



Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil

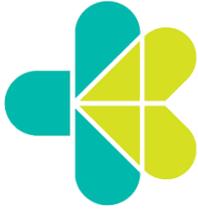
Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
Universitas Maritim Raja Ali Haji Golongan III



Oleh :
Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
NIP. 19841120 201903 2 010

**Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi
di Universitas Maritim Raja Ali Haji**

**KEMENTERIAN KESEHATAN RI
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020**



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



**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
GOLONGAN III ANGKATAN 4**

**“MODUL MATA KULIAH SOSIOLOGI EKONOMI
PADA PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
DI UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI TANJUNGPINANG”**

Disusun Oleh :

Nama : Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
NIP : 19841120 201903 2 010

**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SDM KESEHATAN
BALAI PELATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI
DI BALAI LATIHAN KESEHATAN BATAM
TAHUN 2020

“MODUL MATA KULIAH SOSIOLOGI EKONOMI
PADA PROGRAM STUDI SOSIOLOGI
DI UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI TANJUNGPINANG”

Nama : Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
NIP : 19841120 201903 2 010
Pangkat/ Golongan : Penata Muda Tingkat I/ IIIb
Jabatan : Dosen Tenaga Ahli
Instansi : Program Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
(FISIP), Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH)
Tanjungpinang
Mentor : Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.
Coach : dr. Wilda Hayati, MM

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR HASIL AKTUALISASI

Hari / Tanggal : Kamis / 11 Juni 2020
Tempat : Balai Latihan Kesehatan Batam

Mengesahkan,

Coach

Mentor


dr. Wilda Hayati, MM.
NIP. 19650603 199602 2 001


Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H.
NIP.19810929 201504 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ANEKA serta Peran dan Kedudukan ASN dalam NKRI pada Pendidikan Pelatihan Dasar Golongan III. Kegiatan aktualisasi merupakan syarat dalam penyelesaian pendidikan dan Pelatihan Dasar (LATSAR) di Balai Pelatihan Kesehatan Batam. Selain memahami materi, CPNS juga dituntut agar dapat mengimplementasikan materi yang didapat selama berada di kampus, menjadi kegiatan-kegiatan yang nyata di unit kerja masing-masing.

Penulis berterima kasih banyak kepada semua pihak yang telah berperan dan memotivasi penulis dalam pelaksanaan LATSAR ini diantaranya:

1. Orang tua, suami dan anak-anak ku yang selalu mendukung dan mau mengorbankan waktu kebersamaan kami dalam mengikuti kegiatan pelatihan dasar dan aktualisasi.
2. Bapak Asep Zaenal Mustofa, SKM, M. Epid selaku Kepala Balai Pelatihan Kesehatan Batam beserta staff dan jajarannya yang telah memberikan kesempatan bagi penulis untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan 4 Tahun 2020.
3. Ibu dr. Wilda Hayati, MM selaku *coach* penulis yang telah memberikan bimbingan dalam Penyusunan Laporan Aktualisasi.
4. Bapak Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H selaku mentor penulis yang telah memberikan banyak masukan dan bimbingan dalam menganalisa isu-isu yang dimuat dalam Laporan Aktualisasi.
5. Rekan-Rekan Peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III khususnya Angkatan 4 yang telah memberikan inspirasi bagi penulis.
6. Semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah berperan dalam suksesnya kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2020 ini.

Kemudian penulis menyadari masih banyak kekurangan dari Laporan Aktualisasi ini, oleh karena itu dalam rangka kesempurnaan, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun demi perbaikan Laporan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ANEKA serta Peran dan Kedudukan ASN dalam

NKRI pada Pendidikan Pelatihan Dasar Golongan III agar menambah ilmu pengetahuan para pembaca demi terwujudnya generasi ASN yang berkualitas bagi bangsa dan negara.

Batam, 17 Maret 2020



Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
NIP. 198411202019032010

Bapelkes Batam

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. ANALISIS ISU.....	3
1. <i>Environmental Scanning</i>	3
2. Alat Bantu Analisis.....	5
C. RUMUSAN ISU	8
D. IDENTIFIKASI SUMBER ISU	8
E. ANALISIS DAMPAK.....	9
1. Bagi Individu (Dosen)	9
2. Bagi Mahasiswa.....	10
3. Bagi Unit Kerja.....	10
F. RUANG LINGKUP.....	10
G. LEMBAR KONFIRMASI ISU	Error! Bookmark not defined.
H. JUDUL AKTUALISASI	Error! Bookmark not defined.
BAB II PELAKSANAAN AKTUALISASI	12
A. RANCANGAN AKTUALISASI	12
1. Unit Kerja.....	12
2. Identifikasi Isu.....	12
3. Isu yang diangkat.....	12
4. Gagasan Pemecahan Isu	12
B. JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI.....	24
C. CAPAIAN KEGIATAN.....	28
BAB III PENUTUP.....	38
A. Simpulan.....	38
B. Saran	39
1. Bagi Individu (Dosen)	39
2. Bagi Mahasiswa.....	39
3. Bagi Unit Kerja.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Bobot Nilai APKL	6
Tabel 1.2 Analisis Penilaian Isu dengan APKL.....	6
Tabel 1.3 Analisis Penilaian Isu dengan USG	8
Tabel 1.4 Pengesahan <i>Coach</i> dan Mentor.....	11
Tabel 2.1 Kegiatan dan Sumber Kegiatan.....	13
Tabel 2.2 Rancangan Aktualisasi.....	14
Tabel 2.3 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	24
Tabel 2.4 Capaian Kegiatan	28

Bapelkes Batam

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I	Resume Materi Agenda II dan III.....	31
Lampiran II	Profil Organisasi.....	53
Lampiran III	Data Diri Peserta, Mentor dan Coach.....	59
Lampiran IV	Lembar Pengendalian Aktualisasi Coach dan Mentor	60
Lampiran V	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi.....	78
Lampiran IV	Modul Sosiologi Ekonomi.....	

Bapelkes Batam

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dikatakan bahwa instansi pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Hal tersebut dilakukan untuk membentuk sikap dan perilaku berdasarkan nilai dasar, kode etik, komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab dalam melaksanakan peran sebagai ASN; pelaksana kebijakan publik, melayani publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Sikap dan perilaku tersebut diperlukan sesuai dengan bidang tugas, kualifikasi akademik, jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas dan profesionalitas jabatan. Selain UU Nomor 5 tahun 2015, dasar hukum penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS yakni Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Melalui Pelatihan Dasar (Latsar) setiap peserta pelatihan dituntut untuk mampu mengaktualisasikan substansi materi pembelajaran yang telah dipelajari. Nilai-nilai dasar profesi yang dikenal dengan ANEKA (Akuntabilitas (LAN, Akuntabilitas: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III), Nasionalisme ((LAN, Nasionalisme: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)), Etika Publik ((LAN, Etika Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)), Komitmen Mutu ((LAN, Komitmen Mutu: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)), dan Anti Korupsi ((LAN, Anti Korupsi: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)). Dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi, sehingga peserta Latsar dapat merasakan manfaat langsung dari nilai-nilai yang telah didapat selama pendidikan dan pelatihan. Selain ANEKA, peserta Latsar, penting untuk menginternalisasi nilai-nilai kedudukan dan peran PNS di NKRI yakni *Whole of Government* (WoG) ((LAN, *Whole of Government* (WoG): Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)), Manajemen ASN ((LAN, Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)), dan Pelayanan Publik ((LAN, Pelayanan Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III)). Setelah memahami

mengenai nilai-nilai ANEKA serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI, CPNS diberikan tugas untuk menghabituisasi atau membiasakan penerapan nilai-nilai tersebut melalui proyek aktualisasi yang dilakukan secara *off-campus* selama 30 hari kerja.

Laporan aktualisasi ini berisi mengenai penerapan nilai-nilai ANEKA serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI di unit kerja dengan bimbingan *coach* dan mentor. Dalam laporan aktualisasi ini terdapat beberapa kegiatan yang mengadopsi nilai-nilai ANEKA serta peran dan kedudukan ASN dalam NKRI untuk diimplementasikan di Program Studi Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Sebagai bidang ilmu yang mulai berkembang dan dibutuhkan guna melihat segala fenomena sosial di masyarakat, maka dunia pendidikan mulai mengembangkan sebagai prodi tersendiri. Tidak terkecuali di FISIP Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang. FISIP UMRAH merupakan Fakultas yang terdiri dari 5 (lima) program studi masing-masing : Sosiologi, Ilmu Pemerintahan, Ilmu Administrasi Negara, Ilmu Hukum dan Ilmu Hubungan Internasional. Program Studi Sosiologi merupakan program yang mulai beroperasi berdasarkan SK Rektor Universitas Maritim Raja Ali Haji No. 06/D/0/2008 Tentang pendirian Program Studi Sosiologi. Sebagaimana pentingnya ilmu tersebut dalam menjawab fenomena sosial, maka Program Studi Sosiologi UMRAH lahir guna pengembangan ilmu sekaligus sebagai wadah untuk menjawab tantangan bagi meningkatnya wawasan berpikir masyarakat.

Isu utama yang dijadikan prioritas dalam pemecahan masalah adalah belum adanya modul mata kuliah sosiologi ekonomi pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang. Belum adanya modul tersebut dikarenakan keterbatasan sumber daya dosen di Program Studi Sosiologi. Perlunya modul mata kuliah sosiologi ekonomi ini bersifat urgensi karena sejauh ini sebagian besar mahasiswa kesulitan mencari literatur serta sulit memahami mata kuliah tanpa adanya modul, sehingga berinisiatif menulis modul untuk mempermudah mahasiswa dalam memahami materi tentang sosiologi ekonomi,

serta meningkatkan prestasi belajar dan pemahaman dalam menyelesaikan soal – soal yang bersifat menganalisa.

B. ANALISIS ISU

Peserta merupakan seorang dosen yang mengajar S1 yang telah melaksanakan observasi di kampus khususnya FISIP UMRAH Tanjungpinang pada prodi sosiologi selama 1 tahun. Selama melakukan observasi, peserta melihat beberapa isu yang terjadi di lingkungan kampus. Beberapa isu tersebut akan peserta jelaskan dibawah ini:

1. *Environmental Scanning*

Environmental Scanning adalah sikap peduli terhadap isu atau masalah dalam organisasi dan sekaligus bentuk kemampuan memetakan hubungan kausalitas yang terjadi. Isu adalah sebuah masalah yang belum terpecahkan yang siap diambil keputusannya. Isu merepresentasikan suatu kesenjangan antara praktik organisasi dengan harapan-harapan para stakeholder. Berdasarkan defenisi tersebut, isu merupakan suatu hal yang terjadi baik didalam maupun diluar organisasi yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi bahkan dapat berlanjut pada tahap krisis. Berkaitan dengan laporan aktualisasi ini, sumber isu yang diangkat berasal dari hasil observasi dan pengalaman selama masa percobaan (CPNS), tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) penulis sebagai dosen, Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kegiatan yang diinisiatif oleh peserta melalui persetujuan coach dan mentor, serta penugasan dari atasan.

Beberapa isu yang ada, akan dijelaskan serta akan dikaitkan dengan agenda 3 (tiga) yaitu mengenai Manajemen ASN, Pelayanan Publik, *Whole of Government*, isu tersebut yaitu:

- Belum Optimalnya Pembelajaran Online Berbasis *Blended Learning* Prodi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Blended Learning adalah sebuah model pembelajaran yang menggabungkan antara pembelajaran tatap muka (*face to face*) dengan *e-Learning*. *Blended Learning* merupakan konsep baru dalam pembelajaran dimana penyampaian materi dapat dilakukan di kelas dan *online* (Bielawski

dan Metcalf dalam Husamah 2014). Tidak optimalnya sistem *blended learning* di Program Studi Sosiologi dikarenakan belum adanya pemanfaatan *e-Learning* dalam pelaksanaan perkuliahan di Prodi Sosiologi. Sesuai dengan komitmen UMRAH untuk menyediakan pelayanan yang efektif dan efisien kepada mahasiswa dan dosen, salah satunya adalah dengan menyediakan model layanan yang lebih banyak menggunakan teknologi digital (*online*). Layanan yang tersedia untuk memfasilitasi *e-learning* yaitu *e-Learning* SYARAH UMRAH. Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni **Manajemen ASN**.

- Belum Optimalnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Bimbingan Skripsi Secara Online Melalui Aplikasi SYARAH UMRAH di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Program Studi Sosiologi telah mengikuti standar operasional yang menuntut mahasiswa dan dosen mengikuti revolusi 4.0 sehingga berdampak pada bimbingan skripsi. UMRAH telah menyediakan sarana bimbingan secara online yang disebut SYARAH UMRAH tetapi sebagian dosen dan mahasiswa masih menggunakan email sebagai sarana bimbingan. Itu berarti aplikasi yang tersedia belum optimal. Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni **Manajemen ASN**.

- Belum Adanya Panduan Magang pada Prodi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Setiap 4 tahun sekali kurikulum pada Prodi Sosiologi mengalami perubahan mata kuliah, baik itu mengurangi maupun penambahan mata kuliah. Salah satu mata kuliah yang ditambah yaitu magang. Karena mata kuliah magang ini baru, maka program studi belum memiliki panduan magang. Jadi ketika mahasiswa magang, diperlukan hal-hal yang mengatur mahasiswa untuk melakukan magang. Mulai dari persiapan magang hingga pelaporan magang. Sehingga tidak terjadi kebingungan pada mahasiswa. Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni **Manajemen ASN**.

- Belum Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Kuliah Lapangan pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Beberapa mata kuliah pada Program Studi Sosiologi diwajibkan kuliah lapangan, tetapi selama pelaksanaan tidak memiliki standar operasional, sehingga proses kegiatan kuliah lapangan terdapat kesulitan untuk menjalankan kuliah lapangan tersebut. Karena mahasiswa masih bingung kegiatan apa dulu yang akan dilakukan. Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni **Manajemen ASN**.

- Belum Adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

Hal ini menjadi permasalahan adalah proses belajar mengajar pada mata kuliah sosiologi ekonomi yang menjadi kurang spesifik dikarenakan tidak adanya bahan ajar mata kuliah sosiologi ekonomi pada Program Studi Sosiologi FISIP UMRAH. Hal inilah akan mempengaruhi proses pembelajaran. Oleh sebab itu diperlukan berbagai literatur penunjang agar tidak membingungkan mahasiswa. Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni **Manajemen ASN**.

2. Alat Bantu Analisis

Berdasarkan dari kelima isu yang telah diidentifikasi menggunakan instrument/alat bantu berdasarkan kriteria APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Kelayakan). Aktual menggambarkan isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan; Problematik artinya isu memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya. Kekhalayakan artinya isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak. Layak artinya isu yang masuk akal dan realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya. Penilaian APKL menggunakan skala 1 sampai dengan 5 dengan keterangan skala 1 menunjukkan sangat kurang pengaruhnya hingga skala 5 menunjukkan sangat kuat pengaruhnya.

Table 1.1
Bobot Penilaian APKL

Bobot	Keterangan
1	Sangat Kurang
2	Kurang
3	Sedang
4	Kuat
5	Sangat Kuat

Dari kriteria APKL berdasarkan isu, maka dilakukan penilaian yang diangkat menggunakan skala 1 sampai dengan 5. Adapun hasil penilaian terlihat dalam tabel berikut :

Table 1.2
Analisis Penilaian Isu dengan APKL

No	Isu	Kriteria				Total Skor	Prioritas
		A	P	K	L		
1	Belum Optimalnya Pembelajaran Online Berbasis <i>Blended Learning</i> Prodi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	4	2	2	3	11	I
2	Belum Optimalnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Bimbingan Skripsi Secara Online Melalui Aplikasi SYARAH UMRAH di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	3	3	4	3	13	III
3	Belum adanya panduan magang Prodi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	3	3	3	3	12	II
4	Belum Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Kuliah Lapangan Prodi Sosiologi di Universitas	4	4	3	3	14	IV

No	Isu	Kriteria				Total Skor	Prioritas
		A	P	K	L		
	Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.						
5	Belum Adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	5	5	5	5	20	V

Penentuan prioritas masalah (*core issue*) yang digunakan oleh peserta dalam penetapan isu yang diangkat adalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindak lanjuti. *Seriousness* merujuk pada seberapa serius isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* menekankan pada seberapa besar kemungkinan isu akan memburuk jika tidak cepat ditangani segera. Penetapan nilai USG sama dengan APKL menggunakan skala 1 sampai dengan 5, keterangan skala 1 menunjukkan tidak penting hingga skala 5 menunjukkan sangat penting.

Table 1.3
Analisa Penilaian dengan USG

No	Isu	Kriteria			Total Skor	Prioritas
		U	S	G		
1	Belum adanya modul mata kuliah sosiologi ekonomi pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	5	5	5	15	I
2	Belum Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Kuliah Lapangan di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	4	3	4	11	II
3	Belum Optimalnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Bimbingan Skripsi Secara Online Melalui Aplikasi SYARAH UMRAH di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.	3	3	4	10	III

C. RUMUSAN ISU

Berdasarkan hasil analisa diatas, maka diperoleh *core issue* yaitu “**Belum adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang**”. Masalah ini memiliki skor nilai 15 dan menjadi masalah prioritas yang akan dibahas dalam rancangan aktualisasi.

