayanan administrative seperti kepengurusan KTP, ijin usaha dll.,
- 2) Pelayanan jasa seperti bidang pendidikan, bidang kesehatan, dll
- 3) Pelayanan barang seperti perumahan, jaringan listrik air dll.

- 4) Pelayanan regulatif adalah pelayanan melalui penegakan hukuman dan peraturan perundang-undangan seperti peraturan oleh Kementrian ketenagakerjaan juga dipakai oleh semua kementrian dalam mengatur ASN nya.

Adapun pola dalam WoG antara lain:

- 1) Pola pelayanan teknis fungsional yang dapat dilakukan ketika pola pelayanannya memiliki karakteristik yang sama,
- 2) pola pelayanan satu atap yang dilakukan secara terpadu pada masing2 instansi sesuai dengan kewenangannya.
- 3) Pola pelayanan satu pintu, berbeda dengan pola satu atap, satu pintu ini memangkas rantai ijin menjadi 1 saja.

- 4) Pola Pelayanan Terpusat mirip dengan 1 pintu tetapi tergantung pada sejauh mana kewenangan koordinasi yang diberikan kepada koordinator
- 5) Pola pelayanan elektronik yang sifatnya elektronik dan online sehingga langsung dapat menyesuaikan diri dengan keinginan dan kapasitas masyarakat  
Walaupun konsep WoG ini baik sekali, namun masih saja terdapat tantangan dalam praktiknya seperti kapasitas SDM dan institusi yang berbeda-beda ini rentan terhadap merger, nilai dan budaya organisasi yang berbeda, kepemimpinan yang menjadi kunci penting dalam WoG. Jika kepemimpinan tidak mampu mengakomodasi perubahan nilai dan budaya organisasi, dan meramu SDM nya maka tidak akan mencapai tujuan dari WoG tersebut.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI ORGANISASI**

#### **2.1 PROFIL ORGANISASI**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan adalah merupakan unsur pendukung tugas Wali Kota dalam rangka melaksanakan tugas di bidang kesatuan bangsa dan politik, yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan. Tugas yang akan dilaksanakan adalah melaksanakan perumusan, pengendalian dan penyelenggaraan kebijakan daerah di bidang kesatuan bangsa dan politik yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota.

##### **1. Struktur Organisasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik**

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Kota Balikpapan

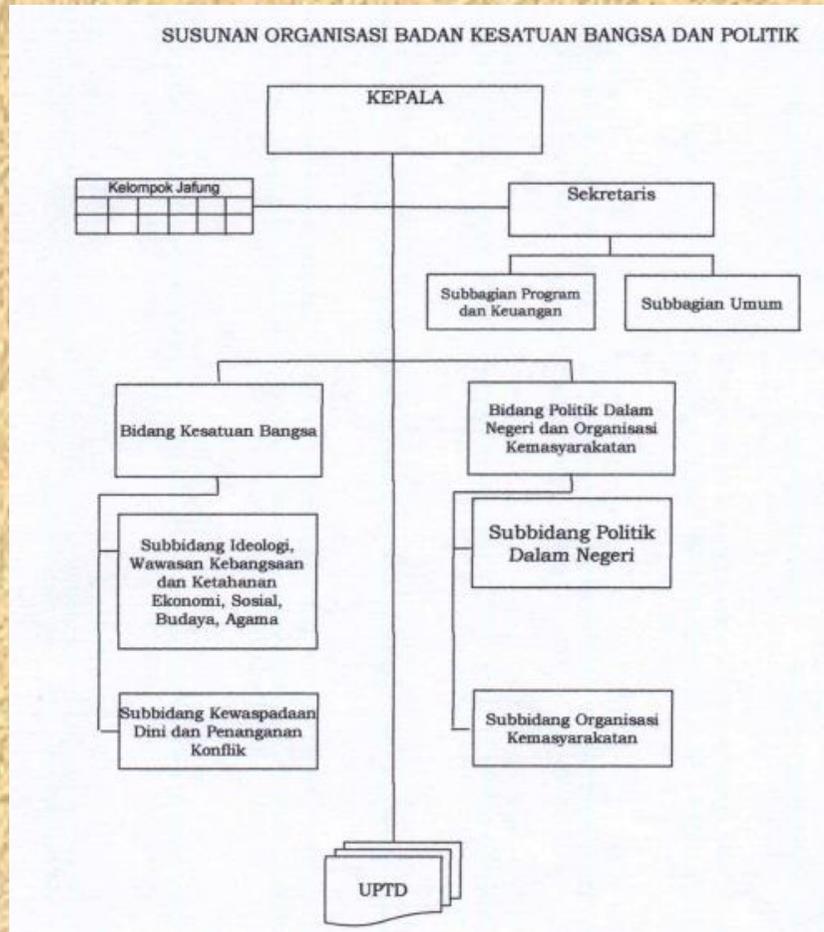
Nomor 17 Tahun 2009 susunan organisasi Badan Kesatuan

Bangsa dan Politik Kota Balikpapan terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Kesatuan Bangsa;
- d. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Pembinaan Politik;
- e. Seksi Pengkajian Masalah Aktual;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Badan Kesbangpol



Sumber daya manusia yang dimiliki Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan sebanyak 22 (Dua Puluh Dua ) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Kantor, 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian Tata Usaha, 3 (tiga) orang Kepala Seksi, 6 (Enam) orang Staf PNS,4 orang staf CPNS, 1 (satu) orang Staf dari Tenaga Harian Lepas/THL dan 4 (Empat) orang staf dari Tenaga Bantu/Naban, untuk saat ini susunan organisasi pegawai masih menggunakan susunan organisasi kantor sedangkan di berdasarkan Perwali Nomor 12 Tahun 2021 Kantor sudah berubah menjadi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. Sehingga menunggu dari BKSDM terkait Susunan Organisasi.

Tabel 1.1

## Sumber Daya Manusia Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan

Jabatan	Non PNS	Golongan				Pendidikan						
		IV	III	II	I	S2	S1	D4	D3	SMA	SMP	SD
Kepala	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasub.Bag TU	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-
Kasi	-	-	3	-	-	-	2	-	-	1	-	-
Staf PNS	-	-	-	7	-	-	-	-	-	7	-	-
Staf CPNS	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-
THL	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Naban	5	-	-	-	-	-	1	-	1	3	-	-
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

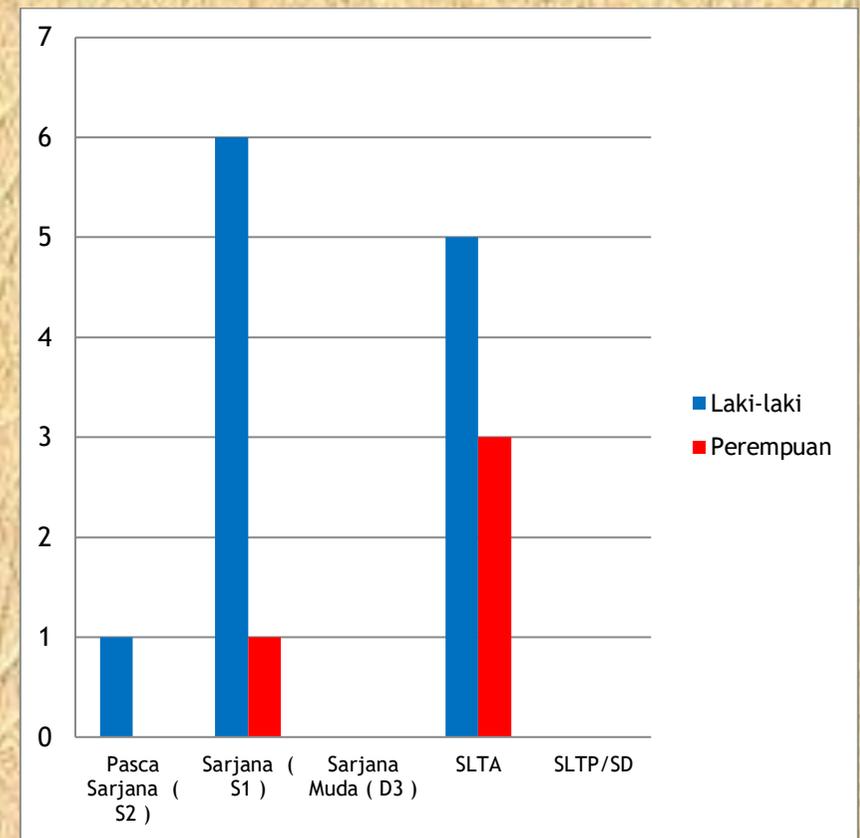
Tabel 1.2

Berdasarkan Tingkat Pendidikan PNS

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Pasca Sarjana (	1	-	1
2.	S2 )	7	-	7
3.	Sarjana ( S1 )	-	-	-
4.	Sarjana Muda (	5	3	8
5.	D3 )	-	-	-
	SLTA			
	SLTP/SD			
<b>J U M L A H</b>				<b>16</b>

Grafik 1.1

Tingkat Pendidikan PNS



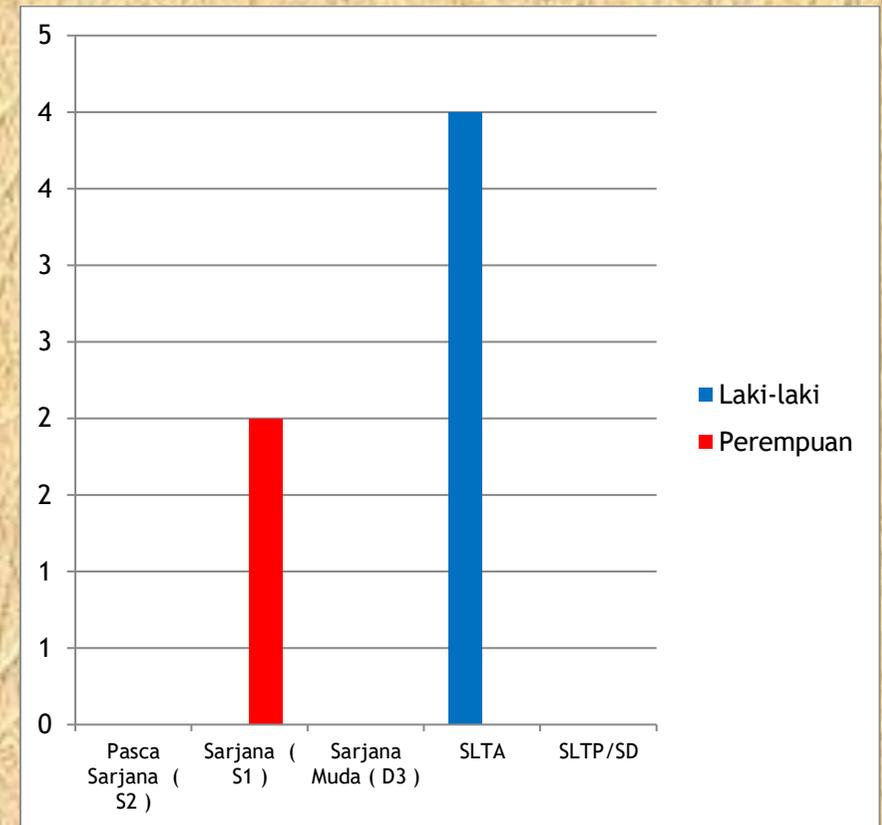
**Tabel 1.3**

**Berdasarkan Tingkat Pendidikan THL dan Naban**

No.	Tingkat Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Pasca Sarjana (	-	-	-
2.	S2 )	-	2	2
3.	Sarjana ( S1 )	-	-	-
4.	Sarjana Muda ( D3	4	-	4
5.	)	-	-	-
	SLTA			
	SLTP/SD			
<b>J U M L A H</b>				<b>6</b>

**Grafik 1.2**

**Tingkat Pendidikan THL dan Naban**



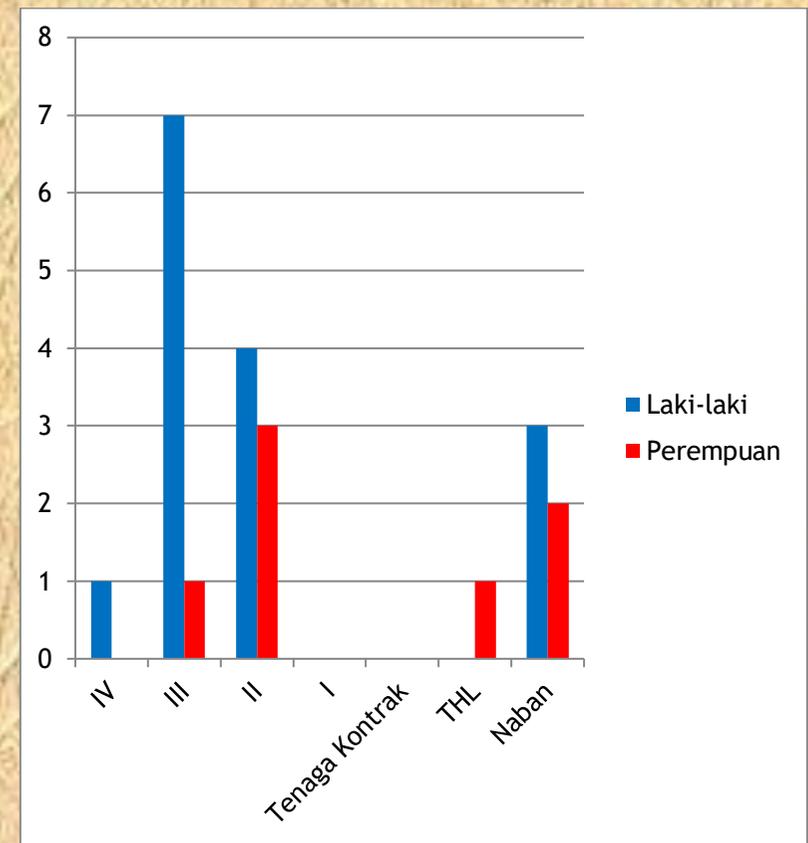
Tabel 1.4

Berdasarkan Pangkat / Golongan

No.	Pangkat / Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	IV	1	-	1
2.	III	7	1	8
3.	II	4	3	7
4.	I	-	-	-
5.	Tenaga Kontrak	-	-	-
6.	THL	-	1	1
7.	Naban	3	2	5
<b>JUMLAH</b>		<b>15</b>	<b>7</b>	<b>22</b>

