

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



***PROFILING* IMPORTIR PRODUK HORTIKULTURA
BERDASARKAN HASIL PENGAWASAN TAHUN 2022 DI WILAYAH
KERJA BPTN MAKASSAR UNTUK MENDUKUNG PROSES TINDAK
LANJUT PENGAWASAN**

Oleh

**Robby Affendi, S.M.
NIP. 19980522 202203 1 003**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN VII TAHUN 2022
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERDAGANGAN
KEMENTERIAN PERDAGANGAN
2022**



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKTUALISASI**

***PROFILING* IMPORTIR PRODUK HORTIKULTURA BERDASARKAN
HASIL PENGAWASAN TAHUN 2022 DI WILAYAH KERJA BPTN
MAKASSAR UNTUK MENDUKUNG PROSES TINDAK LANJUT
PENGAWASAN**

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN VII TAHUN 2022

Nama : Robby Affendi
NIP : 19980522 202203 1 003
Instansi : Kementerian Perdagangan
Jabatan : Pengawas Barang Beredar dan Jasa

Telah disetujui tanggal:

Menyetujui,

Coach,

Deky Paryadi, SH., M.H.
NIP. 198012172009011006

Mentor,

Hendyansyah, S.E.
NIP. 196503211986031002



**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

***PROFILING* IMPORTIR PRODUK HORTIKULTURA BERDASARKAN
HASIL PENGAWASAN TAHUN 2022 DI WILAYAH KERJA BPTN
MAKASSAR UNTUK Mendukung PROSES TINDAK LANJUT
PENGAWASAN**

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN VII TAHUN 2022

Nama : Robby Affendi
NIP : 19980522 202203 1 003
Instansi : Kementerian Perdagangan
Jabatan : Pengawas Barang Beredar dan Jasa

Telah diseminarkan dan disempurnakan berdasarkan masukan dari penguji, *coach*, dan mentor pada tanggal 01 September 2022:

Menyetujui,

Coach,

Deky Paryadi, SH., M.H.
NIP. 198012172009011006

Mentor,

Hendyansyah, S.E.
NIP. 196503211986031002

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas karunia dan berkah-Nya penulis dapat menyelesaikan kegiatan aktualisasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK, SMART ASN, serta Manajemen ASN pada Latsar Angkatan VII Golongan III Tahun 2022 dengan judul **“Profiling Importir Produk Hortikultura Berdasarkan Hasil Pengawasan Tahun 2022 di Wilayah Kerja BPTN Makassar Untuk Mendukung Proses Tindak Lanjut Pengawasan”**.

Kegiatan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi syarat dalam Latsar di Pusat Pendidikan dan Pelatihan (Pusdiklat) Kementerian Perdagangan. Dalam prosesnya, Penulis mengalami serangkaian proses yang tidak akan bisa diselesaikan tanpa bantuan dari pihak-pihak lain. Oleh karena itu, penulis sangat berterima kasih kepada:

1. Ibu Ir. Chandrini Mestika Dewi, M.Si. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan yang telah memberikan arahan dan fasilitas selama proses Pelatihan Dasar CPNS; dan
2. Bapak Hendyansyah, S.E selaku Kepala Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar dan mentor penulis
3. Bapak Diky Paryadi, S.H., M.H. selaku Coach yang telah banyak membimbing, membagi ilmu dan pengalamannya dalam penyusunan laporan ini
4. Ibu Srie Agustina, ME selaku penguji yang telah memberikan arahan dan masukan untuk perbaikan laporan aktualisasi ini
5. Seluruh panitia Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Perdagangan Tahun 2022
6. Seluruh rekan peserta Latsar Golongan III Angkatan VII CPNS Kementerian Perdagangan Tahun 2022,

Laporan aktualisasi ini tidaklah luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun akan membantu dalam penyempurnaan isi dari laporan aktualisasi ini. Penulis berharap semoga kegiatan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Makassar, 06 Juli 2022

Penulis,

Robby Affendi

NIP. 19980522 202203 1 003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aktualisasi.....	2
C. Manfaat Aktualisasi.....	3
D. Ruang Lingkup Aktualisasi	3
E. Profil Lembaga.....	4
BAB II IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH	9
A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP	9
B. Identifikasi Isu	9
1. Deskripsi Lingkungan Kerja	9
2. Identifikasi Isu-Isu di Lingkungan Kerja	10
3. Analisis Pemecahan Isu	11
4. Analisis Gagasan Pemecahan Isu	16
BAB III PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN RENCANA AKSI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS.....	19
A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS	19
B. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala.....	24
C. <i>Timeline</i> Pelaksanaan Kegiatan	25
D. Strategi Pembimbingan	26
E. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi	28
F. Rencana Aksi	29
BAB IV PENUTUP	30
A. Kesimpulan	30
DAFTAR PUSTAKA	31

DAFTAR TABEL

Table 1 Identifikasi Isu Keterkaitan dengan Smart ASN dan Manajemen ASN	10
Table 2. Matriks Urgency, Seriousness, dan Growth (USG) untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu	11
Table 3. Akar Masalah dan Alternatif Solusi menggunakan Teori Tapisan Mc Namara	14
Table 4. Rencana Kegiatan Aktualisasi sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar ASN.....	16
Table 5. Rancangan/Pelaksanaan Aktualisasi	20
Table 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala.....	24
Table 7. Timeline Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	25
Table 8. Pembimbingan oleh Mentor.....	26
Table 9. Pembimbingan oleh Coach	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga	8
Gambar 2. Struktur Organisasi Direktorat Tertib Niaga	8
Gambar 3. Fishbone Analysis untuk Identifikasi Masalah pada Isu Utama	13

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mendefinisikan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai profesi yang ditujukan bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Fungsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yakni sebagai pelaksana kebijakan publik, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, serta perekat dan pemersatu bangsa. ASN berperan 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. Peran pegawai ASN ini diperlukan dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berdasarkan Pancasila.

Sebagai pegawai pemerintah ASN memiliki tugas melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas, dan menjaga persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan tugas ini ASN menjadi kepanjangan tangan antara masyarakat dan pemerintah itu sendiri.

Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat CPNS, merupakan warga negara Indonesia yang telah lulus melalui proses seleksi pengadaan PNS, diangkat dan telah ditetapkan oleh PPK, serta telah mendapatkan persetujuan teknis dan penetapan nomor induk pegawai (NIP). Setelah lulus tes CPNS, para lulusan wajib mengikuti proses prajabatan atau pelatihan dasar selama 1 (satu) tahun yang diselenggarakan oleh instansi dan Lembaga Administrasi Negara (LAN).

Penulis merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil yang mendapat penempatan di unit Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar. BPTN Makassar bertanggungjawab kepada Direktur Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan. Penulis memiliki jabatan sebagai Pengawas Barang Beredar dan Jasa (PBBJ) yang bertugas melakukan

pengawasan perdagangan dalam lingkup wilayah kerja BPTN Makassar, yakni Sulawesi, Maluku, dan Papua.

Dalam melakukan pengawasan, perlu adanya pengetahuan terkait profil dari importir agar proses pelaksanaan pengawasan dapat berjalan dengan lancar tanpa hambatan. Selain memperisapkan dokumen, hal lain yang perlu untuk dilakukan ialah melihat dan memahami bagaimana profil dari para importir. Seringkali beberapa pelaku usaha masuk ke daftar target operasi (TO) dalam waktu yang berulang dan perlu adanya tindak lanjut. Di BPTN Makassar, *database* pelaku usaha belum tersimpan dengan rapih. Perlu adanya *database* yang menyimpan dan memberikan akses yang mudah bagi internal pegawai untuk mencari informasi apapun terkait importir.

Berdasarkan hal tersebut, maka penulis memecahkan isu terkait kegiatan-kegiatan di lingkungan kerja yang mengandung nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, atau yang disingkat sebagai nilai dasar Ber-AKHLAK. Penulis mengangkat isu mengenai belum optimalnya database terkait *profiling* pelaku usaha di wilayah kerja BPTN Makassar, khususnya Provinsi Sulawesi Selatan. Untuk mengatasi isu tersebut, penulis berinisiatif memanfaatkan penyimpanan *database online* menggunakan *Google Sites* untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian terkait profil dari pelaku usaha. Sehingga tercetuslah judul kegiatan aktualisasi **“*Profiling Importir Produk Hortikultura Berdasarkan Hasil Pengawasan Tahun 2022 di Wilayah Kerja BPTN Makassar Untuk Mendukung Proses Tindak Lanjut Pengawasan*”**.

B. Tujuan Aktualisasi

Berkaitan dengan latar belakang laporan aktualisasi yang telah dipaparkan diatas, adapun tujuan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Memenuhi persyaratan rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil di Kementerian Perdagangan.
2. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta peran dan kedudukan ASN yaitu Smart ASN dan Manajemen ASN di setiap tahap kegiatan dalam rangka memecahkan isu atau permasalahan yang dihadapi di lingkungan kerja.
3. Terlaksananya penyimpanan *profiling* importir di wilayah kerja Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar

C. Manfaat Aktualisasi

Pelaksanaan aktualisasi ini akan memberikan manfaat bagi penulis, organisasi, masyarakat, dan negara yaitu:

1. Manfaat Bagi Penulis

Dapat dijadikan pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsi jabatan di lingkungan kerja sehari-hari dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN Ber-AKHLAK.

2. Manfaat Bagi Organisasi

Dapat membantu penyimpanan *profiling* importir agar mempermudah proses kegiatan pengawasan

3. Manfaat Bagi Masyarakat

Merupakan salah satu pendukung terlaksananya pelayanan publik yang prima dan berorientasi pada hasil dalam memenuhi kebutuhan publik

4. Manfaat Bagi Negara

Merupakan salah satu langkah awal dalam menumbuhkan semangat profesionalisme sebagai Smart ASN dalam rangka menjaga kepentingan nasional.

D. Ruang Lingkup Aktualisasi

Ruang lingkup dalam pelaksanaan aktualisasi ini terdiri dari beberapa kegiatan yaitu menyusun pelaksanaan aktualisasi, mempresentasikan pelaksanaan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, menyusun laporan aktualisasi, dan mempresentasikan laporan aktualisasi yang dikaitkan dengan nilai-nilai dasar ASN (Ber-AKHLAK) serta peran dan kedudukan ASN di dalam NKRI. Penyusunan laporan aktualisasi ini terdiri atas beberapa tahap, yaitu proses identifikasi, penetapan isu atau permasalahan yang akan perlu diperbaiki, penyusunan gagasan pemecahan isu dengan mengkategorisasi berbagai alternatif solusi, penyusunan tahap dan output kegiatan, mengidentifikasi keterkaitan tiap kegiatan aktualisasi dengan nilai-nilai dasar ASN yaitu Ber-AKHLAK serta peran dan kedudukan ASN yaitu Smart ASN dan Manajemen ASN, serta mengidentifikasi kontribusi dari laporan aktualisasi terhadap tugas dan fungsi organisasi, yaitu Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar.

Dengan demikian, ruang lingkup lokasi aktualisasi ini adalah di lingkungan unit kerja Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar, Direktorat Tertib Niaga,

Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga (PKTN), Kementerian Perdagangan. Waktu pelaksanaan aktualisasi ini selama 30 hari kerja dengan kegiatan aktualisasi yang berfokus pada *profiling* importir produk hortikultura di wilayah kerja BPTN Makassar pada media *Google Sites* agar dapat dimanfaatkan untuk mendukung proses kegiatan pengawasan. Adapun sumber daya yang digunakan dalam penyusunan pelaksanaan aktualisasi dan habituasi ini antara lain :

1. Kegiatan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III Angkatan VII yang dilaksanakan dalam empat tahap, yaitu:
Tahap I : *Massive Open Online Course* (MOOC) pada 18 April – 11 Mei 2022
Tahap II : *Distance Learning* pada 8 Juni – 7 Juli 2022
Tahap III : Aktualisasi di unit kerja Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar pada 8 Juli – 19 Agustus 2022
Tahap IV : Klasikal pada 26 Agustus - 2 September 2022
2. Kegiatan aktualisasi ini disusun dengan menggunakan peralatan antara lain PC, *laptop*, *printer*, *handphone*, alat tulis, dan internet.

