

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



**PEMBUATAN PANDUAN SINGKAT MENGENAI PENGGUNAAN *SOFTWARE*
NAVICAT PADA PENGOLAHAN *DATABASE* SURAT KETERANGAN ASAL
PADA BIDANG MANAJEMEN DATA
PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI**

Oleh

**Indah Rini Setyowati
NIP 19980302 202012 2 013**

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

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**PADA BIDANG MANAJEMEN DATA
PUSAT DATA DAN SISTEM INFORMASI
SEKRETARIAT JENDERAL**

**PEMBUATAN PANDUAN SINGKAT MENGENAI PENGGUNAAN *SOFTWARE*
NAVICAT PADA PENGOLAHAN *DATABASE* SURAT KETERANGAN ASAL**

Disusun Oleh:

Indah Rini Setyowati

NIP 19980302 202012 2 013

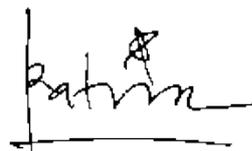
Telah disetujui tanggal 24 Agustus 2021
Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan
Kementerian Perdagangan

Mentor,



Wahyu Dyah Novitasari, S.Si., M.Si.
NIP 19871111 201012 2 003

Coach,



Ratnaningsih Hidayati, S.TP., MP
NIP 19760718 200912 2 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, serta bantuan dari segala pihak sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi pegawai negeri sipil dengan judul "**PEMBUATAN PANDUAN SINGKAT MENGENAI PENGGUNAAN SOFTWARE NAVICAT PADA PENGOLAHAN DATABASE SURAT KETERANGAN ASAL**" dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini berisi tentang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi penulis sebagai Statistisi Ahli Pertama di Bidang Manajemen Data, Pusat Data dan Sistem Informasi, sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA). Pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat mengimplementasikan ANEKA dalam menjalankan tugas dan jabatan sebagai pelayan publik.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih untuk seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini, yaitu kepada:

1. Kedua orang tua penulis yang selalu memberikan semangat dan motivasi sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.
2. Ibu Ratnaningsih Hidayati, S.TP., MP. selaku pembimbing pelaksanaan aktualisasi yang telah membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan pelaksanaan aktualisasi ini secara menyeluruh.
3. Ibu Wahyu Dyah Novitasari, S.Si., M.Si. selaku mentor pelaksanaan aktualisasi yang telah memberikan banyak bimbingan dan arahan hingga pelaksanaan aktualisasi ini selesai.
4. Para Widyaiswara Kementerian Perdagangan yang telah memberikan ilmu selama latihan dasar CPNS di Pusdiklat Kementerian Perdagangan.
5. Ibu Ir. Chandrini Mestika Dewi, M.Si. selaku Kepala Pusdiklat Kementerian Perdagangan yang memberikan motivasi dan masukan.
6. Rekan-rekan PDSI yang telah membantu memberikan bimbingan, pendampingan, dan dukungan kepada penulis.
7. Rekan-rekan LATSAR CPNS Gol. III Akt. IV Kementerian Perdagangan 2021 khususnya kelompok 3 yang saling memberikan semangat selama kegiatan berlangsung.

8. Seluruh pihak yang pernah terlibat dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran untuk menyempurnakan laporan pelaksanaan aktualisasi ini.

Akhir kata penulis mohon maaf atas segala kekurangan dalam penulisan laporan pelaksanaan aktualisasi ini dan semoga laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 24 Agustus 2021



Indah Rini Setyowati

NIP 19980302 202012 2 013

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	2
C. MANFAAT	3
D. RUANG LINGKUP KEGIATAN	3
E. PROFIL LEMBAGA	3
BAB II	6
A. TUGAS DAN FUNGSI	6
B. IDENTIFIKASI ISU	7
C. ANALISIS PEMILIHAN ISU	8
D. ISU YANG DIANGKAT DAN GAGASAN PEMECAH ISU	11
BAB III	15
A. PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS	15
B. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI KENDALA	23
C. STRATEGI PEMBIMBINGAN	26
D. <i>TIMELINE</i> KEGIATAN AKTUALISASI	27
E. RENCANA AKSI NILAI-NILAI DASAR AKTUALISASI	28
BAB IV	30
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal	4
Gambar 2. Struktur Organisasi Pusat Data dan Sistem Informasi	4

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu	9
Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu	10
Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai Dasar PNS	12
Tabel 4. Pelaksanaan Aktualisasi	16
Tabel 5. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	23
Tabel 6. Rincian Pelaksanaan Bimbingan dengan Coach	26
Tabel 7. Rincian Pelaksanaan Bimbingan dengan Mentor	26
Tabel 8. Timeline Kegiatan Aktualisasi	27
Tabel 9. Rencana Aksi Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai Dasar PNS	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Habitiasi	32
Lampiran 2. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	33
Lampiran 3. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Undang-Undang (UU) Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) menyebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan cita-cita bangsa dan mewujudkan tujuan negara sebagaimana tercantum dalam pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, perlu dibangun aparatur sipil negara yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Diklat CPNS merupakan salah satu program untuk mendukung penciptaan ASN yang sesuai dengan UU Nomor 5 Tahun 2014. Berdasarkan Peraturan Presiden (PP) Nomor 101 tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS dan Peraturan Presiden (PP) Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, maka pemerintah melalui Lembaga Administrasi Negara (LAN) menyelenggarakan program Pelatihan Dasar (Latsar) bagi calon pegawai negeri sipil sebagai bagian dari masa percobaan CPNS selama satu tahun sesuai dengan PERKALAN Nomor 25 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III. Melalui diklat ini Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dilatih untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme, dan kebangsaan, karakter kepribadian, yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Diharapkan setelah mengikuti Diklat ini, dapat terlahir PNS yang mampu menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan nilai – nilai dasar PNS yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi atau diakronimkan menjadi ANEKA. Diklat CPNS yang mengedepankan nilai dasar ANEKA ini selaras dengan penerapan reformasi birokrasi untuk mencapai *good governance* di Indonesia

Pengajaran ANEKA kemudian diterapkan dalam agenda Aktualisasi dan Habitasi pada unit kerja masing-masing peserta CPNS. Pengerjaan Aktualisasi dan Habitasi penulis dilakukan di Bidang Manajemen Data, Pusat Data dan Sistem Informasi (PDSI). Bidang Manajemen data sendiri memiliki beberapa fungsi, salah satunya yaitu melakukan pelayanan data dan informasi perdagangan. Sebagai pelayan publik, seorang ASN harus bersikap adil dan tidak diskriminatif, profesional dan

berintegritas, serta menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, akuntabel, transparan, dan memuaskan publik.

Saat ini Indonesia sedang memasuki Era Industri 4.0 yang ditandai dengan tumbuhnya tren di bidang otomasi, *Internet of Things* (IoT), *Big Data*, dan teknologi *Cloud Computing*. Banyaknya jumlah data yang dihasilkan oleh manusia dan perangkat terus mendorong perkembangan teknologi yang dapat mewadahi kebutuhan untuk mengatur dan memproses informasi yang terus bertambah. Dengan berlimpahnya data dalam Industri 4.0 saat ini, banyak sektor yang memanfaatkan data dalam pengambilan keputusan, yang sering disebut dengan *data driven*. Hal ini menyebabkan Kementerian perdagangan sebagai salah satu instansi penyedia data-data perdagangan mendapatkan permintaan data yang begitu banyak.

Meningkatnya permintaan data di PDSI harus disikapi dengan terus memegang nilai-nilai ANEKA. Sebagai unit yang berperan sebagai pelayan data dan informasi perdagangan, PDSI khususnya Bidang Manajemen Data harus menjaga kualitas pelayanan berupa: ketepatan waktu pelayanan, akurasi pelayanan, kesopanan dan keramahan dalam pelayanan, kemudahan mendapatkan layanan, kenyamanan mendapatkan pelayanan, pelayanan spesifik, pelayanan yang bertanggung jawab, serta kemudahan akses. Untuk menjaga kualitas pelayanan data tersebut, diperlukan pegawai ASN yang profesional dan unggul selaras dengan perkembangan jaman. Sudah semestinya pegawai ASN, khususnya Bidang Manajemen Data, mempunyai pengetahuan dan kompetensi mengenai pengolahan data yang dibutuhkan, baik oleh internal Kementerian Perdagangan, instansi pemerintah di luar Kementerian Perdagangan, sektor swasta, maupun publik.

B. TUJUAN

Pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan menyiapkan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang profesional dan mengedepankan pelayanan masyarakat secara prima dengan kompetensi teknis bidang yang kuat melalui penerapan habituasi yang berdasarkan pada:

1. Sikap dan perilaku bela negara;
2. Nilai-nilai dasar profesi PNS;
3. Kedudukan dan peran PNS dalam NKRI; serta
4. Kompetensi teknik bidang tugas.

C. MANFAAT

Manfaat pelaksanaan aktualisasi ini terbagi menjadi 3 (tiga) bagian yaitu:

1. Bagi pribadi, pelaksanaan aktualisasi ini dapat dijadikan pedoman dalam menjalankan tugas dan fungsi sehari-hari dengan menerapkan nilai-nilai dasar profesi PNS, antara lain akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi yang diiringi dengan peran ASN sebagai pelayan publik.
2. Bagi organisasi, pelaksanaan aktualisasi ini dapat mempermudah anggota lain dalam memberikan pelayanan data berupa Surat Keterangan Asal (SKA), sehingga pelayanan data menjadi lebih tepat waktu.
3. Bagi masyarakat, pelaksanaan aktualisasi ini merupakan salah satu pendukung terlaksananya pelayanan publik yang prima dan berorientasi pada hasil dalam memenuhi kebutuhan publik.

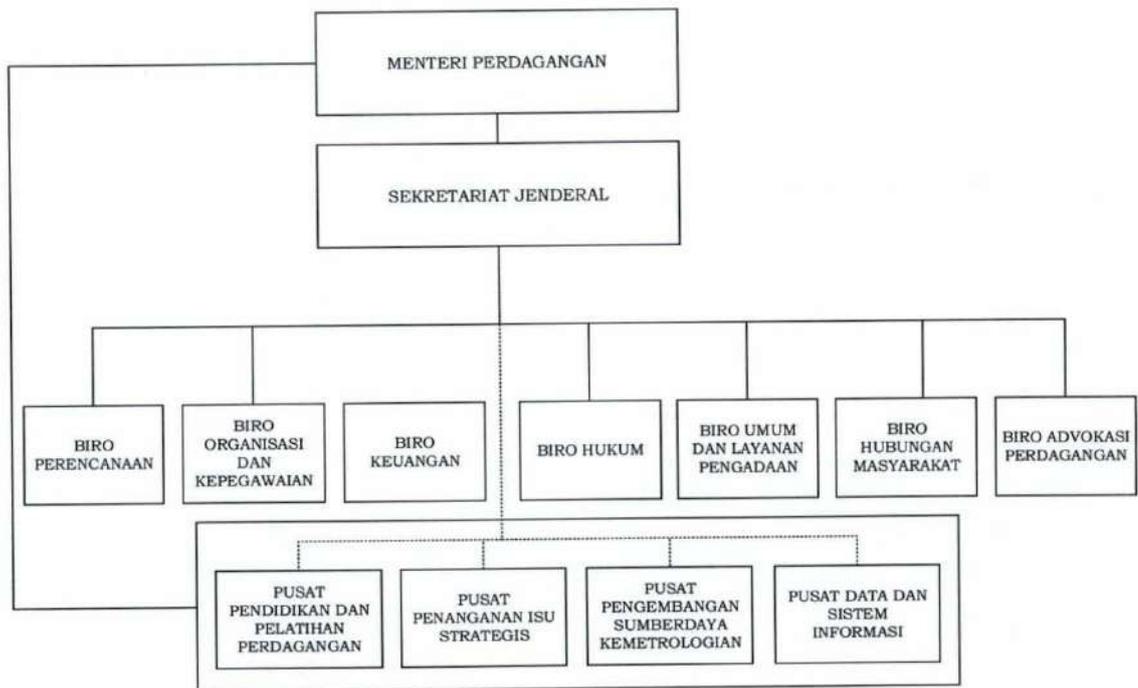
D. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Adapun sumber daya yang digunakan dalam penyusunan pelaksanaan aktualisasi ini sebagai berikut.

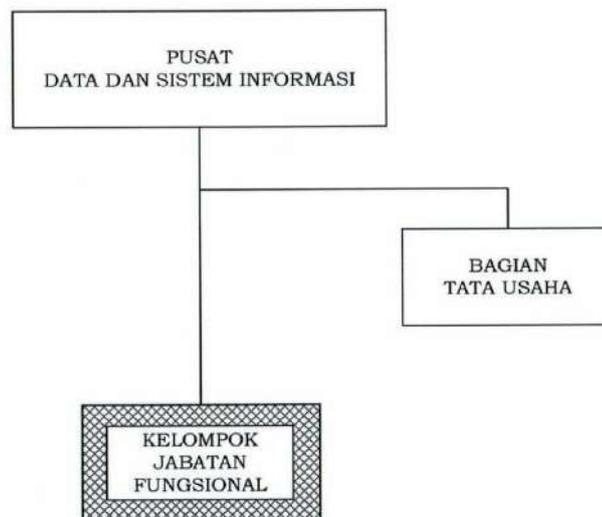
- a. Waktu : 15 Juni 2021 – 30 Juni 2021 untuk penyusunan rancangan aktualisasi, serta tanggal 1 Juli 2021 – 13 Agustus 2021 untuk pelaksanaan aktualisasi dan penyusunan laporannya.
- b. Tempat : Pusat Data dan Sistem Informasi Kementerian Perdagangan
- c. Peralatan : Laptop, Printer, *Scanner*, dan Alat tulis.

E. PROFIL LEMBAGA

Pusat Data dan Sistem Informasi (PDSI) merupakan salah satu unit unsur penunjang Kementerian Perdagangan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Perdagangan melalui Sekretaris Jenderal, sebagaimana tersaji pada Gambar 1. Disajikan juga Gambar 2 yang merupakan struktur organisasi dari PDSI.



Gambar 1. Struktur Organisasi Sekretariat Jenderal



Gambar 2. Struktur Organisasi Pusat Data dan Sistem Informasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2020 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, PDSI mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi, penyusunan, perumusan, pelaksanaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan, arsitektur dan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi, manajemen data, pengembangan dan pengelolaan layanan teknologi informasi dan komunikasi. Dalam melaksanakan tugasnya, PDSI memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordinasi, penyusunan, perumusan, pelaksanaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kebijakan, arsitektur dan manajemen risiko teknologi informasi dan komunikasi, manajemen data, pengembangan dan pengelolaan layanan teknologi informasi dan komunikasi serta pembinaan Jabatan Fungsional Pranata Komputer dan Statistisi Kementerian Perdagangan.
2. Koordinasi dan pelaksanaan penyusunan metodologi, standarisasi pengelolaan, perencanaan, penyiapan, pengumpulan, penyimpanan, pengelompokan, validasi, penelaahan pemanfaatan, pengolahan, pengembangan, analisis, pengelolaan rujukan, kompilasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pelayanan dan publikasi data dan informasi perdagangan.
3. Koordinasi dan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan sistem aplikasi, sistem basis data, sistem jaringan dan infrastruktur, serta penyediaan layanan dan dukungan teknis teknologi informasi dan komunikasi di lingkungan Kementerian Perdagangan.
4. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

BAB II

IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH

A. TUGAS DAN FUNGSI

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini disusun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang diatur pada pasal 10-11 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yaitu: (1) Melaksanakan kebijakan publik; (2) Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan (3) Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Di samping itu, aktualisasi ini juga didasarkan pada tugas dan fungsi penulis sebagai seorang Statistisi. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 19 Tahun 2013 tentang Jabatan Fungsional Statistisi dan Angka Kreditnya, Statistisi adalah PNS yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan statistik, yaitu kegiatan penyediaan data dan informasi statistik, serta analisis dan pengembangan statistik.