Grafik 1.3

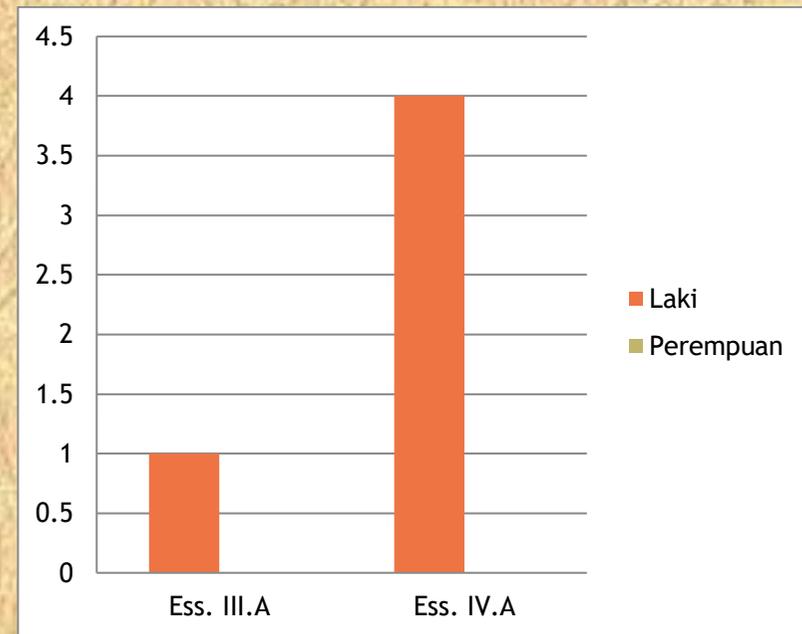
Pangkat / Golongan



**Tabel 1.5**  
**Berdasarkan Esselon**

No.	Pangkat / Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Ess. III.A	1	-	1
2.	Ess. IV.A	4	-	4
<b>JUMLAH</b>				<b>5</b>

**Grafik 1.4**  
**Eselon**



Berdasarkan analisis beban kerja dibandingkan banyaknya sumber daya manusia yang ada, jumlah tersebut relatif belum mencukupi kebutuhan Badan Kesatuan Bangsa

dan Politik Kota Balikpapan, sedangkan dari segi pendidikan sudah cukup memadai.

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan memerlukan pegawai yang memiliki kemampuan di bidang intelegen dan analisis permasalahan ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya (IPOLEKSODBUD). Sementara saat ini dari seluruh sumber daya manusia yang ada baru 2 (dua) orang pegawai yang sudah mengikuti Diklat Intelegen Tingkat Dasar.

## 2.2.VISI DAN MISI ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis (Renstra) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan Tahun 2016-2021 disusun sebagai perencanaan jangka menengah yang

merupakan gambaran tujuan, sasaran strategis dan target hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun sesuai dengan tugas dan fungsi serta peran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan sebagaimana yang diamanahkan oleh undang-undang.

- **Visi Kesbangpol Kota Balikpapan**

Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan



masa depan yang ingin dicapai. Di sini, visi diciptakan melampaui realitas sekarang. Visi bukan hanya mimpi atau serangkaian harapan, tetapi suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan Visi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan

sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan periode tahun 2016-2021 sebagai berikut:

**“Tumbuh Kembangkan faham dan semangat kebangsaan menuju masyarakat yang menjunjung tinggi nilai persatuan kesatuan, peradaban modern, rukun, damai, aman, tertib demokratis berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945”**

- **Misi Kesbangpol Kota Balikpapan**

Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai di masa mendatang oleh semua pihak yang berkepentingan dalam suatu organisasi untuk mewujudkan visinya. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan dibentuk dengan maksud untuk memberikan kontribusi yang maksimal terhadap persatuan dan kesatuan, berwawasan

kebangsaan, cinta tanah air, berkehidupan yang dinamis dan rukun. Kehidupan politik masyarakat yang demokratis dan transparan berbasis pada partisipasi aktif, kreatif dan kemandirian masyarakat dengan dasar moral dan hukum dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila serta menciptakan aktifitas yang bersentuhan dengan perlindungan kepada masyarakat. Adapun Misi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis (Renstra) tahun 2016-2021 adalah:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur
2. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembinaan kesatuan bangsa
3. Meningkatkan hubungan antar organisasi, lembaga dan masyarakat
4. Meningkatkan keamanan, ketentraman dan ketertiban

5. Meningkatkan kualitas pendidikan politik kepada masyarakat

6. Meningkatkan kualitas peran sosial politik masyarakat

Seiring dengan semakin berkembangnya Kota Balikpapan yang disertai dengan pertumbuhan bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial dan budaya serta dalam rangka mengantisipasi tantangan dan dinamika masyarakat yang semakin maju sesuai dengan tuntutan perubahan, maka Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan perlu secara berkesinambungan mengembangkan kemampuan, kreatifitas, peluang dan inovasi, sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.

### **2.3 TUGAS DAN FUNGSI JABATAN**

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Peraturan Daerah

Kota Balikpapan Nomor 7 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah nomor 2 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Dan Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan

Badan Kesatuan Bangsa, dan Politik Kota Balikpapan merupakan perangkat daerah unsur pendukung tugas Walikota dibidang kesatuan bangsa dan politik, dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, menyelenggarakan fungsi :

Penyusunan program dan kegiatan badan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang.

Penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang

meliputi urusan perencanaan dan evaluasi, urusan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.

Perumusan kebijakan dibidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat. Penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang kesatuan bangsa, bidang pengembangan budaya politik, bidang perlindungan masyarakat dan bidang penanganan masalah aktual.

Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kesatuan bangsa, politik dan perlindungan masyarakat. Penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya.

Pembinaan terhadap unit pelaksana teknis dalam lingkup tugasnya. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Walikota bidang kesatuan bangsa, politik dan

perlindungan masyarakat. Bidang Pengkajian Masalah Aktual Melaksanakan identifikasi, diagnosis, analisis, evaluasi bidang ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya dan keamanan.

Menyusun perencanaan program dan kegiatan pengkajian maslaah aktual Menelaah dan analisis data permasalahan aktual dan strategis daerah yang mencakup aspek ideologi, politik, ekonomi sosial budaya dan keamanan Melaksanakan evaluasi dan pelaporan tugas serta program kegiatan permasalahan aktual dan strategis daerah serta saran tindak lanjut

Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kebijakan yang berkaitan dengan bidang permasalahan aktual dan strategis daerah serta saran tindak lanjut Melaksanakan urusan tugas teknis administratif

Melaksanakan koordinasi kebijakan operasional di

bidang pembinaan penanganan masalah aktual sosial, politik, dan organisasi kemasyarakatan.

Melaksanakan pembinaan penanganan masalah aktual sosial, politik, dan organisasi kemasyarakatan.

Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Bidang Masalah Aktual.

Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

## 2.4 IDENTIFIKASI ISU

Isu atau masalah ditemukan dari adanya kesenjangan antara kondisi nyata yang terjadi di Badan Kesatuan Bangsa & Politik Kota Balikpapan dengan kondisi yang diharapkan. Adapun isu yang diperoleh dalam lingkungan kerja penulis yang dikaitkan dengan agenda ketiga Pelatihan Dasar CPNS yaitu Manajemen ASN, Pelayanan Publik, dan Whole Of Government dapat ditampilkan pada tabel 2.4.1 berikut:

**Tabel 2.4.1 Identifikasi Isu**

NO	Identifikasi ISU	Penyebab	Dampak	Keterkaitan dengan peran dan kedudukan PNS
1	Belum Optimalnya Media Informasi Pelayanan pada Website	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum adanya sistem Pelayanan yang tersedianya Informasi Pelayanan yang Akuntabel dan Transparan terkait (SOP) Prosedur Pelayanan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Birokrasi Pelayanan yang belum optimal sesuai SOP di masa pandemi sehingga belum efektifnya bagi masyarakat.</li> <li>• Kurang efektifnya Informasi menyebabkan kesulitan mencari sumber informasi</li> </ul>	Penyelenggaraan pelayanan publik yang transparan, efektif dan efisiensi dalam pelayanan merupakan tugas ASN sebagai pelayan publik <b>(Pelayanan Publik)</b>
2	Belum Optimalnya Sinergitas, Kolaborasi dan Koordinasi antar Stakeholder	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum Optimalnya Kerjasama dan Koordinasi antar stakeholder dalam hal pertukaran informasi dan pencegahan potensi konflik serta tindakan lainnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurang berjalannya paradigma <i>Good Governance</i> yang mengedepankan keterpaduan antara pemerintah (state), swasta (private), dan masyarakat (society).</li> <li>• Kurang Kerjasama koordinasi antar stakeholder dalam hal</li> </ul>	mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dengan bersinergi dan kolaborasi untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang lebih baik. <b>(Whole Of Government)</b>

			pembahasan suatu masalah aktual yang besifat urgensi.	
3	Belum Optimalnya Pengolahan dan Pengarsipan Data Ormas/Parpol	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih belum adanya Sistem Digitalisasi Pengarsipan secara elektronik menyebabkan Data bisa rusak atau hilang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data akan mudah rusak dan kesulitan jika mencari file yang lama tersimpan</li> </ul>	Mewujudkan tata tertib administrasi yang rapi dalam organisasi merupakan kreatifitas seorang ASN dalam menyimpan arsip negara. <b>(Manajemen ASN)</b>

## BAB III

### 3.1 PENETAPAN ISU PRIORITAS

Dalam menetapkan isu yang akan dipilih, penulis menggunakan metode analisis Urgency, Seriousness, and Growth (USG). Urgency yaitu seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. Seriousness yaitu seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Growth yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera

**Tabel 3.1 Analisis Isu dengan Metode APKL dan USG**

No	SUMBER	ISU	KRITERIA A					KRITERIA B				
			A	P	K	L	KET	U	S	G	=	PERINGKAT
1	Pelayanan Publik	Belum Optimalnya Media Informasi Pelayanan Pada Website Bakesbangpol	+	+	+	+	MS	5	4	5	14	1
2	Whole Of Government	Belum Optimalnya Sinergitas, Kolaborasi dan Koordinasi antar Stakeholder	+	+	+	+	MS	4	5	4	13	2
3	Manajemen ASN	Belum Optimalnya Pengolahan dan Pengarsipan Data Ormas/Parpol	+	+	+	+	MS	4	4	4	12	3

**KETERANGAN:**

A = Aktual	U = Urgency
P = Problematik	S = Seriousness
K = Khalayak	G = Growth
L = Layak	

**SKALA LINKERT:**

MS = Memenuhi Syarat	1 = Tidak USG
TMS = Tidak Memenuhi Syarat	2 = Kurang USG
	3 = Cukup USG
	4 = USG
	5 = Sangat USG

Berdasarkan pemetaan dan identifikasi isu yang telah dipaparkan, perlu dilakukan proses analisis isu untuk menentukan isu mana yang merupakan prioritas yang dapat dicarikan solusi. Analisis isu ini bertujuan untuk menetapkan kualitas isu dan menentukan prioritas isu yang perlu diangkat untuk diselesaikan melalui gagasan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.

Proses tersebut menggunakan dua alat bantu penetapan kriteria kualitas isu yakni berupa:

**a. APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan)**

APKL memiliki 4 kriteria penilaian yaitu Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan.

- 1) Aktual artinya benar-benar terjadi dan sedang hangatdibicarakan di kalangan masyarakat.
- 2) Problematik artinya isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya.
- 3) Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak.
- 4) Kelayakan artinya isu yang masuk akal, logis, realistis, serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

**b. USG (Urgency, Seriousness, dan Growth)**

Isu tersebut kemudian dianalisis lagi dengan menggunakan metode USG. Analisis USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*) mempertimbangkan tingkat kepentingan, keseriusan, dan perkembangan setiap variabel dengan rentang skor 1-5.

- 1) *Urgency* (urgensi), yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- 2) *Seriousness* (keseriusan), yaitu melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, dan sebagainya.
- 3) *Growth* (berkembangnya masalah), yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit dicegah.

Dari hasil analisis APKL dan USG, ditetapkan isu yang dipilih dan ditindaklanjuti dengan gagasan rencana kegiatan yang akan dilakukan untuk mengatasi isu tersebut. Hasil perumusan isu yang terpilih adalah “Belum Optimal

## Informasi Pelayanan pada Website Bakesbangpol ”

### 2. Dampak Jika Isu Tidak Diselesaikan

Dampak isu “Belum optimalnya Informasi Pelayanan pada Website Bakesbangpol” jika tidak dilakukan upaya pemecahan masalah adalah:

1. Terhambatnya birokrasi pelayanan selama pandemi covid-19
2. Efektifitas dan efisiensi waktu yang lama
3. Mudah terjadinya penyebaran virus covid-19
4. Tidak efisiensi waktu dalam pemberkasan kelengkapan

### 3.2 GAGASAN PEMECAHAN ISU

Dari hasil analisis USG tersebut, maka berikut ini disusun gagasan gagasan kegiatan yang akan dilakukan sebagai aktualisasi

<b>Unit Kerja</b>	<b>Badan Kesatuan Bangsa dan Politik</b>
<b>Identifikasi Isu</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Belum optimalnya Media Informasi pelayanan pada website Bakesbangpol</li><li>2. Belum Optimalnya Sinergitas, Kolaborasi dan Koordinasi antar Stakeholder</li><li>3. Belum Optimalnya Pengolahan dan Pengarsipan Data Ormas/Parpol</li></ol>
<b>Isu yang di angkat</b>	Belum optimalnya Informasi Pelayanan Pada Website Bakesbangpol
<b>Gagasan Pemecahan Isu</b>	Optimalisasi media Informasi Pelayanan di Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan
<b>Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempersiapkan Panduan Informasi Pelaporan dan Pendaftaran Ormas</li><li>2. Menambahkan Informasi Pelayanan di Website Bakesbangpol</li><li>3. Menyusun Draft Standar Operasional Pelayanan</li><li>4. Mensosialisasikan informasi Pelayanan ke Publish</li></ol>