E. Profil Lembaga

1. Visi dan Misi Kementerian Perdagangan

Kementerian Perdagangan Republik Indonesia merupakan kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan perdagangan yang memiliki peran sebagai sektor penggerak pertumbuhan dan daya saing ekonomi bangsa Indonesia untuk kemakmuran rakyat. Berdasarkan pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan tahun 2020-2024, visi dari Kementerian Perdagangan yaitu “**Kementerian Perdagangan yang Andal, Profesional, Inovatif, dan Berintegritas untuk Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong**”. Sedangkan untuk misi Kementerian Perdagangan adalah sebagai berikut:

- a) Meningkatkan kinerja perdagangan luar negeri;
- b) Meningkatkan kinerja perdagangan dalam negeri; dan
- c) Mewujudkan tata Kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*) di sektor perdagangan.

2. Tugas dan Fungsi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga

Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan. Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi, sebagaimana diatur pada Permendag No 80 Tahun 2020:

- a) Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- c) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- d) Pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- e) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan konsumen, standardisasi perdagangan dan pengendalian mutu barang, tertib ukur, dan pengawasan barang beredar dan/atau jasa di pasar, serta pengawasan kegiatan perdagangan;
- f) Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga; dan

3. Tugas dan Fungsi Direktorat Tertib Niaga

Tugas Direktorat Tertib Niaga diatur dalam Peraturan Menteri Perdagangan No 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan Pasal

101 Bagian Kesembilan menjelaskan bahwa Direktorat Tertib Niaga mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang tertib niaga. Pasal 102, Direktorat Tertib Niaga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

- a) Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan dan pendaftaran barang keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L), analisa kasus perdagangan, pembinaan petugas pengawas tertib niaga (PPTN) dan penyidik pegawai negeri sipil perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b) Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan dan pendaftaran barang keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L), analisa kasus perdagangan, pembinaan petugas pengawas tertib niaga (PPTN) dan penyidik pegawai negeri sipil perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c) Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) di bidang pengawasan dan pendaftaran barang keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L), analisa kasus perdagangan, pembinaan petugas pengawas tertib niaga (PPTN) dan penyidik pegawai negeri sipil perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d) Penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengawasan dan pendaftaran barang keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L), analisa kasus perdagangan, pembinaan petugas pengawas tertib niaga (PPTN) dan penyidik pegawai negeri sipil perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e) Penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan dan pendaftaran barang keamanan, keselamatan, kesehatan dan lingkungan hidup (K3L), analisa kasus perdagangan, pembinaan petugas pengawas tertib niaga (PPTN) dan penyidik pegawai negeri sipil perdagangan (PPNS-DAG), penegakan hukum perizinan di bidang perdagangan dalam negeri, perdagangan luar negeri, dan bidang perdagangan lainnya, serta penegakan hukum terhadap kegiatan distribusi barang pokok, barang penting dan barang yang diatur, serta kegiatan perdagangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f) Pelaksanaan urusan tata usaha kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga Direktorat.

4. Tugas dan Fungsi Balai Pengawasan Tertib Niaga

Permendag nomor 81 tahun 2020 pasal 66 menjelaskan tugas dan fungsi dari Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN). BPTN mempunyai tugas melaksanakan pengawasan, dan penindakan di bidang tata niaga impor, dan tata niaga dan kesesuaian barang Standar Nasional Indonesia wajib serta alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya. Untuk fungsi BPTN, yaitu:

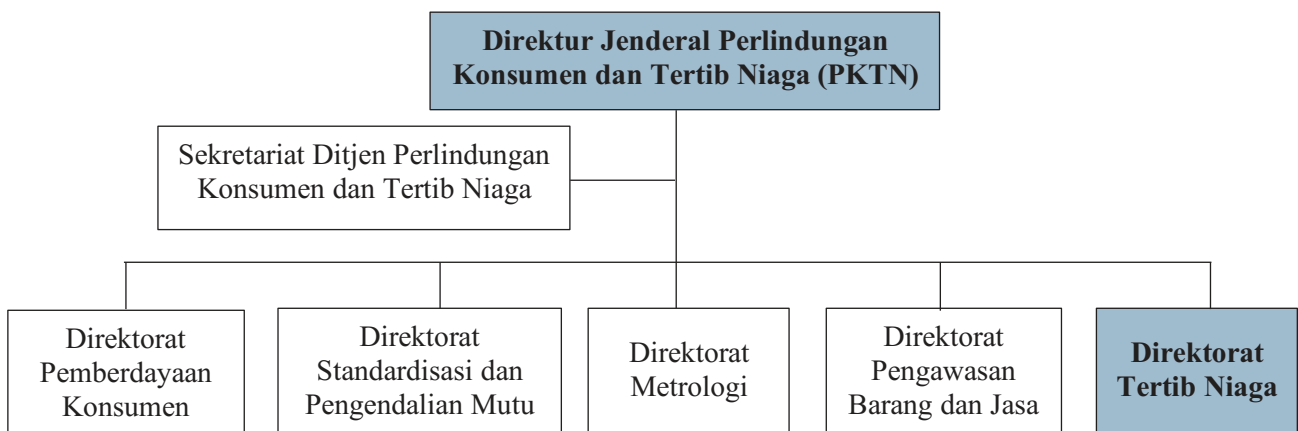
- a) Pelaksanaan pemeriksaan di bidang tata niaga impor, dan tata niaga dan kesesuaian barang Standar Nasional Indonesia wajib serta alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- b) Pelaksanaan pengawasan di bidang tata niaga impor, dan tata niaga dan kesesuaian barang Standar Nasional Indonesia wajib dan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya;
- c) Pelaksanaan penindakan di bidang tata niaga impor, dan tata niaga dan

kesesuaian barang Standar Nasional Indonesia wajib dan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya; dan

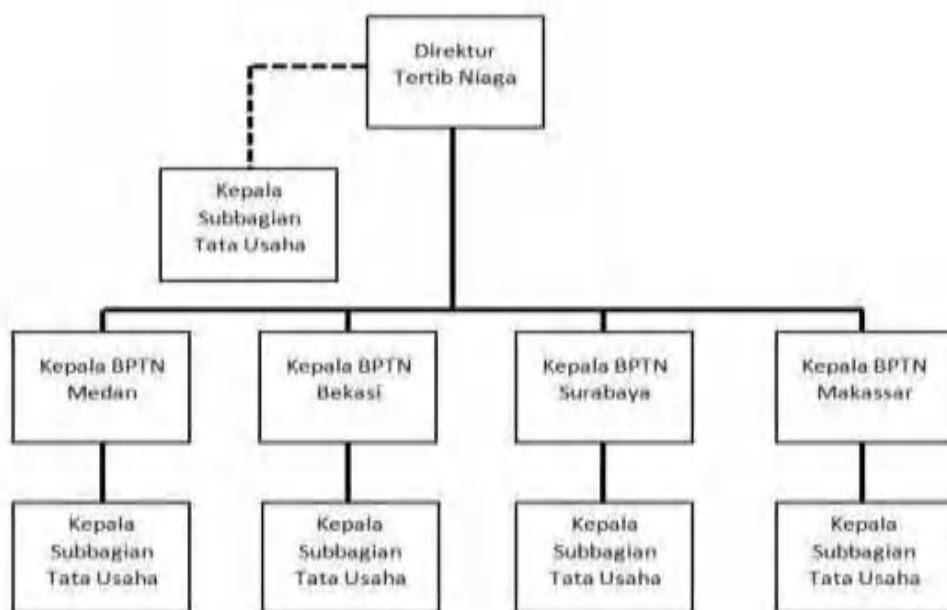
- d) Pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, perlengkapan, persuratan, arsip, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik negara, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga (PKTN) digambarkan pada bagan berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga



Gambar 2. Struktur Organisasi Direktorat Tertib Niaga

BAB II

IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH

A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP

Dalam pembuatan rancangan aktualisasi, isu yang akan diangkat merupakan isu yang terkait dengan pekerjaan sehari-hari di unit kerja dan pengamalan nilai-nilai dasar profesi PNS pada setiap kegiatan yang dilakukan. Jabatan penulis saat ini sebagai Pengawas Barang Beredar dan Jasa. Tugas dan fungsi jabatan Pengawas Barang Beredar dan Jasa sesuai dengan Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksanaan Bagi Pegawai Negeri Sipil adalah melakukan kegiatan pengawasan dan penelaahan dokumen di bidang barang beredar dan jasa. Adapun tugas jabatan sesuai SKP adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pemeriksaan/pengawasan tata niaga impor setelah melalui kawasan pabean (post border) di wilayah kerja BPTN Makassar dengan rencana kinerja yaitu, terselenggaranya pemeriksaan/pengawasan tata niaga impor setelah melalui kawasan pabean (post border) di wilayah kerja BPTN Makassar.
2. Pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang dilengkapi dengan laporan hasil pengawasan yang sesuai dengan ketentuan pada wilayah BPTN Makassar dengan rencana kinerja yaitu, terselenggaranya Pengawasan Kegiatan Perdagangan yang dilengkapi dengan laporan hasil pengawasan yang sesuai dengan ketentuan pada wilayah BPTN Makassar.

B. Identifikasi Isu

Dalam proses mengidentifikasi isu, terdapat beberapa langkah yang dilakukan diantaranya yaitu mengamati lingkungan kerja penulis sebagai ruang lingkup aktualisasi, mengidentifikasi isu-isu yang ditemui di lingkungan kerja penulis, melakukan analisa terhadap pemilihan isu yang akan diangkat dengan menggunakan metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*), memaparkan alasan dipilihnya isu tersebut, kemudian mencetuskan gagasan-gagasan yang menjadi alternatif solusi pemecahan isu.

1. Deskripsi Lingkungan Kerja

Dalam lingkup penugasan sehari-hari meskipun penulis mengemban jabatan sebagai Pengawas Barang Beredar dan Jasa, namun saat ini penulis ditempatkan di unit Subbagian Tata Usaha Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan

Konsumen dan Tertib Niaga berdasarkan perintah atasan guna menunjang kinerja organisasi.

Tugas dan fungsi penulis di Direktorat Tertib Niaga adalah melaksanakan kegiatan terkait kepegawaian seperti penginputan dan pengarsipan surat masuk dan surat keluar, menyusun bahan paparan terkait kegiatan pengawasan perdagangan yang dibutuhkan untuk rapat pimpinan, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi di Direktorat Tertib Niaga.

2. Identifikasi Isu-Isu di Lingkungan Kerja

Proses identifikasi isu-isu di lingkungan kerja dilakukan selama penulis bekerja selama kurang lebih tiga bulan di unit kerja Subbagian Tata Usaha. Berdasarkan hasil pengamatan pada kegiatan sehari-hari, penulis menemukan beberapa isu yang menjadi bahan evaluasi pada aktualisasi ini yaitu sebagai berikut:

Table 1 Identifikasi Isu Keterkaitan dengan Smart ASN dan Manajemen ASN

No.	Identifikasi Isu	Smart ASN	Manajemen ASN
1.	Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan	<i>Digital Culture</i> Belum optimalnya pemanfaatan teknologi untuk menyimpan profil importir	Perlunya pemanfaatan teknologi untuk menyimpan profil importir untuk mendukung tahap awal kegiatan pengawasan
2.	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media pemberi informasi terkait pengawasan perdagangan	<i>Digital Culture</i> Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media informasi terkait pengawasan perdagangan	Belum terdapat informasi aktual yang dibagikan secara rutin untuk pengetahuan masyarakat maupun pihak terkait
3.	Belum adanya tata kelola pengarsipan berkas CPNS secara digital	<i>Digital Safety</i> Belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan berkas CPNS	Perlu adanya penerapan digitalisasi berkas CPNS agar tersimpan dengan rapih
4.	Belum adanya pegawai yang ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam pengarsipan data hasil pengawasan	<i>Digital Skill</i> Belum adanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkapabilitas dan ditugaskan dalam pengarsipan data hasil pengawasan	Perlu penunjukan pegawai yang memiliki kapabilitas dan tanggungjawab untuk melakukan pengarsipan data hasil pengawasan

Dikarenakan tidak semua isu dapat dicarikan solusinya dalam saat yang bersamaan, maka tahap berikutnya dilakukan analisis pemilihan isu menggunakan *tools analysis* yaitu matriks *urgency*, *seriousness*, dan *growth* (USG) untuk menentukan isu utama yang perlu untuk dibahas.