Dalam agenda aktualisasi, isu yang diangkat adalah permasalahan yang berkaitan dengan pekerjaan sehari-hari di unit kerja penulis dan pengamalan nilai-nilai dasar profesi PNS pada setiap kegiatan yang dilakukan dalam menyelesaikan permasalahan atau isu yang ada di tempat kerja tersebut. Seluruh kegiatan yang terdapat pada pelaksanaan aktualisasi ini diharapkan dapat dilakukan sesuai dengan nilai-nilai dasar profesi PNS yaitu nilai-nilai ANEKA dan Bela Negara. Dalam hal ini, penulis akan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS tersebut di Unit Satuan Kerja yaitu Pusat Data dan Sistem Informasi sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), antara lain:

1. Melaksanakan penyajian dan publikasi data dalam rangka penyediaan data dan informasi statistik yang sesuai dengan kebutuhan, yang terdiri dari 2 (dua) indikator yaitu:
 - a. Jumlah daftar tabel/grafik hasil kegiatan statistik; dan
 - b. Jumlah naskah/buku ringkasan eksekutif (hasil penyusunan ulasan ringkas hasil kegiatan statistik).
2. Melaksanakan pengolahan data dalam rangka penyediaan data dan informasi statistik yang sesuai dengan kebutuhan, yang terdiri dari 3 (tiga) indikator yaitu:
 - a. Jumlah laporan banyak file yang direformat ke format lain dalam media komputer;

- b. Jumlah laporan pelaksanaan *running* program tabulasi yang dilampiri dengan daftar tabel yang digunakan pada program tabulasi tersebut; dan
- c. Jumlah laporan pembuatan tabel/grafik yang dilampiri dengan *syntax* program tabulasi yang digunakan pada kegiatan statistik.

B. IDENTIFIKASI ISU

Deskripsi Lingkungan Kerja

Saat ini penulis ditempatkan di satuan unit kerja Bidang Manajemen Data, Pusat Data dan Sistem Informasi, Sekretariat Jenderal. Kegiatan rutin yang dilaksanakan di Bidang Manajemen Data diantaranya:

1. Melayani permintaan data ekspor impor yang dilakukan baik melalui layanan SIPEDA (Sistem Pelayanan Data), menghubungi via *email*, maupun melalui surat dinas;
2. Melayani permintaan data Surat Keterangan Asal (SKA) yang bersumber pada aplikasi e-SKA yang dibutuhkan oleh Unit internal Kementerian Perdagangan;
3. Melakukan *update* data data Perkembangan Perdagangan Luar Negeri ke portal <http://sister.kemendag.go.id/>;
4. Mengerjakan Laporan Bulanan Menteri berupa infografis, ringkasan eksekutif, dan daftar tabel “Perkembangan Perdagangan Luar Negeri”, baik angka sementara maupun angka realisasi;
5. Melakukan *update* hasil Laporan Bulanan Menteri tersebut ke portal <https://statistik.kemendag.go.id/>;
6. Mengikuti kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop yang berkaitan dengan data dan sistem informasi, serta menyusun notulensinya;
7. Membuat surat undangan kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop yang berkaitan dengan PDSI, serta surat balasan permintaan data melalui surat dinas;
8. Melakukan analisis “Survey Kepuasan Pengguna” Layanan Data dan Informasi pada SIPEDA dan portal <https://statistik.kemendag.go.id/>.

Selain kegiatan rutin diatas, Bidang Manajemen Data juga sedang membuat rancangan pengaturan terkait Tata Kelola Data di Kementerian Perdagangan. Adanya PP No 5 Tahun 2020 tentang Sistem Informasi Perdagangan menuntut PDSI mengembangkan inovasi terkait data warehouse yang diawali kegiatan pembentukan arsitektur data yang dilakukan oleh Bidang Manajemen Data. Arsitektur data adalah seperangkat aturan, kebijakan, standar dan model yang mengatur dan menentukan

jenis data yang dikumpulkan dan bagaimana data itu digunakan, disimpan, dikelola, dan diintegrasikan dalam suatu organisasi dan sistem basis datanya.

Identifikasi Isu-Isu di Lingkungan Kerja

Sehubungan dengan pekerjaan sehari-hari Bidang Manajemen Data, terdapat beberapa isu, yaitu:

1. Kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA yaitu *navicat*;
2. Masih rendahnya jumlah pengunjung portal <https://statistik.kemendag.go.id/> yang memberikan umpan balik dalam kategori sangat puas pada Survey Kepuasan Pengguna;
3. Kurang optimalnya pengarsipan dokumen notulensi pada saat kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop, serta surat balasan dan surat undangan ke dalam tempat sesuai dengan klasifikasi kategori dan waktu.

C. ANALISIS PEMILIHAN ISU

Berdasarkan tiga isu di atas, akan dilakukan analisis lebih lanjut untuk memahami isu tersebut secara utuh yang kemudian menggunakan kemampuan berpikir konseptual akan dicarikan alternatif jalan keluar pemecahan isu. Untuk menentukan isu yang akan dilakukan analisis lebih lanjut, digunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu berupa kriteria USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). *Urgency* menyatakan seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti; *Seriousness* menyatakan seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan; serta *Growth* menyatakan seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 1 merupakan Matriks USG untuk melakukan identifikasi dan pemilihan isu. Digunakan skor 1-5 pada masing-masing kategori *Urgent* (U), *Seriousness* (S), dan *Growth* (G) yang selanjutnya dijumlahkan pada kolom Skor USG. Skor 1-5 mempunyai keterangan sebagai berikut.

- 5 : sangat mendesak /sangat serius /sangat berpotensi menimbulkan masalah baru
- 4 : mendesak /serius /berpotensi menimbulkan masalah baru
- 3 : netral
- 2 : kurang mendesak /kurang serius /kurang berpotensi menimbulkan masalah baru
- 1 : tidak mendesak /tidak serius /tidak berpotensi menimbulkan masalah baru

Selain itu juga disajikan Tabel 2 yang merupakan alternatif pemecahan masalah dari ketiga isu di atas.

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu

No	Uraian Tugas	Permasalahan	Analisis Isu			Skor USG
			U	S	G	
1	Melayani permintaan data SKA yang dibutuhkan oleh Unit Internal Kementerian Perdagangan.	Kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai <i>software</i> pengolahan <i>database</i> SKA yaitu navicat. Permasalahan ini merupakan isu dari Manajemen ASN .	4	4	4	12
2	Mengikuti kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop yang berkaitan dengan PDSI dan menyusun notulensinya.	Kurang optimalnya pengarsipan dokumen notulensi dan surat undangan pada saat kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop, serta surat balasan permintaan data ke dalam tempat sesuai dengan klasifikasi kategori dan waktu. Permasalahan ini merupakan isu dari Whole of Government .	2	3	2	7
	Membuat surat undangan kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop yang berkaitan dengan PDSI, serta surat balasan permintaan data melalui surat dinas;					
3	Melakukan analisis "Survey Kepuasan Pengguna" Layanan Data dan Informasi yang terdapat pada SIPEDA dan portal https://statistik.kemendag.go.id/ .	Masih rendahnya jumlah pengunjung portal Statistik Kemendag yang memberikan umpan balik dalam kategori sangat puas pada Survey Kepuasan Pengguna. Permasalahan ini merupakan isu dari Pelayanan Publik .	3	4	4	11

Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu

No	Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi
1	Kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai <i>software</i> pengolahan <i>database</i> SKA yaitu <i>navicat</i> .	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak sempat mempelajari <i>software navicat</i> bersama rekan yang menguasai. 2. Tidak tersedia panduan singkat penggunaan <i>software navicat</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pelatihan <i>software navicat</i> untuk mengolah <i>database</i> SKA. 2. Membuat panduan singkat terkait penggunaan <i>software navicat</i> untuk mengolah <i>database</i> SKA.
2	Kurang optimalnya pengarsipan dokumen notulensi dan surat undangan pada saat kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop, serta surat balasan permintaan data ke dalam tempat sesuai dengan klasifikasi kategori dan waktu.	Notulensi maupun surat disimpan oleh masing-masing anggota yang membuat, dan dilaporkan ke pimpinan hanya melalui WAG maupun WA pribadi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun matriks di <i>Google Sheet</i> berisi daftar notulensi beserta kategori dan waktunya, serta anggota yang membuat notulensi/surat tersebut. 2. Membuat folder di <i>onedrive</i> yang berisi klasifikasi notulensi/surat sebagai tempat menyimpan notulensi/surat bersama-sama.
3	Masih rendahnya jumlah pengunjung portal Statistik Kemendag yang memberikan umpan balik dalam kategori sangat puas pada Survey Kepuasan Pengguna.	Tidak ada kolom saran sehingga tidak mengetahui harapan publik terhadap pelayanan data dan informasi Kementerian Perdagangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menambahkan kolom saran pada survey kepuasan. 2. Melakukan analisis yang lebih mendalam terkait saran pengunjung.

D. ISU YANG DIANGKAT DAN GAGASAN PEMECAH ISU

Tabel 1 menunjukkan bahwa isu pertama memperoleh skor kumulasi USG tertinggi, yaitu sebanyak 12. Sementara isu kedua memperoleh skor kumulasi USG sebanyak 7, dan isu ketiga memperoleh skor kumulasi USG sebanyak 11. Oleh karena itu, isu yang diangkat yaitu isu pertama yang bersifat serius, mendesak, dan berkemungkinan untuk lebih buruk. Permasalahan yang akan diangkat yaitu kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA yaitu *navicat*.

Tabel 2 menunjukkan bahwa terdapat 2 (dua) alternatif solusi yang dapat dilakukan untuk menyelesaikan permasalahan pertama. Solusi yang akan diterapkan dalam kegiatan aktualisasi yaitu solusi kedua, berupa pembuatan panduan singkat terkait penggunaan *software* *navicat* untuk mengolah *database* SKA. Beberapa alasan dipilihnya solusi kedua yaitu:

- Panduan singkat *software* *navicat* lebih bermanfaat karena bisa dipelajari oleh siapapun dan dimanapun, tidak seperti pelatihan *software* *navicat* yang manfaatnya hanya dirasakan oleh anggota yang melakukan pelatihan.
- Panduan singkat *software* *navicat* dapat dikembangkan tidak hanya untuk pengolahan permintaan data SKA, melainkan pengolahan *database* SKA secara mendalam.

Selanjutnya solusi terpilih (pembuatan panduan singkat terkait penggunaan *software* *navicat* untuk mengolah *database* SKA) akan dijabarkan ke dalam kegiatan-kegiatan yang kreatif dan inovatif sebagai wadah dari aktualisasi nilai-nilai dasar profesi PNS. Pelaksanaan kegiatan tersebut dituangkan pada Tabel 3.

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

No	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Nilai-Nilai Dasar yang akan Diaktualisasi dalam Kegiatan
1	Melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait poin-poin yang menjadi fokus dalam buku panduan.	<p>Akuntabilitas: transparansi (melakukan konsultasi secara transparan).</p> <p>Nasionalisme: demokratis (bersikap demokratis dengan menerima segala masukan dari pimpinan).</p> <p>Etika Publik: bersikap santun (bersikap sopan, santun, dan hormat dalam melakukan koordinasi dengan pimpinan).</p> <p>Komitmen Mutu: efisiensi (melakukan koordinasi secara efektif dan efisien dengan terlebih dahulu menentukan poin-poin apa saja yang akan didiskusikan).</p> <p>Anti Korupsi: jujur (merangkum <i>feedback</i> dan arahan mentor dengan jujur).</p>
2	Mempelajari seluk-beluk <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> tersebut.	<p>Akuntabilitas: kejelasan (mempelajari penggunaan navicat sampai memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan).</p> <p>Nasionalisme: musyawarah (melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait penggunaan navicat).</p> <p>Etika Publik: cermat (merangkum penggunaan navicat dengan cermat).</p> <p>Komitmen Mutu: efektivitas (mempelajari penggunaan navicat dengan tetap berfokus pada target yang telah direncanakan).</p> <p>Anti Korupsi: kerja keras (bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan dalam belajar ilmu baru).</p>
3	Mengamati dan mempelajari seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih memahami permintaan data tersebut.	<p>Akuntabilitas: kejelasan (mempelajari SKA dan bentuk permintaan datanya sampai memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan)</p> <p>Nasionalisme: musyawarah (melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait SKA dan permintaan datanya).</p> <p>Etika Publik: cermat (merangkum SKA dan permintaan datanya dengan cermat).</p> <p>Komitmen Mutu: efektivitas (mempelajari SKA dan bentuk permintaan datanya dengan tetap berfokus pada target yang telah direncanakan).</p>

		Anti Korupsi: kerja keras (bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan dalam belajar ilmu baru).
4	Melakukan simulasi penggunaan <i>software</i> navicat dalam mengolah permintaan data SKA yang kemudian didokumentasikan dan ditulis secara ringkas, informatif, dan mudah dipahami.	<p>Akuntabilitas: integritas (mendokumentasikan dan menuliskan alur penggunaan navicat dengan menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum dan aturan yang berlaku);</p> <p>tanggung jawab (bertanggung jawab atas segala hal yang ditulis).</p> <p>Nasionalisme: bermanfaat (menuliskan alur penggunaan navicat sekreatif mungkin agar apa yang ditulis dapat dipahami dan dimanfaatkan oleh banyak orang).</p> <p>Etika Publik: profesional (menuliskan alur penggunaan navicat dengan baik dan maksimal sesuai tugas dan fungsi saya sebagai Calon Statistisi Ahli Pertama).</p> <p>Komitmen Mutu: kreatif & efektivitas (menuliskan alur penggunaan navicat sekreatif mungkin agar sesuai target yang telah direncanakan).</p> <p>Anti Korupsi: kerja keras (bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan dalam melakukan simulasi).</p>
5	Menghadap ke pimpinan kembali untuk mendapatkan saran dan masukan untuk panduan singkat yang telah dikerjakan.	<p>Akuntabilitas: transparansi (melakukan konsultasi kepada pimpinan terkait panduan singkat yang telah dibuat secara transparan).</p> <p>Nasionalisme: demokratis (bersikap demokratis dengan menerima segala saran dan masukan dari pimpinan).</p> <p>Etika Publik: bersikap santun (bersikap sopan, santun, dan hormat saat menghadap ke pimpinan).</p> <p>Komitmen Mutu: efisiensi (melakukan diskusi secara efisien karena telah membuat panduan singkatnya terlebih dahulu).</p> <p>Anti Korupsi: jujur (mencatat segala bentuk <i>feedback</i> dan masukan dengan jujur).</p>
6	Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.	<p>Akuntabilitas: tanggung jawab (bertanggung jawab dalam memperbaiki dan melengkapi panduan sesuai saran dan masukan pimpinan).</p> <p>Nasionalisme: bermanfaat (melengkapi dan memperbaiki panduan singkat agar apa yang ditulis dapat dipahami dan dimanfaatkan oleh banyak orang).</p> <p>Etika Publik: profesional (memperbaiki dan melengkapi panduan dengan baik dan maksimal sesuai tugas dan fungsi saya sebagai Calon Statistisi Ahli Pertama).</p> <p>Komitmen Mutu: kreatif (menyusun cover sekreatif mungkin).</p>