### 3.3. URAIAN LAPORAN AKTUALISASI

#### Tabel Laporan Aktualisasi

Unit Kerja	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kota Balikpapan Kota Balikpapan
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya Informasi Pelayanan di Website Bakesbangpol  2. Belum Optimalnya Sinergitas, Kolaborasi dan Koordinasi antar Stakeholder  3. Belum Optimalnya Pengolahan dan Pengarsipan Data Ormas/Parpol
Isu yang diangkat	: Belum optimalnya Media Informasi Pelayanan di Website Bakesbangpol
Alasan Isu yang diangkat	: Kurang efektifnya media Informasi Pelayanan di Bakesbangpol Kota Balikpapan
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi Media Informasi Pelayanan pada Website Bakesbangpol Kota Balikpapan

### 3.3.1 Tabel Matrik Laporan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output/hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
1	Membuat Panduan Informasi Pelaporan dan Pendaftaran Ormas	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan Konsultasi dengan mentor dan pejabat Struktural</li> <li>Mencari referensi Dasar Hukum terkait Informasi pelayanan pendaftaran ormas</li> <li>Menginventarisir bahan dokumen persyaratan pendaftaran dan pelaporan ormas</li> <li>Mendesain Informasi Pelayanan Alur Pelaporan dan Pendaftaran Ormas</li> </ol>	Panduan Informasi pelayanan	<p>Dalam melaksanakan konsultasi/diskusi harus dengan tanggungjawab, saling menghormati agar diskusi berjalan dengan baik, sembari membina hubungan saling percaya sehinggakan konsultasi berjalan dengan lancar karena adanya trust</p> <p><b><u>Akuntabilitas</u></b></p> <p>Bersikap sopan dan ramah dalam melakukan konsultasi terkait rencana kegiatan supaya berjalan dengan baik</p> <p><b><u>Etika Publik</u></b></p>	<p>Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi</p> <p>Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-goverment yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> <li>• Inovatif</li> <li>• Integritas</li> </ul>

				<p>Melakukan inovasi dengan membuat konsep design panduan pelayanan dan menyampaikan ide dan kreatifitas ilmu yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan merupakan Nilai_ <b><u>Komitmen Mutu</u></b></p> <p>Dalam melakukan konsultasi terkait kegiatan dengan atasan harus jujur dan terbuka agar masalah yang ada dapat diatasi dan kegiatan dapat hasil yang maksimal_ <b><u>Anti korupsi</u></b></p>		
--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

2	Menambahkan Fitur Informasi Pelayanan pada website bakesbangpol	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan koordinasi dengan diskominfo</li> <li>2. Melakukan Koordinasi dengan rekan dengan menambahkan fitur pelayanan pada website kesbangpol</li> <li>3. Membuat Narasi terkait fitur inforgrafis sebelum di upload pada website</li> <li>4. Melakukan Upload data alur inforgrafis pada website</li> <li>5. Menambahkan Laporan layanan Pengaduan yang dapat di akses melalui whatsapp</li> </ol>	Layanan Informasi Pelayanan, Konsultasi dan Laporan Pengaduan	<p>Dengan berkoordinasi dengan pihak lain dilakukan dengan jelas agar tidak menimbulkan multipersepsi serta dilakukan secara tranparan, keterbukaan sehingga untuk kegiatan selanjutnya berjalan dengan baik</p> <p><b><u>Akuntabilitas</u></b></p> <p>Menerima saran dan masukan dari dikominfo terkait rencana yang akan di laksanakan merupakan Nilai <b><u>Etika Publik</u></b></p> <p>Dengan membuat narasi guna menjadi</p>	Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-goverment yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> <li>• Inovatif</li> <li>• Integritas</li> </ul>
---	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

				<p>lebih menarik</p> <p><b><u>Komitmen Mutu</u></b></p> <p>Bekerja keras dalam mempersiapkan alat dan sistem untuk hasil maksimal serta dilakukan dengan penuh tanggungjawab agar dapat capai maksimal</p> <p><b><u>Anti Korupsi</u></b></p>		
3	Menyusun Standar Operasional Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan konsultasi dengan pejabat struktural</li> <li>2. Mencari beberapa referensi literatur terkait standar pelayanan</li> <li>3. Mengidentifikasi data yang di butuhkan terkait Standar Pelayanan</li> <li>4. Menyusun draft standar Pelayanan</li> </ol>	Rancangan Draft SOP	<p>Berkonsultasi dalam hal Meminta pendapat dan masukan untuk mengidentifikasi data yang di butuhkan merupakan nilai</p> <p><b><u>Akuntabilitas</u></b></p> <p>Menyampaikan gagasan atau ide pada pada pejabat dan rekan sejawat dengan sikap</p>	<p>Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> <li>• Inovatif</li> <li>• Integritas</li> </ul>

4.	Mensosialisasikan informasi Pelayanan ke Publish	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. konsultasi dengan mentor dan pejabat struktural</li> <li>2. Melakukan sosialisasi di media</li> <li>3. Melakukan Evaluasi dan Tindak Lanjut Informasi Pelayanan</li> </ol>	Informasi Pelayanan yang di Publish	<p>hormat dan sopan merupakan nilai <b><u>Etika Publik</u></b></p> <p>Mempersiapkan penyusunan draft standar pelayanan dengan teliti dan cermat merupakan nilai <b><u>Komitmen Mutu</u></b></p> <p>Menyampaikan rencana untuk mensosialisasikan informasi pelayanan ke publik dengan penuh tanggungjawab merupakan nilai <b><u>Akuntabilitas</u></b></p> <p>Menyebarkan informasi pelayanan melalui media sosial dan media lainnya kepada publik merupakan nilai <b><u>Komitmen Mutu</u></b></p> <p>Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap</p>	<p>penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesional</li> <li>• Inovatif</li> <li>• Integritas</li> </ul>
----	--------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

				hasil kegiatan dengan transparansi dan akuntabilitas merupakan nilai <b><u>Anti Korupsi</u></b>		
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

### 3.4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini adalah kronologi pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 3 Mei sampai dengan 11 Juni 2021.

No	Kegiatan	Mei-Juni				
		Minggu Ke-				
		1	2	3	4	1
1	Membuat Panduan Informasi Pelaporan dan Pendaftaran Ormas	■				
2	Menambahkan Media Informasi Pelayanan di Website		■	■		
3	Menyusun Standar Operasional Pelayanan				■	
4	Mensosialisasika informasi Pelayanan ke Publish					■

## BAB IV PELAKSANAAN AKTUALISASI

### 4.1 DESKRIPSI KEGIATAN AKTUALISASI

Pelaksanaan aktualisasi di laksanakan mulai tanggal 3 Mei 201 sampai dengan 4 Juni 2021. Dalam rencana aktualisasi terdapat 4 Kegiatan Utama aktualisasi selama habituasi di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan. Kegiatan-kegiatan tersebut di lakukan dengan metode campuran (blended) , baik melalui Platform online (Whatsapp, Zoom) maupun dengan tatap muka langsung namun dengan tetap menggunakan protokol kesehatan. berikut ini merupakan kegiatan aktualisasi dalam habituasi secara rinci.

#### 4.1.1 DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN I

Nama Kegiatan	:	<b>Membuat Panduan Informasi Pelaporan dan Pendaftaran Ormas</b>
Waktu Pelaksanaan	:	3 Mei 2021
Bukti Aktualisasi	:	Foto
Output Kegiatan	:	Flawchart Alur Mekanisme Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan

#### Uraian Kegiatan

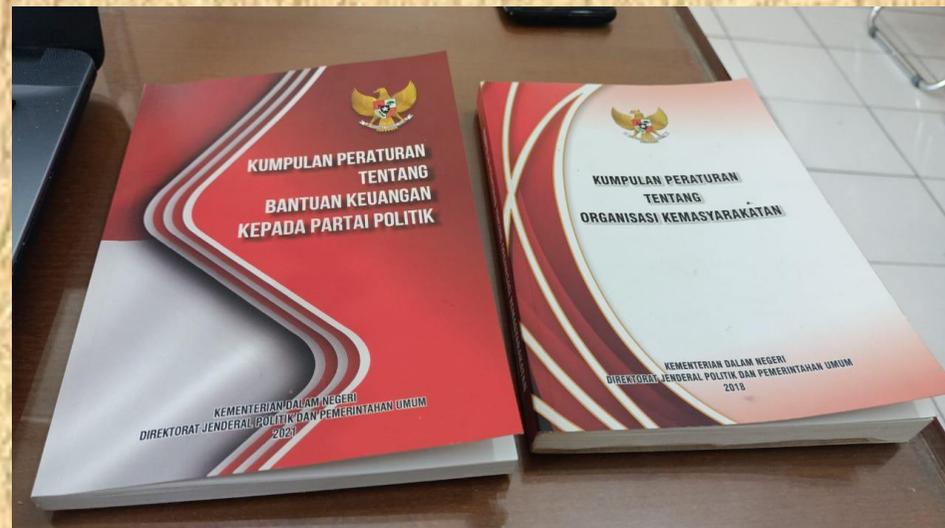
Kegiatan Tahap Pertama yang dilaksanakan adalah melakukan Konsultasi dengan mentor. Adapun yang dikonsultasikan adalah rencana kegiatan yang meliputi seluruh rangkaian kegiatan aktualiasi yang telah direncanakan. **Pelaksanaan kegiatan ini dimaksudkan dalam Melakukan Konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan saran dan**

masukkan serta koreksi dari mentor, dan diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi atau perbaikan terhadap rencana kegiatan sehingga kegiatan yang akan dilakukan menjadi lebih bermanfaat (Nasionalisme).



Gambar 4.1.1.1 Konsultasi dengan Mentor terkait rencana Kegiatan Aktualisasi Kegiatan Tahap Kedua yang dilaksanakan adalah Mencari referensi Dasar Hukum terkait Informasi pelayanan pendaftaran ormas. **Sebelum mengklasifikasikan data-data yang di butuhkan dalam membuat alur pendaftaran maka di perlukan referensi dasar hukum terkait informasi pelayanan pendaftaran ormas. Pelaksanaan kegiatan ini di maksudkan untuk**

mendapatkan dasar hukum yang jelas sesuai ketentuan yang berlaku (Komitmen Mutu)

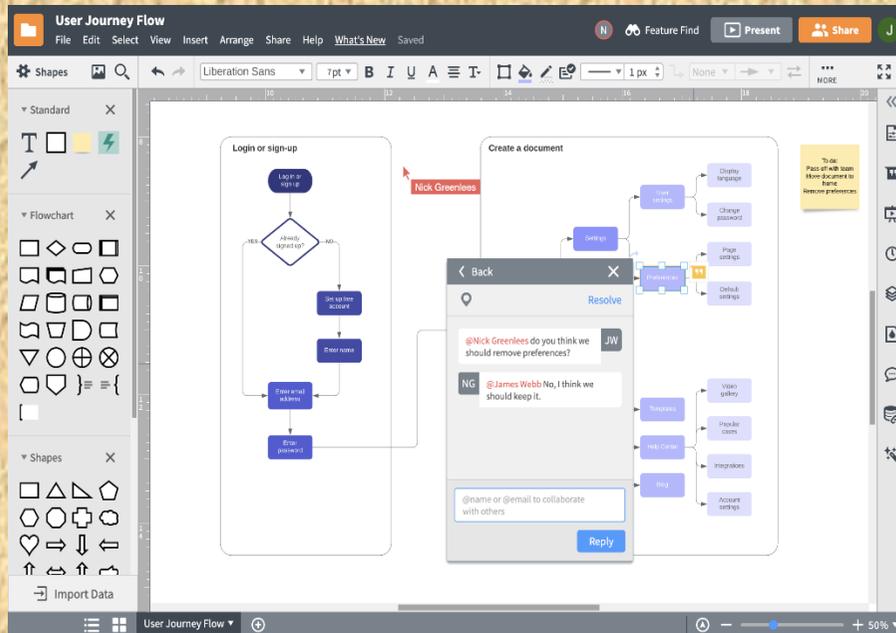


Gambar 4.1.1.2 Mencari referensi dasar hukum terkait aturan informasi pelayanan

Kegiatan Tahap Ketiga yang dilaksanakan adalah Menginventarisir bahan dokumen persyaratan pendaftaran dan pelaporan ormas, **dengan menginventarisir data-data maka dapat mempersiapkan dan menyusun bahan-bahan yang di butuhkan dalam pembuatan alur pendaftaran sesuai peraturan perundang-undangan(Akuntabilitas)**

Kegiatan Tahap keempat yang dilaksanakan adalah Mendesign

Informasi Pelayanan Alur Pelaporan dan Pendaftaran Ormas, setelah tahapan-tahapan telah di laksanakan maka Pelaksanaan tahapan keempat ini dapat di aktualisasikan dengan mendesign alur pendaftaran sesuai kebutuhan website (Komitmen Mutu)

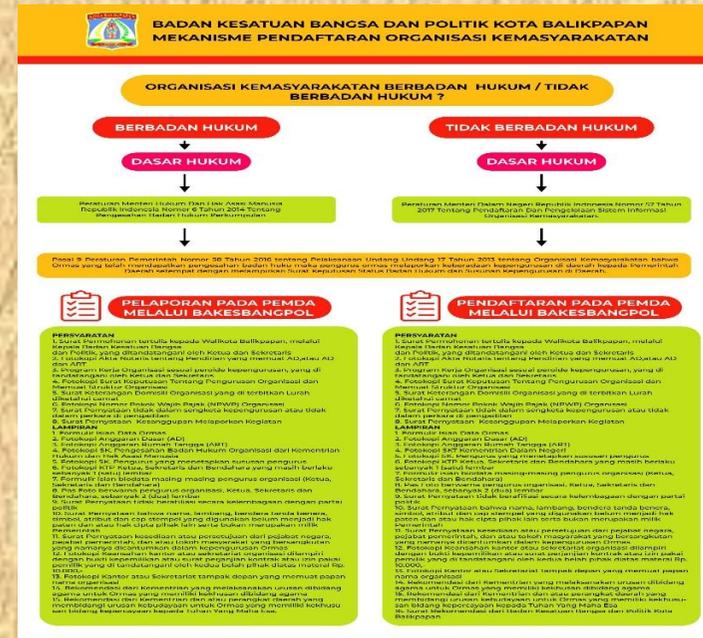


Gambar 4.1.1.4 Mendesign Alur Flawchart Mekanisme informasi Pelayanan

Dari hasil pada tanggal 3 - 9 Mei 2021, mentor menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi dan menyarankan untuk berkoordinasi dengan rekan kerja serta hasil design Flawchart Alur Mekanisme Pendaftaran Organisasi Masyarakat

## OUTPUT

Hasil dari Kegiatan Pertama adalah Alur Panduan Mekanisme Pendaftaran Organisasi Masyarakat, berikut lampirannya:



4.1.1.5 Output Design Flawchart Mekanisme Informasi Pelayanan

## KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI

Dengan adanya koordinasi dengan mentor, menjadikan kegiatan aktualisasi ini dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan dapat memberi manfaat yang merata bagi semua pihak dalam artian tidak

memberi keuntungan pada sebagian pihak dan merugikan pihak yang lain serta dengan berinovasi membuat alur mekanisme alur pendaftaran organisasi memberi manfaat dalam informasi pelayanan.

Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan tugas sebagai ASN, Pelaksanaan Kegiatan ini yakini mampu memberikan penguatan nilai profesional terhadap organisasi dan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

#### **PENGUATAN NILAI ORGANISASI**

Koordinasi dengan mentor akan menciptakan iklim organisasi yang sinergi antara bawahan dengan atasan, melalui kerjasama yang efektif dan efisien. Sebagai ASN, harus menjaga garis koordinasi yang baik dengan rekan kerja maupun dengan atasan sebagai

bentuk integritas

#### **4.1.2 DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN II**

Nama Kegiatan : **Menambah Informasi Pelayanan pada website Bakesbangpol**

Waktu Pelaksanaan : 10 - 24 Mei 2021

Bukti Aktualisasi : Foto

Output Kegiatan : Tampilan Website Informasi Pelayanan

Uraian Kegiatan

Kegiatan Tahap Pertama yang dilaksanakan adalah melakukan koordinasi dengan diskominfo. Adapun yang dikoordinasikan adalah rencana kegiatan yang meliputi pengoptimalkan website badan kesatuan bangsa dan politik. Pelaksanaan kegiatan ini dimaksudkan agar mendapatkan masukan dan saran dari diskominfo, **saran dan masukan ini diharapkan dapat menjadi bahan pelaksanaan terkait kegiatan yang akan dilakukan (Nasionalisme)**



Gambar 4.1.2.1 Berkoordinasi dengan Diskominfo



Gambar 4.1.2.2 Berkoordinasi dengan Diskominfo

Kegiatan Tahap Kedua yang dilaksanakan adalah Melakukan koordinasi dengan Admin pemegang akun Bakesbangpol untuk menambahkan Fitur Informasi Pelayanan Pada Website, pelaksanaan kegiatan ini dimaksudkan untuk **Mengupgrade website informasi pelayanan sebagai inovasi dalam perkembangan teknologi (Komitmen Mutu)**



Gambar 4.1.2.2 Berkoordinasi dengan admin website bakesbangpol

Kegiatan Tahap Ketiga yang dilaksanakan adalah merancang narasi terkait Fitur Infografis di website sebagai media informasi, dalam pelaksanaan ini sebelum mengupload harus mempersiapkan tampilan dan isi narasi guna memperjelas isi informasi pelayanan ( Akuntabilitas)

Sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila. Bersifat sukarela, sosial, mandiri, nirlaba dan demokratis.

Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dapat berbentuk Ormas Berbadan Hukum dan Ormas Tidak Berbadan Hukum. Mekanisme pendaftaran bentukan Ormas tersebut, masing-masing diatur melalui Peraturan Menteri yang membidangnya.

Dalam pelaksanaannya sesuai implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016, Ormas yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum tersebut, Pengurus Ormasnya berkewajiban untuk melaporkan keberadaan kepengurusannya di Pemerintah Daerah setempat dengan melampirkan Surat Keputusan Badan Hukum dan susunan kepengurusan daerah.

Dalam pelaporan Ormas ke Pemerintah Daerah tersebut, harus melampirkan dokumen-dokumen pendukung didalamnya. Dimana masing-masing dokumen tersebut berfungsi sebagai bahan verifikasi kelengkapan berkas permohonan pelaporan kepengurusan ormas dan bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah dalam menetapkan Surat Keterangan Melapor (SKM) yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/ Kota.

Pastikan kita sudah melengkapi seluruh dokumen-dokumen tersebut saat akan melaporkan kepengurusan Ormas kita, khususnya di Kota Balikpapan ya..

Gambar 4.1..2.3 tampilan narasi Fitur Infografis

Kegiatan Tahap keempat yang dilaksanakan adalah Melakukan upload data alur pelayanan kedalam sistem website, dalam pelaksanaan kegiatan ini mengupload alur pendaftaran kedalam sistem website untuk menginformasikan kepada publik alur mekanisme pendaftaran (Akuntabilitas)



Gambar 4.1.2.5 Proses Upload Data di Sistem Web

Kegiatan Tahap Kelima yang dilaksanakan adalah Menambahkan Laporan Pengaduan Call Centre Silakon, dalam pelaksanaan kegiatan ini menambahkan informasi Konsultasi dan Laporan

**Pengaduan bahwa laporan pengaduan dapat di akses melalui Call Centre yang terhubung Whatsapp. Pelaksanaan ini berguna untuk memberikan pelayanan pengaduan terhadap laporan aduan dan atau keluhan masyarakat dalam pelayanan yang di berikan oleh Instansi Pemerintahan khususnya Bakesbangpol merupakan nilai dari (Anti Korupsi)**

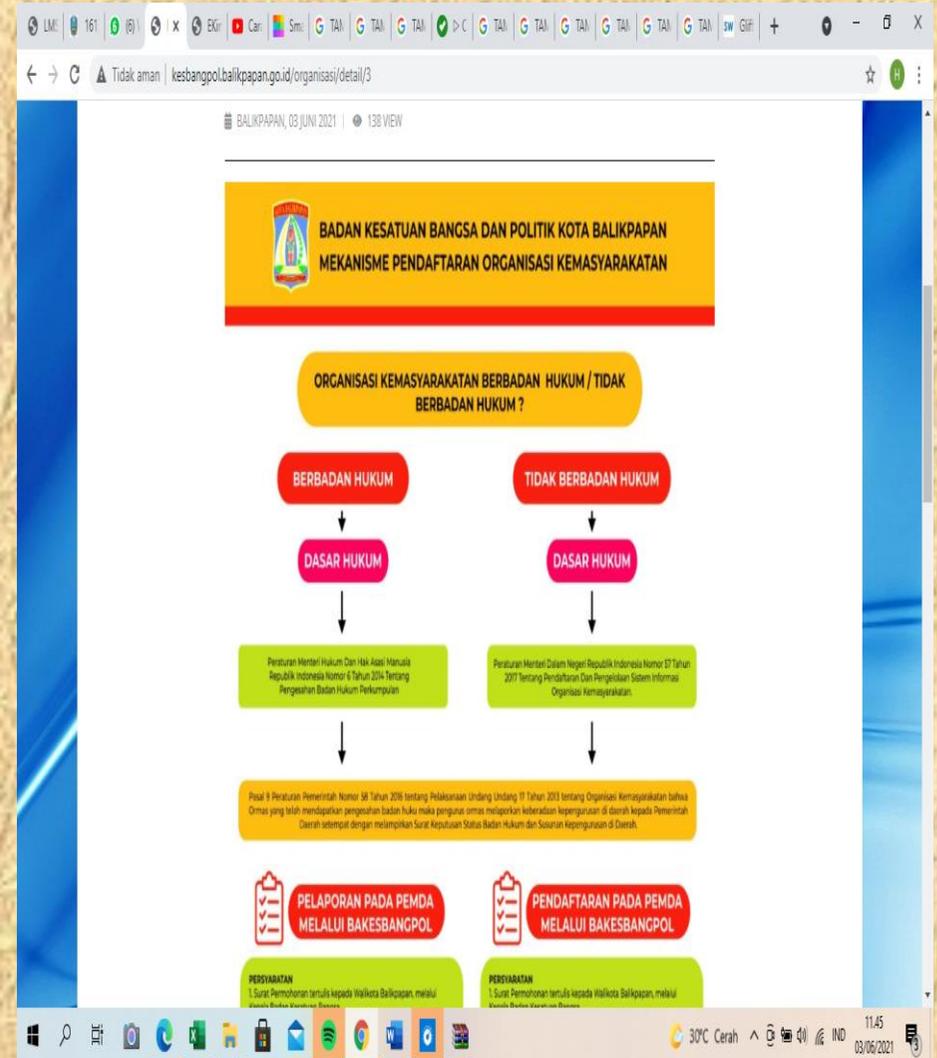


Gambar. 4.1.2.6 Hotlin Laporan Aduan Terhubung Whatsapp

Dari hasil pada tanggal 10 - 24 Mei 2021, hasil pelaksanaan kegiatan ini yaitu perubahan pada tampilan website badan kesatuan bangsa dan politik yang lebih memudahkan dalam informasi pelayanan kepada publik dan membatasi informasi tatap muka selama pandemi

## OUTPUT

Hasil dari Kegiatan kedua adalah Tampilan Website yang sudah terupdate Informasi Mekanisme Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan, berikut lampirannya:



Gambar 4.1.2.6 Output Tampilan Website Bakesbangpol

Tidak aman | kesbangpol.balikkpapan.go.id/organisasi/detail/3

Daerah setempat dengan melampirkan Surat Keputusan Status Badan Hukum dari Susunan Keperguruan di Daerah

**PELAPORAN PADA PEMDA MELALUI BAKESBANGPOL**

**PERSYARATAN**

1. Surat Permohonan tertulis kepada Walikota Balikpapan, melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris
2. Fotokopi Akta Notaris tentang Pendirian yang memuat AD/atau AD dan ART
3. Program Kerja Organisasi sesuai periode keperguruan, yang di tandatangan oleh Ketua dan Sekretaris
4. Fotokopi Surat Keputusan Tentang Pengurusan Organisasi dan Memuat Struktur Organisasi
5. Surat Keterangan Domisili Organisasi yang di terbitkan Lurah diketahui Camat
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Organisasi
7. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa keperguruan atau tidak dalam perkara di pengadilan
8. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaporkan Kegiatan

**LAMPIRAN**

1. Formulir Isian Data Ormas
2. Fotokopi Anggaran Dasar (AD)
3. Fotokopi Anggaran Rumah Tangga (ART)
4. Fotokopi SK, Pengesahan Badan Hukum Organisasi dari kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia
5. Fotokopi SK, Pengurus yang menetapkan susunan pengurus
6. Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar
7. Formulir Isian biodata masing-masing pengurus organisasi (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)
8. Pas Foto berwarna pengurus organisasi, Ketua, Sekretaris dan Bendahara, sebanyak 2 (dua) lembar
9. Surat Pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik
10. Surat Pernyataan bahwa nama, lambang, bendera tanda benera, simbol, atribut dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan atau hak cipta pihak lain serta bukan merupakan milik Pemerintah
11. Surat Pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintah, dan atau tokoh masyarakat yang bersangkutan yang namanya dicantumkan dalam keperguruan Ormas
12. Fotokopi Keasahan kantor atau sekretariat organisasi dilampiri dengan bukti kepemilikan atau surat perjanjian kontrak atau lain pakai pemilik yang di tandatangan oleh kedua belah pihak diatas materi Rp. 10.000,-
13. Fotokopi Kantor atau Sekretariat tampak depan yang memuat papan nama organisasi
14. Rekomendasi dari Kementerian yang melaksanakan urusan dibidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhusan dibidang agama
15. Rekomendasi dari Kementerian dan atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhusan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

**PENDAFTARAN PADA PEMDA MELALUI BAKESBANGPOL**

**PERSYARATAN**

1. Surat Permohonan tertulis kepada Walikota Balikpapan, melalui Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris
2. Fotokopi Akta Notaris tentang Pendirian yang memuat AD/atau AD dan ART
3. Program Kerja Organisasi sesuai periode keperguruan, yang di tandatangan oleh Ketua dan Sekretaris
4. Fotokopi Surat Keputusan Tentang Pengurusan Organisasi dan Memuat Struktur Organisasi
5. Surat Keterangan Domisili Organisasi yang di terbitkan Lurah diketahui Camat
6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Organisasi
7. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa keperguruan atau tidak dalam perkara di pengadilan
8. Surat Pernyataan Kesanggupan Melaporkan Kegiatan

**LAMPIRAN**

1. Formulir Isian Data Ormas
2. Fotokopi Anggaran Dasar (AD)
3. Fotokopi Anggaran Rumah Tangga (ART)
4. Fotokopi SKI Kementerian Dalam Negeri
5. Fotokopi SK, Pengurus yang menetapkan susunan pengurus
6. Fotokopi KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar
7. Formulir Isian biodata masing-masing pengurus organisasi (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)
8. Pas Foto berwarna pengurus organisasi, Ketua, Sekretaris dan Bendahara, sebanyak 2 (dua) lembar
9. Surat Pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik
10. Surat Pernyataan bahwa nama, lambang, bendera tanda benera, simbol, atribut dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan atau hak cipta pihak lain serta bukan merupakan milik Pemerintah
11. Surat Pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintah, dan atau tokoh masyarakat yang bersangkutan yang namanya dicantumkan dalam keperguruan Ormas
12. Fotokopi Keasahan kantor atau sekretariat organisasi dilampiri dengan bukti kepemilikan atau surat perjanjian kontrak atau lain pakai pemilik yang di tandatangan oleh kedua belah pihak diatas materi Rp. 10.000,-
13. Fotokopi Kantor atau Sekretariat tampak depan yang memuat papan nama organisasi
14. Rekomendasi dari Kementerian yang melaksanakan urusan dibidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhusan dibidang agama
15. Rekomendasi dari Kementerian dan atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhusan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
16. Surat Rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan

Tidak aman | kesbangpol.balikkpapan.go.id/organisasi/detail/3

mendapatkan pengesahan badan hukum tersebut, Pengurus Ormasnya berkewajiban untuk melaporkan keberadaan kepergurannya di Pemerintah Daerah setempat dengan melampirkan Surat Keputusan Badan Hukum dan susunan keperguruan daerah.

Dalam pelaporan Ormas ke Pemerintah Daerah tersebut, harus melampirkan dokumen-dokumen pendukung didalamnya. Dimana masing-masing dokumen tersebut berfungsi sebagai bahan verifikasi kelengkapan berkas permohonan pelaporan keperguruan ormas dan bahan pertimbangan bagi Pemerintah Daerah dalam menetapkan Surat Keterangan Melapor (SKM) yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/ Kota.

