

LAPORAN AKTUALISASI

**NILAI-NILAI DASAR ASN BerAKHLAK, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN
DALAM MEWUJUDKAN *SMART GOVERNANCE***

**PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PERPUSTAKAAN MELALUI PANDUAN
AKSES REPOSITORI MULTI-FORMAT DI BALAI BESAR PELATIHAN
MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN**



Disusun oleh:

Inarotul Nur Halizah, S.IP.

NIP. 200005162025052003

PELATIHAN DASAR CPSN GOLONGAN III

GELOMBANG VIII ANGKATAN XXXIII

KELOMPOK 3

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI-BOGOR**

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN BerAKHLAK, KEDUDUKAN DAB PERAN ASN DALAM MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE*

Judul : Peningkatan Kualitas Layanan Perpustakaan Melalui Panduan Akses
Repositori Multi-Format di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan
Kepemimpinan Pertanian
Nama : Inarotul Nur Halizah, S.IP.
NIP : 200005162025052003
Unit kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Ciawi,
Kementerian Pertanian

Telah diuji di depan penguji

Pada hari Jumat, tanggal 12 Desember 2025

Mentor,



Dessy Rachmaniar, S.Sos

NIP. 197207042001122001


Pembimbing/*Coach*,



Winstone, S.Sos

NIP: 198405042015031003

Penguji



Siti Nurkhasanah, S.K.M., M.Kes.

NIP: 197708151998032003

ABSTRAK

Repositori Kementerian Pertanian merupakan aset digital strategis yang menyimpan berbagai dokumen penting seperti modul pelatihan, hasil penelitian, dan best practice di bidang pertanian. Namun, pemanfaatan repositori di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) masih sangat rendah akibat kurangnya pemahaman pengguna dalam mengakses sistem. Penelitian ini bertujuan mengidentifikasi akar masalah dan merancang solusi inovatif untuk meningkatkan aksesibilitas repositori melalui penyusunan panduan multi-format yang user-friendly.

Metode analisis menggunakan APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak) dan USG (Urgency, Seriousness, Growth) untuk menetapkan core issue, fishbone diagram untuk mengidentifikasi akar penyebab, dan analisis McNamara untuk menentukan solusi prioritas. Implementasi dilaksanakan selama 30 hari kerja (29 Oktober - 9 Desember 2025) melalui 6 tahapan kegiatan dengan 20 tahapan yang mengintegrasikan nilai-nilai ASN BerAKHLAK: Persiapan dan Analisis Kebutuhan, Pengembangan Kompetensi, Penyusunan Panduan, Uji Coba dan Revisi, Sosialisasi dan Diseminasi, serta Evaluasi dan Monitoring.

Hasil aktualisasi menghasilkan panduan akses repositori dalam tiga format: video tutorial berdurasi 3 menit 17 detik, infografis quick guide, dan FAQ berbasis Google Site. Dampak signifikan tercapai dengan peningkatan dramatis rasio unduhan per pengunjung dari 1:2 menjadi 1:4 (peningkatan 100%) pada bulan November 2025. Survei kepuasan yang tersebar kepada 111 responden menunjukkan 87,4% pengguna merasa puas, dan 88% pengguna merasa percaya diri mengakses repositori secara mandiri setelah menggunakan panduan.

Dari 127 nilai yang terdokumentasi, nilai dominan adalah Berorientasi Pelayanan dan Adaptif (masing-masing 20 aktualisasi), mencerminkan fokus pada peningkatan user experience dan fleksibilitas dalam adopsi teknologi baru. Kegiatan ini berhasil mentransformasi aksesibilitas repositori, meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan, dan membentuk ekosistem literasi digital yang mandiri dan berkelanjutan. Model panduan multi-format ini berpotensi menjadi best practice bagi unit perpustakaan lain di lingkungan Kementerian Pertanian dalam mendukung transformasi digital dan reformasi birokrasi.

Kata Kunci: repositori, panduan multi-format, aksesibilitas informasi, literasi digital, infografis, video tutorial, FAQ, Perpustakaan BBPMKP

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamiin, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat, karunia, dan nikmat sehat yang telah dilimpahkan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi yang berjudul “PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN PERPUSTAKAAN MELALUI PANDUAN AKSES REPOSITORI MULTI-FORMAT DI BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN”.

Dalam melaksanakan dan menyelesaikan Aktualisasi ini, penulis mendapatkan banyak bimbingan, dukungan, dan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Sukim Supandi, S.Sos., MM., selaku Kepala Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada penulis untuk mengikuti Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VIII Lingkup Kementerian Pertanian Tahun 2025.
2. Ibu Siti Nurkhasanah, S.K.M., M.Kes., selaku Penguji yang telah memberikan saran dan dukungan guna penyelesaian laporan aktualisasi ini.
3. Bapak Winstone, S.Sos, selaku *Coach* yang telah memberikan petunjuk, masukan, panduan, dan bimbingan yang konstruktif dalam penulisan Aktualisasi.
4. Ibu Dessy Rachmaniar, S.Sos, sebagai Mentor yang dengan sabar dan tulus memberikan bimbingan, arahan, serta motivasi yang sangat berharga selama proses penyusunan Aktualisasi ini.
5. Ibu Binda Kharismarina W, SH., MM., selaku Ketua Tim Rumah Tangga dan Barang Milik Negara BBPMKP yang membawahi Perpustakaan secara langsung dan mendukung kelancaran kegiatan aktualisasi.
6. Orang tua dan kedua kakak dari Penulis yang telah memberikan dukungan doa, moral, dan *material* yang tak terhingga kepada Penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini dengan hati gembira.
7. Seluruh Pegawai Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian yang selalu membantu dikala mengalami kesulitan dan membutuhkan informasi/ solusi terkait aktualisasi dan habituasi yang dialami.
8. Tim Widyaiswara yang telah memberikan materi dari Agenda 1 hingga Agenda 3.
9. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS khususnya CPNS Bestie di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian yang telah menemani Penulis dalam

melaksanakan kegiatan dan tahapan aktualisasi sehingga aktualisasi berjalan dengan baik.

10. Perpustakaan BBPMKP yang telah menyediakan sumber literatur yang lengkap sehingga Penulis memiliki sumber referensi yang jelas dan terarah.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu, yang telah memberikan kontribusi dan dukungan bagi penulis.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan guna perbaikan dan penyempurnaan di masa mendatang, sehingga Aktualisasi ini dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan manfaat maksimal bagi Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

Ciawi, 11 Desember 2025

Penulis,



Inarotul Nur Halizah

NIP. 200005162025052003

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN.....	3
C. MANFAAT	4
D. RUANG LINGKUP.....	5
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI	6
A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI	6
1. Dasar Hukum Organisasi	6
2. Tugas Fungsi Organisasi.....	6
a. Tugas dan Fungsi Kementerian Pertanian	6
b. Tugas dan Fungsi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian.....	7
c. Tugas dan Fungsi BBPMKP	8
3. Struktur Organisasi	9
4. Visi dan Misi.....	10
5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi.....	11
B. TUGAS FUNGSI PESERTA.....	12
C. ROLE MODEL.....	13
BAB III TINJAUAN LITERATUR.....	15
A. NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK.....	15
B. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENDUKUNG <i>SMART GOVERNANCE</i>	19
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	27
A. IDENTIFIKASI DAN DESKRIPSI ISU-ISU DI PERPUSTAKAAN BBPMKP ...	27
1. Belum Memiliki Desain Tata Ruang Dan Fasilitas yang Menarik dan Kondusif di Perpustakaan BBPMKP	27

2. Belum Memadainya Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP	29
3. Kurangnya Promosi Layanan Perpustakaan di BBPMKP	31
4. Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP	33
B. ANALISIS ISU	37
C. ANALISIS PENYEBAB ISU.....	46
D. DAMPAK APABILA ISU TIDAK DISELESAIKAN	52
E. GAGASAN PEMECAHAN ISU.....	54
F. RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI.....	68
1. Kegiatan Persiapan dan Analisis Kebutuhan	68
2. Kegiatan Pengembangan Kompetensi	71
3. Kegiatan Penyusunan Panduan	74
4. Kegiatan Uji Coba dan Revisi.....	77
5. Kegiatan Sosialisasi dan Diseminasi	81
6. Kegiatan Evaluasi dan Monitoring	86
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	92
A. PERUBAHAN KEGIATAN DARI RANCANGAN AWAL	92
B. PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	97
C. REKAPITULASI NILAI-NILAI ASN BERAKHLAK	142
D. ANALISIS DAMPAK NILAI DASAR ASN	144
E. KONDISI SEBELUM DAN SESUDAH	157
F. TINDAK LANJUT	160
BAB VI PENUTUP	162
A. KESIMPULAN.....	162
B. KOMITMEN DIRI	163
DAFTAR PUSTAKA.....	164
LAMPIRAN.....	165
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	243

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kementerian Pertanian.....	9
Gambar 2. Struktur Organisasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian	10
Gambar 3. Struktur Organisasi Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian	10
Gambar 4. Dr. Idha Widi Arsanti, S.P., M.P Kepala Badan Pengembangan dan Penyuluhan SDM Pertanian.....	13
Gambar 5. Ruangan di Perpustakaan BBPMKP	28
Gambar 6. Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP	30
Gambar 7. Instagram Perpustakaan BBPMKP	32
Gambar 8. Halaman Utama Repositori Pertanian.....	33
Gambar 9. Brosur di Perpustakaan BBPMKP	36
Gambar 10. Diagram Fishbone Penyebab Isu.....	48
Gambar 11. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek kontribusi.....	57
Gambar 12. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek biaya	57
Gambar 13. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek layak	58
Gambar 14. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek kontribusi.....	59
Gambar 15. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek biaya	59
Gambar 16. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek layak	60
Gambar 17. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek kontribusi.....	61
Gambar 18. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek biaya	61
Gambar 19. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek layak	62
Gambar 20. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek kontribusi.....	63
Gambar 21. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek biaya	64
Gambar 22. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek layak	65
Gambar 23. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek kontribusi.....	66
Gambar 24. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek biaya	67
Gambar 25. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek layak	68
Gambar 26. Konsultasi dengan Mentor (Dessy Rachmaniar, S.Sos) dan Atasan Langsung (Binda Kharismarina W, SH., MM.).....	99
Gambar 27. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori	101
Gambar 28. Pembelajaran mandiri Canva untuk desain grafis.....	103
Gambar 29. Pembelajaran video tutorial dan editing.....	105
Gambar 30. Peer Learning dengan koordinator repositori Kementerian Pertanian.....	107
Gambar 31. Pembuatan video tutorial	110
Gambar 32. Desain infografis quick guide	112
Gambar 33. Penyusunan dokumen (website) FAQ.....	115
Gambar 34. Pilot testing dengan pengguna sampel	117
Gambar 35. Analisis Feedback dan Identifikasi Perbaikan	120
Gambar 36. Revisi dan Penyempurnaan Panduan	122
Gambar 37. Koordinasi dengan bagian pelatihan dan instalasi	124
Gambar 38. Pembuatan qr-code dan upload panduan digital dokumen (website) FAQ.....	126

Gambar 39. Desain, Cetak dan Memasang qr-code tercetak di lokasi strategis	128
Gambar 40. Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor dan papan informasi .	130
Gambar 41. Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan peserta pelatihan di BBPMKP	132
Gambar 42. Upload panduan ke media sosial (instagram dan facebook Perpustakaan BBPMKP)	135
Gambar 43. Survei kepuasan pengguna	137
Gambar 44. Monitoring data statistik penggunaan repositori	139
Gambar 45. Penyusunan laporan akhir aktualisasi	142
Gambar 46. Perbandingan Nilai-nilai BerAKHLAK antara rencana dan realisasi	143
Gambar 47. Perbandingan Jumlah Kunjungan dan Unduhan Repositori di Lingkup BBPMKP	160

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisis Isu Menggunakan Metode APKL.....	38
Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Metode USG.....	44
Tabel 3. Gagasan Pemecahan Isu.....	54
Tabel 4. Analisis Solusi dengan Metode MC. Namara.....	55
Tabel 5. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Core Value ASN (BerAKHLAK).....	90
Tabel 6. Jadwal Rancangan Pelaksanaan Aktualisasi	91
Tabel 7. Perubahan Kegiatan	92
Tabel 8. Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	142
Tabel 9. Penjabaran Dampak Nilai Dasar ASN	144
Tabel 10. Jadwal Rancangan dan Realisasi Pelaksanaan Aktualisasi	161

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN, Peran dan Kedudukan ASN dalam Mewujudkan Smart Governance.....	165
Lampiran 2. Lembar Bimbingan Mentor	182
Lampiran 3. Lembar Bimbingan Coach.....	192
Lampiran 4. Laporan Mingguan	200
Lampiran 5. Hasil Analisis MC Namara dengan Kuesioner.....	213
Lampiran 6. Hasil Wawancara Rancangan Saat Rancangan.....	215
Lampiran 7. Infografis Panduan Akses Repositori Kementerian Pertanian	218
Lampiran 8. Screenshoot Video Panduan Multi-Format Akses Repositori Kementerian Pertanian	219
Lampiran 9. Dokumen FAQ.....	220
Lampiran 10. QR-Code Panduan Multi-Format	223
Lampiran 11. Hasil Feedback Uji Coba.....	224
Lampiran 12. Power Point Sosialisasi Panduan.....	227
Lampiran 13. Daftar Hadir Sosialisasi Aktualisasi bagi Pegawai dan Peserta Pelatihan	233
Lampiran 14. Hasil Survei Kepuasan Pengguna (LibQual+)	241

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Transformasi digital telah menjadi keniscayaan dalam era Revolusi Industri 4.0 yang menuntut setiap organisasi, termasuk instansi pemerintah, untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi. Kementerian Pertanian Republik Indonesia sebagai *leading sector* pembangunan pertanian nasional telah menunjukkan komitmen kuat dalam mengadopsi teknologi digital untuk meningkatkan kualitas layanan dan mendukung pencapaian visi "Terwujudnya Sistem Pertanian-Bioindustri Berkelanjutan yang Menghasilkan Beragam Pangan Sehat dan Produk Bernilai Tambah Tinggi Berbasis Sumber Daya Lokal untuk Kedaulatan Pangan dan Kesejahteraan Petani" (Renstra Kementerian Pertanian 2020-2024).

Dalam konteks pengelolaan pengetahuan (*knowledge management*), Kementerian Pertanian telah mengembangkan Repositori Kementerian Pertanian sebagai infrastruktur digital strategis untuk mendokumentasikan, menyimpan, dan mendiseminasikan berbagai hasil penelitian, inovasi, best practices, modul pelatihan, dan karya ilmiah di bidang pertanian. Hingga November 2025, Repositori Kementerian Pertanian telah menghimpun 23.768 dokumen digital yang mencakup hasil-hasil penelitian dari Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, dokumentasi inovasi teknologi pertanian, modul-modul pelatihan dari berbagai Balai Pelatihan, prosiding seminar nasional dan internasional, serta publikasi ilmiah dari berbagai unit kerja di lingkungan Kementerian Pertanian.

Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis di bawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) memiliki peran strategis dalam pengembangan kompetensi aparatur dan pelaku usaha di sektor pertanian. BBPMKP yang berlokasi di Ciawi, Bogor, menyelenggarakan berbagai program pelatihan kepemimpinan, manajemen, dan teknis pertanian dengan rata-rata 30-40 angkatan pelatihan per tahun yang melibatkan lebih dari 2.000 peserta dari berbagai latar belakang. Sebagai institusi pembelajaran, BBPMKP memiliki kebutuhan tinggi

akan akses terhadap sumber-sumber pengetahuan berkualitas yang dapat mendukung proses pembelajaran dan pengembangan kapasitas SDM pertanian.

Perpustakaan BBPMKP sebagai *knowledge hub* institusi telah berpartisipasi aktif dalam Repositori Kementerian Pertanian dengan mengontribusikan 823 dokumen yang terdiri dari modul pelatihan, laporan hasil pelatihan, *best practices* implementasi program, dan dokumentasi inovasi pembelajaran. Kontribusi ini menempatkan BBPMKP sebagai salah satu kontributor aktif dalam ekosistem *knowledge sharing* Kementerian Pertanian. Tahun ini, Perpustakaan BBPMKP meraih Juara 3 dalam penganugerahan Patuh Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Namun demikian, pemanfaatan repositori oleh *stakeholder* internal maupun peserta pelatihan di BBPMKP masih jauh dari optimal.

Data statistik penggunaan Repositori Kementerian Pertanian periode Juli-Oktober 2025 menunjukkan pola pemanfaatan yang sangat rendah di lingkungan BBPMKP. Analisis data akses menunjukkan bahwa rasio antara jumlah pengunjung dan jumlah unduhan dokumen hanya sebesar 1:2, yang berarti rata-rata satu pengunjung hanya mengunduh 2 dokumen dalam sekali kunjungan. Angka ini mengindikasikan beberapa masalah krusial: (1) Rendahnya eksplorasi koleksi yang terlihat dari pengguna yang berhasil mengakses repositori tidak mengeksplorasi koleksi secara optimal, kemungkinan besar karena kesulitan dalam navigasi sistem atau tidak memahami cara melakukan pencarian efektif, (2) Tingginya rasio pentalan - Data menunjukkan bounce rate sebesar 62% pada periode Juli-Oktober 2025, yang berarti lebih dari separuh pengunjung meninggalkan situs repositori setelah melihat satu halaman saja tanpa melakukan interaksi lebih lanjut, dan (3) Rendahnya penggunaan berulang yang hanya 23% pengguna yang kembali mengakses repositori dalam periode 30 hari, menunjukkan bahwa pengalaman pertama pengguna tidak cukup positif untuk mendorong kunjungan berulang.

Observasi langsung yang dilakukan pada Oktober 2025 mengidentifikasi bahwa Perpustakaan BBPMKP menerima rata-rata 15-20 pertanyaan per minggu dari pengguna (peserta pelatihan, widyaiswara, dan pegawai) terkait kesulitan mengakses Repositori Kementerian Pertanian. Pertanyaan-pertanyaan tersebut bersifat repetitif dan mencakup hal-hal mendasar seperti "Bagaimana cara login ke repositori?" (35% dari total pertanyaan), "Bagaimana cara mencari dokumen dengan kata kunci tertentu?" (28% dari total pertanyaan), "Apakah bisa mengakses repositori dari luar jaringan BBPMKP?" (15% dari total pertanyaan).

Kondisi ini menciptakan situasi paradoks dimana BBPMKP telah berkontribusi signifikan dalam mengisi repositori dengan konten berkualitas, namun knowledge institutional tersebut tidak memberikan manfaat maksimal bagi stakeholder internal karena hambatan dalam aksesibilitas dan usability. Banyak peserta pelatihan yang membutuhkan referensi tambahan untuk memperkaya pembelajaran tidak dapat memanfaatkan sumber yang sudah tersedia dan terpaksa mencari informasi dari sumber eksternal yang kredibilitasnya tidak terjamin. Widyaiswara yang ingin merujuk pada hasil penelitian atau best practices terdahulu mengalami kesulitan mencari dan mengakses dokumen, sehingga menghambat knowledge sharing internal yang seharusnya menjadi kekuatan institusi pelatihan.

Penjelasan di atas melandasi penulis untuk melakukan aktualisasi dengan tujuan meningkatkan pemahaman pengguna dalam mengakses Repositori melalui penyusunan panduan multi-format (video tutorial, infografis, FAQ) yang komprehensif dan *user-friendly*, didukung program sosialisasi efektif dan sistem evaluasi dampak terukur. Kegiatan ini diharapkan bisa menghasilkan model best practice yang dapat direplikasi perpustakaan instansi lainnya, serta berkontribusi pada transformasi digital dan peningkatan kualitas layanan publik sebagaimana diamanatkan dalam Reformasi Birokrasi.

B. TUJUAN

1. Umum

Tujuan dari Pelatihan Dasar CPNS menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 adalah untuk membentuk dan mengembangkan kompetensi CPNS secara terintegrasi. Melalui kegiatan pembelajaran dan penyusunan aktualisasi, peserta diharapkan mampu untuk melaksanakan habituasi melalui aktualisasi dan penyajian hasil aktualisasi di tempat tugas peserta. Sedangkan tujuan dari aktualisasi ini adalah meningkatkan aksesibilitas dan pemanfaatan Repositori Kementerian Pertanian di lingkungan BBPMKP melalui penyusunan panduan multi-format yang *user-friendly*, serta mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas sebagai CPNS.

2. Khusus

Secara khusus tujuan aktualisais penulis adalah untuk memecahkan masalah terkait kesulitan pengguna dalam mengakses atau pun mengunduh koleksi digital di Kementerian Pertanian maupun BBPMKP secara khusus. Secara rinci, beriku tujuan khusus dari aktualisasi ini:

1. Menyusun panduan akses repositori dalam tiga format (video tutorial, *infografis quick guide*, dan *FAQ website*).
2. Meningkatkan pemahaman dan kemandirian pengguna dalam mengakses repositori.
3. Menginternalisasi dan mengimplementasikan nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan.

C. MANFAAT

1. Bagi peserta, aktualisasi ini dapat meningkatkan kompetensi teknis (desain grafis, video editing, web development) dan manajerial (project management, koordinasi lintas unit), memperkuat pemahaman nilai-nilai BerAKHLAK melalui praktik nyata, membangun kepercayaan diri profesional dengan menghasilkan output terukur, serta membentuk portfolio dan track record konkret untuk pengembangan karir.
2. Bagi unit kerja, aktualisasi Meningkatkan efisiensi layanan perpustakaan dengan berkurangnya pertanyaan repetitif, mengoptimalkan pemanfaatan aset digital institusi (repositori), membangun kapabilitas tim dalam content creation digital, meningkatkan citra perpustakaan sebagai unit inovatif, serta menjadi model best practice untuk unit lain di Kementerian Pertanian.
3. Bagi publik, memudahkan publik (peserta pelatihan, widyaiswara, dan peneliti) dalam mengakses dan memanfaatkan koleksi digital (repositori) di BBPMKP secara mandiri. Hal ini meningkatkan efisiensi waktu pencarian informasi, mendorong literasi digital, serta secara keseluruhan meningkatkan kualitas layanan perpustakaan yang lebih prima dan modern. Panduan ini juga memudahkan akses terhadap sumber pengetahuan berkualitas secara mandiri 24/7, meningkatkan produktivitas dengan menghemat waktu pencarian informasi, mengembangkan literasi digital melalui panduan yang mudah dipahami, mendapatkan kesetaraan akses informasi terlepas dari tingkat literasi digital, serta meningkatkan kualitas pembelajaran dan pekerjaan dengan referensi yang lebih kaya

D. RUANG LINGKUP

Adapun ruang lingkup dalam aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan aktualisasi dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian yang berada di Jl. Raya Pertanian No.KM 11, Bendungan, Kec. Ciawi, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16720.
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi pada 29 Oktober hingga 9 Desember 2025.
3. Pihak yang menjadi sasaran dari aktualisasi ini adalah pengguna Perpustakaan BBPMKP seperti peserta pelatihan , widyaiswara, pegawai, maupun pihak luar seperti peneliti.
4. Aktualisasi ini akan dilaksanakan berdasarkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif, serta mengimplementasikan peran dan kedudukan PNS dalam mendukung *Smart governance* melalui *Smart ASN* dengan kegiatan sebagai berikut:
 - a. Persiapan dan Analisis Kebutuhan,
 - b. Pengembangan Kompetensi,
 - c. Penyusunan Panduan,
 - d. Uji Coba dan Revisi,
 - e. Sosialisasi dan Diseminasi, serta
 - f. Evaluasi dan Monitoring

BAB II

PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1. Dasar Hukum Organisasi

Dasar hukum organisasi dan tata kerja Kementerian Pertanian diatur pada:

- a. Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian; dan
- b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
- c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian

2. Tugas Fungsi Organisasi

- a. Tugas dan Fungsi Kementerian Pertanian

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024, Kementerian Pertanian memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugasnya, Kementerian Pertanian menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan prasarana dan sarana pertanian, peningkatan produksi komoditas pertanian, keamanan pangan, pascapanen, serta hilirisasi dan pemasaran hasil pertanian;
- 2) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang penyediaan prasarana dan sarana pertanian, peningkatan produksi komoditas pertanian, keamanan pangan, pascapanen, serta hilirisasi dan pemasaran hasil pertanian;

- 3) koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian;
- 4) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian;
- 5) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian;
- 6) penyelenggaraan perakitan dan modernisasi pertanian;
- 7) penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 8) pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif pada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian; dan
- 9) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

b. Tugas dan Fungsi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan kebijakan teknis di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 2) pelaksanaan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 3) penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 4) pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;
- 5) pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian;

- 6) pelaksanaan administrasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian; dan
- 7) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

c. Tugas dan Fungsi BBPMKP

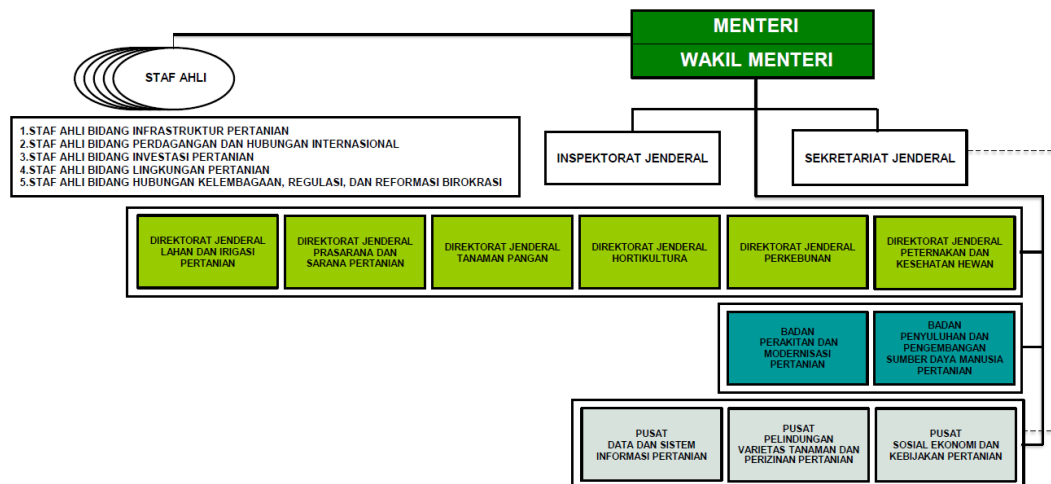
Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2023, BBPMKP mempunyai tugas melaksanakan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan nonaparatur pertanian, pelatihan dasar, pelatihan fungsional nonbidang pertanian bagi aparatur, serta mengembangkan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan dan multimedia. Dalam melaksanakan tugasnya, BBPMKP menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan rencana program dan anggaran, serta pelaksanaan kerja sama;
- 2) pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan;
- 3) pelaksanaan penyusunan bahan standar kompetensi kerja di bidang manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional nonbidang pertanian;
- 4) pelaksanaan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan nonaparatur dalam dan luar negeri;
- 5) pelaksanaan pelatihan dasar bagi aparatur;
- 6) pelaksanaan pelatihan fungsional nonbidang pertanian bagi aparatur;
- 7) pelaksanaan pelatihan profesi di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur;
- 8) pelaksanaan uji kompetensi di bidang manajemen dan kepemimpinan pertanian bagi aparatur;
- 9) pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional nonbidang pertanian;
- 10) pelaksanaan pengembangan model dan teknik pelatihan di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- 11) pelaksanaan pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya;

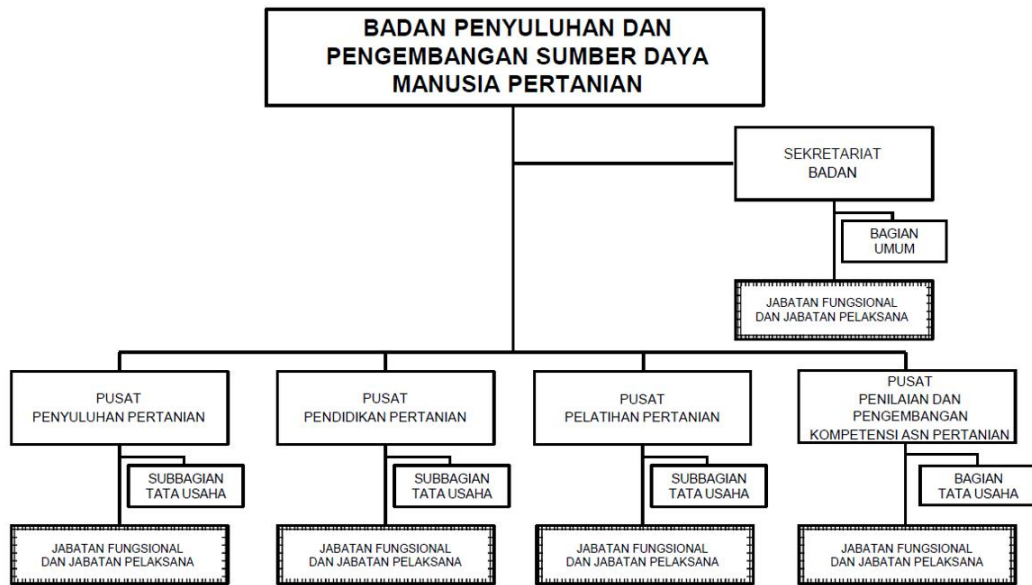
- 12) pelaksanaan pemberian konsultasi di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- 13) pelaksanaan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur;
- 14) pelaksanaan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan, serta pengembangan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- 15) pengelolaan unit inkubator manajemen;
- 16) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelatihan di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- 17) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pelatihan serta pelaporan;
- 18) pelaksanaan pengelolaan sarana teknis dan unit multimedia pertanian; dan
- 19) pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, keuangan, rumah tangga, dan penatausahaan barang milik negara.