		Anti Korupsi: jujur (menyelesaikan proses perbaikan dan pelengkapan panduan dengan jujur sesuai saran dan masukan pimpinan).
7	Membagikan panduan singkat yang sudah final kepada rekan-rekan untuk membantu mengolah permintaan data SKA.	<p>Akuntabilitas: integritas (menggunakan penggunaan navicat dengan menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum dan aturan yang berlaku)</p> <p>Nasionalisme: kerjasama (panduan singkat penggunaan navicat dapat membantu rekan-rekan dalam mengolah <i>database</i> SKA sebagai wujud kerjasama antar anggota Bidang Manajemen Data).</p> <p>Etika Publik: profesional (membuat modul atau panduan singkat dalam rangka kegiatan statistik atau pengolahan data merupakan salah satu tugas dan fungsi saya sebagai Calon Statistisi Ahli Pertama)</p> <p>Komitmen Mutu: inovatif (terwujudnya panduan singkat penggunaan navicat merupakan suatu inovasi baru).</p> <p>Anti Korupsi: tanggung jawab (berani mempertanggungjawabkan apa yang telah ditulis di panduan singkat)</p>

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

A. PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

Setelah melakukan identifikasi isu, melakukan tapisan isu hingga diperoleh 1 (satu) isu yang diangkat, melakukan seleksi alternatif solusi pemecahan isu hingga diperoleh 1 (satu) solusi, serta menentukan kegiatan-kegiatan yang akan diaktualisasikan, langkah selanjutnya yaitu menjabarkan tahapan-tahapan beserta *output* yang akan dihasilkan dalam setiap kegiatan. Penjabaran tersebut disajikan pada Tabel 4. Dengan demikian, pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih matang.

Unit Kerja : Bidang Manajemen Data, Pusat Data dan Sistem Informasi

Identifikasi Isu :

- a. Kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA yaitu navicat;
- b. Masih rendahnya jumlah pengunjung portal Statistik Kemendag yang memberikan umpan balik dalam kategori sangat puas pada Survey Kepuasan Pengguna;
- c. Kurang optimalnya pengarsipan dokumen notulensi pada saat kegiatan koordinasi, Focus Group Discussion, dan workshop, serta surat balasan dan surat undangan ke dalam tempat sesuai dengan klasifikasi kategori dan waktu.

Isu yang Diangkat :

Kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA yaitu navicat..

Gagasan Pemecahan Isu :

Membuat panduan singkat terkait penggunaan *software* navicat untuk mengolah *database* SKA.

Tabel 4. Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Tanpa ANEKA
1	Melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait poin-poin yang menjadi fokus dalam panduan singkat.	<ol style="list-style-type: none"> Menentukan waktu untuk berdiskusi Menjelaskan ide dari penulis Mencermati <i>feedback</i> dan arahan mentor Merangkum <i>feedback</i> dan arahan mentor 	<ol style="list-style-type: none"> Waktu untuk berdiskusi Ide dari penulis <i>Feedback</i> dan arahan pimpinan Rangkuman poin-poin yang akan ditulis di panduan singkat. 	<p>Akuntabilitas: melakukan konsultasi secara transparan.</p> <p>Nasionalisme: bersikap demokratis dengan menerima segala masukan dari pimpinan.</p> <p>Etika Publik: bersikap sopan, santun, dan hormat saat koordinasi.</p> <p>Komitmen Mutu: melakukan koordinasi secara efektif dan efisien dengan menentukan poin-poin apa saja yang akan didiskusikan.</p> <p>Anti Korupsi: merangkum <i>feedback</i> dan arahan mentor dengan jujur.</p>	Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu penyiapan pengolahan data dan informasi perdagangan; Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.	Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa sinergi (bekerjasama dengan pimpinan) dan integritas (menetapkan poin-poin yang akan digunakan berdasarkan pada kejujuran dan kepatuhan pada peraturan yang berlaku).	<p>Tanpa etika publik (bersikap sopan dan santun), pelaksanaan aktualisasi akan terhambat karena mentor bisa jadi tidak peduli karena kita tidak sopan.</p> <p>Tanpa komitmen mutu (membuat poin-poin yang akan didiskusikan), pelaksanaan diskusi akan berlangsung lama, bertele-tele, dan tidak efektif.</p>

2	Mempelajari seluk-beluk <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari literatur mengenai <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya. 2. Mempelajari literatur yang diperoleh. 3. Berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> navicat. 4. Mencatat/ meringkas hal-hal yang penting mengenai <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Literatur mengenai <i>software</i> navicat 2. Pemahaman mengenai <i>software</i> navicat 3. Pemahaman yang mendalam mengenai <i>software</i> navicat 4. Catatan/ ringkasan mengenai <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya. 	<p>Akuntabilitas: mempelajarinya sampai memiliki gambaran yang jelas.</p> <p>Nasionalisme: melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait penggunaan navicat.</p> <p>Etika Publik: merangkum penggunaan navicat dengan cermat.</p> <p>Komitmen Mutu: mempelajarinya dengan tetap berfokus pada target.</p> <p>Anti Korupsi bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan dalam belajar ilmu baru.</p>	Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu penyiapan pengolahan data dan informasi perdagangan; Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.	Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa profesional (mempelajari <i>software</i> navicat dan penggunaannya secara tuntas) dan sinergi (bekerjasama dengan rekan kerja).	Tanpa akuntabilitas (mempelajarinya sampai jelas), kegiatan 4 akan sangat terhambat karena navicat adalah inti dari aktualisasi ini. Tanpa anti korupsi (pantang menyerah saat mengalami kesulitan), pelaksanaan aktualisasi akan sangat terhambat dan bisa jadi tidak selesai tepat waktu.
---	---	--	---	---	--	---	--

3	Mengamati dan mempelajari seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih memahami permintaan data tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dan meringkas hal-hal penting mengenai seluk beluk SKA. 2. Berkonsultasi/ bertanya ke rekan yang lebih mengetahui bentuk-bentuk permintaan data SKA. 3. Mengamati dan merangkum bentuk-bentuk <i>database</i> SKA yang diperoleh. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman mengenai SKA 2. Pemahaman mengenai bentuk permintaan data SKA 3. Catatan/ ringkasan mengenai seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya. 	<p>Akuntabilitas: mempelajarinya sampai memiliki gambaran yang jelas.</p> <p>Nasionalisme: melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait SKA dan permintaan datanya.</p> <p>Etika Publik: merangkum SKA dan permintaan datanya dengan cermat.</p> <p>Komitmen Mutu: mempelajarinya dengan tetap berfokus pada target.</p> <p>Anti Korupsi: bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan dalam belajar ilmu baru.</p>	Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu penyiapan pengolahan data dan informasi perdagangan; Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.	Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa profesional (mempelajari SKA dan permintaan datanya secara tuntas) dan sinergi (bekerjasama dengan rekan kerja).	Tanpa akuntabilitas (mempelajarinya sampai jelas), kegiatan 4 akan sangat terhambat karena SKA adalah inti dari aktualisasi ini. Tanpa anti korupsi (pantang menyerah saat mengalami kesulitan), pelaksanaan aktualisasi akan sangat terhambat dan bisa jadi tidak selesai tepat waktu.
4	Melakukan simulasi penggunaan <i>software</i> navicat dalam mengolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>query</i> untuk mengolah berbagai bentuk permintaan data SKA. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui <i>query</i> untuk mengolah berbagai bentuk permintaan data SKA 	Akuntabilitas: mendokumentasikan dan menuliskannya dengan mematuhi semua aturan yang berlaku.	Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu analisis data dan	Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa	Tanpa komitmen mutu (membuat panduan sekreatif mungkin), buku panduan tidak akan menarik dan bisa jadi tidak

	<p>permintaan data SKA yang kemudian didokumentasikan dan ditulis secara ringkas, informatif, dan mudah dipahami.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Menjalankan <i>query</i> untuk mengolah permintaan data SKA. Mencatat dan men-<i>screenshot</i> proses <i>running query</i> yang dilakukan. Menyusun catatan tersebut menjadi suatu bentuk panduan singkat yang mudah dipahami. 	<ol style="list-style-type: none"> Hasil <i>running query</i> berupa tabulasi <i>database</i> SKA Dokumentasi langkah-langkah penggunaan <i>software</i> <i>navicat</i> untuk pengolahan <i>database</i> SKA <i>Draft</i> panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> <i>navicat</i> pada pengolahan <i>database</i> SKA. 	<p>bertanggung jawab atas segala hal yang ditulis.</p> <p>Nasionalisme: menuliskannya sekreatif mungkin agar dapat dimanfaatkan oleh banyak orang.</p> <p>Etika Publik: menuliskannya dengan baik dan maksimal sesuai tugas dan fungsi saya.</p> <p>Komitmen Mutu: menuliskannya sekreatif mungkin agar sesuai target.</p> <p>Anti Korupsi: bekerja keras dan pantang menyerah saat mendapat kesulitan saat simulasi.</p>	<p>informasi perdagangan; Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.</p>	<p>profesional (melakukan simulasi secara tuntas dan akurat) dan inovasi (menyusun panduan yang informatif sebagai solusi alternatif untuk proses kerja yang lebih baik).</p>	<p>dimanfaatkan dengan baik oleh rekan kerja.</p> <p>Tanpa anti korupsi (pantang menyerah saat mengalami kesulitan), pelaksanaan aktualisasi akan sangat terhambat dan bisa jadi tidak selesai tepat waktu.</p>
5	<p>Menghadap ke pimpinan kembali untuk mendapatka</p>	<ol style="list-style-type: none"> Menentukan waktu untuk berdiskusi Memberikan <i>draft</i> panduan 	<ol style="list-style-type: none"> Waktu untuk berdiskusi Pimpinan mendapatkan 	<p>Akuntabilitas: melakukan konsultasi secara transparan.</p> <p>Nasionalisme:</p>	<p>Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI,</p>	<p>Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian</p>	<p>Tanpa akuntabilitas (transparan), permasalahan dalam menulis</p>

	n saran dan masukan untuk panduan singkat yang telah dikerjakan.	<p>singkat ke pimpinan, baik dalam bentuk <i>softfile</i> maupun <i>hardfile</i> sesuai permintaan pimpinan.</p> <p>3. Menjelaskan beberapa hal yang dirasa mengganjal dan meminta saran untuk perbaikan.</p> <p>4. Mencatat segala bentuk <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan.</p>	<p>draft panduan singkat</p> <p>3. Saran dan masukan dari pimpinan</p> <p>4. Catatan untuk perbaikan <i>draft</i> panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA.</p>	<p>bersikap demokratis dengan menerima segala saran dan masukan.</p> <p>Etika Publik bersikap sopan, santun, dan hormat saat menghadap ke pimpinan.</p> <p>Komitmen Mutu: melakukan diskusi secara efisien karena telah membuat panduan singkatnya dahulu.</p> <p>Anti Korupsi: mencatat segala bentuk <i>feedback</i> dan masukan dengan jujur.</p>	<p>yaitu penyiapan pengolahan data dan informasi perdagangan; Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.</p>	<p>Perdagangan, berupa sinergi (bekerjasama dengan pimpinan) dan integritas (mencatat segala bentuk <i>feedback</i> dan masukan secara jujur).</p>	<p>buku panduan akan mnjadi sulit terpecahkan dan panduan menjadi tidak maksimal.</p> <p>Tanpa nasionalisme (bersikap demokratis), panduan akan kurang bermanfaat karena mentor yang lebih mengerti buku panduan seperti apa yang dibutuhkan.</p>
6	Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan	<p>1. Mempelajari <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan.</p> <p>2. Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang</p>	<p>1. Pemahaman mengenai <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan</p> <p>2. Draft panduan singkat yang sudah</p>	<p>Akuntabilitas: bertanggung jawab dalam memperbaiki dan melengkapi panduan sesuai saran dan masukan.</p> <p>Nasionalisme: melengkapi dan memperbaiki</p>	<p>Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu analisis data dan informasi perdagangan;</p>	<p>Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa integritas (melengkapi dan memperbaiki</p>	<p>Tanpa komitmen mutu (kreatif), buku panduan tidak akan menarik dan bisa jadi tidak dimanfaatkan dengan baik oleh rekan kerja.</p>

	masukan dari pimpinan.	telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan. 3. Menyusun cover. 4. Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA siap dibagikan.	diperbaiki dan dilengkapi 3. Cover panduan singkat 4. Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA yang sudah final.	panduan singkat agar apa yang ditulis dapat dipahami dan dimanfaatkan oleh banyak orang. Etika Publik: memperbaikinya dengan baik dan maksimal sesuai tugas dan fungsi saya. Komitmen Mutu: Menyusun cover sekreatif mungkin. Anti Korupsi: menyelesaikan proses perbaikan dan pelengkapan panduan dengan jujur sesuai saran dan masukan pimpinan.	Serta mendukung terwujudnya tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan informasi perdagangan.	panduan singkat berdasarkan pada kejujuran dan kepatuhan pada peraturan yang berlaku) dan inovasi (menyempurnakan panduan sebagai solusi alternatif untuk proses kerja yang lebih baik).	Tanpa anti korupsi (jujur terhadap masukan mentor), panduan akan kurang bermanfaat karena mentor yang lebih mengerti buku panduan seperti apa yang dibutuhkan.
7	Membagikan panduan singkat yang sudah final kepada rekan-rekan untuk membantu	1. Membagikan panduan singkat yang sudah final ke rekan-rekan. 2. Melakukan diskusi mengenai	1. Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA	Akuntabilitas: menggunakannya dengan mematuhi aturan yang berlaku. Nasionalisme: panduan singkat ini dapat membantu rekan-rekan dalam	Sebagai salah satu bentuk kontribusi terhadap tugas dan fungsi PDSI, yaitu pelayanan data dan	Kegiatan ini dilakukan dengan memegang nilai budaya Kementerian Perdagangan, berupa sinergi (bekerjasama	Tanpa nasionalisme (bekerja sama), panduan tidak bermanfaat. Tanpa komitmen mutu (inovasi),

	<p>mengolah permintaan data SKA.</p>	<p>pengolahan <i>database</i> SKA menggunakan <i>software</i> SKA berdasarkan buku panduan.</p>	<p>sudah dibagikan ke rekan-rekan. 2. Adanya diskusi mengenai pengolahan <i>database</i> SKA.</p>	<p>mengolah <i>database</i> SKA sebagai wujud kerjasama antar anggota. Etika Publik: membuat panduan singkat pengolahan data merupakan salah satu tugas dan fungsi saya. Komitmen Mutu: terwujudnya panduan singkat ini merupakan suatu inovasi baru. Anti Korupsi: berani mempertanggungjawabkan apa yang telah ditulis.</p>	<p>informasi perdagangan.</p>	<p>dengan rekan kerja) dan melayani (membagikan panduan singkat ke rekan kerja bertujuan memuaskan masyarakat dengan berorientasi pada standar layanan tertentu).</p>	<p>permasalahan pada pengolahan data SKA tidak akan terselesaikan.</p>
--	--------------------------------------	---	---	--	-------------------------------	--	--

B. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI KENDALA

Setelah disajikan tahapan-tahapan kegiatan yang akan dilakukan, disajikan pula kendala-kendala yang terjadi dan strategi mengatasi kendala tersebut pada Tabel 5.