3. Analisis Pemecahan Isu

Dari 3 (tiga) isu yang telah diidentifikasi sebelumnya, perlu menggunakan teknik analisis *Urgency*, *Seriousness*, *Growth* (USG) untuk mengambil 1 (satu) isu yang akan dijadikan sebagai isu utama. Teknik USG merupakan salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu dengan cara menentukan tingkatan urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menggunakan skala nilai 1 – 5 atau 1 -10. Adapun metode USG adalah sebagai berikut :

- Urgency* mengukur seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- Seriousness* mengukur seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.
- Growth* mengukur seberapa besar kemungkinan memburuknya dampak dari isu tersebut jika tidak ditangani sebagaimana mestinya.

Isu yang memiliki total skor tertinggi merupakan isu prioritas. Analisa matriks USG dilanjutkan dengan menilai setiap isu dengan memberikan skor antara 1-5, dimana 1 berarti sangat tidak *urgent* dan 5 berarti sangat *urgent*. Teknik analisis yang sistematis tersebut dapat dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

Table 2. Matriks Urgency, Seriousness, dan Growth (USG) untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu

No	Uraian Tugas	Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif USG
			U	S	G	
1	Pelaksanaan pemeriksaan/pengawasan tata niaga impor setelah melalui kawasan pabean (post border) di wilayah kerja BPTN Makassar	Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan	5	4	4	13

		Belum adanya tata kelola pengarsipan berkas CPNS secara digital	4	4	3	11
		Belum adanya pegawai yang ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam pengarsipan data hasil pengawasan	4	4	3	11
2	Pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang dilengkapi dengan laporan hasil pengawasan yang sesuai dengan ketentuan pada wilayah BPTN Makassar	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media pemberi informasi terkait pengawasan perdagangan	3	3	3	9

Setiap isu dinilai dengan memberikan skor antara 1-5 dengan maksud sebagai berikut:

5 = sangat besar

4 = besar

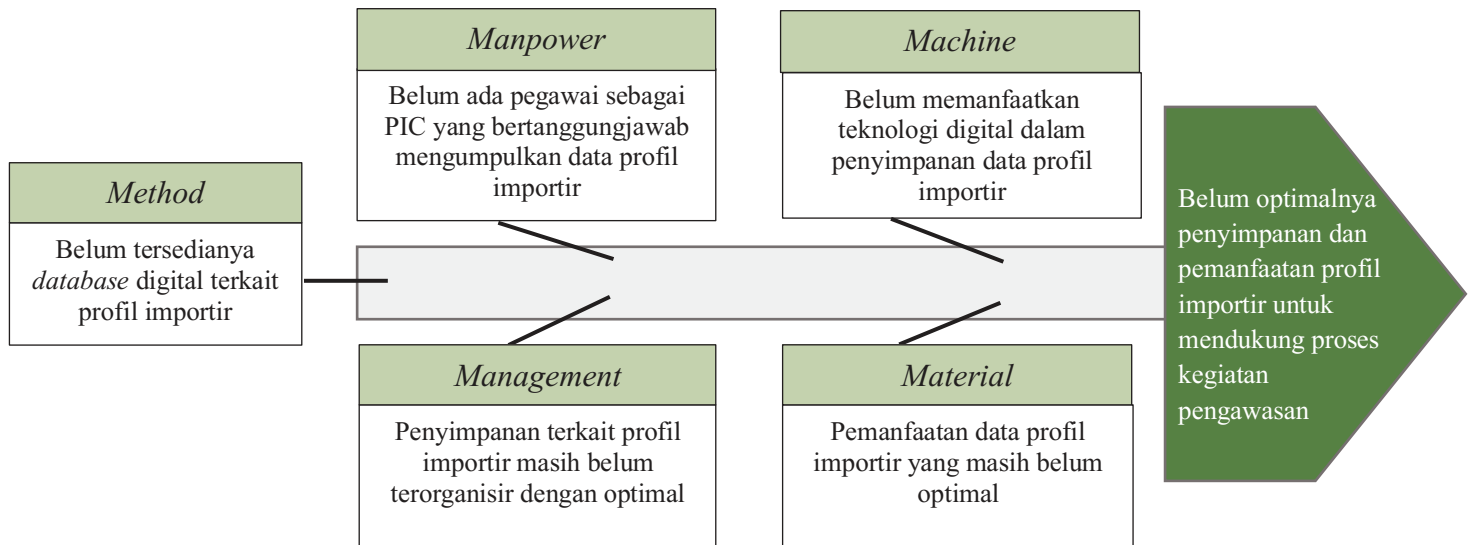
3 = sedang

2 = kecil

1 = sangat kecil

Berdasarkan analisis USG di atas, isu yang akan diangkat menjadi topik bahasan pada pelaksanaan aktualisasi ini adalah permasalahan yang memiliki Skor Kumulatif USG paling besar yaitu **“Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan”**. Dengan skor kumulatif USG sebesar 13, rincian skor *Urgency* 5 (mendesak), *Seriousness* 4 (serius), dan *Growth* 4 (besarnya dampak perkembangan isu jika tidak segera ditangani).

Untuk mengidentifikasi akar masalah yang menjadi penyebab isu utama, digunakan *tools* analisis berupa *Fishbone Diagram*. *Fishbone Diagram* merupakan sebuah diagram yang menyerupai tulang ikan yang dapat menunjukkan sebab akibat dari suatu permasalahan. Akar masalah pada isu utama ini ditunjukkan melalui *Fishbone Analysis* sebagai berikut:



Gambar 3. *Fishbone Analysis* untuk Identifikasi Masalah pada Isu Utama

Fishbone Analysis diatas menunjukkan bahwa terdapat lima akar masalah yang menjadi penyebab munculnya isu persiapan kegiatan pengawasan terkait profil importir untuk kegiatan pengawasan *post border* yang belum optimal, yaitu:

1. *Manpower*, belum ada pegawai sebagai PIC yang bertanggungjawab mengumpulkan data profil importir.
2. *Machine*, yaitu belum memanfaatkan teknologi digital dalam penyimpanan data profil importir.
3. *Management*, yaitu penyimpanan terkait profil importir masih belum terorganisir dengan optimal
4. *Method*, yaitu belum tersedianya database digital terkait profil importir.
5. *Material*, yaitu pemanfaatan data profil importir yang masih belum optimal.

Berdasarkan isu-isu yang telah ditemui di lingkungan kerja, kemudian dirumuskan akar masalah dan alternatif solusi menggunakan *tools* Mc Namara yang dapat dilakukan untuk masing-masing isu sebagai berikut :

Table 3. Akar Masalah dan Alternatif Solusi menggunakan Teori Tapisan Mc Namara

No	Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi	Efektivitas	Efisien	Kemudahan	Total
1	Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan	<u>Method</u> Belum adanya alur proses penyimpanan data profil importir	- Membuat bagan alur proses penyimpanan data terkait profil importir	3	3	4	10
		<u>Manpower</u> Belum ada pegawai sebagai PIC yang bertanggungjawab mengumpulkan data profil importir	- Pelatihan kepada pegawai mengenai alur proses pengumpulan data profil importir	3	3	4	10
			- Memberikan penugasan pegawai yang bertanggungjawab terkait pengumpulan data profil importir	3	3	3	9
		<u>Machine</u> Belum memanfaatkan teknologi digital dalam penyimpanan data profil importir	- Menghimpun data terkait <i>profiling</i> importir dan menampilkannya di <i>Google Sites</i> untuk dapat diakses oleh internal pengawas untuk	4	4	4	12

			kepentingan proses kegiatan pengawasan				
			- Membuat database melalui excel sebagai media penyimpanan profil importir	4	4	3	11
		<u>Management</u> Penyimpanan terkait profil importir masih belum terorganisir dengan optimal	- Pembuatan SOP khusus mengenai kearsipan	4	3	4	11
		<u>Material</u> Pemanfaatan data profil importir yang masih belum optimal	- Melakukan proses pengelolaan data profil importir untuk menghasilkan sebuah informasi yang bermanfaat	3	4	4	11

Tabel 3 menunjukkan bahwa akar masalah dari isu belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan adalah belum optimalnya penyimpanan profil importir untuk mendukung kegiatan pengawasan *post border*. Dengan demikian, alternatif solusi terhadap isu tersebut adalah menghimpun data *profiling* importir serta menampilkannya di *Google Sites* untuk dapat diakses kapanpun oleh pihak internal pengawas demi kepentingan pelaksanaan kegiatan pengawasan

4. Analisis Gagasan Pemecahan Isu

Dalam melaksanakan solusi dari isu yang menjadi prioritas, penulis membuat rencana serta tahapan-tahapan yang akan dilakukan selama masa aktualisasi guna mencapai hasil pemecahan isu yang optimal dengan tetap berpedoman pada *core values* BerAKHLAK. Kegiatan yang dapat diakutualisasikan yakni sebagai berikut:

Table 4. Rencana Kegiatan Aktualisasi sesuai dengan Nilai-Nilai Dasar ASN

No.	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Keywords Nilai-Nilai BerAKHLAK
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir	• Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi dengan mentor agar tercipta <i>profiling</i> yang berkualitas. • Akuntabel: Menjelaskan manfaat dari <i>profiling</i> tersebut dengan percaya diri agar dapat dipercaya oleh mentor atau pimpinan. • Kompeten: Mempelajari segala hal tentang <i>profiling</i> untuk meningkatkan peluang keberhasilan dari <i>profiling</i> tersebut. • Harmonis: Menyelaraskan ide dan pendapat dari mentor terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir • Loyal: Berdedikasi penuh dalam pengerjaan pembuatan <i>profiling</i> importir dapat segera terealisasi dengan baik • Adaptif: Bersikap proaktif dengan bertanya saran atau masukan dari mentor

No.	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Keywords Nilai-Nilai BerAKHLAK
		• Kolaboratif Bersinergi dengan mentor agar rencana pembuatan <i>database</i> terarah dan tercapai tujuan bersama
2	Mengumpulkan dokumen terkait profil importir dengan lengkap dan teliti	• Akuntabel: Konsisten menyusun dokumen yang didapat sesuai dengan arahan dari mentor. • Kompeten: Memberikan kinerja terbaik dalam mengumpulkan dokumen agar tidak ada data yang terlewatkan. • Harmonis: Peduli dan menghargai usaha pegawai BPTN Makassar yang telah membantu mengumpulkan dokumen. • Kolaboratif: Bersinergi dengan mentor dan seluruh pegawai di BPTN Makassar agar dokumen yang diperlukan segera terkumpul
3	Menetapkan dan melakukan <i>filter</i> terhadap variabel-variabel terkait profil importir yang diperlukan dalam tahapan awal kegiatan pengawasan	• Akuntabel: Mengerjakan dengan sungguh-sungguh agar kualitas <i>profiling</i> dapat sesuai kebutuhan • Kompeten: Terus belajar mengenai seluk-beluk <i>profiling</i> agar dapat menyajikan data yang mudah dipahami. • Harmonis: Tetap selaras dengan kebutuhan unit BPTN Makassar dalam merancang <i>profiling</i> importir. • Loyal: Berkomitmen membuat <i>profiling</i> importir yang informatif. • Adaptif: Mencari inovasi dalam pembuatan konsep <i>profiling</i> agar informasi yang ditampilkan dapat dengan mudah dibaca dan dipahami