3. Struktur Organisasi

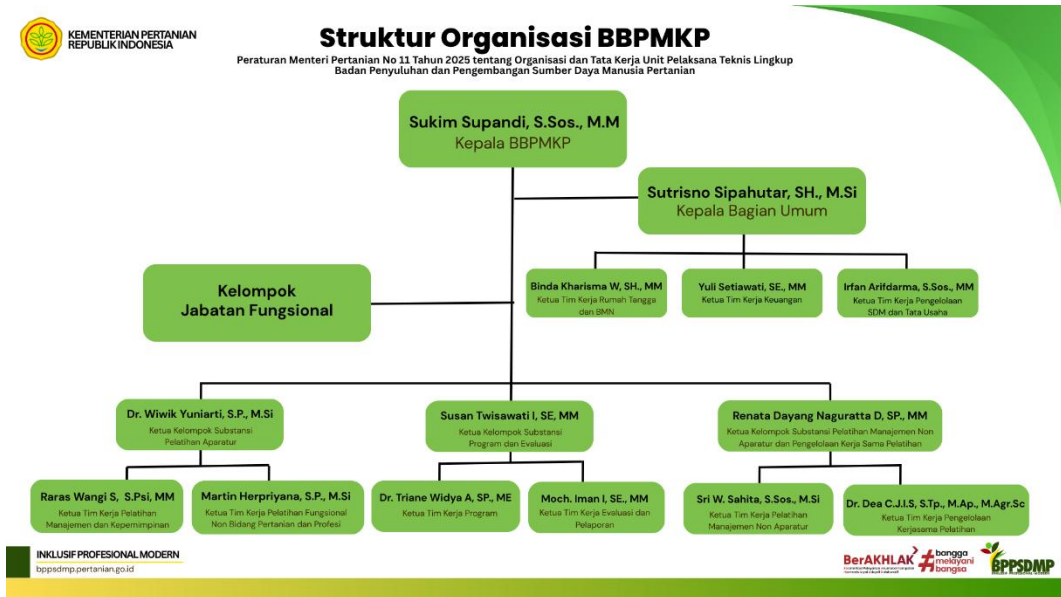
Berikut merupakan struktur organisasi Kementerian Pertanian.



Gambar 1. Struktur Organisasi Kementerian Pertanian



Gambar 2. Struktur Organisasi Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian



Gambar 3. Struktur Organisasi Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian

4. Visi dan Misi

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024, ditetapkan Visi Presiden dan Wakil Presiden RI 2020 – 2024 adalah “Terwujudnya

Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong”. Untuk mendukung Visi tersebut, maka Kementerian Pertanian menetapkan Visi Pertanian Tahun 2020 – 2024, yakni : “Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern untuk Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong.”

Dalam rangka mewujudkan visi ini maka misi Kementerian Pertanian adalah:

- a. Mewujudkan ketahanan pangan
- b. Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian
- c. Pengelolaan Kementerian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya

5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Berdasarkan Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor B-2014/0T.070/A/07/2024 tentang Internalisasi dan Implementasi *Core Values* Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK di Lingkungan Kementerian Pertanian, seluruh ASN di lingkungan Kementerian Pertanian diharapkan mampu menghayati dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Nilai-Nilai Utama (*Core Values*) ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Selain menerapkan *Core Values* ASN BerAKHLAK, dalam rangka memperkuat budaya organisasi, BPPSDMP (Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian) juga memiliki motto yaitu Inklusif, Profesional, dan Modern. Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) sebagai salah satu unit pelaksana di bawah BPPSDMP juga memiliki motto yaitu “CIAWI”, yang merupakan akronim dari:

- a. *Capability* (Kemampuan) yaitu memenuhi syarat dan mampu mencapai tujuan organisasi dengan mengembangkan potensi yang dimiliki;
- b. *Integrity* (Integritas) yaitu berpegang pada prinsip moralitas dan etika dalam melaksanakan pekerjaan;
- c. *Accountability* (Akuntabilitas) yaitu bertanggung jawab kepada pemangku kepentingan atas setiap tindakan, produk, keputusan, dan kebijakan;
- d. *Willingness* (Kepatuhan) yaitu kesediaan untuk menaati peraturan dalam mewujudkan visi dan misi organisasi; serta

- e. *Innovation Minded* (Berorientasi pada Inovasi) yaitu berupaya menemukan cara-cara baru yang kreatif untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

B. TUGAS FUNGSI PESERTA

Berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 8630/KPTS/KP.110/A2/04/2025, penulis telah ditetapkan sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil mulai tanggal 01 Mei 2025, dengan jabatan Pusatakawan Ahli Pertama di Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor. Namun, kemudian keluar Keputusan kepala BPPSDMP Nomor 833/KPTS/KP.250/1/05/2025 tentang Penugasan CPNS yang menyatakan bahwa penulis ditugaskan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan (BBPMKP) terhitung mulai tanggal 1 Juni 2025 hingga 31 Desember 2025.

Berdasarkan jabatan fungsional penulis, uraian pekerjaan Pustakawan Ahli Pertama diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) Nomor 55 Tahun 2022 dengan butir-butir kegiatan sebagai berikut:

- a. melakukan penyiangan koleksi perpustakaan;
- b. menilai kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan;
- c. melakukan pelestarian fisik koleksi perpustakaan audio visual;
- d. melakukan pengatalogan deskriptif kompleks dan subjek bahan perpustakaan;
- e. menyusun literatur sekunder;
- f. mengelola data dalam pangkalan data kepastakawanan;
- g. melaksanakan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan;
- h. memberikan layanan orientasi perpustakaan;
- i. melakukan layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu;
- j. melakukan silang layan perpustakaan (*inter library loan*);
- k. memberikan layanan konsultasi riset kepada pemustaka kategori *pre researcher* bagi pelajar sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat;
- l. menyusun paket informasi terseleksi;
- m. mengelola konten *website* dan media sosial kepastakawanan;
- n. melakukan publisitas melalui media cetak dan/atau elektronik;

- o. menyiapkan konten pameran di bidang perpustakaan; dan
- p. melakukan program literasi informasi tingkat I.

C. ROLE MODEL



Gambar 4. Dr. Idha Widi Arsanti, S.P., M.P Kepala Badan Pengembangan dan Penyuluhan SDM Pertanian

Dr. Idha Widi Arsanti, S.P., M.P lahir di Semarang Tahun 1973. Beliau merupakan sosok teladan yang dijadikan penulis sebagai role model dalam pengabdian sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN). Saat ini beliau mengemban amanah sebagai Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian RI.

Beliau menyelesaikan pendidikan S1 Agribisnis di Institut Pertanian Bogor (1996) kemudian melanjutkan S2 Sosial Ekonomi & Sumber Daya di Universitas Gadjah Mada dan melanjutkan S3 di bidang hortikultura di Humboldt University, Berlin. Latar belakang pendidikan tersebut memberikan perpaduan kompetensi analitis dan keterampilan komunikasi strategis yang menjadi bekal penting dalam memimpin di berbagai instansi pemerintahan. Beliau memulai sebagai staf di PPATP Sekretariat Badan Litbang Pertanian pada 1998. Berbagai posisi struktural pernah diembannya yaitu sebagai Kepala Bidang di Puslitbang Hortikultura, Kepala Pusat Pendidikan Pertanian, sampai kini sebagai Kepala BPPSDMP. Beliau pernah menerima penghargaan tanda jasa SLKS XX dari Kementerian Pertanian tahun 2013.

Sepanjang perjalanan kariernya, Ibu Dr. Idha Widi Arsanti, S.P., M.P senantiasa mengaktualisasikan nilai-nilai dasar (*Core Values*) ASN BerAKHLAK. Berikut merupakan penjabaran nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang sudah beliau lakukan selama menjadi ASN:

1. Berorientasi Pelayanan: beliau berkomitmen Mengembangkan berbagai program pelatihan untuk petani dan penyuluh agar SDM pertanian maju dan mandiri.
2. Akuntabel: beliau melaksanakan setiap kebijakan dan program dengan prinsip keterbukaan, transparansi, dan tanggung jawab. Mendorong transparansi dan evaluasi berkelanjutan dalam setiap program BPPSDMP.
3. Kompeten: beliau memimpin berbagai inisiatif peningkatan kapasitas SDM, termasuk internalisasi nilai BerAKHLAK di lingkungan BBPSDMP untuk mendorong profesionalisme ASN.
4. Harmonis: beliau aktif menjalin kerja sama dengan Membangun kerja sama lintas instansi, kampus, dan masyarakat pertanian.
5. Loyal: beliau Setia terhadap visi Kementerian Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian unggul.
6. Adaptif: beliau Menginisiasi digitalisasi pelatihan dan pembelajaran pertanian.
7. Kolaboratif: beliau menjalin kerja sama dengan para petani di seluruh indonesia untuk mewujudkan visi Kementerian Pertanian dalam swasembada Pangan.

Kiprah beliau membuktikan bahwa nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK bukan sekadar tulisan, melainkan prinsip kerja yang terintegrasi dalam setiap kebijakan dan tindakan, sehingga mampu memberikan dampak nyata bagi pelayanan publik dan kemajuan institusi. Dengan pengamalan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK secara konsisten, beliau tidak hanya memberikan kontribusi nyata dalam kemajuan institusi, tetapi juga menjadi inspirasi bagi seluruh ASN untuk meningkatkan kualitas dan dedikasi dalam mengabdikan kepada bangsa dan negara.

BAB III

TINJAUAN LITERATUR

A. NILAI-NILAI DASAR ASN BERAKHLAK

Nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dirumuskan melalui *Core Values* BerAKHLAK, yang ditetapkan oleh Kementerian PANRB berdasarkan Surat Edaran Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN. Nilai ini terdiri atas: Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Seluruh ASN diwajibkan untuk menginternalisasi nilai-nilai tersebut sebagai pedoman sikap, perilaku, serta budaya kerja dalam rangka mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, dan berdaya saing global.

1. Berorientasi Pelayanan

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* dan *Employer Branding* ASN, nilai Berorientasi Pelayanan didefinisikan sebagai komitmen untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Nilai ini merupakan dasar utama yang harus diwujudkan oleh setiap ASN dalam pelaksanaan tugasnya.

Perilaku yang mencerminkan nilai Berorientasi Pelayanan antara lain:

- Mampu memahami serta memenuhi kebutuhan masyarakat;
- Bersikap ramah, cepat tanggap, memberikan solusi, dan dapat dipercaya;
- Selalu melakukan perbaikan secara berkelanjutan.

Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik pada Pasal 1 Ayat 1 menjelaskan bahwa pelayanan publik adalah rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan masyarakat yang dilakukan sesuai ketentuan hukum, dan mencakup penyediaan barang, jasa, serta pelayanan administratif oleh penyelenggara layanan publik. Nilai ini diwujudkan melalui tugas Pelayanan Kepustakawanan (sirkulasi dan referensi) dengan bersikap ramah, cekatan, dan solutif untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

2. Akuntabel

Berdasarkan SE Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, akuntabel berarti bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan. Bagi ASN, hal ini diwujudkan

melalui pelaksanaan tugas secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, sebagai bagian dari amanah untuk menerapkan nilai-nilai inti BerAKHLAK.

Panduan perilaku yang mencerminkan nilai Akuntabel antara lain:

- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
- Menggunakan kekayaan/barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Akuntabilitas tidak hanya menjadi standar perilaku, tetapi juga pilar utama dalam membangun kepercayaan masyarakat kepada birokrasi. Seorang ASN yang akuntabel pada akhirnya akan menunjukkan sikap yang konsisten, dapat dipercaya, serta menjadi teladan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik. Nilai ini diterapkan dalam tugas Pengelolaan Informasi (inventarisasi dan pengolahan) dengan melaksanakan pekerjaan secara jujur, cermat, dan bertanggung jawab, serta memastikan transparansi dalam penggunaan anggaran pengadaan koleksi

3. Kompeten

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, nilai Kompeten dimaknai sebagai semangat untuk terus belajar dan mengembangkan kapabilitas diri. Hal ini menegaskan bahwa ASN sebagai profesi memiliki tanggung jawab untuk senantiasa meningkatkan dan mengelola kompetensinya.

Panduan perilaku ASN yang mencerminkan nilai Kompeten antara lain:

- Selalu berupaya meningkatkan kemampuan diri dalam menghadapi tantangan yang terus berkembang.
- Berkontribusi dalam membantu orang lain untuk belajar.
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Berdasarkan Undang–Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang ASN, setiap Aparatur Sipil Negara berkewajiban melakukan pengembangan kompetensi. Kegiatan pengembangan ini dapat dilakukan melalui berbagai bentuk, seperti pendidikan dan

pelatihan, seminar, kursus, lokakarya, dan lainnya. Kewajiban untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi ini berada pada instansi pemerintah sebagai pemenuhan hak ASN. Nilai ini diimplementasikan melalui upaya peningkatan kapasitas diri Pustakawan untuk memberikan Pelayanan Kepustakawanan yang terbaik dan berpartisipasi dalam tugas Pengembangan Sistem Kepustakawanan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi.

4. Harmonis

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB No 20 Tahun 2021, makna dari nilai Harmonis adalah adanya kepedulian dan penghargaan terhadap perbedaan. Nilai ini menjadi penting untuk diterapkan karena ASN memiliki tanggung jawab utama sebagai pelayan masyarakat.

Panduan perilaku yang mencerminkan nilai Harmonis mencakup:

- Menghargai setiap individu tanpa memandang latar belakangnya.
- Memiliki kepedulian dan suka membantu sesama.
- Membangun suasana kerja yang kondusif dan mendukung kerja sama.

Dalam konteks pelayanan publik, ASN dituntut untuk bersikap terbuka, empatik, dan adil kepada seluruh warga negara, sehingga tercipta suasana yang kondusif dan penuh kepercayaan. Keharmonisan ini tidak hanya diwujudkan dalam sikap sehari-hari, tetapi juga dalam kebijakan dan keputusan yang berorientasi pada kepentingan bersama. Dengan demikian, nilai Harmonis menjadi landasan penting bagi ASN dalam membangun persatuan, memperkuat integrasi bangsa, dan menjaga kerukunan di tengah keberagaman masyarakat Indonesia. Nilai ini diwujudkan dalam upaya menciptakan lingkungan perpustakaan yang kondusif saat menjalankan semua Tupoksi, dengan menghargai setiap pemustaka dan rekan kerja tanpa memandang latar belakang.

5. Loyal

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, nilai Loyal dimaknai sebagai berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. Bagi ASN, loyalitas tercermin dalam kesetiaan kepada Pancasila, UUD 1945, serta pemerintahan yang sah, sekaligus diwujudkan melalui kinerja yang berorientasi pada pelayanan publik.

Panduan perilaku yang mencerminkan nilai Loyal mencakup:

- Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, serta pemerintahan

yang sah.

- Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara.
- Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Dengan penerapan nilai ini, ASN diharapkan mampu menunjukkan dedikasi penuh dalam pengabdian, menjaga integritas kelembagaan, serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan. Nilai ini diterapkan dengan menjaga integritas institusi melalui pelaksanaan tugas Pelestarian dan Pengelolaan Informasi sesuai prosedur dan regulasi yang berlaku demi kepentingan negara.

6. Adaptif

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, nilai Adaptif dimaknai sebagai kemampuan untuk terus berinovasi dan antusias dalam mengerjakan serta menghadapi perubahan. Bagi ASN, sikap adaptif tercermin dalam kesediaan untuk belajar hal baru, memanfaatkan perkembangan teknologi, dan menyesuaikan diri dengan dinamika lingkungan kerja maupun tuntutan masyarakat.

Panduan perilaku yang mencerminkan nilai Adaptif mencakup:

- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan tantangan.
- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik ataupun tugas.
- Bertindak proaktif dalam pemanfaatan teknologi.

Dengan penerapan nilai ini, ASN diharapkan mampu menjaga relevansi perannya, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta memastikan birokrasi selalu siap menghadapi perubahan zaman. Nilai ini menuntut Pustakawan untuk proaktif dan inovatif dalam melaksanakan tugas Pengembangan Sistem Kepustakawanan dan Pelayanan Kepustakawanan, misalnya dengan mengadopsi teknologi digital untuk layanan dan pengelolaan koleksi.

7. Kolaboratif

Berdasarkan Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021, nilai Kolaboratif dimaknai sebagai kemampuan membangun kerja sama yang sinergis, baik di dalam instansi maupun dengan pihak lain, untuk mencapai tujuan bersama. Bagi

ASN, kolaborasi menjadi kunci dalam menciptakan pelayanan publik yang efektif, efisien, dan berdampak luas.

Panduan perilaku yang mencerminkan nilai Kolaboratif mencakup:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- Terbuka dalam bekerja sama lintas unit, instansi, maupun sektor untuk mendapatkan nilai tambah.
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

Dengan penerapan nilai ini, ASN diharapkan mampu membangun jejaring kerja yang kuat, memperkuat semangat gotong royong, serta menghadirkan hasil kerja yang lebih optimal bagi masyarakat. Nilai ini diwujudkan melalui kerja sama sinergis dengan pihak internal (unit kerja lain) maupun eksternal (perpustakaan lain) dalam menjalankan tugas Pelayanan Kepustakawanan (misalnya pinjam antar perpustakaan) dan Pengelolaan Informasi (misalnya berbagi katalog).

B. KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE*

1. *Smart* ASN

LAN-RI (2021) mengatakan bahwa era teknologi informasi saat ini memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Banyak manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi, salah satunya perkembangan pesat bidang komunikasi. Komunikasi yang bersifat serba digital menjadikan literasi digital sebagai salah satu kebutuhan wajib di era serba teknologi seperti sekarang. Sesuai dengan 5 arahan presiden dalam upaya percepatan transformasi digital, pengembangan SDM merupakan salah satu fokus Presiden. Berdasarkan petunjuk khusus dari Presiden pada Rapat Terbatas Perencanaan Transformasi Digital, bahwa transformasi digital di masa pandemi maupun pandemi yang akan datang akan mengubah secara struktural cara kerja, beraktivitas, berkonsumsi, belajar, bertransaksi yang sebelumnya luring dengan kontak fisik menjadi lebih banyak ke daring yang akan dihadapi oleh semua lapisan masyarakat termasuk ASN. Kompetensi literasi digital diperlukan agar seluruh masyarakat digital dapat menggunakan media digital secara bertanggung jawab. untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM). Penilaiannya dapat ditinjau dari etis dalam mengakses media digital (*digital ethics*), budaya menggunakan digital (*digital culture*),

menggunakan media digital dengan aman (*digital safety*), dan kecakapan menggunakan media digital (*digital skills*).

Era Teknologi Informasi saat ini memberikan kemudahan dalam melakukan segala hal. Banyak manfaat yang diperoleh dari kemajuan teknologi informasi, salah satunya perkembangan pesat bidang komunikasi. Saat ini, perilaku manusia dalam berkomunikasi menjadi semakin kompleks. Dahulu, manusia berkomunikasi dengan cara bertemu, namun kini dengan adanya teknologi, tersedia media baru dalam berkomunikasi, yaitu melalui jejaring sosial. Jejaring sosial ini membuat manusia terhubung satu sama lain tanpa harus bertatap muka. Dengan media baru ini, informasi juga dapat disebarluaskan dengan cepat.

Komunikasi yang bersifat serba digital menjadikan literasi digital sebagai salah satu kebutuhan wajib di era serba teknologi seperti sekarang. Pertumbuhan ekonomi digital Indonesia diprediksi akan naik mencapai US\$ 133 miliar pada 2030 (eConomy SEA, 2019). Namun, Indonesia, berdasarkan *World Digital Competitiveness Ranking*, berada pada urutan 56 dari 62 negara di dunia. Dengan kondisi ini, Indonesia terancam hanya menjadi pasar dan dapat kehilangan kesempatan memetik dampak baik dari trend perkembangan teknologi yang ada. Daya saing digital yang rendah, yang disebabkan diantaranya rendahnya literasi digital, juga membuat Indonesia menghadapi sejumlah ancaman; mulai dari penyebaran konten negatif, konten berbau hoaks, ujaran kebencian atau hate speech, perundungan, ragam praktik penipuan hingga radikalisme.

Berbagai tantangan di ruang digital harus diimbangi dengan literasi digital yang mumpuni. Modul ini bukan hanya sebagai buku panduan semata, namun diharapkan para peserta CPNS mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan yang terjadi secara cepat. Sehingga terwujudlah kinerja yang bukan hanya cakap di dunia nyata namun juga cakap di dunia digital. Konsep literasi digital telah lama berkembang seiring dengan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Menurut Gilster (1997) literasi digital mengacu kepada kemampuan untuk memahami, mengevaluasi dan mengintegrasikan ke dalam berbagai format (*multiple formats*) dalam bentuk digital. Titik berat dari literasi digital adalah untuk mengevaluasi dan menginterpretasi informasi yang ada. Sementara itu, Lankshear dan Knobel (dalam Bawden, 2008) mendefinisikan literasi digital sebagai analisis praktik sosial yang mengidentifikasi poin-poin penting untuk pembelajaran yang efektif. Aktivitas literasi digital ini terjadi dalam sistem pembelajaran sosio-teknis yang efisien serta prinsip-prinsip pembelajaran dasar yang dapat disesuaikan dan dimanfaatkan untuk

pembelajaran pendidikan yang adil. Buckingham (2010) menambahkan bahwa literasi digital lebih dari sekadar masalah fungsional belajar bagaimana menggunakan komputer dan keyboard, atau cara melakukan pencarian secara daring. Literasi digital juga mengacu pada mengajukan pertanyaan tentang sumber informasi, kepentingan produsennya, dan cara-cara di mana ia merepresentasikan realita di dunia; dan memahami bagaimana perkembangan teknologi ini terkait dengan kekuatan sosial, politik dan ekonomi yang lebih luas.

Guna mendukung percepatan transformasi digital, ada 5 langkah yang harus dijalankan, yaitu:

- a. Perluasan akses dan peningkatan infrastruktur digital.
- b. Persiapkan betul *roadmap* transportasi digital di sektor-sektor strategis, baik di pemerintahan, layanan publik.
- c. bantuan sosial, sektor pendidikan, sektor kesehatan, perdagangan, sektor industri, sektor penyiaran.
- d. Percepat integrasi Pusat Data Nasional sebagaimana sudah dibicarakan.
- e. Persiapkan kebutuhan SDM talenta digital.
- f. Persiapan terkait dengan regulasi, skema-skema.
- g. pendanaan dan pembiayaan transformasi digital dilakukan secepat-cepatnya.

2. Manajemen ASN

Presiden Republik Indonesia atas persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) secara resmi menerbitkan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN). Dengan berlakunya UU tersebut tanggal 31 Oktober 2023, maka Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki tugas dan peran yang penting untuk mendukung tugas pemerintahan, yaitu sebagai pelaksana kebijakan publik, pemberi pelayanan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Di tengah cepatnya perkembangan dunia, pesatnya kemajuan teknologi, dan meningkatnya tuntutan masyarakat, tugas dan peran tersebut harus senantiasa dijalankan secara profesional dan dengan integritas tinggi. Untuk itu, dibutuhkan manajemen ASN yang baik dan komprehensif.