Tabel 5. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kendala yang Mungkin akan Dialami	Strategi Mengatasi Kendala
1	Melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait poin-poin yang menjadi fokus dalam panduan singkat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menentukan waktu untuk berdiskusi 2. Menjelaskan ide dari penulis 3. Mencermati <i>feedback</i> dan arahan mentor 4. Merangkum <i>feedback</i> dan arahan mentor 	Tidak mengalami kendala karena mentor sangat <i>suppotive (fast response, berusaha meluangkan waktu, dan memperikan guideline untuk menjadi fokus panduan).</i>	-
2	Mempelajari seluk-beluk <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari literatur mengenai <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya. 2. Mempelajari literatur yang diperoleh. 3. Berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> navicat. 4. Mencatat/ meringkas hal-hal yang penting mengenai <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya. 	Mengalami kebingungan terkait penggunaan <i>software</i> navicat saat error, dan tidak bisa bertanya ke rekan kerja dengan menunjukkan secara langsung.	<ul style="list-style-type: none"> • Bertanya ke rekan kerja via WA dengan menjabarkan persoalan <i>se-detail</i> mungkin. • Mencari alternatif jawaban di internet berdasarkan jawaban dari rekan kerja.
3	Mengamati dan mempelajari seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya, baik secara mandiri maupun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari dan meringkas hal-hal penting mengenai seluk beluk SKA. 	Mengalami kebingungan karena <i>database</i> SKA cukup rumit jika dihubungkan dengan proses bisnisnya.	Bertanya ke rekan kerja yang lebih menguasai.

	dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih memahami permintaan data tersebut.	<ol style="list-style-type: none"> Berkonsultasi/ bertanya ke rekan yang lebih mengetahui bentuk-bentuk permintaan data SKA. Mengamati dan merangkum bentuk-bentuk <i>database</i> SKA yang diperoleh. 	Rekan kerja yang menguasai sangat <i>slow response</i> .	Mengumpulkan pertanyaan-pertanyaan yang dibingungkan, lalu meminta waktu 30 menit untuk berdiskusi dengan tuntas.
4	Melakukan simulasi penggunaan <i>software</i> navicat dalam mengolah permintaan data SKA yang kemudian didokumentasikan dan ditulis secara ringkas, informatif, dan mudah dipahami.	<ol style="list-style-type: none"> Mempelajari <i>query</i> untuk mengolah berbagai bentuk permintaan data SKA. Menjalankan <i>query</i> untuk mengolah permintaan data SKA. Mencatat dan men-<i>screenshot</i> proses <i>running query</i> yang dilakukan. Menyusun catatan tersebut menjadi suatu bentuk panduan singkat yang mudah dipahami. 	<p>Sering gagal saat <i>running query</i>, baik karena <i>query error</i> maupun hasil yang keluar tidak sesuai yang diharapkan.</p> <p>Memakan banyak waktu, karena beberapa <i>query</i> membutuhkan waktu 20-30 menit untuk sekali <i>running</i>, dan belum tentu berhasil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mencari jawaban di internet. Bertanya ke rekan yang lebih menguasai. <p>Berusaha <i>multitasking</i>, yaitu dengan tetap fokus mengerjakan tugas lain sembari menunggu proses <i>running</i> selesai.</p>
5	Menghadap ke pimpinan kembali untuk mendapatkan saran dan masukan untuk panduan singkat yang telah dikerjakan.	<ol style="list-style-type: none"> Menentukan waktu untuk berdiskusi Memberikan <i>draft</i> panduan singkat ke pimpinan, baik dalam bentuk <i>softfile</i> maupun <i>hardfile</i> sesuai permintaan pimpinan. Menjelaskan beberapa hal yang dirasa mengganjal dan meminta saran untuk perbaikan. Mencatat segala bentuk <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan. 	Tidak mengalami kendala karena mentor sangat <i>suppotive (fast response)</i> , berusaha meluangkan waktu, dan memberikan penjelasan dengan rinci apa yang menjadi permasalahan penulis).	-

6	Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempelajari <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan. 2. Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan. 3. Menyusun cover. 4. Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA siap dibagikan. 	Mengalami kebingungan dengan masukan mentor, serta belum ada bayangan cara untuk mengerjakan masukan mentor seperti apa.	Bertanya dan meminta contoh ke rekan kerja terkait penjelasan mentor.
7	Membagikan panduan singkat yang sudah final kepada rekan-rekan untuk membantu mengolah permintaan data SKA.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membagikan panduan singkat yang sudah final ke rekan-rekan. 2. Melakukan diskusi mengenai pengolahan <i>database</i> SKA menggunakan <i>software</i> SKA berdasarkan buku panduan. 	Tidak mengalami kendala karena buku panduan diterima dan dimanfaatkan dengan baik oleh rekan kerja.	-

C. STRATEGI PEMBIMBINGAN

Pelaksanaan aktualisasi ini disusun oleh penulis yang dibantu oleh *coach* dan mentor. Rincian pelaksanaan bimbingan dengan *coach* dan mentor berturut-turut disajikan pada Tabel 6 dan Tabel 7.

1. Pembimbingan dengan *Coach*

Tabel 6. Rincian Pelaksanaan Bimbingan dengan *Coach*

Nama Peserta	: Indah Rini Setyowati				
Unit Kerja	: Pusat Data dan Sistem Informasi				
Tempat	: Bidang Manajemen Data				
Aktualisasi					
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Media Komunikasi	Paraf
1	18 Agustus 2021	Melaporkan kendala pelaksanaan aktualisasi dan sistematika laporan pelaksanaan aktualisasi	<i>Feedback</i> terkait kendala yang dihadapi, serta penjelasan mengenai sistematika laporan.	Zoom	
2	23 Agustus 2021	Persiapan seminar pelaksanaan aktualisasi	<i>Feedback</i> dan masukan untuk seminar pelaksanaan aktualisasi.	Zoom	

2. Pembimbingan dengan Mentor

Tabel 7. Rincian Pelaksanaan Bimbingan dengan Mentor

Nama Peserta	: Indah Rini Setyowati				
Unit Kerja	: Pusat Data dan Sistem Informasi				
Tempat	: Bidang Manajemen Data				
Aktualisasi					
No	Tanggal	Catatan Bimbingan	Output	Media Komunikasi	Paraf
1	1 Juli 2021	Fokus buku panduan	Penjelasan terkait fokus panduan yang akan dibuat	WA	
2	3 Juli 2021	Sistematika panduan	Sistematika panduan yang sudah <i>FIX</i> dan beberapa catatan	Google Meet	
3	4 Agustus 2021	Penyampaian draft panduan dan bertanya yang masih bingung	Beberapa saran dan masukan terkait buku panduan, serta penjelasan bagian yang masih bingung.	Google Meet	

D. **TIMELINE KEGIATAN AKTUALISASI**

Pelaksanaan aktualisasi pada tanggal 1 Juli – 13 Agustus 2021 dilakukan dengan *timeline* kegiatan yang tersaji pada Tabel 8.

Tabel 8. *Timeline* Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Melakukan koordinasi dengan pimpinan terkait poin-poin yang menjadi fokus dalam buku panduan.	1-3 Juli 2021
2	Mempelajari seluk-beluk <i>software</i> navicat dan cara penggunaannya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai <i>software</i> tersebut.	4-10 Juli 2021
3	Mengamati dan mempelajari seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih memahami permintaan data tersebut.	11-14 Juli 2021
4	Melakukan simulasi penggunaan <i>software</i> navicat dalam mengolah permintaan data SKA yang kemudian didokumentasikan dan ditulis secara ringkas, informatif, dan mudah dipahami.	15 Juli – 3 Agustus 2021
5	Menghadap ke pimpinan kembali untuk mendapatkan saran dan masukan untuk panduan singkat yang telah dikerjakan.	4-6 Agustus 2021
6	Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.	7-10 Agustus 2021
7	Membagikan panduan singkat yang sudah final kepada rekan-rekan untuk membantu mengolah permintaan data SKA.	11-13 Agustus 2021

E. RENCANA AKSI NILAI-NILAI DASAR AKTUALISASI

Setelah melakukan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa rencana aksi nilainilai dasar aktualisasi yang dirincikan pada tabel 9.

Tabel 9. Rencana Aksi Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai Dasar PNS

No	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Nilai-Nilai Dasar yang akan Diaktualisasi dalam Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Mengerjakan permintaan data SKA dan DAB	<p>Akuntabilitas: integritas (mengerjakan permintaan data dengan menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum dan aturan yang berlaku).</p> <p>Nasionalisme: kerja sama (bekerja sama dengan unit lain dengan memenuhi permintaan data unit tersebut).</p> <p>Etika Publik: bersikap santun (bersikap sopan, santun, dan hormat saat berkoordinasi dengan unit yang meminta data).</p> <p>Komitmen Mutu: efisiensi (memperbaiki proses bisnis pelayanan permintaan data SKA dari segi ketepatan waktu).</p> <p>Anti Korupsi: jujur (memberikan data secara jujur dan benar).</p>	Agustus 2021 – Agustus 2022
2	<i>Sharing knowledge</i> terkait pengolahan <i>database</i> SKA menggunakan <i>navicat</i> .	<p>Akuntabilitas: kejelasan (melakukan <i>sharing knowledge</i> hingga rekan-rekan memiliki gambaran yang jelas untuk mengolah <i>database</i> SKA dengan <i>navicat</i>).</p> <p>Nasionalisme: kerjasama (<i>sharing knowledge</i> ini dapat membantu rekan-rekan dalam mengolah <i>database</i> SKA sebagai wujud kerjasama antar anggota Bidang Manajemen Data).</p> <p>Etika Publik: bersikap santun (bersikap sopan, santun, dan hormat saat memberi penjelasan ke rekan-rekan).</p> <p>Komitmen Mutu: efektif (melakukan <i>sharing knowledge</i> secara efektif dengan mencatat poin-poin yang akan disampaikan terlebih dahulu).</p> <p>Anti Korupsi: tanggung jawab (berani mempertanggungjawabkan apa yang telah disampaikan saat <i>sharing knowledge</i>).</p>	September 2021

3	Memperbaiki <i>query</i> seperti untuk daftar eksportir dan importir.	<p>Akuntabilitas: kejelasan (mempelajari <i>query</i> sampai memiliki gambaran yang jelas untuk memperbaiki <i>query</i> daftar eksportir dan importir)</p> <p>Nasionalisme: musyawarah (melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait <i>query</i> dan hasil yang telah dicoba).</p> <p>Etika Publik: cermat (memperbaiki <i>query</i> tersebut dengan cermat).</p> <p>Komitmen Mutu: inovatif (memperbaiki proses bisnis pelayanan permintaan data SKA dari segi kualitas data).</p> <p>Anti Korupsi: kerja keras (bekerja keras dan pantang menyerah saat tidak berhasil saat <i>running query</i>).</p>	Oktober 2021 – Desember 2021
4	Memanfaatkan <i>software</i> navicat tidak hanya untuk SKA, misalnya untuk mengelola SISTER.	<p>Akuntabilitas: integritas (mengelola SISTER dengan menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum dan aturan yang berlaku)</p> <p>Nasionalisme: musyawarah (melakukan diskusi dengan rekan kerja ketika menemui kesulitan saat mengelola SISTER).</p> <p>Etika Publik: profesional (mengelola SISTER dengan baik dan maksimal sesuai tugas dan fungsi saya sebagai Statistisi Ahli Pertama).</p> <p>Komitmen Mutu: efektivitas (memanfaatkan <i>software</i> navicat dengan efektif).</p> <p>Anti Korupsi: tanggung jawab (berani mempertanggungjawabkan apa yang telah dilakukan pada SISTER).</p>	Januari 2022 – Agustus 2022

BAB IV PENUTUP

KESIMPULAN

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini berisi laporan kegiatan yang dilaksanakan penulis sebagai Calon Statistisi Ahli Pertama di Bidang Manajemen Data, Pusat Data dan Sistem Informasi dalam menginternalisasikan nilai-nilai dasar PNS. Melalui kegiatan ini, penulis mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi PNS, yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi (ANEKA) dalam kedudukan dan perannya sebagai PNS dalam NKRI.

Pemilihan isu pada pelaksanaan aktualisasi ini berdasarkan metode matriks USG dengan nilai terbesar, yaitu kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA yaitu navicat, yang merupakan isu manajemen ASN. Solusi yang akan diaktualisasikan penulis yaitu membuat panduan singkat terkait penggunaan *software* navicat untuk mengolah *database* SKA. Solusi tersebut merupakan suatu inovasi berupa produk baru yang belum ada sebelumnya.

Panduan singkat yang telah dibuat tersebut berhasil menyelesaikan permasalahan kurangnya pengetahuan anggota/staf pada Bidang Manajemen Data mengenai *software* pengolahan *database* SKA. Hal tersebut memberikan dampak positif bagi instansi, khususnya Bidang Manajemen Data, seperti rekan-rekan dapat melakukan UAT Dashboard SKA pada ESIMPELL dengan memanfaatkan panduan, serta rekan-rekan dapat dapat mennggerakkan permintaan data SKA sendiri sehingga dapat meningkatkan kualitas probis permintaan data SKA dari segi ketepatan waktu.