D. IDENTIFIKASI SUMBER ISU

Menurut S. Nasution (2003:205) modul adalah suatu paket belajar yang berisi satu unit materi belajar, yang dapat dibaca atau dipelajari seseorang secara

mandiri. Tujuannya ialah membuka kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar menurut kecepatan masing-masing. serta agar mahasiswa dapat menguasai kompetensi yang diajarkan. Sebagai dosen pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji (FISIP UMRAH), yang sekaligus menjadi lokasi pelaksanaan aktualisasi dan habituasi nilai-nilai dasar ASN sebagai bentuk penerapan ilmu yang sudah diperoleh selama mengikuti latsar CPNS dengan tugas akan melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Untuk mewujudkan visi misi universitas, Prodi Sosiologi pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji memiliki mata kuliah wajib yang harus diambil. Salah satunya adalah Sosiologi Ekonomi. Mata kuliah ini memfokuskan pada kajian pembangunan, dinamika dan kesejahteraan sosial. Hal ini menjadi permasalahan adalah proses belajar mengajar pada mata kuliah Sosiologi Ekonomi menjadi kurang spesifik dikarenakan kurangnya bahan ajar dari mata kuliah tersebut yang ada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji. Perlu diketahui yang menjadi materi pembelajarannya yaitu budaya konsumen, konsumtif, gaya hidup serta analisis kasus. Hal inilah yang akan diperjelas melalui modul dan berbagai literatur penunjang, agar tidak membingungkan mahasiswa.

Hal ini terkait dengan pembelajaran agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI yakni Manajemen ASN karena kegiatan aktualisasi ini berhubungan dengan kewajiban sebagai dosen sesuai tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI). Dalam hal ini pengajaran yang akan melibatkan mahasiswa dengan tujuan untuk meningkatkan prestasi dan pemahaman konsep dari mata kuliah tersebut.

E. ANALISIS DAMPAK

Dari *core issue* yang telah ditetapkan adalah “Belum Adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang”. Maka jika tidak diselesaikan akan berdampak pada :

1. Bagi Individu (Dosen)

Dampak yang terjadi jika laporan aktualisasi ini tidak dilaksanakan maka tidak berjalannya nilai-nilai dasar ASN yang mesti diterapkan di lingkungan kerja Program Studi Sosiologi FISIP UMRAH Tanjungpinang. Hasil kegiatan

ini diharapkan membantu pelaksanaan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas dan peran secara profesional sebagai pelayan publik.

2. Bagi Mahasiswa

Dampak yang ditimbulkan adalah kurangnya bahan referensi dalam proses pembelajaran, serta tidak tercapainya kompetensi mahasiswa di bidang Sosiologi, sehingga tidak dapat membentuk individu yang berdaya saing global. Hasil kegiatan ini juga diharapkan dapat membantu pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien, memahami konsep sosiologi ekonomi serta mahasiswa dapat menyelesaikan soal-soal yang bersifat menganalisa.

3. Bagi Unit Kerja

Dampak yang terjadi adalah tidak tercapainya visi dan misi Program Studi Sosiologi, kurangnya inovasi dalam metode pembelajaran, sehingga kualitas pendidikan dan pengajaran menjadi tidak efektif dan efisien. Serta kurangnya bahan evaluasi untuk dosen dalam proses belajar mengajar. Harapan dari kegiatan ini yaitu menghasilkan lulusan sarjana Sosiologi yang unggul dan mampu menerapkan serta mengembangkan ilmu pengetahuan yang berwawasan kemaritiman dan bereputasi internasional.

F. RUANG LINGKUP

Berdasarkan isu yang telah terpilih, maka akan ditetapkan rencana alternatif penyelesaian isu yang sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Alternatif penyelesaian isu tersebut akan diaktualisasikan dengan nilai – nilai dasar PNS yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA) serta akan melihat keterkaitannya dengan aspek manajemen ASN, pelayanan public dan Whole of Government (WOG). Aktualisasi dilakukan selama 30 hari di kampus pada Prodi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji (FISIP UMRAH) Tanjungpinang. Alternatif penyelesaian isu dibuat dalam beberapa kegiatan, yaitu:

1. Penyampaian ide gagasan terkait modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada pimpinan.

2. Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi.
3. Audiensi dengan *stakeholders*.
4. Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi.
5. Evaluasi modul kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi Sosiologi.

G. LEMBAR KONFIRMASI ISU

Table 1.4
Pengesahan Coach dan Mentor

PERSETUJUAN COACH DAN MENTOR Tanggal : 6 Maret 2020	
Coach	Mentor
 <u>dr. Wilda Hayati, MM.</u> Widyaiswara Ahli Madya NIP. 19650603 199602 2 001	 <u>Dr. Oksep Adhavanto, S.H., M.H.</u> Dekan FISIP UMRAH NIP.19810929 201504 1 002

H. JUDUL AKTUALISASI

Judul aktualisasi yang diangkat adalah “Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang”.

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. RANCANGAN AKTUALISASI

1. Unit Kerja

Program Studi Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP), Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang

2. Identifikasi Isu

Hal ini menjadi permasalahan adalah proses belajar mengajar pada mata kuliah sosiologi ekonomi yang menjadi kurang spesifik dikarenakan tidak adanya bahan ajar mata kuliah sosiologi ekonomi pada Program Studi Sosiologi FISIP UMRAH. Sehingga akan mempengaruhi proses pembelajaran. Oleh sebab itu, diperlukan berbagai literatur penunjang agar tidak membingungkan mahasiswa.

Hal ini berkaitan dengan agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI tentang Manajemen ASN karena kegiatan aktualisasi ini berhubungan dengan kewajiban sebagai dosen sesuai tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI). Dalam hal ini pengajaran yang akan melibatkan mahasiswa dengan tujuan untuk meningkatkan prestasi dan pemahaman konsep dari mata kuliah tersebut.

3. Isu yang diangkat

Belum adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang.

4. Gagasan Pemecahan Isu

Untuk solusi dari isu yang diangkat, maka dirancanglah Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) Tanjungpinang dengan kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Kegiatan dan Sumber Kegiatan

No	Kegiatan	Sumber Kegiatan
1	Penyampaian ide gagasan terkait modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada pimpinan	Kreatifitas
2	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi	Kreatifitas
3	Audiensi dengan <i>stakeholders</i>	Kreatifitas
4	Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi	SKP
5	Evaluasi modul kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi Sosiologi.	SKP

Bapelkes Batam

Tabel 2.2.
Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan	1.1. Mempersiapkan ide dan gagasan mengenai pembuatan modul mata kuliah sosiologi ekonomi 1.2. Menyampaikan ide gagasan kepada pimpinan	Ide dan gagasan tersedia, dibuktikan dengan: Dokumen file presentasi Persetujuan dan izin didapat yang dibuktikan dengan: Dokumen surat persetujuan/izin pimpinan	Dalam mempersiapkan ide dan gagasan akan dilakukan kejelasan target (Akuntabilitas) sesuai dengan berorientasi mutu (Komitmen Mutu) menyampaikan ide terencana (Manajemen ASN) Saat menyampaikan gagasan kepada pimpinan dilakukan secara sopan santun ramah dan profesional (Etika Publik) dan mengikuti arahan dari pimpinan terkait modul yang akan dibuat	Kegiatan ini berkontribusi dalam mewujudkan visi dari Prodi Sosiologi yaitu “Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035” dan salah satu misi Prodi Sosiologi yaitu menghasilkan sarjana Sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional.	Mencerminkan nilai komitmen dan profesional (kredibel), transparan, akuntabel dan bertanggung jawab dalam program studi sosiologi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
		1.3. Mengkoordinasikan dengan dosen prodi sosiologi mengenai ide gagasan	Koordinasi dengan dosen prodi sosiologi terlaksana dibuktikan dengan: Dokumen notulen saran dan masukan dari kolega, foto	(Manajemen ASN) Dalam melakukan koordinasi dengan kolega akan dilakukan dengan prinsip-prinsip musyawarah dan mendengarkan pendapat (Nasionalisme), serta profesional dan tidak berpihak (Etika Publik), mandiri dan jujur (Anti Korupsi), koordinasi dan kolaborasi (WoG)		
2.	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang Modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	2.1. Mencari acuan/standar dalam membuat sistem (standar nasional atau internasional)	Hasil kegiatan mengumpulkan literatur dibuktikan dengan: Kumpulan dokumen acuan/standar dalam pembuatan sistem	Dalam proses pengumpulan acuan/standar untuk pembuatan sistem akan dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan	Kegiatan ini berkontribusi dalam mewujudkan visi dari Prodi Sosiologi yaitu “Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemeritiman dan	Mencerminkan nilai profesional, akuntabel dan bertanggung jawab dalam mengumpulkan literatur standart tentang penyusunan modul

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
			(nasional maupun internasional), foto	kesungguhan (Akuntabilitas) untuk mencari acuan/standar dengan kualitas yang baik (Komitmen Mutu) kegiatan terencana (Manajemen ASN)	Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035” dan salah satu misi Prodi Sosiologi yaitu menghasilkan sarjana Sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional.	sosiologi ekonomi
		2.2. Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi	Soal-soal terkumpul dibuktikan dengan: Dokumen soal-soal sosiologi ekonomi	Dalam mengumpulkan soal-soal akan dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (Etika Publik) dan untuk mencari acuan/standar dengan kualitas yang baik (Komitmen Mutu) serta tanggung jawab (Akuntabilitas) kegiatan		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				terencana (Manajemen ASN)		
		2.3. Berdiskusi dengan kolega prodi terkait dengan acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul	Diskusi terlaksana dengan acuan/standar yang telah terseleksi dibuktikan dengan: Buku- buku terpilih	Dalam melaksanakan diskusi akan dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (Etika Publik) dan mengkolaborasi seluruh pengetahuan dari masing-masing orang (Whole of Government) tanggung jawab (Akuntabilitas)		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
3.	Audiensi dengan <i>stakeholders</i>	3.1. Membuat undangan audiensi kepada <i>stakeholders</i>	Hasil audiensi dengan <i>stakeholder</i> dibuktikan dengan: Undangan audiensi	Saat membuat undangan berkoordinasi dengan staff TU (Whole of Government) dan menggunakan bahasa yang sopan dalam isi undangan (profesional) (Etika publik)	Kegiatan ini berkontribusi dalam mewujudkan visi dari Prodi Sosiologi yaitu “Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035” dan misi Prodi Sosiologi yaitu menghasilkan sarjana Sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional.	Kegiatan ini mewujudkan nilai transparansi, akuntabel dan tanggung jawab dalam program studi sosiologi
		3.2. Melakukan audiensi dengan mahasiswa	Terlaksananya audiensi dengan mahasiswa dibuktikan dengan: Dokumen Notulen hasil diskusi, foto	Audiensi dengan mahasiswa dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (Etika Publik)		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
		3.3. Melakukan audiensi dengan alumni	Audiensi terlaksana dengan alumni dibuktikan dengan: Dokumen Notulen hasil diskusi, foto	Audiensi dengan mahasiswa dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (Etika Publik) koordinasi (Whole of Government)		
4.	Penyusunan modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	4.1. Menyusun draf modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	Tersusunnya draf modul dibuktikan dengan: Draf Modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	Meyusun modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi dengan penuh tanggung jawab dan kejelasan target (Akuntabilitas) selanjutnya penyusunan modul didasari oleh inovasi yang berorientasi mutu (Komitmen mutu) dan Peyusunan modul	Kegiatan ini sesuai dengan visi dari Prodi Sosiologi yaitu “Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035” dan misi prodi Sosiologi yaitu menyelenggarakan	Dalam kegiatan ini menguatkan nilai komitmen dan profesional (kredibel), transparan dan akuntabel dan bertanggung jawab dalam program studi sosiologi

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
				dilakukan dengan kerja keras, disiplin dan jujur (Anti Korupsi) koordinasi dan kolaborasi (Whole of Government)	pendidikan dan pengajaran yang menitikberatkan pada pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas.	
		4.2. Membuat undangan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) membahas modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	Kegiatan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) tersedia dibuktikan dengan undangan	Saat membuat undangan bekerjasama dengan staff Tata Usaha (Whole of Government) dan menggunakan bahasa yang sopan dalam isi undangan (Etika publik)		
		4.3. Melakukan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) membahas modul mata kuliah Sosiologi	Kegiatan FGD terlaksana dibuktikan dengan: Dokumen daftar hadir, foto diskusi	FGD dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (profesional) (Etika Publik) serta		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
		Ekonomi		dengan prinsip transparansi (Pelayanan publik)		
		4.4. Revisi draf modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	Hasil revisi modul terlaksana dibuktikan dengan: Draf modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi yang telah direvisi	Revisi modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi dengan penuh tanggung jawab dan kejelasan target (Akuntabilitas) selanjutnya Revisi modul didasari oleh inovasi yang berorientasi mutu (Komitmen mutu) dan Peyusunan revisi modul dilakukan dengan kerja keras, disiplin dan jujur (Anti Korupsi) koordinasi dan kolaborasi (WoG)		
5	Evaluasi modul mata kuliah Sosiologi	5.1 Mencetak draf modul mata	Hasil cetakan draf modul tersedia	Dalam mencetak draf modul mata kuliah	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi dari Prodi	Mencerminkan nilai komitmen dan

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
	Ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website Prodi Sosiologi	kuliah Sosiologi Ekonomi	dibuktikan dengan: Dokumen draf modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	Sosiologi Ekonomi dilakukan dengan tanggung jawab, kejelasan target (Akuntabilitas) kerja keras (Nasionalisme) dan efektifitas, orientasi (Komitmen Mutu) terencana (Manajemen ASN)	Sosiologi yaitu “Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing di Tingkat Nasional Pada Tahun 2035” dan misi prodi Sosiologi yaitu menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menitikberatkan pada pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas.	profesional (kredibel), transparan, akuntabel dan bertanggung jawab dalam program studi sosiologi
		5.2. Sosialisasi modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen Sosiologi	Terealisasinya modul dibuktikan dengan: Draf Modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi diimplementasikan ke mahasiswa dan dibagikan kepada seluruh dosen Sosiologi	Dalam sosioalisasi modul dilakukan dengan kejelasan target (Akuntabilitas) dan transparansi (Pelayanan Publik) peningkatan kinerja ASN (Manajemen ASN) serta sopan dan hormat (Etika Publik)		

No	Kegiatan	Tahap Kegiatan	Output/Hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Materi Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai-Nilai Organisasi
		5.3 Upload draf modul matakuliah Sosiologi Ekonomi di website prodi sosiologi	Terupload di website prodi Sosiologi	Penguploadan dokumen modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi sesuai dengan nilai transparansi (Pelayanan Publik) peningkatan kinerja ASN (Manajemen ASN)		

Bapelkes Batam

NO	KEGIATAN	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT / HASIL	Rencana Aktualisasi												Pelaksanaan Aktualisasi											
				MAR	APR				MEI				MAR	APR				MEI									
				IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV						
2	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah Sosiologi Ekonomi	1. Mencari acuan/standar dalam membuat modul (standar nasional atau internasional)	Kumpulan dokumen acuan/standar dalam membuat modul (nasional maupun internasional)	30										27													
		2. Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi	Dokumen soal-soal sosiologi ekonomi		1											1											
		3. Berdiskusi dengan kolega prodi terkait dengan acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul	Dokumen daftar hadir, foto		6												3										
3	Melakukan audiesnsi dengan <i>stakeholders</i>	1. Membuat undangan audiensi kepada <i>stakeholders</i>	Undangan audiensi kepada <i>stakeholder</i>			8										7											

C. Capaian Kegiatan

Tabel 2.4. Capaian Kegiatan I

Kegiatan I/Tahapan Kegiatan	Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan terdiri dari tahapan : 1. Mempersiapkan ide gagasan mengenai pembuatan modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Menyampaikan ide gagasan kepada pimpinan 3. Mengkoordinasikan dengan dosen prodi sosiologi mengenai ide dan gagasan	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 23 - 27 Maret 2020	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 24 - 26 Maret 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada Dekan FISIP UMRAH terkait kegiatan aktualisasi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu mempersiapkan ide dan gagasan mengenai pembuatan modul mata kuliah sosiologi ekonomi, menyampaikan gagasan kepada pimpinan, mengkoordinasikan dengan dosen prodi sosiologi mengenai ide dan gagasan. Pada tahapan ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu penyampaian ide gagasan kepada pimpinan dilaksanakan dengan sopan, santun dan ramah (Etika Publik), kejelasan target dan tanggung jawab (Akuntabilitas), menghargai pendapat orang lain (Nasionalisme). Selanjutnya berkoordinasi dengan dosen sosiologi secara mandiri dan jujur (Anti Korupsi), musyawarah dan mendengarkan pendapat (Nasionalisme), menyampaikan ide terencana (Manajemen ASN), Koordinasi dan kolaborasi (WoG)	
Kendala	Berkoordinasi dengan dosen prodi sosiologi menggunakan zoom meeting, kendala suara terputus-putus disebabkan karena jaringan atau sinyal	
Nilai-Nilai Dasar Yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi yang berhasil dilakukan bahwa kegiatan penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan terwujud nilai-nilai dasar ASN yaitu Etika Publik, Akuntabilitas, Nasionalisme, Anti Korupsi, Manajemen ASN, WoG	
Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan berkontribusi terhadap pencapaian visi dari Prodi Sosiologi yaitu Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing Tingkat Nasional Pada Tahun 2035 dan misi Prodi Sosiologi yaitu Menghasilkan sarjana sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional	
Penguatan Organisasi	Kegiatan penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan akan menguatkan nilai-nilai organisasi Prodi Sosiologi yaitu Profesional (Kredibel), Transparan, Akuntabel, dan Bertanggung jawab	