Sesuai Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (UU 23/2023), manajemen ASN adalah serangkaian proses pengelolaan ASN untuk mewujudkan ASN yang profesional dengan hasil kerja tinggi dan perilaku sesuai nilai dasar ASN, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dibandingkan dengan Undang-Undang sebelumnya (UU 5/2014), manajemen ASN dalam UU 23/2023 tidak diatur berbeda antara ASN berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan ASN berstatus Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Saat ini, ruang lingkup manajemen ASN minimal terdiri atas delapan proses, yaitu perencanaan kebutuhan, pengadaan, penguatan budaya kerja dan citra institusi, pengelolaan kinerja, pengembangan talenta dan karier, pengembangan kompetensi, pemberian penghargaan dan pengakuan, dan pemberhentian.

a. Perencanaan kebutuhan

Kebijakan perencanaan kebutuhan pegawai ASN secara nasional ditetapkan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) berdasarkan prioritas nasional sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah nasional serta dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. Kebijakan perencanaan kebutuhan pegawai ASN tersebut menjadi panduan bagi Instansi Pemerintah dalam menyusun kebutuhan pegawai ASN.

b. Pengadaan

Dalam Pasal 34 UU 23/2023 diatur bahwa jabatan ASN yang terdiri dari jabatan manajerial dan jabatan nonmanajerial diutamakan diisi dari PNS. Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari PPPK yang diatur lebih lanjut dalam Peraturan Pemerintah. Agar dapat terpenuhi kebutuhan pegawai ASN yang tepat sasaran, tepat jumlah, dan tepat guna sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, pengadaan pegawai ASN harus dilaksanakan berdasarkan prinsip kompetitif, adil, objektif, transparan, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, dan tidak dipungut biaya (Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 6 Tahun 2024 tentang Pengadaan Pegawai ASN).

c. Penguatan budaya kerja dan citra institusi

Nilai dasar ASN adalah BerAKHLAK yang merupakan akronim dari berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif. Nilai dasar ASN tersebut dijabarkan dalam kode etik dan kode perilaku ASN. Upaya internalisasi nilai dasar ASN dan kode etik dan kode perilaku ASN harus senantiasa dilakukan agar setiap ASN menjadikannya

sebagai panduan dalam berperilaku dan membangun budaya kerja dan citra institusi.

d. Pengelolaan kinerja

Penting untuk memastikan bahwa setiap ASN dapat memberikan kontribusi maksimal bagi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Untuk itu, kinerja pegawai ASN perlu dikelola dengan baik melalui peningkatan hasil kerja dan perbaikan perilaku secara terus menerus, penguatan peran pimpinan, dan penguatan kolaborasi. Hasil pengelolaan kinerja Pegawai ASN selanjutnya dapat dimanfaatkan untuk keperluan pemberian penghargaan dan pengakuan serta penganan sanksi. Penghargaan yang dapat diberikan berupa prioritas pengembangan talenta dan karier serta prioritas pengembangan kompetensi.

e. Pengembangan talenta dan karier

Pengembangan talenta -dan karier dilaksanakan melalui mobilitas talenta dengan mempertimbangkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah. Mobilitas talenta saat ini bersifat nasional yang dapat dilakukan:

- dalam 1 (satu) Instansi Pemerintah
- antar-Instansi Pemerintah
- ke luar Instansi Pemerintah.

Mobilitas talenta nasional memberikan kesempatan yang lebih luas bagi ASN untuk mengisi jabatan yang sesuai dengan kompetensi dan potensi mereka. Namun demikian, penerapannya masih menghadapi tantangan antara lain isu resistensi dan rendahnya minat untuk mobilitas talenta, ketidakpastian pengembangan karir, dan perbedaan fasilitas dan budaya kerja.

f. Pengembangan kompetensi

Kompetensi setiap pegawai ASN harus selalu dikembangkan melalui upaya pembelajaran secara terus menerus agar tetap relevan dengan tuntutan organisasi. Pembelajaran tersebut dilaksanakan melalui sistem pembelajaran terintegrasi, yang secara komprehensif menempatkan proses pembelajaran pegawai ASN terintegrasi dengan pekerjaan, sebagai bagian penting dan saling terkait dengan komponen manajemen ASN, dan terhubung dengan pegawai ASN lain lintas Instansi Pemerintah maupun dengan pihak terkait.

g. Pemberian penghargaan dan pengakuan

Pegawai ASN berhak memperoleh penghargaan dan pengakuan yang komponennya terdiri atas penghasilan, penghargaan yang bersifat motivasi, tunjangan dan fasilitas, jaminan sosial, lingkungan kerja, pengembangan diri, dan bantuan hukum. Komponen penghargaan dan pengakuan tersebut diberikan secara adil, layak, dan kompetitif.

h. Pemberhentian

Secara umum, pemberhentian ASN meliputi atas permintaan sendiri dan tidak atas permintaan sendiri. Pemberhentian atas permintaan sendiri dilakukan apabila pegawai ASN mengundurkan diri. Adapun pemberhentian tidak atas permintaan sendiri bagi pegawai ASN dilakukan apabila:

- 1) melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan UUD 1945
- 2) meninggal dunia
- 3) mencapai batas usia pensiun jabatan dan/atau berakhirnya masa perjanjian kerja
- 4) terdampak perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah
- 5) tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban
- 6) tidak berkinerja
- 7) melakukan pelanggaran disiplin tingkat berat
- 8) dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun
- 9) dipidana dengan pidana penjara atau kurungan karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan
- 10) menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik

Manajemen ASN yang baik dan komprehensif diperlukan dalam rangka meningkatkan profesionalisme dan integritas ASN dalam upaya mewujudkan birokrasi pemerintahan yang profesional, bersih, dan melayani.

Beberapa hal baru yang perlu diketahui dalam aturan pasal-pasal UU Nomor 20 Tahun 2023 dapat penulis sampaikan sebagai berikut:

- 1) UU ASN 2023 memberikan hak yang sama bagi PNS dan PPPK. Pada BAB VI UU No.20 Tahun 2023 yang mengatur tentang Hak dan Kewajiban, tidak ada pengaturan yang berbeda antara hak yang diberikan kepada PNS dan hak PPPK, karena pada pasal yang mengatur soal hak, langsung memakai kata “ASN” yang merupakan PNS dan PPPK.
- 2) Tidak ada lagi istilah PNS Pusat dan PNS Daerah. UU ASN 2023 terdiri dari 14 bab dan 77 Pasal. Pada saat UU ini mulai berlaku, PNS Pusat dan PNS Daerah disebut sebagai Pegawai ASN. Jadi tidak ada lagi istilah PNS Pusat dan PNS Daerah.
- 3) Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari prajurit TNI dan anggota Kepolisian Republik Indonesia. Demikian juga sebaliknya.
 - a) Pasal 19 menyatakan bahwa Jabatan ASN tertentu dapat diisi dari prajurit TNI dan anggota Kepolisian RI, yang dilaksanakan pada Instansi Pusat sebagaimana diatur dalam Undang-Undang mengenai Tentara Nasional Indonesia dan Undang-Undang mengenai Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 - b) Pasal 20 ayat 1 menyatakan Pegawai ASN dapat menduduki jabatan di lingkungan Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- 4) Hak Pegawai ASN
Pegawai ASN berhak memperoleh penghargaan dan pengakuan berupa *material* dan/atau *non material* yang terdiri atas:
 - c) Penghasilan (gaji dan upah);
 - d) Penghargaan yang bersifat motivasi 9 finansial dan non finansial);
 - e) Tunjangan dan fasilitas (tunjangan dan fasilitas jabatan; dan/atau tunjangan dan fasilitas individu);
 - f) Jaminan sosial, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, jaminan kematian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua.
 - g) Lingkungan kerja (fisik dan non fisik);

- h) Pengembangan diri (pengembangan talenta dan karier; dan/atau pengembangan kompetensi); dan
 - i) Bantuan hukum (litigasi dan non litigasi).
- 5) Pegawai ASN dapat diberhentikan bila tidak berkinerja sebagaimana diatur dalam Pasal 52 ayat 3 huruf f.
- 6) Tidak diperkenankan mengangkat honorer
- a. Pejabat pembina kepegawaian dilarang mengangkat pegawai non ASN untuk mengisi jabatan ASN;
 - b. Larangan berlaku juga bagi pejabat lain di instansi pemerintah melakukan pengangkatan pegawai non-ASN;
 - c. Pejabat Pembina kepegawaian dan pejabat lain yang mengangkat pegawai non-ASN untuk mengisi jabatan ASN dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 7) Tidak ada lagi pegawai honorer dan non-ASN lainnya tahun 2025 di Pemerintahan. Pegawai non ASN atau nama lainnya wajib diselesaikan penataannya paling lambat Desember 2024 dan sejak Undang-undang ini mulai berlaku, Instansi Pemerintah dilarang mengangkat pegawai non-ASN atau nama lainnya selain pegawai ASN.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. IDENTIFIKASI DAN DESKRIPSI ISU-ISU DI PERPUSTAKAAN BBPMKP

Perpustakaan sebagai pusat informasi dan pengetahuan memiliki peran strategis dalam mendukung proses pembelajaran dan pengembangan kompetensi sumber daya manusia. Di era digital saat ini, perpustakaan khusus seperti Perpustakaan Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) menghadapi berbagai tantangan dalam upaya memberikan layanan yang optimal kepada penggunanya. Sebagai unit pendukung di bawah Badan Pengembangan dan Penyuluhan SDM Pertanian, Kementerian Pertanian, perpustakaan BBPMKP memiliki tanggung jawab penting dalam menyediakan akses informasi pertanian yang berkualitas bagi peserta pelatihan, widyaiswara, dan tenaga kependidikan lainnya.

Dalam konteks transformasi digital yang sedang digalakkan oleh pemerintah, perpustakaan khusus dituntut untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Namun demikian, berbagai kendala masih dihadapi dalam implementasinya. Berikut adalah identifikasi dan deskripsi mendalam terhadap lima isu utama yang menjadi permasalahan di Perpustakaan BBPMKP.

1. Belum Memiliki Desain Tata Ruang Dan Fasilitas yang Menarik dan Kondusif di Perpustakaan BBPMKP

Tata ruang dan fasilitas perpustakaan merupakan elemen penting yang mempengaruhi kenyamanan dan minat pengguna untuk berkunjung serta memanfaatkan layanan perpustakaan. Perpustakaan modern tidak lagi sekadar tempat penyimpanan buku, tetapi telah berkembang menjadi learning space yang dirancang untuk mendukung berbagai aktivitas pembelajaran, kolaborasi, dan kreativitas pengguna.

Di Perpustakaan BBPMKP, isu terkait tata ruang dan fasilitas terlihat dari beberapa aspek. Pertama, layout ruangan kurang optimal dimana area koleksi, area baca, area komputer, dan meja layanan tidak tersusun efisien sehingga menimbulkan kebingungan bagi pengguna baru. Kedua, furniture menggunakan meja dan kursi standar yang kurang ergonomis dan tidak bervariasi untuk mengakomodasi berbagai aktivitas seperti membaca santai, diskusi kelompok, atau

kerja individual. Ketiga, pencahayaan belum optimal, masih mengandalkan lampu neon standar yang kurang nyaman untuk aktivitas membaca dalam waktu lama. Keempat, dekorasi dan branding visual minim sehingga perpustakaan terkesan monoton dan kurang inviting. Kelima, fasilitas pendukung seperti charging station, atau area refreshment belum tersedia.



Gambar 5. Ruangan di Perpustakaan BBPMKP

Menurut penelitian dalam *Journal of Academic Librarianship*, desain tata ruang perpustakaan memiliki dampak signifikan terhadap tingkat kunjungan dan durasi pengguna. Standar Nasional Indonesia tentang Perpustakaan Khusus menyebutkan perpustakaan harus menyediakan ruang nyaman, bersih, dan dilengkapi furniture ergonomis. Didukung dengan Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus mengatakan bahwa ruang perpustakaan harus memenuhi aspek kesehatan, keselamatan, kenyamanan, dan keamanan bagi pemustaka.

Pihak yang terlibat meliputi pengguna perpustakaan (peserta pelatihan, widyaiswara, pegawai), pustakawan, Kepala Perpustakaan, pimpinan BBPMKP, Bagian Umum dan Keuangan, serta arsitek/desainer interior jika diperlukan.

Dampak dari kondisi tata ruang dan fasilitas belum optimal sangat signifikan. Pengguna kurang termotivasi berkunjung karena suasana tidak nyaman.

Perpustakaan kehilangan potensi menjadi learning hub. Tingkat kunjungan rendah dan perpustakaan tidak dimanfaatkan optimal sebagai supporting facility pelatihan. Image perpustakaan sebagai tempat membosankan dan kuno sulit diubah tanpa improvement aspek fisik dan visual.

Nilai BerAKHLAK yang Terganggu: Isu ini mengganggu nilai Berorientasi Pelayanan karena tidak menyediakan lingkungan nyaman bagi pengguna, nilai Akuntabel karena aset tidak dikelola optimal, dan nilai Adaptif karena tidak menyesuaikan dengan konsep perpustakaan modern yang menekankan *user experience*.

2. Belum Memadainya Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP

Infrastruktur teknologi informasi merupakan fondasi utama dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan digital. Isu ini mencakup ketersediaan perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), jaringan internet, dan sistem manajemen perpustakaan yang terintegrasi.

Di Perpustakaan BBPMKP, infrastruktur TI yang belum memadai tercermin dari beberapa aspek. Pertama, keterbatasan jumlah komputer atau perangkat akses yang tersedia untuk pengguna hanya 2 yang bisa beroperasi. Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 304 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah mengategorikan perpustakaan dengan 2 unit komputer masih masuk ke dalam tingkatan ke tiga yang artinya belum maksimal. Kedua, kecepatan dan stabilitas koneksi internet yang tidak konsisten, sehingga menghambat proses penelusuran dan unduhan dokumen digital. Ketiga, sistem manajemen perpustakaan (*library management system*) yang mungkin masih menggunakan aplikasi sederhana atau bahkan belum terintegrasi dengan baik antara modul katalogisasi, sirkulasi, dan layanan digital.



Gambar 6. Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP

Menurut Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah harus memiliki infrastruktur teknologi informasi yang memadai untuk mendukung layanan berbasis digital paling sedikit untuk keperluan otomasi dan akses sumber daya elektronik dalam penyelenggaraan Perpustakaan. Hal ini mencakup ketersediaan perangkat komputer dengan rasio yang seimbang dengan jumlah pengguna, koneksi internet dengan *bandwidth* yang mencukupi, dan sistem otomasi perpustakaan yang handal.

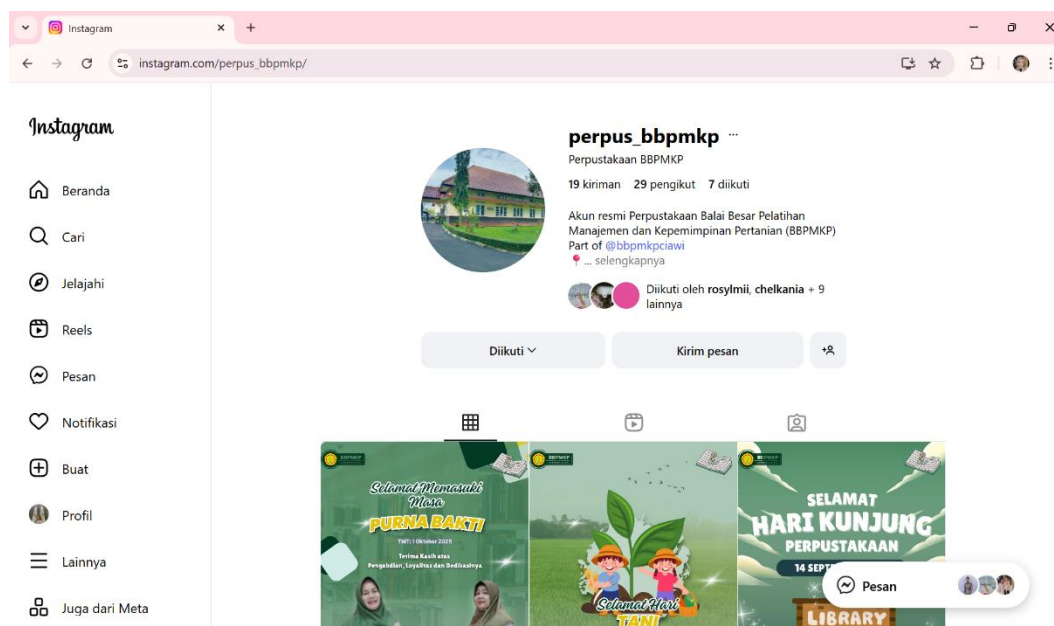
Pihak-pihak yang terlibat dalam isu infrastruktur TI ini meliputi: pertama, unit TI atau bagian umum BBPMKP yang bertanggung jawab atas pengadaan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi. Kedua, pustakawan yang menggunakan infrastruktur tersebut dalam operasional layanan sehari-hari dan memahami kebutuhan teknis perpustakaan. Ketiga, pimpinan BBPMKP yang memiliki otoritas dalam alokasi anggaran untuk pengembangan infrastruktur. Keempat, Biro Umum dan Keuangan Kementerian Pertanian yang mengelola proses pengadaan barang dan jasa. Kelima, pengguna perpustakaan yang menjadi penerima dampak langsung dari kondisi infrastruktur yang ada.

Keterbatasan infrastruktur TI ini berdampak pada lambatnya proses transformasi digital perpustakaan, menurunnya kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan, dan terhambatnya inovasi layanan berbasis teknologi yang seharusnya dapat dikembangkan untuk meningkatkan kualitas layanan. Isu ini mengganggu nilai Adaptif karena perpustakaan tidak dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi, nilai Harmonis karena layanan yang lambat menimbulkan ketidakpuasan pengguna, dan nilai Kompeten karena pustakawan tidak dapat memberikan layanan digital yang optimal.

3. Kurangnya Promosi Layanan Perpustakaan di BBPMKP

Promosi dan sosialisasi merupakan aspek vital dalam meningkatkan awareness dan utilisasi layanan perpustakaan. Tanpa promosi yang efektif, koleksi dan layanan perpustakaan yang berkualitas tidak akan dikenal dan dimanfaatkan oleh pengguna potensial. Menurut Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah menyelenggarakan promosi Perpustakaan dalam bentuk orientasi Perpustakaan, pameran, dan publisitas serta promosi dilakukan paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Di Perpustakaan BBPMKP, isu kurangnya promosi terlihat dari minimnya kegiatan sosialisasi layanan perpustakaan kepada peserta pelatihan yang datang. Setiap program pelatihan di BBPMKP mendatangkan peserta baru dengan latar belakang yang berbeda-beda, namun tidak semua peserta mendapatkan informasi yang cukup tentang keberadaan perpustakaan, koleksi yang tersedia, jam layanan, dan cara mengakses berbagai fasilitas yang disediakan. Belum ada kegiatan pendukung promosi seperti orientasi perpustakaan, pameran, maupun publisitas. Media promosi yang digunakan juga terbatas, baik dalam bentuk cetak maupun digital. Website perpustakaan mungkin belum dioptimalkan, media sosial belum dikelola secara aktif, dan tidak ada newsletter atau buletin berkala yang menginformasikan koleksi baru atau layanan unggulan. Selain itu, belum ada kerjasama yang sistematis dengan bagian pelatihan untuk mengintegrasikan pengenalan perpustakaan dalam orientasi peserta pelatihan.



Gambar 7. Instagram Perpustakaan BBPMKP

Penelitian oleh Putu Laxman Pendit dalam bukunya "Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia" menyebutkan bahwa promosi perpustakaan merupakan salah satu faktor kunci dalam meningkatkan tingkat kunjungan dan pemanfaatan koleksi. Perpustakaan yang aktif melakukan promosi memiliki tingkat utilisasi yang jauh lebih tinggi dibandingkan dengan perpustakaan yang pasif.

Pihak-pihak yang terlibat dalam isu promosi dan sosialisasi ini mencakup: pertama, pustakawan yang bertanggung jawab merancang dan melaksanakan program promosi perpustakaan. Kedua, bagian humas atau publikasi BBPMKP yang dapat membantu dalam penyebaran informasi melalui berbagai kanal komunikasi institusi. Ketiga, bagian pelatihan yang mengkoordinir penyelenggaraan program pelatihan dan dapat memfasilitasi sesi pengenalan perpustakaan. Keempat, widyaiswara yang dapat menjadi promotor perpustakaan dengan merekomendasikan sumber bacaan dari koleksi perpustakaan kepada peserta pelatihan. Kelima, peserta pelatihan dan pegawai sebagai target audience dari kegiatan promosi.

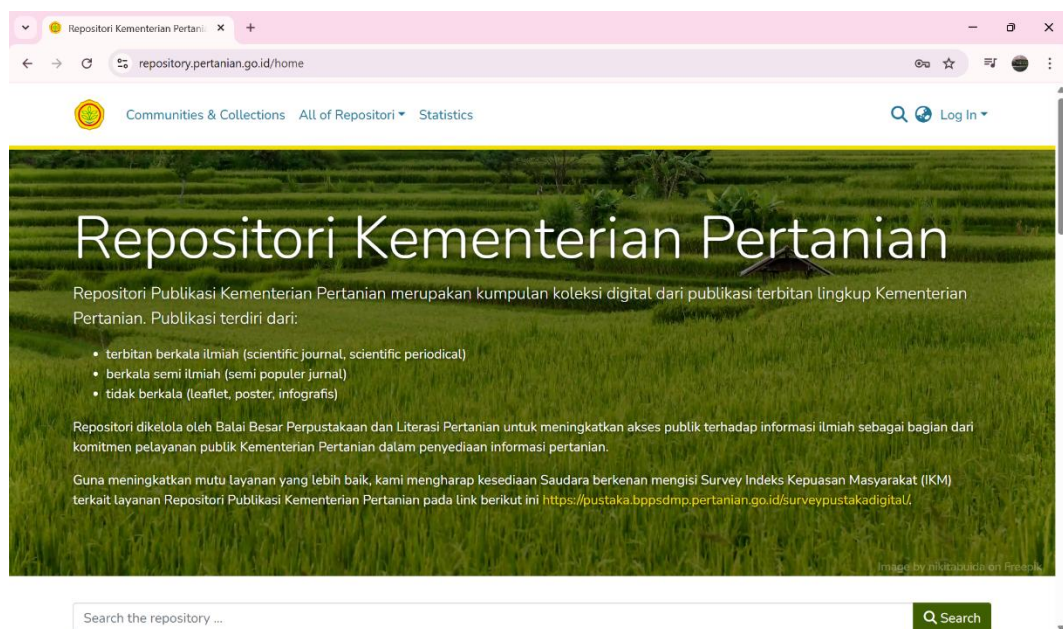
Dampak dari kurangnya promosi adalah rendahnya tingkat kunjungan perpustakaan, koleksi yang tidak termanfaatkan secara optimal, dan hilangnya peluang perpustakaan untuk berkontribusi lebih besar dalam proses pembelajaran di BBPMKP. Isu ini mengganggu nilai Akuntabel karena perpustakaan tidak

mempertanggungjawabkan layanannya dengan baik kepada *stakeholder*, nilai Kolaboratif karena tidak ada sinergi dengan unit lain untuk promosi, dan nilai Harmonis karena komunikasi dengan pengguna tidak terjalin optimal.

4. Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP

Repositori institusi merupakan sistem digital yang menyimpan, mengelola, dan menyebarkan hasil karya intelektual suatu institusi. Di lingkungan BBPMKP, Repositori berperan sebagai wadah penyimpanan berbagai dokumen penting seperti hasil penelitian, modul pelatihan, laporan kegiatan, prosiding seminar, dan dokumen strategis lainnya yang menjadi aset pengetahuan institusi.

Isu yang dihadapi adalah kurangnya pemahaman pengguna dalam mengakses Repositori institusi BBPMKP. Meskipun Repositori telah dibangun dengan koleksi yang cukup lengkap, banyak pengguna yang tidak mengetahui keberadaannya, tidak memahami cara mengaksesnya, atau mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem untuk mencari dan mengunduh dokumen yang dibutuhkan. Keterbatasan pemahaman ini menciptakan gap signifikan antara ketersediaan sumber informasi digital dengan kemampuan pengguna untuk memanfaatkannya.



Gambar 8. Halaman Utama Repositori Pertanian

Permasalahan ini terlihat dari kebiasaan pemustaka di perpustakaan BBPMKP. Pustakawan sering menerima pertanyaan berulang tentang cara

mengakses Repositori, mengindikasikan penjelasan verbal tidak cukup efektif. Banyak peserta pelatihan tidak menyadari bahwa materi yang mereka butuhkan tersedia dalam Repositori dan dapat diakses mandiri.

Beberapa pengguna yang menjadi responden tidak mengetahui adanya repositori di lingkungan Kementerian Pertanian. Rafandra, salah satu peserta pelatihan di BBPMKP mengatakan *“sejujurnya saya tidak tahu sama sekali. Apa itu (repositori) ya? Saya biasanya hanya mencari buku fisik di rak atau membaca majalah yang tersedia di sini”*. Hal yang sama juga dialami oleh Riyan salah satu pegawai yang mengatakan *“Apa tuh (repositori)? baru denger saya mah.”* Meski begitu, masih ada yang tahu meski tidak tahu cara mengaksesnya seperti Dian yang mengatakan *“Saya pernah sekilas dengar atau lihat informasinya, ... saya tidak tahu cara mengaksesnya, mba. Saya hanya tahu keberadaannya saja, tapi belum pernah benar-benar mencoba menggunakannya.”*

Akar permasalahan bersumber dari belum tersedianya panduan yang jelas dan mudah dipahami, minimnya edukasi literasi informasi kepada pengguna, interface Repositori yang kurang intuitif bagi pengguna dengan literasi digital terbatas, dan tidak adanya sosialisasi sistematis kepada peserta pelatihan baru.

Pihak yang terlibat meliputi pengguna akhir (peserta pelatihan, widyaiswara, peneliti, pegawai, mahasiswa, masyarakat umum), pustakawan sebagai pengelola Repositori, widyaiswara sebagai mediator, bagian pelatihan yang mengkoordinir program, unit TI yang mengelola teknis, dan pimpinan BBPMKP yang mendukung peningkatan aksesibilitas informasi.

Dampak kurangnya pemahaman pengguna sangat signifikan. Repositori menjadi tidak termanfaatkan optimal meskipun telah dibangun dengan investasi besar. Pengguna kehilangan akses terhadap sumber informasi berkualitas. Tujuan knowledge sharing tidak tercapai. Beban kerja pustakawan meningkat karena harus memberikan asistensi individual yang tidak efisien. Tingginya angka bounce rate dimana pengguna menyerah dan meninggalkan situs karena tidak memahami cara penggunaan. Perpustakaan kehilangan peluang menunjukkan kontribusi signifikan terhadap pembelajaran di BBPMKP.

Isu ini mengganggu nilai Berorientasi Pelayanan karena kemudahan akses tidak terpenuhi, nilai Akuntabel karena perpustakaan belum menyediakan edukasi memadai, nilai Kompeten karena kurangnya profesionalisme dalam user education, nilai Loyal karena tidak maksimal memberikan dedikasi pelayanan, dan nilai

Kolaboratif karena belum ada kerjasama efektif dengan unit lain dalam memberikan edukasi repositori.

5. Kurangnya Update Informasi Koleksi dan Layanan di Perpustakaan BBPMKP

Koleksi merupakan jantung dari sebuah perpustakaan. Dalam era digital, ketersediaan koleksi digital yang lengkap, terkini, dan relevan menjadi kunci daya saing perpustakaan. Isu keterbatasan koleksi digital di Perpustakaan BBPMKP mencakup beberapa aspek krusial. Menurut Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah harus menyediakan koleksi terbitan lokal dan koleksi muatan lokal (repositori).

Pertama, jumlah koleksi digital yang terbatas dibandingkan dengan kebutuhan informasi pengguna yang beragam. Koleksi *e-book*, *e-journal*, dan database digital khusus bidang pertanian, manajemen, dan kepemimpinan masih belum memadai. Kedua, koleksi yang ada tidak diperbarui secara berkala sehingga informasi yang tersedia menjadi usang dan tidak relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan terkini. Koleksi terbitan lokal terakhir diupload ke Repositori adalah tahun 2023. Ketiga, tidak adanya langganan database ilmiah terindeks yang memberikan akses ke jurnal-jurnal internasional bereputasi. Keempat, informasi terkait layanan perpustakaan di meja informasi diperbarui terakhir tahun 2023 saat instansi masih bernama Pusat Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (PPMKP).



