



PEMANFAATAN APLIKASI GOOGLE CALENDAR DALAM PENYUSUNAN JADWAL KERJA

NAMA: DYAH AYU LARASATI

DIREKTORAT SARANA DISTRIBUSI DAN LOGISTIK,
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN DALAM NEGERI

Direktorat Jenderal Perdagangan Dalam Negeri

Tugas Pokok

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penguatan dan pengembangan perdagangan dalam negeri

Fungsi

Pengembangan sarana distribusi perdagangan, perdagangan antar pulau dan perbatasan

Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik

Tugas

- Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria serta pemberian bimbingan teknis dan supervisi, evaluasi dan pelaporan di bidang sarana distribusi dan logistik.

Fungsi

Penyiapan perumusan kebijakan

Penyiapan pelaksanaan kebijakan

Penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria

Penyiapan pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan supervisi

Penyiapan evaluasi dan pelaporan

Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat

Di bidang pengembangan sarana distribusi, pengelolaan sarana distribusi, kerja sama logistik, perdagangan antar pulau dan perbatasan, serta pengawasan sarana distribusi dan perdagangan antar pulau.

SASARAN KINERJA PEGAWAI (SKP)



Data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan

Hasil verifikasi atau klasifikasi data dan bahan penyusunan konsep

Hasil telaahan literatur, data dan informasi

Konsep surat/laporan/dokumen hasil analisis/evaluasi/ rekomendasi

ANALISIS ISU dengan Matriks USG

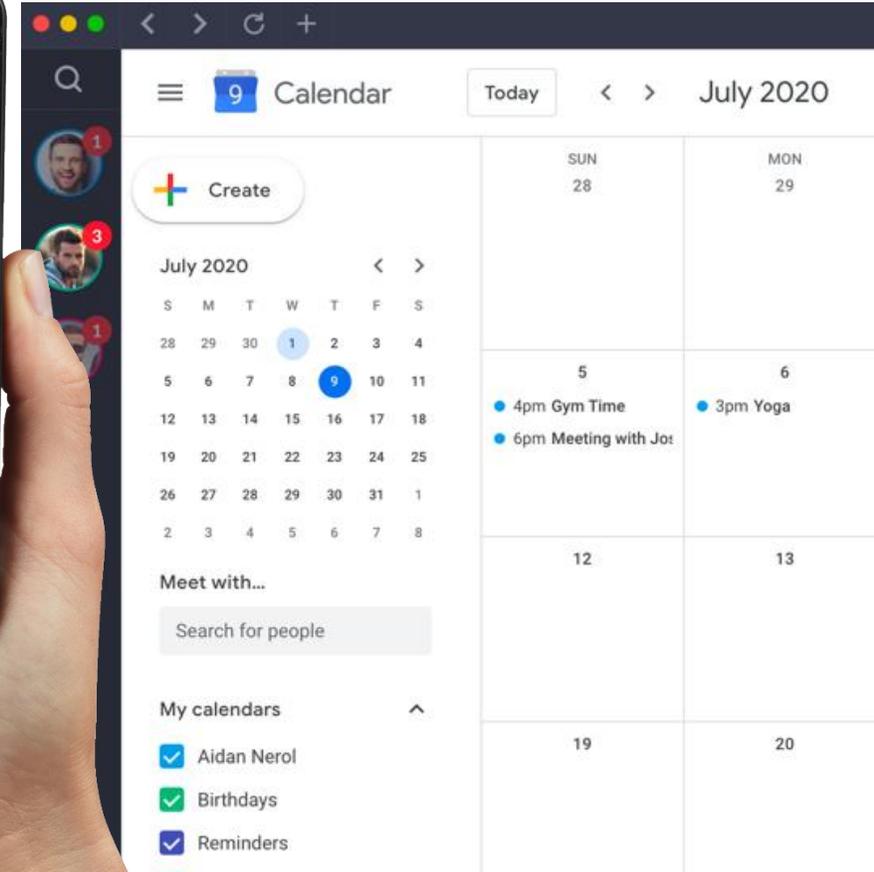


Permasalahan	Keterkaitan dengan Agenda 3	Analisis Isu			Skor Kumulatif USG
		U	S	G	
<p>Belum tersedianya ketentuan format laporan untuk perjalanan dinas maupun nota dinas, hal ini menyebabkan seringkali didapati perbedaan dalam model laporan dan menyebabkan kebingungan</p>	<p>Manajemen ASN: Mengganggu penilaian objektif terhadap pekerjaan yang dilakukan.</p> <p>Pelayanan Publik: Tidak dapat secara maksimal untuk menyajikan informasi</p> <p>Whole of Government: Kurang komunikasi antara staf dengan atasan.</p>	3	4	2	9