Output Kegiatan	Dukungan dan persetujuan dari pimpinan Dekan FISIP UMRAH untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dibuktikan dalam Lembar Persetujuan
Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat dari kegiatan penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan adalah: 1. Pimpinan mengetahui kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan peserta 2. Pimpinan mendukung terlaksananya kegiatan rancangan aktualisasi 3. Peserta mendapat masukan dan persetujuan dari pimpinan terkait aktualisasi
Analisis Dampak Jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	1. Jika tidak menggunakan bahasa yang baik dan benar pimpinan tidak memahami rencana aktualisasi yang akan peserta laksanakan 2. Jika tidak mendapat dukungan dan persetujuan dari pimpinan, maka modul tidak tersusun 3. Peserta akan sulit menyelesaikan tiap tahapan kegiatan aktualisasi

Bapelkes Batam

Tabel 2.5. Capaian Kegiatan II

Kegiatan Kegiatan II/Tahapan Kegiatan	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi terdiri dari tahapan : 1. Mencari acuan/standar dalam membuat system (standar nasional atau internasional) 2. Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi 3. Berdiskusi dengan kolega prodi terkait dengan acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 30 Maret - 7 April 2020	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 30 Maret - 6 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi terkait kegiatan aktualisasi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu mencari standar/acuan dalam membuat system (standar nasional atau internasional), mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi, berdiskusi dengan kolega prodi terkait dengan acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul. Pada tahapan ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu proses pengumpulan acuan/standar dilakukan dengan tanggung jawab dan kesungguhan (Akuntabilitas), untuk mencari acuan/standar dengan kualitas yang baik (Komitmen Mutu), kegiatan terencana (Manajemen ASN). Selanjutnya dalam mengumpulkan soal-soal akan dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) saling menghargai hak berpendapat (Etika Publik), kemudian berdiskusi dengan kolega prodi terkait dengan acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul mengkolaborasikan seluruh pengetahuan dari masing-masing dosen (WoG)	
Kendala	Tidak ada kendala	
Nilai-Nilai Dasar Yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi bahwa kegiatan pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi terwujud nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Komitmen Mutu, Manajemen ASN, Nasionalisme, Etika Publik, WoG	
Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi berkontribusi terhadap pencapaian visi dari Prodi Sosiologi yaitu Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing Tingkat Nasional Pada Tahun 2035 dan misi Prodi Sosiologi yaitu Menghasilkan sarjana sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional	
Penguatan Organisasi Nilai-Nilai	Kegiatan pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi akan menguatkan nilai-nilai organisasi Prodi Sosiologi yaitu Profesional (Kredibel), Akuntabel, dan Bertanggung jawab	

Output Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendapatkan pedoman penulisan modul 2. Tersedia kumpulan soal-soal sosiologi ekonomi 3. Terseleksi buku-buku terpilih sosiologi ekonomi
Manfaat/Hasil Capaian	<p>Manfaat dari kegiatan pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Panduan pedoman penulisan modul dibuat sesuai standar nasional 2. Peserta mendapatkan kumpulan soal-soal sosiologi ekonomi 3. Pembahasan akan jelas dengan adanya buku-buku terpilih sosiologi ekonomi
Analisis Dampak Jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak mencari acuan/standar dengan kualitas yang baik maka pembuatan modul tidak jelas standarnya 2. Jika tidak dapat buku-buku terpilih sosiologi ekonomi akuntabel maka tidak dapat dijadikan pedoman untuk digunakan 3. Peserta akan sulit menyelesaikan tiap tahapan kegiatan aktualisasi

Bapelkes Batam

Tabel 2.5. Capaian Kegiatan III

Kegiatan Kegiatan	Audiensi dengan <i>stakeholders</i> terdiri dari tahapan : 1. Membuat undangan audiensi kepada <i>stakedolders</i> 2. Melakukan audiensi dengan mahasiswa 3. Melakukan audiensi dengan alumni	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 8 – 14 April 2020	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 6 – 10 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Penerapan Nilai Dasar ASN	Audiensi dengan <i>stakeholders</i> terkait kegiatan aktualisasi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu membuar undangan audiensi kepada <i>stakholders</i> , melakukan audiensi dengan mahasiswa, melakukan audiensi dengan alumni. Pada tahapan ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu membuat undangan audiensi berkoordinasi dengan staf Tata Usaha (TU) (WoG), menggunakan bahasa yang sopan dalam isi undangan serta menghargai hak berpendapat (Etika Publik). Setelah membuat undanagn peserta melakukan audiensi dengan mahasiswa dan alumni dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme), dan penuh tanggung jawab (Akuntabilitas)	
Kendala	1. Kegiatan audiensi dengan mahasiswa dan alumni menggunakan via zoom meeting, kendala suara terputus-putus dikarenakan jaringan atau sinyal 2. Waktu dan tempat tidak sesuai dengan undangan dikarenakan harus menyesuaikan dengan alumni serta Work From Home (WFH)	
Nilai-Nilai Dasar Yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi bahwa kegiatan audiensi dengan <i>stakeholders</i> terwujud nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, WoG	
Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Audiensi dengan <i>stakeholders</i> berkontribusi terhadap pencapaian visi dari Prodi Sosiologi yaitu Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing Tingkat Nasional Pada Tahun 2035 dan misi Prodi Sosiologi yaitu Menghasilkan sarjana sosiologi yang unggul dan bereputasi internasional	
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan audiensi dengan <i>stakeholders</i> akan menguatkan nilai-nilai organisasi Prodi Sosiologi yaitu Transparan, Akuntabel, dan Bertanggung jawab	
Output Kegiatan	1. Tersedia undangan audiensi 2. Terlaksananya audiensi dengan mahasiswa, yang dibuktikan catatan notulen dengan saran dan masukan dari mahasiswa 3. Terlaksananya audiensi dengan alumni, yang dibuktikan dengan catatan notulen dengan saran dan masukan dari alumni	

Manfaat/Hasil Capaian	Manfaat dari kegiatan audiensi dengan <i>stakeholders</i> adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta mendapatkan undangan audiensi 2. Peserta mendapatkan saran dan masukan dari mahasiswa 3. Peserta mendapatkan saran dan masukan dari alumni
Analisis Dampak Jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak berkoordinasi dengan staf Tata Usaha (TU), maka peserta tidak mendapatkan undangan 2. Jika tidak dilakukan dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran, maka peserta tidak mendapatkan saran dan masukan dari mahasiswa dan alumni 3. Peserta akan sulit menyelesaikan tiap tahapan kegiatan aktualisasi

Bapelkes Batam

Tabel 2.5. Capaian Kegiatan IV

Kegiatan Kegiatan	IV/Tahapan Kegiatan	Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi terdiri dari tahapan : 1. Menyusun draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Membuat undangan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) 3. Melakukan FGD membahas modul mata kuliah sosiologi ekonomi 4. Revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 15 – 21 April 2020	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 13 – 20 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Penerapan Nilai Dasar ASN	Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi terkait kegiatan aktualisasi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu menyusun draf modul matakuliah sosiologi ekonomi, membuat undangan <i>Focus Group Discussion</i> (FGD), melakukan FGD membahas modul mata kuliah sosiologi ekonomi, revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi. Pada tahapan ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu menyusun draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi dengan penuh tanggung jawab dan kejelasan target (Akuntabilitas), penyusunan modul didasari oleh inovasi yang berorientasi mutu (Komitmen Mutu), kerja keras, disiplin dan jujur (Anti Korupsi). Setelah menyusun draf modul peserta membuat undangan FGD dalam hal ini bekerjasama dengan staf Tata Usaha (WoG). Selanjutnya melakukan FGD dengan pikiran yang terbuka pada kritik dan saran (Nasionalisme) serta dengan prinsip transparansi (Pelayanan Publik). Kemudian melakukan revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi dengan tanggung jawab (Akuntabilitas), inovasi dan berorientasi mutu (Komitmen Mutu), kerja keras, disiplin dan jujur (Anti Korupsi)	
Kendala	Tidak ada kendala	
Nilai-Nilai Dasar Yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi bahwa kegiatan penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi terwujud nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Anti Korupsi, Nasionalisme, Komitmen Mutu, WoG, Pelayanan Publik	
Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi berkontribusi terhadap pencapaian visi dari Prodi Sosiologi yaitu Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing Tingkat Nasional Pada Tahun 2035 dan misi Prodi Sosiologi yaitu Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menitikberatkan pada pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas	
Penguatan Organisasi	Nilai-Nilai	Kegiatan penyusunan modul matakuliah sosiologi ekonomi akan menguatkan nilai-nilai organisasi Prodi Sosiologi yaitu Profesional (Kredibel), Transparan, Akuntabel, dan Bertanggung jawab

Output Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Tersedia undangan FGD 3. Terlaksananya kegiatan FGD 4. Terdapat hasil revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi
Manfaat/Hasil Capaian	<p>Manfaat dari kegiatan penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta dapat menyusun draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Mendapatkan undangan FGD 3. Mendapatkan hasil revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi
Analisis Dampak Jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak dilakukan dengan tanggung jawab, maka draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi tidak tersusun 2. Jika tidak bekerjasama dengan staf TU, maka undangan dan kegiatan FGD tidak terlaksana 3. Jika tidak kerja keras dan disiplin, maka hasil revisi modul mata kuliah sosiologi ekonomi tidak tersusun 4. Peserta akan sulit menyelesaikan tiap tahapan kegiatan aktualisasi

Bapelkes Batam

Tabel 2.5. Capaian Kegiatan V

Kegiatan/Tahapan Kegiatan	Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi sosiologi terdiri dari tahapan : 1. Mencetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Sosialisasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen sosiologi 3. Upload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi di website prodi sosiologi	
Tanggal Aktualisasi	Tanggal Rencana Aktualisasi 21 – 23 April 2020	Tanggal Pelaksanaan Aktualisasi 21 – 23 April 2020
Deskripsi Kegiatan dan Teknik Aktualisasi Penerapan Nilai Dasar ASN	Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi sosiologi terkait kegiatan aktualisasi dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu mencetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi, sosialisasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen sosiologi, upload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi di website prodi sosiologi. Pada tahapan ini menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu dalam mencetak modul mata kuliah sosiologi ekonomi dilakukan dengan tanggung jawab dan kejelasan target (Akuntabilitas), kerja keras (Nasionalisme), efektifitas (Komitmen Mutu). Setelah mencetak modul peserta melakukan sosialisasi modul dilakukan dengan transparansi (Pelayanan Publik), sopan dan hormat (Etika Publik), terencana (Manajemen ASN). Selanjutnya mengupload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi dengan nilai transparansi (Pelayanan Publik) serta peningkatan kinerja ASN (Manajemen ASN)	
Kendala	Upload Draft Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi, seharusnya di Website Program Studi Sosiologi, Tetapi Karena Website Error, akhirnya upload modul di Sistem Informasi Pengelolaan Akademik (SIPA)	
Nilai-Nilai Dasar Yang Relevan	Berdasarkan teknik dan capaian aktualisasi bahwa kegiatan evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi terwujud nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Manajemen ASN, Nasionalisme, Komitmen Mutu, Etika Publik, Pelayanan Publik	
Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi	Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi berkontribusi terhadap pencapaian visi dari Prodi Sosiologi yaitu Menjadikan Program Studi Sosiologi Berbasis Kemaritiman dan Perbatasan yang Unggul dan Mampu Bersaing Tingkat Nasional Pada Tahun 2035 dan misi Prodi Sosiologi yaitu Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menitikberatkan pada pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas	
Penguatan Nilai-Nilai Organisasi	Kegiatan penyusunan modul matakuliah sosiologi ekonomi akan menguatkan nilai-nilai organisasi Prodi Sosiologi yaitu Profesional (Kredibel), Transparan, Akuntabel, dan Bertanggung jawab	
Output Kegiatan	1. Tercetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi	

	<ul style="list-style-type: none"> 2. Terealisasinya modul mata kuliah sosiologi ekonomi pada mahasiswa dan dosen sosiologi 3. Terupload di website prodi sosiologi
Manfaat/Hasil Capaian	<p>Manfaat dari kegiatan evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Peserta mendapatkan cetakan draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Peserta dapat mengimplementasikan modul mata kuliah sosiologi ekonomi ke mahasiswa dan dosen sosiologi 3. Peserta dapat mengupload modul di website prodi sosiologi 4. Memudahkan mahasiswa memahami pembelajaran mata kuliah sosiologi ekonomi
Analisis Dampak Jika nilai ANEKA tidak dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jika tidak dilakukan dengan tanggung jawab, maka draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi tidak tercetak 2. Jika tidak dilakukan dengan kejelasan target, maka draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi tidak terimplementasikan 3. Jika tidak dilakukan dengan peningkatan kinerja, maka draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi tidak terupload di website prodi sosiologi 4. Peserta akan sulit menyelesaikan tiap tahapan kegiatan aktualisasi

Bapelkes Batam

BAB III

PENUTUP

A. Simpulan

Dari *core issue* yang telah ditetapkan adalah “**Belum adanya Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi di Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang**”. Belum adanya modul tersebut dikarenakan keterbatasan sumber daya dosen di Prodi Sosiologi. Perlunya modul mata kuliah sosiologi ekonomi ini bersifat urgensi karena sejauh ini sebagian besar mahasiswa kesulitan mencari literatur serta kurang memahami mata kuliah tanpa adanya modul. Sehingga memilih permasalahan ini sebagai rencana aktualisasi kegiatan untuk implementasi nilai-nilai dasar ASN yang termuat dalam ANEKA, menerapkan manajemen ASN, *Whole of Government*, dan pelayanan publik serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI di Program Studi Sosiologi, FISIP UMRAH.

Hal ini berkaitan dengan agenda 3 Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI tentang Manajemen ASN karena kegiatan aktualisasi ini berhubungan dengan kewajiban sebagai dosen sesuai tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI). Dalam hal ini pengajaran yang akan melibatkan mahasiswa dengan tujuan untuk meningkatkan prestasi dan pemahaman konsep dari mata kuliah tersebut.

Adapun Kegiatan Aktualisasi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul kepada pimpinan untuk kegiatan aktualisasi dan habituasi yang akan dilaksanakan di unit kerja, adapun nilai-nilai yang diterapkan yaitu etika publik, akuntabilitas, komitmen mutu, nasionalisme, manajemen ASN, *Whole of Government* (WOG)
2. Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi, adapun nilai-nilai yang diterapkan yaitu akuntabilitas, komitmen mutu, etika publik dan manajemen ASN.
3. Melakukan audiensi dengan stakeholders, dalam kegiatan ini dilakukan dengan mahasiswa dan alumni. Adapun nilai-nilai yang diterapkan yaitu etika publik, nasionalisme, dan WOG.
4. Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi, adapun nilai-nilai yang diterapkan yaitu akuntabilitas, komitmen mutu, anti korupsi dan WOG

5. Evaluasi modul tersebut kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi Sosiologi, adapun nilai-nilai yang diterapkan yaitu akuntabilitas, pelayanan publik, etika publik dan manajemen ASN.

B. Saran

Harapan dari kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dapat menjadi titik awal dalam internalisasi, implementasi, serta habituasi seluruh nilai-nilai substantif dari materi Pelatihan Dasar CPNS. Sehingga meskipun Pelatihan Dasar telah selesai, seorang ASN tetap mengamalkan nilai-nilai dasar serta memahami peran dan kedudukannya sebagai pelaksana kebijakan, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam perancangan kegiatan aktualisasi ini diharapkan bermanfaat:

1. Bagi Individu (Dosen)

Hasil kegiatan ini diharapkan membantu pelaksanaan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien dalam melaksanakan tugas dan peran secara profesional sebagai pelayan publik.

2. Bagi Mahasiswa

Hasil kegiatan ini juga diharapkan dapat membantu pelaksanaan kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien, memahami konsep sosiologi ekonomi serta mahasiswa dapat menyelesaikan soal-soal yang bersifat menganalisa.

3. Bagi Unit Kerja

Harapan dari kegiatan ini yaitu menghasilkan lulusan sarjana Sosiologi yang unggul dan mampu menerapkan serta mengembangkan ilmu pengetahuan yang berwawasan kemaritiman dan bereputasi internasional.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan

Undang-Undang Republik Inonesia Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Buku

Nasution, S. (2003). *Metode Research (penelitian ilmiah)*. Jakarta: Bumi Aksara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Akuntabilitas: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Nasionalisme: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Etika Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Komitmen Mutu: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Anti Korupsi: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Manajemen ASN: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Pelayanan Publik: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2019. *Whole of Government: Modul Pelatihan Dasar CPNS Golongan III*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (Empat)

9

LAMPIRAN I

Resume Materi Agenda II & III

AKUNTABILITAS

Akuntabilitas adalah kewajiban pertanggung jawaban yang harus dicapai. merujuk pada individu, kelompok ataupun institusi yang menjamin terwujudnya nilai publik.

Amanah seorang PNS adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik, antara lain :

1. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan
2. Memiliki pemahaman luas untuk menghindari politik praktis
3. Sebagai pelayan publik yang adil
4. Konsisten serta dapat diandalkan dalam penyelenggaraan pemerintahan

Akuntabilitas memiliki aspek-aspek yang meliputi :

1. Akuntabilitas adalah sebuah hubungan
2. Akuntabilitas berorientasi pada hasil
3. Akuntabilitas membutuhkan laporan
4. Akuntabilitas memerlukan konsekuensi
5. Akuntabilitas memperbaiki kinerja.