Gambar 9. Brosur di Perpustakaan BBPMKP

Perpustakaan khusus di instansi pelatihan seperti BBPMKP memerlukan koleksi yang *up-to-date* karena materi pelatihan harus selalu mengikuti perkembangan terkini dalam bidang manajemen, kepemimpinan, dan teknologi pertanian. Informasi yang sudah usang dapat menyesatkan dan menurunkan kualitas pembelajaran.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, setiap perpustakaan berkewajiban untuk mengembangkan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan perkembangan teknologi informasi. Selain itu, Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus menyebutkan bahwa perpustakaan khusus wajib mengembangkan koleksi sesuai dengan bidang subjek institusi induknya.

Pihak-pihak yang terlibat dalam isu keterbatasan koleksi digital ini mencakup: pertama, pustakawan yang bertugas melakukan seleksi dan akuisisi koleksi sesuai kebutuhan pengguna. Kedua, pimpinan perpustakaan yang bertanggung jawab dalam perencanaan pengembangan koleksi. Ketiga, bagian keuangan BBPMKP yang mengelola alokasi anggaran untuk pengadaan koleksi. Keempat, widyaiswara dan peneliti yang dapat memberikan masukan tentang

kebutuhan koleksi sesuai bidang keahlian mereka. Kelima, vendor atau penerbit yang menyediakan koleksi digital dan database. Keenam, pengguna perpustakaan yang merasakan dampak langsung dari keterbatasan koleksi dalam mendukung kebutuhan informasi mereka.

Dampak dari keterbatasan koleksi digital ini sangat luas, meliputi menurunnya kualitas output pelatihan karena referensi yang digunakan tidak mutakhir, berkurangnya minat pengguna untuk mengunjungi perpustakaan, tertinggalnya perpustakaan BBPMKP dibandingkan dengan perpustakaan instansi sejenis, dan tidak tercapainya standar perpustakaan khusus yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI. Isu ini mengganggu nilai Kompeten karena perpustakaan tidak menyediakan sumber informasi mutakhir yang berkualitas, nilai Berorientasi Pelayanan karena kebutuhan informasi pengguna tidak terpenuhi dengan baik, dan nilai Akuntabel karena perpustakaan tidak memenuhi standar koleksi yang ditetapkan regulasi.

B. ANALISIS ISU

Berdasarkan isu yang ada di unit kerja Perpustakaan BBPMKP, terdapat beberapa isu yang perlu dilakukan penentuan satu isu utama dalam rancangan aktualisasi ini. Penentuan isu utama akan dilakukan menggunakan analisis APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak/ Kelayakan) yang merupakan salah satu metode penapisan isu yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu dibandingkan dengan isu-isu lainnya untuk dicarikan gagasan pemecahan isu. Metode APKL ini dilakukan dengan menilai kecocokan masing-masing isu berdasarkan keempat kriteria dalam APKL (LAN RI, 2019) yaitu:

- Aktual, artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak.
- Problematik, artinya isu yang menyimpang dari kondisi yang seharusnya, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya.
- Kekhalayakan, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak.

- Layak/ Kelayakan, artinya isu bersifat logis, realistis, dan relevan untuk dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.

Tabel 1. Analisis Isu Menggunakan Metode APKL

No	Isu	Aspek				Ket.	Kedudukan dan Peran ASN
		A	P	K	L		
1	Belum Memiliki Desain Tata Ruang Dan Fasilitas yang Menarik dan Kondusif di Perpustakaan BBPMKP	X	V	V	V	Belum memenuhi	Smart ASN
2	Belum Memadainya Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP	V	V	V	V	Memenuhi	Smart ASN
3	Kurangnya Promosi dan Sosialisasi Layanan Perpustakaan di BBPMKP	V	V	V	V	Memenuhi	Manajemen ASN
4	Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di	V	V	V	V	Memenuhi	Manajemen ASN

	Perpustakaan BBPMKP						
5	Kurangnya Update Informasi Koleksi dan Layanan di Perpustakaan BBPMKP	V	V	V	X	Belum memenuhi	<i>Smart ASN</i>

Keterangan: (A) Aktual, (P) Problematik, (K) Khalayak, (L) Layak.

Berdasarkan hasil analisis isu dengan menggunakan metode APKL, maka didapatkan 3 (tiga) isu terpilih yang memenuhi semua kriteria APKL yaitu isu nomor 2 dan 3. Sedangkan isu lainnya yaitu isu nomor 1, dan 5 tidak memenuhi kriteria aktual dan layak.

Isu terkait tata ruang jelas menimbulkan masalah karena desain ruang dan fasilitas yang tidak menarik atau tidak kondusif dapat menurunkan minat kunjung dan mengganggu konsentrasi peserta pelatihan dan staf. Lingkungan yang tidak mendukung akan menghambat proses belajar dan pencarian informasi di perpustakaan. Isu ini berdampak langsung pada banyak pihak (kekhlayakan). Para peserta pelatihan BBPMKP membutuhkan tempat belajar yang nyaman. Pustakawan dan staf membutuhkan ruang kerja yang efisien. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan akan memengaruhi seluruh komunitas BBPMKP. Isu ini logis, realistis, dan relevan untuk dipecahkan. Melakukan penataan ulang desain dan fasilitas perpustakaan adalah upaya yang dapat dijangkau dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi BBPMKP dalam mendukung kegiatan pelatihan. Solusi yang dihasilkan akan bermanfaat jangka panjang untuk kualitas layanan perpustakaan. Namun, isu ini tidak mendesak atau baru terjadi (aktual) dalam konteks kejadian sesaat atau perhatian publik terkini di BBPMKP. Kondisi tata ruang yang kurang menarik merupakan masalah yang sudah berlangsung lama atau statis, bukan isu yang tiba-tiba muncul dan memerlukan penanganan segera. Isu-isu yang lebih aktual mungkin terkait dengan kebijakan baru, insiden mendadak, atau masalah teknis yang baru muncul, sementara desain ruang adalah kondisi permanen yang belum diperbaiki.

Permasalahan infrastruktur teknologi informasi yang belum memadai merupakan isu yang sangat aktual karena kebutuhan akan infrastruktur TI yang memadai telah menjadi prasyarat mutlak dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan digital modern. Di era dimana informasi bergerak dengan sangat cepat melalui jaringan digital, ketersediaan infrastruktur yang handal menjadi kebutuhan mendesak yang tidak dapat ditunda-tunda lagi. Isu ini juga sangat problematik mengingat keterbatasan infrastruktur TI secara langsung menghambat operasional layanan digital perpustakaan sehari-hari dan menyebabkan penurunan signifikan terhadap tingkat kepuasan pengguna dalam mengakses layanan. Dari segi kelayakan, dampak infrastruktur TI yang tidak memadai dirasakan oleh seluruh pengguna perpustakaan tanpa terkecuali, mulai dari peserta pelatihan yang membutuhkan akses cepat terhadap informasi, hingga pustakawan yang harus mengoperasikan sistem dalam pelayanan sehari-hari. Akan tetapi, dari perspektif kelayakan penyelesaian, isu infrastruktur TI dinilai tidak layak untuk diselesaikan dalam konteks aktualisasi CPNS. Permasalahan utamanya terletak pada kebutuhan anggaran yang sangat besar untuk pengadaan perangkat keras seperti komputer, server, dan perangkat jaringan, serta perangkat lunak berlisensi untuk sistem manajemen perpustakaan. Proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan pemerintahan memerlukan mekanisme *e-procurement* yang panjang dan kompleks, melibatkan berbagai tahapan dari perencanaan, penganggaran, hingga pelaksanaan tender yang dapat memakan waktu berbulan-bulan bahkan tahunan. Lebih jauh lagi, penyelesaian isu ini melibatkan unit kerja lain seperti Bagian Umum, Bagian TI, dan Bagian Keuangan yang berada di luar kewenangan langsung seorang CPNS pustakawan, sehingga koordinasi dan pengambilan keputusan tidak dapat dilakukan secara mandiri.

Isu kurangnya promosi dan sosialisasi layanan perpustakaan dinilai sangat aktual mengingat setiap periode pelatihan di BBPMKP mendatangkan kelompok peserta baru yang memerlukan informasi lengkap tentang keberadaan dan layanan perpustakaan. Dalam konteks institusi pelatihan dimana peserta berganti secara periodik, kebutuhan akan promosi yang konsisten menjadi sangat penting untuk memastikan setiap generasi peserta memiliki *awareness* yang sama terhadap layanan yang tersedia. Isu ini juga sangat problematik karena kurangnya promosi secara langsung menyebabkan rendahnya tingkat kesadaran pengguna terhadap layanan dan koleksi perpustakaan yang sebenarnya telah tersedia dan dapat dimanfaatkan. Dari

aspek kekhlayakan, isu promosi berdampak pada spektrum stakeholder yang sangat luas, meliputi peserta pelatihan yang membutuhkan informasi untuk mendukung pembelajaran, widyaiswara yang dapat merekomendasikan sumber bacaan, pegawai BBPMKP yang memerlukan akses informasi untuk pengembangan diri, hingga masyarakat luas yang berpotensi menggunakan layanan perpustakaan sebagai sumber informasi bidang pertanian. Dari segi kelayakan, isu ini dinilai sangat layak untuk diselesaikan dalam konteks aktualisasi CPNS. Alasan pertama adalah isu ini dapat diselesaikan dengan memanfaatkan sumber daya yang telah tersedia tanpa memerlukan pengadaan barang atau jasa yang kompleks. Kedua, tidak memerlukan anggaran yang besar karena promosi dapat dilakukan melalui berbagai media yang tersedia secara gratis atau dengan biaya minimal seperti media sosial, website institusi, dan papan pengumuman. Ketiga, kegiatan promosi dapat dilakukan secara mandiri oleh CPNS pustakawan dengan koordinasi minimal terhadap unit kerja lain, sehingga tidak terkendala oleh birokrasi yang rumit. Keempat, hasil dari kegiatan promosi dapat diukur dengan jelas dalam jangka waktu pelaksanaan aktualisasi melalui indikator peningkatan jumlah kunjungan perpustakaan, peningkatan awareness pengguna melalui survei, dan peningkatan pemanfaatan koleksi yang dapat dilihat dari statistik peminjaman.

Isu kurangnya pemahaman pengguna dalam mengakses Repositori merupakan permasalahan yang sangat aktual karena Repositori institusi BBPMKP telah dibangun dan beroperasi dengan koleksi yang cukup lengkap, namun banyak pengguna yang tidak memahami cara mengaksesnya atau mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem. Kondisi ini menciptakan gap yang nyata antara ketersediaan fasilitas digital dengan kemampuan pengguna untuk memanfaatkannya secara optimal. Data statistik menunjukkan utilisasi repositori tidak sebanding dengan ratusan peserta pelatihan yang berpartisipasi setiap periode. Isu ini juga sangat problematik karena kurangnya pemahaman pengguna menyebabkan repositori yang telah dibangun dengan investasi waktu, tenaga, dan biaya menjadi tidak termanfaatkan secara optimal, sehingga tujuan *knowledge sharing* dan *dissemination* hasil karya intelektual institusi tidak tercapai. Pengguna yang mengalami kesulitan akses akan merasa frustrasi dan akhirnya meninggalkan sistem tanpa mendapatkan informasi yang mereka butuhkan. Dari perspektif kekhlayakan, isu ini menyangkut kepentingan berbagai pihak dengan cakupan yang sangat luas. Pertama, peserta pelatihan yang membutuhkan akses terhadap referensi laporan aktualisasi dan materi pelatihan untuk mendukung proses

belajar mereka. Kedua, widyaiswara yang perlu merujuk pada dokumen-dokumen referensi dan hasil penelitian terdahulu dalam menyusun materi pelatihan. Ketiga, peneliti yang ingin mengakses hasil penelitian terdahulu sebagai referensi untuk penelitian mereka. Keempat, pegawai BBPMKP yang memerlukan akses terhadap berbagai dokumen institusi untuk keperluan kerja. Kelima, mahasiswa yang melakukan riset terkait bidang pertanian dan membutuhkan sumber informasi yang kredibel. Keenam, masyarakat umum yang ingin mengakses koleksi digital BBPMKP sebagai sumber informasi terpercaya di bidang pertanian, manajemen, dan kepemimpinan. Dari segi kelayakan penyelesaian, isu ini dinilai sangat layak dan menjadi prioritas utama untuk dijadikan fokus aktualisasi karena beberapa alasan kuat. Pertama, penyelesaian isu ini sepenuhnya berada dalam kewenangan dan kompetensi langsung seorang pustakawan yang memiliki pemahaman mendalam tentang sistem repositori, kebutuhan pengguna, dan prinsip-prinsip literasi informasi. Kedua, solusi utama berupa penyusunan panduan akses repositori tidak memerlukan anggaran khusus atau dana yang besar karena dapat menggunakan aplikasi dan platform gratis yang tersedia seperti Canva untuk desain grafis, Google Docs atau Microsoft Word untuk panduan tertulis, dan aplikasi screen recording gratis untuk pembuatan video tutorial. Ketiga, dapat diselesaikan dalam waktu yang relatif singkat dan realistis dalam masa aktualisasi, dengan estimasi waktu dua hingga empat bulan sudah dapat menghasilkan output yang lengkap berupa panduan multi-format dan siap diimplementasikan. Keempat, output dari penyelesaian isu ini sangat konkret dan dapat diukur dengan jelas, yaitu tersedianya panduan akses Repositori dalam berbagai format (video tutorial, infografis, FAQ) yang dapat langsung digunakan oleh pengguna, serta dapat dilakukan monitoring peningkatan utilisasi repositori melalui data statistik akses sebelum dan sesudah implementasi panduan. Kelima, memberikan dampak langsung dan signifikan terhadap peningkatan aksesibilitas repositori institusi yang dapat dirasakan oleh berbagai stakeholder dalam jangka pendek. Keenam, tidak memerlukan koordinasi yang kompleks dengan banyak unit kerja, cukup konsultasi dengan atasan langsung dan koordinasi sederhana dengan unit TI untuk akses data statistik. Ketujuh, solusi bersifat sustainable karena panduan yang dibuat dapat digunakan secara berkelanjutan oleh generasi pengguna berikutnya dan dapat di-update sesuai kebutuhan. Kedelapan, sejalan dengan agenda transformasi digital pemerintahan dan *konsep knowledge management* yang sedang digalakkan, sehingga mendapat dukungan kebijakan dari tingkat yang lebih tinggi.

Isu keterbatasan koleksi digital dan update informasi merupakan permasalahan yang sangat aktual mengingat perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlangsung dengan sangat cepat memerlukan pembaruan koleksi secara berkala agar tetap relevan dengan kebutuhan terkini. Dalam konteks institusi pelatihan seperti BBPMKP, koleksi yang *up-to-date* menjadi kunci dalam memberikan materi pembelajaran yang berkualitas dan sesuai dengan *best practices* terbaru di bidang manajemen, kepemimpinan, dan teknologi pertanian. Isu ini juga sangat problematik karena keterbatasan koleksi digital secara langsung menurunkan kualitas dukungan informasi terhadap proses pembelajaran dan penelitian yang berlangsung di BBPMKP. Informasi yang usang dapat menyebabkan peserta pelatihan menerima pengetahuan yang tidak lagi sesuai dengan perkembangan terkini, sehingga mengurangi efektivitas program pelatihan secara keseluruhan. Dari aspek kekhayalan, isu ini berdampak pada seluruh pengguna perpustakaan yang memerlukan akses terhadap informasi terkini dan berkualitas untuk mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian, dan pengembangan kompetensi mereka. Namun demikian, dari perspektif kelayakan penyelesaian, isu ini dinilai tidak layak untuk dijadikan fokus aktualisasi CPNS karena berbagai kendala mendasar. Pertama, penyelesaian isu ini memerlukan anggaran yang sangat besar untuk pengadaan koleksi digital dalam jumlah yang memadai, termasuk langganan database ilmiah internasional yang biayanya mencapai puluhan hingga ratusan juta rupiah per tahun. Kedua, melibatkan proses pengadaan yang sangat kompleks dan panjang sesuai dengan regulasi pengadaan barang dan jasa pemerintah, yang meliputi tahapan penyusunan kerangka acuan kerja, persetujuan anggaran, proses tender, hingga pelaksanaan kontrak yang dapat memakan waktu satu tahun atau lebih. Ketiga, memerlukan persetujuan dan keputusan strategis dari pimpinan terkait alokasi anggaran yang signifikan, dimana keputusan ini melibatkan pertimbangan prioritas anggaran institusi secara keseluruhan. Keempat, berada di luar kewenangan penuh seorang CPNS pustakawan dalam jangka waktu aktualisasi, karena pengambilan keputusan terkait pengadaan koleksi berskala besar melibatkan hierarki pengambilan keputusan yang panjang dan kompleks di lingkungan birokrasi pemerintahan.

Berdasarkan Analisis APKL di atas, terdapat dua isu yang memenuhi semua kriteria, yaitu:

1. Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP
2. Kurangnya Promosi dan Sosialisasi Layanan di Perpustakaan BBPMKP
3. Belum Memadainya Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP

Selanjutnya kedua isu tersebut akan dilakukan analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). *Urgency* artinya seberapa mendesaknya suatu isu untuk segera dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* artinya seberapa serius suatu isu harus segera dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* Adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Tabel 2. Analisis Isu Menggunakan Metode USG

No	Isu Prioritas	U	S	G	Total	Ranking
1	Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP	5	4	5	14	1
2	Kurangnya Promosi dan Sosialisasi Layanan di Perpustakaan BBPMKP	4	3	3	10	2
3	Belum Memadai Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP	4	3	2	9	3

Keterangan: (U) *Urgency*, (S) *Seriousness*, dan (G) *Growth*

Penilaian:

Skor 5 = Sangat USG

Skor 4 = USG

Skor 3 = Cukup USG

Skor 2 = Kurang USG

Skor 1 = Tidak USG

Isu pertama ini sangat mendesak untuk diselesaikan karena beberapa alasan krusial. Pertama, repositori institusi telah dibangun dan berisi koleksi digital yang seharusnya dapat diakses oleh pengguna, namun tanpa panduan yang jelas, investasi yang telah dikeluarkan untuk pembangunan repositori menjadi tidak optimal. Kedua, setiap hari terdapat peserta pelatihan baru yang memerlukan akses ke repositori untuk mendukung proses pembelajaran mereka, namun mereka mengalami kesulitan karena tidak ada panduan yang sistematis. Ketiga, dalam era transformasi digital pemerintahan, akses informasi yang mudah dan transparan menjadi tuntutan yang harus segera dipenuhi. Keempat, pimpinan institusi dan stakeholder eksternal semakin sering menanyakan tentang aksesibilitas repositori institusi, sehingga penyelesaian isu ini menjadi prioritas mendesak untuk meningkatkan citra dan akuntabilitas perpustakaan BBPMKP. Dampak dari ketiadaan panduan akses repositori cukup serius bagi berbagai pihak. Bagi pengguna, mereka kehilangan akses terhadap sumber informasi berkualitas yang seharusnya dapat mendukung pembelajaran dan pengembangan kompetensi mereka. Bagi pustakawan, beban kerja meningkat karena harus memberikan asistensi individual kepada setiap pengguna yang mengalami kesulitan akses. Bagi institusi, tujuan *knowledge sharing* dan dissemination hasil karya intelektual tidak tercapai, sehingga output pelatihan dan penelitian tidak tersebar luas dan tidak memberikan *multiplier effect* yang diharapkan. Selain itu, repositori yang tidak termanfaatkan dengan baik dapat mempengaruhi penilaian kinerja perpustakaan dan menghambat pencapaian target layanan digital yang telah ditetapkan dalam rencana strategis BBPMKP. Jika isu ini tidak segera ditangani, potensi perburukan sangat tinggi. Pertama, frustrasi pengguna akan terus meningkat dan dapat menyebabkan persepsi negatif terhadap layanan perpustakaan secara keseluruhan. Kedua, Repositori akan semakin tidak terpakai meskipun koleksi terus bertambah, sehingga kesenjangan antara ketersediaan informasi dan pemanfaatan informasi akan semakin lebar. Ketiga, dalam era digital natives, pengguna yang tidak mendapatkan kemudahan akses akan beralih mencari informasi dari sumber lain yang mungkin tidak kredibel atau tidak berkualitas. Keempat, perpustakaan BBPMKP akan tertinggal dibandingkan perpustakaan instansi sejenis yang telah mengoptimalkan aksesibilitas repositori mereka. Kelima, dalam jangka panjang, jika isu ini terus diabaikan, pengembangan repositori tidak akan

mendapat dukungan dari pimpinan karena dianggap tidak memberikan value yang signifikan, sehingga menghambat inovasi layanan perpustakaan digital di masa depan.

Isu promosi dan sosialisasi cukup mendesak mengingat setiap periode pelatihan di BBPMKP mendatangkan peserta baru yang perlu diinformasikan tentang keberadaan dan layanan perpustakaan. Tanpa promosi yang efektif, peserta pelatihan yang hanya berada di BBPMKP untuk waktu terbatas akan kehilangan kesempatan untuk memanfaatkan sumber informasi yang tersedia. Namun, tingkat urgensi ini sedikit lebih rendah dibanding isu panduan repositori karena promosi dapat dilakukan secara bertahap dan masih ada alternatif komunikasi *word-of-mouth* meskipun tidak optimal. Dampak kurangnya promosi adalah rendahnya tingkat kunjungan dan pemanfaatan layanan perpustakaan. Hal ini mempengaruhi pencapaian target kinerja perpustakaan dan mengurangi kontribusi perpustakaan dalam proses pembelajaran di BBPMKP. Namun, dampaknya relatif lebih rendah dibanding isu panduan Repositori karena pengguna yang proaktif masih dapat menemukan dan menggunakan perpustakaan meskipun tanpa promosi formal, sedangkan repositori tanpa panduan hampir tidak mungkin diakses oleh pengguna awam. Potensi perburukan isu promosi berada pada level sedang. Jika tidak dilakukan promosi, awareness pengguna akan tetap rendah namun tidak akan memburuk secara drastis dalam waktu singkat. Perpustakaan masih dapat berfungsi dengan jumlah pengguna yang terbatas. Berbeda dengan isu panduan repositori yang potensi perburukannya sangat tinggi karena dapat menyebabkan repositori sama sekali tidak digunakan dan investasi menjadi sia-sia.

Berdasarkan hasil analisis USG, "Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses repositori di Perpustakaan BBPMKP " ditetapkan sebagai *Core Issue* atau isu inti yang akan menjadi fokus utama dalam rancangan aktualisasi.

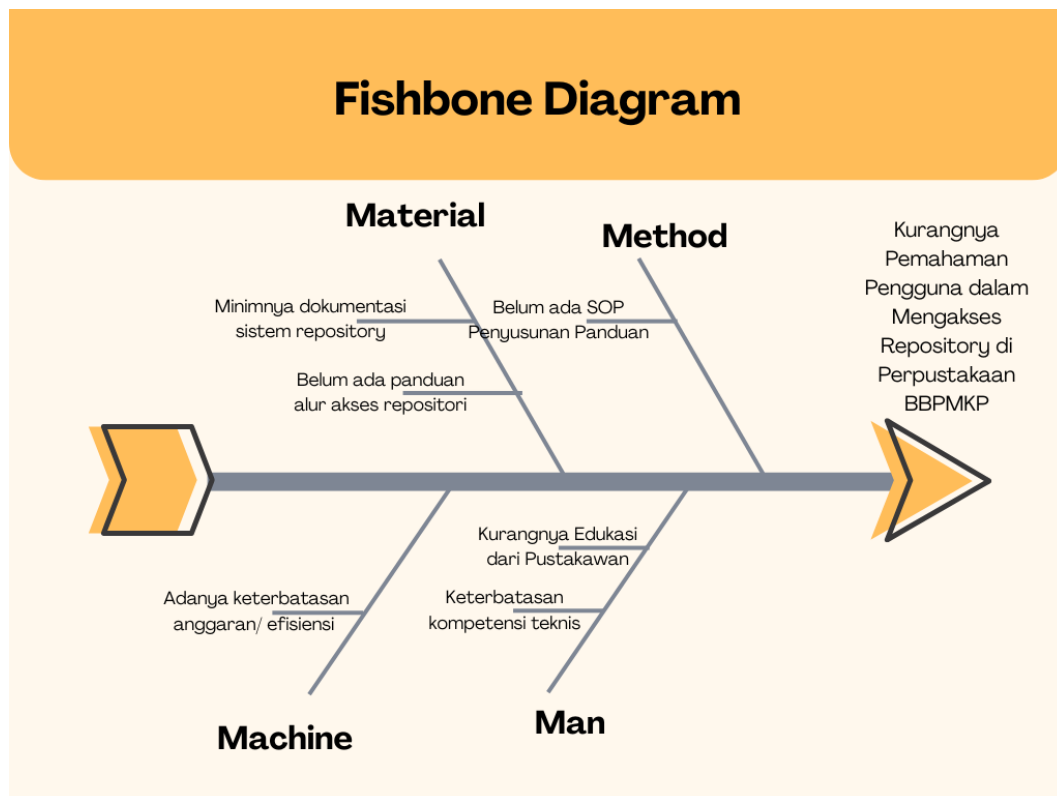
C. ANALISIS PENYEBAB ISU

Salah satu alat analisis yang dapat digunakan untuk menganalisis factor penyebab isu adalah metode *fishbone*. Pendekatan yang dilakukan dengan menggunakan metode *fishbone* ini yaitu dengan memahami persoalan dengan memetakan isu berdasarkan cabang-cabang terkait. Menurut Tague (LAN, 2019), metode *fishbone* digunakan ketika kita ingin mengidentifikasi kemungkinan penyebab masalah. Dengan demikian,

melalui metode *fishbone* ini akan teridentifikasi berbagai sebab potensial yang merupakan masalah dari suatu isu. Masalah akan dipecah terbagi menjadi 6 kategori (6M), yaitu *machine* (mesin/teknologi), *method* (metode atau proses), *material* (termasuk raw *material*, konsumsi, dan informasi), *man* (tenaga kerja atau pekerjaan fisik) atau *mind power* (pekerjaan pikiran), *measurement* (pengukuran atau inspeksi), dan *milieu/mother nature* (lingkungan).

Berdasarkan analisis yang dilakukan penulis memperoleh empat jumlah kategori dari enam jumlah kategori yang ada. Empat jumlah kategori tersebut adalah sebagai berikut:

1. *Man* (Manusia)
 - Keterbatasan Kompetensi Teknis Pustakawan di BBPMKP
 - Kurangnya Edukasi dari Pustakawan kepada Pengguna Perpustakaan BBPMKP
2. *Method* (Metode)
 - Belum Ada SOP Penyusunan Panduan di BBPMKP
3. *Material* (Bahan)
 - Belum Ada Panduan Alur Akses Repositori di BB PUSTAKA
 - Minimnya dokumentasi sistem repositori
4. *Machine* (Teknologi)
 - Adanya keterbatasan anggaran/ efisiensi sehingga pengembangan repositori tidak menjadi prioritas



Gambar 10. Diagram Fishbone Penyebab Isu

1. MAN (Manusia)

Penyebab 1: Keterbatasan Kompetensi Teknis

Salah satu penyebab utama kurangnya pemahaman pengguna dalam mengakses repositori adalah keterbatasan kompetensi teknis pengguna itu sendiri dalam mengoperasikan sistem digital. Pengguna perpustakaan BBPMKP memiliki latar belakang yang sangat beragam, baik dari segi usia, pendidikan, maupun tingkat literasi digital. Peserta pelatihan yang datang dari berbagai daerah memiliki exposure yang berbeda-beda terhadap teknologi informasi. Beberapa pengguna, terutama yang berasal dari generasi senior atau daerah dengan akses internet terbatas, memiliki pengalaman minimal dalam menggunakan sistem digital dan merasa tidak percaya diri ketika harus berinteraksi dengan platform *online* seperti repositori.