Pastikan kita sudah melengkapi seluruh dokumen-dokumen tersebut saat akan melaporkan keperguruan Ormas kita, khususnya di Kota Balikpapan ya..

Kelengkapan dokumen yang dibutuhkan tersebut bisa kita lihat pada gambar diatas"

**Hery Harianto**

Analisis Politik Hukum dan Keamanan

  
 © Copyright 2020, Kantor Kesatuan Bangsa Dan Politik

## KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI

Dengan adanya koordinasi dengan diskominfo, menjadikan kegiatan aktualisasi ini dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan dapat memberi manfaat yang merata bagi semua pihak dalam artian tidak memberi keuntungan pada sebagian pihak dan merugikan pihak yang lain serta dengan pengembangan website sebagai informasi kepada publik dapat memberi manfaat dalam informasi pelayanan selama pandemi.

Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan tugas sebagai ASN, Pelaksanaan Kegiatan ini yakini mampu memberikan penguatan nilai profesional terhadap organisasi dan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

### Penguatan Nilai Organisasi

Koordinasi dengan diskominfo akan menciptakan iklim organisasi yang sinergi antara bawahan dengan atasan, melalui kerjasama yang efektif dan efisien. Sebagai ASN, harus menjaga garis koordinasi yang baik dengan rekan kerja maupun dengan atasan sebagai bentuk integritas.

### 4.1.3 DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN III

Nama Kegiatan	:	<b>Menyusun Standar Operasional Pelayanan</b>
Waktu Pelaksanaan	:	24 - 29 Mei 2021
Bukti Aktualisasi	:	Foto
Output Kegiatan	:	Standar Operasional Pelayanan
Uraian Kegiatan	:	

Kegiatan Tahap Pertama yang dilaksanakan adalah melakukan konsultasi dengan pejabat struktural. Adapun yang dikonsultasikan adalah **Melakukan Konsultasi dengan pejabat struktural mengenai pembuatan SOP untuk mendapatkan**

saran dan masukan serta pemahaman bersama (Nasionalisme) (Sila ke-4) bahwa musyawarah (konsultasi) dilakukan untuk mencapai kesepakatan atau untuk mencapai kesepakatan bersama



Gambar 4.1.3.1 Berkonsultasi dengan pejabat struktural



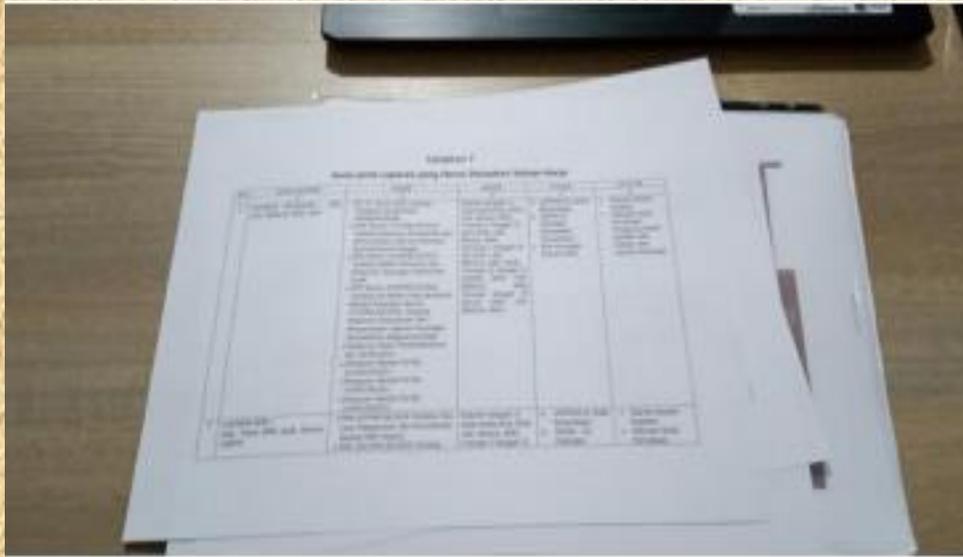


Kegiatan Tahap Kedua yang dilaksanakan adalah Mencari beberapa referensi literatur terkait standar pelayanan. **Pelaksanaan kegiatan ini dimaksudkan agar mendapatkan penjelasan secara detail terkait peraturan Standar Pelayanan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, sehingga isi SOP dapat dipertanggungjawabkan karena telah disusun sesuai dengan aturan yang berlaku (Akuntabilitas).**



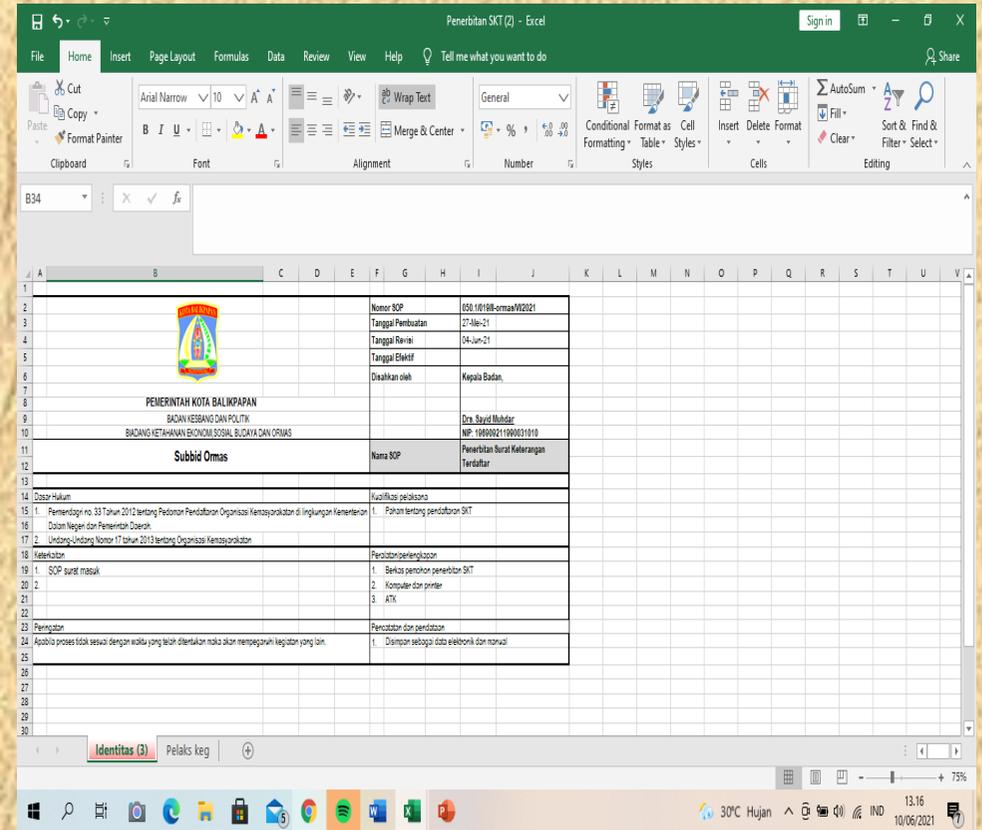
Gambar 4.1.3.2 Mencari referensi dan literatur peraturan SOP

Kegiatan Tahap Ketiga yang dilaksanakan adalah Mengidentifikasi data yang di butuhkan terkait Standar Pelayanan. Adapun yang di identifikasikan adalah **mengklasifikasikan peraturan-peraturan serta persyaratan yang sesuai Standar Operasional Pelayanan untuk menentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan dasar hukumnya (Akuntabilitas)**

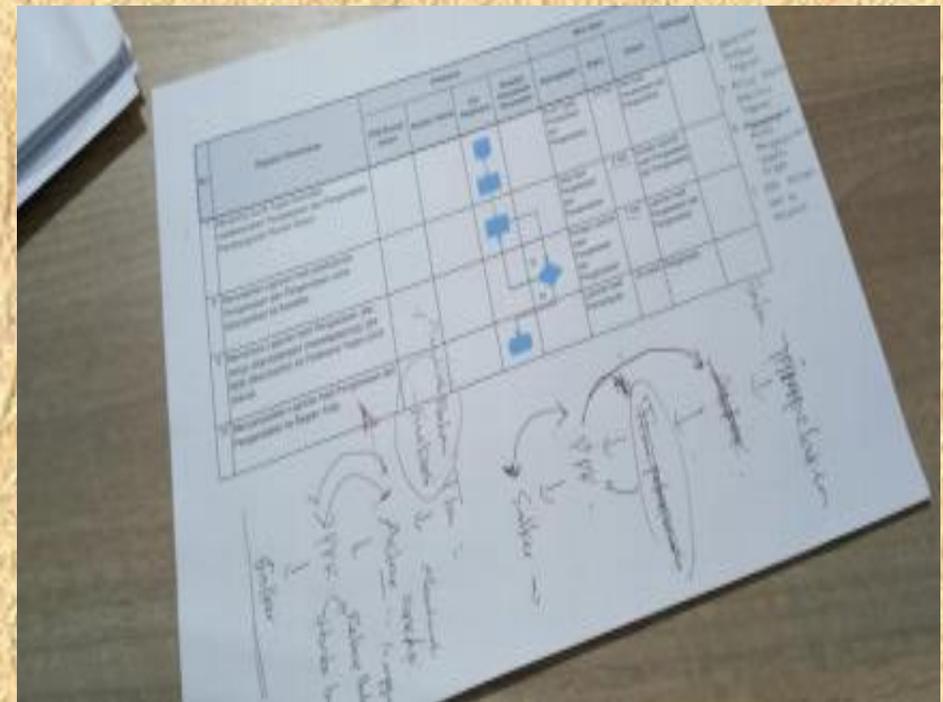
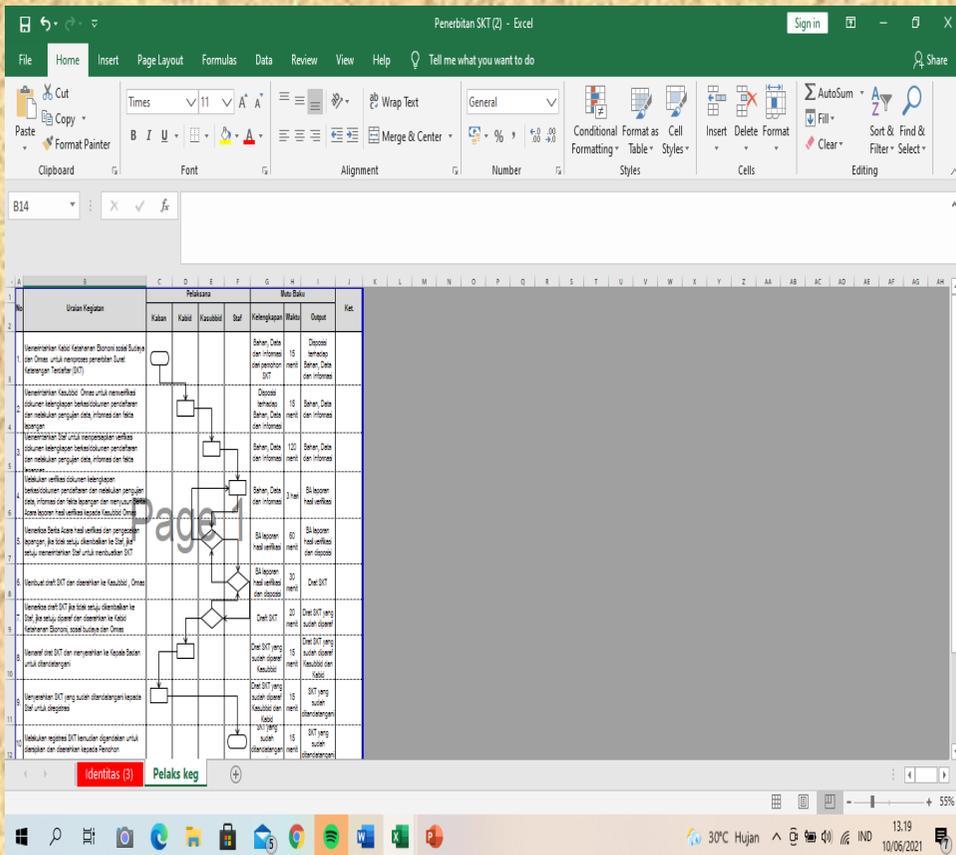


Gambar 4.1.3.3 Menentukan Klasifikasi Peraturan Perundang-undangan

Kegiatan Tahap keempat yang dilaksanakan adalah Menyusun draft standar Pelayanan. Adapun dalam pelaksanaan ini menyusun alur persyaratan standar pelayanan sesuai peraturan dan persyaratan yang sudah di klasifikasikan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku guna sebagai petunjuk standar pelayanan yang ada di Bakesbangpol (Komitmen Mutu)