DAFTAR PUSTAKA

- Ferrijana, S., Suhartono, B., & Erawanto, S. (2019). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Kesiapsiagaan Bela Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Hidayati, R., & Istiqomah, N. (2020). *Habitiasi dan Teknik Penulisan Laporan Aktualisasi untuk CPNS Kementerian Perdagangan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Idris, I., Suwarno, Y., & Sejati, T. (2019). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Kusnandar, A., Justiana, S., & Andoko, R. (2021). *Modul Pembelajaran Mandiri CPNS Anti Korupsi*. Jakarta: Kedeputusan Bidang Pendidikan dan Peran Serta Masyarakat Komisi Pemberantasan Korupsi.
- Negara, T. P. (2017). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Manajemen ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Purwanto, E., & Taufiq, A. (2017). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Pelayanan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Suwarno, Y., & Sejati, T. (2017). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Whole of Government*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Utomo, T., & Purwana, B. (2019). *Modul Pelatihan Dasar CPNS Habitiasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Habitiasi

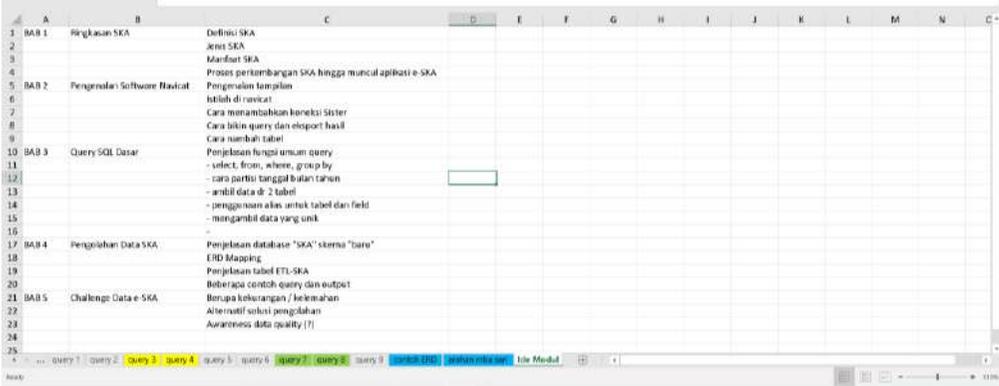
Nilai Dasar	Indikator Nilai	Kegiatan 1				Kegiatan 2				Kegiatan 3			Kegiatan 4				Kegiatan 5				Kegiatan 6				Kegiatan 7		Total
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	
Akuntabilitas	Transparansi																										3
	Kejelasan																										4
	Integritas																										4
	Tanggung Jawab																										2
Nasionalisme	Demokratis																										2
	Musyawaharah																										2
	Bermanfaat																										3
	Kerjasama																										2
Etika Publik	Bersikap Santun																										6
	Cermat																										2
	Profesional																										6
Komitmen Mutu	Efisiensi																										3
	Efektivitas																										6
	Kreatif																										3
	Inovatif																										1
Anti Korupsi	Jujur																										3
	Kerja Keras																										6
	Tanggung Jawab																										1

Lampiran 2. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN

Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	Kegiata n 1	Kegiata n 2	Kegiata n 3	Kegiata n 4	Kegiata n 5	Kegiata n 6	Kegiata n 7	Total
Manajemen ASN								4
Pelayanan Publik								0
Whole of Government								3

Lampiran 3. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN

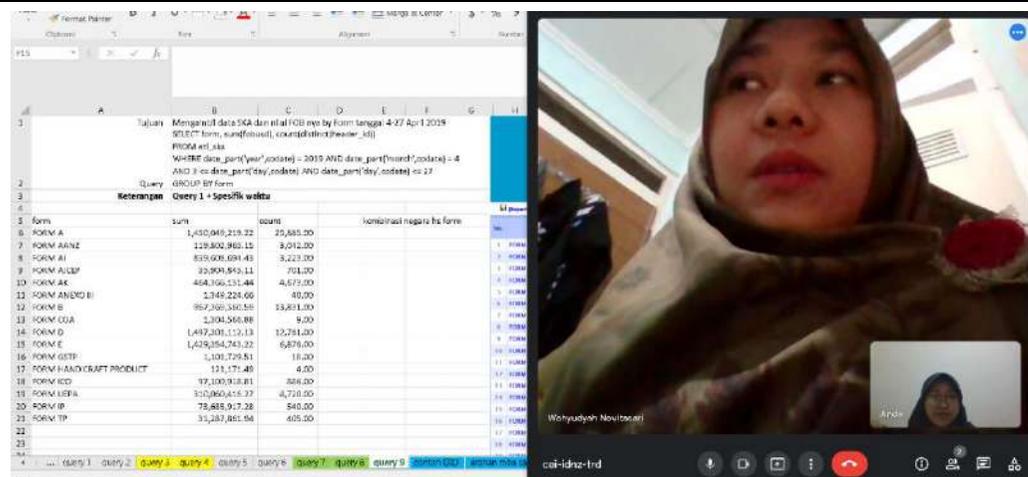
Kegiatan 1 : Melakukan Koordinasi dengan pimpinan terkait poin-poin yang menjadi fokus dalam paduan singkat
 Tanggal Pelaksanaan : 1-3 Juli 2021

Tahapan	Output	Bukti
<p>(1) Menentukan waktu diskusi</p>	<p>Waktu berdiskusi: 1 Juli 2021 by WA (sekaligus diberikan arahan terkait fokus panduan) 3 Juli 2021 by google meet (pemberian saran dan masukan terkait ide sistematika panduan)</p>	 <p>Gambar 1. Arahan terkait fokus panduan</p>
<p>(2) Menjelaskan ide dari penulis</p>	<p>Ide dari penulis: Sistematika penulisan terdiri dari 5 Bab, yaitu Ringkasan SKA, Pengenalan Software Navicat, Query SQL Dasar, Pengolahan Data SKA, dan Challenge Data e-SKA</p>	 <p>Gambar 2. Ide Sistematika Panduan dari Penulis</p>

(3)
Mencermati
feedback dan
arahan mentor

Feedback dan arahan mentor:

1. Sistematika Oke
2. Tambah Query untuk permasalahan kompleks
3. Diskusi dengan mas afif terkait maksud data
4. Awareness data quality bisa dibandingkan dengan SISTER



Gambar 3. Pencatatan Feedback dan Arahan Mentor melalui Google Meet

(4)
Merangkum
feedback dan
arahan mentor

Rangkuman poin-poin yang akan ditulis di panduan singkat:

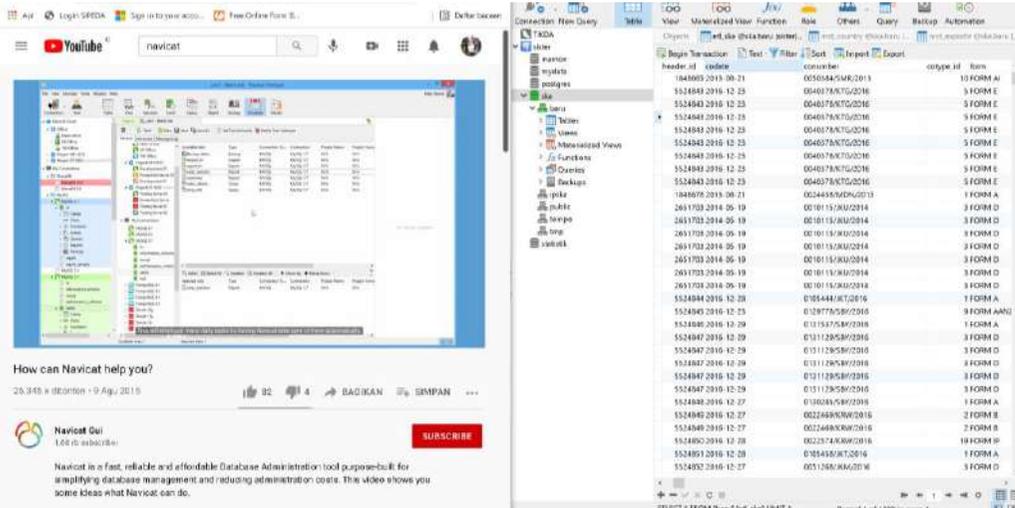
Sistematika penulisan terdiri dari 5 Bab, yaitu Ringkasan SKA, Pengenalan Software Navicat, Pengenalan Software Navicat, Query SQL Dasar, Pengolahan Data SKA, dan Challenge Data e-SKA

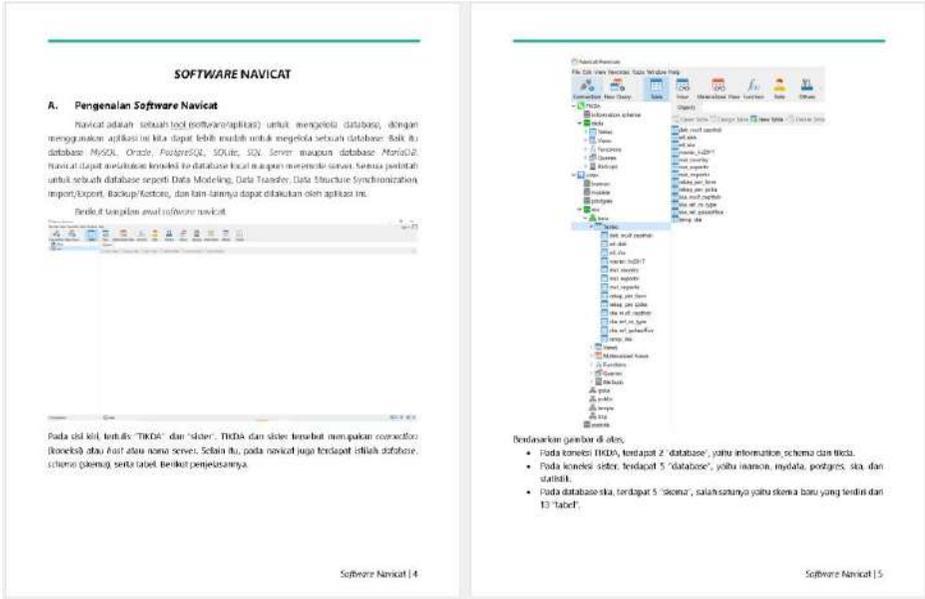
SISTEMATIKA PANDUAN FINAL			
BAB	SUBBAB	ISI	KETERANGAN
BAB I Ringkasan SKA	Definisi SKA	Berisi ringkasan hal-hal yang berkaitan dengan SKA	Sumber : portal e-SKA Kemendag
	Jenis SKA		
	Manfaat SKA		
BAB II Pengenalan Software Navicat	Proses perkembangan SKA hingga muncul aplikasi e-SKA	Berisi pengenalan navicat. Berupa capture tampilan navicat beserta penjelasannya.	Sumber : youtube Bisa bertanya ke mas afif, mas reza, mas rizki
	Pengenalan tampilan		
	Istilah di navicat		
	Cara menambahkan koneksi Syster		
BAB III Query SQL Dasar	Cara bikin query dan ekspor hasil	Berisi penjelasan query dasar SQL sederhana beserta contoh data yang sederhana pula.	Sumber : W3school Translate dari situ saja
	Cara nambah tabel		
	Penjelasan fungsi umum query		
	- select, from, where, group by		
	- cara partisi tanggal bulan tahun		
BAB IV Pengolahan Data SKA	- ambil data dr 2 tabel	Fokus pada pengolahan database SKA, yang dimulai dari pengenalan tabel-tabelnya hingga menyusun katalog query nya.	Banyak berdiskusi dengan mas afif, minta dijelasin dari awal
	- penggunaan alias untuk tabel dan field		
	- mengambil data yang unik		
	Penjelasan database "SKA" skema "baru"		
BAB V Challenge Data e-SKA	ERD Mapping	Fokus pada kelemahan dari database e-SKA dan alternatif solusinya.	Bisa bertanya ke mas afif
	Penjelasan tabel ETL-SKA		
	Beberapa contoh query dan output		
	Harus ada kasus yang sangat kompleks		
	Berupa kekurangan / kelemahan		
	Alternatif solusi pengolahan		
	Awareness data quality (?)		

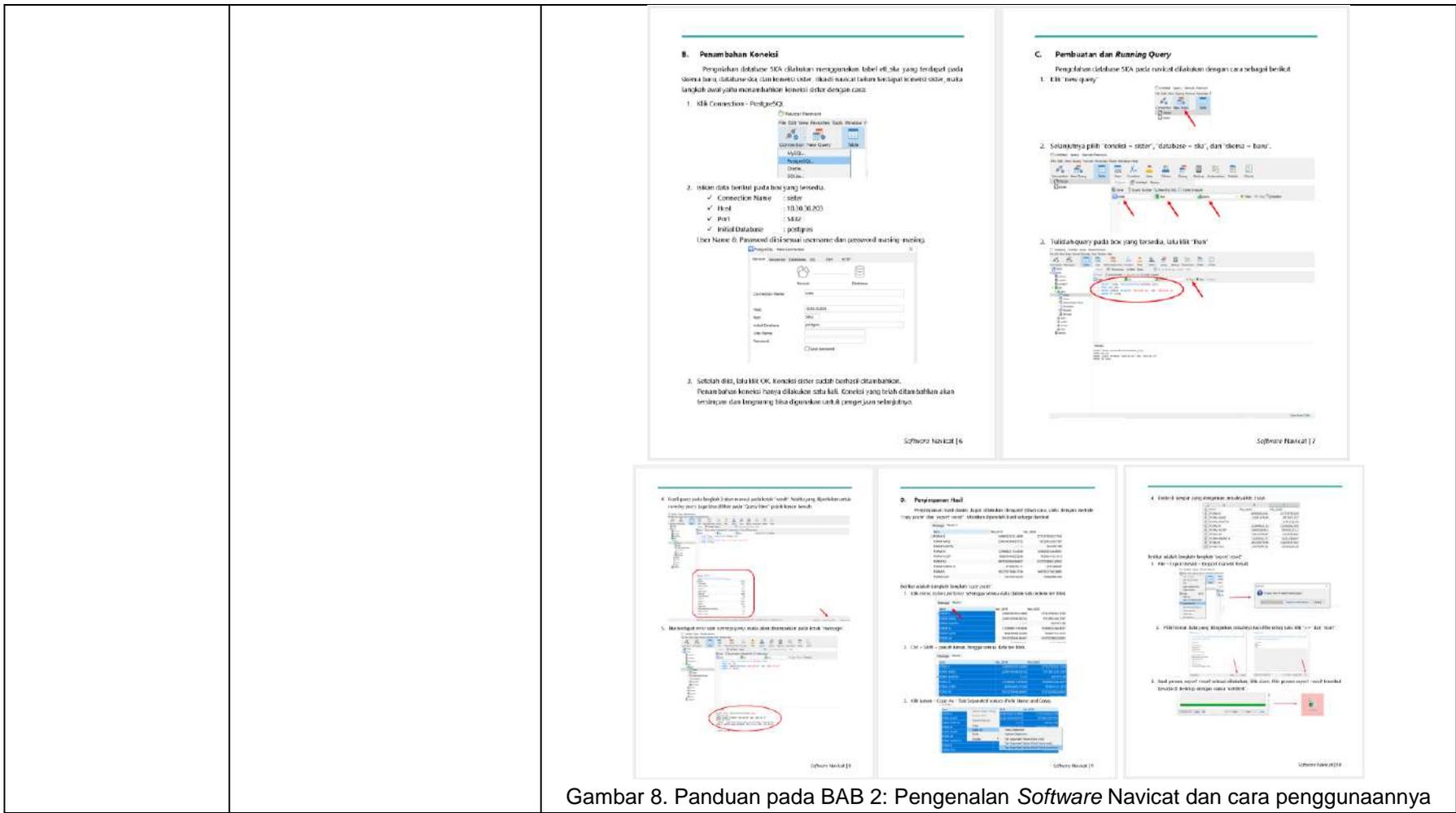
Gambar 4. Rangkuman Poin-Poin yang Akan Ditulis beserta Sistematika Penulisan

Kegiatan 2 : Mempelajari seluk-beluk software navicat dan cara penggunaannya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai software tersebut

