

**LAPORAN AKTUALISASI  
NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL**

**PENGEMBANGAN DATABASE REALISASI IMPOR BARANG  
MODAL DALAM KEADAAN TIDAK BARU (BMTB)  
PADA SUB DIREKTORAT BARANG MODAL  
DIREKTORAT IMPOR**



Oleh

**QURO MUTA'IN**  
19920725 202012 1 011

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN II TAHUN 2021  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERDAGANGAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN  
2021**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
EVALUASI PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN II  
TAHUN 2021**

**KEMENTERIAN PERDAGANGAN KERJASAMA PUSAT PELATIHAN DAN  
PENGEMBANGAN KAJIAN MANAJEMEN PEMERINTAH  
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA  
TAHUN 2021**

**Nama : Quro Muta'in**  
**NIP : 19920725 202012 1 011**  
**Instansi : Kementerian Perdagangan**  
**Jabatan : Analis Perdagangan**

**“PENGEMBANGAN DATABASE REALISASI IMPOR BARANG MODAL  
DALAM KEADAAN TIDAK BARU (BMTB)”**

Disetujui untuk disampaikan pada Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan  
Dasar CPNS Golongan III Angkatan II Kementerian Perdagangan Kerja Sama  
Pusat Pelatihan dan Pengembangan Kajian Manajemen Pemerintah  
Lembaga Adminitrasi Negara Tahun 2021

Depok, Juli 2021

Menyetujui,

*Coach,*

**Mentor,**



**Ratnaningsih Hidayati, S.TP, MP.**

**NIP. 19760719 200912 2 001**



**Linda Arita Sinaga**

**NIP. 19751008 200502 2 001**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dengan judul “***Pengembangan Database Realisasi Impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)***” bisa selesai dengan baik dan tepat waktu.

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dibuat dalam rangka mewujudkan Nilai-Nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA) di dalam setiap aktivitas menjalankan tugas pokok dan jabatan penulis sebagai Analis Perdagangan di Sub Direktorat Barang Modal, Direktorat Impor.

Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis mendapatkan banyak dukungan, bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak, sehingga dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada:

1. Allah SWT, yang memberikan rahmat dan karunia sehingga penulis bisa mengikuti seluruh kegiatan Pelatihan Dasar CPNS;
2. Ayah, Istri dan Putra penulis yang selalu memberikan doa, semangat serta dukungan selama penulis menjalani Pelatihan Dasar CPNS, terutama pada saat penyusunan Pelaksanaan Aktualisasi ini;
3. Ibu Ir. Chandrini Mestika Dewi, M.Si. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan (Kapusdiklat) yang telah memberikan motivasi, arahan dan dukungannya untuk peningkatan kualitas diri penulis;
4. Ibu Linda Arita Sinaga, selaku Mentor yang tidak mengenal lelah dalam mengarahkan dan mendidik penulis sejak awal bergabung menjadi CPNS hingga pada saat ini juga bersedia menyediakan waktunya untuk membimbing penulis selama penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini;
5. Ibu Ratnaningsih Hidayati, S.TP, MP., selaku pembimbing (*coach*) yang telah memberikan banyak bimbingan, masukan, saran serta pengetahuan sehingga Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini dapat tersusun dengan baik;
6. Pusdiklat Perdagangan sebagai Panitia Penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan II; dan
7. Seluruh Rekan-Rekan CPNS yang saling mendukung, saling menguatkan, menjadi teman bertukar pikiran dan menjadi tim yang baik walaupun berjumpa secara *online*.

Penulis berharap, Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dalam rangka mewujudkan Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS yang telah disusun ini memberikan sumbangsih untuk kemajuan Negara dan juga bagi para pembaca pada umumnya, serta kepada Sub Direktorat Barang Modal, Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan pada khususnya.

Akhir kata, penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya atas kepercayaan dan kesempatan belajar yang telah diberikan. Semoga kedepannya penulis dapat terus meningkatkan kapasitas dan *value* diri serta berkontribusi nyata bagi kepentingan Bangsa dan Negara Indonesia.

Jakarta, 29 Juli 2021



Quro Muta'in, S.T.

NIP. 19920725 202012 1 011

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	5
Daftar Tabel	6
Daftar Gambar	7
<b>BAB I   Pendahuluan</b>	
A. Latar Belakang	8
B. Tujuan	10
C. Manfaat	11
D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi	11
E. Profil Lembaga	12
<b>BAB II   Identifikasi Isu dan Pemecahan Masalah</b>	
A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP	16
B. Identifikasi Isu	16
<b>BAB III   Pelaksanaan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS</b>	
A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	23
B. Strategi Pembimbingan	36
<b>BAB IV   Penutup</b>	40
Daftar Pustaka	41

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu	18
Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu	19
Tabel 3. Kegiatan Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai Dasar PNS	21
Tabel 4. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi	24
Tabel 5. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	33
Tabel 6. Pembimbingan oleh Coach	36
Tabel 7. Pembimbingan oleh Mentor	37
Tabel 8. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi	38
Tabel 9. Rencana Aksi Aktualisasi Nilai Dasar	39

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan	13
Gambar 2. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	14

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Negara Kesatuan Republik Indonesia mempunyai cita-cita yakni melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial. Hal ini dimaknai oleh Presiden RI Joko Widodo dalam 5 (lima) Prioritas Kerja yang memerlukan perangkat pelaksana untuk mendukung pencapaian tujuan tersebut. Kelima prioritas kerja itu adalah pembangunan sumber daya manusia, pembangunan infrastruktur, penyederhanaan segala bentuk kendala regulasi, penyederhanaan birokrasi dan yang terakhir adalah transformasi ekonomi. Salah satu peran yang dapat mendukung terwujudnya tujuan tersebut adalah Aparatur Sipil Negara (ASN) yang mempunyai fungsi, tugas dan peran yang berkaitan langsung dengan tugas umum penyelenggaraan pemerintahan.

Adapun tugas ASN menurut Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara adalah sebagai berikut:

- a) Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan peran ASN adalah sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.

Berdasarkan PERLAN Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, disebutkan bahwa CPNS wajib menjalani Pelatihan Dasar (Latsar) yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun. Dengan diselenggarakannya Latsar ini diharapkan dapat tercipta PNS profesional yang berkarakter, yaitu PNS yang karakternya dibentuk oleh sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS, dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, serta menguasai bidang tugasnya sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara profesional sebagai pelayan masyarakat.

Nilai-nilai dasar PNS yang harus dimiliki seluruh insan PNS dituangkan ke dalam nilai ANEKA yang memiliki makna:

- Akuntabilitas  
Kewajiban setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Dengan indikator perilaku seperti kepemimpinan, transparansi, integritas, tanggung jawab, keadilan, keseimbangan, kejelasan, konsistensi dan profesionalitas.
- Nasionalisme  
Memiliki wawasan kebangsaan dan juga kemampuan untuk mengaktualisasikan rasa kebangsaan dalam menjalankan fungsi dan tugasnya.
- Etika Publik  
Sistem penilaian perilaku serta keyakinan untuk menentukan perbuatan yang pantas guna menjamin adanya perlindungan hak-hak individu, mencakup cara-cara pengambilan keputusan untuk membantu membedakan hal-hal yang baik dan buruk serta mengarahkan apa yang seharusnya dilakukan sesuai nilai-nilai yang dianut.
- Komitmen Mutu  
Janji pada diri kita sendiri atau pada orang lain yang tercermin dalam tindakan kita untuk menjaga mutu kinerja. Dengan indikator perilaku seperti efektif, efisien, inovasi dan mutu.
- Anti Korupsi  
Berasal dari bahasa Latin *Corruptio* yang berarti kebusukan. Indikator perilakunya seperti jujur, disiplin, tanggung jawab, kerja keras, sederhana, mandiri, adil, berani dan peduli.

Disamping nilai-nilai dasar PNS, penulis perlu mengetahui dan menjalankan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI, yaitu:

- Pelayanan Publik, adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
- Manajemen ASN, adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme yang

dilakukan dengan Sistem Merit. Sistem Merit itu sendiri adalah kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar tanpa membedakan faktor politik, ras, agama, asal usul, jenis kelamin, dan kondisi kecacatan.

- *Whole of Government*, adalah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik.

Nilai-nilai dasar dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI inilah yang harus dihabituisasi dikeseharian penulis dalam menjalankan tugasnya di Direktorat Impor, yang dimulai dengan menuangkan pelaksanaan aktualisasi terhadap nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas dan juga laporan pelaksanaan aktualisasi pada akhir Latsar nanti.

