

Mekanisme Pembuatan Tasking Bulanan Pusb̃ndiklatren Bappenas

Pandu Pradhana
(Ketua Pokja Organisasi, Tata Laksana, Administrasi, dan Keuangan)

JAKARTA, 24 JANUARI 2023

Pengelolaan IDW Tahun 2023



-
1. Pengantar
-
2. Mekanisme Pembuatan Tasking Tahun 2023
-
3. Daftar Code Cascading dan PJK
-

.01

Pengantar

01

TASKING = KEWAJIBAN INDIVIDU

- Setiap individu wajib membuat tasking setiap bulannya
- Setiap individu wajib berkoordinasi untuk penutupan tasking sesuai deadline dan pemberian skor dengan Creator (Ketua Pokja/PJK)

KENALI ROLE PADA SISTEM IDW

- Creator >> orang yang memberi penugasan (Kapokja atau PJK)
- Responsible Person >> individu yang diberikan tugas
- Observer >> tim yang terlibat
- Pastikan bagian participant selalu kosong

03

02

Pelajari Code Cascading

- Code cascading wajib dicantumkan pada bagian subtask of
- Code cascading tercantum pada bagian 3 paparan ini

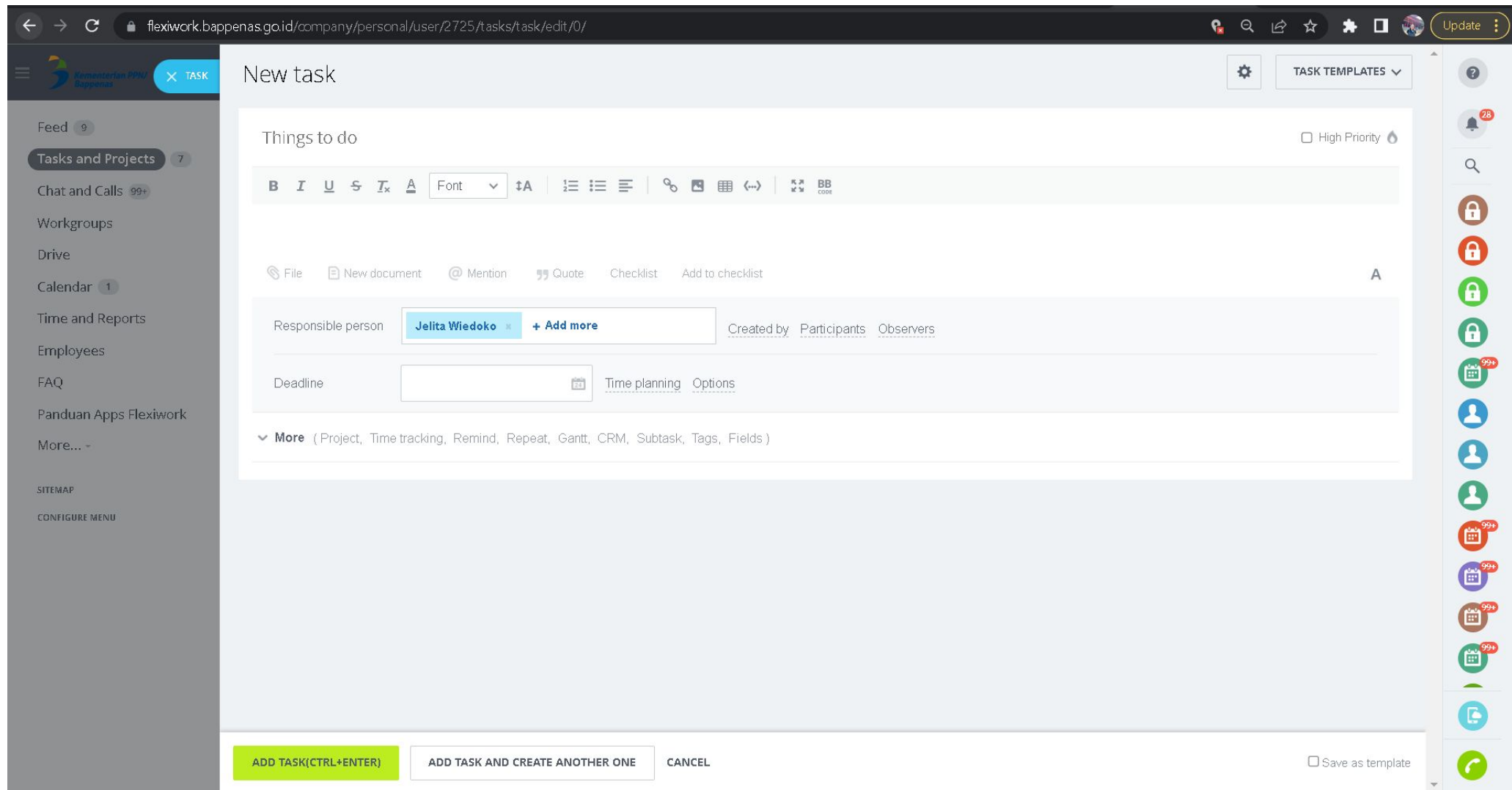
Pelajari field yang harus diisi

- Langkah-langkah pembuatan tasking bulanan tercantum dalam paparan ini.
- Mohon perhatikan setiap bagian field yang harus diisi

04

Mekanisme Pembuatan Tasking Tahun 2023

1. Buka bagian pembuatan task pada bitrix



The screenshot shows the 'New task' form in the Bitrix24 Flexiwork interface. The browser address bar shows the URL: `flexiwork.bappenas.go.id/company/personal/user/2725/tasks/task/edit/0/`. The interface includes a left sidebar with navigation options like 'Feed', 'Tasks and Projects', 'Chat and Calls', 'Workgroups', 'Drive', 'Calendar', 'Time and Reports', 'Employees', 'FAQ', 'Panduan Apps Flexiwork', 'More...', 'SITEMAP', and 'CONFIGURE MENU'. The main form area is titled 'New task' and contains the following elements:

- Things to do**: A text input field with a 'High Priority' toggle.