Tanggal Pelaksanaan : 4-10 Juli 2021

Tahapan	Output	Bukti
<p>(1) Mencari literatur mengenai software navicat dan cara penggunaannya.</p>	<p>Literatur mengenai software navicat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Youtube (pengenalan navicat secara umum) • Portal w3school (query SQL yang digunakan dalam pengolahan navicat). 	 <p>Gambar 5. Portal w3school untuk Mempelajari Query SQL</p>
<p>(2) Mempelajari literatur yang diperoleh.</p>	<p>Pemahaman mengenai software navicat : Memahami software navicat secara garis besar.</p>	 <p>Gambar 6. Mempelajari Software Navicat melalui Youtube</p>

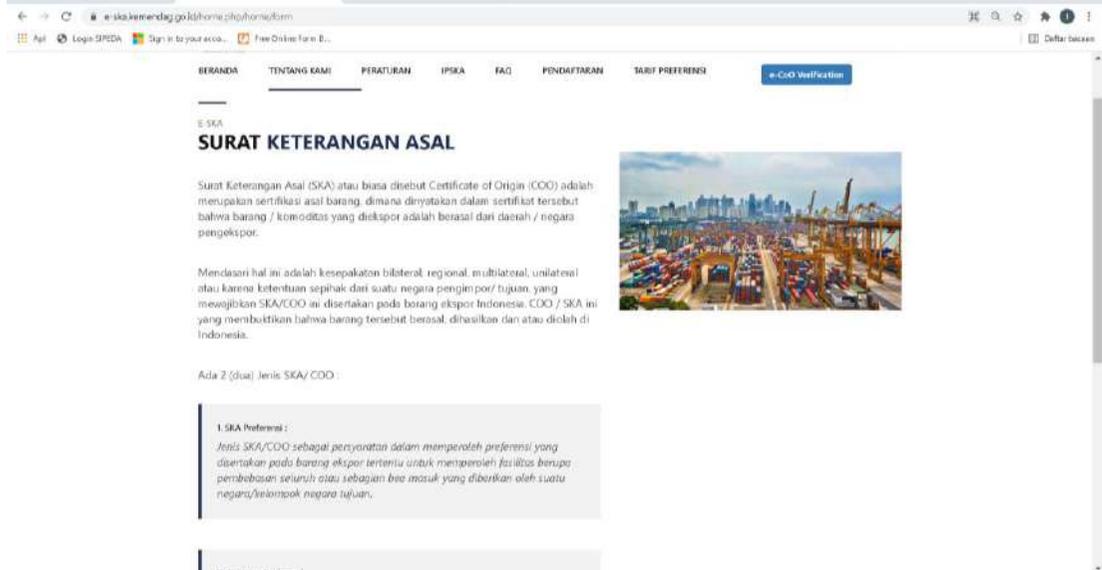
<p>(3) Berkonsultasi ke rekan yang lebih menguasai software navicat</p>	<p>Pemahaman yang mendalam mengenai software navicat : Lebih memahami tentang software navicat dengan bertanya ke rekan yang menguasai.</p>	 <p style="text-align: center;">Gambar 7. Diskusi dengan Rekan Kerja terkait Software Navicat</p>
<p>(4) Mencatat/ meringkas hal-hal yang penting mengenai software navicat dan cara penggunaannya.</p>	<p>Catatan/ ringkasan mengenai software navicat dan cara penggunaannya: Ringkasan mengenai software navicat dan dokumentasi langkah-langkah penggunaan navicat (Panduan BAB 2)</p>	



Gambar 8. Panduan pada BAB 2: Pengenalan Software Navicat dan cara penggunaannya

Kegiatan 3 : Mengamati dan mempelajari seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya, baik secara mandiri maupun dengan berkonsultasi ke rekan yang lebih memahami permintaan data tersebut.

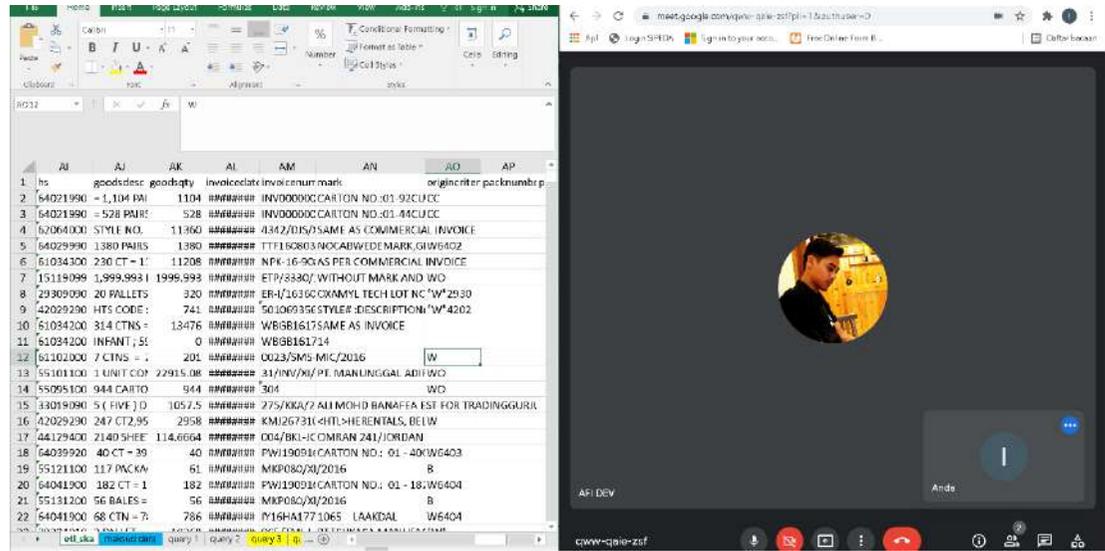
Tanggal Pelaksanaan : 11-13 Juli 2021

Tahapan	Output	Bukti																																												
<p>(1) Mempelajari dan meringkas hal-hal penting mengenai seluk beluk SKA.</p>	<p>Pemahaman mengenai SKA:</p> <p>Memahami seluk beluk SKA seperti definisi SKA, jenis-jenis SKA, manfaat SKA, hingga e-SKA dan tatacara pengajuannya. Materi terkait SKA tersebut diperoleh dari portal e-SKA Kemendag.</p>	 <p>The screenshot shows the official website of the Ministry of Trade (Kemendag) for e-SKA. The page title is 'SURAT KETERANGAN ASAL'. It explains that SKA (Certificate of Origin) is a document certifying the origin of goods. It also lists types of SKA, including 'SKA Preferensi' (Preferential SKA) which is used for trade preferences.</p>																																												
<p>(2) Berkonsultasi/ bertanya ke rekan yang lebih mengetahui bentuk-bentuk permintaan data SKA.</p>	<p>Pemahaman mengenai bentuk permintaan data SKA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengetahui lebih detail proses perekaman <i>database</i> SKA dari pengajuan eksportir. 	 <p>The screenshot shows a WinRAR archive named 'All About Rekap SKA.rar'. The archive contains several Excel worksheets (xlsx) related to SKA data requests, including files for Slovakia, Croatia, Romania, Canada, and HS codes.</p> <table border="1" data-bbox="981 1141 1859 1356"> <thead> <tr> <th>Name</th> <th>Size</th> <th>Pecked</th> <th>Type</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania (1).xlsx</td> <td>350,432</td> <td>342,495</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania.xlsx</td> <td>349,252</td> <td>341,085</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>07.07.2021 Template Eksporir Kanada.xlsx</td> <td>1,803,019</td> <td>1,766,339</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Ade - buyer HS 15131910 (1).xlsx</td> <td>14,849</td> <td>13,191</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Ade - buyer HS 15131910.xlsx</td> <td>11,344</td> <td>8,677</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Daftar Eksporir.xlsx</td> <td>382,278</td> <td>377,547</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Ekspor DAB by form + negara (1).xlsx</td> <td>13,576</td> <td>12,017</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Ekspor SKA by form + negara (1).xlsx</td> <td>11,243</td> <td>8,603</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Ekspor SKA by form + negara.xlsx</td> <td>46,297</td> <td>43,759</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> <tr> <td>Eksporir HS 2828.90.00.00.xlsx</td> <td>11,285</td> <td>8,642</td> <td>Microsoft Excel Worksheet</td> </tr> </tbody> </table>	Name	Size	Pecked	Type	07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania (1).xlsx	350,432	342,495	Microsoft Excel Worksheet	07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania.xlsx	349,252	341,085	Microsoft Excel Worksheet	07.07.2021 Template Eksporir Kanada.xlsx	1,803,019	1,766,339	Microsoft Excel Worksheet	Ade - buyer HS 15131910 (1).xlsx	14,849	13,191	Microsoft Excel Worksheet	Ade - buyer HS 15131910.xlsx	11,344	8,677	Microsoft Excel Worksheet	Daftar Eksporir.xlsx	382,278	377,547	Microsoft Excel Worksheet	Ekspor DAB by form + negara (1).xlsx	13,576	12,017	Microsoft Excel Worksheet	Ekspor SKA by form + negara (1).xlsx	11,243	8,603	Microsoft Excel Worksheet	Ekspor SKA by form + negara.xlsx	46,297	43,759	Microsoft Excel Worksheet	Eksporir HS 2828.90.00.00.xlsx	11,285	8,642	Microsoft Excel Worksheet
Name	Size	Pecked	Type																																											
07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania (1).xlsx	350,432	342,495	Microsoft Excel Worksheet																																											
07.07.21 Slovakia, Kroasia, Romania.xlsx	349,252	341,085	Microsoft Excel Worksheet																																											
07.07.2021 Template Eksporir Kanada.xlsx	1,803,019	1,766,339	Microsoft Excel Worksheet																																											
Ade - buyer HS 15131910 (1).xlsx	14,849	13,191	Microsoft Excel Worksheet																																											
Ade - buyer HS 15131910.xlsx	11,344	8,677	Microsoft Excel Worksheet																																											
Daftar Eksporir.xlsx	382,278	377,547	Microsoft Excel Worksheet																																											
Ekspor DAB by form + negara (1).xlsx	13,576	12,017	Microsoft Excel Worksheet																																											
Ekspor SKA by form + negara (1).xlsx	11,243	8,603	Microsoft Excel Worksheet																																											
Ekspor SKA by form + negara.xlsx	46,297	43,759	Microsoft Excel Worksheet																																											
Eksporir HS 2828.90.00.00.xlsx	11,285	8,642	Microsoft Excel Worksheet																																											

Gambar 9. Portal e-SKA Kemendag untuk mempelajari seluk-beluk SKA

Gambar 10. Rekap daftar (bentuk-bentuk) permintaan data SKA

- Mengetahui makna *database* SKA yang akan diolah.
- Mengetahui pola-pola permintaan data yang akan disimulasikan dan dibuat *query*-nya.

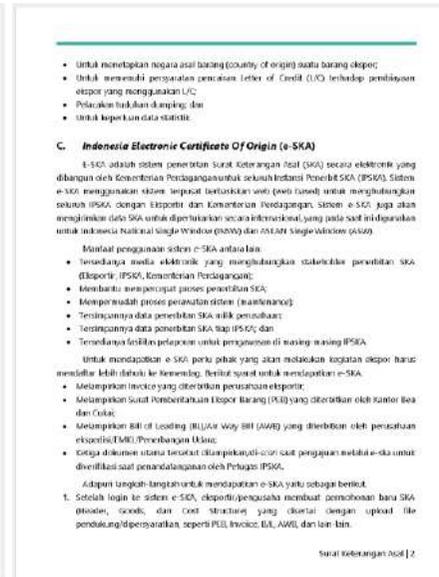


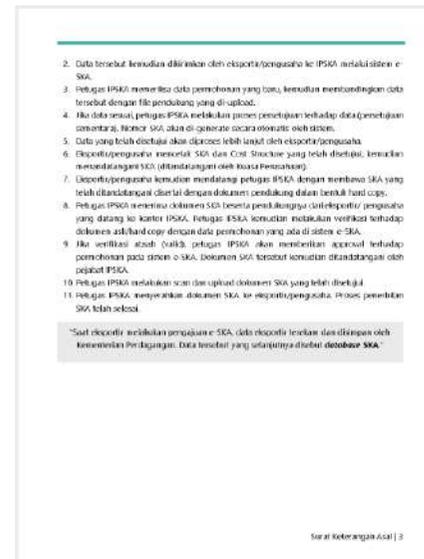
Gambar 11. Berdiskusi dengan rekan kerja mengenai makna *database* SKA

(3) Mengamati dan merangkum bentuk-bentuk *database* SKA yang diperoleh.

Catatan/ ringkasan mengenai seluk-beluk SKA beserta bentuk permintaan datanya:

- Ringkasan mengenai seluk-beluk SKA (Panduan BAB 1)
- Catatan mengenai bentuk permintaan data





Gambar 12. Panduan pada BAB 1: Ringkasan mengenai SKA

Permintaan Data SKA

- ambil di etl_ska
- data seputar banyaknya SKA dan nilai FOB-nya
- groupby yg digunakan: HS (2,4,6,8 digit)
 - negara
 - form / tipe form
 - tahun
 - NPWP
- daftar eksportir & importir: nama & alamat

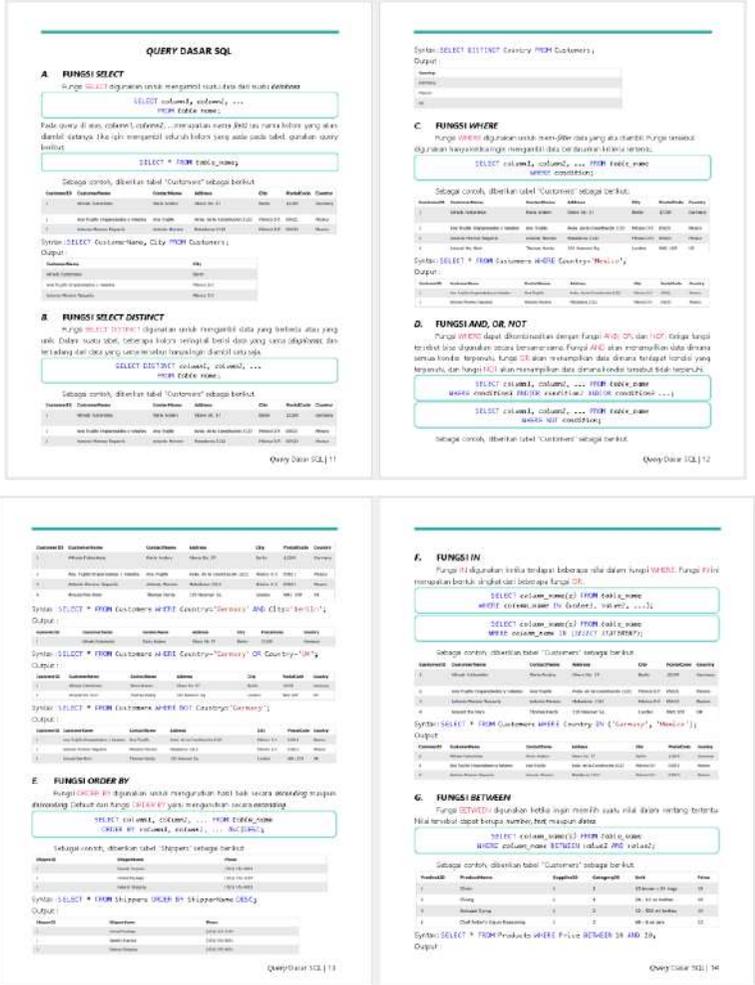
Template Permintaan Data (biasanya)

- row : eksportir, importir, npwp, form
- column : tahun -> banyak SKA & nilai FOB
- sheet : negara

Gambar 13. Catatan mengenai bentuk permintaan data

Kegiatan 4 : Melakukan simulasi penggunaan *software* navicat dalam mengolah permintaan data SKA yang kemudian didokumentasikan dan ditulis secara ringkas, informatif, dan mudah dipahami.