Dalam menjalankan tugas di Sub Direktorat Barang Modal, Direktorat Impor penulis menemui beberapa kendala, diantaranya:

- a) Sulitnya mencari file surat keluar/masuk tertentu yang dibutuhkan mengenai detail Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang diimpor;
- b) Kebingungan dalam penggunaan format / template surat penjelasan / tanggapan untuk suatu kasus pengajuan impor;
- c) Sulitnya mencari data mengenai realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) untuk digunakan dalam membuat keputusan.

Berangkat dari kepedulian untuk menyelesaikan permasalahan di atas, penulis membuat laporan pelaksanaan aktualisasi ini untuk selanjutnya dapat direalisasikan sejalan dengan proses habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS dan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS dalam NKRI. Dengan inisiatif kecil ini, penulis berharap laporan ini memberikan kontribusi kepada pencapaian prioritas kerja.

## **B. Tujuan**

Aktualisasi ini bertujuan untuk mempersiapkan penulis yang saat ini masih berstatus sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional dan mengedepankan pelayanan publik secara prima dengan modal kompetensi teknis bidang yang kuat melalui habituasi di unit kerja yang berdasarkan pada :

1. Sikap dan perilaku bela negara;
2. Nilai-nilai dasar profesi PNS;

3. Kedudukan dan peran PNS dalam NKRI;
4. Kompetensi teknik bidang tugas.

Selanjutnya, tujuan aktualisasi dalam kaitan isu yang penulis susun adalah untuk memudahkan pekerjaan di Direktorat Barang Modal dalam memproses pencarian data dan informasi.

### **C. Manfaat**

Adapun manfaat aktualisasi ini antara lain :

- a) Bagi penulis  
Penulis mendapatkan kesempatan untuk mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penulis di Subdit Barang Modal. Penulis juga memperoleh ilmu lebih dalam mengenali *business process* terkait Perijinan Impor (PI) untuk Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB).
- b) Bagi Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan  
Menyediakan data sebagai perwujudan pelaksanaan fungsi Direktorat Impor dalam penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan pengelolaan impor barang modal, penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang impor barang modal dan juga pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang impor barang, juga menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- c) Bagi masyarakat  
Aktualisasi ini merupakan salah satu bentuk inisiatif dan kontribusi dari penulis dalam terlaksananya pelayanan publik yang prima.
- d) Bagi negara  
Aktualisasi ini merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan tata kelola pemerintah (*Good Corporate Governance*) yang baik di sektor perdagangan.

### **D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi**

Ruang lingkup pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini meliputi :

- a) Waktu  
Waktu pelaksanaan aktualisasi yang telah dibuat berlangsung dari tanggal 9 Juni 2021 sampai dengan tanggal 21 Juli 2021 atau selama 30 (tiga puluh) hari kerja.

b) Tempat

Tempat pelaksanaan aktualisasi adalah di unit kerja penulis di Sub Direktorat Impor Barang Modal, Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan.

c) Fokus

Batasan pembahasan dalam laporan pelaksanaan aktualisasi ini adalah pengembangan database realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB), untuk komoditi mesin.

d) Peralatan

Peralatan yang diperlukan dalam proses aktualisasi diantaranya :

Laptop / PC, *box file*, printer dan perlengkapannya, scanner, alat tulis (kertas, pulpen), akses internet.

## E. Profil Lembaga

Visi Kementerian Perdagangan yang juga merupakan penyelarasan Visi Pemerintah 2020-2024 yaitu “Kementerian Perdagangan yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas untuk mewujudkan Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”.

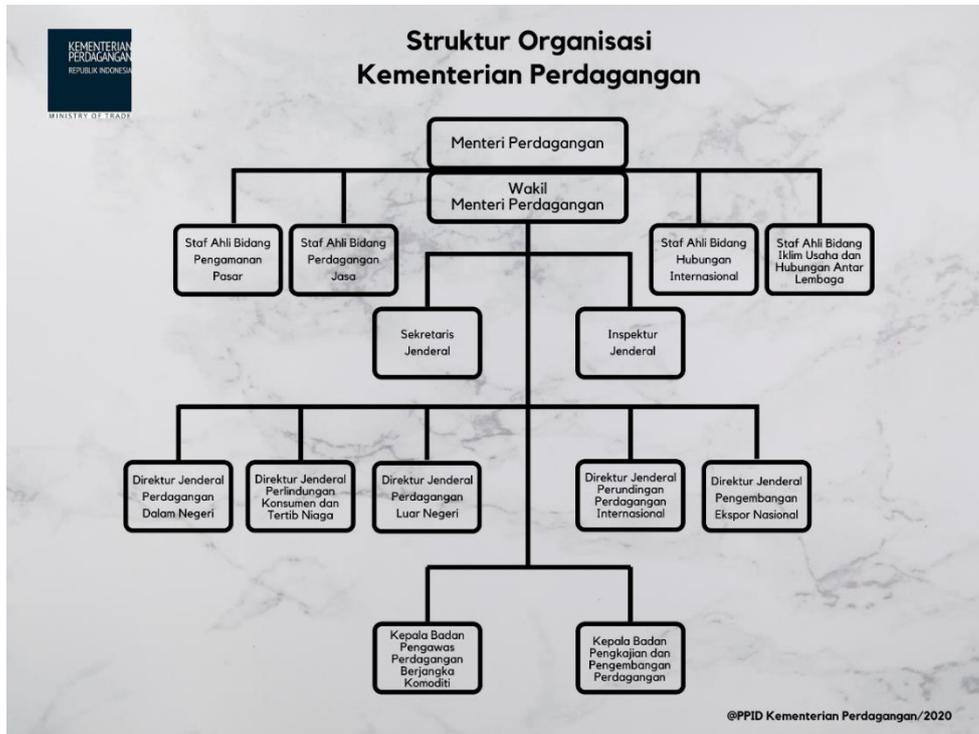
Sesuai dengan amanat Presiden agar setiap Kementerian/Lembaga memiliki Misi yang sama dengan Presiden. Misi Presiden dan Wakil Presiden 2020 – 2024 yang sudah tercantum dalam Rencana Strategis Kementerian Perdagangan adalah sebagai berikut:

1. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
2. Mencapai lingkungan hidup yang berkelanjutan;
3. Perlindungan bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga;
4. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya; dan
5. Sinergi pemerintah daerah dalam kerangka Negara Kesatuan.

Kementerian Perdagangan memiliki nilai budaya kerja yang disingkat menjadi **PROMISE**, yang dijabarkan menjadi: *Profesional* yakni bekerja dengan tuntas dan akurat berdasarkan dengan kompetensi terbaik, penuh tanggung jawab dan memiliki komitmen tinggi; *Melayani* yaitu peduli dan melayani dengan tindakan yang terbaik, dan adanya tujuan untuk memuaskan masyarakat; *Integritas* adalah bertindak dan bersikap sesuai dengan nilai-nilai, etika dan kode etik berperilaku; *Inovasi* dengan melakukan berbagai penyempurnaan yang memiliki nilai tambah untuk mengimplementasikan gagasan sebagai solusi alternatif; serta *Sinergi* yaitu

membangun hubungan kerja sama dengan internal maupun kemitraan eksternal yang produktif dan harmonis.

Unit dimana penulis ditugaskan adalah pada Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Direktorat Impor, Sub Direktorat Barang Modal. Tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri di atas adalah penjabaran dari visi dan misi Kementerian Perdagangan. Struktur organisasi dapat dilihat pada gambar 1.