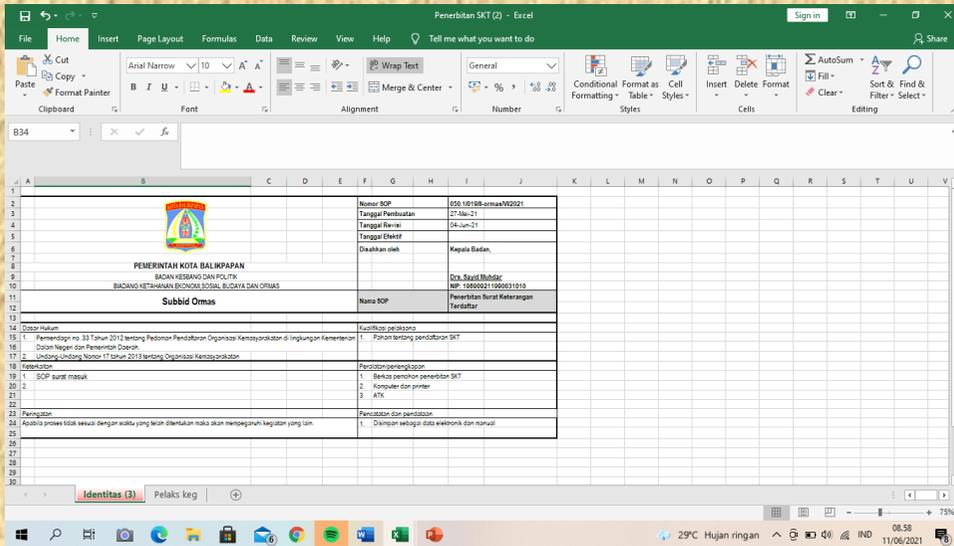
Gambar 4.1.4.4 Penyusunan Rancangan SOP



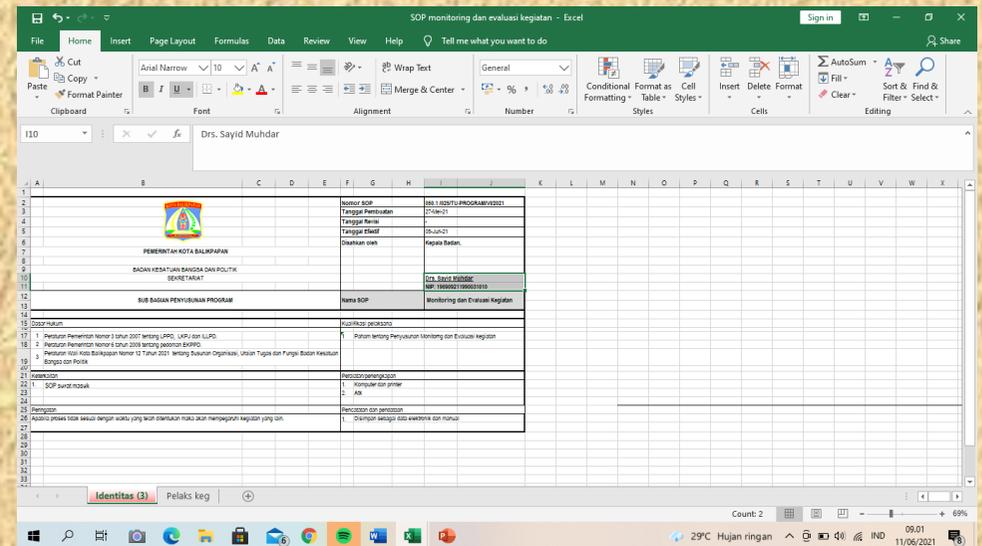
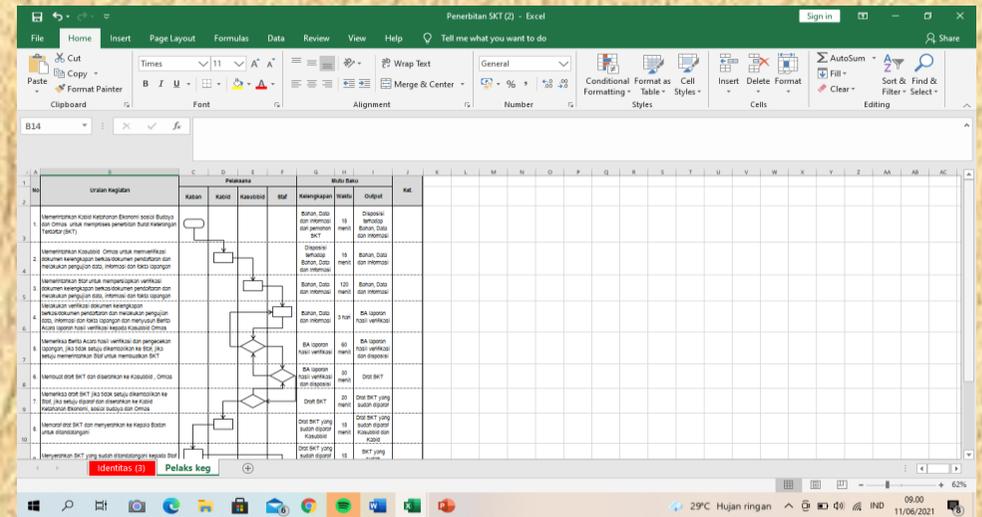
Dari hasil pada tanggal 10 - 24 Mei 2021, hasil pelaksanaan kegiatan ini yaitu tersusunya perancangan standar operasional pelayanan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik. **(Dalam hal ini SOP belum bisa di sahkan karena SK karena Perwali Nomor 12 belum terlaksana dengan baik, karena susunan organisasi di Badan kesatuan bangsa dan Politik masih Susunan organisasi yang berstatus Kantor, untuk dapat melanjutkan rancangan**

SOP tersebut masih menunggu SK dari BKPSDM yang dapat di gunakan sebagai acuan dalam Susunan Organisasi yang ada di Bakesbangpol)

### OUTPUT



Gambar 4..1.3.5 SOP (SKT)



Gambar 4.1.3.6 SOP (evaluasi dan Monitoring Kegiatan)

Urutan Kegiatan	Pelaksana	Mula-Baku	Output
1. Usulan pembuatan Nota Dinas dari Sekretaris atau Bidang-Bidang	Bidang Sekretaris	Surat Nota Dinas	30 menit
2. Sekretaris menyetujui usulan Nota Dinas untuk meminta persetujuan Kepala Badan	Kepala Kewasibag	Surat Nota Dinas	60 menit
3. Menentukan kepada Sekretaris mendidik lanjut persetujuan Kepala Badan	Kelembagaan	Surat Nota Dinas	30 menit
4. Kasubag Perencanaan dan program mengevaluasi	Kelembagaan	Surat Nota Dinas	60 menit
5. Kasubag Kewasibag menerima hasil evaluasi dan menentukan kepada pengada keuangan untuk pembuatan SPT dan SPPO	Kelembagaan	Surat Nota Dinas	60 menit
6. Bendahara membayar pengalokasian monitoring	Kelembagaan	Surat Nota Dinas	60 menit

Gambar 4.1.3.7 SOP (Verifikasi Parpol)

Urutan Kegiatan	Pelaksana	Mula-Baku	Output
1. Surat Rekomendasi Bantuan Keuangan yang sudah di persiapkan melalui sistem untuk Ditjen Pajak Badan Penyelenggara Pemilu dan Kantor Pajak Daerah Kabupaten Kutai Kalimantan Timur	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi dan Informasi	30 menit
2. Melakukan diskusi dan koordinasi dengan pihak terkait untuk memastikan kelengkapan dokumen dan kelengkapan data yang diperlukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	30 menit
3. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	30 menit
4. Meneliti dan meneliti dokumen yang diajukan dan melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	1 hari
5. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	2 hari
6. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	1 hari
7. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	1 hari
8. Melakukan pemeriksaan dan verifikasi terhadap dokumen yang diajukan	Kelembagaan	Surat, Data dan Informasi	1 hari

No	Uraian	Mula-Baku	Output
1	Nomor SOP	050.16184.Fasparpol/W0201	
2	Tanggal Pembuatan	27-Abr-21	
3	Tanggal Revisi	03-Jun-21	
4	Tanggal Efektif	30-Jul-17	
5	Drafter oleh	Kepala Badan	
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14	Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
15	1. UU No. 2 Tahun 2011 tentang Peraturan atas UU No. 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik		
16	2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 83 tahun 2012 tentang perubahan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Partai Politik		
17	3. Peraturan Mendagri No. 6 Tahun 2011 tentang Peraturan atas Peraturan Dalam Negeri No. 77 Tahun 2014 tentang Laporan Pertanggung Jawaban Pengalokasian Bantuan Keuangan Partai Politik		
18	4. Peraturan Badan Penyelenggara Pemilu Republik Indonesia No. 2 Tahun 2015 tentang Pemeriksaan Laporan Jawaban Bantuan Keuangan Partai Politik		
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI

Dengan adanya Standar Operasional Pelayanan, menjadikan kegiatan aktualisasi ini dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan dapat memberi manfaat bagi organisasi dalam bekerja sesuai tupoksinya masing-masing

Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan

tugas sebagai ASN, Pelaksanaan Kegiatan ini yakini mampu memberikan penguatan nilai profesional terhadap organisasi dan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

#### **PENGUATAN NILAI ORGANISASI**

Berkoodinasi antar pegawai akan menciptakan iklim organisasi yang sinergi antara bawahan dengan atasan, melalui kerjasama yang efektif dan efisien. Sebagai ASN, harus menjaga garis koordinasi yang baik dengan rekan kerja maupun dengan atasan sebagai bentuk integritas.

#### **4.1.3 DESKRIPSI PELAKSANAAN KEGIATAN IV**

Nama Kegiatan	:	Mensosialisasika informasi Pelayanan ke Publish
Waktu Pelaksanaan	:	3- 10 Juni 2021
Bukti Aktualisasi	:	Foto
Output Kegiatan	:	Media Informasi Pelayanan
Uraian Kegiatan		

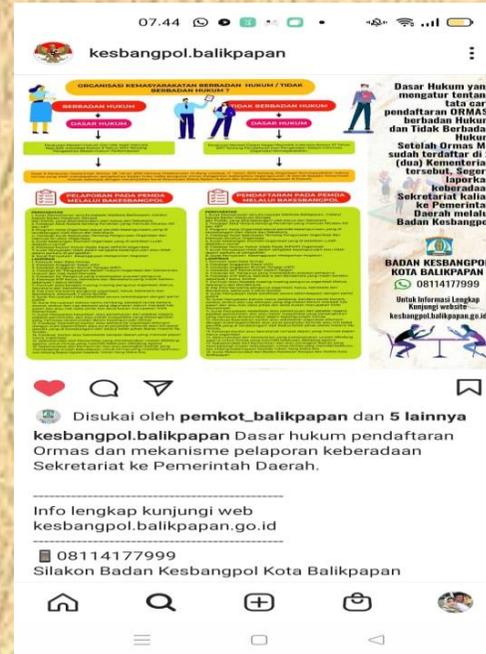
Kegiatan Tahap Pertama yang dilaksanakan adalah melakukan konsultasi dengan pejabat struktural. **Adapun yang dikonsultasikan adalah rencana kegiatan yang meliputi meminta saran dan masukan terkait Proses Publihs Informasi Pelayanan Ke Media Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Nasionalisme)**



Gambar 4.1.3.1 Kordinasi dengan Kasubag TU

Kegiatan Tahap Kedua yang dilaksanakan adalah Melakukan sosialisasi di media sosial dan media informasi lainnya dalam pelaksanaan ini alur mekanisme pendaftaran di cetak guna untuk di publish di tempel di setiap kecamatan dan keluarahan serta di posting ke media sosial supaya informasi mengenai pelayanan kesbangpol dapat di ketahui oleh masyarakat

sehingga tidak perlu lagi bolak-balik ke kantor kesbangpol untuk menanyakan persyaratannya guna mengurangi mobilitas masyarakat selama pandemi (Komitmen Mutu)



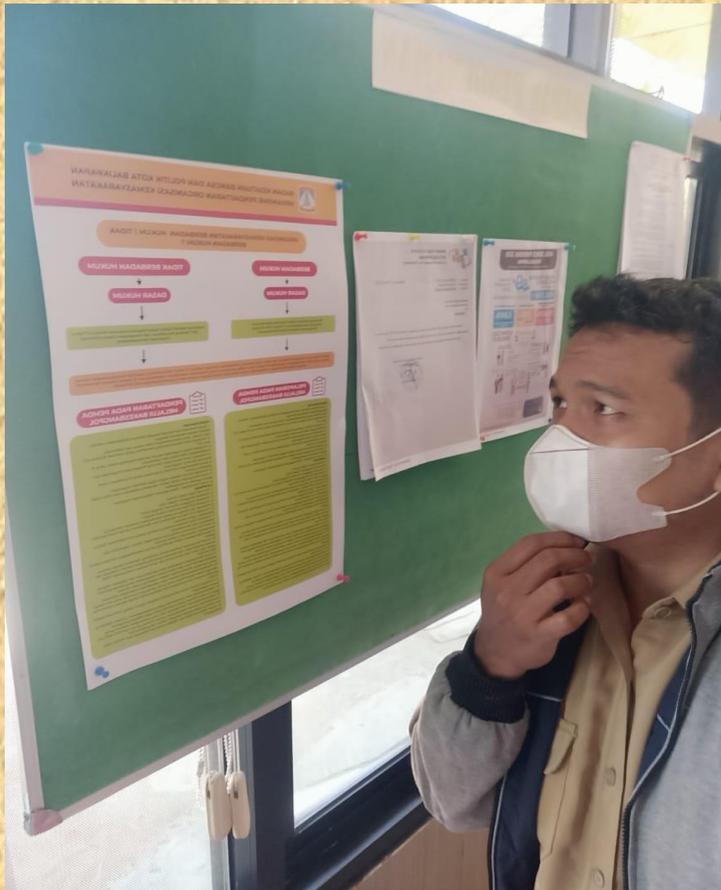
Gambar 4.1.3.2 Memposting informasi Pelayanan di Media Sosial Instagram Kesbangpol



Gambar 4.1.3.3 Memposting nformasi Pelayanan di Instagram Pemkot Balikpapan



Gambar 4.1.4.1 Pemasangan Poster di Kecamatan dan Kelurahan



keterbukaan dan pemberian informasi kepada masyarakat akan informasi pelayanan yang mudah di akses serta terpublikasi guna mensosialisasikan informasi pelayanan yang ada pada Bakesbanpol implementasi pelaksanaan ini merupakan nilai dasar (Akuntabilitas).

Dari hasil pada tanggal 3 – 10 Juni 2021, hasil pelaksanaan kegiatan ini yaitu terperubahan standar operasional pelayanan di Badan Kesatuan Bangsa dan Politik yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas sesuai tupoksinya.