Tanggal Pelaksanaan : 14-21 Juli 2021

Tahapan	Output	Bukti
<p>(1) Mempelajari <i>query</i> untuk mengolah berbagai bentuk permintaan data SKA.</p>	<p>Mengetahui <i>query</i> untuk mengolah berbagai bentuk permintaan data SKA:</p> <p>Ringkasan mengenai <i>query</i> dasar yang digunakan dalam mengolah <i>database</i> SKA (Panduan BAB 3)</p>	 <p>The screenshot displays seven examples of SQL queries and their corresponding output tables in Navicat. Each example includes a brief description of the function, the SQL code, and a table of results. The queries cover basic selection, distinct values, filtering with WHERE, logical operators (AND, OR, NOT), sorting with ORDER BY, membership testing with IN, and range filtering with BETWEEN.</p>

N. FUNGSI AGGREGAT
Fungsi AGGREGAT digunakan untuk melakukan operasi pada tabel dan kolom. Alasan pada tabel digunakan untuk mempermudah dalam memilih query, sementara alasan pada kolom digunakan untuk mempermudah hasil.

```
SELECT colname, name AS colname
FROM table name;
```

A. FUNGSI GROUP BY
Fungsi GROUP BY digunakan untuk mengelompokkan baris yang memiliki nilai yang sama dalam kolom tertentu. Fungsi ini sering digunakan dengan fungsi agregat untuk mengelompokkan baris yang memiliki nilai yang sama.

```
SELECT colname, name (2) FROM table_name
GROUP BY colname name (1);
```

J. FUNGSI CASE WHEN
Fungsi CASE digunakan untuk menampilkan nilai berbeda berdasarkan kondisi yang ditetapkan dalam pernyataan. Fungsi ini sering digunakan untuk menggantikan nilai dalam tabel yang berbeda dengan nilai yang sama.

```
SELECT colname FROM table_name
WHERE colname = 'value';
```

Gambar 14. Panduan pada BAB 3: Query Dasar SQL

(2) Menjalankan query untuk mengolah permintaan data SKA.

Hasil running query berupa tabulasi database SKA: Query yang disusun berhasil dijalankan dengan baik.

```
1 SELECT DISTINCT d.npwp, d.negara_urai AS negara, sum(d.fobusd), b.nama_eksportir, b.alamat_eksportir
2 FROM etl_ska AS d,
3 WITH summary AS (
4 SELECT DISTINCT npwp, nama_eksportir, alamat_eksportir,
5 ROW_NUMBER () OVER(PARTITION BY npwp ORDER BY nama_eksportir) AS urutan
6 FROM etl_ska)
7 SELECT *
8 FROM summary WHERE urutan = 1
9 ) AS b
10 WHERE (date_part('year', d.codate) BETWEEN 2019 AND 2020) AND hs = '873410998' AND d.npwp=b.npwp
11 GROUP BY d.npwp, d.negara_urai, b.nama_eksportir, b.alamat_eksportir;
```

npwp	negara	sum	nama_eksportir	alamat_eksportir
010003401592000	VIET NAM	91074.95	PT. DENSO INDONESIA	JL. GAWA MOTOR I NO.6 SUNTER ILIJKARTA UTARA 14330
010002715055000	MALAYSIA	47840.00	HI-LEX INDONESIA	JL. BOURAO NO.35 KELIKARANG ANYAR KECNEGLASARI TANGRANG-BANTEN
010005544092000	CHINA	1052.36	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	FRANCE	2406480.93	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	GERMANY	451209.00	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	INDIA	91697.20	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	ITALY	22540.00	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	MALAYSIA	60664778.2200003	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	PHILIPPINES	2996238.39000002	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	THAILAND	13947782.67999999	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	TURKEY	75240.00	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010005544092000	VIET NAM	1710271.82	PT YAMAHA INDONESIA MANUFACTURING	JL.DR.KRT.RADIIMAN WIDYODININ GRAT(ULRAWA BEKASI KM.23 PUJOGADUNGJAKARTA
010007468092000	BANGLADESH	514.70	PT ASTRA HONDA MOTOR	JL. YCS SUDARSO SUNTER I, TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14350
010007468092000	MALAYSIA	112879.13	PT ASTRA HONDA MOTOR	JL. YCS SUDARSO SUNTER I, TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14350
010007468092000	PHILIPPINES	169140.50	PT ASTRA HONDA MOTOR	JL. YCS SUDARSO SUNTER I, TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14350
010007468092000	THAILAND	275384.59	PT ASTRA HONDA MOTOR	JL. YCS SUDARSO SUNTER I, TANJUNG PRIOK, JAKARTA UTARA, DKI JAKARTA 14350
010021848092000	THAILAND	41351.52	PT HITACHI ASTEMO BEKASI MANUFACTURING	ON BEHALF OF HITACHI ASTEMO CH-KUNBURI REGIONAL CENTER LTD.700/713 MOCD 1 T,
010028323092000	MALAYSIA	162545.91	PT KAYABA INDONESIA	JL. JAWA BLOK II NO. 4 KAWASAN INDUSTRI MM2100 CIKARANG BARAT 17520 - INDO
010028323092000	VIET NAM	528478.00	PT KAYABA INDONESIA	JL. JAWA BLOK II NO. 4 KAWASAN INDUSTRI MM2100 CIKARANG BARAT 17520 - INDO

SELECT DISTINCT d.npwp, d.negara_urai AS negara, sum(d.fobusd), b.nama_eksportir, b.alamat_eksportir FROM etl_ska AS d, WITH summary AS (SELECT DISTINCT npwp, ROW_NUMBER () OVER(PARTITION BY npwp ORDER BY nama_eksportir) AS urutan FROM etl_ska) WHERE (date_part('year', d.codate) BETWEEN 2019 AND 2020) AND hs = '873410998' AND d.npwp=b.npwp GROUP BY d.npwp, d.negara_urai, b.nama_eksportir, b.alamat_eksportir;

Gambar 15. Proses running query pengolahan SKA di navicat

(3) Mencatat dan men-screenshoot proses *running query* yang dilakukan.

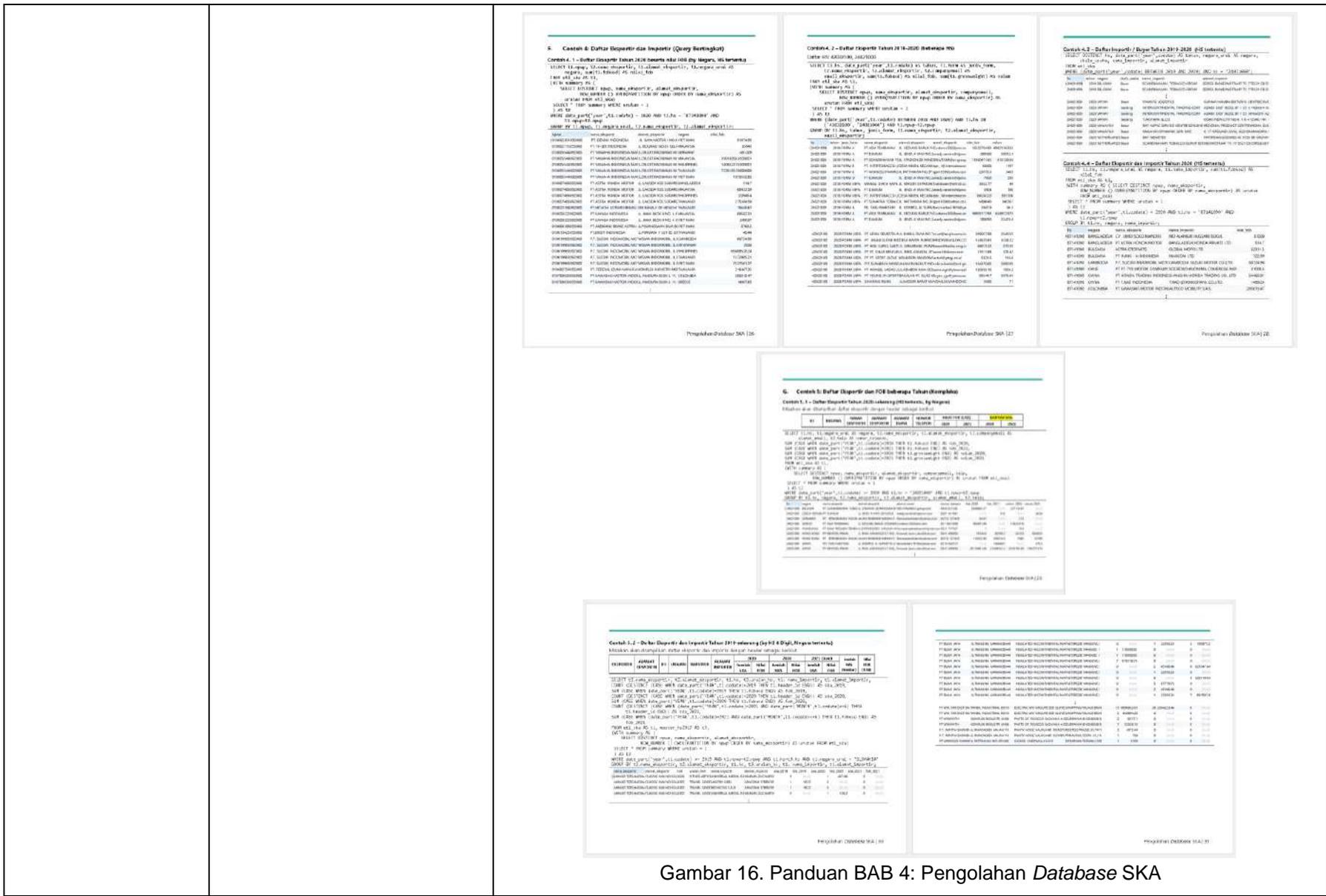
Catatan: Lanjutan dari minggu lalu

Dokumentasi penggunaan *software navicat* untuk pengolahan *database SKA*:

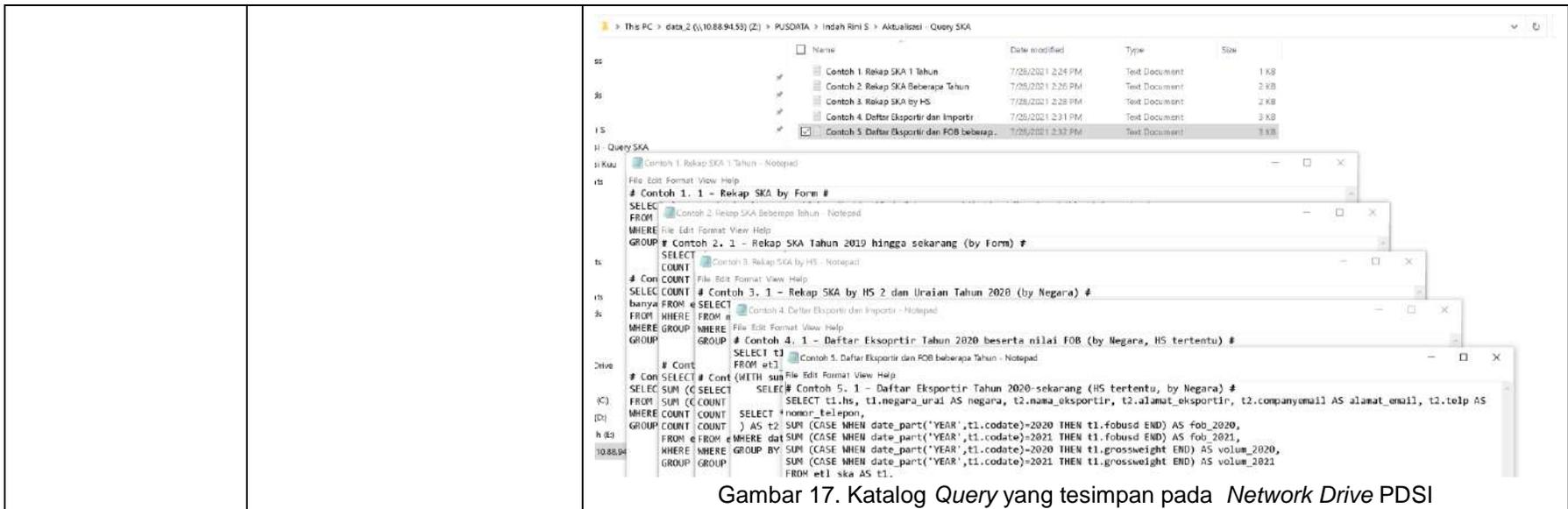
- Dokumentasi query dan *screenshoot* hasil pengolahan *database SKA* menggunakan *software navicat*. (Panduan BAB 4)
- Query tersebut juga disimpan di *network drive PDSI* agar rekan-rekan dapat menggunakannya untuk belajar maupun untuk mengerjakan permintaan data SKA.

The screenshots show various parts of a Navicat database interface for 'PENGOLAHAN DATABASE SKA':

- Screenshot 1:** Overview of the database schema with a tree view on the left and a table list on the right.
- Screenshot 2:** A SQL query editor window showing a complex query with multiple joins and filters.
- Screenshot 3:** A table view showing the results of a query, with columns for various data points.
- Screenshot 4:** Another SQL query editor window with a different query structure.
- Screenshot 5:** A table view displaying data for a specific table.
- Screenshot 6:** A table view showing a different set of query results.
- Screenshot 7:** A table view with a different data set.
- Screenshot 8:** A table view showing data for another table.
- Screenshot 9:** A table view displaying a different set of results.
- Screenshot 10:** A table view showing data for a specific table.
- Screenshot 11:** A table view displaying a different set of results.
- Screenshot 12:** A table view showing data for another table.



Gambar 16. Panduan BAB 4: Pengolahan Database SKA



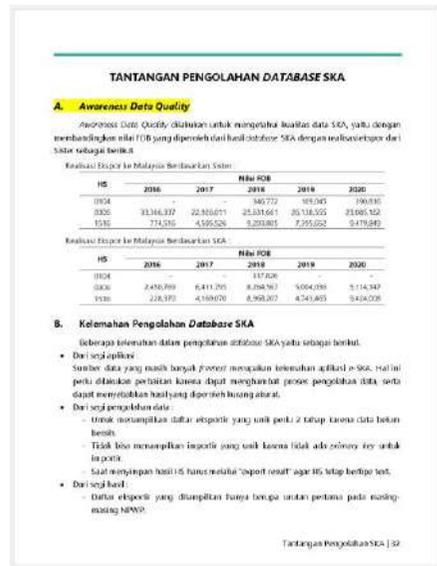
Gambar 17. Katalog Query yang tersimpan pada Network Drive PDSI

(4) Menyusun catatan tersebut menjadi suatu bentuk panduan singkat yang mudah dipahami.