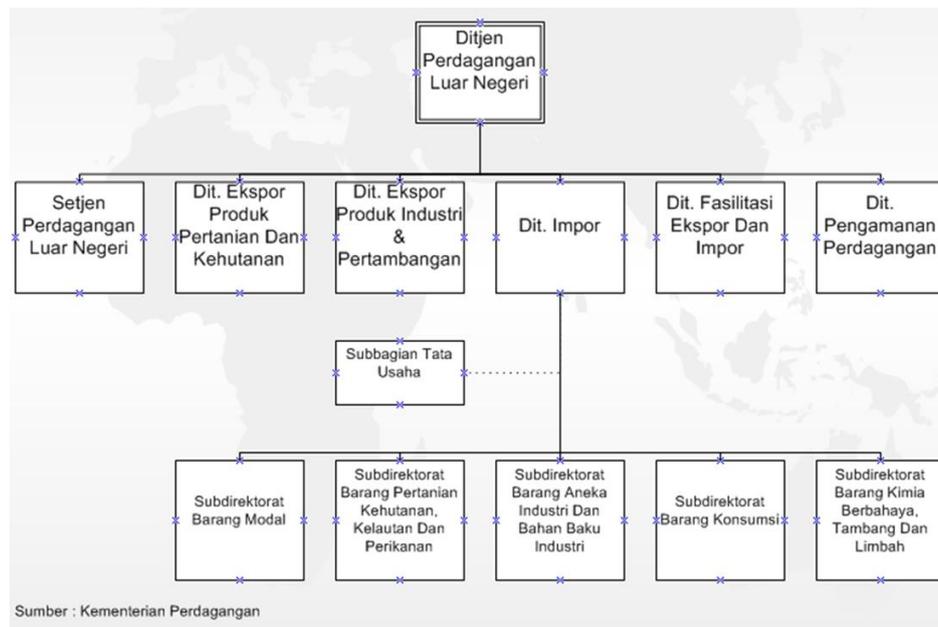
**Gambar 1. Struktur Organisasi Kementerian Perdagangan**

Adapun tugas pokok Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri adalah merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perdagangan luar negeri, dengan fungsi sebagai:

- a) perumusan kebijakan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta pengamanan perdagangan;
- b) pelaksanaan kebijakan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta pengamanan perdagangan;

- c) penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
- d) pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor dan pengawasan impor;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang optimalisasi fasilitasi ekspor produk pertanian, kelautan dan perikanan, kehutanan, industri, pertambangan yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian dan fasilitasi impor, serta pengamanan perdagangan;
- f) pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri; dan
- g) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Perdagangan.

Pada Permendag No. 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan Pasal 124, dinyatakan bahwa Direktorat Impor mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang impor. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri dapat dilihat pada gambar 2.



**Gambar 2. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri**

Selanjutnya pada Pasal 125, Direktorat Impor menyelenggarakan fungsi:

- a) penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengendalian dan pengelolaan impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka

industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;

- b) penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian dan pengelolaan impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- c) penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- d) pemberian pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi kebijakan di bidang impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah;
- e) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang impor barang modal, barang pertanian, kehutanan, kelautan dan perikanan, barang aneka industri dan bahan baku industri, barang konsumsi, serta barang kimia, tambang dan limbah; dan
- f) pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.

Sub Direktorat Barang Modal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang impor, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan impor barang modal yang diatur pada Permendag Nomor 08/ M-DAG/PER/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, (pasal 450).

Sub Direktorat Barang Modal menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan impor mesin, peralatan mesin, dan alat angkut;
- b) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan impor mesin, peralatan mesin, dan alat angkut;
- c) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang impor mesin, peralatan mesin, dan alat angkut;
- d) Penyiapan bahan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang impor mesin, peralatan mesin, dan alat angkut; dan
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan impor mesin, peralatan mesin, dan alat angkut.

## **BAB II**

### **IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH**

#### **A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP**

Aktualisasi ini disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara sebagai berikut. Pertama, melaksanakan kebijakan publik, kedua memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan ketiga mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Aktivitas-aktivitas dalam mewujudkan tugas pokok dan fungsinya, terdapat nilai-nilai dasar yang harus dijiwai dan menjadi pedoman bagi seluruh ASN, yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi. Begitu pula dalam tugas yang penulis sebagai Analis Perdagangan, yang memiliki Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dimana dalam pelaksanaannya harus mengaktualisasikan keseluruhan Nilai Dasar PNS. Adapun SKP yang diamanatkan adalah sebagai berikut:

1. Menyiapkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan perdagangan;
2. Menyiapkan dokumen hasil verifikasi atau klasifikasi data dan bahan penyusunan konsep penerbitan Surat Persetujuan Impor (SPI) sesuai dengan Service Level Agreement (SLA);
3. Menyiapkan hasil telaah literatur, data dan informasi terkait permasalahan bidang perdagangan; dan
4. Menyiapkan bahan penyusunan konsep surat penjelasan/tanggapan /laporan/dokumen hasil analisis /evaluasi/ rekomendasi terkait permasalahan bidang perdagangan.

#### **B. Identifikasi Isu**

##### **1. Deskripsi Lingkungan Kerja**

Saat ini penulis ditempatkan sebagai Analis Perdagangan pada Sub Direktorat Barang Modal, Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan. Setiap tugas pokok, fungsi dan tanggungjawabnya sebagai Pelayan Publik, penulis tidak hanya berinteraksi dengan rekan sejawat dan atasan dalam lingkup Kementerian Perdagangan saja, namun juga dengan pihak-pihak diluar Kementerian Perdagangan seperti

surveyor, perusahaan importir, importir perseorangan, Bea Cukai serta K/L terkait seperti Kementerian Perhubungan dan Kementerian Perindustrian.

Sebagai garda depan dalam merepresentasikan citra Kementerian Perdagangan, penulis dituntut untuk mampu senantiasa mengaktualisasikan Nilai-Nilai Dasar PNS di unit kerjanya.

## **2. Identifikasi Isu-Isu di Lingkungan Kerja**

Berdasarkan observasi terhadap lingkungan dan pola kerja dimana penulis ditempatkan, terdapat beberapa isu yang bisa diangkat untuk ditemukan solusinya dan secara bersama-sama dilakukan pembenahan, diantaranya:

- a) Sulitnya mencari file surat keluar/masuk tertentu yang dibutuhkan mengenai detail Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang diimpor (nama perusahaan, jenis barang, jumlah, satuan, Pos Tarif, negara asal, dan lain-lain);
- b) Kebingungan dalam penggunaan format / template surat penjelasan / tanggapan untuk suatu kasus pengajuan impor; dan
- c) Data mengenai realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) untuk digunakan untuk merumuskan kebijakan Permendag.

## **3. Analisis Pemilihan Isu**

Berdasarkan identifikasi isu di atas, masing-masing isu kemudian dilakukan pembobotan (*weighting*) berdasarkan 3 (tiga) kriteria, yaitu:

- *Urgency*, yaitu seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- *Seriousness*, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- *Growth*, yaitu seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk kalau dibiarkan.

Penulis kemudian melakukan diskusi dan tukar pikiran dengan rekan kerja dan atasan dalam melakukan analisis pembobotan terhadap isu, sehingga diperoleh hasil sebagai berikut:

**Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu**

No.	Uraian Tugas	Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif USG
			Urgency	Seriousness	Growth	
1	Menyiapkan dokumen hasil verifikasi atau klasifikasi data dan bahan penyusunan konsep Penerbitan Surat Persetujuan Impor (SPI) sesuai dengan Service Level Agreement (SLA)	Sulitnya mencari file surat keluar/masuk tertentu yang dibutuhkan mengenai detail Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang diimpor impor	3	4	3	10
2	Menyiapkan bahan penyusunan konsep surat penjelasan/tanggapan /laporan/dokumen hasil analisis /evaluasi/ rekomendasi terkait permasalahan bidang perdagangan	Konsep surat penjelasan / tanggapan terdapat beberapa versi dengan substansi yang berbeda	4	4	4	12
3	Menyiapkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan perdagangan	Belum tersedianya database terkait realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sebagai salah satu basis data untuk dilakukannya evaluasi Permendag	5	5	5	15

**Skala Likert (1-5):**

- 1 : Sangat besar
- 2 : Besar
- 3 : Sedang
- 4 : Kecil
- 5 : Sangat Kecil

#### 4. Isu yang Diangkat dan Gagasan Pemecahan Isu

Berdasarkan identifikasi dan analisis isu yang terdapat di satuan unit kerja penulis, maka isu yang mendapat fokus utama untuk diselesaikan adalah permasalahan tentang belum tersedianya database terkait realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sebagai salah satu basis data untuk dilakukannya evaluasi Permendag

Untuk menjawab isu-isu pada *matrix* USG di atas, maka perlu dirumuskan beberapa alternatif pemecahan isu sebagai berikut:

**Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu**

No.	Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi	Keterkaitan dengan Agenda 3
1	Sulitnya mencari file surat keluar/masuk tertentu yang dibutuhkan mengenai detail Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang diimpor impor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem pengarsipan belum efisien sehingga menyulitkan dalam pencarian surat keluar atau surat masuk tertentu yang dibutuhkan</li> <li>2. File surat digital yang ada, dipusatkan dalam satu server komputer kantor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan perapihan arsip dan mensosialisasikan cara akses arsip</li> <li>2. Membuat sistem penyimpanan digital atau <i>cloud server</i></li> <li>3. Menyelenggarakan <i>sharing session</i> pengelolaan arsip</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whole of Government</li> <li>2. Manajemen ASN</li> </ol>
2	Konsep surat penjelasan / tanggapan terdapat beberapa versi dengan substansi yang berbeda	Belum adanya sistem untuk penyimpanan konsep surat penjelasan / tanggapan yang paling update	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan sistem penyimpanan di <i>Google Drive</i> yang berlaku sebagai server</li> <li>2. Format surat dicetak sebagai acuan dalam menjawab kebutuhan surat keluar subdit.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen ASN</li> <li>2. Pelayanan Publik</li> </ol>
3	Belum tersedianya database terkait realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sebagai salah satu basis data untuk dilakukannya evaluasi Permendag	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data realisasi impor harus ditarik satu persatu sesuai dengan nomor ijinnya pada sistem in-trade</li> <li>2. Belum ada sistem yang mengakomodasi rekap realisasi impor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penarikan data secara berkala dan perapihan data realisasi</li> <li>2. Pembuatan database realisasi PI BMTB</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manajemen ASN</li> <li>2. Whole of Government</li> </ol>

Dari pemilihan masalah yang menjadi prioritas untuk diselesaikan, kemudian dikembangkan rencana kegiatannya yang dihubungkan dengan Nilai-Nilai dasar PNS sebagai berikut:

**Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai Dasar PNS**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan yang akan Dilakukan</b>	<b>Nilai Dasar yang akan diaktualisasikan dalam Kegiatan : Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi</b>
1	Dengan bimbingan dari atasan membuat rancangan inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami <i>business process</i> sehingga dapat mengetahui kebutuhan dokumen dan data)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Menerapkan tata kelola yang baik dengan inisiatif untuk membangun database)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Menghargai atasan sebagai pihak yang memiliki lebih pengalaman dalam menjalankan <i>business process</i> PI)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Memastikan desain database mengakomodir seluruh informasi yang dibutuhkan terkait data realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Desain kebutuhan dituangkan sesuai dengan apa yang disepakati dari hasil diskusi dan bimbingan)</p>
2	Mengumpulkan dokumen yang terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b> (Ketelitian dalam mencari dan mengumpulkan dokumen elektronik)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Bersinergi dengan staf lainnya dalam mengumpulkan dokumen elektronik)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Menjaga kesopanan dalam proses pengumpulan dokumen dari staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Totalitas untuk mengumpulkan bagian dokumen yang terpisah-pisah / tidak lengkap)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Memastikan seluruh dokumen yang ada dalam 1 (satu) rangkaian siklus proses realisasi PI BMTB tidak ada yang kurang)</p>
3	Menyusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami standar / kebutuhan informasi apa saja yang harus ada)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Memahami <i>business process</i> dengan mengetahui harus dilakukan klasifikasi seperti apa terhadap dokumen yang ada)</p>

		<p><b>Etika Publik</b> (Kegiatan pengklasifikasian dokumen tidak mengganggu aktivitas staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Menjamin dokumen disortir sesuai klasifikasi)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Akurat dan teliti dalam melakukan sortir dokumen Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Manajemen ASN</b> (Mengorganisasikan manajemen waktu antara tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p> <p><b>Whole of Government</b> (Berkoordinasi dengan atasan dan rekan kerja dalam pembagian kerja untuk tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p>
4	Melakukan pencatatan data dan informasi realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami standar / kebutuhan informasi apa saja yang harus ada)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Atasan dan rekan kerja mendapatkan haknya dalam hal memperoleh akses informasi Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Kegiatan pencatatan data dan informasi PI BMTB tidak mengganggu aktivitas staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Memastikan seluruh data dan informasi ada sesuai standar)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Pencatatan apa adanya, sesuai dengan dokumen yang ada)</p> <p><b>Manajemen ASN</b> (Mengorganisasikan manajemen waktu antara tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p> <p><b>Pelayanan Publik</b> (Melayani rekan kerja dan atasan sebagai “publik internal” yang berhak mendapatkan/memanfaatkan informasi terkait Realisasi PI BMTB)</p>
5	Melakukan <i>filing</i> secara elektronik terhadap dokumen elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b> (Keteraturan &amp; standar penyimpanan dokumen elektronik)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Menjaga kerahasiaan data)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Kegiatan <i>filing</i> dokumen tidak mengganggu aktivitas staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Meningkatkan efisiensi dalam kecepatan mengakses dokumen)</p>

		<p>Realisasi PI)  <b>Anti Korupsi</b>  (Penggunaan ATK untuk <i>filing</i> sesuai kebutuhan)</p> <p><b>Pelayanan Publik</b>  (Menerapkan tata kelola yang baik agar mempermudah “publik internal” untuk mengakses data Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Anti Korupsi</b>  (Faktual, tidak menambah / mengurangi informasi)</p>
6	Melaporkan hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b>  (Data dapat dipercaya, aktual)</p> <p><b>Nasionalisme</b>  (Data sebagai dasar pengambilan keputusan penting di bidang Impor, menjaga kerahasiaan data)</p> <p><b>Etika Publik</b>  (Menghargai dan menjaga marwah atasan sebagai pihak yang mempunyai hak untuk mengetahui segala informasi di bawah wewenangnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b>  (Laporan tidak hanya berupa progres, tetapi juga analisis data Realisasi PI)</p>
7	Melakukan evaluasi dan <i>update</i> secara berkala terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p><b>Akuntabilitas</b>  (Data dapat dipercaya, aktual)</p> <p><b>Nasionalisme</b>  (Data sebagai dasar pengambilan keputusan penting di bidang Impor, menjaga kerahasiaan data)</p> <p><b>Etika Publik</b>  (Rasa tanggung jawab untuk menjamin kontinuitas ketersediaan data Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b>  (Meningkatnya kecepatan penyajian data dan informasi Realisasi PI)</p> <p><b>Anti Korupsi</b>  (Evaluasi dilaksanakan dengan jujur tanpa ada yang harus ditutup-tutupi)</p>

## BAB III

### PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

#### A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Unit Kerja : Analis Perdagangan pada Sub Direktorat Barang Modal, Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan.

##### Identifikasi Isu

- Sulitnya mencari file surat masuk atau surat disposisi tertentu yang dibutuhkan mengenai detail Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang diimpor (nama perusahaan, jenis barang, jumlah, satuan, Pos Tarif, negara asal, dan lain-lain);
- Kebingungan dalam penggunaan format / template surat penjelasan / tanggapan untuk suatu kasus pengajuan impor; dan
- Sulitnya mencari data mengenai realisasi impor Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)

##### Isu yang Diangkat

Sulitnya mencari data mengenai realisasi Persetujuan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)

##### Gagasan Pemecahan Isu

Perlu pengembangan Database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) yang didukung dengan upaya pembenahan terhadap sistem perekapan, kemudahan dan kecepatan akses.

Tabel 4. Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan dengan Baik pada Kegiatan
1	Dengan bimbingan dari atasan penulis telah membuat inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sudah berkonsultasi dengan atasan langsung mengenai business process Realisasi PI BMTB</li> <li>Tabel sudah dibuat dan penamaan field sesuai dengan informasi yang dibutuhkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dapat memahami business process Realisasi PI BMTB</li> <li>Tabel database (data dan nomor dokumen Realisasi PI BMTB)</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami <i>business process</i> sehingga dapat mengetahui kebutuhan dokumen dan data)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Menerapkan tata kelola yang baik dengan inisiatif untuk membangun database)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Menghargai atasan sebagai pihak yang memiliki lebih pengalaman dalam menjalankan <i>business process</i> PI)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Memastikan desain database mengakomodir seluruh informasi yang dibutuhkan terkait data realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Anti Korupsi</b></p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, melayani, inovasi dan sinergi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Ketidak-komprehensifan data dan informasi pada database</li> <li>Miskomunikasi dalam proses pembentukan database</li> </ol>