Fungsi utama akuntabilitas, yakni :

- Untuk menegakkan kontrol demokratis
- Untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan
- Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas

Akuntabilitas Publik terdiri atas dua macam, sbb :

1. Akuntabilitas vertikal \Rightarrow pertanggung jawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi
2. Akuntabilitas Horizontal \Rightarrow pertanggung jawaban kepada masyarakat luas.

Tingkatan dalam akuntabilitas meliputi

- o Akuntabilitas personal
- o Akuntabilitas individu
- o Akuntabilitas kelompok
- o Akuntabilitas organisasi
- o Akuntabilitas stakeholder

Mekanisme akuntabilitas harus menjangkau dimensi, untuk memenuhi terwujudnya organisasi sektor publik yang akuntabel. Dimensi itu meliputi :

1. Akuntabilitas kejujuran dan hukum
2. Akuntabilitas proses
3. Akuntabilitas program
4. Akuntabilitas kebijakan

Akuntabilitas tidak akan terwujud apabila tidak ada alat. Alat Akuntabilitas meliputi :

1. Perencanaan strategis
2. Kontrak kinerja
3. Laporan kinerja berupa laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)

Untuk menciptakan lingkungan kerja Akuntabel diperlukan Kepemimpinan, Transparansi, Integritas, Tanggung jawab (Responsibilitas), Keadilan, Kepercayaan, Keseimbangan, Kebebasan dan konsistensi.

Berikut adalah 5 langkah dalam membuat Framework akuntabilitas di lingkungan kerja PUS :

1. Penentuan tujuan dan tanggung jawab
2. Melakukan perencanaan
3. Melakukan implementasi
4. Memberikan laporan hasil secara lengkap
5. Melakukan evaluasi hasil.

Dalam pelayanan publik diperlukan transparansi dan akses informasi yang telah diatur dalam UU Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik. Pada pasal 3, mengamanatkan warga negara untuk mengetahui :

1. Rencana pembuatan kebijakan publik
2. Program kebijakan publik
3. Proses pengambilan keputusan
4. Keputusan publik

Etika pelayanan publik adalah suatu panduan yang harus dipatuhi pelayan publik. Dalam hal ini sangat penting untuk menghindari praktek kecurangan (Fraud) dan perilaku korup. Fraud adalah

tinjauan yang disengaja oleh anggota manajemen perusahaan, pihak yang berperan dalam governance perusahaan, karyawan, atau ketika yang melakukan pembohongan atau penipuan untuk memperoleh keuntungan yang tidak adil.

Fasilitas Publik adalah sarana prasarana yang disediakan negara dan dilindungi pembayarannya untuk kepentingan pribadi.

Informasi publik harus bersifat relevan, reliable, understandable, comparable. Konflik kepentingan adalah dimana situasi muncul antara tugas publik dan kepentingan pribadi bertentangan.

Konflik kepentingan memiliki 2 tipe yakni

1. Keuangan
2. Non keuangan

Yang diharapkan dari seorang ASN adalah:

- o Perilaku individu yang akuntabel
- o Perilaku akuntabel dalam transparansi dan akses informasi
- o Menghindari perilaku curang dan koruptif
- o Perilaku akuntabel dalam penggunaan sumber daya negara
- o Perilaku akuntabel dalam penyimpanan dan penggunaan data serta informasi pemerintah
- o Menghindari konflik kepentingan
- o Mengambil keputusan secara akuntabel yakni membuat keputusan yang tepat dan akurat.

Nama : Emmy Selina
Angkatan : 4 (Empat)

NASIONALISME

Nasionalisme Pancasila adalah cara pandang atau paham kecintaan rakyat Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila.

Nilai-nilai yang terkandung pada nasionalisme ini terdapat dalam lima sila yakni, ① Ketuhanan yang maha esa, ② Kemanusiaan yang adil dan beradab, ③ Persatuan Indonesia, ④ Kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan ⑤ Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

ASN harus mampu mengaktualisasikan nilai-nilai nasionalisme dalam menjalankan profesinya sebagai pelayan publik yang berintegritas. Sebagaimana tugas ASN yakni:

1. Sebagai pelayan publik
2. Sebagai pelaksana kebijakan publik
3. Sebagai pemersatu bangsa

Nasionalisme adalah pilar kekuatan bangsa-bangsa terdahulu untuk memperoleh kemerdekaannya. (Soekarno).

Nasionalisme adalah cara mencintai dan mensyukuri karunia tanah air dengan mempertahankan, mengolah dan memulihkan potensi yang dimilikinya.

Nasionalisme Indonesia adalah suatu gerakan kebangsaan yang timbul pada bangsa Indonesia untuk menjadikan sebuah bangsa yang merdeka dan berdaulat.

Pancasila adalah sebagai dasar negara, juga bangsa Indonesia, kepribadian bangsa Indonesia, pandangan hidup bangsa Indonesia, falsafah hidup bangsa Indonesia, dan landasan idil.

Bentuk nilai ketuhanan di Indonesia

- Animisme → Aliran kepercayaan, misal kejawen, sunan wiyitan
- Pengaruh Agama, → Budha (abad ke-3)
- Islam (abad ke-7)
- Kristen (abad ke-16)

Pilar - Pilar Kebangsaan

- Prinsip Ketuhanan
- Prinsip Kemanusiaan
- prinsip kebangsaan
- Prinsip Demokrasi
- Prinsip Kesejahteraan

Nilai - Nilai Nasionalisme Pancasila bagi ASa

* Ketuhanan yang maha Esa

- Percaya dan taqwa kepada Tuhan YME
- Saline menghargai antar pemeluk agama dan kepercayaan
- Memiliki kebebasan menjalankan ajaran agama dan kepercayaan
- Tidak memaksa suatu agama dan kepercayaan terhadap orang lain
- Mencintai semua makhluk Tuhan

* Kemanusiaan yang adil dan beradab

- Mengakui keberadaan manusia sebagai makhluk Tuhan yang paling mulia
- Mengakui harkat dan martabat manusia
- Mengjunjung tinggi nilai kemanusiaan
- Memperlakukan manusia secara adil dan beradab
- Mengembangkan sikap tenggang rasa terhadap orang lain
- Mendorong kemerdekaan sebagai hak segala bangsa

* Persatuan Indonesia

- Membina persatuan dan kesatuan bangsa
- Rela berkorban untuk kepentingan negara dan bangsa
- Mengembangkan rasa kebangsaan berkebangsaan dan bertamuh air Indonesia
- Memelihara ketertiban dunia
- Mengembangkan / meningkatkan Bhinneka Tunggal Ika
- Menajukan pergaulan demi persatuan dan kesatuan bangsa

* Kerakyatan yang dipimpin oleh khizmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan.

- Kedaulatan ada ditangan rakyat
- Kesetaraan hak dan kewajiban yang sama sebagai warga negara
- Musyawarah mencapai mufakat dengan semangat kekeluargaan
- Musyawarah dalam mengambil keputusan.

* Keadilan Sosial Bagi Seluruh Rakyat Indonesia

- Mewujudkan keadilan dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara
- Melindungi rakyat Indonesia dan berbagai masalah sosial
- Bersikap adil dan suka memberi pertolongan
- Mewujudkan kesejahteraan bagi setiap warga negara
- Cinta kemajuan dan pembanguan bangsa.



Bapelkes Batam

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (empat)

"Etika Publik"

Ketika seorang memilih karir hidupnya sebagai ASN maka sesungguhnya ia telah menasafi bagian dari kekuasaan yang tindak tanduknya berimplikasi terhadap kepentingan masyarakat.

Menurut Bertens (2000) Etika adalah ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak). Etika adalah kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak. Etika adalah nilai mengenai benar dan salah yang dianut suatu golongan atau masyarakat.

Ethos (yunani) adalah perilaku atau kebiasaan yang baik dan dapat diterima oleh lingkungan pergaulan seseorang atau suatu organisasi tertentu.

Aparatur negara wajib memiliki etika sebagai "Pelayan Masyarakat"

Pembentukan etika sangat dipengaruhi :

- Pola didik keluarga
- Budaya masyarakat
- Alat Istimat
- Kebiasaan
- Lingkungan

Fungsi etika - Sebagai ukuran baik buruk, wasar tidak wasar dan benar atau tidak benar
- landasan bertindak dalam sebuah kehidupan kolektif dan profesional
- untuk menjabarkan visi-misi lembaga / institusi
- untuk menasagi citra lembaga / institusi

(Nama Pukmawa Du - Standar Etika Publik)

Sumber Etika

1. Agama
2. Lingkungan masyarakat umum
3. Peraturan - Peraturan formal
4. Lingkungan ketertanggung-jawaban
5. Lingkungan keluarga
6. Hati nurani individual

Sumber Etika Publik

1. Agama
2. Norma dan nilai masyarakat
3. Ideologi negara
4. UUD
5. UU
6. Peraturan pemerintah
7. Peraturan lain, baik umum atau Departemental
8. Peraturan dan ketentuan unit kerja/lembaga setempat
9. Perintah atasan

Etika Publik adalah refleksi tentang standar / norma yang menentukan baik / buruk, benar / salah perilaku, atau tindakan dan keputusan untuk menaruhkan kebijakan publik dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

3 Fokus etika publik:

- Pelayanan publik yang berkualitas dan relevan
- Sisi dimensi refleksi
- Modalitas etika

Nilai-nilai etika publik disepakati bersama sebagai pola perilaku dikenal sebagai kode etik.

Kode etik administrasi publik

- ~ Pelayanan kepada masyarakat adalah diatas pelayanan kepada diri sendiri
- ~ Rakyat adalah berdaulat
- ~ Hukum mengatur semua tindakan dari instansi pemerintah
- ~ Sistem penilaian kecakapan yang sama, kesepakatan yang sama, dan asas-asas etika baik akan didukung, dijalankan dan dikembangkan
- ~ Perlindungan terhadap kepercayaan rakyat adalah sangat penting
- ~ Pelayanan masyarakat menuntut kepekaan khusus dengan ciri keadilan, keberanian, kejujuran, persamaan, kompetensi dan kasih sayang.

- Filosofi etika publik memberikan kenyamanan kepada masyarakat.
- Pelaksanaan etika publik seperti melakukan protes (demo), memperjuangkan hak asasi dengan merusak fasilitas umum adalah tindakan anarkis.
- Etika kerja adalah peraturan yang mengatur pedoman aktivitas kerja saat menuntaskan tugas.

Kode etik dan kode perilaku pegawai ASN

1. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab dan berintegritas tinggi.
2. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin.
3. Melayani dengan sikap hormat, sopan dan tanpa tekanan.
4. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan.
6. Menjaga kerahasiaan.
7. Menggunakan kekayaan milik negara dengan bertanggung jawab, efektif dan efisien.
8. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan.
9. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan.
10. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan dan jabatan.
11. Memegang teguh nilai dasar ASN.
12. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

Nilai-nilai dasar yang harus dijunjung tinggi PNS

- Ketakwaanan kepada Tuhan YME
- Kesetiaan kepada Pancasila dan UUD 1945
- Semangat Nasionalisme
- Memputamakan kepentingan negara
- Taat hukum dan perundang-undangan
- Hormat terhadap HAM
- Tidak Diskriminatif
- Profesionalisme, netralitas dan bermoral tinggi
- Semangat jiwa korps

- Prinsip Etika =>
- Ketuhanan
 - Kemanusiaan
 - Keadilan
 - Keseimbangan (Baban Sobandi, 2004)
 - Pelayanan
 - Pengabdian

- Prinsip Etika =>
- Keindahan
 - Kebebasan
 - Persamaan
 - Kebenaran
 - Kebaikan
 - Keadilan (Supriyadi, 2000)

Disiplin sebagai standar etika sebab merupakan sikap bingkai laku dan perbuatan yang diharapkan dalam pergaulan hidup masyarakat agar tetap menjamin suasana tertib dan teratur.

* Etika Sosial Budaya

- Saling peduli
- Saling menolong
- Saling mencintai
- Saling rasa kemanusiaan
- Saling memahami
- Sikap jujur
- Saling menghargai

* Etika Politik dan Pemerintahan

- Demokratis
- Jujur dalam persaingan
- Terbuka
- Menjunjung tinggi HAM
- Akuntabel
- Pemerintahan yang bersih
- Tanggap aspirasi rakyat
- Menghargai perbedaan

* Etika Ekonomi dan Bisnis

- Menghindari praktik monopoly dan oligopoly
- Persaingan sehat
- Tidak KKN
- Jujur dalam persaingan
- Menciptakan kondusivitas ekonomi

* Etika Pemerintahan

- Kepastian hukum
- Tertib penyelenggaraan negara
- Kepentingan umum
- Keterbukaan
- Proporsionalitas
- Profesionalitas
- Akuntabilitas

Peran ASN sebagai perencana, pelaksana dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. Melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, praktek korupsi, kolusi dan nepotisme.

Bapelkes Batam



Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (Empat)

KOMITMEN MUTU

Komitmen mutu mencakup tindakan yang menghargai efektivitas, efisiensi, inovatif dan kinerja yang berorientasi mutu.

Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik dengan berorientasi pada kualitas hasil, & persepsikan oleh individu terhadap produk / jasa berupa ukuran baik / buruk.

- Konsep efektivitas menunjukkan tingkat ketercapaian target yang telah direncanakan, baik menyangkut jumlah maupun mutu hasil kerja.
- Konsep efisiensi merupakan ketepatan literasi penggunaan sumber daya dan bagaimana pekerjaan dilaksanakan, sehingga tidak terjadi pemborosan sumber daya, penyalahgunaan alokasi, penyalahgunaan prosedur dan mekanisme yang keluar alur
- Konsep kreatif adalah merupakan potensi yang ada pada diri individu atau kelompok guna pemecahan masalah sesuatu
- Inovatif adalah sesuatu yang baru sebagai perwujudan ide kreatifitas untuk meningkatkan mutu pelayanan
- Orientasi mutu, berkomitmen untuk senantiasa melakukan pekerjaan dengan arah dan tujuan untuk kualitas pelayanan

Komitmen adalah janji pada diri sendiri dan orang lain untuk melakukan sesuatu, sedangkan mutu adalah apapun yang mengadai kebutuhan dan keinginan konsumen.

Mutu : persepsi pelanggan (Edward Deming).

Komitmen mutu merupakan pelaksanaan pelayanan publik yang berorientasi pada kualitas hasil, & persepsikan individu terhadap produk / jasa berupa baik / buruk.

Berpikir kreatif adalah berpikir yang menghasilkan metode baru, konsep baru, penemuan baru, perancangan baru, dan seni baru (Colleman dan Kirman).

- Tahap berpikir kreatif → Tahap persiapan
→ Tahap intubasi
→ Tahap iluminasi
→ Tahap verifikasi

Faktor penunjang berpikir kreatif

1. Kemampuan kognitif
2. Sikap terbuka
3. Sikap bebas, otonom dan percaya diri

Karakter individu kreatif

- Selalu ingin tahu
- mencari permasalahan
- menyukai tantangan, optimis
- mampu menunda penilaian, penuh imajinasi
- melihat masalah sebagai sesuatu yang menarik
- permasalahan dapat diterima secara emosional
- Tidak mudah menyerah, pekerja keras

Inovasi adalah proses memikirkan dan mengimplementasikan suatu gagasan yang memiliki unsur kebaruan dan kebermanfaatan (LAW 2014)

Kriteria Inovasi

- Kebaruan dalam proses perubahan
- kemanfaatan dari inisiasi perubahan
- Inisiasi perubahan memberikan solusi
- Harus berkelanjutan dan dapat direplikasi
- memiliki kompatibilitas dengan sistem

Kunci keberhasilan inovasi

- People : kemauan
- proses : teknik / metode dan kreatifitas
- Culture : kebiasaan yang pro perubahan

Total Quality Management (TQM) terdiri atas kegiatan perbaikan berkelanjutan yang melibatkan setiap orang dalam organisasi, melalui usaha yang terintegrasi secara total untuk meningkatkan kinerja pada setiap level organisasi.

Lima Pilar TQM → Organisasi (kerangka lensah, pilar korsa)

- Komitmen
- pemimpin
- proses
- produk

- 10 unsur TQM :
1. Fokus pada pelanggan
 2. Obsesi terhadap kualitas
 3. Pendekatan ilmiah
 4. Kerjasama tim
 5. Perbaikan sistem secara berkelanjutan
 7. Pendidikan dan pelatihan
 8. Kebebasan yang terkendali
 9. Kesatuan tujuan
 10. Adanya keterlibatan dan pemberdayaan karyawan

Aktualisasi Nilai-nilai dasar komitmen mutu

1. Orientasi kepada publik
2. Orientasi kepada mutu
3. Sikap dinamis, proaktif dan inovatif
4. Cara kerja tim (kollektif)

Bapelkes Batam

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (empat)

"Anti Korupsi"

Korupsi berasal dari kata corruptio yang artinya kerusakan, kebobrokan, kebusukan. Sebab perilaku atau tindakan korupsi dapat menyebabkan kerusakan besar baik di ruang lingkup pribadi, keluarga masyarakat dan kehidupan yang lebih luas dalam kurun waktu pendek maupun berdampak dalam jangka panjang.

Hukum tidak akan pernah tegak dan dapat memberikan keadilan jika masih ada korupsi di dalamnya. Begitu juga semua tujuan, baik organisasi maupun tujuan nasional akan menjadi mimpi belaka selama korupsi masih menyertai dalam setiap proses pencapaian.