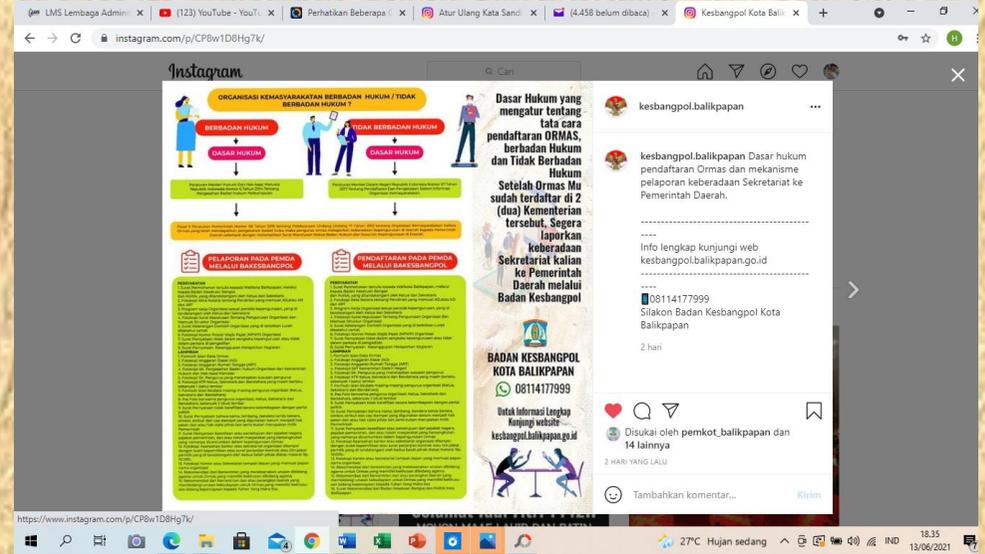
Kegiatan Tahap Ketiga yang dilaksanakan adalah Melakukan Evaluasi dan Monitoring Informasi Pelayanan secara berkala. Dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring berdampak pada

# OUTPUT

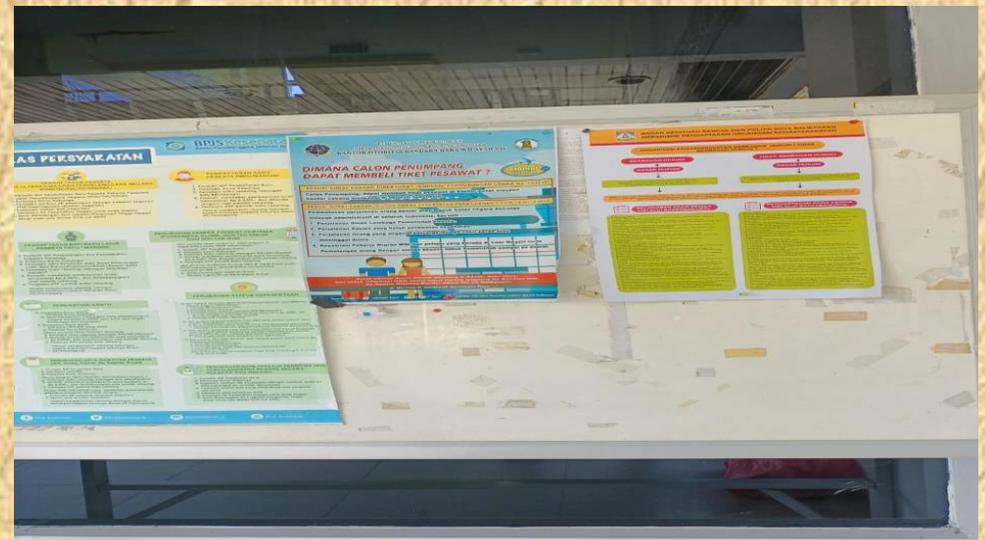
Terpublikasinya informasi Mekanisme Pendaftaran dan Pelaporan Organisasi Kemasyarakatan.

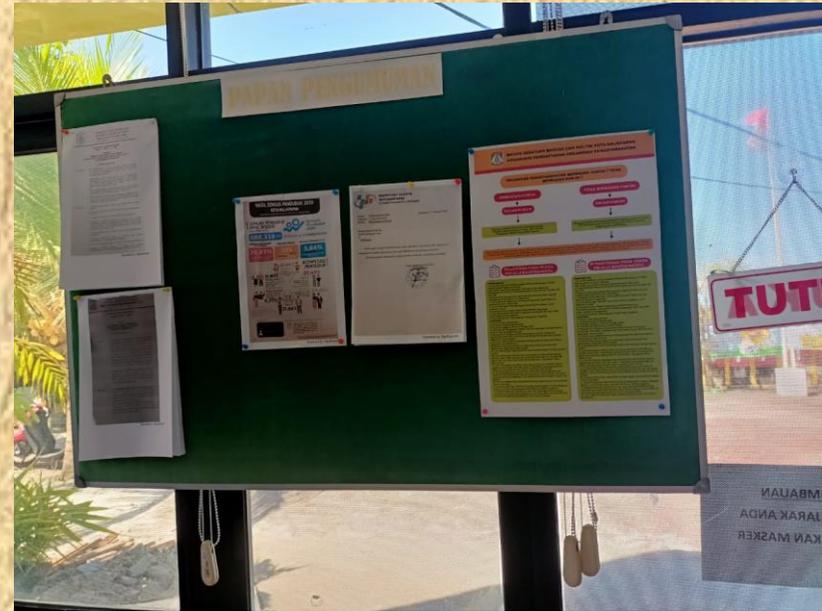
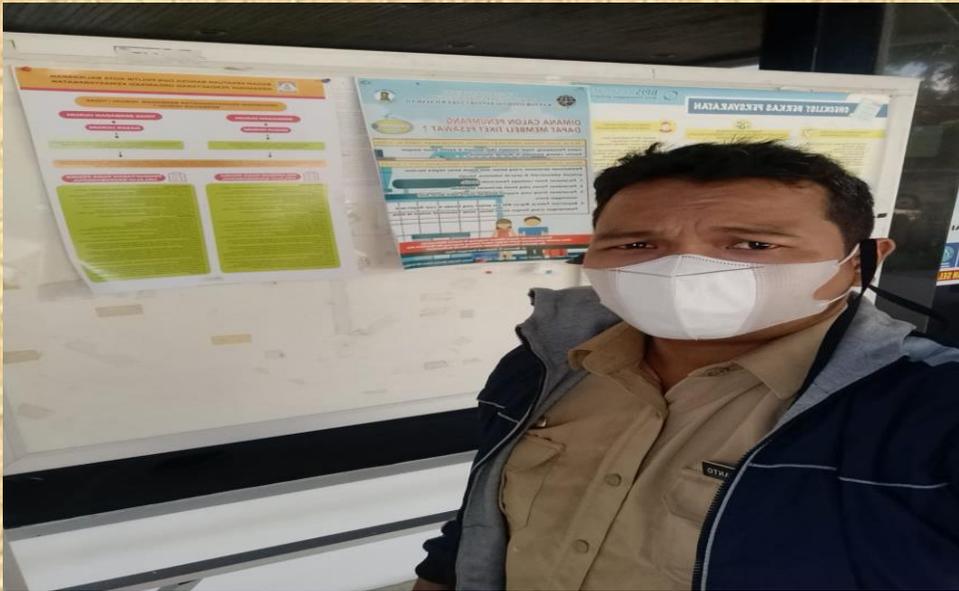


Gambar. Publikasi di Media Sosial Instagram Pemkot Balikpapan



Gambar . Publikasi di Media Sosial Instagram Kesbangpol





## **KONTRIBUSI TERHADAP VISI MISI ORGANISASI**

Dengan adanya Informasi Pelayanan yang telah terpublish, menjadikan kegiatan aktualisasi ini dapat dipertanggungjawabkan dengan baik dan dapat memberi manfaat bagi organisasi dalam bekerja sesuai tupoksinya masing-masing

Kegiatan ini berkontribusi terhadap misi organisasi meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dalam menjalankan

tugas sebagai ASN serta meningkatkan Organisasi sebagai Pelayanan Masyarakat, Pelaksanaan Kegiatan ini yakini mampu memberikan penguatan nilai profesional terhadap organisasi dan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui peningkatan kualitas birokrasi yang responsif dan penerapan e-government yang terintegrasi dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat.

#### **PENGUATAN NILAI ORGANISASI**

Sosialisasi dan sharing dengan prinsip keterbukaan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bertujuan untuk meningkatkan informasi pelayanan kepada masyarakat. Keterkaitan ini dapat dilihat dari kepedulian dan kemudahan layanan yang dalam menjaga keterbukaan, komunikasi kepada masyarakat. Pelaksanaan kegiatan ini diyakini mampu memberikan penguatan nilai inovatif terhadap organisasi.

#### **4.2 ANALISIS DAMPAK NILAI-NILAI DASAR PNS (ANEKA)**

##### **DALAM KEGIATAN AKTUALISASI**

1. Jika dalam kegiatan pelaksanaan kegiatan tanpa adanya nilai dasar akuntabilitas maka tidak adanya integritas dalam bekerja yang akan berdampak pada kinerja kedepannya. Dengan diterapkannya akuntabilitas dapat meningkatkan profesionalitas kinerja dalam mencapai hasil maksimal
2. Jika dalam kegiatan tidak berkoordinasi dan tidak menerapkan nilai dasar nasionalisme, maka tidak akan tercapainya kegiatan yang maksimal dan mufakat dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Sehingga dampak dari Nilai Nasionalisme diterapkan dapat meningkatkan Kerjasama dan Komunikasi yang baik dalam membangun visi misi organisasi
3. Jika dalam kegiatan koordinasi dengan pejabat struktural tidak menerapkan etika public, maka pejabat struktural kurang berkenan dengan ide inovasi yang tertuang dalam kegiatan aktualisasi yang akan kita laksanakan.

4. Jika dalam kegiatan mencari referensi dan menyusun SOP tidak menerapkan komitmen mutu , maka tidak akan tercipta gagasan dan atau inovasi yang dapat membawa lembaga menjadi lebih baik. Dan dapat meningkatkan Pelayanan yang transparan dan keterbukaan publik kepada masyarakat.
5. Jika dalam kegiatan tidak menerapkan Nilai Anti Korupsi dengan adanya keterbukaan dan kerjasama maka akan berdampak terjadi miss komunikasi yang tidak terarah dan akan menyebabkan egoisme dalam melaksanakan kegiatan yang berdampak pada kerugian dalam unit kerja dan organisasi.

#### **4.3 KENDALA PELAKSANAAN & PENYELESAIAN**

- 1) Kendala Kegiatan Akses terhadap data dan Program yang memerlukan waktu untuk mendapatkan hasil maksimal dalam mengupgrade website maupun berkas sumber aktualisasi  
Stretegi Penyelesaian dengan melakukan Optimalisasi

pengupgrade data dengan sederhana tapi mudah di pahami dan jelas dalam tampilan website dengan back up data secara online melalui situs maupun repository yang di miliki bakesbangpol

- 2) Kendala Kegiatan Perubahan Status Kantor Ke Badan yang masih terkendala belum adanya perubahan dalam susunan organisasi, sehingga belum bisa dilanjutkan Perancangan SOP hingga terbit SK dari BKPSDM terkait susunan Organisasi yang sudah berbentuk badan.

#### **4.4 ROLE MODEL**



Sosok yang penulis angkat menjadi role model dalam aktualisasi ini adalah Drs. Sayid Muhdar. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Kota Balikpapan. Sebagai PNS beliau mempunyai dedikasi yang tinggi terhadap profesi sebagai Abdi Negara. Beliau sangat visioner dan bijaksana dalam mengambil keputusan terutama untuk kemajuan Kota Balikpapan. Dalam kesehariannya, beliau sangat mengayomi para masyarakat dan tanpa ada tebang pilih. Beliau juga bekerja dengan sepenuh hati dan disiplin. Hal ini yang menjadi contoh keteladanan penulis dalam melaksanakan tugas penulis sebagai PNS.

#### **Riwayat Hidup**

Nama : Drs. Sayid Muhdar  
TTL : Banjarmasin, 21-09-1969  
Jabatan : Plt. Kepala Bakesbangpol  
Instansi : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

#### **Riwayat Pendidikan :**

1. SDN 009 SAMARINDA (1976-1982)
2. SMPN 6 SAMARINDA (1982-1985)
3. SMAN 2 SAMARINDA (1985-1988)
4. APDN SAMARINDA (1988-1991)
5. INSTITUT ILMU PEMERINTAHAN JAKARTA (1995-1998)

#### **Pengalaman kerja:**

1. Staff kelurahan prapatan (1992-1995)
2. Tugas belajar IIP jakarta (1995-1998)
3. Sekretaris lurah damai (april 1999 - desember 1999)
4. Kasi pemerintahan balikpapan utara (1999-2001)
5. Seklur karang joang (2001-2005)
6. Lurah muara rapak (2005-2006)
7. Lurah gunung sari ilir (2006-2007)
8. Sekretaris camat balikpapan utara (2007-2012)
9. Camat balikpapan utara (2012-2017)
10. Sekretaris dinas pendidikan dan kebudayaan (2017 – 2019)

11. Kepala bagian kesejahteraan rakyat (januari 2019 - juni 2019)
12. kepala bagian pemerintahan (juli 2019 s/d Sekarang)
  - plt kepala badan kesatuan bangsa dan politik kota balikpapan (4 januari s/d Sekarang)

## **BAB V PENUTUP**

### **5.1 Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi Optimalisasi Media Informasi Pelayanan Pada Website Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan bisa menjadi salah satu alternatif dalam pemecahan masalah keterbatasan informasi yang memberikan gambaran Informasi Pelayanan Kepada Masyarakat Khususnya Organisasi Kemasyarakatan dan Partai Politik. Adanya penyusunan dan pembuatan media informasi ini diharapkan membantu program Informasi pelayanan dalam mengoptimalisasi pelayanan kepada Masyarakat. Seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi ini telah selesai dilaksanakan dengan harapan mampu diteruskan menjadi prosedur dalam upaya untuk lebih meningkatkan profesionalisme unit organisasi sesuai dengan visi dan

misi program studi. Dalam pemenuhan pelaksanaan aktualisasi ini penulis juga dilatih menjadi CPNS yang dapat melaksanakan tugas-tugas sesuai tugas pokok dan fungsi dengan menerapkan nilai-nilai ANEKA, yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi, sehingga nilai-nilai tersebut dapat terinternalisasi, dan selalu diterapkan di tempat kerja untuk memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat atau stakeholder. Selain nilai ANEKA, aktualisasi ini juga menjadi langkah kecil penulis dalam menerapkan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI yaitu Pelayanan Publik, Whole of Government (WOG) dan Manajemen ASN.