				<p>(Inventarisasi kebutuhan dituangkan sesuai dengan apa yang disepakati dari hasil diskusi dan bimbingan)</p> <p><b>Pelayanan Publik</b> (Mengakomodir saran/masukan dari atasan sebagai bentuk pelayanan kepada atasan)</p> <p><b>Whole of Government</b> (Koordinasi dengan pihak terkait/atasan dalam diskusi pengembangan database realisasi PI BMTB)</p>			
2	Sudah mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penarikan data Realisasi PI BMTB dari sistem in-trade Kemendag telah dilakukan</li> <li>2. Dokumen Realisasi PI BMTB sudah diminta dari staf lainnya (jika ada yang melakukan penyimpanan di luar sistem)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raw Data PI BMTB mesin 3 tahun terakhir</li> <li>2. File realisasi PI dari staff yang melakukan rekap mandiri</li> <li>3. Terkumpulnya seluruh data Realisasi PI BMTB secara runut</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Ketelitian dalam mencari dan mengumpulkan dokumen elektronik)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Bersinergi dengan staf lainnya dalam mengumpulkan dokumen elektronik)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Menjaga kesopanan dalam proses pengumpulan dokumen dari staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Totalitas untuk</p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, melayani, inovasi dan sinergi	Kurangnya kerjasama pada proses sinkronasi dan penarikan data dapat menyebabkan ketidakmerataan akses terhadap informasi pada <i>database</i>

		3. Pengecekan terhadap kelengkapan data dalam rangkaian siklus proses Realisasi PI BMTB sudah dilakukan		<p>mengumpulkan bagian dokumen yang terpisah-pisah / tidak lengkap)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Memastikan seluruh dokumen yang ada dalam 1 (satu) rangkaian siklus proses realisasi PI BMTB tidak ada yang kurang)</p> <p><b>Manajemen ASN</b> (Mengorganisasikan serangkaian pekerjaan sebagai bagian dari siklus dalam manajemen pembangunan database)</p> <p><b>Whole of Government</b> (Koordinasi dengan pihak terkait/rekan kerja dalam pengumpulan dokumen elektronik)</p>			
3	Telah disusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam	1. Mengelompokkan dokumen/data menurut jenis barang yang diimpor sesuai dengan	1. Data terkelompok sesuai dengan kebutuhan yaitu PI mesin BMTB	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami standar / kebutuhan informasi apa saja yang harus ada)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Memahami <i>business process</i> dengan mengetahui</p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, melayani, inovasi dan sinergi	Kurangnya koordinasi dapat menyebabkan timbulnya kesulitan pada proses pengumpulan data secara lengkap

	Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<p>kewenangan Subdit</p> <p>2. Mengelompokkan dokumen/data menurut bulan terbitnya</p> <p>Realisasi PI BMTB</p> <p>3. Meyimpan data pada penyimpanan lokal dan <i>cloud storage</i></p>	<p>2. Data tersusun sesuai bulan terbit</p> <p>3. Data tersedia di penyimpanan local dan cloud storage</p>	<p>harus dilakukan klasifikasi seperti apa terhadap dokumen yang ada)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Kegiatan pengklasifikasian dokumen tidak mengganggu aktivitas staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Menjamin dokumen disortir sesuai klasifikasi)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Akurat dan teliti dalam melakukan sortir dokumen Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Manajemen ASN</b> (Mengorganisasikan manajemen waktu antara tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p> <p><b>Whole of Government</b> (Berkoordinasi dengan atasan dan rekan kerja dalam pembagian kerja untuk tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p>			
--	---------------------------	---	--	---	--	--	--

4	Sudah dilakukan pencatatan data dan informasi Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan input tabel berdasarkan data-data yang diperoleh dari data yang ditarik dari sistem in-trade Realisasi PI BMTB</li> <li>Membuat sheet tabulasi dan grafik dari data yang terhimpun agar mudah dibaca</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Database Realisasi PI BMTB di Excel</li> <li>Tabulasi dan grafik data dalam satu sheet tertentu</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Memahami standar / kebutuhan informasi apa saja yang harus ada)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Atasan dan rekan kerja mendapatkan haknya dalam hal memperoleh akses informasi Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Kegiatan pencatatan data dan informasi PI BMTB tidak mengganggu aktivitas staf lainnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Memastikan seluruh data dan informasi ada sesuai standar)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Pencatatan apa adanya, sesuai dengan dokumen yang ada)</p> <p><b>Manajemen ASN</b> (Mengorganisasikan manajemen waktu antara tugas pada jabatan dengan tugas untuk pembangunan database)</p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, integritas dan inovasi	Tingkat validitas dan akuntabilitas data diragukan karena tidak aktual dan faktual sesuai dengan data yang ada.
---	---	--	---	--	---	--	---

				<p><b>Pelayanan Publik</b> (Melayani rekan kerja dan atasan sebagai “publik internal” yang berhak mendapatkan/memanfaatkan informasi terkait Realisasi PI BMTB)</p>			
5	<p>Sudah dilakukan <i>filing</i> secara elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan storage penyimpanan baik lokal maupun cloud</li> <li>Scan dokumen fisik dan berikan penamaan dengan cara yang konsisten untuk seluruh <i>file</i> hasil scan dokumen Realisasi PI BMTB, letakkan pada <i>folder</i> sesuai nama importir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tempat penyimpanan tersedia baik lokal maupun cloud</li> <li><i>File scan</i> dokumen Realisasi PI BMTB</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Keteraturan &amp; standar penyimpanan dokumen elektronik) <b>Nasionalisme</b> (Menjaga kerahasiaan data) <b>Etika Publik</b> (Kegiatan <i>filing</i> dokumen tidak mengganggu aktivitas staf lainnya) <b>Komitmen Mutu</b> (Meningkatkan efisiensi dalam kecepatan mengakses dokumen Realisasi PI) <b>Anti Korupsi</b> (Penggunaan ATK untuk <i>filing</i> sesuai kebutuhan)</p> <p><b>Pelayanan Publik</b> (Menerapkan tata kelola yang baik agar mempermudah “publik</p>	<p>Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya</p>	<p>Penguatan organisasi dalam hal profesional, melayani, integritas, inovasi dan sinergi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sulitnya proses pencarian dokumen yang dimaksud apabila nanti diperlukan.</li> <li>Peluang kehilangan dokumen yang sudah tersusun sangat besar.</li> </ol>

				internal” untuk mengakses data Realisasi PI BMTB) <b>Whole of Government</b> (Koordinasi dengan staf yang lain dalam pengumpulan database)			
6	Hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sudah dilaporkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan <i>dashboard</i> progres pengembangan database realisasi PI BMTB</li> <li>2. Membuat laporan <i>dashboard</i> data realisasi PI BMTB</li> <li>3. Melaporkan progres pengembangan database dan analisis data Realisasi PI BMTB kepada atasan langsung</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan progres pengembangan database realisasi PI BMTB</li> <li>2. Laporan dashboard data realisasi PI BMTB</li> <li>3. Laporan analisis data Dipensi PI BMTB</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Data dapat dipercaya, aktual)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Data sebagai dasar pengambilan keputusan penting di bidang Impor, menjaga kerahasiaan data)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Menghargai dan menjaga marwah atasan sebagai pihak yang mempunyai hak untuk mengetahui segala informasi di bawah wewenangnya)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Laporan tidak hanya berupa progres, tetapi juga analisis data Realisasi PI)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Faktual, tidak menambah / mengurangi informasi)</p> <p><b>Manajemen ASN</b></p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, Melayani, Integritas, inovasi dan sinergi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Subdit berpotensi memiliki data dan informasi yang tidak valid.</li> <li>2. Kebijakan yang dibuat berdasarkan data yang tidak valid, berpotensi akan merugikan banyak orang.</li> </ol>

				(Proses pelaporan sebagai bagian dalam siklus evaluasi dalam manajemen pembangunan database) <b>Whole of Government</b> (Koordinasi dengan pihak terkait/atasan untuk proses pelaporan)			
7	Evaluasi dan update secara berkala sudah dikerjakan terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan <i>update</i> database segera setelah adanya Realisasi PI BMTB yang baru</li> <li>Meminta <i>feedback</i> dari atasan langsung untuk perbaikan / peningkatan kualitas database</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Database yang up to date</li> <li>Masukan berupa saran untuk peningkatan kualitas database</li> </ol>	<p><b>Akuntabilitas</b> (Data dapat dipercaya, aktual)</p> <p><b>Nasionalisme</b> (Data sebagai dasar pengambilan keputusan penting di bidang Impor, menjaga kerahasiaan data)</p> <p><b>Etika Publik</b> (Rasa tanggung jawab untuk menjamin kontinuitas ketersediaan data Realisasi PI BMTB)</p> <p><b>Komitmen Mutu</b> (Meningkatnya kecepatan penyajian data dan informasi Realisasi PI)</p> <p><b>Anti Korupsi</b> (Evaluasi dilaksanakan dengan jujur tanpa ada yang harus ditutup-tutupi)</p>	Pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif, dan terpercaya	Penguatan organisasi dalam hal profesional, Melayani, Integritas dan inovasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>Data yang terupdate memudahkan dalam pengambilan keputusan</li> <li>Tanpa saran untuk perbaikan maka database akan sulit untuk disempurnakan</li> </ol>