- Rich Text Editor**: A toolbar with formatting options (B, I, U, S, T, A, Font, tA, list, link, unlink, table, code) and actions (File, New document, Mention, Quote, Checklist, Add to checklist).
- Responsible person**: A dropdown menu showing 'Jelita Wiedoko' and a '+ Add more' button. Below it are tabs for 'Created by', 'Participants', and 'Observers'.
- Deadline**: A date picker field with 'Time planning' and 'Options' tabs.
- More**: A dropdown menu with options like Project, Time tracking, Remind, Repeat, Gantt, CRM, Subtask, Tags, and Fields.
- Buttons**: 'ADD TASK(CTRL+ENTER)' (green), 'ADD TASK AND CREATE ANOTHER ONE', and 'CANCEL'.
- Save as template**: A checkbox option.

The right sidebar contains a vertical stack of icons for various features, including a notification bell with a '28' badge, a search icon, and several user avatars.

2. Isi Bagian Judul Penugasan

New task ⚙️ TASK TEMPLATES ▾

SES.P23.11.P01.0.6 Pembuatan Paparan Mekanisme Tasking Pusbindiklatren Tahun 2023 ☐ High Priority 🔥

B *I* U ~~S~~ *T_x* **A** **↑A** **BB**
CODE

Penting!

- Judul mengandung digit angka yang tercantum pada code cascading dengan format:
Code cascading - nama pekerjaan

Contoh: pada code cascading >> SES.P23.11.P01.0.6 Kegiatan Khusus,
dituliskan

SES.P23.11.P01.0.6 Pembuatan Paparan Mekanisme Tasking Pusbindiklatren Tahun 2023

3. Isi Bagian Teks Pesan

SES.P23.11.P01.0.6 Pembuatan Paparan Mekanisme Tasking Pusbindiklatren Tahun 2023

☐ High Priority 🔥

B *I* U ~~S~~ *T*_x **A** Font ▼ ↑A |    |      **BB**
CODE

Selamat siang Mbak Jelita,

Mohon bantuan dibuatkan panduan mekanisme Tasking Pusbindiklatren Tahun 2023

Terima kasih.

 File  New document  Mention  Quote Checklist Add to checklist



Penting!

- Bagian isi pesan merupakan pesan penugasan dari Creator kepada Responsible Person.
- Bagian ini bukan merupakan tempat untuk submit dokumen laporan penugasan.