No.	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Keywords Nilai-Nilai BerAKHLAK
4	Menginput data dan informasi terkait profil importir ke dalam <i>Google Sites</i>	• Akuntabel: Konsisten melaporkan setiap progres penginputan yang dicapai kepada mentor • Kompeten: Sukses menginput <i>profiling</i> yang dibuat sehingga mentor dan seluruh pegawai dapat melihat profil importir dengan mudah dipahami • Adaptif: Mencari inovasi dalam pengembangan desain atau tampilan <i>profiling</i> ke tahap selanjutnya agar lebih mudah dan efisien dalam penggunaannya
5	Melakukan sosialisasi dan evaluasi hasil <i>profiling</i> importir	• <u>Berorientasi Pelayanan:</u> Cepat melakukan perbaikan atau responsif jika ditemukan masalah saat evaluasi • <u>Akuntabel</u> Konsisten dalam melakukan perbaikan dalam pemecahan masalah yang ada • <u>Adaptif</u> Mencari inovasi dan melakukan perbaikan mengenai <i>profiling</i> importir agar sesuai kebutuhan • <u>Kolaboratif</u> Bersinergi dengan mentor dan seluruh pegawai untuk mencapai hasil <i>profiling</i> importir yang terbaik setelah adanya evaluasi

Tabel 4 diatas menjelaskan berbagai kegiatan yang dilakukan oleh penulis dalam mencapai hasil pemecahan isu serta keterkaitan setiap kegiatan dengan nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Berdasarkan Tabel 4 dapat dilihat bahwa terdapat 5 (lima) kegiatan yang akan dilakukan di mana seluruh kegiatan tersebut sudah meliputi aspek perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan *monitoring* dari rancangan aktualisasi.

BAB III
PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN RENCANA AKSI NILAI-NILAI DASAR
PROFESI PNS

A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS

Unit Kerja:

Pengawas Barang Beredar dan Jasa di Balai Pengawasan Tertib Niaga Makassar, Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan.

Identifikasi isu:

1. Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan
2. Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media pemberi informasi terkait pengawasan perdagangan
3. Belum adanya tata kelola pengarsipan berkas CPNS secara digital
4. Belum adanya pegawai yang ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam pengarsipan data hasil pengawasan

Isu yang diangkat:

Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan

Gagasan pemecahan isu:

Menghimpun data terkait *profiling* importir produk hortikultura dan menampilkannya di *Google Sites* untuk dapat diakses oleh internal pengawas demi kepentingan proses kegiatan pengawasan

Table 5. Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir	a) Mempersiapkan rencana pembuatan <i>profiling</i> untuk disampaikan ke mentor atau pimpinan. b) Melakukan pertemuan dengan mentor atau pimpinan untuk menyampaikan rencana pembuatan <i>profiling</i> importir. c) Menyampaikan kepada mentor dan pimpinan terkait rencana dan tujuan pembuatan <i>profiling</i> importir	Draft isu serta masukan dari mentor	• Berorientasi Pelayanan: Berkonsultasi dengan mentor agar tercipta <i>profiling</i> yang berkualitas. • Akuntabel: Menjelaskan manfaat dari <i>profiling</i> tersebut dengan percaya diri agar dapat dipercaya oleh mentor atau pimpinan. • Kompeten: Mempelajari segala hal tentang <i>profiling</i> untuk meningkatkan peluang keberhasilan dari <i>profiling</i> tersebut. • Harmonis: Menyelaraskan ide dan pendapat dari mentor terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir • Loyal: Berdedikasi penuh dalam pengerjaan pembuatan <i>profiling</i> importir dapat segera terealisasi dengan baik • Adaptif: Bersikap proaktif dengan bertanya saran atau masukan dari mentor.	Kegiatan ini sesuai dengan fungsi Direktorat Tertib Niaga “Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan...”	(Kompeten) Pembuatan rancangan <i>profiling</i> menjadi tidak efektif karena kurangnya pengetahuan mengenai hal itu

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
				• Kolaboratif: Bersinergi dengan mentor agar rencana pembuatan <i>database</i> terarah dan tercapai tujuan bersama		
2	Mengumpulkan dokumen terkait importir dengan lengkap dan teliti	a) Menginventarisir dokumen importir b) Berkonsultasi dengan mentor apakah daftar tersebut sudah cukup atau ada tambahan yang diperlukan. c) Menginput data dari dokumen yang telah dikumpulkan ke <i>software</i> Microsoft Excel	Seluruh data terkait dokumen terkait profil importir sudah terkumpul di Excel.	• Akuntabel: Konsisten menyusun dokumen yang didapat sesuai dengan arahan dari mentor. • Kompeten: Memberikan kinerja terbaik dalam mengumpulkan dokumen agar tidak ada data yang terlewatkan. • Harmonis: Peduli dan menghargai usaha pegawai BPTN Makassar yang telah membantu mengumpulkan dokumen. • Kolaboratif: Bersinergi dengan mentor dan seluruh pegawai di BPTN Makassar agar dokumen yang diperlukan segera terkumpul	Kegiatan ini sesuai dengan fungsi BPTN “Pelaksanaan penyusunan rencana dan program, pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, kerja sama, hubungan masyarakat, perlengkapan, persuratan, arsip, rumah tangga, dan pengelolaan barang milik negara, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan”	(Kompeten) Jika dokumen tidak dikumpulkan dengan cermat, maka keberhasilan pengumpulan data tidak tercapai karena ada data yang tertinggal untuk dimasukkan ke <i>profiling</i> .

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
3	Menetapkan format dan variabel-variabel terkait profil importir yang diperlukan	a) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait variable atau informasi apa saja yang perlu di- <i>input</i> ke <i>profiling</i> importir. b) Merancang format isi dan tampilan <i>profiling</i> yang akan dibuat agar dapat dengan mudah dipahami	Rancangan <i>profiling</i> yang sesuai dengan kebutuhan di BPTN Makassar	• Akuntabel: Mengerjakan dengan sungguh-sungguh agar <i>kualitas profiling</i> dapat sesuai kebutuhan • Kompeten: Terus belajar mengenai seluk-beluk <i>profiling</i> agar dapat menyajikan data yang mudah dipahami. • Harmonis: Tetap selaras dengan kebutuhan unit BPTN Makassar dalam merancang <i>profiling</i> importir. • Loyal: Berkomitmen membuat <i>profiling</i> importir yang informatif. • Adaptif: Mencari inovasi dalam pembuatan konsep <i>profiling</i> agar informasi yang ditampilkan dapat dengan mudah dibaca dan dipahami	Kegiatan ini sesuai dengan fungsi Direktorat Tertib Niaga yaitu “Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengawasan...”	(Kompeten) Jika format desain atau tampilan pada <i>profiling</i> tidak disesuaikan dengan kebutuhan, maka <i>kesuksesan profiling</i> akan terhambat dan tidak menghasilkan <i>profiling</i> dengan kinerja terbaik
4	Menginput data dan informasi terkait profil importir ke dalam <i>Google Sites</i>	a) Menerapkan konsep rancangan desain yang telah dibuat untuk diterapkan di <i>Google Sites</i> .	<i>Profiling</i> importir telah di- <i>input</i> dan telah muncul pada <i>Google Sites</i>	• Akuntabel: Konsisten melaporkan setiap progres penginputan yang dicapai kepada mentor	Kegiatan ini sesuai dengan fungsi “Penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan...”	(Adaptif) <i>Google Sites</i> memiliki keterbatasan dalam menerapkan rancangan atau format yang telah

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tugas dan Fungsi Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
		b) Menginput informasi mengenai profil importir yang telah dikumpulkan ke <i>Google Sites</i>		• Kompeten: Sukses menginput <i>profiling</i> yang dibuat sehingga mentor dan seluruh pegawai dapat melihat profil importir dengan mudah dipahami • Adaptif: Mencari inovasi dalam pengembangan desain atau tampilan <i>profiling</i> ke tahap selanjutnya agar lebih mudah dan efisien dalam penggunaannya		direncanakan sebelumnya, jika kurangnya inovasi dan kemampuan menyesuaikan diri dengan keterbatasan tersebut maka akan kesulitan dalam menemukan solusinya
5	Penyampaian pemahaman dan evaluasi hasil <i>profiling</i> importir	a) Penyampaian pemahaman kepada rekan pengawas mengenai <i>profiling</i> importir b) Membuka sesi kritik dan saran kepada rekan pengawas c) Melakukan perbaikan	Draft masukan dan perbaikan atas masukan tersebut	• Berorientasi Pelayanan: Cepat melakukan perbaikan atau responsif jika ditemukan masalah saat evaluasi • Akuntabel Konsisten dalam melakukan perbaikan dalam pemecahan masalah yang ada • Adaptif Mencari inovasi dan melakukan perbaikan mengenai <i>profiling</i> importir agar sesuai kebutuhan • Kolaboratif Bersinergi dengan mentor dan seluruh pegawai untuk mencapai hasil terbaik	Kegiatan ini sejalan dengan Tugas dan Fungsi Direktorat Tertib Niaga yaitu penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan	(Berorientasi Pelayanan) Jika hasil <i>profiling</i> tidak disampaikan kepada rekan pengawas, maka tidak adanya nilai responsivitas terhadap kemungkinan adanya perbaikan serta kritik saran yang konstruktif dari rekan pengawas

Tabel 5 menunjukkan tahapan kegiatan pelaksanaan aktualisasi secara terperinci, hasil yang diperoleh dari melaksanakan seluruh rangkaian tahapan kegiatan, serta kontribusi dari setiap kegiatan terhadap visi misi serta tugas dan fungsi organisasi. Tahapan kegiatan ini akan menjadi acuan untuk penulis dalam melaksanakan rancangan aktualisasi pembuatan *profiling* importir di wilayah kerja BPTN Makassar.

B. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi, tentu terdapat hambatan atau kendala yang akan muncul ketika melaksanakannya. Pada subbab ini akan dijelaskan kendala serta solusi menghadapi kendala tersebut.

Table 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

No	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
1	Dokumen tercecer karena penanggung jawab dokumen yang berbeda beda sehingga harus dikumpulkan dengan baik	Berkoordinasi dengan pengawas terkait dokumen kegiatan hasil pengawasan
2	Banyaknya variabel yang ada pada dokumen hasil kegiatan pengawasan	Berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan variabel mana saja yang diperlukan
3	Keterbatasan <i>Google Sites</i> dalam memvisualkan konsep <i>profiling</i> yang telah dirancang	Mencari alternatif desain yang lain, namun tetap informatif

Tabel 6 menjelaskan berbagai kendala atau hambatan yang muncul dalam melaksanakan kegiatan pembuatan *profiling* importir. Salah satu kendala yang menurut penulis perlu jadi perhatian khusus adalah ketika mengumpulkan dokumen terkait profil importir, yaitu dokumen hasil kegiatan pengawasan yang tersebar dikarenakan penanggungjawab yang tidak selalu sama disetiap kegiatan pengawasan.

C. Timeline Pelaksanaan Kegiatan

Timeline untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan pada rentang waktu 08 Juli – 19 Agustus 2022 dapat dilihat pada tabel berikut:

Table 7. Timeline Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan		Tanggal																	
		08-Jul	11-Jul	12-Jul	13-Jul	14-Jul	15-Jul	18-Jul	19-Jul	20-Jul	21-Jul	22-Jul	25-Jul	26-Jul	27-Jul	28-Jul	29-Jul	30-Jul	31-Jul
1	Rencana																		
	Aktual																		
2	Rencana																		
	Aktual																		
3	Rencana																		
	Aktual																		

Kegiatan		Tanggal																		
		01-Ags	02-Ags	03-Ags	04-Ags	05-Ags	06-Ags	07-Ags	08-Ags	09-Ags	10-Ags	11-Ags	12-Ags	13-Ags	14-Ags	15-Ags	16-Ags	17-Ags	18-Ags	19-Ags
4	Rencana																			
	Aktual																			
5	Rencana																			
	Aktual																			

D. Strategi Pembimbingan

Dalam kegiatan aktualisasi perlu dibuat jadwal konsultasi dengan mentor agar pelaksanaan dan pelaporan kegiatan akan sesuai dengan hasil yang diharapkan. Dalam kegiatan ini bertindak sebagai mentor yaitu Bapak Hendyansyah sebagai Ketua Tim Tata Niaga Barang, Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar, Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan.