Keterbatasan kompetensi teknis ini mencakup berbagai aspek seperti ketidakfamiliaran dengan interface digital, kesulitan dalam navigasi website, ketidakmampuan melakukan pencarian informasi dengan kata kunci yang efektif, dan kebingungan dalam mengoperasikan fitur-fitur dasar seperti download atau filter pencarian. Banyak pengguna yang terbiasa dengan layanan perpustakaan

konvensional dimana mereka cukup datang ke rak buku dan melihat koleksi fisik, sehingga transisi ke layanan digital Repositori yang memerlukan keterampilan navigasi *online* menjadi barrier yang signifikan. Tanpa kompetensi teknis yang memadai, bahkan dengan adanya panduan sekalipun, pengguna tetap akan mengalami kesulitan untuk mengakses repositori secara mandiri dan optimal.

Penyebab 2: Kurangnya Edukasi dari Pustakawan

Penyebab kedua adalah kurangnya edukasi atau user education yang diberikan oleh pustakawan kepada pengguna tentang cara mengakses dan memanfaatkan repositori. Meskipun repositori telah tersedia, tidak ada program sistematis dari pustakawan untuk memberikan literasi informasi atau training kepada pengguna, khususnya kepada peserta pelatihan baru yang datang setiap periode. Pustakawan cenderung bersikap reaktif, hanya memberikan bantuan ketika pengguna bertanya, bukan proaktif dalam mengedukasi pengguna tentang keberadaan dan cara akses repositori.

Tidak ada sesi khusus dalam orientasi peserta pelatihan yang dialokasikan untuk pengenalan repositori dan tutorial penggunaannya. Pustakawan juga belum mengembangkan program literasi informasi yang terstruktur seperti workshop atau kelas singkat tentang cara akses repositori. Komunikasi tentang repositori sebagian besar bersifat informal dan sporadis, bergantung pada inisiatif individual pengguna untuk bertanya. Kurangnya edukasi ini menyebabkan banyak pengguna yang bahkan tidak tahu bahwa repositori ada, apalagi memahami cara menggunakannya. Selain itu, ketika pustakawan memberikan penjelasan, seringkali hanya verbal dan tidak disertai dengan dokumentasi atau panduan tertulis yang dapat dirujuk kembali oleh pengguna, sehingga pengguna mudah lupa dan harus bertanya berulang kali untuk masalah yang sama.

2. *Method* (Metode)

Penyebab 1: Belum Ada SOP Penyusunan Panduan di BBPMKP

Penyebab kedua terkait metode adalah tidak adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk penyusunan panduan layanan perpustakaan. SOP berbeda dengan standar, dimana SOP mengatur tentang prosedur dan tahapan kerja yang harus dilalui dalam menyusun panduan, sementara standar mengatur tentang spesifikasi produk panduan itu sendiri. Ketiadaan SOP menyebabkan tidak ada

prosedur yang jelas tentang bagaimana proses penyusunan panduan harus dilakukan, mulai dari tahap awal perencanaan, identifikasi kebutuhan pengguna melalui survei atau wawancara, pembuatan draft, review internal, uji coba dengan pengguna, revisi berdasarkan *feedback*, hingga publikasi dan evaluasi dampak.

Tanpa SOP, tidak ada kejelasan tentang siapa yang bertanggung jawab dalam setiap tahapan, berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk setiap tahap, dan apa *deliverable* yang harus dihasilkan di setiap tahapan. Tidak ada mekanisme *quality control* atau peer review untuk memastikan panduan yang dibuat sudah akurat dan efektif sebelum dipublikasikan. Ketiadaan SOP juga menyebabkan proses penyusunan panduan menjadi ad-hoc dan tidak sistematis, sangat bergantung pada inisiatif dan cara kerja individual pustakawan yang menyusunnya. Dalam jangka panjang, tanpa SOP, akan sulit untuk melakukan perbaikan berkelanjutan karena tidak ada dokumentasi tentang proses yang dapat dijadikan pembelajaran untuk penyusunan panduan berikutnya.

3. *Material* (Bahan)

Penyebab 1: Belum Ada Panduan Alur Akses Repositori di Perpustakaan BBPMKP

Dari aspek *material* atau bahan, penyebab paling fundamental dari kurangnya pemahaman pengguna adalah belum tersedianya panduan alur akses repositori yang dapat dijadikan referensi mandiri oleh pengguna. Tidak ada dokumen, video tutorial, infografis, atau FAQ yang menjelaskan secara langkah demi langkah bagaimana cara mengakses repositori, mencari dokumen, dan mengunduh file. Ketiadaan panduan ini membuat pengguna yang ingin mengakses repositori harus trial and error sendiri atau bergantung sepenuhnya pada asistensi verbal dari pustakawan.

Panduan alur akses repositori berbeda dengan dokumentasi teknis sistem, karena panduan ditujukan untuk end-user dengan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami, bukan untuk administrator sistem. Panduan yang baik harus user-centric, fokus pada task yang ingin diselesaikan oleh pengguna (misalnya "bagaimana cara mencari modul pelatihan tentang kepemimpinan"), bukan fokus pada fitur sistem (misalnya "fungsi tombol advanced search"). Belum adanya panduan semacam ini menyebabkan barrier yang tinggi bagi pengguna untuk dapat memanfaatkan repositori secara mandiri. Meskipun repositori memiliki *interface* yang relatif intuitif, bagi pengguna dengan literasi digital terbatas, tanpa panduan

yang jelas mereka tidak akan tahu harus mulai dari mana, dan mudah menyerah ketika menghadapi sedikit kesulitan.

Penyebab 2: Minimnya Dokumentasi Sistem Repositori

Penyebab kedua adalah minimnya dokumentasi teknis tentang sistem repositori yang digunakan di BBPMKP. Dokumentasi sistem yang lengkap dan *up-to-date* seharusnya mencakup informasi tentang arsitektur sistem, fitur-fitur yang tersedia, fungsi setiap menu, cara kerja algoritma pencarian, metadata yang digunakan untuk *indexing*, dan *troubleshooting* untuk error messages yang mungkin muncul. Minimnya dokumentasi ini menjadi kendala bagi pustakawan sendiri dalam memahami sistem secara komprehensif, yang pada akhirnya mempengaruhi kemampuan mereka untuk mengedukasi pengguna atau menyusun panduan yang akurat dan lengkap.

Ketika sistem repositori diperoleh dari vendor atau dikembangkan oleh unit TI internal, seharusnya ada dokumentasi yang menyertai sistem tersebut. Namun seringkali dokumentasi yang ada sangat teknis dan ditujukan untuk administrator atau developer, bukan untuk pustakawan yang akan menjadi user dan educator. Dokumentasi untuk end-user education seringkali tidak ada atau sangat minimal. Minimnya dokumentasi juga menyebabkan ketika ada pergantian pustakawan atau petugas, transfer knowledge menjadi sulit dan pengetahuan tentang sistem hanya dimiliki oleh satu atau dua orang yang sudah lama mengelolanya. Kondisi ini menciptakan ketergantungan yang tidak sehat dan risiko *loss of knowledge* jika orang tersebut pindah atau pensiun.

4. *Machine* (Teknologi)

Penyebab 1: Anggaran Terbatas untuk Pengembangan

Dari aspek teknologi atau sarana, keterbatasan anggaran untuk pengembangan panduan dan program edukasi pengguna menjadi salah satu kendala. Meskipun pembuatan panduan dasar dapat dilakukan dengan aplikasi gratis, untuk menghasilkan panduan yang profesional, menarik, dan interaktif mungkin memerlukan investasi dalam *software* premium, jasa profesional seperti *graphic designer* atau *videographer*, atau platform *e-learning* yang cenderung rumit. Anggaran juga diperlukan untuk mencetak panduan dalam jumlah yang

cukup, membuat standing banner atau signage yang menarik, atau mengadakan *workshop* dan pelatihan pengguna yang memerlukan biaya konsumsi dan fasilitas.

Keterbatasan anggaran ini membuat repositori institusi belum menjadi prioritas strategis dan perpustakaan harus bergantung sepenuhnya pada kemampuan internal dan tools gratis yang mungkin terbatas dalam fitur dan hasil akhir. Meskipun dengan kreativitas dan usaha maksimal dapat dihasilkan panduan yang cukup baik, namun dari segi tampilan visual dan profesionalisme mungkin tidak seoptimal jika ada budget untuk menggunakan jasa profesional. Selain itu, keterbatasan anggaran juga membatasi pilihan strategi sosialisasi dan edukasi pengguna. Idealnya, perpustakaan dapat mengadakan *workshop* reguler, membuat video tutorial berkualitas tinggi dengan animator profesional, atau mengembangkan *mobile app* khusus untuk panduan repositori. Namun semua itu memerlukan investasi yang signifikan yang mungkin tidak tersedia dalam alokasi anggaran perpustakaan saat ini.

D. DAMPAK APABILA ISU TIDAK DISELESAIKAN

Jika isu “Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP” tidak diselesaikan, Perpustakaan BBPMKP akan menghadapi serangkaian dampak negative yang signifikan.

1. Keterbatasan Kompetensi Teknis

Pengguna dengan keterbatasan kompetensi teknis mengalami digital exclusion dimana mereka tidak dapat mengakses sumber informasi digital berkualitas yang seharusnya menjadi hak mereka sebagai bagian dari komunitas akademik BBPMKP. Kesenjangan digital ini menyebabkan tidak semua peserta pelatihan mendapat kesempatan yang sama untuk mengakses materi pembelajaran, hasil penelitian, dan *best practices* yang tersimpan dalam repositori. Hal ini bertentangan dengan prinsip keadilan dan inklusivitas dalam akses informasi, dan berpotensi memperlebar gap kompetensi antara mereka yang paham teknologi dengan yang tidak. Dalam jangka panjang, kelompok pengguna dengan keterbatasan kompetensi teknis akan semakin tertinggal dalam era digital dan kehilangan berbagai kesempatan pengembangan diri karena tidak dapat mengakses sumber belajar digital yang kini menjadi mainstream.

2. Kurangnya Edukasi dari Pustakawan

Pustakawan kehilangan peran strategisnya sebagai pendidik literasi informasi dan hanya berfungsi sebagai meja bantu yang menunggu pengguna bertanya. Padahal, dalam era digital, salah satu nilai tambah utama pustakawan adalah kemampuan mereka untuk mengedukasi pengguna tentang cara mengakses, mengevaluasi, dan memanfaatkan informasi secara efektif dan etis. Kurangnya edukasi menyebabkan beban kerja pustakawan meningkat karena harus menjawab pertanyaan yang sama berulang kali dari pengguna yang berbeda, yang sangat tidak efisien. Selain itu, tanpa program edukasi yang sistematis, perpustakaan kehilangan peluang untuk membangun hubungan yang lebih dalam dengan pengguna dan menunjukkan proposisi nilai perpustakaan dalam mendukung ekosistem pembelajaran di BBPMKP.

3. Tidak ada SOP Penyusunan Panduan

Proses penyusunan panduan menjadi tidak terstruktur, tidak ada mekanisme untuk memastikan panduan yang dibuat benar-benar memenuhi kebutuhan pengguna karena tidak ada tahap mandatory user testing sebelum publikasi. Risiko menghasilkan panduan yang tidak efektif atau bahkan misleading menjadi tinggi karena tidak ada *quality gate* di setiap tahapan. Tanpa SOP, tidak ada dokumentasi proses dan *lesson learned* yang dapat dijadikan pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan. Setiap kali ada kebutuhan membuat panduan baru, harus dimulai dari nol lagi tanpa bisa leverage pengalaman dan best practice dari proses sebelumnya.

4. Belum Ada Panduan Alur Akses Repositori

Repositori institusi BBPMKP yang telah dibangun dengan investasi waktu, tenaga, dan biaya menjadi sangat kurang dimanfaatkan. Aset pengetahuan institusi berupa hasil penelitian, modul pelatihan, dan *best practices* tidak tersebar luas dan tidak memberikan dampak sebagaimana seharusnya. *Knowledge sharing* yang menjadi tujuan utama repositori tidak tercapai. Lebih parah lagi, pengguna yang pernah mencoba mengakses repositori namun mengalami kesulitan dan akhirnya menyerah akan membentuk persepsi negatif bahwa Repositori itu "sulit" dan "tidak *user-friendly*", yang akan mereka bagikan kepada orang lain dan semakin menurunkan minat pengguna potensial lainnya.

5. Minimnya dokumentasi sistem repositori

Ketika pustakawan ingin menyusun panduan atau mengedukasi pengguna, mereka tidak memiliki referensi yang komprehensif dan akurat tentang sistem,

sehingga informasi yang diberikan bisa tidak lengkap atau bahkan salah. Jika pengguna mengikuti instruksi dari pustakawan namun ternyata tidak sesuai dengan kondisi sistem yang sebenarnya, ini akan menyebabkan frustrasi dan hilangnya kepercayaan terhadap perpustakaan. Minimnya dokumentasi juga menyebabkan pustakawan sendiri tidak memahami kemampuan penuh sistem Repositori, sehingga ada fitur-fitur canggih yang sebenarnya tersedia namun tidak pernah dimanfaatkan atau dipromosikan kepada pengguna. Ini adalah hilangnya peluang yang signifikan dimana institusi sudah berinvestasi dalam sistem yang canggih namun hanya menggunakan sebagian kecil dari potensinya.

6. Anggaran terbatas untuk pengembangan

Panduan dan materi edukasi yang dihasilkan memiliki kualitas visual dan tingkat keterlibatan yang tidak optimal, terutama dibandingkan dengan standar konten digital yang canggih yang biasa dikonsumsi pengguna di platform *online* lainnya. Pengguna yang terbiasa dengan video tutorial YouTube berkualitas tinggi dengan animasi menarik atau panduan interaktif dari aplikasi modern mungkin menganggap panduan perpustakaan yang dibuat dengan alat sederhana kurang profesional dan kurang menarik. Hal ini dapat mempengaruhi kredibilitas perpustakaan dan keterlibatan pengguna terhadap panduan. Keterbatasan anggaran juga membatasi cakupan dan jangkauan program edukasi pengguna, dimana hanya bisa dilakukan dengan format sederhana dan skala terbatas, tidak bisa mengembangkan solusi inovatif seperti gamifikasi atau pembelajaran multimedia interaktif.

E. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Adapun gagasan pemecahan isu untuk menyelesaikan isu di atas adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Gagasan Pemecahan Isu

No	Penyebab Masalah	Gagasan Ide
1	Kurangnya Edukasi dari Pustakawan kepada	1. Pengadaan Program Edukasi dan Literasi Informasi Pengguna Repositori Terintegrasi

	Pengguna Perpustakaan BBPMKP	
	Keterbatasan Kompetensi Teknis Pustakawan di BBPMKP	2. Pelatihan/Bimbingan Teknis untuk Meningkatkan Kompetensi Pustakawan dalam Pembuatan Konten Digital
2	Belum ada SOP Penyusunan Panduan	3. Pengembangan SOP dalam Pembuatan Panduan Layanan Perpustakaan
3	Belum ada panduan alur akses repositori di BB PUSTAKA	4. Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang User-Friendly
1	Minimnya Dokumentasi Sitsem Repositori di BBPMKP	
4	Adanya keterbatasan anggaran/ efisiensi sehingga pengembangan repositori tidak menjadi prioritas	5. Pelaksanaan Program Sharing Session Pentingnya Repositori

Untuk menentukan prioritas Solusi dari isu di atas, dilakukan analisis dengan menggunakan metode penapisan Mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif aggasan yakni kontribusi, biaya, dan kelayakan.

Tabel 4. Analisis Solusi dengan Metode MC. Namara.

No	Alternatif Solusi	K	B	L	Total	Prioritas
1	Program Edukasi dan Literasi Informasi	4	4	3	11	4

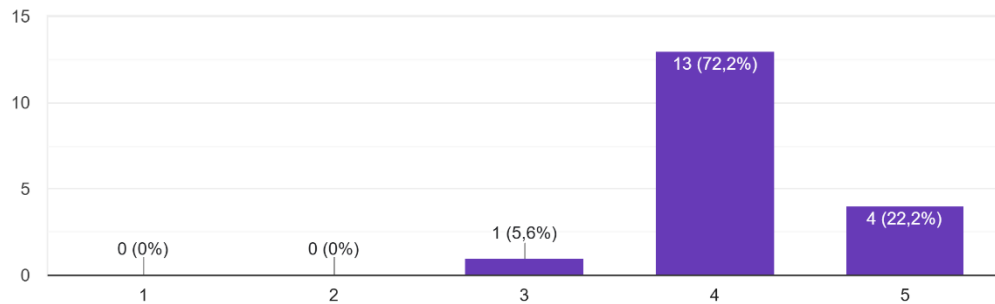
	Pengguna Repositori Terintegrasi					
2	Peningkatan Kompetensi Pustakawan dalam Pembuatan Konten Digital	3	5	5	13	2
3	Pengembangan SOP Pembuatan Panduan Layanan Perpustakaan	3	5	3	11	5
4	Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang User-Friendly	5	5	5	15	1
5	Program Sosialisasi Masif dan Evaluasi Dampak Panduan Repositori	4	4	4	12	2

Keterangan: (K) Kontribusi, (B) Biaya, dan (L) Layak

Alternatif pertama fokus pada pengadaan kegiatan edukasi yang sistematis seperti sesi orientasi Repositori dalam setiap batch pelatihan, lokakarya berkala untuk peserta dan pegawai, serta program pendidik sejawat yang melibatkan pengguna tech-savvy untuk membantu pengguna lain. Pendekatan ini berupaya meningkatkan pemahaman pengguna melalui edukasi langsung dan terstruktur. Dari aspek **kontribusi**, alternatif ini memiliki nilai tinggi (skor rata-rata 4) karena dapat meningkatkan pemahaman pengguna secara langsung melalui interaksi tatap muka yang memungkinkan penjelasan real-time dan tanya jawab. Program yang terintegrasi dalam orientasi memastikan pelatihan setiap peserta baru mendapat edukasi Repositori sejak awal. Namun, kontribusinya tidak maksimal karena bergantung pada kehadiran dan partisipasi aktif pengguna, serta memerlukan komitmen waktu pustakawan yang kontinyu untuk menjalankan program ini secara berkelanjutan. Penilaian aspek kontribusi ini didukung dengan data kuesioner yang sudah dikeluarkan.

Menurut Anda, seberapa besar kontribusi solusi ini dalam meningkatkan pemahaman pengguna mengakses repository?

18 jawaban

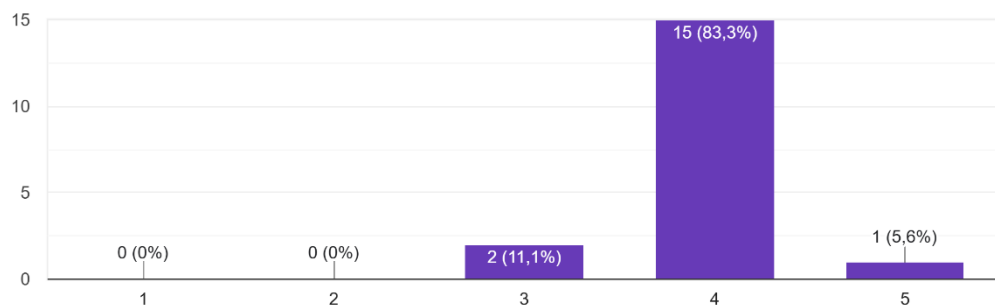


Gambar 11. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek kontribusi

Dari aspek **biaya**, alternatif ini dinilai murah (skor 4) karena sebagian besar kegiatan edukasi dapat dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas yang sudah ada seperti ruang pertemuan, proyektor LCD, dan tidak memerlukan pengadaan barang baru yang signifikan. Biaya utama hanya untuk konsumsi lokakarya jika diadakan secara formal dan kemungkinan insentif kecil untuk pendidik sejawat. Estimasi biaya berkisar Rp 300.000-500.000 per bulan tergantung frekuensi kegiatan.

Menurut Anda, bagaimana tingkat efisiensi biaya solusi ini?

18 jawaban

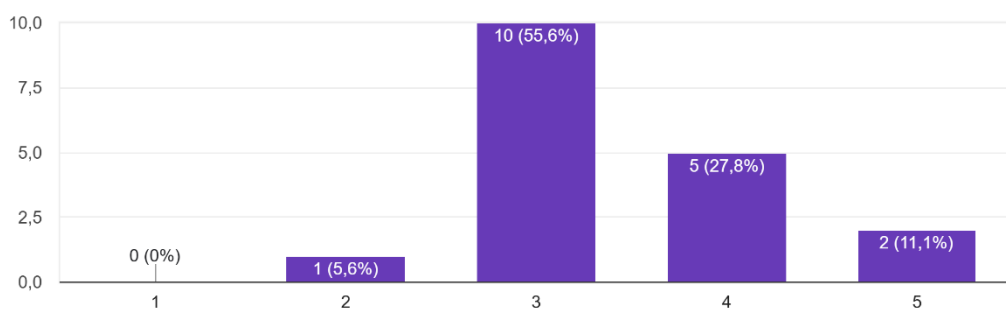


Gambar 12. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek biaya

Dari aspek **kelayakan**, alternatif ini berada pada level cukup tinggi (skor 4) namun memerlukan koordinasi intensif dan berkelanjutan dengan Bagian Pelatihan untuk mendapatkan slot dalam setiap orientasi, yang tidak selalu mudah mengingat agenda orientasi yang sudah padat. Program ini juga memerlukan komitmen waktu

pustakawan yang konsisten untuk jam konsultasi dan koordinasi rekan pendidik, yang dapat terkendala oleh beban kerja perpustakaan reguler. Selain itu, efektivitas program sangat bergantung pada partisipasi aktif pengguna dan ketersediaan pendidik sejawat yang sesuai dan bersedia, yang tidak selalu dapat dijamin. Dalam konteks aktualisasi CPNS dengan jangka waktu terbatas, membangun program sistematis yang berkelanjutan dan terintegrasi penuh memerlukan institusi buy-in yang tidak mudah dicapai dalam waktu singkat.

Menurut Anda, seberapa layak solusi ini diimplementasikan oleh CPNS dalam waktu 6 minggu?
18 jawaban

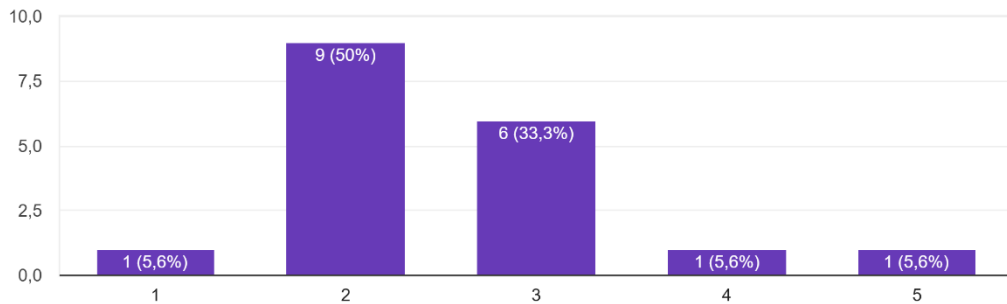


Gambar 13. Diagram hasil kuesioner di alternatif 1 aspek layak

Alternatif ke dua fokus pada pengiriman pustakawan untuk mengikuti pelatihan formal atau bimbingan teknis dari ahli tentang pembuatan konten digital edukatif, desain grafis, produksi video, dan desain instruksional. Tujuannya adalah meningkatkan kapasitas internal pustakawan dalam menghasilkan berbagai materi edukasi berkualitas. Dari aspek **kontribusi**, alternatif ini memiliki nilai sedang (skor 3) karena bersifat capacity building yang tidak langsung menyelesaikan isu pemahaman pengguna saat ini. Peningkatan kompetensi pustakawan memang penting untuk jangka panjang agar dapat terus menghasilkan konten edukatif berkualitas, namun dalam konteks aktualisasi yang terikat waktu dan fokus pada solusi isu-spesifik, pelatihan pustakawan tidak memberikan output langsung yang dapat dirasakan pengguna. Pengguna yang saat ini kesulitan mengakses Repositori tetap akan mengalami masalah yang sama meskipun pustakawan telah mengikuti pelatihan, sampai kompetensi tersebut diterapkan dalam bentuk produk konkret seperti panduan.

Menurut Anda, seberapa besar kontribusi solusi ini dalam meningkatkan pemahaman pengguna mengakses repository?

18 jawaban

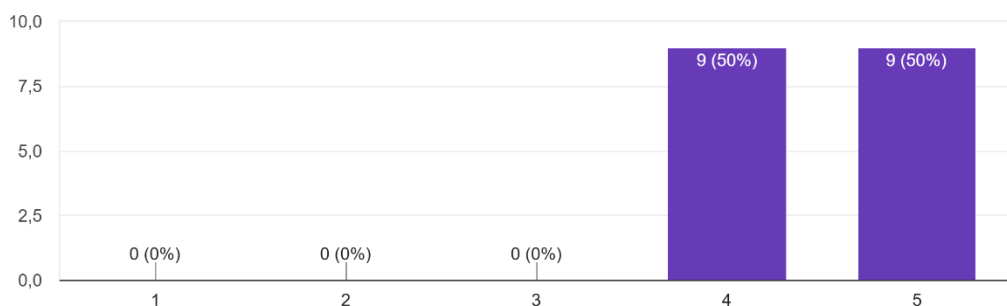


Gambar 14. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek kontribusi

Dari aspek **biaya**, alternatif ini dinilai cukup mahal (skor 3) karena pelatihan formal atau bimbingan teknis dari ahli eksternal memerlukan biaya yang signifikan. Estimasi biaya pelatihan desain grafis dan produksi video berkisar Rp 2.000.000-5.000.000 per orang untuk program beberapa hari, belum termasuk biaya transportasi dan investasi jika pelatihan diadakan di luar kota. Dalam konteks anggaran perpustakaan yang terbatas, biaya ini cukup besar dan memerlukan persetujuan pimpinan serta alokasi anggaran khusus.

Menurut Anda, bagaimana tingkat efisiensi biaya solusi ini?