				<p><b>Manajemen ASN</b> (Proses evaluasi sebagai bagian dalam siklus manajemen pembangunan database)</p> <p><b>Whole of Government</b> (Koordinasi dengan pihak terkait/rekan kerja dan atasan dalam proses evaluasi / <i>feedback</i> kelemahan/perlunya perbaikan dalam manajemen database)</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

**Tabel 5. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala**

<b>No.</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Kendala/Hambatan yang Dialami dalam Mengaktualisasi Nilai Dasar Profesi PNS</b>	<b>Strategi Mengatasi Kendala</b>
1	Dengan bimbingan dari atasan penulis telah membuat inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sudah berkonsultasi dengan atasan langsung mengenai business process Realisasi PI BMTB</li> <li>2. Tabel sudah dibuat dan penamaan field sesuai dengan informasi yang dibutuhkan</li> </ol>	Atasan tidak ada di tempat, kesibukan terhadap kasus atau permasalahan pada pekerjaan di subdit, pertemuan fisik terbatas	Konsultasi secara online, mencari informasi dan masukan ke staf yang lain tanpa mengganggu pekerjaannya
2	Sudah mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penarikan data Realisasi PI BMTB dari sistem ina-trade Kemendag telah dilakukan</li> <li>2. Dokumen Realisasi PI BMTB sudah diminta dari staf lainnya (jika ada yang melakukan penyimpanan di luar sistem)</li> <li>3. Pengecekan terhadap kelengkapan data dalam rangkaian siklus proses Realisasi PI BMTB sudah dilakukan</li> </ol>	Dokumen fisik tidak lengkap, tempat penyimpanan tidak teratur, pencarian dokumen menyita banyak waktu	Mencari file elektronik terhadap dokumen tertentu, menanyakan kepada staf yang lain, mengalokasikan waktu untuk merapikan dokumen dan mencatat lokasinya pada database untuk memudahkan pencarian
3	Telah disusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengelompokkan dokumen/data menurut jenis barang yang diimpor sesuai dengan kewenangan Subdit</li> </ol>	Dokumen tertukar karena keliru	Teliti dalam bekerja dan mengkonfirmasi hasil kegiatan kepada atasan untuk dikoreksi

	Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mengelompokkan dokumen/data menurut bulan terbitnya Realisasi PI BMTB</li> <li>3. Menyimpan data pada penyimpanan lokal dan <i>cloud storage</i></li> </ol>		atau mendapatkan arahan
4	Sudah dilakukan pencatatan data dan informasi Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan input tabel berdasarkan data-data yang diperoleh dari data yang ditarik dari sistem in-trade Realisasi PI BMTB</li> <li>2. Membuat sheet tabulasi dan grafik dari data yang terhimpun agar mudah dibaca</li> </ol>	Data terinput ganda, data terlewat, program excel mengalami crash, data hilang dalam system	Menginput data secara sistematis, pemilahan data sesuai dengan kebutuhan, teliti, menyimpan data cadangan ( <i>backup</i> )
5	Sudah dilakukan <i>filing</i> secara elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan storage penyimpanan baik lokal maupun cloud</li> <li>2. Scan dokumen fisik dan berikan penamaan dengan cara yang konsisten untuk seluruh <i>file</i> hasil scan dokumen Realisasi PI BMTB, letakkan pada <i>folder</i> sesuai nama importir</li> </ol>	<i>File</i> tidak tersusun dengan baik, hasil scan tidak terbaca, penamaan tidak konsisten, dokumen tercecer karena pengambilan yang tidak tertib	Memastikan tertib dalam penyimpanan, kualitas scan dokumen dan penamaannya file secara konsisten
6	Hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sudah dilaporkan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat laporan <i>dashboard</i> progres pengembangan database realisasi PI BMTB</li> <li>2. Membuat laporan <i>dashboard</i> data realisasi PI BMTB</li> <li>3. Melaporkan progres pengembangan database dan analisis</li> </ol>	Laporan progress tidak tepat waktu	Memastikan laporan progress dilakukan dengan baik dan tepat waktu

		data Realisasi PI BMTB kepada atasan langsung		
7	Evaluasi dan update secara berkala sudah dikerjakan terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>update</i> database segera setelah adanya Realisasi PI BMTB yang baru</li> <li>2. Meminta <i>feedback</i> dari atasan langsung untuk perbaikan / peningkatan kualitas database</li> </ol>	Update database tertunda karena suatu kendala, tugas atau lainnya	Menjadwalkan update database mingguan untuk mengakomodasi update data yang tertunda, membuat skala prioritas

## B. Strategi Pembimbingan

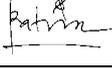
Dalam Menyusun Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, penulis melakukan beberapa tahap konsultasi dengan *Coach* dan Mentor sesuai dengan rincian pelaksanaan bimbingan di bawah ini:

**Tabel 6. Pembimbingan oleh Coach**  
**RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN**

Nama Peserta : Quro Muta'in

Unit Kerja : Sub Direktorat Impor Barang Modal

Tempat Aktualisasi : Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian / Output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1	19 Mei 2021	Peserta diajarkan cara untuk memilih isu (Matriks USG), identifikasi masalah, alternatif solusi, tahapan kegiatan dikaitkan dengan Nilai Dasar PNS	Peserta mengerti bagaimana caranya untuk memilih isu (Matriks USG), identifikasi masalah, alternatif solusi, tahapan kegiatan dikaitkan dengan Nilai Dasar PNS	Zoom Online	
2	22 Mei 2021	Coach memberikan arahan dalam analisis isu agar dipertajam dan relevan dengan nilai ANEKA dengan langkah-langkah kegiatan yang jelas	Peserta membuat analisis isu dengan baik dan membuat langkah-langkah kegiatan yang dalam menyelesaikan isu.	Whatsapp Group	
3	27 Mei 2021	Coach memberikan review terkait rancangan aktualisasi yang dibuat	Peserta melakukan perbaikan sesuai dengan catatan dari coach	Zoom Online	
4	10 Juni 2020	Coach memberikan arahan untuk pelaporan mingguan pelaksanaan aktualisasai	Peserta membuat dan mengupload laporan mingguan	Whatsapp Group	
5	12 Juli 2020	Coach memberikan reminder untuk menyiapkan laporan pelaksanaan aktualisasi	Peserta membuat draft laporan kegiatan aktualisasai	Whatsapp Group	

Peserta



Quro Muta'in

**Tabel 7. Pembimbingan oleh Mentor**

**RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN**

Nama Peserta : Quro Muta'in  
 Unit Kerja : Sub Direktorat Impor Barang Modal  
 Tempat Aktualisasi : Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

No.	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1	15 Mei 2021	Informasi awal terkait tugas dan jadwal seminar rancangan aktualisasi	Penetapan mentor	Whatsapp	
2	24 Mei 2021	Identifikasi isu dan pemilihan isu yang akan diangkat	3 isu di Subdit 1 dan penetapan 1 isu yang menjadi fokus utama / prioritas	Whatsapp dan tatap muka	
3	25 Mei 2021	Keterkaitan antara rencana kegiatan aktualisasi dengan Visi Misi Direktorat Impor	Informasi & dokumen renstra tentang Visi Misi Direktorat Impor	Whatsapp	
4	8 Juni 2021	Memberikan arahan dan dukungan dalam perbaikan rancangan	Rancangan telah diperbaiki	Whatsapp	
5	21 Juni 2021	Masukan dalam pembuatan database realisasi impor	Laporan perkembangan aktualisasi		
6	19 Juli 2021	Informasi dalam penilaian sikap dan perilaku bimbingan	File nilai yang telah dikirimkan oleh mentor	Whatsapp	
7	23 Juli 2021	Informasi mengenai jadwal seminar akhir pelaksanaan aktualisasi	Mentor sudah mendapatkan informasi mengenai jadwal seminar	Whatsapp	