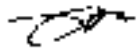
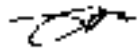
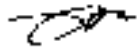
Rincian Pelaksanaan Bimbingan Bersama Mentor

Nama Mentor : Hendyansyah, S.E, M.SE

Nama Peserta : Robby Affendi

Unit Kerja : Balai Pengawasan Tertib Niaga Makassar, Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan.

Table 8. Pembimbingan oleh Mentor

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil	Media Komunikasi (WAG/Tatap Muka/Lainnya)	Paraf Mentor
1	23 Juni 2022	<i>Brainstorming</i> isu yang ada di BPTN Makassar	Beberapa isu yang ada dan terpilihnya satu isu utama yang akan diangkat dan cara pemecahannya	Tatap Muka	
2	05 Juli 2022	Revisi terkait penulisan dan mengganti beberapa redaksi yang rancu untuk memperluas ruang lingkup manfaat rancangan aktualisasi	Revisi bab 1, 2, 3, dan 4	Tatap Muka	
3	26 Juli 2022	Berkonsultasi dengan mentor untuk merancang format dan variabel yang dibutuhkan untuk proses profiling	Draft format tampilan profiling	Tatap Muka	

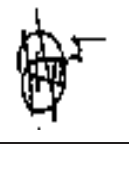
4	14 Agustus 2022	Menetapkan dan merancang format tampilan profiling	Fromat profiling	Tatap Muka	
---	-----------------	--	------------------	------------	---

Rincian Pelaksanaan Bimbingan Bersama *Coach*

Nama *Coach* : Deky Paryadi, S.H., M.H.
 Nama Peserta : Robby Affendi
 Unit Kerja : Balai Pengawasan Tertib Niaga Makassar, Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan.
 Tempat Aktualisasi : Balai Pengawasan Tertib Niaga Makassar, Direktorat Tertib Niaga, Direktorat Jenderal Perlindungan Konsumen dan Tertib Niaga, Kementerian Perdagangan

Table 9. Pembimbingan oleh Coach

No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil	Media Komunikasi (WAG/Tatap Muka/Lainnya)	Paraf Coach
1	21 Juni 2022	Pemberian arahan oleh <i>Coach</i> terkait pembuatan draft rancangan aktualisasi	Catatan saran serta masukan terkait sistematika dan tata cara penulisan rancangan aktualisasi	Zoom	
2	28 Juni 2022	Pengumpulan <i>draft</i> bab 1 dan bab 2 rancangan aktualisasi	Adanya beberapa koreksi dan revisi terkait penulisan	Edmodo dan Zoom	
3	01 Juli 2022	Pengumpulan <i>draft</i> bab 1 hingga bab 4 rancangan aktualisasi	Revisi dan koreksi terkait nilai-nilai Ber-AKHLAK	Edmodo dan Zoom	
4	05 Juli 2022	Pengumpulan <i>draft final</i> bab 1 hingga bab 4, serta bahan tayang	Arahan terkait sistematika bahan tayang dan latihan untuk persentasi rancangan aktualisasi	Edmodo dan Zoom	

5	26 Juli 2022	Pemberian pemahaman mengenai poin poin untuk dipersentasikan	Poin-poin penting untuk disampaikan ketika persentasi	Tatap Muka	
6	26 Agustus 2022	Simulasi seminar atau pemaparan aktualisasi	Terdapat beberapa masukan terkait poin-poin di bahan tayan	Tatap Muka	

E. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi *profiling* importir, telah terdokumentasikan hasil dari kegiatan aktualisasi dalam tabel pengendalian kegiatan aktualisasi.

Table 10. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Bukti Fisik
1	Melakukan konsultasi dengan mentor atau pimpinan terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir	Draft isu serta masukan dari mentor	Lampiran 1: Gambar 1 Gambar 2 Gambar 3
2	Mengumpulkan dokumen terkait importir dengan lengkap dan teliti	Seluruh data terkait dokumen terkait profil importir sudah terkumpul dengan lengkap sesuai dengan arahan mentor	Lampiran 1: Gambar 4 Gambar 5 Gambar 6
3	Menetapkan format dan variabel-variabel terkait profil importir yang diperlukan	Rancangan <i>profiling</i> yang sesuai dengan kebutuhan di BPTN Makassar	Lampiran 1: Gambar 7 Gambar 8
4	Menginput data dan informasi terkait profil importir ke dalam <i>Google Sites</i>	<i>Profiling</i> importir telah di-input dan telah muncul pada <i>Google Sites</i>	Lampiran 1: Gambar 9 Gambar 10
5	Melakukan sosialisasi dan evaluasi hasil <i>profiling</i> importir	Draft masukan dari rekan pengawas dan perbaikan	Lampiran 1: Gambar 11 Gambar 12 Gambar 13

F. Rencana Aksi

Melanjutkan pelaksanaan aktualisasi, penulis membuat rencana aksi yang merupakan komitmen dan tahap pembiasaan yang akan dilakukan setelah aktualisasi tersebut selama satu tahun ke depan. Kegiatan tersebut dilakukan dengan pengaktualisasikan nilai-nilai dasar Ber-AKHLAK.

Table 11. Rencana Aksi Aktualisasi Nilai Dasar

No.	Kegiatan	Nilai-Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
1	Melakukan <i>update</i> data profil importir di <i>Google Sites</i> untuk pengawasan <i>post border</i> semua komoditi bulan Januari 2022 – September 2022 dan mengoptimalkan desain tampilannya semenarik mungkin	<u>Akuntabel</u> Konsisten dalam melakukan update dan crosscheck data profil importir agar tidak terjadi kesalahan dalam memasukkan data profil.	05 September 2022 – 05 Desember 2022
2	Mengumpulkan dokumen dan melakukan <i>update</i> data profil importir di <i>Google Sites</i> untuk pengawasan <i>post border</i> bulan September 2022 – Maret 2023	<u>Kompeten</u> Melaksanakan <i>profiling</i> importir dengan teliti agar <i>profiling</i> dapat menghasilkan kualitas yang sesuai kebutuhan <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif untuk setiap perubahan terkait informasi importir	06 Desember 2022 – 05 Maret 2023
3	Evaluasi hasil <i>profiling</i> importir di <i>Google Sites</i>	<u>Adaptif</u> Terbuka untuk inovasi dan cepat menyesuaikan diri apabila ada perkembangan terkait <i>profiling</i> importir	06 Maret 2023 – 13 Maret 2023
4	Mengumpulkan dokumen dan melakukan <i>update</i> data profil importir di <i>Google Sites</i> untuk pengawasan bulan Maret 2023 – September 2023	<u>Kompeten</u> Melaksanakan <i>profiling</i> importir dengan teliti agar <i>profiling</i> dapat menghasilkan kualitas yang sesuai kebutuhan <u>Adaptif</u> Bertindak proaktif untuk setiap perubahan terkait informasi importir	14 Maret 2023 – 05 September 2023

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

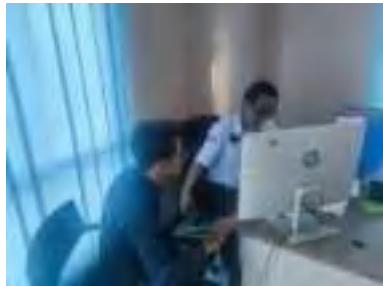
Dari kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan dari tanggal 08 Juli 2022 – 19 Agustus 2022, penulis memasukkan 7 (tujuh) perusahaan importir produk hortikultura ke *Google Sites* beserta dengan informasi dan data yang telah didapatkan dari tahapan kegiatan menginventarisir dokumen hasil pengawasan *post border* tahun 2022 yang diharapkan dapat membantu dalam proses kegiatan pengawasan. Situs *Google Sites* yang digunakan yaitu <https://sites.google.com/view/bptnmakassar/home>, namun situs ini hanya dapat diakses oleh pengawas internal BPTN Makassar yang akun *email* nya telah diberikan izin untuk mengakses halaman situs tersebut. Dalam setiap kegiatan, penulis mengedepankan unsur nilai-nilai dasar BerAKHLAK, SMART ASN, dan Manajemen ASN.

Aktualisasi ini diharapkan dapat terlaksana dan memiliki keberlanjutan yang panjang di Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar guna mempermudah para pengawas dalam mencari informasi terkait profil importir di wilayah kerja BPTN Makassar. Besar harapan konsep dari *profiling* importir ini juga dapat diterapkan pada unit BPTN lain diseluruh wilayah kerja Direktorat Tertib Niaga.

DAFTAR PUSTAKA

- Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara RI Nomor 6 Tahun 2014 Tambahan Lembaran RI Nomor 5494. Sekretariat Negara. Jakarta
- Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 46 tahun 2020 tentang *Rencana Strategis Kementerian Perdagangan tahun 2020-2024*.
- Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang *Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan*.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2018 tentang *Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah*.

Lampiran 1. Bukti Fisik Pengendalian Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Laporan Kegiatan dan Dokumentasi																				
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana pembuatan <i>profiling</i> importir	 Gambar 1. Mengumpulkan informasi dan pengetahuan terkait <i>profiling</i> agar kualitas <i>profiling</i> sesuai dengan kebutuhan unit  Gambar 2. Menyampaikan rencana pembuatan <i>profiling</i> kepada mentor <table><tr><th>No</th><th>Isu</th><th>Struktur Isu</th><th>Struktur Isu</th></tr><tr><td>1.</td><td>Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan dan pemantauan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital</td></tr><tr><td>2.</td><td>Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital</td></tr><tr><td>3.</td><td>Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital</td></tr><tr><td>4.</td><td>Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan</td><td>Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital</td></tr></table> Gambar 3. Mentor memberikan beberapa masukan dan saran terkait penulisan dan <i>profiling</i>, serta mentor memberikan draft beberapa isu yang ada di BPTN Makassar	No	Isu	Struktur Isu	Struktur Isu	1.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan dan pemantauan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital	2.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital	3.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital	4.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital
No	Isu	Struktur Isu	Struktur Isu																			
1.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan dan pemantauan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital																			
2.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital																			
3.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital																			
4.	Isu: Bagaimana pelaksanaan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Proses kegiatan pelayanan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengurusan	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar meliputi dan wilayah lainnya secara digital																			

2

Mengumpulkan dokumen terkait importir dengan lengkap dan teliti

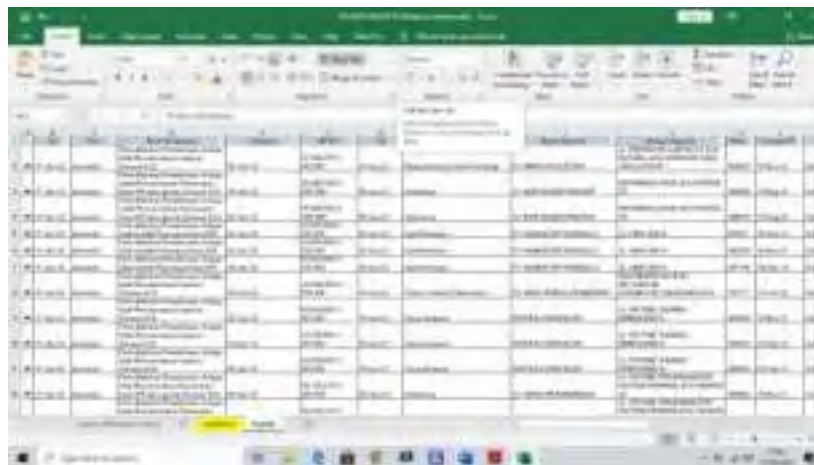


Gambar 4.