Apakah tindak pidana korupsi itu adalah tindak pidana + korupsi
Rumus Korupsi Robert Klitgaard :
Korupsi adalah diskeksi atau monopoli tanpa adanya akuntabilitas

$$K = D \times M - A$$

K = Korupsi
D = Diskeksi
M = Monopoli
A = Akuntabilitas

Adapun 7 jenis korupsi (Sayed Hussein Alatas)

1. Korupsi Transaktif
2. Korupsi Elektroaktif
3. Korupsi Investif
4. Korupsi Nepotistik
5. Korupsi Autogenik
6. Korupsi Suportif
7. Korupsi Defensif

Setiap negara mempunyai undang-undang yang berbeda terkait dengan tindak pidana korupsi. Menurut UU No. 31/1999 Jo. UU 20/2001 terdapat 7 kelompok tindak pidana korupsi yakni

- ① Kerugian Keuangan negara, ② Suap - menyuap, ③ pemerasan
- ④ pembuatan curang ⑤ pencelapan dalam jabatan, ⑥ benturan kepentingan dalam pengambilan ⑦ gratifikasi

Spiritual Accountability yang baik akan menghasilkan niat baik, visi-misi dan usaha baik untuk mendapatkan hasil terbaik.

Komitmen integritas saat anda telah mencapai kesadaran anti korupsi secara menyeluruh dan utuh, maka hal tersebut tidak hanya mengahai semangat, namun akan terus bergerak hingga menahai komitmen integritas.

Tunas Integrasi merupakan konsep yang berprinsip bahwa manusia merupakan faktor kunci perubahan.

Para tunas generasi muda punya peran strategis dalam organisasi berupa :

1. Menahai jembatan kesuksesan organisasi
2. Membangun sistem integritas
3. Mempengaruhi orang lain, khususnya mitra kerja untuk berintegritas tinggi

Tunas Integritas diharapkan memiliki kemampuan untuk melakukan :

1. Re - Framing kultur atau budaya dapat lebih mudah dan cepat
2. Utilisasi fenomena perilaku otomatis bagi perubahan

KPK bersama para pakar telah melakukan identifikasi nilai-nilai dasar anti korupsi :

- | | |
|-------------------|----------------|
| 1. Jujur | 6. Keras Keras |
| 2. Peduli | 7. Sederhana |
| 3. Mandiri | 8. Berani |
| 4. Disiplin | 9. Adil |
| 5. Tanggung Jawab | |

Tiga proses perubahan sosial dari Kelman dan Bristam, yakni

1. Kesediaan
2. Identifikasi
3. Internalisasi

Membangun sistem integritas dengan cara :

1. Re - Framing kultur
2. Seeding or Integrity
3. Sistem integritas organisasi

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (Empat)

WHOLE of GOVERNMENT (WOG)

WOG adalah sebuah pendekatan yang mengintegrasikan upaya kerjasama dari instansi pemerintah untuk menanggapi kesituan menuju tujuan bersama.

Pendekatan dapat bersifat formal dan informal

Bagaimana wog dilakukan :

- Koordinasi
- komunikasi yang efektif
- kolaborasi
- Strategi
- Implementasi Pendekatan

Penerapan wog pelayanan yang terintegrasi

- Praktek wog → Penguatan koordinasi antar lembaga
→ membentuk lembaga koordinasi
→ membentuk gugus tugas
→ penggabungan / koalisi sosial

- Tantangan dalam praktek wog → Kapasitas SDM dan Institusi
→ Nilai dan budaya organisasi
→ Kepemimpinan (Leadership)

Praktek wog dalam pelayanan publik :

- o pelayanan yang bersifat administratif
- o pelayanan jasa
- o pelayanan barang

- Fungsi koordinasi → Sebagai wadah pengumpulan data
→ Sebagai penhubung berbagai lembaga lintas sektoral
→ Sebagai alat pencapaian tujuan

Manfaat koordinasi : → mempersatukan persepsi
→ menyelaraskan semua aktifitas dan upaya
→ memperjelas wewenang dan tanggung jawab
→ mempermudah melaksanakan pelayanan
→ mempercepat mencapai tujuan

Koordinasi sebagai kata kunci

Best Practices wog

Syarat ⇒ Budaya kerja dan filosofi kerja

⇒ Cara kerja yang baru

⇒ Akuntabilitas dan insentif

⇒ Cara baru pengembangan kebijakan, mendesain program pelayanan

Best practices adalah suatu metode atau gagasan mengenai teknik, metode, proses, aktivitas, insentif atau penghargaan (reward) yang lebih efektif dalam mencapai keberhasilan yang luar biasa dibandingkan dengan teknik, metode atau proses lain.

E-Government adalah penerapan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintah.

Ara2 Pelayanan Publik

- Transparansi
- Akuntabilitas
- Konfisional
- Partisipatif
- Kesamaan hak
- Proporsional

Prinsip Pelayanan Publik

- Kesederhanaan
- Kejelasan
- Kepastian waktu
- Akurasi
- Keamanan
- Tanggung jawab
- Kemudahan akses
- Kedisiplinan
- Kenyamanan

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (Empat)

"MANAJEMEN ASN"

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

Berdasarkan jenisnya, Pegawai ASN terdiri atas:

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
2. Pegawai Pemerintah dengan perimbangan kerja (PPPK)

Fungsi ASN yaitu:

1. Pelaksana kebijakan publik
2. Pelayanan publik
3. Perlekat dan pemersatu bangsa

Tujuan utama UU ASN untuk meningkatkan:

1. Independensi dan Netralitas
2. Kompetensi
3. Kinerja / produktivitas kerja
4. Integritas
5. Kesejahteraan
6. Kualitas pelayanan publik
7. Pengawasan dan akuntabilitas

Hak dan kewajiban ASN

• Hak

- Gaji, tunjangan dan fasilitas
- Cuti
- jaminan pensiun dan jaminan hari tua
- perlindungan
- Pengembangan kompetensi

Kewajiban yang harus diberikan kepada ASN

- Jaminan kesehatan
- Jaminan kecelakaan kerja
- Jaminan kematian
- Bantuan hukum

Managemen ASN meliputi

- Penyusunan dan penetapan kebutuhan
- Pencapaian
- Pangkat dan jabatan
- Pensembangan karir
- Pola karir
- Promosi
- Mutasi
- Penilaian kinerja
- Pembagian dan tunjangan
- Penghargaan
- Disiplin
- Pemberhentian
- Pansuang (pensiun, tabungan hari tua, perlindungan)

Bapelkes Batam

Nama : Emmy Solina
Angkatan : 4 (Empat)

' PELAYANAN PUBLIK '

UU No. 25 tahun 2009

Kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Unsur penting dalam pelayanan publik

1. Organisasi penyelenggara pelayanan publik
2. Penerima layanan
3. Kepuasan pelayanan

Bentuk Patologi birokrasi :

- Pengcelembungan organisasi
- Duplikasi tugas dan fungsi
- Red tape
- konflik kewenangan
- KKN
- enggan berubah

Prinsip - prinsip Pelayanan Prima

1. Responsif
2. Membangun visi dan misi pelayanan
3. Pemberian pelatihan dan pengembangan pegawai
4. Menetapkan standar pelayanan dan ukuran kinerja pelayanan
5. Memberikan apresiasi kepada pegawai

Etika Pelayanan oleh ASN

- Ø Sikap / perilaku
- Ø Ekspresi wajah
- Ø Penampilan
- Ø Cara berpakaian
- Ø cara berbicara
- Ø Cara membicarakan
- Ø Cara bertanya

Etika dasar yang dilakukan oleh ASN

- Politeness
- respect full
- attentive
- Cooperative
- tolerance
- Informality
- Self control

Prinsip - prinsip pelayanan publik

- ✓ Partisipatif
- ✓ transparan
- ✓ tidak diskriminatif
- ✓ Mudah dan murah
- ✓ efektif dan efisien
- ✓ responsif
- ✓ aksesibel
- ✓ akuntabel
- ✓ berkeadilan

Pola pikir ASN sebagai pelayan publik profesional, bebas dan intervensi politik, bebas dan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme.

Permasalahan pelayanan publik

- 1./ Biasanya mahal
- 2./ Prosedurnya sulit dipenuhi dan harus melalui tahapan yang berbelit - belit
- 3./ Pemberi layanan yang tidak ramah
- 4./ Diskriminatif
- 5./ Tidak ada kepastian kualitas dan waktu penyelesaian layanan
- 6./ Tidak transparan
- 7./ Tidak responsif
- 8./ Praktek KKN

LAMPIRAN II

Profil Organisasi

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

VISI

Menjadi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Terkemuka di Indonesia Berbasis Kemaritiman Tahun 2035

MISI

Misi FISIP UMRAH adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran ilmu sosial dan politik berbasis kemaritiman secara profesional.
2. Menyelenggarakan penelitian untuk pengembangan ilmu yang bermanfaat bagi kehidupan bermasyarakat.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan tinggi yang profesional dan akuntabel untuk meningkatkan citra perguruan tinggi.
5. Menghasilkan lulusan yang cakap dan profesional, kreatif dan inovatif yang mampu bersaing di tingkat nasional.

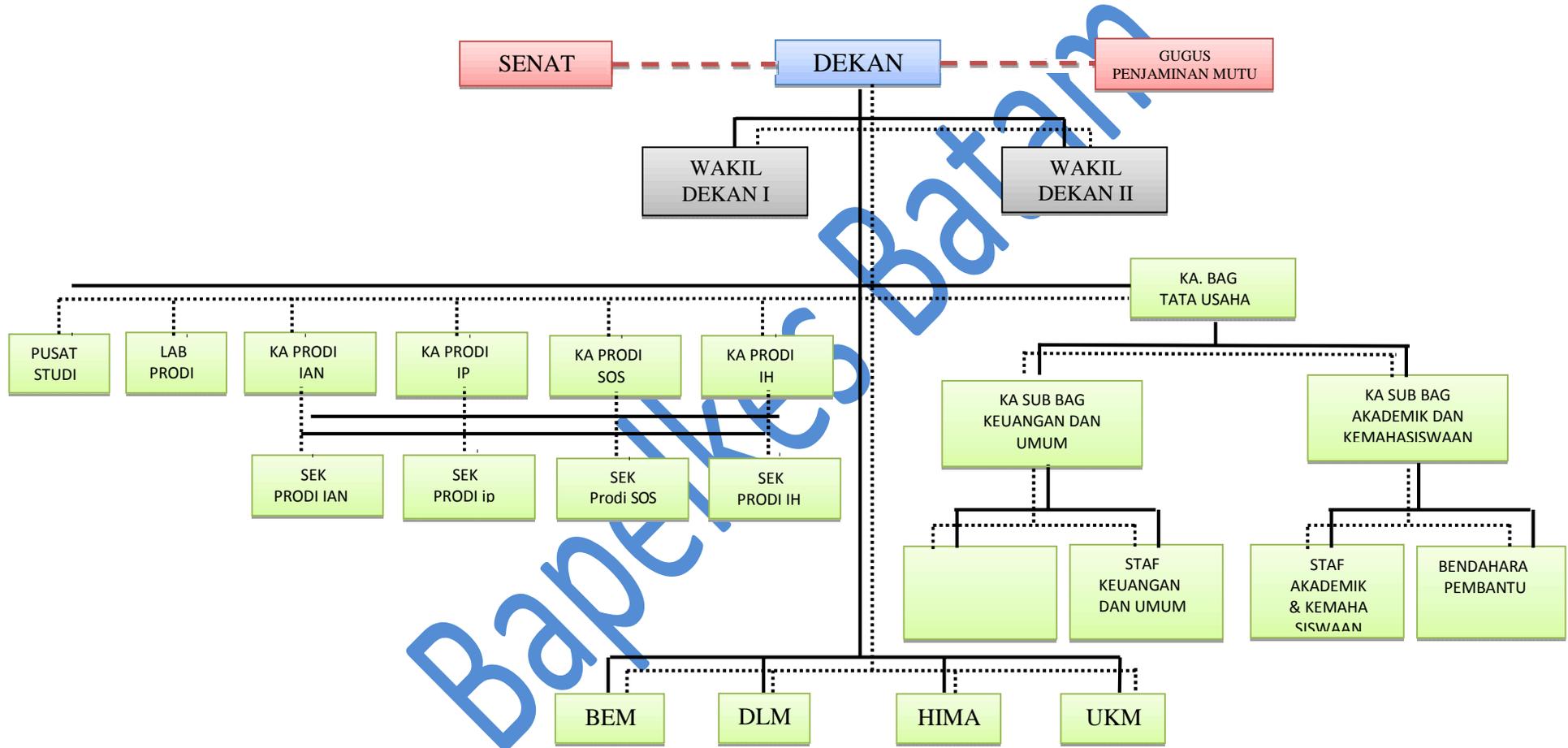
TATA PAMONG

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk didalamnya adalah bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggungjawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan. Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*)

mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan Fakultas dalam mengelola program studi.

Bapelkes Batam

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI FISIP UMRAH



Sistem tata pamong di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH) ditetapkan melalui STATUTA UMRAH, dan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) UMRAH dan sejumlah aturan pelaksana yang berupa SK Rektor, SK Dekan, aturan di Prodi, dan SK dari Satker lainnya di lingkungan UMRAH. Sistem tata pamong FISIP UMRAH ditetapkan melalui mekanisme yang disepakati bersama, dengan mengakomodir semua unsur, fungsi, dan peran yang ada di fakultas. Sistem tata pamong dibangun secara bertahap, berjenjang, dan berkesinambungan dengan sasaran untuk dapat menciptakan budaya organisasi yang mencerminkan aspek **kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.**

PROGRAM STUDI SOSIOLOGI

VISI

"Menjadikan Jurusan Sosiologi berbasis kemaritiman dan perbatasan yang unggul dan mampu bersaing di tingkat nasional pada tahun 2030"

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang menitikberatkan pada pembentukan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dengan memiliki kemampuan dalam memahami, menguasai dan menerapkan Sosiologi.
2. Mengembangkan Sosiologi melalui penelitian yang kompetitif dan bermanfaat baik di tingkat lokal maupun nasional, melalui publikasi ilmiah.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat dengan memberikan pelayanan sosial (*social service*) kepada masyarakat sesuai kebutuhan masyarakat.
4. Menjalin kerjasama dengan stakeholder dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan pengabdian pada masyarakat yang berbasis pada kemaritiman dan perbatasan.

Visi, misi, tujuan dan sasaran Jurusan Sosiologi disusun melalui mekanisme Rapat Kerja Sosiologi tahun 2011 melalui panitia penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran Jurusan yang mengacu pada Rencana Strategis Jurusan Sosiologi

tahun 2011-2014. Dalam rapat kerja tersebut juga dilakukan penyusunan draf visi, misi, tujuan dan sasaran Jurusan dengan mempertimbangkan masukan-masukan yang berasal dari dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan serta pemangku kepentingan (pihak fakultas, pakar/ahli/praktisi dan alumni). Masukan-masukan tersebut kemudian dirumuskan oleh Tim Perumus Rencana Strategis menjadi visi, misi, tujuan dan sasaran Jurusan Sosiologi.

Pada Rapat Kerja Sosiologi awal tahun 2015, visi, misi, tujuan dan sasaran Jurusan Sosiologi mengalami revisi perubahan dengan tetap mengacu pada visi, misi, tujuan dari Fakultas Ilmu Sosial dan Politik dan Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH). Berdasarkan STATUTA UMRAH dan faktor-faktor pendukung, seperti letak geografis Provinsi Kepulauan Riau (95,8% lautan dan lintas pelayaran internasional) yang berbatasan dengan negara tetangga (Singapura dan Malaysia), serta dengan melihat peluang yang dapat dilakukan Jurusan Sosiologi, maka hal tersebut dijadikan sebagai landasan atau acuan dalam penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran. Keselarasan visi, misi dan tujuan Jurusan Sosiologi ini tercermin pada pengembangan bidang Sosiologi, khususnya masyarakat maritim dan perbatasan.

TATA PAMONG

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam Jurusan. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tata cara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, dan studi lapangan). Sistem tata pamong (input, proses, output dan outcome serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Jurusan untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

Jurusan Sosiologi telah memiliki tata pamong yang secara konsisten menjalankan prinsip-prinsip tata pamong, terutama yang terkait dengan pelaku tata pamong dan sistem tata pamong yang baik, meliputi: kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan serta kode etik. Sistem tata pamong Jurusan Sosiologi ini tercermin dalam struktur organisasi dan mekanisme kerja Jurusan Sosiologi yang juga sebagai bagian yang tak terpisahkan dengan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik UMRAH dan Universitas. Jurusan Sosiologi, dalam hal ini mengikuti struktur organisasi dan mekanisme yang tertuang dalam peraturan Negara dan disepakati bersama berdasarkan peraturan-peraturan yang dibuat melalui Rapat Senat dan Rapat Pimpinan dalam lingkup fakultas maupun universitas. Struktur organisasi tingkat Jurusan meliputi Ketua Jurusan, Sekretaris Jurusan, dan Laboratorium Sosiologi.