Peserta,

  
 Quro Muta'in

**Tabel 8. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi**

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Bukti Fisik
1	Dengan bimbingan dari atasan membuat inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dapat memahami business process Realisasi PI BMTB</li> <li>2. Tabel database (data dan nomor dokumen Realisasi PI BMTB)</li> </ol>	Terlampir
2	Mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raw Data PI BMTB mesin 3 tahun terakhir</li> <li>2. File realisasi PI dari staff yang melakukan rekap mandiri</li> <li>3. Terkumpulnya seluruh data Realisasi PI BMTB secara runut</li> </ol>	Terlampir
3	Menyusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data terkelompok sesuai dengan kebutuhan yaitu PI mesin BMTB</li> <li>2. Data tersusun sesuai bulan terbit</li> <li>3. Data tersedia di penyimpanan local dan cloud storage</li> </ol>	Terlampir
4	Melakukan pencatatan data dan informasi Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Database Realisasi PI BMTB di Excel</li> <li>2. Tabulasi dan grafik data dalam satu sheet tertentu</li> </ol>	Terlampir
5	Melakukan <i>filing</i> secara elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat penyimpanan tersedia baik lokal maupun cloud</li> <li>2. <i>File scan</i> dokumen Realisasi PI BMTB</li> </ol>	Terlampir
6	Melaporkan hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan progres pengembangan database realisasi PI BMTB</li> <li>2. Laporan dashboard data realisasi PI BMTB</li> <li>3. Laporan analisis data Dipensasi PI BMTB</li> </ol>	Terlampir
7	Melakukan evaluasi dan update secara berkala terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Database yang up to date</li> <li>2. Masukan berupa saran untuk peningkatan kualitas database</li> </ol>	Terlampir

**Tabel 9. Rencana Aksi Aktualisasi Nilai Dasar**

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
1.	Mengupdate dan memperbaiki database realisasi impor BMTB	Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi, Manajemen ASN, dan <i>Whole of Government</i>	Agustus - Desember 2021
2.	Menelaah dan membuat analisis mengenai database realisasi impor BMTB	Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi, dan <i>Whole of Government</i>	Agustus 2021
3.	Melakukan diskusi atas analisis dan laporan dengan atasan dan rekan kerja.	Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi, Manajemen ASN, dan <i>Whole of Government</i>	September – Oktober 2021
4.	Mengikuti perkembangan aturan dan undang-undang mengenai kebijakan impor khususnya BMTB	Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi, Manajemen ASN Dan Pelayanan Publik	Tentative sesuai arah kebijakan
5.	Membaca dan mengikuti perkembangan perdagangan internasional	Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti korupsi, Manajemen ASN, dan <i>Whole of Government</i>	Agustus - Desember 2021

Depok, Juli 2019

Menyetujui  
Mentor

Linda Arita Sinaga  
NIP. 19751008 200502 2 001

Peserta

Quro Muta'in S.T.  
NIP. 19920725 202012 1 011

Coach,

Ratnaningsih Hidayati, S.TP, MP.  
NIP. 19760719 200912 2 001

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Pelaksanaan aktualisasi ini berisi tentang kegiatan penulis dalam menghabituisasi dan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN berupa akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi (ANEKA) serta peran dan kedudukan PNS dalam NKRI dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penulis di Sub Direktorat Impor Barang Modal, Direktorat Impor, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri.

Kegiatan aktualisasi ini menggunakan data Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB) sebagai input dari suatu proses pengembangan database. Data yang ditarik dari in-trade sebagai sumber utama dalam melakukan proses pencatatan data Realisasi PI BMTB, baik itu untuk pencatatan detail data (nama importir, HS Code, negara asal, barang yang diimpor, dan lain-lain) maupun pencatatan register nomor dokumen.

Terhadap data tersebut kemudian dilakukan pengklasifikasian, penyimpanan dalam bentuk *soft file* dan *filing* sebagai kegiatan dari proses pengembangan database Realisasi PI BMTB yang saat ini belum ada.

Dengan dilakukannya 7 (tujuh) rangkaian proses di atas, penulis telah membuat database Realisasi PI BMTB sehingga para *stake holder* bisa memanfaatkan data dan informasi yang telah dibangun guna kepentingan yang lebih luas di Direktorat Impor khususnya Sub Direktorat Impor Barang Modal. Manfaat tambahan yang didapatkan dari proses pengembangan database ini adalah adanya pemangkasan dalam waktu pencarian data Realisasi PI BMTB, karena *filing* dilakukan secara terstruktur serta rapi dan juga telah dilakukan penyimpanan *file* dalam sehingga meminimalisir risiko kehilangan dokumen.

### **B. SARAN**

Pelaksanaan kegiatan pengembangan database realisasi impor ini perlu dilakukan secara berkesinambungan dan konsisten. Koordinasi antar pihak baik staf maupun pimpinan juga sangat diperlukan. Dengan adanya database ini akan memudahkan dalam penyediaan data realisasi yang terkini, mudah dan cepat khususnya untuk anggota untuk meningkatkan kinerja Subdit Barang Modal dan bermanfaat di Direktorat Impor.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Indonesia, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 08/M-DAG/PER/2/2016, *Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, 2016*, Jakarta.

Indonesia, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020, *Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, 2020*, Jakarta.

Indonesia, Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021, *Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS), 2021*, Jakarta.

Hidayati, Ratningsih dan Nurul Istiqomah, 2020, *Habitulasi dan Teknik Penulisan Laporan Aktualisasi untuk CPNS Kementerian Perdagangan*, Yogyakarta: Deepublish.

## LAMPIRAN

### MATRIKS HABITUASI

Nilai Dasar	Indikator Nilai	Kegiatan I		Kegiatan II			Kegiatan III			Kegiatan IV		Kegiatan V		Kegiatan VI			Kegiatan VII		Total
		1	2	1	2	3	1	2	3	1	2	1	2	1	2	3	1	2	
Akuntabilitas	Teliti		■	■		■	■	■		■		■		■		■	■		9
	Akurat					■				■				■	■				4
	Bertanggung jawab								■			■						■	3
Nasionalisme	Mengedepankan kepentingan umum									■							■		2
	Tata kelola yang baik		■				■	■					■	■					5
	Sinergi dengan staf lain				■						■						■		3
Etika Publik	Sopan								■		■					■		■	4
	Tidak mengganggu				■		■						■						3
	Menghargai atasan	■													■			■	3
Komitmen Mutu	Efektif			■					■		■								3
	Totalitas										■						■	■	3
	Efisien						■					■							2
Anti Korupsi	Jujur	■												■		■		■	4
	Faktual		■	■			■			■					■				5
	Sesuai kebutuhan					■			■			■							3

### Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN

	Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Kegiatan V	Kegiatan VI	Kegiatan VII		
<b>Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN</b>	Dengan bimbingan dari atasan membuat inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Menyusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Melakukan pencatatan data dan informasi Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Melakukan <i>filing</i> secara elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Melaporkan hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	Melakukan evaluasi dan update secara berkala terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	<b>Total</b>	
	Manajemen ASN								3
	Pelayanan Publik								2
	Whole of Government								

### Jadwal Kerja Pelaksanaan Aktualisasi Latsar

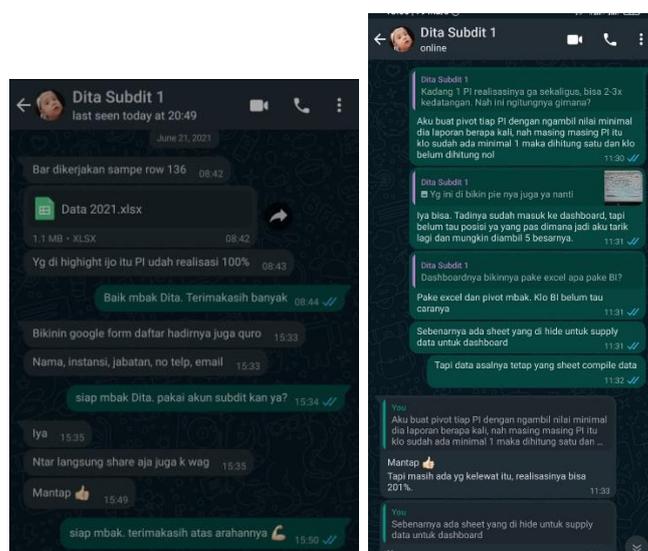
No	Kegiatan	Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV
1	Dengan bimbingan dari atasan membuat inventarisasi kebutuhan dokumen dan data apa saja yang diperlukan dalam pengembangan database terkait Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	9 Juni – 18 Juni			
2	Mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	9 Juni – 18 Juni			
3	Menyusun klasifikasi data/dokuman realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)	9 Juni – 18 Juni	21 Juni – 29 Juni		
4	Melakukan pencatatan data dan informasi Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)		21 Juni – 29 Juni	30 Juni – 6 Juli	
5	Melakukan filing secara elektronik Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)		21 Juni – 29 Juni	30 Juni – 6 Juli	
6	Melaporkan hasil kegiatan pengembangan database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)			30 Juni – 6 Juli	7 Juli – 21 Juli
7	Melakukan evaluasi dan update secara berkala terhadap database Realisasi Perijinan Impor (PI) Barang Modal Dalam Keadaan Tidak Baru (BMTB)				16 Juli – 21 Juli