Mengumpulkan dokumen-dokumen fisik terkait hasil pengawasan *post border*

Gambar 5.

Menyampaikan daftar importir yang data dan dokumennya telah dikumpulkan dan direkap kepada mentor



Gambar 6.

Menginput data importir dari dokumen fisik hasil pengawasan ke Ms. Excel

3

Menetapkan format dan variabel-variabel terkait profil importir yang diperlukan



Gambar 7.
Berkonsultasi variabel apa saja yang diperlukan untuk diinput ke Google Sites



Gambar 8.
Menentukan format tampilan *profiling* semenarik mungkin dan sesuai kebutuhan BPTN Makassar

4

Menginput data dan informasi terkait profil importir ke dalam *Google Sites*



Gambar 9.

Memasukkan nama komoditi dan sub-komoditi pada *Google Sites*



Gambar 10.

Memasukkan informasi profil importir

5

Penyampaian pemahaman dan evaluasi hasil *profiling* importir



Gambar 12.

Menerima saran serta masukan dari rekan-rekan pengawas untuk hasil *profiling* yang lebih informatif dan menarik

Gambar 11.

Menyampaikan pemahaman dan menampilkan mengenai hasil *profiling* yang sudah dikerjakan agar rekan-rekan pengawas dapat memahami manfaat dan penggunaan *profiling* perusahaan pada *Google Sites*

Saran dan Masukan:

- Tambahkan NTB perusahaan
- Tambahkan PI perusahaan
- Masukkan logo Kemendag atau diperbagus lagi tampilannya agar lebih menarik
- Foto profil perusahaan diganti dengan inisial huruf depan nama perusahaan
- Tambahkan *button* yang menuju *link* arsip dokumen hasil pengawasan



Gambar 13.
Telah melakukan perbaikan berdasarkan masukan dan saran dengan menambah logo Kemendag dan memasukkan informasi mengenai nomor NIB dan PI dari perusahaan

Seminar Aktualisasi

• Robby Affendi
BPTN Makassar

PROFILING IMPORTIR PRODUK HORTIKULTURA
BERDASARKAN HASIL PENGAWASAN TAHUN 2022 DI
WILAYAH KERJA BPTN MAKASSAR UNTUK MENDUKUNG
PROSES TINDAK LANJUT PENGAWASAN

Mentor

Hendyansyah, S.E.

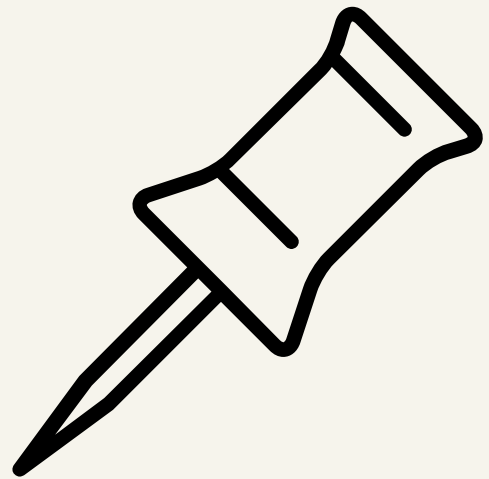
Penguji

Srie Agustina, M.E.

Coach

Deky Paryadi, SH., M.H.

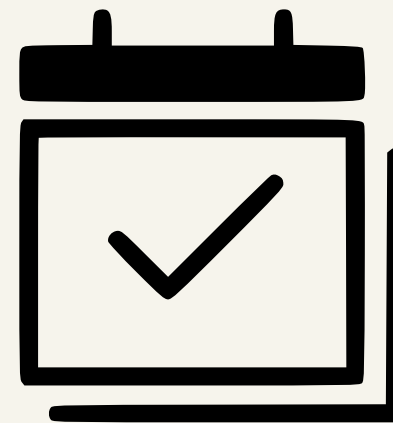
OUTLINE



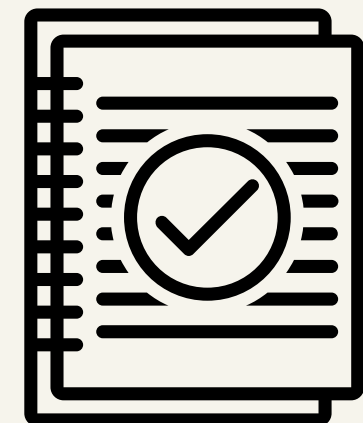
PENDAHULUAN



**IDENTIFIKASI ISU
DAN ISU
TERPILIH**

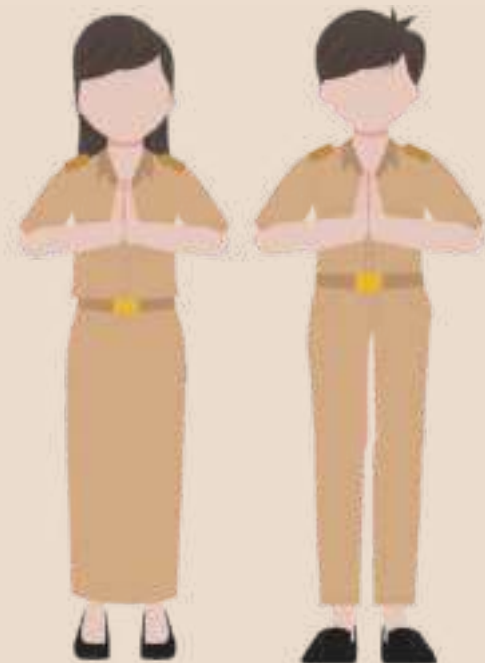


**TIMELINE DAN
KEGIATAN
AKTUALISASI**



KESIMPULAN

Latar Belakang



**SEBAGAI BAGIAN
DARI PELATIHAN
DASAR CPNS UNTUK
MENERAPKAN NILAI
DASAR ASN
BERAKHLAK**



**KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**PENULIS MEMILIKI JABATAN
SEBAGAI PENGAWAS
BARANG BEREDAR DAN JASA
PERMENDAG 36 TAHUN 2018**



**ISU YANG DIANGKAT
MERUPAKAN HASIL
KONSULTASI DENGAN
MENTOR SESUAI
DENGAN SKP**



SASARAN KINERJA PEGAWAI

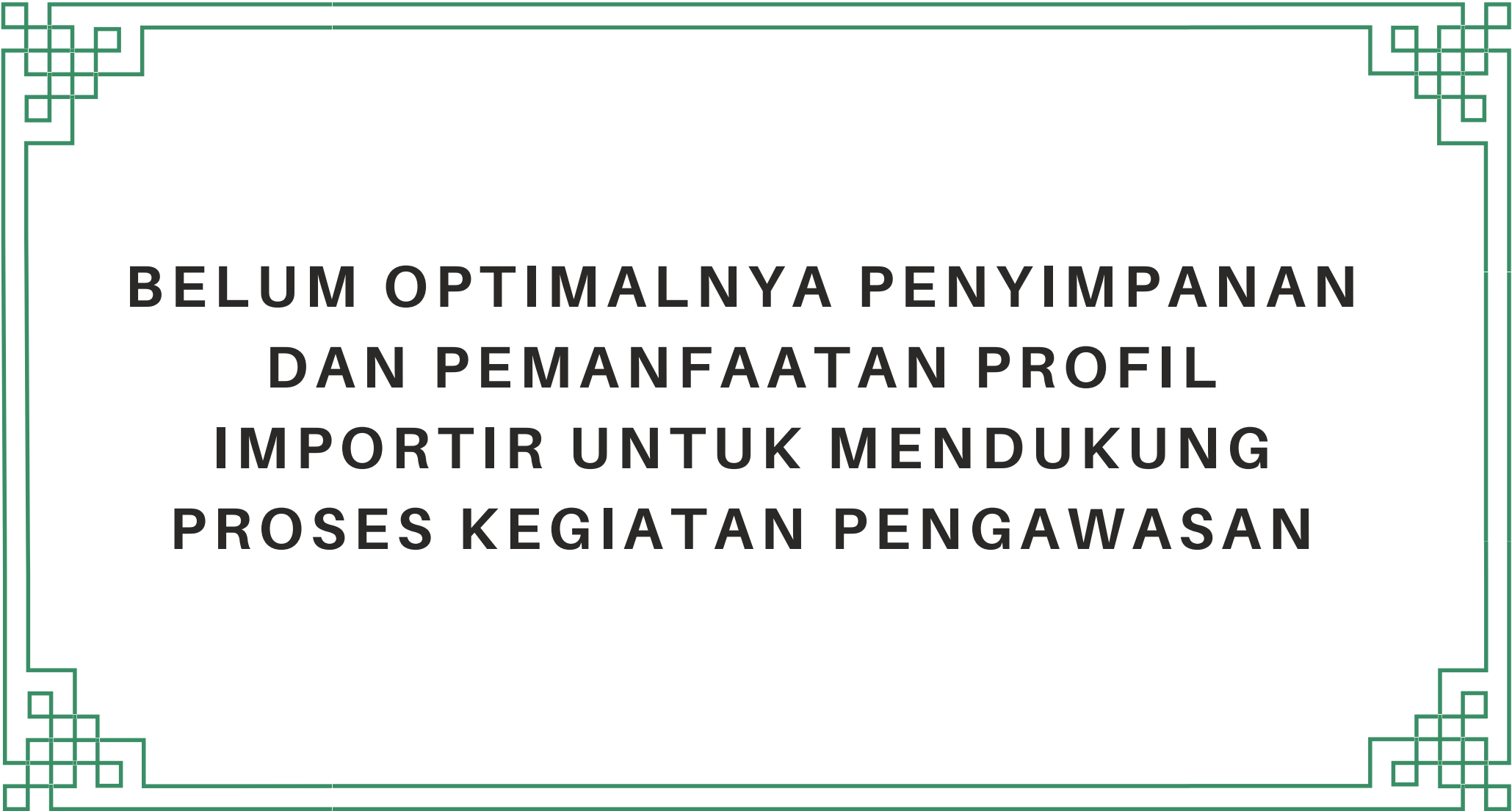
- Pelaksanaan pemeriksaan/pengawasan tata niaga impor setelah melalui kawasan pabean (post border) di wilayah kerja BPTN Makassar dengan rencana kinerja yaitu, terselenggaranya pemeriksaan/pengawasan tata niaga impor setelah melalui kawasan pabean (post border) di wilayah kerja BPTN Makassar.
- Pelaksanaan pengawasan kegiatan perdagangan yang dilengkapi dengan laporan hasil pengawasan yang sesuai dengan ketentuan pada wilayah BPTN Makassar dengan rencana kinerja yaitu, terselenggaranya Pengawasan Kegiatan Perdagangan yang dilengkapi dengan laporan hasil pengawasan yang sesuai dengan ketentuan pada wilayah BPTN Makassar

IDENTIFIKASI ISU

No	Identifikasi Isu
1	Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan
2	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media pemberi informasi terkait pengawasan perdagangan
3	Belum adanya tata kelola pengarsipan berkas CPNS secara digital
4	Belum adanya pegawai yang ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam pengarsipan data hasil pengawasan



ISU TERPILIH



**BELUM OPTIMALNYA PENYIMPANAN
DAN PEMANFAATAN PROFIL
IMPORTIR UNTUK MENDUKUNG
PROSES KEGIATAN PENGAWASAN**



KEGIATAN 1

Melakukan konsultasi dengan mentor atau pimpinan terkait rencana pembuatan profiling importir

TAHAPAN KEGIATAN

- Mempersiapkan rencana pembuatan profiling
- Melakukan pertemuan dengan mentor untuk menyampaikan rencana pembuatan profiling importir
- Menyampaikan kepada mentor terkait rencana dan tujuan pembuatan profiling importir