18 jawaban

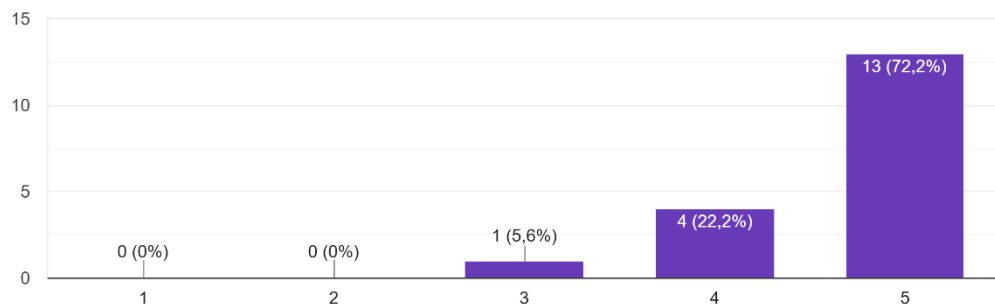


Gambar 15. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek biaya

Dari aspek **kelayakan**, alternatif ini berada pada level sedang (skor 3) karena memerlukan proses pengajuan pelatihan yang cukup panjang, termasuk penyusunan

proposal, persetujuan pimpinan, alokasi anggaran, dan penjadwalan yang harus disesuaikan dengan jadwal pelatihan eksternal yang tidak selalu fleksibel. Dalam periode aktualisasi CPNS yang terbatas 3-4 bulan, menunggu proses persetujuan dan pelaksanaan pelatihan formal dapat menghabiskan sebagian besar waktu yang tersedia. Selain itu, setelah mengikuti pelatihan, masih diperlukan waktu untuk praktik dan penerapan kompetensi baru tersebut dalam menghasilkan produk konkret, sehingga total waktu yang dibutuhkan dari mulai pelatihan hingga output menghasilkan dapat melebihi periode aktualisasi.

Menurut Anda, seberapa layak solusi ini diimplementasikan oleh CPNS dalam waktu 6 minggu?
18 jawaban



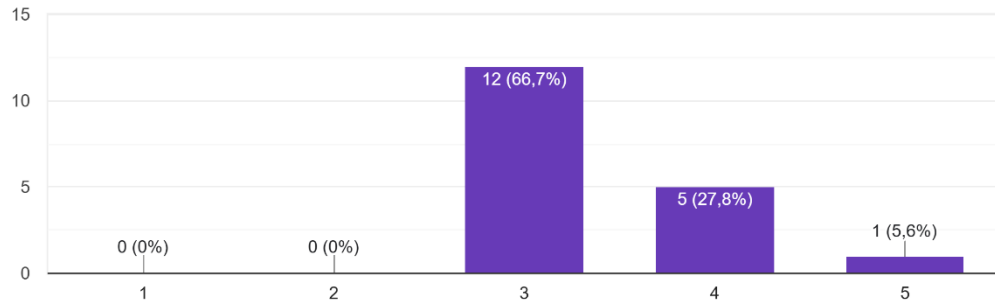
Gambar 16. Diagram hasil kuesioner di alternatif 2 aspek layak

Alternatif ke tiga fokus pada penyusunan Standard Operasional Prosedur (SOP) yang mengatur prosedur dan tahapan kerja dalam pembuatan panduan layanan perpustakaan, dari mulai perencanaan, mengidentifikasi kebutuhan pengguna, penyusunan draft, review, uji coba, revisi, publikasi, hingga evaluasi. SOP ini bertujuan untuk memastikan konsistensi dan jaminan kualitas dalam panduan pembuatan tidak hanya untuk Repositori tetapi juga layanan perpustakaan lainnya di masa depan. Dari aspek **kontribusi**, alternatif ini memiliki nilai sedang (skor 3) karena bersifat tidak langsung dan tidak memberikan solusi langsung terhadap isu pemahaman pengguna saat ini. SOP adalah instrumen tata kelola yang mengatur proses, bukan produk yang dapat langsung digunakan pengguna untuk belajar mengakses Repositori. Pengguna yang kesulitan mengakses Repositori tidak akan terbantu sama sekali dengan adanya SOP pembuatan panduan jika panduan itu sendiri belum dibuat. Manfaat SOP lebih pada aspek keberlanjutan dan standarisasi proses untuk jangka panjang, memastikan bahwa di masa depan ketika ada kebutuhan untuk membuat panduan untuk layanan lain,

ada prosedur yang jelas untuk diikuti. Namun dalam konteks kebutuhan mendesak saat ini, SOP tidak mengatasi akar permasalahan dari kurangnya pemahaman pengguna.

Menurut Anda, seberapa besar kontribusi solusi ini dalam meningkatkan pemahaman pengguna mengakses repository?

18 jawaban

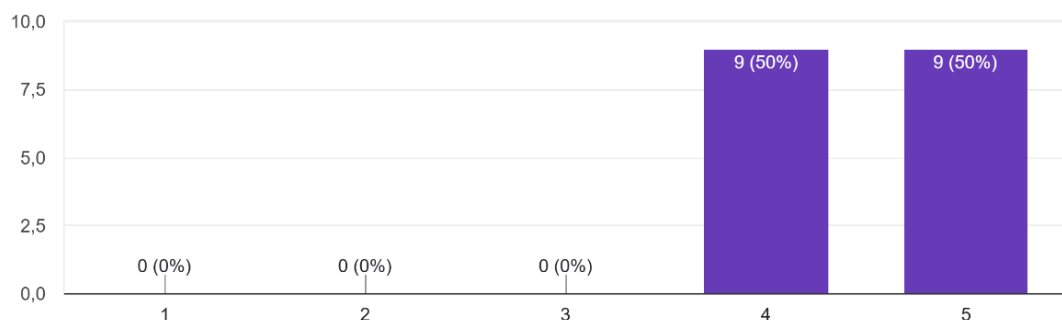


Gambar 17. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek kontribusi

Dari aspek **biaya**, alternatif ini sangat murah (skor 5) karena penyusunan SOP hanya memerlukan dokumen tertulis yang dapat dibuat dengan aplikasi pengolah kata yang sudah tersedia. Benchmarking dengan perpustakaan lain dapat dilakukan secara *online* tanpa biaya, konsultasi dengan pihak internal juga tidak memerlukan anggaran khusus. Biaya maksimal hanya untuk mencetak dokumen SOP untuk sosialisasi internal, estimasi tidak lebih dari Rp 100.000, atau bahkan dapat nihil jika dokumen hanya digunakan dalam format digital.

Menurut Anda, bagaimana tingkat efisiensi biaya solusi ini?

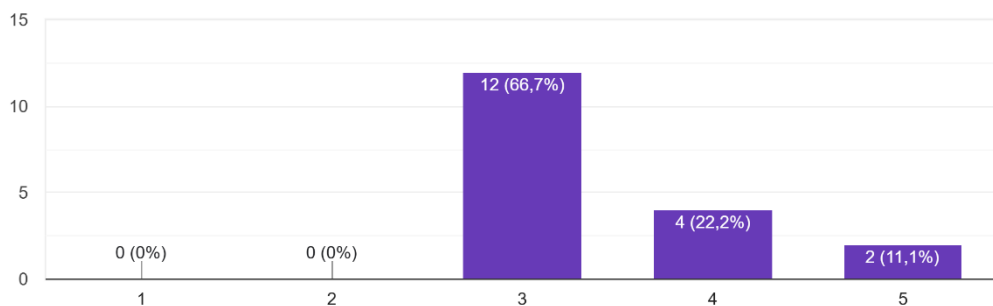
18 jawaban



Gambar 18. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek biaya

Dari aspek kelayakan, alternatif ini berada pada level sedang (skor 3) karena meskipun penyusunan SOP secara teknis tidak terlalu sulit, namun memerlukan proses konsultasi dan persetujuan dari berbagai pihak yang cukup memakan waktu. SOP perlu dikonsultasikan dengan kepala perpustakaan, pustakawan senior untuk mendapatkan masukan, kemudian diserahkan ke pimpinan BBPMKP untuk pengesahan formal. Proses review, revisi berdasarkan masukan, dan persetujuan final memerlukan beberapa iterasi dan waktu tunggu yang tidak sepenuhnya dalam kontrol CPNS. Dalam periode aktualisasi yang terbatas, mengalokasikan waktu yang signifikan untuk mengembangkan SOP yang bersifat dokumen prosedural dapat mengurangi waktu untuk menghasilkan output yang berdampak langsung pada pengguna. Selain itu, SOP yang sudah berlisensi belum otomatis digunakan jika tidak ada penegakan dan pemantauan implementasinya.

Menurut Anda, seberapa layak solusi ini diimplementasikan oleh CPNS dalam waktu 6 minggu?
18 jawaban



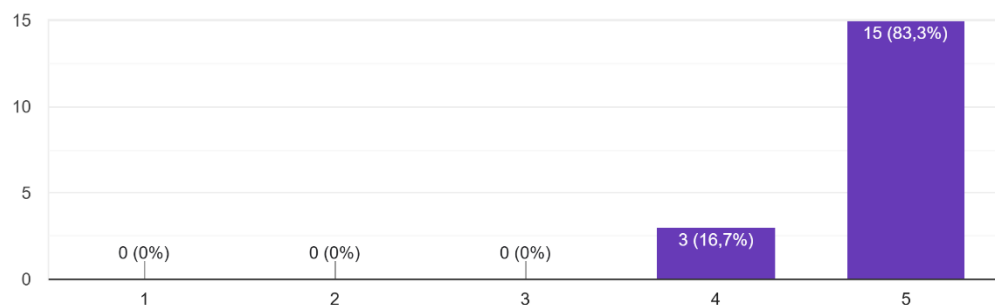
Gambar 19. Diagram hasil kuesioner di alternatif 3 aspek layak

Alternatif ke empat ini fokus pada pembuatan panduan akses Repositori dalam berbagai format yang disesuaikan dengan preferensi belajar pengguna yang beragam. Panduan disusun dalam format video tutorial yang mendemonstrasikan cara akses secara visual dan audio, infografis panduan cepat yang menyajikan alur akses secara ringkas dan menarik, serta FAQ yang menjawab pertanyaan umum dan pemecahan masalah. Pendekatan multi-format ini memastikan setiap pengguna dapat menemukan format panduan yang paling sesuai dengan cara belajar mereka, baik itu pembelajar visual, pembelajar auditori, atau pembelajar membaca/menulis. Dari aspek **kontribusi**, alternatif ini memiliki nilai sangat tinggi (skor 5) karena memberikan solusi langsung, konkret, dan segera terhadap akar permasalahan utama yaitu kurangnya pemahaman

pengguna akibat belum adanya panduan alur akses Repositori. Panduan multi-format ini menjadi alat pendukung yang memungkinkan pengguna untuk belajar secara mandiri kapan saja, dimana saja, sesuai dengan kecepatan dan preferensi mereka masing-masing tanpa harus bergantung pada ketersediaan pustakawan masing-masing untuk memberikan asistensi. Pengguna yang mengalami kesulitan dapat langsung Merujuk pada panduan, menonton video tutorial berulang kali jika perlu, atau melihat infografis untuk referensi cepat. Dampaknya sangat terukur dan dapat dirasakan dalam jangka pendek, dimana peningkatan pemanfaatan Repositori dapat terlihat dalam hitungan minggu setelah panduan dipublikasikan. Penelitian tentang adopsi Repositori institusional menunjukkan bahwa ketersediaan panduan pengguna yang komprehensif dapat meningkatkan pemanfaatan Repositori hingga 200-300% dalam beberapa bulan pertama. Selain itu, panduan yang baik juga mengurangi beban kerja pustakawan secara signifikan karena pengguna tidak perlu bertanya berulang kali untuk masalah yang sama, memungkinkan pustakawan fokus pada layanan yang lebih bernilai tambah tinggi.

Menurut Anda, seberapa besar kontribusi solusi ini dalam meningkatkan pemahaman pengguna mengakses repository?

18 jawaban

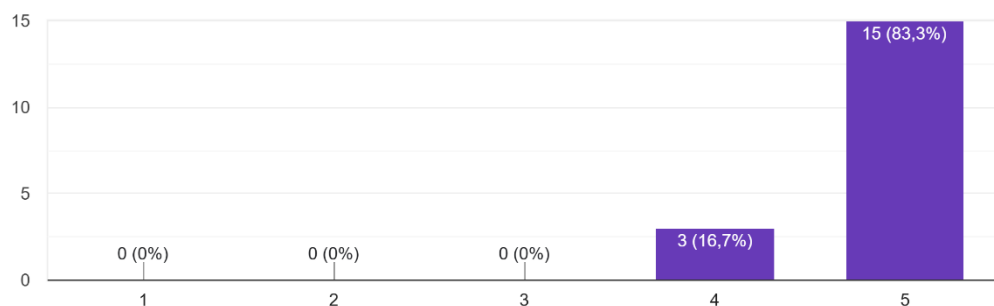


Gambar 20. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek kontribusi

Dari aspek **biaya**, alternatif ini sangat murah (skor 5) karena dapat diimplementasikan dengan memanfaatkan sepenuhnya aplikasi dan tools gratis yang tersedia secara *online*. Panduan tertulis dapat dibuat dengan Google Docs atau Microsoft Word yang sudah tersedia dan di-export dalam format PDF tanpa biaya. Video tutorial dapat dibuat dengan aplikasi perekaman layar gratis seperti OBS Studio atau Screencast-O-Matic versi free yang sudah sangat memadai untuk kebutuhan

tutorial sederhana. Pengeditan video dapat dilakukan dengan DaVinci Resolve yang merupakan software profesional namun tersedia versi gratis dengan fitur lengkap, atau Windows Movie Maker untuk pengeditan yang sangat mendasar. Infografis dapat didesain dengan Canva versi gratis yang menyediakan ribuan template dan elemen desain yang sangat cukup untuk membuat infografis profesional. FAQ dapat disusun dalam format dokumen teks sederhana tanpa biaya apapun. Biaya yang mungkin diperlukan hanya untuk cetak poster infografis untuk sosialisasi fisik di perpustakaan, perkiraan maksimal Rp 200.000-300.000 untuk 10 poster A3 warna. Namun bahkan ini opsional karena dapat sepenuhnya digital jika budget nihil. Total estimasi biaya maksimal Rp 300.000 atau bahkan nol jika sepenuhnya digital, sangat terjangkau untuk konteks aktualisasi CPNS dengan batasan anggaran.

Menurut Anda, bagaimana tingkat efisiensi biaya solusi ini?
18 jawaban

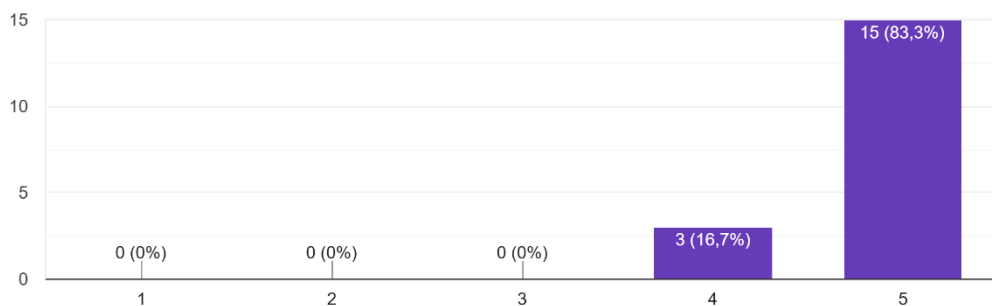


Gambar 21. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek biaya

Dari aspek **kelayakan**, alternatif ini memiliki nilai sangat tinggi (skor 5) karena sepenuhnya berada dalam kompetensi dan kewenangan pustakawan sebagai pendidik literasi informasi. Penyusunan panduan layanan adalah bagian yang melekat dari tugas pustakawan dalam memberikan pendidikan kepada pengguna, sehingga tidak memerlukan persetujuan berlapis atau justifikasi yang kompleks kepada pimpinan. Koordinasi yang diperlukan sangat minim, hanya konsultasi dengan atasan langsung untuk persetujuan konsep dan format, serta kemungkinan koordinasi ringan dengan unit TI jika memerlukan informasi teknis tambahan tentang sistem atau akses data statistik. Tidak ada ketergantungan pada pihak eksternal atau unit lain yang dapat menghambat kemajuan. Timeline sangat realistis dan dapat dicapai dalam periode aktualisasi 3-4 bulan dengan Pembagian yang jelas: bulan pertama untuk kebutuhan dan sistem

eksplorasi, bulan kedua untuk analisis draft panduan dalam berbagai format sambil alat pembelajaran yang diperlukan, bulan ketiga untuk uji coba, revisi, dan finalisasi, bulan keempat untuk sosialisasi dan evaluasi awal dampak. Alat dan keterampilan yang diperlukan untuk membuat panduan seperti Canva dan pengeditan video memiliki kurva pembelajaran yang relatif rendah karena aplikasi-aplikasi ini dirancang ramah pengguna dengan banyak tutorial gratis tersedia di YouTube. Dengan dedikasi belajar 1-2 jam per hari selama 1-2 minggu, kompetensi dasar sudah dapat dikuasai untuk menghasilkan output yang cukup profesional. Output yang dihasilkan sangat konkrit dan terukur: file PDF panduan tertulis, file video tutorial, file infografis, dan dokumen FAQ yang dapat langsung dipublikasikan dan digunakan oleh pengguna. Pemantauan dampaknya juga mudah melalui data statistik akses Repositori dan survei kepuasan pengguna yang dapat dilakukan dengan Google Forms gratis.

Menurut Anda, seberapa layak solusi ini diimplementasikan oleh CPNS dalam waktu 6 minggu?
18 jawaban



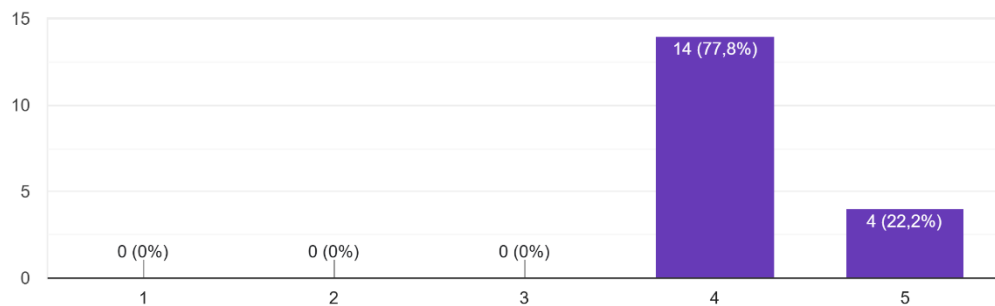
Gambar 22. Diagram hasil kuesioner di alternatif 4 aspek layak

Alternatif ke lima ini fokus pada penyelenggaraan program sharing session atau seminar internal untuk meningkatkan kesadaran tentang pentingnya Repositori dan manfaatnya bagi institusi manajemen pengetahuan. Program ini mengundang widyaiswara, peneliti, pegawai, dan peserta pelatihan untuk menghadiri sesi presentasi dan diskusi tentang peran strategis Repositori dalam mendukung pembelajaran dan penelitian. Dari aspek **kontribusi**, alternatif ini memiliki nilai sedang (skor 3) karena lebih fokus pada awareness building daripada skill building dalam mengakses Repositori. Sharing session dapat meningkatkan pemahaman pengguna tentang "mengapa" Repositori penting dan "apa" manfaatnya, namun tidak secara detail menjelaskan "bagaimana" cara mengaksesnya. Pengguna yang sudah mengetahui

pentingnya Repositori namun tidak tahu cara mengaksesnya tetap akan mengalami kesulitan teknis. Efektivitas sharing session juga sangat bergantung pada partisipasi dan keterlibatan peserta selama sesi, yang tidak selalu dapat dijamin terutama jika peserta memiliki prioritas lain atau topik dianggap tidak cukup menarik. Dampaknya lebih ke perubahan pola pikir dan motivasi pengguna untuk menggunakan Repositori, namun tetap memerlukan tindak lanjut berupa panduan atau tutorial agar pengguna benar-benar dapat mengakses secara mandiri.

Menurut Anda, seberapa besar kontribusi solusi ini dalam meningkatkan pemahaman pengguna mengakses repository?

18 jawaban

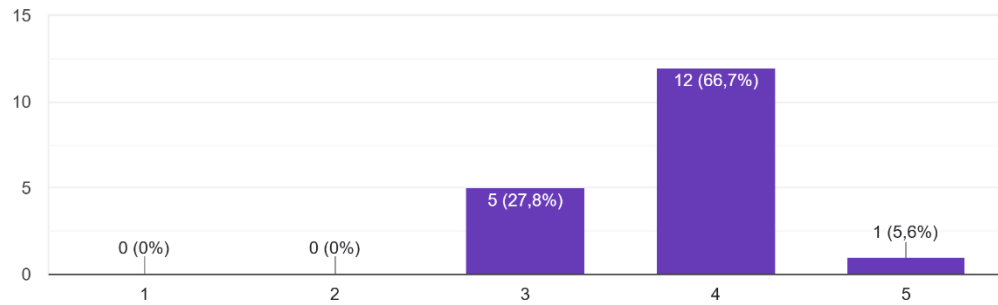


Gambar 23. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek kontribusi

Dari aspek biaya, alternatif ini dinilai murah (skor 4) karena sharing session dapat dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas ruang pertemuan yang sudah ada di BBPMKP, LCD proyektor, dan sound system internal. Biaya utama adalah untuk konsumsi peserta jika diadakan secara formal, pembuatan sertifikat partisipasi, dan kemungkinan honorarium untuk narasumber jika mengundang pembicara eksternal yang ahli dalam Manajemen Repositori. Estimasi biaya berkisar Rp 500.000-1.000.000 untuk satu sesi dengan 50-100 peserta, tergantung standar konsumsi dan penggunaan sumber eksternal atau internal. Jika menggunakan sumber internal seperti pustakawan senior atau widyaiswara, biaya dapat ditekan menjadi hanya untuk konsumsi peserta.

Menurut Anda, bagaimana tingkat efisiensi biaya solusi ini?

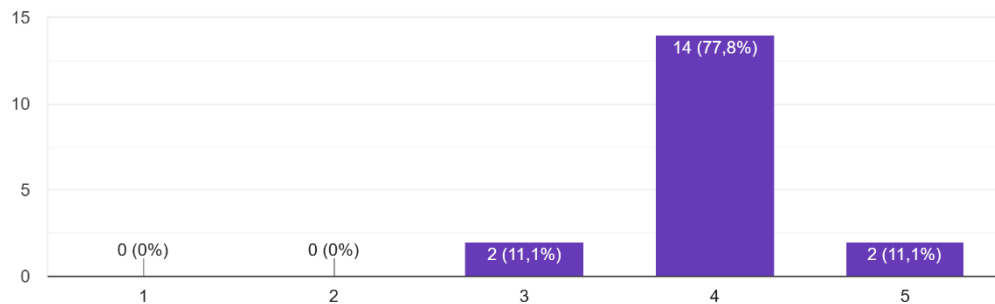
18 jawaban



Gambar 24. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek biaya

Dari aspek kelayakan, alternatif ini cukup layak (skor 4) karena penyelenggaraan sharing session relatif mudah dan tidak memerlukan persetujuan yang terlalu kompleks. Namun memerlukan koordinasi dengan beberapa pihak seperti Bagian Umum untuk peminjaman ruang, Bagian Keuangan untuk konsumsi anggaran jika ada, dan koordinasi dengan Bagian Pelatihan atau Humas untuk acara publikasi agar mendapat peserta yang cukup. Tantangan utama adalah memastikan partisipasi peserta yang memadai, karena sesi berbagi bersifat sukarela dan bersaing dengan banyak kegiatan lainnya. Timing juga penting, harus memilih waktu yang tidak bergantung pada program pelatihan atau lembaga lain. Dalam konteks aktualisasi CPNS, menyelenggarakan sharing session dapat dilakukan dalam waktu yang relatif singkat (persiapan 1-2 bulan), namun dampaknya terhadap peningkatan pemahaman praktis pengguna dalam mengakses repositori tidak seoptimal jika ada panduan konkret yang dapat mereka pelajari secara mandiri.

Menurut Anda, seberapa layak solusi ini diimplementasikan oleh CPNS dalam waktu 6 minggu?
18 jawaban



Gambar 25. Diagram hasil kuesioner di alternatif 5 aspek layak

Analisis McNamara telah berhasil mengidentifikasi prioritas yang paling optimal untuk menyelesaikan isu “Kurangnya Pemahaman Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP”. **Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang *User-Friendly*** ditetapkan sebagai prioritas utama dengan nilai tertinggi 15, unggul dalam semua aspek: kontribusi sangat tinggi, biaya sangat rendah, dan kelayakan sangat tinggi.

F. RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

Kegiatan aktualisasi ini bertujuan untuk menyelesaikan isu belum adanya panduan alur yang jelas untuk mengakses repositori institusi di Perpustakaan BBPMKP melalui penyusunan panduan dalam tiga format berbeda (video tutorial, infografis, dan FAQ) yang disesuaikan dengan kebutuhan dan preferensi belajar pengguna yang beragam. Kegiatan ini akan dilaksanakan selama 6 minggu dan menghasilkan output konkret berupa satu set panduan lengkap yang siap digunakan oleh berbagai *stakeholder*.

1. Kegiatan Persiapan dan Analisis Kebutuhan

a. Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung

Kegiatan ini diawali dengan konsultasi formal kepada Mentor dan atasan langsung untuk memaparkan rencana aktualisasi, meminta arahan, dan

mendapatkan persetujuan pelaksanaan kegiatan. Selain itu, penulis juga melakukan konsultasi dengan pihak Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Pertanian. Output yang dihasilkan berupa notulen konsultasi yang mendokumentasikan arahan, saran, dan persetujuan tertulis dari pimpinan yang menjadi legitimasi formal pelaksanaan kegiatan.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Tahapan ini mengaktualisasikan nilai **Akuntabel** dimana sebagai CPNS, penulis menunjukkan tanggung jawab dengan melaporkan rencana kegiatan dan meminta persetujuan kepada atasan sebelum memulai aktualisasi, bukan bekerja sendiri tanpa koordinasi. Nilai **Harmonis** tercermin dari upaya membangun komunikasi yang santun dan menghargai hierarki organisasi dengan berkonsultasi kepada pimpinan, menciptakan hubungan kerja yang kondusif. Nilai **Berorientasi Pelayanan** ditunjukkan dengan memaparkan bahwa rencana kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kemudahan pengguna dalam mengakses Repositori sebagai wujud pelayanan prima. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dengan keterbukaan menerima masukan dari atasan untuk menyempurnakan rancangan kegiatan, bukan memaksakan kehendak sendiri. Nilai **Loyal** tercermin dari sikap menghormati dan melaksanakan arahan pimpinan sebagai bentuk dedikasi terhadap institusi.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Konsultasi formal mendukung Misi Kementerian Pertanian dalam "Pengelolaan Kementerian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya" melalui mekanisme koordinasi hierarkis yang transparan sebelum pelaksanaan kegiatan. Visi "Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern" didukung dengan inisiatif modernisasi layanan digital perpustakaan yang meningkatkan aksesibilitas pengetahuan bagi SDM pertanian.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai gotong royong melalui kolaborasi antara CPNS dengan pimpinan dalam merencanakan inovasi layanan. Nilai integritas dan transparansi diperkuat dengan prosedur formal yang menghormati hierarki dan memastikan akuntabilitas sejak tahap perencanaan.

b. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori

Tahapan ini melakukan observasi mendalam terhadap sistem Repositori BBPMKP dengan mengeksplorasi seluruh fitur, fungsi, menu, alur penggunaan, dan menganalisis data statistik akses repositori periode sebelumnya. Output yang dihasilkan adalah dokumentasi sistem Repositori lengkap berupa screenshot setiap *interface*, deskripsi fitur dan fungsinya, alur penggunaan, serta laporan analisis data statistik yang menunjukkan pola penggunaan dan identifikasi masalah utilisasi rendah.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kompeten** diaktualisasikan melalui upaya profesional mempelajari sistem secara mendalam dan sistematis agar dapat memberikan informasi yang akurat dalam panduan. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari upaya memahami sistem dari perspektif pengguna dengan mengidentifikasi bagian-bagian yang mungkin menjadi pain points atau kesulitan bagi pengguna dengan literasi digital terbatas. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dengan melakukan dokumentasi yang detail dan akurat sebagai basis data untuk menyusun panduan yang reliable. Nilai **Adaptif** diwujudkan melalui kesediaan mempelajari teknologi digital dan sistem informasi baru yang sebelumnya mungkin belum familiar. Nilai **Loyal** tercermin dari dedikasi meluangkan waktu dan usaha maksimal untuk memahami aset digital institusi secara komprehensif.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Eksplorasi mendalam terhadap sistem repositori mendukung misi BBPMKP untuk "Mengembangkan inovasi dan teknologi pembelajaran" dengan memaksimalkan pemanfaatan infrastruktur digital yang telah diinvestasikan. Pemahaman komprehensif tentang fitur repositori memungkinkan penyusunan panduan yang optimal sehingga mendukung visi BBPMKP sebagai pusat pelatihan yang profesional dengan layanan modern berbasis teknologi.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini menguatkan nilai inovasi dan teknologi dalam budaya organisasi BBPMKP dengan mengoptimalkan pemanfaatan sistem digital. Nilai pembelajaran berkelanjutan diperkuat melalui upaya pustakawan untuk terus meningkatkan pemahaman terhadap tools teknologi yang mendukung pelayanan.