4. Isi Bagian Creator, Responsible Person, dan Observer

Responsible person	Jelita Wiedoko x	Created by	Participants	Observers
Created by	Pandu Pradhana x Change			
Participants	+ Add			
Observers	Dwiyanto Bambang P x Hindry Irvan x Hendra Solihin x Hafidh Aditama x Rizka Pemy Hasyim x Asih Nur Andari x Dian Reza Febriani x + Add more			

Penting!

- Pada bagian ini, perlu dipahami mengenai role.
 - a. Responsible Person: orang yang mengerjakan penugasan
 - b. Creator: orang yang memberikan penugasan (Kapus, Kapokja, atau PJK)
 - c. Observers: Anggota tim yang terlibat (hanya jika diperlukan)
 - d. Participant tidak perlu diisi (mohon pastikan kosong)

5. Isi bagian deadline

Deadline

31/01/2023 18:00



Time planning

Options

Penting!

- Deadline sebaiknya di akhir bulan
- Jangan lupa komunikasikan dengan creator/responsible person
- Jangan lupa untuk menutup tasking sebelum deadline berakhir (bisa beberapa hari sebelum)
- Lupa menutup tasking berakibat pada pemotongan tukin
- Jangan lupa untuk meminta creator memberikan nilai setelah tasking ditutup.
- Nilai + atau kosong (tidak dinilai), tidak mengurangi efisiensi. Namun nilai negatif maka akan mengurangi efisiensi yang berakibat pada pemotongan tukin.

6. Isi bagian project setelah klik “more”

^ **More** (Project, Time tracking, Remind, Repeat, Gantt, CRM, Subtask, Tags, Fields)