OUTPUT

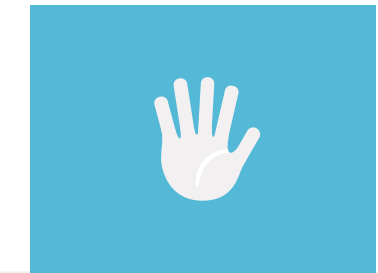
Draft isu serta masukan dari mentor



KETERKAITAN SUBSTANSI ASN BER- AKHLAK

Kompeten

Mempelajari segala hal tentang profiling untuk meningkatkan peluang keberhasilan dari profiling tersebut



DAMPAK APABILA NILAI DASAR TIDAK DILAKSANAKAN

Pembuatan rancangan profiling menjadi tidak efektif karena kurangnya pengetahuan mengenai hal itu

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

KEGIATAN 1



GAMBAR 1.
MENGUMPULKAN
INFORMASI DAN
PENGETAHUAN TERKAIT
PROFILING AGAR KUALITAS
PROFILING SESUAI DENGAN
KEBUTUHAN UNIT



GAMBAR 2.
MENYAMPAIKAN RENCANA
PEMBUATAN PROFILING
KEPADA MENTOR

No.	Isu	Kondisi Awal	Kondisi Ideal
1.	Belum optimalnya penyimpanan dan pemanfaatan profil importir untuk mendukung proses kegiatan pengawasan	Persiapan pengawasan terkait profil importir masih belum terdigitalisasi dengan rapih	Profil importir di Wilayah Kerja BPTN Makassar tersimpan dan mudah terdeteksi secara digital
2.	Belum adanya tata kelola pengarsipan berkas CPNS secara digital	Penggunaan sosial media yang kurang interis untuk membagikan info terkait pengawasan perdagangan	Media sosial memberikan informasi bermanfaat baik bagi pelaku usaha maupun pihak terkait
3.	Belum adanya pegawai yang ditugaskan menjadi penanggung jawab dalam pengarsipan data hasil pengawasan	Berkas CPNS belum tersimpan secara lengkap dan terstruktur serta belum terdigitalisasi	Berkas CPNS tersimpan secara lengkap, terstruktur , dan telah tersimpan secara digital
4.	Belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai media pemberi informasi terkait pengawasan perdagangan	Belum adanya pedoman tata kerja dalam pengelolaan arsip dokumen hasil pengawasan	Adanya pegawai yang bertanggungjawab dalam pengarsipan dokumen setelah melakukan pengawasan baik secara digital maupun fisik

GAMBAR 3.
MENTOR MEMBERIKAN
BEBERAPA MASUKAN DAN SARAN
TERKAIT PENULISAN DAN
PROFILING, SERTA MENTOR
MEMBERIKAN DRAFT BEBERAPA
ISU YANG ADA DI BPTN
MAKASSAR

KEGIATAN 2

Mengumpulkan dokumen terkait importir dengan lengkap dan teliti



TAHAPAN KEGIATAN

- Menginventarisir dokumen profil importir
- Berkonsultasi dengan mentor apakah daftar tersebut sudah cukup atau ada tambahan yang diperlukan.
- Menginput data dari dokumen yang telah dikumpulkan ke software Microsoft Excel



OUTPUT

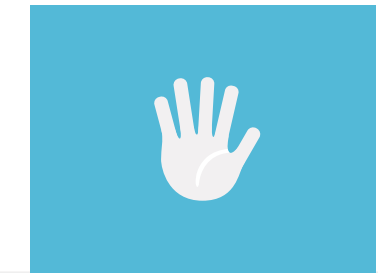
Seluruh data terkait dokumen terkait profil importir sudah terkumpul di Excel



KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

Kompeten

Memberikan kinerja terbaik dalam mengumpulkan data agar tidak ada data dari dokumen yang terlewatkan

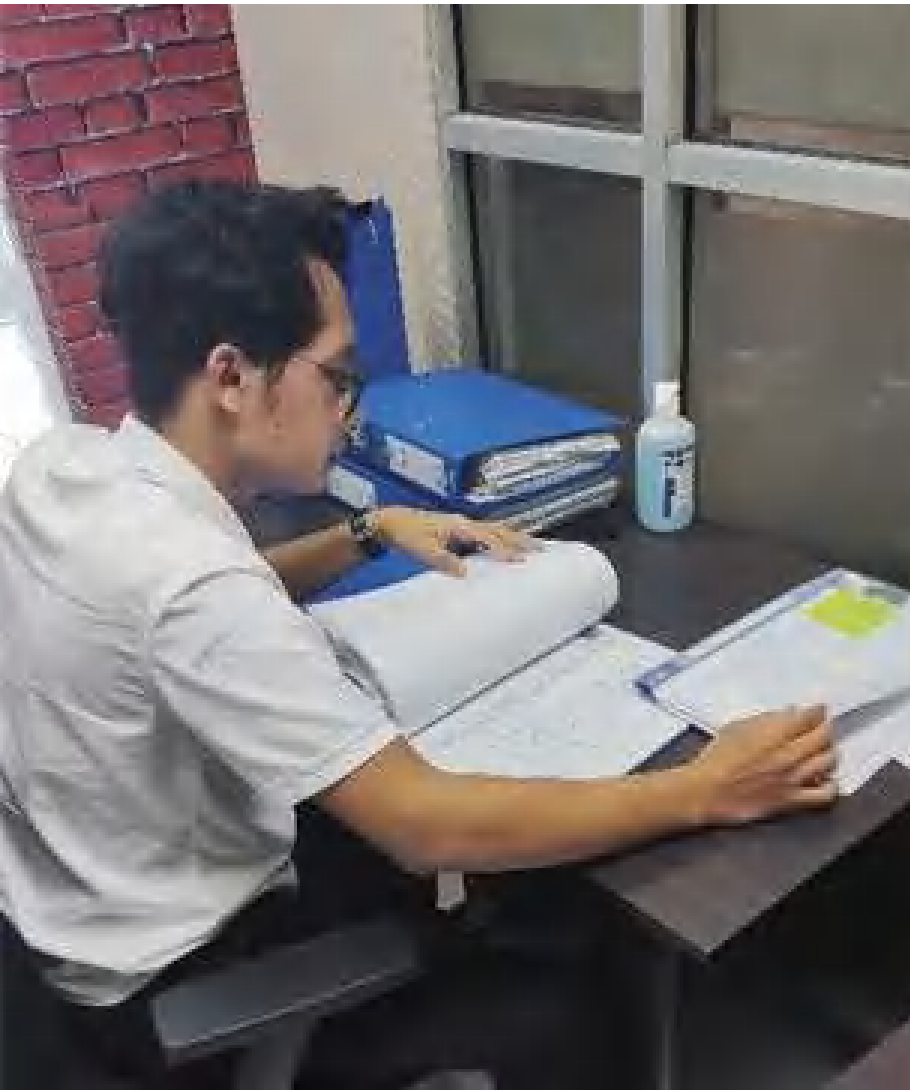


DAMPAK APABILA NILAI DASAR TIDAK DILAKSANAKAN

Jika dokumen tidak dikumpulkan dengan cermat, maka keberhasilan pengumpulan data tidak tercapai karena ada data yang tertinggal untuk dimasukkan ke profiling.

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

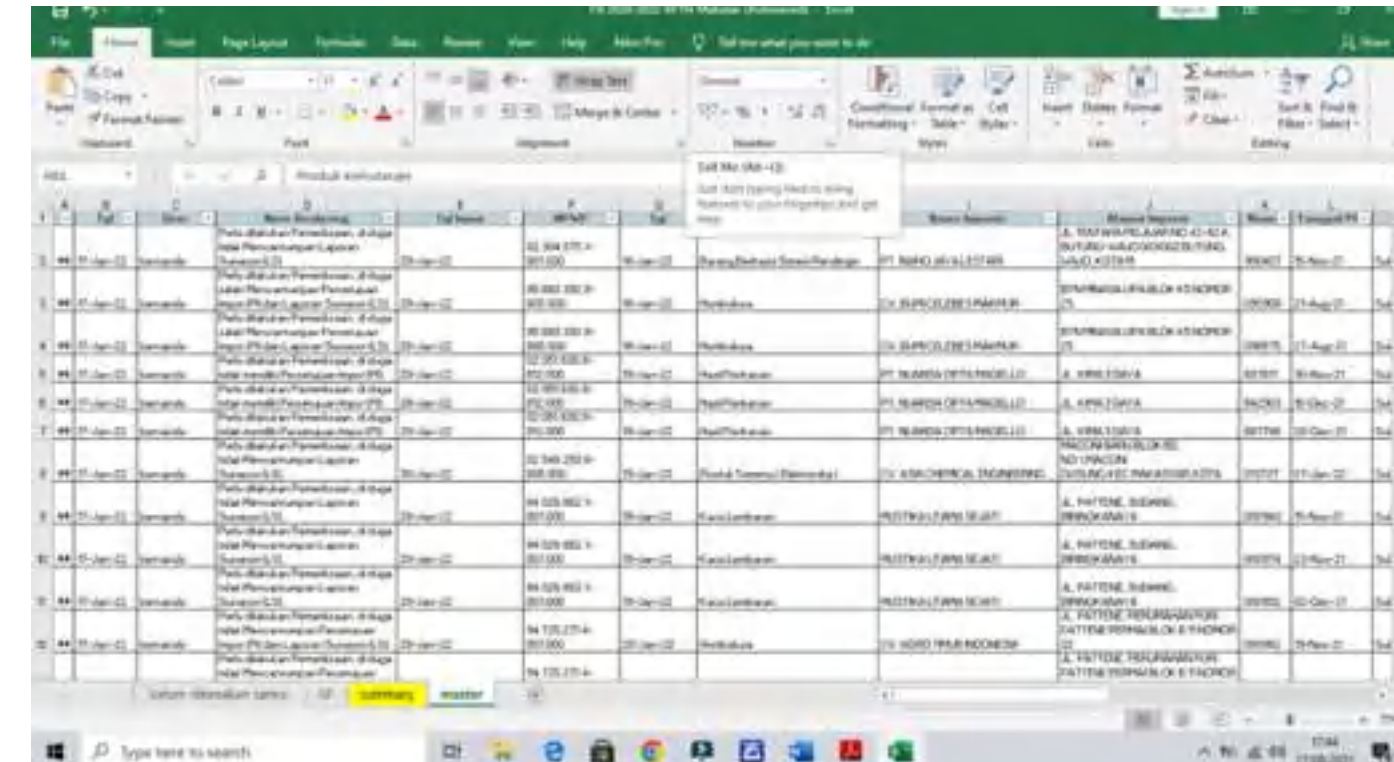
KEGIATAN 2



GAMBAR 4.
MENGUMPULKAN DOKUMEN-
DOKUMEN FISIK TERKAIT
HASIL PENGAWASAN POST
BORDER



GAMBAR 5.
MENYAMPAIKAN DAFTAR
IMPORTIR YANG DATA DAN
DOKUMENNYA TELAH
DIKUMPULKAN DAN DIREKAP
KEPADA MENTOR



GAMBAR 6.
MENGINPUT DATA IMPORTIR
DARI DOKUMEN FISIK HASIL
PENGAWASAN KE MS. EXCEL

KEGIATAN 3

Menetapkan format dan variabel-variabel terkait profil importir yang diperlukan

TAHAPAN KEGIATAN

- Melakukan konsultasi dengan mentor terkait variable atau informasi apa saja yang perlu di-input ke profiling importir.
- Merancang format isi dan tampilan profiling yang akan dibuat agar dapat dengan mudah dipahami