2. Kegiatan Pengembangan Kompetensi

a. Pembelajaran Mandiri Canva untuk Desain Grafis

Tahapan ini melakukan pembelajaran mandiri menggunakan tutorial *online* gratis untuk menguasai Canva sebagai tools desain grafis untuk membuat infografis yang menarik dan profesional. Output yang dihasilkan adalah portofolio hasil pembelajaran berupa 5 desain latihan infografis dengan berbagai tema dan *style*, serta sertifikat tutorial *online* jika tersedia.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kompeten** diaktualisasikan secara konkret melalui komitmen meningkatkan keterampilan teknis dalam pembuatan konten digital yang menarik dan profesional, tidak berpuas diri dengan kemampuan yang ada. Nilai **Loyal** tercermin dari dedikasi meluangkan waktu di luar jam kerja untuk pembelajaran mandiri demi meningkatkan kualitas output pekerjaan dan memberikan kontribusi terbaik bagi institusi. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan keterbukaan mempelajari tools dan teknologi baru yang sebelumnya belum dikuasai untuk meningkatkan kualitas layanan. Nilai **Akuntabel** diwujudkan dengan tanggung jawab mempersiapkan kompetensi yang diperlukan secara mandiri tanpa menunggu instruksi atau pelatihan formal dari institusi. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari motivasi bahwa penguasaan desain grafis ini bertujuan untuk menghasilkan panduan yang lebih menarik dan mudah dipahami pengguna.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Eksplorasi mendalam sistem Repositori mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian" dengan mengoptimalkan infrastruktur digital untuk *knowledge sharing* hasil penelitian dan inovasi pertanian. Dokumentasi sistematis mencerminkan pengelolaan aset digital yang efektif sesuai Misi pengelolaan Kementerian yang bersih dan terpercaya.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai profesionalisme dan ketelitian dalam bekerja, mencerminkan dedikasi untuk memahami sistem secara komprehensif sebelum membuat keputusan. Nilai pembelajaran berkelanjutan diperkuat melalui upaya menguasai teknologi digital yang mendukung modernisasi pertanian.

b. Pembelajaran Video Tutorial dan Editing

Tahapan ini melakukan pembelajaran mandiri tentang pembuatan video tutorial menggunakan aplikasi *screen recording* seperti OBS Studio dan video editing sederhana. Output yang dihasilkan adalah portofolio hasil pembelajaran berupa 3 video latihan dengan kualitas yang terus meningkat, serta dokumentasi proses pembelajaran yang mencatat tips dan trik yang ditemukan.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kompeten** diwujudkan melalui upaya menguasai teknologi multimedia untuk menghasilkan panduan yang berkualitas dan sesuai dengan perkembangan media pembelajaran digital modern. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan kesediaan keluar dari zona nyaman untuk mempelajari teknologi video yang mungkin sama sekali baru dan memerlukan learning curve yang cukup tinggi. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari pemahaman bahwa video tutorial lebih mudah diikuti pengguna visual learner dibandingkan panduan tertulis, sehingga akan meningkatkan efektivitas pemahaman pengguna. Nilai **Loyal** diaktualisasikan melalui

kesediaan berinvestasi waktu dan usaha untuk pembelajaran yang hasilnya akan menjadi aset jangka panjang institusi. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dengan tanggung jawab memastikan diri memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menghasilkan output berkualitas.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Peningkatan kompetensi pustakawan digital mendukung Visi "Pertanian yang Modern" dengan membangun kapasitas SDM dalam teknologi pembuatan konten. Misi "Pengelolaan yang efektif" diperkuat melalui keterampilan pengembangan yang meningkatkan kualitas output komunikasi dan edukasi tanpa ketergantungan vendor eksternal.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai kemandirian dan inovasi dengan pembelajaran proaktif tanpa menunggu program formal. Nilai gotong royong diwujudkan melalui sharing hasil pembelajaran dengan rekan sejawat untuk peningkatan kapasitas bersama.

c. Peer Learning dengan Komunitas Pustakawan Digital

Tahapan ini bergabung dengan komunitas pustakawan digital di media sosial atau forum *online* dan melakukan virtual meeting dengan pustakawan dari institusi lain yang telah berpengalaman membuat panduan digital untuk sharing pengalaman dan tips. Output yang dihasilkan adalah dokumentasi peer learning berupa *screenshot* diskusi, catatan hasil sharing session, dan lesson learned dari pustakawan lain yang dapat diadaptasi untuk konteks BBPMKP.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kolaboratif** diaktualisasikan secara nyata melalui kesediaan belajar dari pengalaman orang lain dan berbagi pengetahuan dalam komunitas profesional untuk saling mengembangkan kompetensi, tidak bekerja dalam silo. Nilai **Harmonis** diwujudkan melalui kemampuan membangun relasi positif dengan pustakawan dari institusi lain dan

menciptakan atmosfer saling mendukung dalam pengembangan profesional. Nilai **Kompeten** tercermin dari upaya benchmarking untuk mempelajari best practice dari institusi lain yang dapat meningkatkan kualitas output. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan keterbukaan terhadap ide dan pendekatan baru dari luar organisasi yang mungkin berbeda dengan cara kerja yang biasa dilakukan. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari motivasi bahwa pembelajaran dari komunitas ini bertujuan untuk menghasilkan panduan yang lebih berkualitas bagi pengguna.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Penguasaan teknologi multimedia mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan adopsi media pembelajaran kontemporer. Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" diwujudkan melalui kemampuan menghasilkan konten edukatif berkualitas yang memperkaya sumber pembelajaran bagi SDM pertanian di seluruh Indonesia.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai adaptif dan berpikir ke depan dengan proaktif menguasai teknologi emerging. Nilai dedikasi diperkuat melalui investasi waktu personal untuk pembelajaran yang bermanfaat bagi institusi.

3. Kegiatan Penyusunan Panduan

a. Pembuatan Video Tutorial

mendemonstrasikan cara akses dan login repositori, pencarian dokumen dasar dan lanjutan, serta cara unduh dan sitasi dokumen. Output yang dihasilkan adalah video tutorial mengakses repositori dengan total durasi 3-4 menit yang telah diedit dengan narasi yang jelas, visual yang informatif, dan transisi yang *smooth*.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kompeten** diaktualisasikan melalui kemampuan memproduksi video tutorial berkualitas dengan narasi jelas, visual informatif, dan durasi yang efektif, menunjukkan profesionalisme dalam pembuatan konten edukatif. Nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dengan menyajikan tutorial dalam format video yang lebih mudah diikuti step-by-step dibanding panduan tertulis, khususnya untuk pengguna yang kurang familiar dengan teknologi atau lebih nyaman dengan pembelajaran visual. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan memanfaatkan media pembelajaran modern yang sesuai dengan preferensi generasi digital yang lebih engage dengan konten video. Nilai **Akuntabel** tercermin dari tanggung jawab memastikan setiap informasi dalam video akurat dan telah diverifikasi melalui testing langsung pada sistem. Nilai **Loyal** diwujudkan melalui dedikasi menghasilkan output berkualitas tinggi yang menjadi aset jangka panjang institusi.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Video tutorial berkualitas mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan menyediakan sumber belajar digital yang dapat diakses oleh SDM pertanian. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adopsi teknologi multimedia dalam penyebaran pengetahuan yang efisien dan menarik.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan kreativitas dalam menyajikan informasi dengan format modern. Nilai keunggulan diperkuat melalui komitmen menghasilkan output berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme Kementerian Pertanian.

b. Desain Infografis Quick Guide

Tahapan ini mendesain infografis quick guide format A3 yang berisi alur akses repositori secara ringkas dan visual dengan ikon-ikon menarik, dapat dicetak atau dibagikan digital. Output yang dihasilkan adalah infografis quick guide akses repositori format A3 dalam bentuk PDF dan JPG high resolution yang siap cetak maupun distribusi digital.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kompeten** diaktualisasikan melalui kemampuan mengemas informasi teknis menjadi visualisasi yang menarik dan mudah dipahami dengan prinsip desain grafis yang baik, menunjukkan profesionalisme dalam visual communication. Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari upaya menyediakan referensi cepat yang dapat diakses dengan cepat oleh pengguna yang membutuhkan panduan singkat tanpa harus membaca dokumen panjang atau menonton video. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan memanfaatkan pendekatan visual modern yang lebih engaging dan efektif untuk komunikasi informasi di era digital dimana attention span pengguna semakin pendek. Nilai **Akuntabel** diwujudkan dengan memastikan setiap informasi yang divisualisasikan akurat dan mudah dipahami melalui pemilihan ikon, warna, dan layout yang tepat. Nilai **Harmonis** tercermin dari desain yang memperhatikan estetika dan kenyamanan visual pengguna, menciptakan pengalaman yang menyenangkan.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Infografis profesional mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan komunikasi visual yang jelas dan efisien. Visi "Pertanian Modern" diwujudkan melalui adopsi pemikiran desain dalam menyampaikan informasi kompleks dengan cara yang ramah pengguna dan menarik.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai estetika dan perhatian pada detail yang mencerminkan kebanggaan dalam setiap output institusi. Nilai berpusat pada pengguna diperkuat dengan fokus pada kemudahan pemahaman pengguna.

c. Penyusunan Dokumen FAQ

Tahapan ini menyusun dokumen FAQ (Frequently Asked Questions) berisi minimal 15 pertanyaan umum dan jawabannya terkait akses Repositori berdasarkan analisis data statistik dan pengalaman layanan. Output yang dihasilkan adalah dokumen FAQ akses repositori dalam format PDF dan versi *web-friendly* yang dapat di-copy paste ke *website* perpustakaan.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan menyediakan solusi proaktif terhadap masalah-masalah umum yang sering dihadapi pengguna sehingga mereka dapat memecahkan masalah tanpa harus menunggu bantuan petugas, mencerminkan efisiensi dan responsivitas layanan. Nilai **Akuntabel** tercermin dari tanggung jawab memberikan jawaban yang akurat, jelas, dan telah diverifikasi solusinya melalui testing langsung, bukan sekadar asumsi. Nilai **Kompeten** ditunjukkan dengan kemampuan mengidentifikasi masalah umum secara sistematis berdasarkan data dan pengalaman, serta merumuskan solusi yang efektif dalam bahasa yang mudah dipahami. Nilai **Adaptif** diwujudkan dengan menyediakan format FAQ yang fleksibel dapat digunakan dalam bentuk cetak, PDF, maupun *online* sesuai preferensi pengguna. Nilai **Harmonis** tercermin dari tone penulisan yang ramah terhadap kesulitan yang dialami pengguna.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

FAQ mencakup Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan mekanisme yang mengurangi beban operasional dan meningkatkan daya tanggap layanan. Visi "Pertanian Mandiri" diwujudkan dengan memberdayakan pengguna untuk menyelesaikan masalah secara mandiri.

Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai proaktif dan antisipasi kebutuhan pemangku kepentingan. Nilai efisiensi diperkuat dengan dokumentasi solusi yang mengurangi pekerjaan berulang dan meningkatkan produktivitas.

4. Kegiatan Uji Coba dan Revisi

a. *Pilot Testing* dengan Pengguna Sampel

Tahapan ini melakukan uji coba panduan (*pilot testing*) dengan 10 pengguna sampel yang mewakili berbagai tingkat kemampuan digital termasuk peserta pelatihan, pegawai senior, dan pegawai muda. Output yang

dihasilkan adalah dokumentasi uji coba berupa foto kegiatan, video kegiatan, dan formulir *feedback* pengguna yang telah diisi oleh sampel.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan melibatkan pengguna dalam proses evaluasi untuk memastikan panduan benar-benar memenuhi kebutuhan dan mudah dipahami oleh target audien, bukan hanya berdasarkan asumsi pembuat. Nilai **Kolaboratif** tercermin dari keterbukaan melibatkan pengguna sebagai partner dalam proses penyempurnaan panduan, menghargai perspektif dan masukan mereka sebagai *end-user* yang paling memahami kesulitan dalam mengakses Repositori. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dengan menciptakan atmosfer yang nyaman dan non-judgmental dalam sesi uji coba sehingga pengguna merasa dihargai dan tidak segan memberikan kritik konstruktif dengan jujur. Nilai **Kompeten** diwujudkan dengan kemampuan memfasilitasi uji coba secara sistematis dan mengumpulkan *feedback* secara terstruktur untuk analisis yang objektif. Nilai **Akuntabel** tercermin dari tanggung jawab melakukan *quality control* sebelum publikasi final untuk memastikan panduan benar-benar efektif.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Pengujian pengguna mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan validasi kualitas sebelum implementasi, mencerminkan akuntabilitas terhadap pemangku kepentingan. Visi "Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui partisipasi pengguna sebagai mitra dalam proses pembangunan.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai pendekatan partisipatif dan keterlibatan pemangku kepentingan. Nilai perbaikan berkelanjutan diperkuat dengan keterbukaan menerima kritik untuk penyempurnaan berkelanjutan.

b. Analisis *Feedback* dan Identifikasi Perbaikan

Tahapan ini menganalisis *feedback* dari uji coba dengan mengidentifikasi pola masalah yang muncul, bagian panduan yang masih membingungkan, dan saran perbaikan dari pengguna. Output yang dihasilkan adalah laporan analisis *feedback* yang berisi identifikasi gap, prioritas perbaikan, dan daftar *action* items untuk revisi.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Akuntabel** diaktualisasikan dengan sikap bertanggung jawab menganalisis setiap *feedback* secara objektif dan transparan, tidak defensif atau mengabaikan kritik yang tidak nyaman. Nilai **Adaptif** tercermin dari keterbukaan menerima kritik dan kesediaan mengubah atau memperbaiki bagian panduan yang dinilai kurang efektif meskipun sudah memakan waktu dan effort dalam pembuatannya. Nilai **Kompeten** ditunjukkan dengan kemampuan melakukan analisis yang sistematis menggunakan categorization, prioritization, dan root cause analysis untuk merumuskan action plan perbaikan yang tepat sasaran. Nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dengan menjadikan *feedback* pengguna sebagai prioritas utama dalam menentukan arah perbaikan, bukan ego atau preferensi pribadi. Nilai **Harmonis** tercermin dari sikap menghargai setiap masukan yang diberikan pengguna sebagai kontribusi berharga untuk improvement.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Analisis objektif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pengambilan keputusan berbasis bukti. Visi "Pertanian yang Maju" didukung melalui pendekatan sistematis dalam peningkatan kualitas yang mencerminkan manajemen modern.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai transparansi dan akuntabilitas dengan penilaian jujur termasuk mengakui kekurangan. Nilai ketangkasan belajar diperkuat dengan kesediaan beradaptasi berdasarkan data.

c. Revisi dan Penyempurnaan Panduan

Tahapan ini melakukan revisi dan penyempurnaan terhadap semua format panduan (video, infografis, FAQ) berdasarkan hasil analisis *feedback* dengan fokus pada bagian-bagian yang dinilai masih kurang jelas atau sulit dipahami. Output yang dihasilkan adalah panduan akses Repositori versi final dalam semua format (video, infografis, FAQ) yang telah direvisi, disempurnakan, dan siap untuk publikasi.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Akuntabel** diaktualisasikan dengan memastikan semua *feedback* telah ditindaklanjuti dan panduan final telah melalui proses pengecekan yang ketat sebelum dipublikasikan, menunjukkan tanggung jawab terhadap kualitas output. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan melakukan revisi dengan presisi, memastikan setiap perubahan meningkatkan kejelasan dan kegunaan panduan tanpa menimbulkan kebingungan baru. Nilai **Berorientasi Pelayanan** ditunjukkan dengan komitmen untuk terus menyempurnakan panduan hingga benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, tidak berhenti di versi pertama yang "cukup baik". Nilai **Loyal** diwujudkan melalui dedikasi menyelesaikan proses revisi dengan teliti dan tidak terburu-buru meskipun sudah mendekati deadline, karena mengutamakan kualitas sebagai bentuk integritas profesional. Nilai **Adaptif** tercermin dari fleksibilitas mengubah pendekatan atau format jika *feedback* menunjukkan bahwa cara penyampaian sebelumnya kurang efektif.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Penyempurnaan berdasarkan umpan balik mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan perbaikan berulang untuk kualitas optimal. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adopsi metodologi tangkas dalam pengembangan layanan.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai keunggulan dan tidak mudah puas dengan hasil pertama. Nilai kegigihan diperkuat dengan komitmen

menyempurnakan hingga mencapai standar kualitas tertinggi yang memungkinkan.

5. Kegiatan Sosialisasi dan Diseminasi

a. Koordinasi dengan Bagian Pelatihan

Tahapan ini melakukan koordinasi formal dengan Bagian Pelatihan BBPMKP untuk mendapatkan slot sosialisasi panduan dalam sesi orientasi peserta pelatihan. Output yang dihasilkan adalah surat koordinasi resmi dan jadwal sosialisasi panduan yang telah disepakati dan terintegrasi dalam program orientasi peserta pelatihan minimal 3 *batch* ke depan.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Kolaboratif** diaktualisasikan dengan menjalin kerjasama lintas unit kerja untuk mengintegrasikan pengenalan panduan dalam program orientasi sehingga setiap peserta pelatihan baru mendapat informasi tentang akses repositori, menciptakan synergy antar unit. Nilai **Harmonis** tercermin dari kemampuan berkomunikasi efektif dan membangun relasi positif dengan Bagian Pelatihan untuk kepentingan bersama meningkatkan kualitas orientasi peserta. Nilai **Akuntabel** ditunjukkan dengan memastikan komitmen sosialisasi terlaksana sesuai jadwal yang telah disepakati, menunjukkan reliability dan profesionalisme. Nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dengan upaya memastikan setiap peserta pelatihan mendapat informasi repositori sejak awal untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber belajar selama mengikuti pelatihan. Nilai **Adaptif** tercermin dari kemampuan menyesuaikan durasi dan format sosialisasi dengan alokasi waktu dan struktur program orientasi yang sudah ada.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Kolaborasi lintas unit mendukung Visi "Berlandaskan Gotong Royong" dengan sinergi untuk tujuan bersama meningkatkan kualitas

pelatihan SDM pertanian. Misi "Pengelolaan yang efektif" diwujudkan melalui pemberian layanan terpadu.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai kerja sama tim dan mendobrak silo antar unit. Nilai komunikasi efektif diperkuat dengan koordinasi profesional yang menghasilkan *win-win solution*.

b. Pembuatan QR Code dan Upload Panduan Digital

Tahapan ini membuat QR Code yang mengarah ke panduan digital dan mengunggah semua panduan ke Google Drive atau platform penyimpanan cloud yang mudah diakses. Output yang dihasilkan adalah QR Code panduan Repositori yang telah ditest dan link akses panduan digital di *cloud storage* yang terorganisir dan *user-friendly*.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Adaptif** diaktualisasikan dengan memanfaatkan teknologi QR Code yang memudahkan pengguna mengakses panduan dengan cepat melalui *Smartphone* tanpa perlu mengetik URL panjang, menunjukkan responsivitas terhadap perilaku pengguna mobile-first. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan memanfaatkan teknologi cloud storage dan QR Code untuk optimalisasi distribusi konten digital dengan efisien dan aman. Nilai **Berorientasi Pelayanan** ditunjukkan dengan menyediakan multiple channel akses panduan (QR Code, direct link, search) untuk memberikan fleksibilitas maksimal kepada pengguna sesuai preferensi mereka. Nilai **Akuntabel** diwujudkan dengan memastikan link dan QR Code berfungsi dengan baik melalui testing sebelum dipublikasikan, menghindari frustrasi pengguna akibat tautan rusak. Nilai **Harmonis** tercermin dari upaya membuat *user experience* yang mulus dan menyenangkan dalam mengakses panduan.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Adopsi teknologi QR mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan pemanfaatan teknologi kontemporer untuk kemudahan akses. Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" diwujudkan melalui distribusi digital yang efisien dan terukur.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan adopsi teknologi. Nilai kenyamanan pengguna diperkuat dengan penerapan mekanisme akses tanpa gesekan yang memudahkan pemangku kepentingan.

c. Desain dan Cetak Poster

Tahapan ini mendesain dan mencetak poster A3 yang memuat infografis quick guide dan QR Code untuk dipasang di 5 lokasi strategis perpustakaan. Output yang dihasilkan adalah poster promosi panduan Repositori ukuran A3 sebanyak 10 exemplar tercetak dan dokumentasi pemasangan poster di lokasi strategis.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan menempatkan panduan di lokasi-lokasi strategis yang sering dilewati atau dikunjungi pengguna agar informasi mudah ditemukan saat dibutuhkan tanpa harus mencari-cari. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan merancang poster yang komunikatif, menarik secara visual, dan efektif menyampaikan informasi dengan prinsip visual hierarchy dan typography yang baik. Nilai **Loyal** ditunjukkan dengan kesediaan melakukan upaya ekstra dalam sosialisasi untuk memastikan keberhasilan implementasi panduan sebagai bentuk dedikasi terhadap peningkatan layanan institusi. Nilai **Adaptif** diwujudkan dengan menggunakan pendekatan omni-channel yang mengkombinasikan media fisik (poster) dan digital (QR Code) untuk menjangkau pengguna dengan preferensi berbeda. Nilai **Harmonis** tercermin dari desain poster yang memperhatikan estetika lingkungan perpustakaan agar tidak mengganggu kenyamanan visual ruangan.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Promosi multi-saluran mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan memaksimalkan visibilitas layanan. Visi "Pertanian yang Maju" tercermin dari pendekatan komunikasi pemasaran terpadu yang strategis dan profesional.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai visibilitas dan promosi proaktif. Nilai perhatian terhadap detail diperkuat dengan penempatan strategis dan kualitas pelaksanaan yang mencerminkan kebanggaan institusi.

d. Presentasi Sosialisasi dalam Orientasi Peserta Pelatihan

Tahapan ini melaksanakan presentasi sosialisasi panduan dalam sesi orientasi peserta pelatihan minimal 3 *batch* dengan durasi 15-20 menit per sesi, mencakup pengenalan repositori, demonstrasi akses, dan pembagian panduan. Output yang dihasilkan adalah materi presentasi sosialisasi (PPT) yang engaging dan dokumentasi kegiatan sosialisasi berupa foto, video, dan daftar hadir peserta minimal 3 *batch* pelatihan.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan memberikan edukasi langsung yang interaktif untuk memastikan peserta tidak hanya mendapat informasi tetapi juga memahami cara menggunakan panduan dan repositori, mencerminkan komitmen terhadap learning outcome. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan presentasi yang jelas, sistematis, dan engaging dengan menggunakan live demonstration, storytelling, dan Q&A yang interaktif sehingga informasi dapat diserap dengan baik oleh peserta dari berbagai latar belakang. Nilai **Harmonis** ditunjukkan dengan menciptakan suasana sosialisasi yang menyenangkan, tidak menggurui, dan terbuka untuk dialog sehingga peserta merasa comfortable untuk bertanya. Nilai **Kolaboratif** diwujudkan melalui kerjasama yang baik dengan fasilitator dan panitia orientasi untuk memastikan sesi sosialisasi berjalan lancar dan terintegrasi

dengan baik dalam alur program orientasi. Nilai **Adaptif** tercermin dari kemampuan menyesuaikan penyampaian dengan karakteristik dan respon peserta di setiap *batch* yang mungkin berbeda.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Pendidikan langsung mendukung Misi "Mewujudkan ketahanan pangan" dengan memastikan SDM pertanian mampu mengakses sumber daya pengetahuan untuk meningkatkan kompetensi. Visi "Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui suasana pembelajaran kolaboratif.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai berbagi pengetahuan dan peningkatan kapasitas. Nilai komunikasi yang menarik diperkuat dengan presentasi interaktif yang memfasilitasi pembelajaran dan pemahaman yang tulus.

e. Upload Panduan ke Media Sosial Perpustakaan

Tahapan ini mengunggah panduan dan video tutorial ke media sosial perpustakaan BBPMKP atau media sosial institusi untuk menjangkau audience yang lebih luas termasuk alumni peserta pelatihan dan masyarakat umum. Output yang dihasilkan adalah postingan media sosial yang engaging dengan caption informatif, visual menarik, dan dokumentasi engagement berupa likes, comments, shares, dan reach.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan menyediakan akses terbuka terhadap panduan tidak hanya untuk internal BBPMKP tetapi juga untuk masyarakat umum yang ingin mengakses Repositori institusi, mencerminkan komitmen transparansi dan keterbukaan informasi publik. Nilai **Adaptif** tercermin dari pemanfaatan platform media sosial yang sesuai dengan trend komunikasi digital masa kini untuk memaksimalkan jangkauan dan engagement. Nilai **Kompeten** ditunjukkan dengan kemampuan mengelola konten digital di media sosial sesuai karakteristik platform (waktu posting optimal, strategi hashtag, optimasi visual) untuk dampak yang dimaksimalkan.

Nilai **Kolaboratif** diwujudkan dengan berkoordinasi dengan admin media sosial institusi untuk memastikan konten sesuai dengan tone dan guideline komunikasi BBPMKP. Nilai **Akuntabel** tercermin dari tanggung jawab memonitor respon dan *feedback* dari audien di media sosial serta merespon pertanyaan atau komentar dengan cepat dan profesional.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Diseminasi digital mendukung Misi "Meningkatkan Daya Saing" dengan memperluas jangkauan melampaui khalayak internal untuk mendapatkan dampak yang lebih luas. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari pemanfaatan strategis media sosial untuk penyebaran pengetahuan.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai keterbukaan dan transparansi dengan berbagi inovasi internal kepada publik. Nilai keterlibatan digital diperkuat dengan partisipasi aktif dalam saluran komunikasi *online*.