Project

Penugasan Sesmen/Sestama ✕

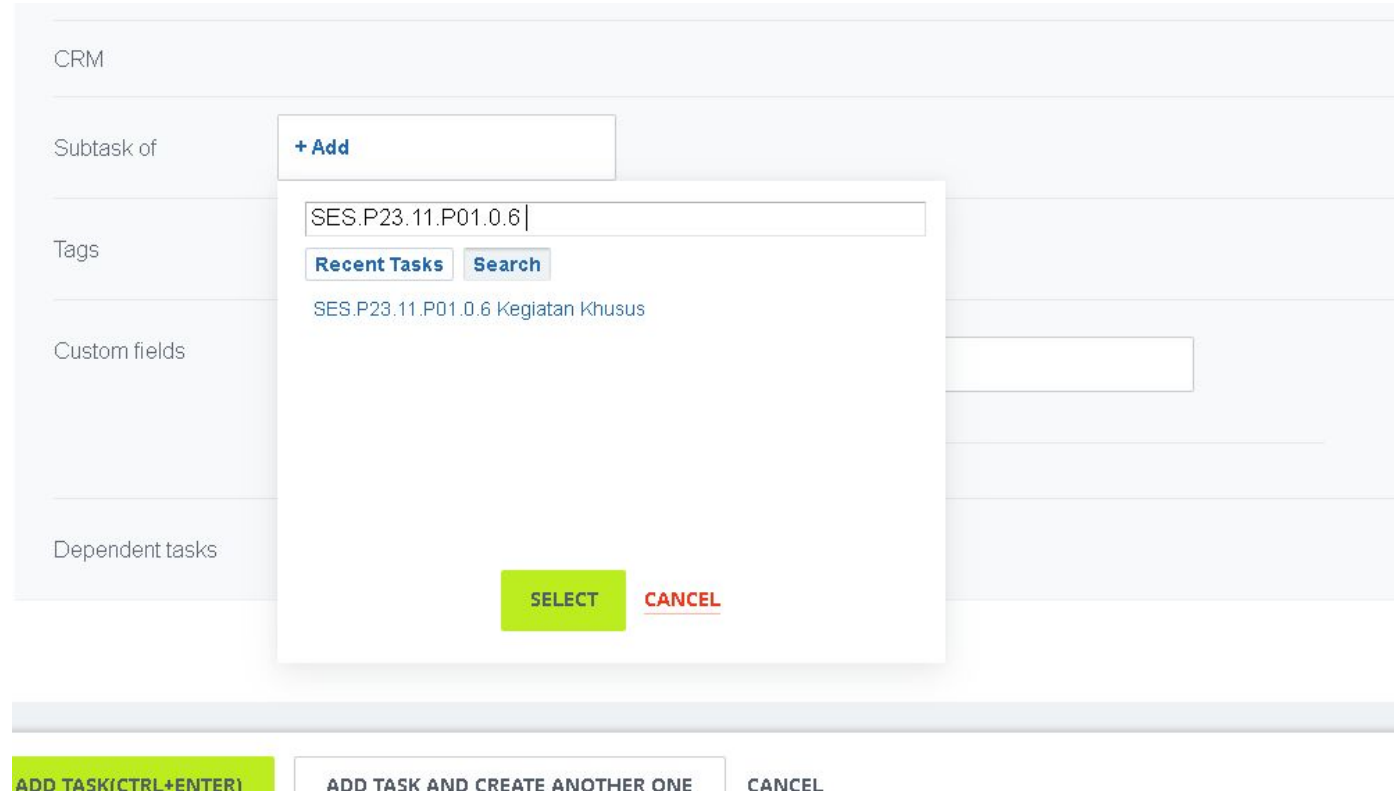
Change

Create project

Penting!

a. Bagian project diisi dengan penugasan sesmen

6. Isi bagian subtask of sesuai dengan cascading



The screenshot shows a web interface for task management. On the left, there is a sidebar with sections: CRM, Subtask of, Tags, Custom fields, and Dependent tasks. The main area is a form for adding a subtask. A modal window is open, displaying a search bar with the text "SES.P23.11.P01.0.6". Below the search bar are two buttons: "Recent Tasks" and "Search". A list of results is shown below the buttons, with the first item being "SES.P23.11.P01.0.6 Kegiatan Khusus". At the bottom of the modal are two buttons: "SELECT" (green) and "CANCEL" (red). Below the modal, there are three buttons: "ADD TASK(CTRL+ENTER)" (green), "ADD TASK AND CREATE ANOTHER ONE" (white), and "CANCEL" (white).

Penting!

- Bagian subtask of WAJIB sama dengan cascading
- Kode disesuaikan dengan yang tercantum pada judul
- Pilih dari opsi yang tertera

7. Klik bagian “add task” pada bagian bawah

Tags

+ Add

Custom fields

Anggaran

Add



Dependent tasks

+ Add

ADD TASK(CTRL+ENTER)

ADD TASK AND CREATE ANOTHER ONE

CANCEL

☐ Save as templ

Penting!
a. Wajib diklik untuk menyimpan tasking

Penting!

- a. Tasking dilakukan start sesaat setelah dibuat
- b. Sebelum deadline, wajib melakukan penutupan tasking oleh creator atau responsible person
- c. Penilaian hanya bisa dilakukan oleh creator

Daftar Code Cascading Pusbindiklatren Tahun 2023

Daftar Cascading (1)

Tasking Kapus ke Ses	Kode Cascading (untuk judul)	Ketua Pokja	PJK
SES.P22.11.P01.4 Penugasan Khusus Kelompok Strategis	SES.P23.11.P01.4.1 Penugasan Kolektif Kelompok Strategis	Wahyu Pribadi	Wahyu Pribadi
	SES.P23.11.P01.4.2 Penugasan Individu Kelompok Strategis		Wahyu Pribadi
SES.P22.11.P01.1 Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Kebijakan Peningkatan Kapasitas Institusi Perencanaan Pembangunan	SES.P23.11.P01.1.1 Evaluasi Program Pendidikan dan Pelatihan	Dwi Harini Septaning Tyas	Teresna Murti
	SES.P23.11.P01.1.2 Evaluasi Kebutuhan Jumlah ASN Perencana		Teresna Murti
	SES.P23.11.P01.1.3 Evaluasi Kebijakan dan Standar Pelatihan		Teresna Murti
	SES.P23.11.P01.1.4 Kebijakan dan Pengembangan Program Pendidikan		Dwi Harini Septaning Tyas
	SES.P23.11.P01.1.5 Kebijakan dan Pengembangan Program Pelatihan		Dwi Harini Septaning Tyas
	SES.P23.11.P01.1.6 Pengembangan Kerja Sama Program Peningkatan Kapasitas SDM		Naila Sukma Aisya
	SES.P23.11.P01.1.7 Telaah Kebijakan dan Penugasan Khusus		Wahyu Pribadi
	SES.P23.11.P01.1.8 Penyusunan Rencana Anggaran dan Program Pendidikan dan Pelatihan (termasuk PHLN)		Erwin Fahrudin
	SES.P23.11.P01.1.9 Penyusunan Pedoman Pelaksanaan Program Pendidikan dan Pelatihan		Feita Puspita Murti
	SES.P23.11.P01.1.10 Fasilitasi HCDP		Diana Ayu Ahira