<p>Kesulitan dalam menemukan rangkaian jadwal untuk kegiatan rutin yang biasanya disampaikan melalui pesan Whatsapp Group Koordinator. Jadwal penting seringkali tertumpuk pesan chat lebih baru dan menyebabkan terjadi kesalahan pada jadwal penugasan</p>	<p>Manajemen ASN: Tim tidak dapat bekerja secara efektif</p> <p>Pelayanan Publik: Kurang maksimal dalam melayani kebutuhan atasan maupun instansi lain.</p> <p>Whole of Government: Permasalahan internal seperti jadwal dapat menghambat kinerja unit lain atau instansi lain.</p>	5	5	5	15
<p>Kurang adanya keteraturan dalam dokumentasi yang menyebabkan banyak data seringkali tidak tercecer dan tidak dapat secara cepat ditemukan kembali saat dibutuhkan</p>	<p>Manajemen ASN: Keteraturan dan kedisiplinan yang kurang dalam melakukan penyusunan dokumen.</p> <p>Pelayanan Publik: Tidak dapat secara maksimal untuk menyajikan informasi penting yang dibutuhkan.</p> <p>Whole of Government: Hasil koordinasi dan kerja keras tidak akan dapat membuahkan hasil</p>	4	4	5	13



ISU dan SOLUSI

Kesulitan dalam menemukan
rangkaian jadwal untuk
kegiatan rutin yang biasanya
disampaikan melalui pesan
Whatsapp Group



KONTRIBUSI Terhadap VISI-MISI Organisasi



Analisis Dampak jika Nilai Dasar Tidak Diterapkan dengan Baik



Tidak akan sesuai dengan solusi yang dibutuhkan oleh unit

Jadwal kegiatan penting unit terlewat.

Mengurangi manfaat pelayanan yang diberikan kepada atasan dan rekan unit.

Menyebabkan terganggunya kegiatan unit.

Atasan tidak dapat menilai dengan objektif terhadap pencapaian aktualisasi.

Efektivitas dan kinerja tim menurun



Detail Kegiatan



Jadwal Kerja Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Tahun 2021

No	Kegiatan	Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV
1	Kegiatan I	9-11 Juni			
2	Kegiatan II	14-15 Juni			
3	Kegiatan III		16-18 Juni		
4	Kegiatan IV		21 Juni - 6 Juli		
5	Kegiatan V			8-15 Juli	
6	Kegiatan IV				16-21 Juli