Catatan : Pelaksanaan kegiatan 4 tahap 4 sedang berlangsung hingga minggu depan.

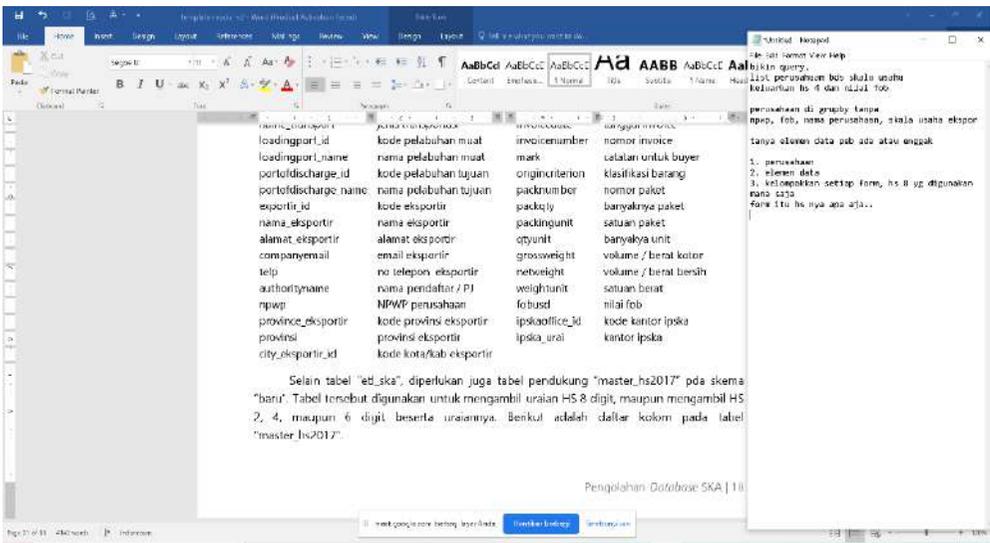
Draft panduan singkat mengenai penggunaan software navicat pada pengolahan database SKA:

- Draft panduan singkat yang terdiri dari 5 BAB, dimana bukti panduan BAB 1-4 telah ditunjukkan pada kegiatan dan tahapan kegiatan sebelumnya.
- Dilampirkan bukti dukung Panduan BAB 5.



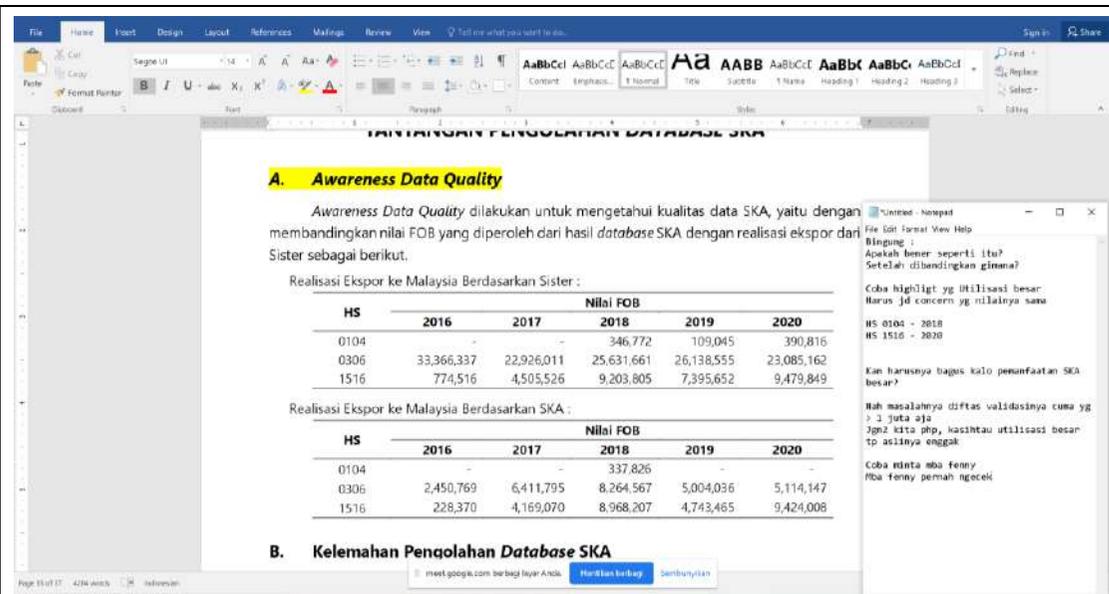
Gambar 18. Panduan BAB 5: Tantangan Pengolahan Database SKA

Kegiatan 5 : Menghadap ke pimpinan kembali untuk mendapatkan saran dan masukan untuk panduan singkat yang telah dikerjakan.
 Tanggal Pelaksanaan : 4-6 Agustus 2021

Tahapan	Output	Bukti
(1) Menentukan waktu untuk berdiskusi	Waktu untuk berdiskusi: Waktu berdiskusi tanggal 4 Agustus melalui <i>google meet</i> .	 <p>Gambar 19. <i>Screen capture</i> chat dengan mentor untuk menentukan waktu berdiskusi</p>
(2) Memberikan <i>draft</i> panduan singkat ke pimpinan, baik dalam bentuk <i>softfile</i> maupun <i>hardfile</i> sesuai permintaan pimpinan.	Pimpinan mendapatkan <i>draft</i> panduan singkat: Panduan singkat disampaikan pada pimpinan secara langsung melalui <i>google meet</i> sekaligus berdiskusi	 <p>Gambar 20. Pemaparan panduan singkat ke pimpinan</p>

(3) Menjelaskan beberapa hal yang dirasa mengganggu dan meminta saran untuk perbaikan.

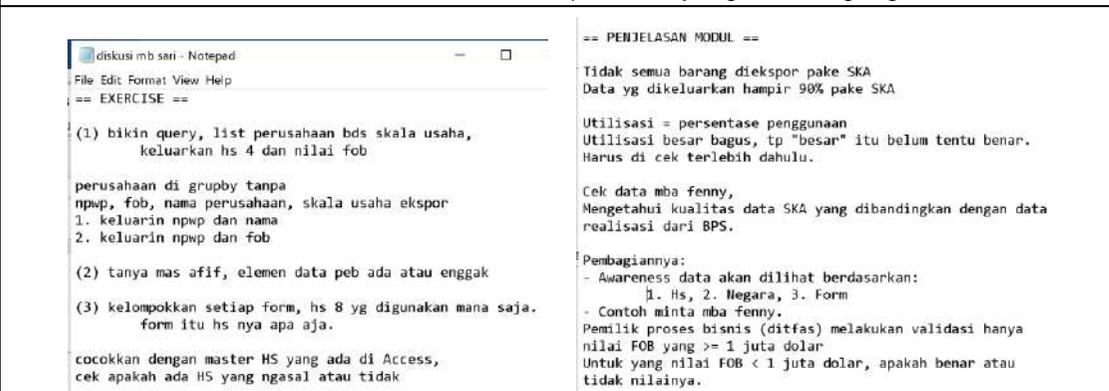
Saran dan masukan dari pimpinan:
Penyampaian panduan BAB 5 yang masih bingung, dan ditanggapi dan diberi masukan oleh pimpinan.



Gambar 21. Berdiskusi terkait isi panduan yang membingungkan

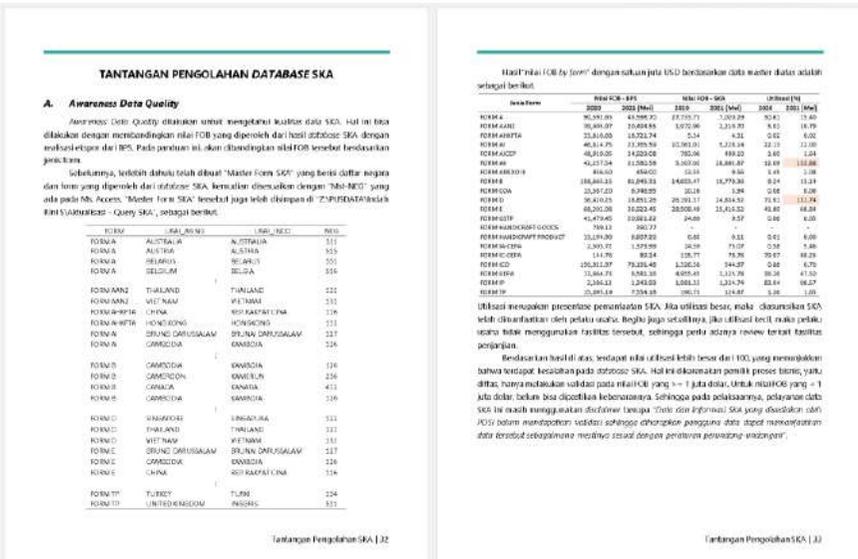
(4) Mencatat segala bentuk *feedback* dan masukan dari pimpinan.

Catatan untuk perbaikan *draft* panduan singkat mengenai penggunaan *software* navicat pada pengolahan *database* SKA.



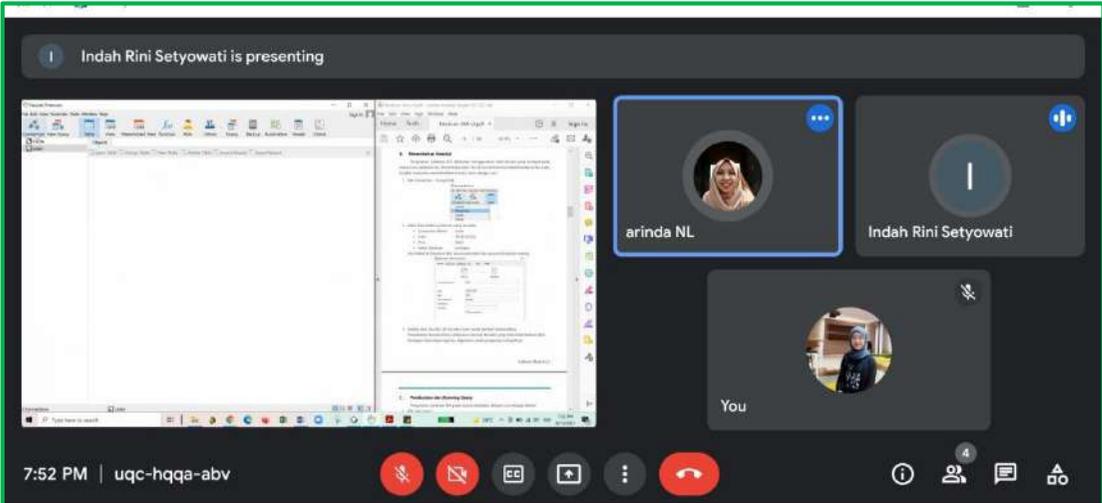
Gambar 22. Catatan hasil diskusi dengan mentor

Kegiatan 6 : Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.
 Tanggal Pelaksanaan : 7-10 Agustus 2021

Tahapan	Output	Bukti
<p>(1) Mempelajari <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan.</p>	<p>Pemahaman mengenai <i>feedback</i> dan masukan dari pimpinan :</p> <p><i>Feedback</i> dan pimpinan terkait BAB 5A ditanyakan ke rekan kerja yang lebih menguasai.</p>	 <p>Gambar 23. Screen capture chat bertanya ke rekan kerja</p>
<p>(2) Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.</p>	<p>Draft panduan singkat yang sudah diperbaiki dan dilengkapi:</p> <p>Beberapa catatan dan saran dari pimpinan langsung ditambahkan ke panduan.</p>	 <p>Gambar 24. Panduan BAB 5 yang sudah diperbaiki dan dilengkapi</p>

<p>(3) Menyusun cover.</p>	<p>Cover panduan singkat: Cover dan halaman penutup disusun untuk menyempurkan buku panduan.</p>	 <p>The image shows two pages of a manual. The left page is the front cover, featuring a photograph of a modern building with a glass facade. Overlaid on the photo is a white box with the title 'PANDUAN SINGKAT: PENGOLAHAN DATABASE SURAT KETERANGAN ASAL (SKA) MENGGUNAKAN SOFTWARE NAVICAT'. Below the photo, there is a teal section with the date '13 Agustus 2021', the author 'Rizki Mulyanti, D3', and the institution 'Pusat Data dan Sistem Informasi, Universitas Mitra Widyawacana'. The right page is the back cover, which is mostly white with a small block of text at the bottom center, likely a copyright or disclaimer notice.</p> <p>Gambar 25. Cover dan Halaman Penutup Panduan Singkat</p>
<p>(4) Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA siap dibagikan.</p>	<p>Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA yang sudah final:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bukti panduan telah ditunjukkan pada kegiatan-kegiatan sebelumnya • Persetujuan mentor/pimpinan bahwa panduan <i>database</i> sudah final dan siap dibagikan. 	 <p>The screenshot shows a WhatsApp chat with a contact named 'PDSI Mb Sari'. The chat history includes several messages: a white bubble saying 'Ok dek' (08:34), a white bubble saying 'Aku baca dulu ya' (08:34), a green bubble saying 'Baik mba..' (08:36), a white bubble saying 'dari aku cukup dek ini buku panduan nya aku share ke teman2 untuk di cek query nya ya.' (08:53), a white bubble asking 'kapan presentasi nya dek?' (09:34), and a white bubble saying 'nanti kita kumpul mungkin 1 jam, untuk dek inchah memandu connect ke database SKA nya' (08:54). A PDF document titled 'Panduan SKA v3.pdf' (38 pages, PDF, 3 MB) is shared in a green bubble at 08:24. A final green bubble at 08:24 says 'Mohon jika ada yg perlu saya perbaiki atau saya tambahkan ya mba. Terimakasih sebelumnya mba sari..'</p> <p>Gambar 26. <i>Screen capture</i> chat terkait persetujuan terhadap panduan singkat</p>

Kegiatan 7 : Melengkapi dan memperbaiki panduan singkat yang telah disusun sesuai dengan saran dan masukan dari pimpinan.
 Tanggal Pelaksanaan : 11-13 Agustus 2021

Tahapan	Output	Bukti
<p>(1) Membagikan panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA sudah dibagikan ke rekan-rekan.</p>	<p>Panduan singkat mengenai penggunaan <i>software</i> navicat pada pengolahan <i>database</i> SKA sudah dibagikan ke rekan-rekan:</p>	 <p>Gambar 27. Screen capture membagikan panduan ke rekan kerja</p>
<p>(2) Melakukan diskusi mengenai pengolahan <i>database</i> SKA menggunakan <i>software</i> SKA berdasarkan buku panduan.</p>	<p>Adanya diskusi mengenai pengolahan <i>database</i> SKA:</p>	 <p>Gambar 28. Sharing knowlegde terkait buku panduan untuk mengolah <i>database</i> SKA</p>