Sesuai dengan statuta UMRAH No 115 Tahun 2014 dan Permendikbud No 12 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) UMRAH, Jurusan Sosiologi dipimpin oleh seorang Ketua Jurusan dibantu oleh Sekretaris Jurusan. Disamping itu, Jurusan Sosiologi juga memiliki Laboratorium Sosiologi yang dikelola oleh ketua laboratorium, dan divisi-divisi. Masa kerja ketua Jurusan dan kepengurusan Laboratorium Jurusan Sosiologi selama 4 tahun. Adapun mekanisme pemilihan Ketua Jurusan Sosiologi adalah sebagai berikut :

1. Penyusun tata tertib pemilihan ketua jurusan
2. Penjaringan calon ketua yang memenuhi persyaratan
3. Pelaksanaan pemilihan ketua Jurusan
4. Selanjutnya hasil pemilihan tersebut diusulkan ke fakultas dan diusulkan ke universitas untuk ditetapkan sebagai ketua jurusan melalui Surat Keputusan rektor.

Ketua Jurusan mewujudkan visi, misi, sasaran dan tujuan Jurusan yang telah ditetapkan dengan mengedepankan prinsip-prinsip *good governance* sebagai berikut;

1. **Kredibel.** Pemilihan Jabatan Struktural pada level Jurusan, yaitu pemilihan Ketua Jurusan dan Sekretaris Jurusan telah mengikuti mekanisme yang diatur dalam SK Rektor. Dalam mekanisme pemilihan Ketua dan Sekretaris Jurusan Sosiologi, harus memperhatikan tingkat penguasaan manajerial dan

pengalaman sehingga kinerja dalam Jurusan Sosiologi dapat dilakukan secara profesional dengan komitmen yang tinggi. Pemilihan ketua dan sekretaris Jurusan Sosiologi dilaksanakan dalam suatu rapat kemudian diusulkan kepada Dekan FISIP untuk selanjutnya disetujui oleh rektor dan dibuat surat keputusan yang ditanda tangani oleh rektor.

2. **Transparan**, bermakna bahwa dalam upaya pencapaian visi, misi, sasaran dan tujuan Jurusan, tata pamong berusaha diwujudkan dalam tata kelola jurusan yang terbuka. Sistem tata pamong dikelola dengan mengacu pada prinsip transparansi oleh pimpinan jurusan, pengurus laboratorium dan mahasiswa serta tenaga kependidikan. Transparansi diterapkan melalui mekanisme partisipatif dan dialogis bersama civitas akademika..
3. **Akuntabel**, berarti pelaksanaan visi, misi, sasaran dan tujuan Jurusan yang dirumuskan dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh civitas akademika.
4. **Bertanggungjawab dan Adil**. Distribusi tugas dan tanggung jawab disesuaikan dengan jabatan, dimana dalam menjalankan tugas dan fungsi (tupoksi) disesuaikan dengan aturan yang tertuang dalam SK Rektor. Suasana organisasi dalam Jurusan Sosiologi dilaksanakan dalam bentuk musyawarah dan kekeluargaan serta kerjasama, dimana setiap tenaga pendidik dan kependidikan menjunjung tinggi tugas-tugas pokoknya dengan penuh tanggungjawab.

LAMPIRAN III

Data Diri Peserta, Mentor Dan Coach

Biodata Peserta

Nama : Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
NIP : 19841120 201903 2 010
Tempat,Tgl Lahir : Pontianak, 20 November 1984
Alamat Rumah : Jl. Singkong Gg. Putri Singkong 20 No. 2 Kelurahan
Melayu Kota Piring Kec. Tanjungpinang Timur Kota
Tanjungpinang Provinsi Kepulauan Riau
Pangkat / Golongan : Penata Muda Tingkat I/ III. B
Jabatan : Dosen Asisten Ahli
Unit Kerja : Program Sosiologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik (FISIP), Universitas Maritim Raja Ali Haji
(UMRAH) Tanjungpinang

Biodata Mentor

Nama : Dr. Oksep Adhayanto, SH.,MH
NIP : 19810929 201504 1 002
Pangkat / Golongan : Penata Tingkat I/ III. d
Jabatan : Dekan FISIP UMRAH
Unit Kerja : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP),
Universitas Maritim Raja Ali Haji (UMRAH)
Tanjungpinang

Biodata Coach

Nama : dr. Wilda Hayati, MM
NIP : 19650603 199602 2 001
Pangkat / Golongan : Pembina Tk. I/ IV.B
Jabatan : Widyaiswara Ahli Madya
Unit Kerja : Balai Pelatihan Kesehatan Batam

LAMPIRAN IV

Lembar Pengendalian Coach

FORM PENGENDALIAN COACH

Nama : Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
 Unit Kerja : Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang
 Coach : dr. Wilda Hayati, MM.

No	Kegiatan	Catatan Coach	Waktu dan Media Coaching
1.	<p>Penyampaian ide dan gagasan terkait penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada pimpinan.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan ide dan gagasan mengenai pembuatan modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Menyampaikan gagasan kepada pimpinan 3. Mengkoordinasikan sesama dosen prodi sosiologi mengenai ide dan gagasan. <p>Output/hasil: Bahan presentasi, foto, dokumen notulen saran dan masukan dari kolega, surat persetujuan/izin pimpinan.</p>	<p>Sesuai</p>	<p>5 Juni 2020 Zoom Meeting</p>
2.	<p>Pengumpulan berbagai literatur terkait standar/acuan tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari standar/acuan dalam membuat modul (standar nasional atau internasional) 2. Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi 3. Berdiskusi dengan kolega prodi terkait standar/acuan yang akan digunakan dalam merancang modul. 	<p>Sesuai</p>	<p>5 Juni 2020 Zoom Meeting</p>

	<p>Output/hasil: Kumpulan dokumen standar/acuan dalam membuat modul (nasional maupun internasional), dokumen soal-soal sosiologi ekonomi, daftar hadir, foto.</p>		
3.	<p>Melakukan audiensi dengan <i>stakeholders</i>.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat undangan audiensi kepada <i>stakeholders</i> 2. Melakukan audiensi dengan mahasiswa 3. Melakukan audiensi dengan mahasiswa. <p>Output/hasil: Undangan audiensi, dokumen notulen diskusi dengan mahasiswa, dokumen notulen diskusi dengan alumni, foto.</p>	<p>Semi</p> <p>W</p>	<p>5 Juni 2020 Zoom Meeting</p>
4.	<p>Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Membuat undangan FGD 3. Melakukan FGD membahas modul mata kuliah sosiologi ekonomi 4. Revisi draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi. <p>Output/hasil: Draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi, undangan FGD, daftar hadir FGD, foto.</p>	<p>Semi</p> <p>W</p>	<p>5 Juni 2020 Zoom Meeting</p>
5.	<p>Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi sosiologi.</p>	<p>Semi</p> <p>W</p>	

<p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Sosialisasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen sosiologi 3. Upload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi di website prodi sosiologi <p>Output/hasil: Cetakan draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi, mengimplementasikan draf modul yang disahkan kepada mahasiswa dan dosen, terupload di website prodi sosiologi.</p>	<p>Sesai</p> <p>W</p>	<p>5 Juni 2020 Zoom Meeting</p>
---	-----------------------	-------------------------------------

Bapelkes Batam

LEMBAR KONSULTASI AKTUALISASI

Nama Peserta : Emmy Solina, S.Pd.,M.Si.
 NIP : 19841120 201903 2 010
 Judul Aktualisasi : Modul Mata Kuliah Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi Di Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang

Nama Pimpinan : Dr. Oksep Adhayanto, S.H.,M.H.
 NIP : 19810929 201504 1 002
 Jabatan : Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji, Tanjungpinang

No	Hari & Tanggal	Catatan Konsultasi	Paraf
1.	Senin, 30 Maret 2020	- Capaian kegiatan menerapkan nilai-nilai ANEKA - Kontribusi visi misi disesuaikan	
2.	Senin, 6 April 2020	- Output hasil disesuaikan dengan bukti - Aktualisasi & disesuaikan dengan penguatan nilai-nilai organisasi	
3.	Senin, 13 April 2020	- Jadwal kegiatan disesuaikan dengan yg dilaksanakan - literatur ambil yang terupdate	
4.	Senin, 20 April 2020	- Pedoman modul mengikuti Dikti - Modul tambah lampiran kalau ada - Modul tambah latihan soal	

Lembar Pengendalian Mentor

FORM PENGENDALIAN MENTOR

Nama : Emmy Solina, S.Pd., M.Si.
 Unit Kerja : Program Studi Sosiologi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Maritim Raja Ali Haji Tanjungpinang
 Mentor : Dr. Oksep Adhayanto, S.H.,M.H.

No	Kegiatan	Catatan Mentor	Waktu dan Media Mentoring
1.	<p>Penyampaian ide dan gagasan terkait penyusunan modul mata kuliah sosiologi, ekonomi kepada pimpinan.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan ide dan gagasan mengenai pembuatan modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Menyampaikan gagasan kepada pimpinan 3. Mengkoordinasikan sesama dosen prodi sosiologi mengenai ide dan gagasan. <p>Output/hasil: Bahan presentasi, foto, dokumen notulen saran dan masukan dari kolega, surat persetujuan/izin pimpinan.</p>	Sudah Sesuai	Senin, 27/4/2020 Tatap Muka 
2.	<p>Pengumpulan berbagai literatur terkait standar/acuan tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencari standar/acuan dalam membuat modul (standar nasional atau internasional) 2. Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan 	Sudah Sesuai	Senin, 27/4/2020 Tatap Muka 

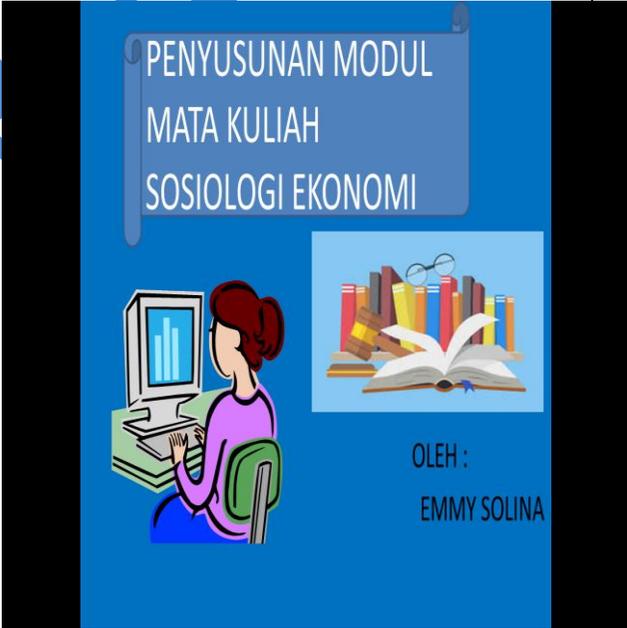
	<p>dengan sosiologi ekonomi</p> <p>3. Berdiskusi dengan kolega prodi terkait standar/acuan yang akan digunakan dalam merancang modul.</p> <p>Output/hasil: Kumpulan dokumen standar/acuan dalam membuat modul (nasional maupun internasional), dokumen soal-soal sosiologi ekonomi, daftar hadir, foto.</p>		
3.	<p>Melakukan audiensi dengan <i>stakeholders</i>.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat undangan audiensi kepada <i>stakeholders</i> 2. Melakukan audiensi dengan mahasiswa 3. Melakukan audiensi dengan mahasiswa. <p>Output/hasil: Undangan audiensi, dokumen notulen diskusi dengan mahasiswa, dokumen notulen diskusi dengan alumni, foto.</p>	Sudah Selesai	Senin, 11/5/2020 Tatap Mula 
4.	<p>Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Membuat undangan FGD 3. Melakukan FGD membahas modul mata kuliah sosiologi ekonomi 4. Revisi draf modul mata 	Sudah Selesai	Senin, 11/5/2020 Tatap Mula 

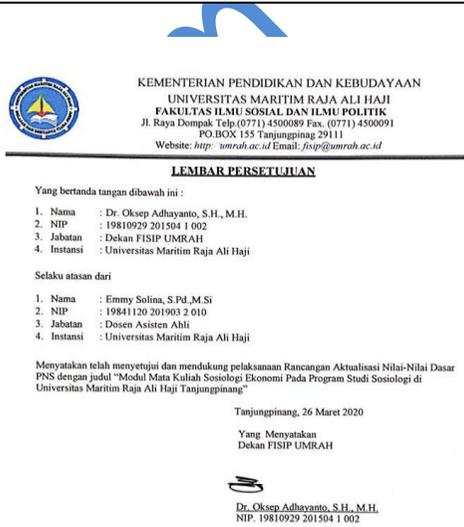
	<p>kuliah sosiologi ekonomi.</p> <p>Output/hasil: Draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi, undangan FGD, daftar hadir FGD, foto.</p>		
5.	<p>Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi sosiologi.</p> <p>Tahapannya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi 2. Sosialisasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen sosiologi 3. Upload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi di website prodi sosiologi <p>Output/hasil: Cetakan draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi, mengimplementasikan draf modul yang disahkan kepada mahasiswa dan dosen, terupload di website prodi sosiologi.</p>	<p>Curah Selwa</p>	<p>Rabu, 20/5/2020</p> <p>Tatap Muka</p> 

Lampiran V. Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

Lampiran Kegiatan 1

Judul Kegiatan : Penyampaian ide gagasan terkait penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada pimpinan

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
1	Mempersiapkan ide dan gagasan mengenai pembuatan modul matakuliah sosiologi ekonomi			23 Maret 2020

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
2	Menyampaikan ide gagasan kepada pimpinan			24 Maret 2020

Bar

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
				

Bapep
Batam

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
3	Mengkoordinasikan dengan sesama dosen prodi sosiologi mengenai ide dan gagasan		<p style="text-align: center;">NOTULEN</p> <p style="text-align: center;">HARI/TANGGAL : 26 MARET 2020</p> <p>Saran dan Masukan : DOSEN SOSIOLOGI</p> <p>ISI MODUL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COVER / SAMPUL 2. PRAKATA 3. DAFTAR ISI 4. ISI BUKU / BAB 5. DAFTAR PUSTAKA 	26 Maret 2020

Lampiran Kegiatan 2

Judul Kegiatan : Pengumpulan berbagai literatur terkait acuan/standar tentang modul mata kuliah sosiologi ekonomi

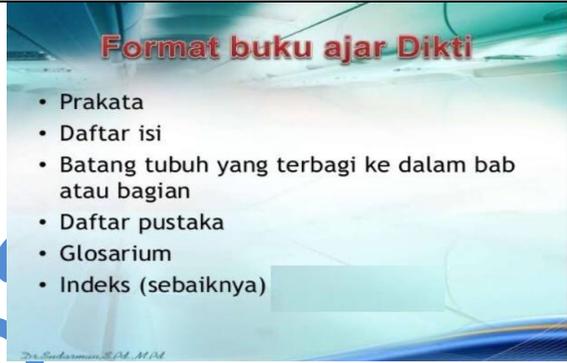
No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
1	Mencari acuan/standar dalam membuat modul (standar nasional atau internasional)			27 Maret 2020

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
			<p style="text-align: center;">PANDUAN PENGAJIAN USULAN PROGRAM INSENTIF BUKU SAHAB TERBUKTA TAHUN 2018</p> <p>LATAR BELAKANG Program Insentif Buku Ajar Terbuka Perguruan Tinggi merupakan salah satu program yang dikelola oleh Direktorat Pengelolaan Kelembagaan Pendidikan, Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tahun anggaran 2018. Program ini terbuka bagi dosen dari berbagai bidang ilmu yang telah menerbitkan buku ajar untuk program tinggi yang ditinjau dari pengalaman penelitiannya.</p> <p>Tidak sedikit jumlah dosen Indonesia yang berpengalaman dalam menjalankan penelitian yang berhasil. Dosen yang mengikuti program penelitian telah menghasil <i>state of the art</i> dalam bidang keahliannya. Pengalaman tersebut seharusnya dimanfaatkan sebagai modal dasar untuk menulis buku. Namun sangat disayangkan bahwa jumlah buku yang ditulis dosen masih sangat sedikit jika dibandingkan dengan jumlah dosen/pengajar penelitian yang sudah diterima perguruan tinggi.</p> <p>Program ini tidak menyalahgunakan anggaran atau penorbahan modal buku, tetapi menyediakan alternatif dana insentif bagi penulis buku yang berkarya telah diterbitkan, baik oleh unit pendidikan program tinggi maupun penulis komersial. Bagi para pemohon insentif, baik moral, baik kepenghargaan, dan royalti tetap ada pada penulis.</p> <p>TUJUAN Program Insentif Buku Ajar Terbuka Perguruan Tinggi bertujuan memacu para dosen untuk terus menulis dan menuliskan hasil dan temuan. Dimanfaatkan modal buku ajar perguruan tinggi. Kegiatan seperti ini pada akhirnya akan meningkatkan publikasi ilmiah dalam bentuk buku untuk memperkaya wawasan ilmiah dalam kegiatan penelitian dan mengajar seorang dosen, serta dapat menjadi sumber belajar atau penunjang ilmu bagi para mahasiswa.</p> <p>BESARNYA INSENTIF Insentif yang diberikan sebagai insentif Rp18.500.000 (delapan belas juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap judul dengan grant 1%.</p> <p>KETENTUAN UMUM Ketentuan program untuk Program Insentif Buku Ajar Terbuka tahun 2018 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program ini terbuka bagi dosen yang telah memiliki NIDN-NIR, dan ID-SINTA. 2. Pengusul (penulis, ko-penulis, dan atau penulis kedua) yang dapat mengikuti program ini harus pernah menerbitkan minimal buku dua atau insentif buku pada tahun-tahun sebelumnya. 3. Buku ajar telah memiliki ISBN dan diterbitkan oleh penerbit yang berprestasi internasional atau anggota ICAPI/APFPI. 4. Buku ajar terbit setelah 31 Desember 2016. 5. Pengusul dari perguruan tinggi yang sudah memantapkan dan publikasi pada Aplikasi Rencana Penelitian Perguruan Tinggi pada http://repositori.kemendikpt.go.id/kemendikpt akan mendapat prioritas. <p style="text-align: right;"><small>Pusat Pengajaran dan Penelitian Kemdikbud</small></p> <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 6. Judul buku yang diajukan belum pernah memperoleh insentif sejenis. 7. Buku yang diajukan bukan merupakan buku yang diterbitkan berdasarkan hasil dari hasil penelitian buku ajar, dan bukan buku hasil revisi yang pernah memperoleh insentif buku ajar terbit yang diselenggarakan oleh lembaga atau perguruan tinggi yang menggunakan sumber dana APBN. 8. Jenis buku yang dapat diajukan untuk mendapatkan insentif adalah buku ajar, kompendium, monografi, atau program pembelajaran yang dikaitkan pada data dan informasi hasil penelitian yang diselenggarakan di Indonesia. Sebaliknya, buku manual, pengajaran, program komputer, jilid, publikasi, brosur, atau di-publikasikan, dan laporan penelitian tidak akan dipertimbangkan. 9. Buku yang diajukan harus sudah lengkap dan berisi: (1) preface, (2) daftar isi, (3) bab-bab, (4) daftar pustaka, (5) glossarium, (6) index. 10. Jumlah halaman ke utama (dianggap terbit) ≥ 49 halaman. 	