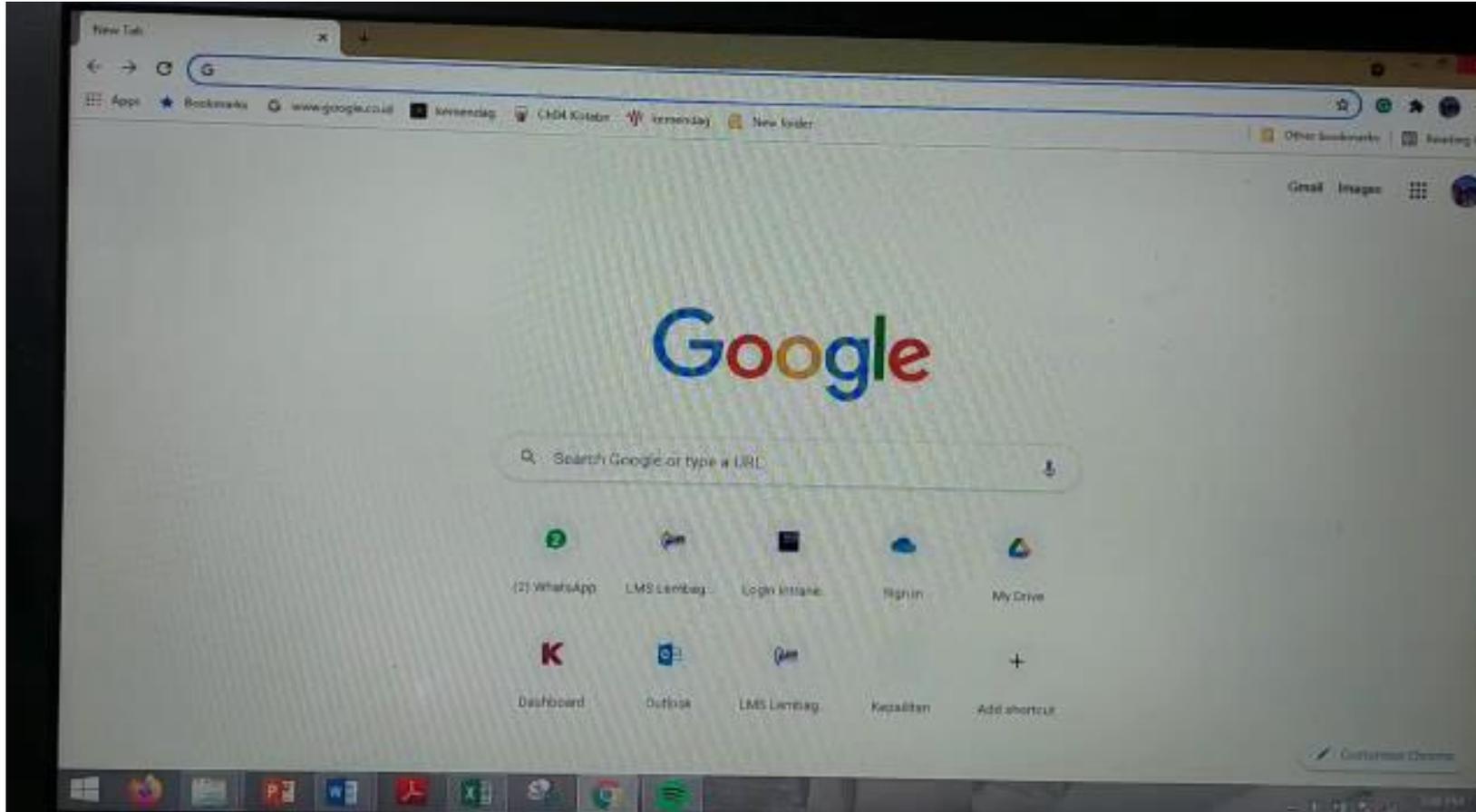
Kendala dan Strategi



Kendala dan Strategi (lanjutan)