Daftar Cascading (2)

SES.P22.11.P01.2 Penyelenggaraan, Pengendalian, dan Pemantauan Pendidikan dan Pelatihan	SES.P23.11.P01.2.1 Kegiatan Seleksi Pendidikan	Ali Muharam	Wiky Witarni
	SES.P23.11.P01.2.2 Kegiatan Penempatan Pendidikan		Naila Sukma A.
	SES.P23.11.P01.2.3 Kegiatan Pelaksanaan Pendidikan		Pandu Pradhana
	SES.P23.11.P01.2.4 Kegiatan Persiapan, Seleksi, dan Penempatan Pelatihan		Ali Muharam
	SES.P23.11.P01.2.5 Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan		Ali Muharam
	SES.P23.11.P01.2.6 Kegiatan Diseminasi Informasi dan Outreach		Feita Puspita Murti
	SES.P23.11.P01.2.7 Kegiatan Pemantauan dan Pengendalian Program Pendidikan		Pandu Pradhana
	SES.P23.11.P01.2.8 Kegiatan Pemantauan dan Pengendalian Program Pelatihan		Feita Puspita Murti
SES.P22.11.P01.3	SES.P23.11.P01.3.1 Penyusunan Regulasi JFP	Rita Miranda	M. Iksan Maolana
	SES.P23.11.P01.3.2 Pedoman Penyusunan Formasi JFP		M. Iksan Maolana
	SES.P23.11.P01.3.3 Pengangkatan, Kenaikan Pengkat, Kenaikan Jabatan, Pemberhentian dan Pengangkatan Kembali ke dalam JFP		Teresna Murti
	SES.P23.11.P01.3.4 Penyusunan Juknis Standar Kompetensi JFP		Guspika
	SES.P23.11.P01.3.5 Penyusunan Juknis Pengembangan Kompetensi JFP		Eko Wiji P.
	SES.P23.11.P01.3.6 Evaluasi Materi Uji Kompetensi JFP		Wiky Witarni
	SES.P23.11.P01.3.7 Uji Kompetensi JFP		Rita Miranda
	SES.P23.11.P01.3.8 Pemantauan dan Pengendalian JFP		Rita Miranda
	SES.P23.11.P01.3.9 Penilaian JFP		Rita Miranda
	SES.P23.11.P01.3.10 Seminar Nasional JFP		Rita Miranda
	SES.P23.11.P01.3.11 Sosialisasi/Workshop JFP		M. Bilhajhusni W. P.
	SES.P23.11.P01.3.12 Kerja Sama dengan PPPI		M. Iksan Maolana
	SES.P23.11.P01.3.13 Policy Paper (Karya Tulis Ilmiah)		Jelita

Daftar Cascading (3)

SES.P22.11.P01.0 Koordinasi Pelaksanaan Organisasi, Tata Laksana, Administrasi dan Keuangan Pusbindiklatren	SES.P23.11.P01.0.1 Pengelolaan Anggaran	Pandu Pradhana	Pandu Pradhana
	SES.P23.11.P01.0.2 Pengelolaan BMN dan Barang Persediaan		Erwin Fahrudin
	SES.P23.11.P01.0.3 Pengelolaan Pengadaan		M. Iksan Maolana
	SES.P23.11.P01.0.4 TU, Kearsipan, dan Administrasi Pusat		Maslakah Murni
	SES.P23.11.P01.0.5 Pengembangan SDM		Sugiyanti
	SES.P23.11.P01.0.6 Kegiatan Khusus		Eko Slamet Suratman
	SES.P23.11.P01.0.7 Pelayanan		M. Bilhajhusni W. P.
	SES.P23.11.P01.0.8 Sistem Informasi dan Database		Jelita
	SES.P23.11.P01.0.9 Publikasi dan Diseminasi Informasi		Jelita

Kode cascading dapat dilihat lebih jelas pada tautan berikut:

<https://link.bappenas.go.id/cascading-pusbin-2023>



Terima Kasih

 pusbindiklatren.bappenas.go.id

  Pusbindiklatren Bappenas

  @pusbindiklatren

pusbindiklatren@bappenas.go.id

(021) 31928280 / 31928285 / 31928279

0811-76-28280