## 2. Kegiatan 2 (Mengumpulkan dokumen/data terkait dengan Realisasi PI BMTB)

Rekap	11/06/2021 16:59	Microsoft Excel W...	8.726 KB
Maret 2020	11/06/2021 10:45	Microsoft Excel 97...	10 KB
Sep 2020	10/06/2021 10:22	Microsoft Excel 97...	648 KB
Oktober 2020	10/06/2021 9:17	Microsoft Excel 97...	264 KB
Juli 2020	10/06/2021 9:15	Microsoft Excel 97...	377 KB
Juni 2020	10/06/2021 9:15	Microsoft Excel 97...	400 KB
Mei 2020	10/06/2021 9:14	Microsoft Excel 97...	268 KB
April 2020	10/06/2021 9:10	Microsoft Excel 97...	182 KB
Feb 2020	10/06/2021 9:09	Microsoft Excel 97...	305 KB
Feb 2021	11/06/2021 13:35	Microsoft Excel 97...	593 KB
April 2021	11/06/2021 12:51	Microsoft Excel 97...	562 KB
Mei 2021	11/06/2021 10:33	Microsoft Excel 97...	294 KB
Mar 2021	11/06/2021 10:26	Microsoft Excel 97...	358 KB
Jan 2021	11/06/2021 10:26	Microsoft Excel 97...	391 KB

File raw data hasil penarikan dari sistem INATRADE



Hasil diskusi dengan staff subdit

## 3. Kegiatan 3 (Menyusun klasifikasi data/dokumen realisasi PI BMTB)

Bulan Penerbitan	Jumlah Perizinan	Jumlah Laporan Realisasi	Rata-rata Laporan	Laporan Terbanyak
<b>2020</b>	<b>1752</b>			
Jan	33	60	5	16
Feb	106	129	5	25
Mar	54	132	8	28
Apr	139	356	9	63
May	125	474	17	104
Jun	182	573	6	29
Jul	234	1456	31	210
Aug	176	2287	171	713
Sep	218	5225	710	2425
Oct	173	791	17	101
Nov	217	1154	50	281
Dec	95	656	42	184
<b>2021</b>	<b>969</b>			
Jan	196	2036	121	519
Feb	155	474	13	81
Mar	185	575	15	111
Apr	176	387	35	160
May	168	117	13	49
Jun	89	2	1	1
<b>Grand Total</b>	<b>2721</b>	<b>16884</b>		

Hasil olahan data pivot table jumlah perizinan dan jumlah laporan realisasi



The screenshot shows the X-RATES website interface. At the top, there are navigation links: Home, Currency Calculator, Graphs, Rates Table, Monthly Average, and Historic Lookup. A banner for Spotify Premium is visible. The main content area is titled 'MONTHLY AVERAGE' and shows a bar chart for 'US Dollar per 1 Euro Monthly average' for the year 2021. The chart shows data for January through July. Below the chart, there is a table with the following data:

Month	Rate	Days
Jan	1.216983	- 31 days
Feb	1.208595	- 28 days
Mar	1.191048	- 31 days

To the right of the chart, there is a section for 'Percent Change in the Last 24 Hours' with the following data:

EUR/USD	-0.13570%	USD/JPY	-0.09999%
GBP/USD	+0.12521%	USD/CHF	+0.01465%
USD/CAD	+0.15506%	EUR/JPY	-0.23465%
AUD/USD	-0.08550%	CNY/USD	-0.43314%

On the far right, there is a table of exchange rates:

Kurs	Rata-Rata
Kurs AUD	0,717627
Kurs CAD	0,765117
Kurs CNY	0,148187
Kurs EUR	1,163314
Kurs GBP	1,318884
Kurs IDR	0,000069
Kurs JPY	0,009343
Kurs MYR	0,240182
Kurs PHP	0,020354
Kurs SGD	0,733870
Kurs THB	0,032166
<b>Grand Total</b>	

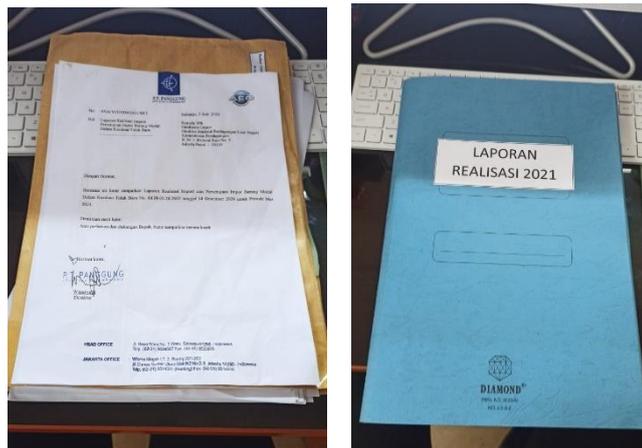
Tampilan situs X-rates untuk mentukan kurs mata uang

## 5. Kegiatan 5 (Melakukan Filing Secara Elektronik Realisasi PI BMTB)

Juro > Dropbox > Quro Muta'in > Aktualisasi Latsar > Scan Laporan Realisasi

Name	Date modified	Type	Size
PT Dian Swastatika Sentosa Juli - Des 2020	30/06/2021 8:02	Foxit Reader PDF ...	818 KB
PT Panggung Elektrik Citrabuana Feb 2021	30/06/2021 8:00	Foxit Reader PDF ...	1.031 KB
PT Panggung Elektrik Citrabuana Maret 2021	30/06/2021 8:05	Foxit Reader PDF ...	2.983 KB
PT Panggung Elektrik Citrabuana Mei 2021	30/06/2021 8:00	Foxit Reader PDF ...	1.500 KB
PT Tanaya Adhi Juli - Des 2020	30/06/2021 8:04	Foxit Reader PDF ...	763 KB

Folder penyimpanan hasil scan laporan realisasi



Berkas laporan laporan realisasi



Nama Perusahaan	Count of Nomor Ijin	Jumlah Jenis Perijinan	Total
2020	662		
Dowell Anadriil Schlumberger	211	PI Barang Modal Tidak Baru Pemakai Langsung Kelompok A - Usia Maks 20thn HS 84, 85,90	81,17%
Baker Hughes Indonesia	188	PI Barang Modal Tidak Baru Rekondisi Kelompok A - HS 84 dan 85	4,59%
Schlumberger Geophysics Nusantara	148	PI Barang Modal Tidak Baru Pemakai Langsung Kelompok B - Usia Maks 20thn HS 4012, 8407, 8409, 8411	3,88%
Halliburton Indonesia	58	PI Barang Modal Tidak Baru Pemakai Langsung Kelompok C - Usia Maks 20thn HS 8901, 8903, 8904, 8905	3,77%
Halliburton Drilling Systems Indonesia	57	PI Barang Contoh UTTP	3,56%
2021	389		
Schlumberger Geophysics Nusantara	154	PI Barang Komplementer - Industri Maritim, Alat Transportasi dan Alat Pertahanan	1,96%
Dowell Anadriil Schlumberger	111	PI Barang Modal Tidak Baru Pemakai Dalam Rangka Relokasi Industri (Bedol Pabrik)	0,25%
Baker Hughes Indonesia	82	PI Barang Purna Jual - Industri Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	0,18%
Halliburton Indonesia	22	PI Barang Komplementer - Industri Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	0,14%
Baker Atlas Indonesia	20	PI Barang Modal Tidak Baru Pemakai Langsung Kelompok A - Usia Maks 20thn HS 8418	0,11%
Grand Total	1051	PI Barang Tes Pasar - Industri Maritim, Alat Transportasi dan Alat Pertahanan	0,11%
		PI Barang Modal Tidak Baru Rekondisi Kelompok B - HS 8511, 8704, 8705, 8716	0,07%
		PI Barang Tes Pasar - Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	0,04%
		(blank)	0,04%
		(blank)	0,00%
		Grand Total	100,00%

Sheet Pivot Data sebagai sheet perhitungan untuk ditampilkan pada dashboard



Tampilan Dashboard Database Realisasi PI BMTB



Kegiatan update data dan pembaharuan database