Bukti Pelaksanaan Aktualisasi

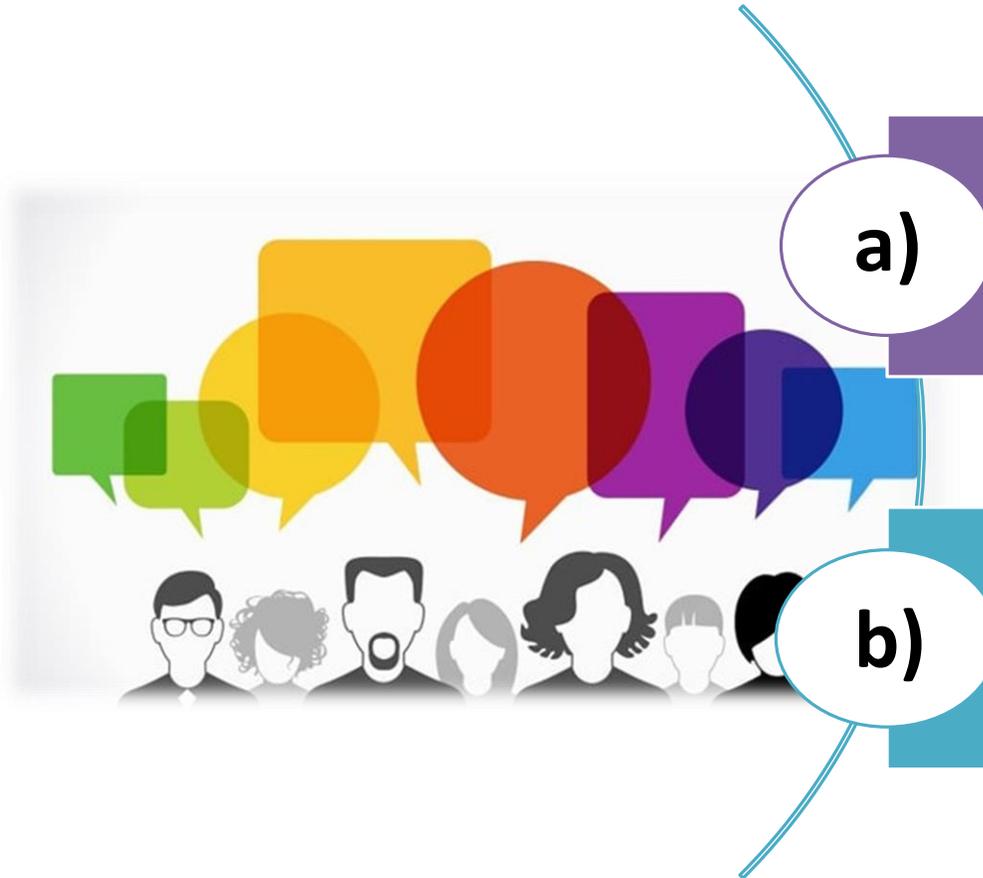


Bukti Foto

Kesimpulan

- a) Rancangan ini dilakukan dalam 6 kegiatan selama 30 hari kerja dari 9 Juni 2021 sampai dengan tanggal 21 Juli 2021.
- b) Isu yang diangkat: Belum tersedianya sarana yang digunakan untuk mengakses jadwal kerja unit, yang lebih lanjutnya mengakibatkan kesalahan jadwal dan menyulitkan pimpinan dalam menilai kinerja unit.
- c) Solusi: Berinovasi untuk melakukan penyusunan jadwal kerja digital dengan menggunakan aplikasi *Google Calendar*.
- d) Seluruh kegiatan dilakukan dengan menjunjung tinggi Nilai-Nilai Dasar ASN yakni ANEKA dan menghayati peran dan kedudukan penulis sebagai ASN.
- e) Hasil sesuai dengan ekspektasi berupa kemudahan untuk mengakses jadwal kegiatan unit sehingga dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja.

Saran



a)

Pelaksanaan kegiatan ini perlu terus dilakukan secara konsisten dan dijadikan sebagai rutinitas yang dapat dilakukan oleh semua anggota Koordinator Bidang Perdagangan Antarpulau, Darat, dan Perbatasan.

b)

Inovasi ini harus terus dikembangkan hingga dapat bermanfaat bukan hanya untuk koordinator dimana penulis ditempatkan, namun juga dapat meningkatkan kinerja seluruh Direktorat Sarana Distribusi dan Logistik.

*terima
kasih*