Bapelkes Bait

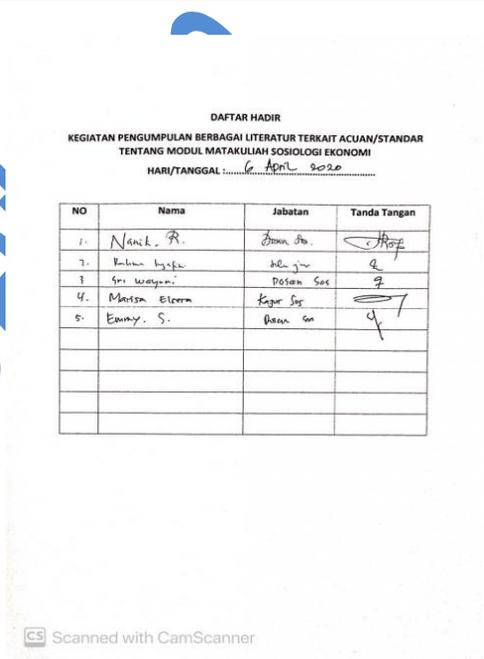
No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
			<p>6. Judul buku yang diajukan belum mempenekh inisentif ejenit.</p> <p>7. Buku yang diajukan bukan merupakan buku yang diterbitkan berdasarkan hasil dari hibah peralisan buku ajar, dan bukan buku hasil revisi yang pernah memperoleh inisentif buku ajar terbi yang diselenggarakan oleh lembaga atau perguruan tinggi yang menggunakan sumber dana APBN.</p> <p>8. Jenis buku yang dapat diajukan untuk mendapatkan inisentif adalah buku ajar, kompendium, monograf, atau pengayaan pembelajaran yang didasarkan pada data dan informasi hasil penelitian yang diselenggarakan di Indonesia. <i>Sebaiknya</i>, buku manual untuk pengoperasian program komputer, petunjuk praktikum, bentuk asli skripsi/basis-literasi, dan laporan penelitian tidak akan dipertimbangkan.</p> <p>9. Buku yang diajukan harus sudah lengkap dan berisi: (1) prakata, (2) daftar isi, (3) batang tubuh yang terbagi dalam bab atau bagian, (4) daftar pustaka, (5) glossarium, (6) index.</p> <p>10. Jumlah halaman teks utama (batang tubuh) ≥ 49 halaman.</p> <p>11. Buku bukan hasil saduran/terjemahan dan bebas plagiarisme, serta merupakan karya asli pengusul (dibuktikan dengan surat pernyataan).</p> <p>12. Ukuran buku minimal A5 (14,8 cm × 21 cm).</p> <p>13. Jumlah buku yang diajukan sebanyak-banyaknya dua judul, tetapi harus satu judul yang dapat diberi inisentif.</p> <p>14. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan tidak akan diproses.</p> <p>15. Hasil seleksi merupakan keputusan mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.</p> <p>MEKANISME PENGUSULAN DAN TAHAP PENILAIAN</p> <p>SELEKSI TAHAP PERTAMA</p> <p>Kelengkapan seleksi tahap pertama terdiri dari dua berkas, yaitu:</p> <p>A. BERKAS ADMINISTRASI PENGUSUL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dan ijin/izin yang ditandatangani oleh pimpinan perguruan tinggi (untuk universitas dan institut oleh Rektor, Wakil Rektor, Kepala/Pimpinan LPPM, untuk politiknya oleh Direktur, untuk sekolah tinggi oleh Ketua) (Lampiran 1); 2. Biodata penulis sesuai dengan format terlampir (Lampiran 2); 3. Surat pernyataan dibubuhi meterai Rp6.000, yang antara lain memuat: <ol style="list-style-type: none"> a. Pernyataan bahwa buku merupakan karya sendiri dan bebas plagiarisme; b. Pernyataan bahwa buku yang diusulkan sudah dimasukkan/didaftarkan ke Portal SINTA: sinta.ristekdikti.go.id; c. Pernyataan bahwa belum pernah mendapatkan hibah buku atau inisentif buku pada tahun-tahun sebelumnya. <p>Seluruh berkas administrasi pengusul pada nomor 1, 2, dan 3 diunggah (scan) menjadi satu berkas PDF yang diberi nama "NIDN-berkas-administrasi PDF".</p> <p>B. BERKAS BUKU LENGKAP</p> <p>Setiap pengusul harus membuat salinan lunak (softcopy) buku lengkap yang sudah diterbitkan dalam format pdf meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sampul buku; 2. halaman yang berisi kata-kata dalam terbitan (meliputi Judul buku, Pengantar, Penerbit, alamat buku, dan ISBN); 3. daftar isi; 4. seluruh isi buku; dan <p><small>Panduan Pengusulan Usulan Inisentif Buku Ajar Tahun 2018</small> 2</p>	

Bapelkes B...

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
				
2	Mengumpulkan soal-soal yang berkaitan dengan sosiologi ekonomi		<p>Soal-Soal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <ol style="list-style-type: none"> a. Bagaimana cara konsumsi dan gaya hidup menurut Max Weber? b. Jelaskan budaya konsumsi pada masyarakat Pra-kapitalis! 2. <ol style="list-style-type: none"> a. Keterlekatan merupakan alternatif konsep dalam memahami pemikiran tentang perilaku ekonomi. Jelaskan pandangan kaum <i>Oversocialized</i> dan <i>undersocialized</i> tentang tindakan ekonomi! beri contoh! b. Jelaskan bentuk-bentuk keterlekatan menurut Granovetter! 3. Kepercayaan (<i>trust</i>) selalu berkaitan dengan resiko. <ol style="list-style-type: none"> a. Jelaskan 4 lingkungan yang menumbuhkembangkan kepercayaan dalam masyarakat pra-modern menurut Gidden ! berikan contoh! b. Jelaskan 3 lingkungan yang dapat menumbuhkembangkan kepercayaan dalam masyarakat modern ! Beri contoh! 4. <ol style="list-style-type: none"> a. Jelaskan pemikiran Marx tentang kapital ! b. Jelaskan apa yang dimaksud dengan kapital budaya, kapital sosial, dan kapital simbolik! Beri contoh! 5. Ditinjau dari sisi sosiologi ekonomi, bagaimana pengaruh ACFTA (<i>Asean-China Free Trade Agreement</i>) terhadap perekonomian Indonesia ! 	01 April 2020

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	

Bapelkes Bax

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN																																								
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL																																									
3	Berdiskusi dengan kolega prodi terkait acuan/standar yang akan digunakan dalam merancang modul		 <p style="text-align: center;">DAFTAR HADIR KEGIATAN PENGUMPULAN BERBAGAI LITERATUR TERKAIT ACUAN/STANDAR TENTANG MODUL MATAKULIAH SOSIOLOGI EKONOMI HARI/TANGGAL : 6 April 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Nandik. R.</td> <td>Dosen Sta.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Rahma Hidayati</td> <td>Staf Jrs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Sri Wahyuni</td> <td>Dosen Soc</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Martina Elvira</td> <td>Kepu Sjs</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Emmy. S.</td> <td>Bahan an</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Scanned with CamScanner</p>	NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	1.	Nandik. R.	Dosen Sta.		2.	Rahma Hidayati	Staf Jrs		3.	Sri Wahyuni	Dosen Soc		4.	Martina Elvira	Kepu Sjs		5.	Emmy. S.	Bahan an																		06 April 2020
NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan																																									
1.	Nandik. R.	Dosen Sta.																																										
2.	Rahma Hidayati	Staf Jrs																																										
3.	Sri Wahyuni	Dosen Soc																																										
4.	Martina Elvira	Kepu Sjs																																										
5.	Emmy. S.	Bahan an																																										

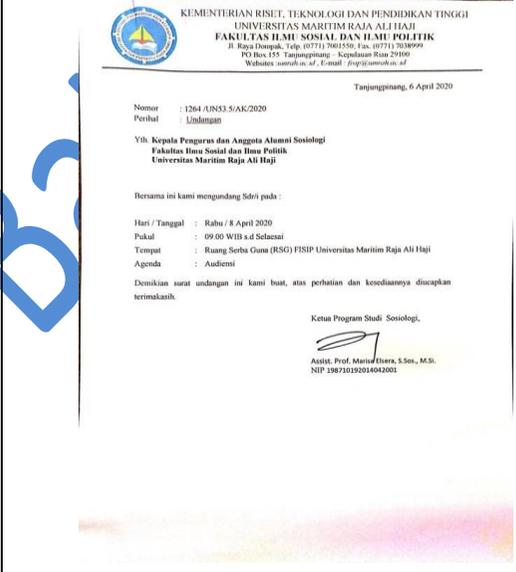
Bapt

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
				

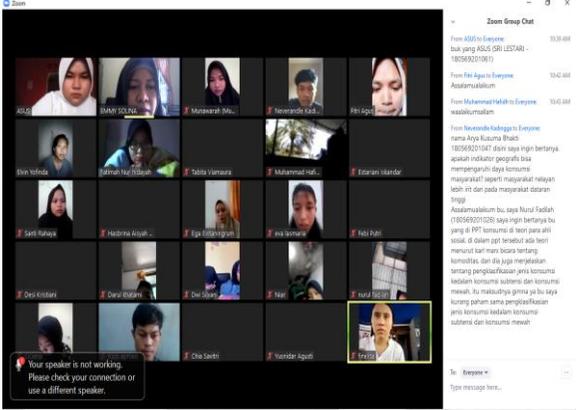
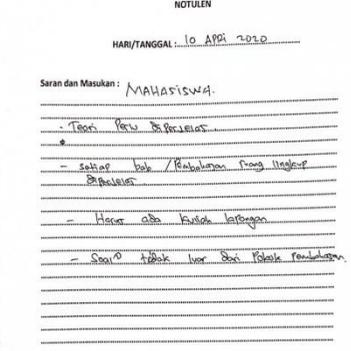
Bapelkes Bap

Lampiran Kegiatan 3

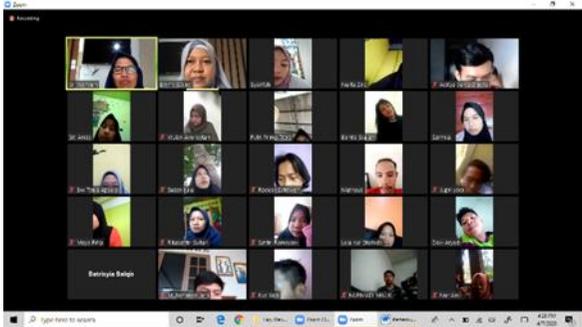
Judul Kegiatan : Melakukan audiensi dengan *stakeholders*

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
1	Membuat undangan audiensi kepada <i>stakeholders</i>			06 April 2020

Bape

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
2	Melakukan audiensi dengan mahasiswa			10 April 2020

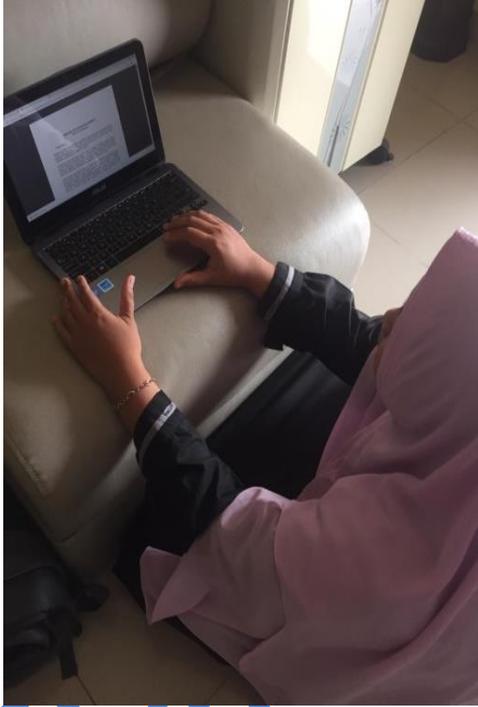
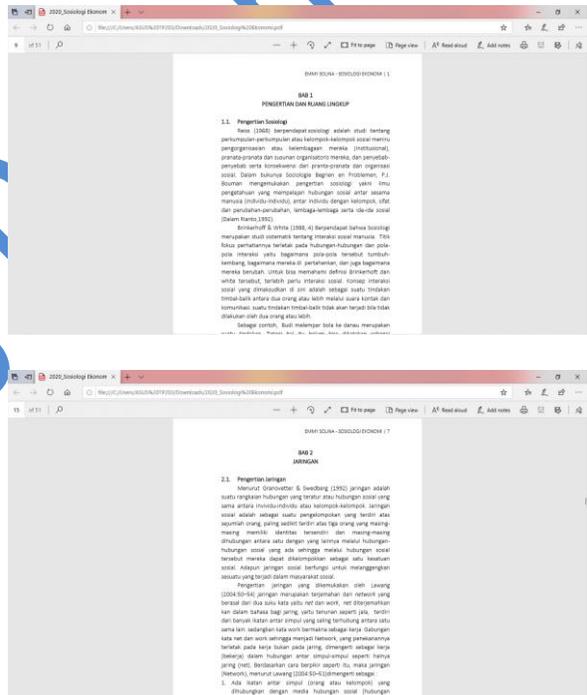
Bapek

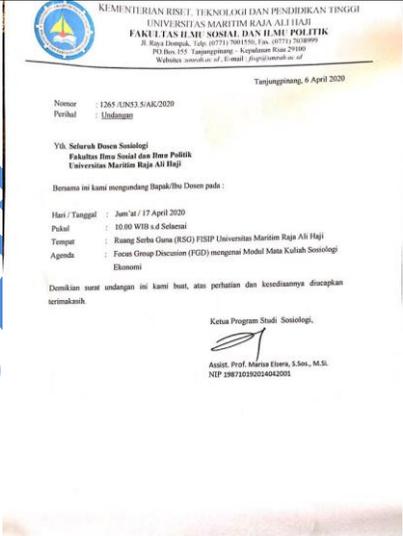
No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
3	Melakukan audiensi dengan alumni		<p style="text-align: center;">NOTULEN</p> <p style="text-align: center;">HARI/TANGGAL: 7 April 2020</p> <p>Saran dan Masukan: ALUMNI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isi pembelajaran di kelas "Siswa" abstrak - Saran ke: 2.1.1.1 - Penulisan konsep / terapan - Saran WAJIB ada kuliah kepancan- - Kulap yg dikur: pener, superviser ket, dll <p style="text-align: right;">Scanned with CamScanner</p>	07 April 2020

Bapelkes B

Lampiran Kegiatan 4

Judul Kegiatan : Penyusunan modul mata kuliah sosiologi ekonomi

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
1	Menyusun modul mata kuliah sosiologi ekonomi			13 April 2020

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
2	Membuat undangan <i>Focus Group Discussion (FGD)</i>			16 April 2020

Bapek

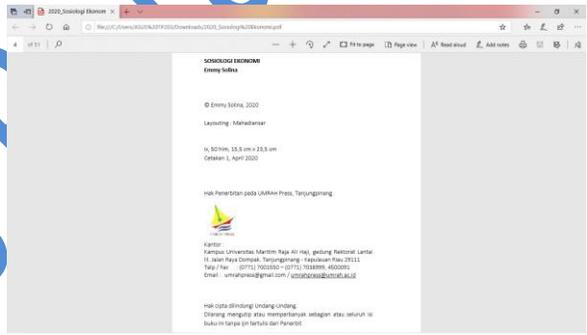
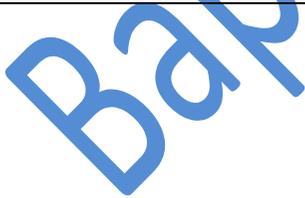
No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN																																				
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL																																					
3	Melakukan FGD membahas modul mata kuliah sosiologi ekonomi		<p style="text-align: center;">DAFTAR HADIR FOCUS GROUP DISCUSSION (FGD) HARI/TANGGAL: 17 April 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>Nama</th> <th>Jabatan</th> <th>Tanda Tangan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Am. Wajuni</td> <td>Dosen Sos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Rahma Dyan</td> <td>sis juw</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Natik R.</td> <td>Beren da.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Maria Susana</td> <td>Kepu Sos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Emmy Siana</td> <td>Dosen Sos</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>SURYA A.</td> <td>Delewa</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	1.	Am. Wajuni	Dosen Sos		2.	Rahma Dyan	sis juw		3.	Natik R.	Beren da.		4.	Maria Susana	Kepu Sos		5.	Emmy Siana	Dosen Sos		6.	SURYA A.	Delewa										17 April 2020
NO	Nama	Jabatan	Tanda Tangan																																					
1.	Am. Wajuni	Dosen Sos																																						
2.	Rahma Dyan	sis juw																																						
3.	Natik R.	Beren da.																																						
4.	Maria Susana	Kepu Sos																																						
5.	Emmy Siana	Dosen Sos																																						
6.	SURYA A.	Delewa																																						