### **5.2 Tindak Lanjut**

Dari Hasil Kegiatan Aktualisasi dapat di tindak lanjutin dengan dikembangkannya Teknologi sesuai perkembangan jaman sehingga Informasi dan Pelayanan dapat di akses semua kalangan

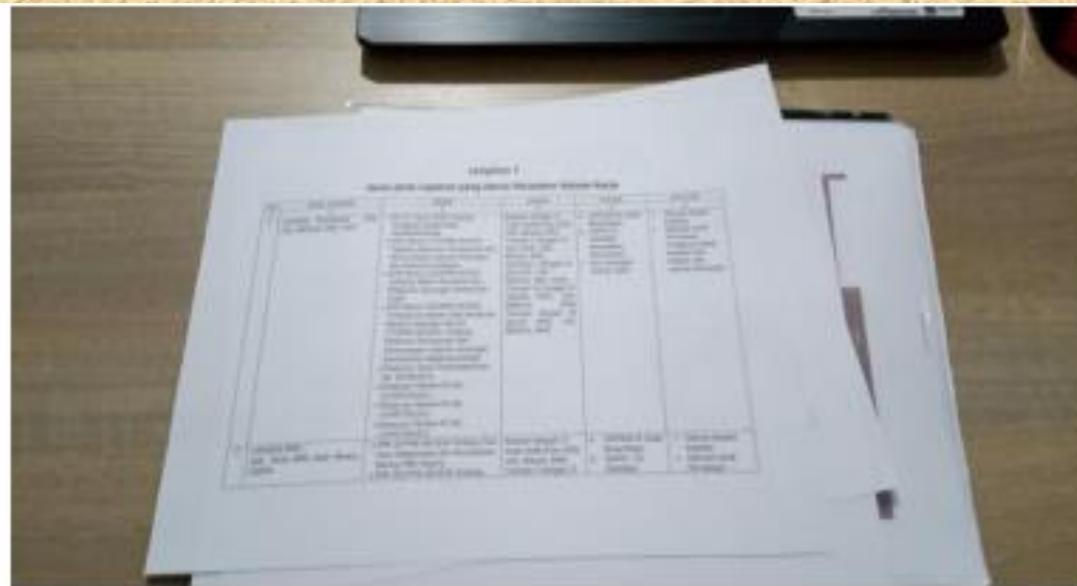
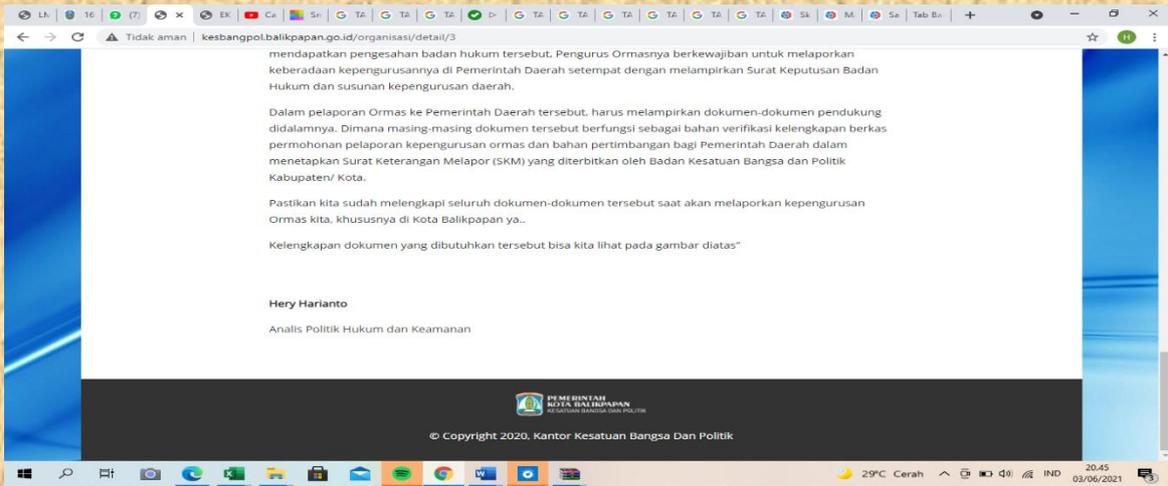
## DAFTAR PUSTAKA

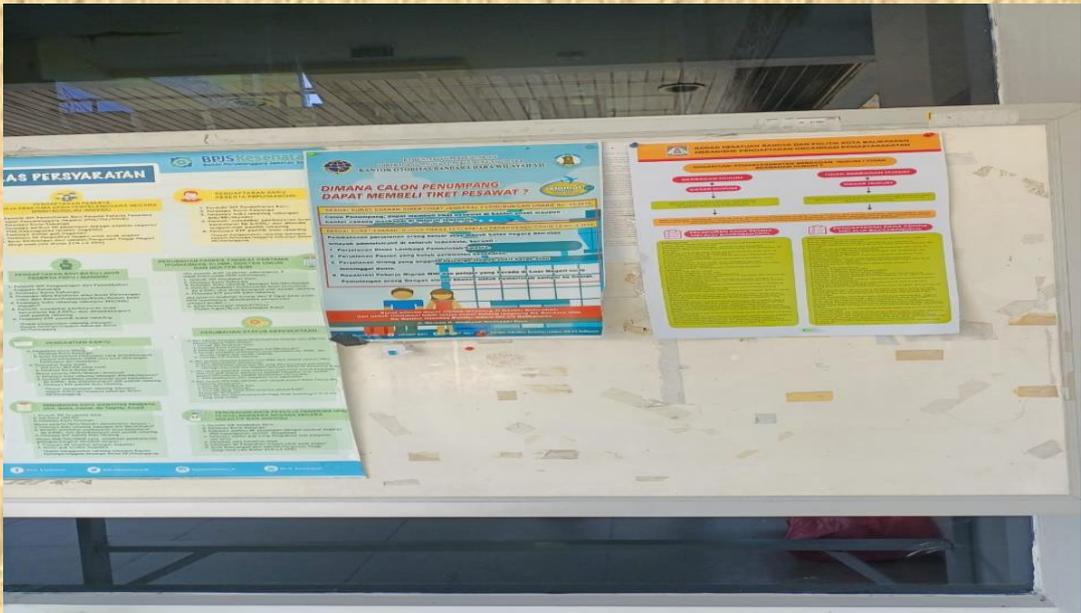
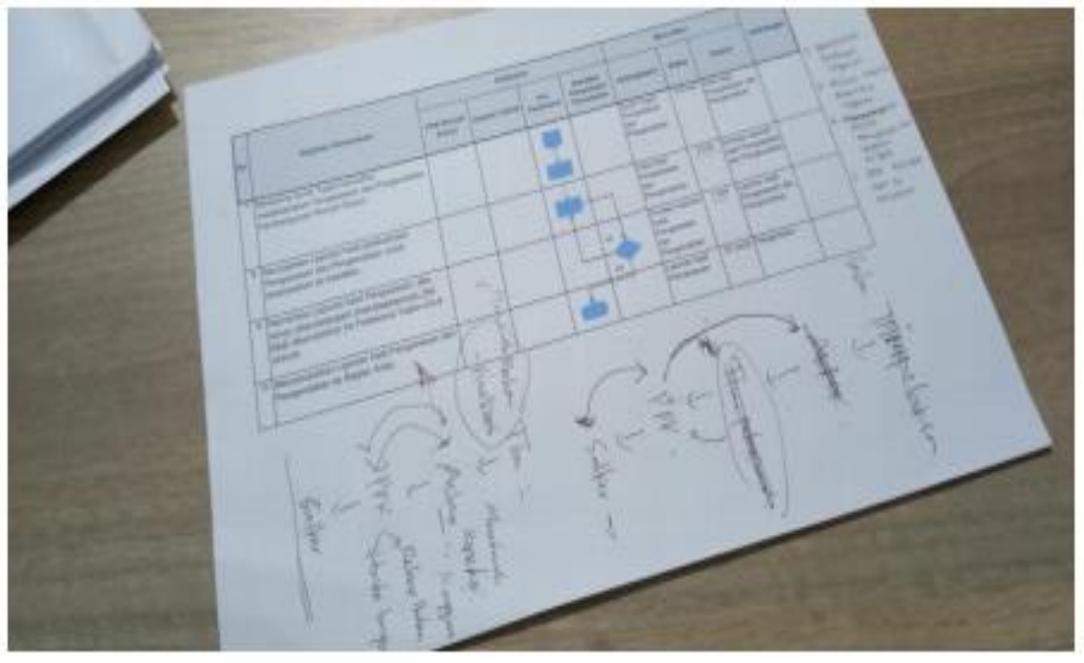
- LAN RI. Pelatihan Dasar CPNS Agenda 2-Nilai-nilai Dasar PNS “Akuntabilitas”, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- LAN RI. Pelatihan Dasar CPNS Agenda 2-Nilai-nilai Dasar PNS “Nasionalisme”, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- LAN RI. Pelatihan Dasar CPNS Agenda 2-Nilai-nilai Dasar PNS “Etika Publik”, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- LAN RI. Pelatihan Dasar CPNS Agenda 2-Nilai-nilai Dasar PNS “Komitmen Mutu”, Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Tim Penyusun Modul dan Komisi Pemberantasan Korupsi. 2014, Mata Diklat Anti Korupsi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- LAN RI. Modul Pelatihan Dasar Calon PNS “manajemen Aparatur Sipil Negara”. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- 2016-2021. RENSTRA Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan
- Peraturan Perundangan:
  - Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
  - Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS)
  - Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Balikpapan
  - Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 7 tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah nomor 2 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah

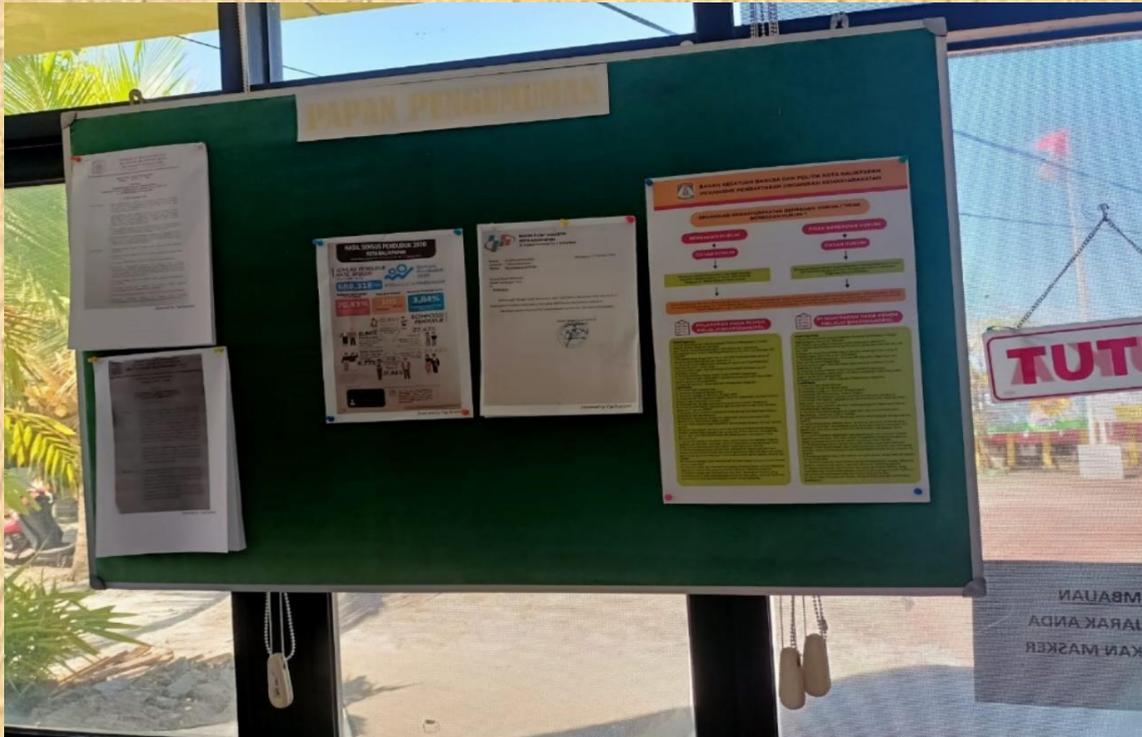
**LAMPIRAN**











**RENCANA AKSI BELA NEGARA PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2021**

Angkatan : 19 (XIX)  
 Nama : Hery Harianto, S.H  
 NDH : 11  
 Instansi : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik  
 Nama Mentor : Whisnu Ady Priyono, S.E  
 Jabatan mentor : Kasi PMA  
 Link Youtube Video : [https://youtu.be/ADlejV2\\_PMA](https://youtu.be/ADlejV2_PMA)

NO	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf mentor
1	Cinta Tanah Air	Mencintai, menjaga dan Melestarikan Lingkungan Lingkungan Hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menjaga Kebersihan</li> <li>Membuang Sampah pada tempat</li> </ul>	Di sekitar tempat tinggal dan Lingkungan Kantor	30 April 2021 Bertempat di halaman rumah dan Lingkungan Kantor Bakesbangpol		

2	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Menghargai dan Menghormati keanekaragaman suku, agama, ras dan antar golongan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengingatkan kepada teman saat memasuki waktu ibadah</li> <li>Memakai pakaian batik dari daerah lain</li> </ul>	Di semua tempat dan waktunya terus menerus	3 Mei 2021 Bertempat di halaman rumah dan Lingkungan Kantor Bakesbangpol	
3	Setia kepada Pancasila	Meyakini Pancasila sebagai dasar negara serta Menjadikan Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan musyawarah mufakat pada setiap diskusi dalam mengambil keputusan yang disepakati.</li> </ul>	Di semua tempat dan waktunya terus menerus	2 Juni 2021 Bertempat di halaman rumah dan Lingkungan Kantor Bakesbangpol	

4	Rela Berkorban untuk Bangsa dan Negara	Menyumbangkan tenaga, pikiran, kemampuan untuk kepentingan masyarakat, kemajuan bangsa dan Negara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menolong teman apabila membutuhkan bantuan.</li> <li>Memberi dan menerima masukan pada saat diskusi</li> </ul>	Di semua tempat dan waktunya terus menerus	5 Juni 2021 Bertempat di halaman rumah dan Lingkungan Kantor Bakesbangpol	
5	Semangat Mewujudkan Negara yang berdaulat, adil dan makmur	Mempraktekkan Clean and Good Governance dalam bermasyarakat berbangsa dan bernegara	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak menerima hadiah atau barang atau sesuatu dalam bentuk apapun terkait pelayanan yang diberikan dalam pekerjaan di kantor.</li> </ul>	Di semua tempat dan waktunya terus menerus	6 Juni 2021 Bertempat di halaman rumah dan Lingkungan Kantor Bakesbangpol	