OUTPUT

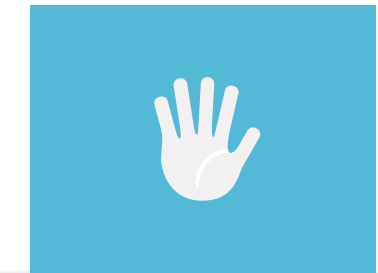
Rancangan profiling telah terancang sesuai dengan kebutuhan di BPTN Makassar



KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

Kompeten

Terus belajar mengenai seluk-beluk profiling agar dapat menyajikan data yang mudah dipahami



DAMPAK APABILA NILAI DASAR TIDAK DILAKSANAKAN

Jika format desain atau tampilan pada profiling tidak disesuaikan dengan kebutuhan, maka kesuksesan profiling akan terhambat dan tidak menghasilkan profiling dengan kinerja terbaik

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

KEGIATAN 3



GAMBAR 7.
BERKONSULTASI VARIABEL APA
SAJA YANG DIPERLUKAN UNTUK
DIINPUT KE GOOGLE SITES



GAMBAR 8.
MENENTUKAN FORMAT TAMPILAN PROFILING SEMENARIK MUNGKIN DAN SESUAI
KEBUTUHAN BPTN MAKASSAR

KEGIATAN 4

Menginput data dan informasi terkait profil importir ke dalam Google Sites



TAHAPAN KEGIATAN

- Menerapkan konsep rancangan desain yang telah dibuat untuk diterapkan di Google Sites
- Menginput informasi mengenai profil importir yang telah dikumpulkan ke Google Sites



OUTPUT

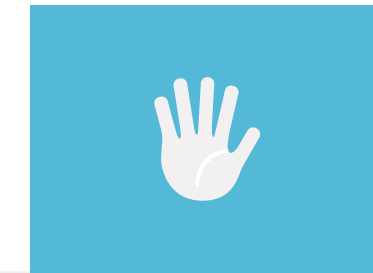
Profiling importir telah di-input dan telah muncul pada Google Sites



KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

Adaptif

Mencari inovasi dalam pengembangan desain atau tampilan profiling ke tahap selanjutnya agar lebih mudah dan efisien dalam penggunaannya



DAMPAK APABILA NILAI DASAR TIDAK DILAKSANAKAN

Google Sites memiliki keterbatasan dalam menerapkan rancangan atau format yang telah direncanakan sebelumnya, jika kurangnya inovasi dan kemampuan menyesuaikan diri dengan keterbatasan tersebut maka akan kesulitan dalam menemukan solusinya

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

KEGIATAN 4



GAMBAR 9.

MEMASUKKAN NAMA KOMODITI DAN SUB-KOMODITI PADA GOOGLE SITES



GAMBAR 10.

MEMASUKKAN INFORMASI PROFIL IMPORTIR



KEGIATAN 5

Penyampaian pemahaman dan evaluasi hasil profiling importir

TAHAPAN KEGIATAN

- Penyampaian pemahaman kepada rekan pengawas mengenai profiling importir
- Membuka sesi kritik dan saran kepada rekan pengawas
- Melakukan perbaikan berdasarkan evaluasi



OUTPUT

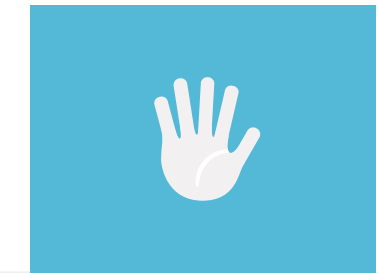
Draft masukan dan perbaikan atas masukan tersebut



KETERKAITAN SUBSTANSI MATA PELATIHAN

Berorientasi Pelayanan

Cepat melakukan perbaikan atau responsif jika ditemukan masalah saat evaluasi



DAMPAK APABILA NILAI DASAR TIDAK DILAKSANAKAN

Jika hasil profiling tidak disampaikan kepada rekan pengawas, maka tidak adanya nilai responsivitas terhadap kemungkinan adanya perbaikan serta kritik saran yang konstruktif dari rekan pengawas

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

KEGIATAN 5



**GAMBAR 11.
MENYAMPAIKAN
PEMAHAMAN DAN
MENAMPILKAN MENGENAI
HASIL PROFILING**

Saran dan Masukan:

- **Tambahkan NIB perusahaan**
- **Tambahkan PI perusahaan**
- **Masukkan logo Kemendag atau diperbagus lagi tampilannya agar lebih menarik**
- **Foto profil perusahaan diganti dengan inisial huruf depan nama perusahaan**
- **Tambahkan *button* yang menuju *link* arsip dokumen hasil pengawasan**

**GAMBAR 12.
MENERIMA SARAN SERTA MASUKAN DARI REKAN-
REKAN PENGAWAS UNTUK HASIL PROFILING
YANG LEBIH INFORMATIF DAN MENARIK**

DOKUMENTASI BUKTI DUKUNG

KEGIATAN 5

The screenshot displays the Balai Pengawasan Tertib Niaga Makassar web application. The left sidebar contains navigation links: Home, Publikasi, Surat Tugas Pengawasan, Tata Niaga Impor (Post Border), Flow Chart Pengawasan, Dokumen Pengawasan, and Profil Importir. The main content area is divided into two sections. The top section, titled 'CV. ALAM JAYA MAKMUR', shows company details: Jenis API (API-U), Status API (Aktif), and Akses Kepabeanan (Ekspor dan Impor). Below this is a map of Makassar. The bottom section, titled 'Alamat Perusahaan', provides the company's address: Jl. Ir. Sudarno Korp. Pergudangan Parangloe Indah G4 No.3, Kel. Parang Loe, Kec. Tamalene, Kota Makassar, Sulawesi Selatan. The 'Kontak Perusahaan' section lists the phone number (0411-4720931), email (direksi@amu.co.id), and the responsible person (Eddy Simon SIM). The right section shows the 'Nomor Induk Berusaha (NIB)' (9120209221049) and 'Persetujuan Impor' (No: 04.PI-55.210663, berlaku hingga 31 Desember 2021). Below this is a table titled 'Pemeriksaan Terakhir' (Last Inspection) with columns: Tanggal Pemeriksaan, Surat Tugas, PIB, Produk, Jumlah, IIS Code, Pelanggaran, Sanksi, and Status. The table contains four rows of inspection data.

Tanggal Pemeriksaan	Surat Tugas	PIB	Produk	Jumlah	IIS Code	Pelanggaran	Sanksi	Status
Selasa 26 April 2022	17/PKTN/6/BPTN/4/ST/04/2022 26 April 2022	000039	Fresh Fuji Apple	44,88 TNE / Metric Ton 2.640 CT/Caron	0808.10.00	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada sanksi	FINAL
		18003	Fresh Grapes Red Globe	45,36 TNE / Metric Ton 6.480 BG/Basket	0808.10.00	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada sanksi	FINAL
		26303	Fresh Apple	20,48 TNE / Metric Ton	0808.10.00	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada sanksi	FINAL
		19393	fresh Mandarin	16,42 TNE / Metric Ton	0805.21.00	Tidak ada pelanggaran	Tidak ada sanksi	FINAL

GAMBAR 13.

TELAH MELAKUKAN PERBAIKAN BERDASARKAN MASUKAN DAN SARAN DENGAN MENAMBAH LOGO KEMENDAG DAN MEMASUKKAN INFORMASI MENGENAI NOMOR NIB DAN PI DARI PERUSAHAAN

RENCANA AKSI AKTUALISASI (1)

NILAI DASAR ASN
BERAKHLAK



MELAKUKAN UPDATE DATA
PROFIL IMPORTIR DI GOOGLE
SITES UNTUK PENGAWASAN
POST BORDER SEMUA
KOMODITI BULAN JANUARI
2022 - SEPTEMBER 2022 DAN
MENGOPTIMALKAN DESAIN
TAMPILANNYA SEMENARIK
MUNGKIN

05 SEPTEMBER 2022 -
05 DESEMBER 2022

WAKTU PELAKSANAAN

AKUNTABEL
KONSISTEN DALAM
MELAKUKAN UPDATE DAN
CROSSCHECK DATA PROFIL
IMPORTIR AGAR TIDAK
TERJADI KESALAHAN
DALAM MEMASUKKAN
DATA PROFIL.



RENCANA AKSI AKTUALISASI (2)

NILAI DASAR ASN
BERAKHLAK



MENGUMPULKAN DOKUMEN
DAN MELAKUKAN UPDATE DATA
PROFIL IMPORTIR DI GOOGLE
SITES UNTUK PENGAWASAN
POST BORDER SEMUA
KOMODITI BULAN SEPTEMBER
2022 - MARET 2023

06 DESEMBER 2022 -
05 MARET 2023

KOMPETEN
MELAKSANAKAN
PROFILING IMPORTIR
DENGAN TELITI AGAR
PROFILING DAPAT
MENGHASILKAN KUALITAS
YANG SESUAI KEBUTUHAN

ADAPTIF

BERTINDAK PROAKTIF
UNTUK SETIAP PERUBAHAN
TERKAIT INFORMASI
IMPORTIR



WAKTU PELAKSANAAN



RENCANA AKSI AKTUALISASI (3)

NILAI DASAR ASN
BERAKHLAK

ADAPTIF

TERBUKA UNTUK INOVASI

DAN CEPAT

MENYESUAIKAN DIRI

APABILA ADA

PERKEMBANGAN TERKAIT

PROFILING IMPORTIR

**EVALUASI HASIL PROFILING
IMPORTIR DI GOOGLE SITES**

**06 MARET 2023 - 13
MARET 2023**

WAKTU PELAKSANAAN



RENCANA AKSI AKTUALISASI (4)

NILAI DASAR ASN
BERAKHLAK



MENGUMPULKAN DOKUMEN
DAN MELAKUKAN UPDATE DATA
PROFIL IMPORTIR DI GOOGLE
SITES UNTUK PENGAWASAN
BULAN MARET 2023 -
SEPTEMBER 2023

14 MARET 2023 - 05
SEPTEMBER 2023

KOMPETEN
MELAKSANAKAN
PROFILING IMPORTIR
DENGAN TELITI AGAR
PROFILING DAPAT
MENGHASILKAN KUALITAS
YANG SESUAI KEBUTUHAN

ADAPTIF

BERTINDAK PROAKTIF
UNTUK SETIAP PERUBAHAN
TERKAIT INFORMASI
IMPORTIR



WAKTU PELAKSANAAN





KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI

KENDALA

DOKUMEN TERCECER KARENA PENANGGUNG
JAWAB DOKUMEN YANG BERBEDA BEDA SEHINGGA
HARUS DIKUMPULKAN DENGAN BAIK

BERKOORDINASI DENGAN PENGAWAS TERKAIT
DOKUMEN KEGIATAN HASIL PENGAWASAN

BANYAKNYA VARIABEL YANG ADA
PADA DOKUMEN HASIL KEGIATAN
PENGAWASAN

BERKONSULTASI DENGAN MENTOR
UNTUK MENENTUKAN VARIABEL MANA
SAJA YANG DIPERLUKAN

KETERBATASAN GOOGLE SITES DALAM
MEMVISUALKAN KONSEP PROFILING YANG TELAH
DIRANCANG

MENCARI ALTERNATIF DESAIN YANG LAIN,
NAMUN TETAP INFORMATIF

KESIMPULAN

Nilai dasar ASN Ber-AKHLAK

1) Akuntabel

Dengan menggunakan Profiling pelaku usaha yang dibuat, ASN akan lebih bertanggung jawab dan konsisten dalam melakukan pelaporan kegiatan pengawasan

2) Kolaboratif

Di dalam melakukan input Profiling pelaku usaha sangat diperlukan kesediaan untuk bekerja sama demi hasil yang lebih baik dan akurat

Diharapkan dapat terlaksana dan memiliki keberlanjutan yang panjang di Balai Pengawasan Tertib Niaga (BPTN) Makassar guna mempermudah para pengawas dalam menemukan informasi terkait profil importir di wilayah kerja BPTN Makassar

TERIMA KASIH!