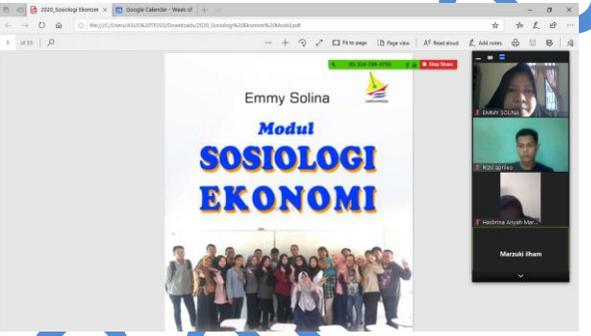
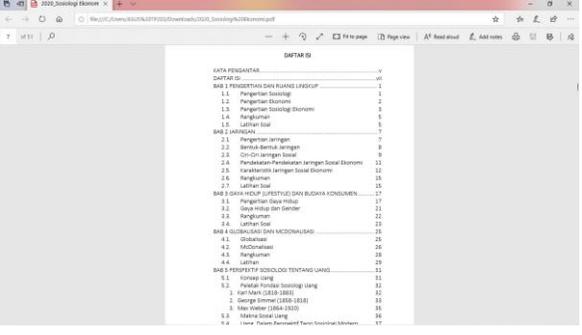
Bapelik

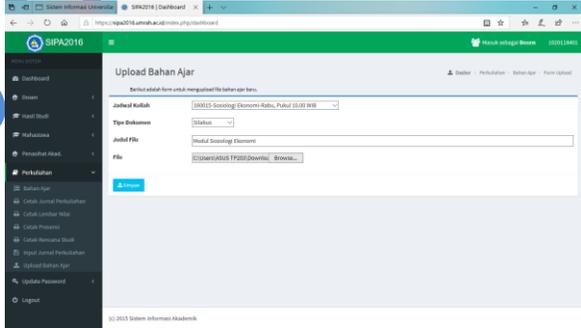
No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
4	Revisi draf modul matakuliah sosiologi ekonomi		<p style="text-align: center;">DAFTAR ISI</p> <p>KATA PENGANTAR.....</p> <p>DAFTAR ISI.....</p> <p>BAB 1 RUANG LINGKUP SOSIOLOGI EKONOMI.....</p> <p> Deskripsi.....</p> <p> Pengertian Sosiologi.....</p> <p> Pengertian Ekonomi.....</p> <p> Pengertian Sosiologi Ekonomi.....</p> <p> Latihan.....</p> <p> Rangkuman.....</p> <p>BAB 2 JARINGAN.....</p> <p> Deskripsi.....</p> <p> Pengertian Jaringan.....</p> <p> Jaringan Mikro.....</p> <p> Jaringan Meso.....</p> <p> Jaringan Makro.....</p> <p> Latihan.....</p> <p> Rangkuman.....</p> <p>BAB 3 GAYA HIDUP (LIFE STYLE) DAN BUDAYA KONSUMEN.....</p> <p> Deskripsi.....</p> <p> Pengertian Gaya Hidup.....</p> <p> Gaya Hidup dan Gender.....</p> <p> Latihan.....</p> <p> Rangkuman.....</p> <p>BAB 4 GLOBALISASI DAN MCDONALISASI.....</p> <p> Globalisasi.....</p> <p> McDonaldisasi.....</p> <p> Latihan.....</p> <p> Rangkuman.....</p> <p>BAB 5 PERSPEKTIF SOSIOLOGI TENTANG UANG.....</p> <p> Konsep Uang.....</p> <p> Polaik Fondasi Sosiologi Uang.....</p> <p> Uang Dalam Perspektif Teori Sosiologi Modern.....</p> <p> Latihan.....</p> <p> Rangkuman.....</p> <p>DAFTAR PUSTAKA.....</p> <p>GLOSARIUM.....</p> <p><i>Latihan soal</i></p> <p><i>Cajapipi</i></p> <p><i>Latihan</i></p> <p><i>↳ Lampiran ble akan</i></p>	20 April 2020

Lampiran Kegiatan 5

Judul Kegiatan : Evaluasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada seluruh dosen sosiologi dan upload di website prodi sosiologi

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
1	Mencetak draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi			21 April 2020
2	Sosialisasi modul mata kuliah sosiologi ekonomi kepada mahasiswa dan seluruh dosen sosiologi			22 April 2020

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN																																																																																																																																																																																																																																																																
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL																																																																																																																																																																																																																																																																	
		 	 <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS MARITIM RAJA ALI HAJI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Raya Dompok Telp. (0771) 4500089 Fax. (0771) 4500091 PO BOX 155 Tanjungpinang 29111 Website: http://umrah.ac.id Email: fsip@umrah.ac.id</p> <p>LEMBAR PENGESAHAN</p> <p>Yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H. 2. NIP : 19810929 201504 1 002 3. Jabatan : Dekan FISIP UMRAH 4. Instansi : Universitas Maritim Raja Ali Haji <p>Selaku atasan dari</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama : Emmy Solina, S.Pd.,M.Si 2. NIP : 19841120 201903 2 010 3. Jabatan : Dosen Asisten Ahli 4. Instansi : Universitas Maritim Raja Ali Haji <p>Dengan ini menyetujui dan mengesahkan "Modul Sosiologi Ekonomi Pada Program Studi Sosiologi"</p> <p>Tanjungpinang, 21 April 2020 Dekan FISIP UMRAH</p>  <p>Dr. Oksep Adhayanto, S.H., M.H. NIP. 19810929 201504 1 002</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DAFTAR ISI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>KATA PENGANTAR</td> <td>v</td> </tr> <tr> <td>DAFTAR ISI</td> <td>vi</td> </tr> <tr> <td>BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1.1 Pengertian Sosiologi</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.2 Pengertian Ekonomi</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1.3 Pengertian Sosiologi Ekonomi</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>1.4 Ruang lingkup</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>1.5 Latihan soal</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>BAB II METODE PENELITIAN</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2.1 Pengertian metode</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>2.2 Jenis-jenis metode</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>2.3 Cara-cara jangjian sosial</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>2.4 Pendekatan penelitian jangjian Sosial Ekonomi</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2.5 Karakteristik jangjian Sosial Ekonomi</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2.6 Manfaat</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>2.7 Latihan soal</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>BAB III SIKAP HUKUM, ETIKA DAN BUDAYA KONSUMEN</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>3.1 Pengertian Sifat Moral</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>3.2 Sikap Hidup dan Seder</td> <td>21</td> </tr> <tr> <td>3.3 Pengertian</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>3.4 Latihan soal</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>BAB IV ORGANISASI DAN KECERAKINAN</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>4.1 Pengertian</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>4.2 Mekanisme</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>4.3 Mekanisme</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>4.4 Latihan</td> <td>29</td> </tr> <tr> <td>BAB V PERSEKUTIF SOSIOLOGI TENTANG UANG</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>5.1 Pengertian Uang</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>5.2 Fungsi Uang</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>5.3 Fungsi Uang</td> <td>32</td> </tr> <tr> <td>5.4 Fungsi Uang</td> <td>33</td> </tr> <tr> <td>5.5 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.6 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.7 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.8 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.9 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.10 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.11 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.12 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.13 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.14 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.15 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.16 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.17 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.18 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.19 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.20 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.21 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.22 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.23 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.24 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.25 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.26 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.27 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.28 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.29 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.30 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.31 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.32 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.33 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.34 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.35 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.36 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.37 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.38 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.39 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.40 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.41 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.42 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.43 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.44 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.45 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.46 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.47 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.48 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.49 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.50 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.51 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.52 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.53 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.54 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.55 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.56 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.57 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.58 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.59 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.60 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.61 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.62 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.63 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.64 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.65 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.66 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.67 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.68 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.69 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.70 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.71 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.72 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.73 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.74 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.75 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.76 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.77 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.78 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.79 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.80 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.81 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.82 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.83 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.84 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.85 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.86 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.87 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.88 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.89 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.90 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.91 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.92 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.93 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.94 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.95 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.96 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.97 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.98 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.99 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>5.100 Fungsi Uang</td> <td>36</td> </tr> </tbody> </table>	DAFTAR ISI		KATA PENGANTAR	v	DAFTAR ISI	vi	BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP	1	1.1 Pengertian Sosiologi	3	1.2 Pengertian Ekonomi	2	1.3 Pengertian Sosiologi Ekonomi	3	1.4 Ruang lingkup	6	1.5 Latihan soal	5	BAB II METODE PENELITIAN	7	2.1 Pengertian metode	7	2.2 Jenis-jenis metode	8	2.3 Cara-cara jangjian sosial	11	2.4 Pendekatan penelitian jangjian Sosial Ekonomi	12	2.5 Karakteristik jangjian Sosial Ekonomi	12	2.6 Manfaat	12	2.7 Latihan soal	16	BAB III SIKAP HUKUM, ETIKA DAN BUDAYA KONSUMEN	17	3.1 Pengertian Sifat Moral	17	3.2 Sikap Hidup dan Seder	21	3.3 Pengertian	22	3.4 Latihan soal	26	BAB IV ORGANISASI DAN KECERAKINAN	26	4.1 Pengertian	26	4.2 Mekanisme	26	4.3 Mekanisme	28	4.4 Latihan	29	BAB V PERSEKUTIF SOSIOLOGI TENTANG UANG	31	5.1 Pengertian Uang	31	5.2 Fungsi Uang	32	5.3 Fungsi Uang	32	5.4 Fungsi Uang	33	5.5 Fungsi Uang	36	5.6 Fungsi Uang	36	5.7 Fungsi Uang	36	5.8 Fungsi Uang	36	5.9 Fungsi Uang	36	5.10 Fungsi Uang	36	5.11 Fungsi Uang	36	5.12 Fungsi Uang	36	5.13 Fungsi Uang	36	5.14 Fungsi Uang	36	5.15 Fungsi Uang	36	5.16 Fungsi Uang	36	5.17 Fungsi Uang	36	5.18 Fungsi Uang	36	5.19 Fungsi Uang	36	5.20 Fungsi Uang	36	5.21 Fungsi Uang	36	5.22 Fungsi Uang	36	5.23 Fungsi Uang	36	5.24 Fungsi Uang	36	5.25 Fungsi Uang	36	5.26 Fungsi Uang	36	5.27 Fungsi Uang	36	5.28 Fungsi Uang	36	5.29 Fungsi Uang	36	5.30 Fungsi Uang	36	5.31 Fungsi Uang	36	5.32 Fungsi Uang	36	5.33 Fungsi Uang	36	5.34 Fungsi Uang	36	5.35 Fungsi Uang	36	5.36 Fungsi Uang	36	5.37 Fungsi Uang	36	5.38 Fungsi Uang	36	5.39 Fungsi Uang	36	5.40 Fungsi Uang	36	5.41 Fungsi Uang	36	5.42 Fungsi Uang	36	5.43 Fungsi Uang	36	5.44 Fungsi Uang	36	5.45 Fungsi Uang	36	5.46 Fungsi Uang	36	5.47 Fungsi Uang	36	5.48 Fungsi Uang	36	5.49 Fungsi Uang	36	5.50 Fungsi Uang	36	5.51 Fungsi Uang	36	5.52 Fungsi Uang	36	5.53 Fungsi Uang	36	5.54 Fungsi Uang	36	5.55 Fungsi Uang	36	5.56 Fungsi Uang	36	5.57 Fungsi Uang	36	5.58 Fungsi Uang	36	5.59 Fungsi Uang	36	5.60 Fungsi Uang	36	5.61 Fungsi Uang	36	5.62 Fungsi Uang	36	5.63 Fungsi Uang	36	5.64 Fungsi Uang	36	5.65 Fungsi Uang	36	5.66 Fungsi Uang	36	5.67 Fungsi Uang	36	5.68 Fungsi Uang	36	5.69 Fungsi Uang	36	5.70 Fungsi Uang	36	5.71 Fungsi Uang	36	5.72 Fungsi Uang	36	5.73 Fungsi Uang	36	5.74 Fungsi Uang	36	5.75 Fungsi Uang	36	5.76 Fungsi Uang	36	5.77 Fungsi Uang	36	5.78 Fungsi Uang	36	5.79 Fungsi Uang	36	5.80 Fungsi Uang	36	5.81 Fungsi Uang	36	5.82 Fungsi Uang	36	5.83 Fungsi Uang	36	5.84 Fungsi Uang	36	5.85 Fungsi Uang	36	5.86 Fungsi Uang	36	5.87 Fungsi Uang	36	5.88 Fungsi Uang	36	5.89 Fungsi Uang	36	5.90 Fungsi Uang	36	5.91 Fungsi Uang	36	5.92 Fungsi Uang	36	5.93 Fungsi Uang	36	5.94 Fungsi Uang	36	5.95 Fungsi Uang	36	5.96 Fungsi Uang	36	5.97 Fungsi Uang	36	5.98 Fungsi Uang	36	5.99 Fungsi Uang	36	5.100 Fungsi Uang	36	
DAFTAR ISI																																																																																																																																																																																																																																																																				
KATA PENGANTAR	v																																																																																																																																																																																																																																																																			
DAFTAR ISI	vi																																																																																																																																																																																																																																																																			
BAB I PENGERTIAN DAN RUANG LINGKUP	1																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.1 Pengertian Sosiologi	3																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.2 Pengertian Ekonomi	2																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.3 Pengertian Sosiologi Ekonomi	3																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.4 Ruang lingkup	6																																																																																																																																																																																																																																																																			
1.5 Latihan soal	5																																																																																																																																																																																																																																																																			
BAB II METODE PENELITIAN	7																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.1 Pengertian metode	7																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.2 Jenis-jenis metode	8																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.3 Cara-cara jangjian sosial	11																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.4 Pendekatan penelitian jangjian Sosial Ekonomi	12																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.5 Karakteristik jangjian Sosial Ekonomi	12																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.6 Manfaat	12																																																																																																																																																																																																																																																																			
2.7 Latihan soal	16																																																																																																																																																																																																																																																																			
BAB III SIKAP HUKUM, ETIKA DAN BUDAYA KONSUMEN	17																																																																																																																																																																																																																																																																			
3.1 Pengertian Sifat Moral	17																																																																																																																																																																																																																																																																			
3.2 Sikap Hidup dan Seder	21																																																																																																																																																																																																																																																																			
3.3 Pengertian	22																																																																																																																																																																																																																																																																			
3.4 Latihan soal	26																																																																																																																																																																																																																																																																			
BAB IV ORGANISASI DAN KECERAKINAN	26																																																																																																																																																																																																																																																																			
4.1 Pengertian	26																																																																																																																																																																																																																																																																			
4.2 Mekanisme	26																																																																																																																																																																																																																																																																			
4.3 Mekanisme	28																																																																																																																																																																																																																																																																			
4.4 Latihan	29																																																																																																																																																																																																																																																																			
BAB V PERSEKUTIF SOSIOLOGI TENTANG UANG	31																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.1 Pengertian Uang	31																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.2 Fungsi Uang	32																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.3 Fungsi Uang	32																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.4 Fungsi Uang	33																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.5 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.6 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.7 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.8 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.9 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.10 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.11 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.12 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.13 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.14 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.15 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.16 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.17 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.18 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.19 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.20 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.21 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.22 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.23 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.24 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.25 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.26 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.27 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.28 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.29 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.30 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.31 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.32 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.33 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.34 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.35 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.36 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.37 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.38 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.39 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.40 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.41 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.42 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.43 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.44 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.45 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.46 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.47 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.48 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.49 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.50 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.51 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.52 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.53 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.54 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.55 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.56 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.57 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.58 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.59 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.60 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.61 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.62 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.63 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.64 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.65 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.66 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.67 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.68 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.69 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.70 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.71 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.72 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.73 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.74 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.75 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.76 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.77 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.78 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.79 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.80 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.81 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.82 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.83 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.84 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.85 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.86 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.87 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.88 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.89 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.90 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.91 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.92 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.93 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.94 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.95 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.96 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.97 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.98 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.99 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			
5.100 Fungsi Uang	36																																																																																																																																																																																																																																																																			

No	TAHAPAN KEGIATAN	DOKUMENTASI KEGIATAN		TANGGAL PELAKSANAAN
		OUTPUT PROSES	OUTPUT HASIL	
				
3	Upload draf modul mata kuliah sosiologi ekonomi di website prodi sosiologi			23 April 2020



BAPELKES BATAM
“A Great Place To Learn And Grow”