6. Kegiatan Evaluasi dan Monitoring

a. Survei Kepuasan Pengguna

Tahapan ini membuat dan menyebarkan Google Form survei kepuasan pengguna terhadap panduan Repositori minimal kepada 50 responden untuk mengukur efektivitas panduan dan mendapatkan *feedback* lanjutan untuk continuous improvement. Output yang dihasilkan adalah Google Form survei kepuasan pengguna yang telah disebarkan dan laporan hasil survei kepuasan pengguna terhadap panduan yang mencakup analisis kuantitatif dan kualitatif.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Berorientasi Pelayanan** diaktualisasikan dengan sikap peduli terhadap kepuasan pengguna dan kesediaan mendengarkan *feedback* untuk perbaikan layanan berkelanjutan, tidak berhenti setelah implementasi tetapi terus melakukan improvement. Nilai **Akuntabel** tercermin dari tanggung

jawab melakukan evaluasi dampak secara sistematis dan berbasis data untuk memastikan kegiatan aktualisasi memberikan manfaat nyata yang terukur bagi stakeholder. Nilai **Adaptif** ditunjukkan dengan keterbukaan terhadap kritik dan kesediaan melakukan penyesuaian panduan di masa depan berdasarkan masukan pengguna, menunjukkan fleksibilitas dan *Growth* mindset. Nilai **Kompeten** diwujudkan dengan kemampuan merancang instrumen survei yang valid dan reliable, mengumpulkan data dengan metodologi yang tepat, dan menganalisis hasil dengan objektif. Nilai **Harmonis** tercermin dari pendekatan yang menghargai setiap *feedback* pengguna tanpa defensif, melihat kritik sebagai gift untuk improvement.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Evaluasi sistematis mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan akuntabilitas berbasis pengukuran. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui pendekatan berbasis data dalam menilai efektivitas layanan dan kepuasan pemangku kepentingan.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai suara pelanggan dan daya tanggap terhadap umpan balik. Nilai transparansi diperkuat dengan kemauan untuk mengukur dan melaporkan hasil secara objektif termasuk bidang-bidang yang memerlukan perbaikan.

b. Monitoring Data Statistik Penggunaan Repositori

Tahapan ini melakukan monitoring data statistik penggunaan Repositori meliputi jumlah kunjungan dan unduh dengan membandingkan data 2 bulan sebelum dan 1 bulan sesudah implementasi panduan untuk mengukur dampak konkret terhadap utilisasi repositori. Output yang dihasilkan adalah laporan data statistik penggunaan repositori yang menampilkan komparasi *before-after* dengan visualisasi grafik yang mudah dipahami dan interpretasi hasil yang objektif.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Akuntabel** diaktualisasikan dengan melakukan monitoring dan evaluasi berbasis data untuk mempertanggungjawabkan dampak kegiatan aktualisasi secara objektif dan terukur, bukan hanya klaim subjektif tanpa bukti. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data statistik dengan tools yang tepat (Google Analytics atau dashboard repositori), serta menginterpretasi hasil dengan pemahaman yang mendalam tentang *metrics*. Nilai **Berorientasi Pelayanan** ditunjukkan dengan fokus pada outcome berupa peningkatan utilisasi repositori yang mengindikasikan layanan menjadi lebih dapat diakses dan bermanfaat bagi pengguna, bukan hanya fokus pada output berupa panduan yang dibuat. Nilai **Adaptif** diwujudkan dengan kesediaan menggunakan data sebagai basis untuk pengaturan strategi sosialisasi atau peningkatan panduan jika hasil menunjukkan belum optimal. Nilai **Loyal** tercermin dari dedikasi melakukan monitoring secara teliti dan komprehensif untuk memastikan kontribusi nyata bagi institusi dapat dibuktikan dengan data.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Penilaian dampak berbasis bukti mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan menunjukkan ROI dari inisiatif inovasi. Visi "Pertanian Modern" mencerminkan kemampuan analisis canggih untuk pengukuran kinerja.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai pengambilan keputusan berbasis data dan akuntabilitas untuk hasil. Nilai pemantauan berkelanjutan diperkuat dengan penetapan pelacakan kinerja sebagai praktik standar.

c. Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi

Tahapan ini menyusun laporan akhir aktualisasi yang berisi latar belakang, analisis isu, proses pelaksanaan kegiatan, output yang dihasilkan, hambatan dan solusi, hasil evaluasi dampak, serta rekomendasi pengembangan lebih lanjut. Output yang dihasilkan adalah laporan akhir kegiatan aktualisasi

lengkap dengan struktur yang sistematis, dokumentasi yang komprehensif, dan analisis yang mendalam.

Keterkaitan dengan Nilai BerAKHLAK:

Nilai **Akuntabel** diaktualisasikan dengan menyusun laporan yang komprehensif, jujur, dan transparan tentang seluruh proses, hasil, pembelajaran, serta tantangan yang dihadapi dalam kegiatan aktualisasi, menunjukkan integritas dan tanggung jawab profesional. Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan menyusun laporan yang sistematis, terstruktur, dan memenuhi standar penulisan laporan kegiatan ASN dengan metodologi yang tepat dan analisis yang mendalam. Nilai **Loyal** ditunjukkan dengan dedikasi menyelesaikan tanggung jawab hingga tahap pelaporan dengan kualitas terbaik sebagai bentuk komitmen dan integritas terhadap institusi dan profesi. Nilai **Berorientasi Pelayanan** diwujudkan dengan menjadikan laporan ini sebagai dokumentasi yang dapat menjadi referensi bagi pustakawan atau unit lain yang akan melakukan inisiatif serupa, berbagi pengetahuan dan pembelajaran. Nilai **Adaptif** tercermin dari kemampuan melakukan refleksi kritis terhadap proses dan hasil, mengidentifikasi lesson learned dan area improvement untuk pengembangan lebih lanjut.

Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi:

Dokumentasi yang komprehensif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pelaporan akuntabilitas yang menyeluruh. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui standar dokumentasi profesional yang memfasilitasi pembelajaran organisasi dan transfer pengetahuan.

Penguatan Nilai Organisasi:

Kegiatan ini memperkuat nilai dokumentasi dan penangkapan pengetahuan untuk memori institusi. Nilai praktik reflektif diperkuat dengan penilaian jujur atas keberhasilan dan tantangan untuk perbaikan organisasi yang berkelanjutan.

Kegiatan penyusunan panduan akses repositori multi-format ini tidak hanya berkontribusi pada visi institusi, tetapi juga merupakan perwujudan nyata dari implementasi *Core Value* ASN BerAKHLAK dalam Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi.

Tabel 5. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi Core Value ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		KE-1	KE-2	KE-3	KE-4	KE-5	KE-6	
1	Berorientasi Pelayanan	2	3	3	3	5	3	19
2	Akuntabel	2	2	3	3	3	3	16
3	Kompeten	1	3	3	3	4	3	17
4	Harmonis	1	1	2	2	4	1	11
5	Loyal	2	2	1	1	1	2	9
6	Adaptif	1	3	3	2	5	3	17
7	Kolaboratif	1	1	0	1	3	0	6
Jumlah Aktualisasi Per Kegiatan		10	15	15	15	25	15	95

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. PERUBAHAN KEGIATAN DARI RANCANGAN AWAL

Dalam pelaksanaan aktualisasi, kehadiran kendala dan hambatan merupakan hal yang alamiah dan biasa terjadi dalam setiap kegiatan. Aktualisasi yang dijalankan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian selama 30 hari kerja berlangsung cukup lancar tanpa hambatan yang signifikan, dan mayoritas kegiatan terlaksana sesuai rencana awal. Meskipun demikian, terdapat beberapa penyesuaian pada tahapan kegiatan yang dilakukan.

Tabel 7. Perubahan Kegiatan

No.	Kegiatan	Rencana Awal Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Perubahan Realisasi Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi
1.	Persiapan dan Analisis Kebutuhan	1. Konultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung 2. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori	Tidak ada perubahan baik kegiatan, tahapan kegiatan, maupun hasil/ output pada kegiatan ini. Namun, terdapat penambahan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di masing-masing tahapan.	Tidak ada kendala	Menghubungi pimpinan jauh-jauh hari (minimal 1 hari sebelumnya) untuk meminta slot waktu konsultasi, menyiapkan beberapa jadwal alternatif yang fleksibel, menyiapkan proposal kegiatan yang ringkas namun informatif yang dapat membaca pimpinan sebelum rapat untuk efisiensi waktu, dan bersedia melakukan konsultasi di luar jam kerja reguler jika diperlukan untuk mengakomodasi kesibukan pimpinan.

2.	Pengembangan Kompetensi	<p>1. Pembelajaran Mandiri Canva untuk Desain Grafis</p> <p>2. Pembelajaran Video Tutorial dan Editing</p> <p>3. Peer Learning dengan Komunitas Pustakawan Digital</p>	<p>Tidak ada perubahan baik kegiatan, tahapan kegiatan, maupun hasil/ output pada kegiatan ini.</p> <p>Namun, terdapat penambahan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di masing-masing tahapan.</p>	Tidak ada kendala	<p>Tidak hanya mengikuti tutorial teknis tentang cara menggunakan tools Canva, tetapi juga mempelajari dasar-dasar prinsip desain grafis melalui artikel dan video tentang fundamental desain, mengikuti akun Instagram dan YouTube channel tentang inspirasi desain untuk memperkaya literasi visual, melakukan praktik intensif dengan membuat berbagai eksperimen desain, dan meminta <i>feedback</i> dari rekan yang memiliki latar belakang desain untuk meningkatkan hasil karya.</p>
3.	Penyusunan Panduan	1. Pembuatan Video Tutorial	1. Terdapat perubahan jadwal/ waktu dalam	1. Keterlambatan dari jadwal yang direncanakan karena	Memperpanjang waktu kerja dengan meluangkan waktu di luar jam kerja untuk

		<p>2. Desain Infografis Quick Guide</p> <p>3. Penyusunan Dokumen (Website) FAQ</p>	<p>kegiatan ini, di mana yang awalnya dilaksanakan selama 6 hari kerja menjadi 11 hari kerja.</p> <p>2. Runtutan tahapan juga mengalami perubahan menjadi: (1) Desain Infografis Quick Guide, (2) Penyusunan Dokumen (Website) FAQ, dan (3) Pembuatan Video Tutorial.</p> <p>3. Penambahan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di masing-masing tahapan</p>	<p>beberapa faktor seperti Proses recording berulang kali karena adanya kesalahan teknis dan narasi yang kurang lancar dan Editing video memakan waktu lebih lama dari perkiraan, terutama untuk sinkronisasi audio dan visual (Atas pertimbangan dan masukan dari Tim Humas).</p> <p>2. Kesulitan menemukan keseimbangan antara menyajikan informasi yang komprehensif dengan tetap menjaga kesederhanaan visual, sering kali draft awal terlalu ramai dengan informasi sehingga justru membingungkan atau sebaliknya terlalu sederhana sehingga tidak cukup informatif.</p> <p>3. Kesulitan teknis dalam mengoptimalkan tampilan Google Site agar responsive dan user-friendly di berbagai device</p>	<p>menyelesaikan video. Selain itu Menggunakan proses desain berulang dengan membuat beberapa versi draf dengan berbagai pendekatan (desain minimal, desain detail, medium), meminta umpan balik dari 3-5 orang dengan berbagai latar belakang untuk menilai mana yang paling efektif, menerapkan prinsip "less is more" dengan memprioritaskan hanya informasi yang benar-benar penting dalam infografis sementara detail lebih lengkap tersedia di panduan PDF atau video, dan melakukan pengujian A/B informal dengan menunjukkan 2 versi kepada pengguna potensial dan menanyakan mana yang lebih mudah dipahami.</p>
--	--	--	---	---	---

4.	Uji Coba dan Revisi	<p>1. Pilot Testing dengan Pengguna Sampel</p> <p>2. Analisis <i>Feedback</i> dan Identifikasi Perbaikan</p> <p>3. Revisi dan Penyempurnaan</p>	<p>Terdapat perubahan jadwal pada kegiatan ini, di mana yang awalnya dilaksanakan pada tanggal 12-14 November 2025 berubah menjadi 18-24 November 2025</p>	<p>Beberapa <i>feedback</i> dari responden bersifat subjektif atau kontradiktif satu sama lain (misalnya ada yang menganggap video terlalu lambat sementara yang lain merasa terlalu cepat), membuat sulit untuk <i>determine which feedback to prioritize</i> dan bagaimana melakukan <i>improvement</i> yang memenuhi preferensi yang berbeda.</p>	<p>Melakukan kategorisasi responden berdasarkan tingkat literasi digital mereka dan menganalisis umpan balik dalam konteks profil mereka untuk memahami apakah umpan balik yang bertentangan adalah masalah segmen pengguna yang berbeda, memprioritaskan umpan balik yang muncul dari mayoritas atau dari target audiens primer (pengguna dengan literasi digital rendah-sedang), mencari solusi jalan tengah seperti menyediakan video dengan kecepatan yang dapat disesuaikan atau beberapa versi untuk tingkat pengguna yang berbeda, dan melakukan klarifikasi lanjutan dengan beberapa responden jika umpan balik mereka tidak jelas atau ambigu.</p>
5.	Sosialisasi dan Diseminasi	<p>1. Koordinasi dengan Bagian Pelatihan</p> <p>2. Pembuatan QR Code dan</p>	<p>1. Terdapat perubahan jadwal pada kegiatan ini, di mana yang awalnya dilaksanakan pada</p>	<p>Sosialisasi dan diseminasi disesuaikan dengan jadwal pelatihan yang sudah ditetapkan sehingga</p>	<p>Menyusun proposal nilai proposisi yang menarik dengan mengartikulasikan manfaat secara jelas kepada peserta (akses ke sumber belajar) bukan hanya untuk</p>

		<p>Upload Panduan Digital</p> <p>3. Desain dan Cetak Poster</p> <p>4. Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/ display informasi</p> <p>5. Presentasi Sosialisasi dan Orientasi Peserta Pelatihan</p> <p>6. Upload Panduan ke Media Sosial</p>	<p>17-18 November 2025 menjadi 25-26 November 2025.</p> <p>2. Terdapat penambahan tahapan yaitu pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/ display informasi.</p> <p>3. Terdapat penambahan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di masing-masing tahapan</p>	<p>tidak sesuai dengan timeline rancangan.</p>	<p>perpustakaan, menawarkan durasi yang sangat kompak (15-20 menit) untuk meminimalkan gangguan, mengusulkan integrasi pada slot waktu yang kurang kritis seperti sebelum makan siang atau akhir hari daripada slot prime pagi, dan menawarkan untuk menangani semua logistik sendiri tanpa menambahkan pekerjaan untuk Bagian Pelatihan, serta menunjukkan bukti dari uji coba yang dilakukan peserta benar-benar menganggapnya berharga.</p>
6.	Evaluasi dan Monitoring	<p>1. Survei Kepuasan Pengguna</p> <p>2. Monitoring Data Statistik Penggunaan Repositori</p> <p>3. Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi</p>	<p>1. Terdapat perubahan jadwal pada kegiatan ini, di mana yang awalnya dilaksanakan pada tanggal 8-9 Desember 2025 maju menjadi 3-9 Desember 2025.</p> <p>2. Terdapat penambahan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di</p>	<p>Tidak semua peserta sosialisasi mengisi kuesioner sehingga jumlah responden dalam kepuasan pengguna tidak sebanyak peserta sosialisasi</p>	<p>Mendistribusikan survei segera setelah sesi sosialisasi ketika peserta masih terlibat dan tersedia, menyediakan insentif kecil seperti doorprize untuk responden yang dipilih secara acak yang menyelesaikan survei, membuat survei sangat singkat (maksimal 10 menit) dengan sebagian besar pertanyaan tertutup untuk mengurangi beban, mengirimkan pesan tindak lanjut pribadi melalui</p>

			masing-masing tahapan		WhatsApp kepada non-responden dengan pengingat sopan yang menekankan pentingnya masukan mereka, dan melakukan survei di tempat dengan formulir kertas untuk beberapa responden jika tingkat respons <i>online</i> tidak memadai.
--	--	--	-----------------------	--	--

B. PELAKSANAAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

Kegiatan aktualisasi dijalankan dalam periode 29 Oktober 2025 hingga 9 Desember 2025. Terdapat 6 (enam) kegiatan yang dirancang, di mana setiap kegiatan menghasilkan output tertentu dan terdiri dari beberapa tahapan pelaksanaan. Dalam menjalankan setiap kegiatan dan tahapannya, diterapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta memastikan kontribusinya mendukung pencapaian visi dan misi organisasi.

1. Kegiatan 1 (Persiapan dan Observasi Kebutuhan)

Melakukan persiapan dan analisis kebutuhan dari penyusunan panduan Repositori Kementerian Pertanian.

a. Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung

1) Output/ hasil

Kegiatan konsultasi menghasilkan notulen rapat yang mendokumentasikan arahan strategis dari pimpinan, persetujuan formal untuk pelaksanaan kegiatan aktualisasi, serta masukan tentang prioritas dan fokus yang harus diperhatikan. Dokumentasi berupa foto kegiatan konsultasi menjadi bukti pelaksanaan kegiatan.

2) Keterkaitan substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menjelaskan dengan detail kepada mentor bahwa rencana kegiatan aktualisasi ini bertujuan untuk meningkatkan

kemudahan pengguna dalam mengakses Repositori sebagai wujud pelayanan prima perpustakaan kepada stakeholder BBPMKP.

- Akuntabel

Penulis telah menunjukkan sikap bertanggung jawab dengan meminta persetujuan formal kepada Kepala Perpustakaan sebelum memulai kegiatan aktualisasi, tidak bekerja sendiri tanpa koordinasi, dan siap mempertanggungjawabkan setiap tahapan pelaksanaan kegiatan.

- Harmonis

Penulis telah bersikap sopan dan santun selama proses konsultasi, mendengarkan dengan seksama setiap arahan dan masukan dari atasan, serta berkomunikasi dengan bahasa yang profesional dan menghormati hierarki organisasi.

- Kolaboratif

Penulis secara terbuka telah meminta masukan dan arahan dari Kepala Perpustakaan serta atasan langsung, tidak memaksakan kehendak sendiri, dan menunjukkan kesediaan untuk menyesuaikan rencana kegiatan berdasarkan saran pimpinan.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan menyusun proposal kegiatan aktualisasi yang matang sebelum konsultasi dan menunjukkan komitmen untuk memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan perpustakaan BBPMKP.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan fleksibilitas dengan bersedia menyesuaikan jadwal konsultasi sesuai kesibukan pimpinan dan terbuka untuk memodifikasi rencana kegiatan berdasarkan arahan yang diberikan.

- Kompeten

Penulis telah terbuka dengan bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Konsultasi formal mendukung Misi Kementerian Pertanian dalam "Pengelolaan Kementerian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya" melalui mekanisme koordinasi hierarkis yang transparan sebelum pelaksanaan kegiatan. Visi "Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern" didukung dengan inisiatif modernisasi layanan digital perpustakaan yang meningkatkan aksesibilitas knowledge bagi SDM pertanian.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai gotong royong melalui kolaborasi antara CPNS dengan pimpinan dalam merencanakan inovasi layanan. Nilai integritas dan transparansi diperkuat dengan prosedur formal yang menghormati hierarki dan memastikan akuntabilitas sejak tahap perencanaan.



b. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori

1) Output/ Hasil

Kegiatan observasi menghasilkan dokumentasi sistem Repositori yang komprehensif berupa 47 screenshot *interface* yang mencakup halaman login, dashboard utama, menu pencarian, hasil pencarian, halaman detail dokumen, dan proses download. Dokumentasi dilengkapi dengan

deskripsi fitur dan fungsi setiap menu, alur penggunaan sistem dari awal hingga akhir, serta identifikasi potential pain points yang mungkin dialami pengguna dengan literasi digital terbatas.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Kompeten

Penulis telah melakukan eksplorasi sistem Repositori secara profesional dan sistematis, mendokumentasikan setiap fitur dengan detail menggunakan screenshot dan deskripsi yang akurat, menunjukkan keseriusan dalam memahami sistem secara mendalam sebelum menyusun panduan.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah mengeksplorasi sistem repositori dari perspektif pengguna dengan mengidentifikasi bagian-bagian yang mungkin menjadi hambatan bagi pengguna dengan literasi digital rendah, tidak hanya fokus pada fitur teknis tetapi pada *user experience*.

- Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab melakukan dokumentasi yang detail dan akurat sebagai basis data untuk menyusun panduan yang dapat diandalkan, memverifikasi setiap langkah dengan testing berulang untuk memastikan keakuratan informasi.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan kesediaan mempelajari sistem digital baru yang sebelumnya belum dikuasai sepenuhnya, menghabiskan waktu ekstra untuk memahami berbagai fitur Repositori yang kompleks.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan dedikasi dengan meluangkan waktu yang cukup intensif untuk mengeksplorasi sistem Repositori di luar jam kerja reguler, memastikan tidak ada fitur yang terlewat dalam dokumentasi.

- Harmonis

Penulis telah berkoordinasi dengan baik dengan unit TI untuk mendapatkan akses admin ke sistem repositori dan meminta

penjelasan teknis jika diperlukan, menciptakan hubungan kerja yang kooperatif.

- Kolaboratif

Penulis telah mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Eksplorasi mendalam sistem repositori mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian" dengan mengoptimalkan infrastruktur digital untuk knowledge sharing hasil penelitian dan inovasi pertanian. Dokumentasi sistematis mencerminkan pengelolaan aset digital yang efektif sesuai Misi pengelolaan Kementerian yang bersih dan terpercaya.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai profesionalisme dan ketelitian dalam bekerja, mencerminkan dedikasi untuk memahami sistem secara komprehensif sebelum membuat keputusan. Nilai *pembelajaran berkelanjutan* diperkuat melalui upaya menguasai teknologi digital yang mendukung modernisasi pertanian.



Gambar 27. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori

2. Kegiatan 2 (Pengembangan Kompetensi)

a. Pembelajaran mandiri Canva untuk desain grafis

1) Output/ hasil

Kegiatan pembelajaran mandiri menghasilkan portofolio desain latihan infografis sebagai bukti penguasaan tools Canva. Dokumentasi berupa screenshot proses pembelajaran dari tutorial YouTube yang diikuti, serta catatan personal tentang tips dan trik desain yang dipelajari.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Kompeten**
Penulis secara proaktif telah meningkatkan keterampilan teknis dalam pembuatan konten digital yang menarik dan profesional dengan mengikuti minimal 5 tutorial *online* tentang Canva, tidak berpuas diri dengan kemampuan yang ada tetapi terus belajar untuk meningkatkan kualitas output.
- **Loyal**
Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan meluangkan waktu minimal 2 jam per hari di luar jam kerja selama 2 minggu untuk pembelajaran mandiri, mengorbankan waktu pribadi demi meningkatkan kualitas kerja dan memberikan kontribusi terbaik bagi institusi.
- **Adaptif**
Penulis telah menunjukkan keterbukaan mempelajari tools dan teknologi baru yang sebelumnya sama sekali belum pernah digunakan, keluar dari zona nyaman menggunakan aplikasi sederhana ke aplikasi desain yang lebih rumit.
- **Akuntabel**
Penulis telah bertanggung jawab mempersiapkan kompetensi yang diperlukan secara mandiri tanpa menunggu instruksi atau program pelatihan formal dari institusi, menunjukkan inisiatif dan tanggung jawab dalam pengembangan diri.
- **Berorientasi Pelayanan**
Penulis telah termotivasi bahwa penguasaan desain grafis ini akan menghasilkan panduan yang lebih menarik dan mudah dipahami pengguna, fokus pada manfaat bagi end-user sebagai penggerak pembelajaran.
- **Kolaboratif**

Penulis telah aktif bertanya dan berdiskusi dalam forum *online* Canva untuk mendapatkan *feedback* tentang desain latihan yang dibuat, menunjukkan kesediaan belajar dari orang lain dan berbagi pengetahuan.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Peningkatan kompetensi digital pustakawan mendukung Visi "Pertanian yang Modern" dengan membangun kapasitas SDM dalam content creation technology. Misi "Pengelolaan yang efektif" diperkuat melalui pengembangan kemampuan yang meningkatkan kualitas output komunikasi dan edukasi tanpa ketergantungan vendor eksternal.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai kemandirian dan inovasi dengan pembelajaran proaktif tanpa menunggu program formal. Nilai gotong royong diwujudkan melalui sharing hasil pembelajaran dengan rekan sejawat untuk mutual capacity building.



b. Pembelajaran video tutorial dan editing

1) Output/ Hasil

Kegiatan pembelajaran menghasilkan portofolio video latihan menunjukkan progres dalam penguasaan teknik *editing*. Dokumentasi berupa *screenshot* aplikasi CapCut, serta file penyuntingan proyek sebagai referensi. Video latihan mencakup eksperimen dengan berbagai transition, text overlay, audio adjustment, dan color correction.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Kompeten**
Penulis telah menunjukkan komitmen profesional dengan mempelajari teknologi multimedia yang cukup kompleks untuk pemula, menghabiskan waktu minimal 15 jam untuk menguasai dasar-dasar screen recording dan video editing hingga mampu menghasilkan video tutorial yang berkualitas.
- **Adaptif**
Penulis telah menunjukkan fleksibilitas tinggi dengan bersedia keluar dari zona nyaman untuk mempelajari teknologi video yang sama sekali baru dan memerlukan motivasi belajar yang cukup tinggi, tidak mudah menyerah meskipun menghadapi kesulitan teknis berulang kali.
- **Berorientasi Pelayanan**
Penulis telah memahami bahwa video tutorial akan lebih mudah diikuti oleh pengguna pembelajaran visual dibandingkan panduan tertulis, sehingga termotivasi untuk menguasai teknik pembuatan video yang menarik dan instruksional.
- **Loyal**
Penulis telah menunjukkan dedikasi dengan bersedia berinvestasi waktu dan effort yang signifikan untuk pembelajaran yang hasilnya akan menjadi aset jangka panjang institusi, tidak hanya untuk kebutuhan aktualisasi tetapi untuk keperluan perpustakaan di masa depan.
- **Akuntabel**
Penulis telah bertanggung jawab memastikan diri memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menghasilkan output berkualitas, melakukan praktik berulang kali hingga menguasai teknik dasar video editing dengan baik.
- **Harmonis**
Penulis telah berkonsultasi dengan rekan yang lebih berpengalaman dalam video editing untuk mendapatkan tips dan

feedback, menunjukkan sikap rendah hati dan siap untuk belajar dari orang lain.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Penguasaan teknologi multimedia mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan adopsi media pembelajaran kontemporer. Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" diwujudkan melalui kemampuan menghasilkan konten edukatif berkualitas yang memperkaya sumber belajar bagi SDM pertanian di seluruh Indonesia.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai adaptif dan berpikir ke depan dengan proaktif menguasai teknologi emerging. Nilai dedikasi diperkuat melalui investasi waktu personal untuk pembelajaran yang bermanfaat bagi institusi.



c. Peer Learning dengan Tim Repositori Kementerian Pertanian

1) Output/ Hasil

Kegiatan peer learning menghasilkan dokumentasi berupa screenshot diskusi di grup Telegram "Pustakawan Digital Indonesia" yang memiliki 500+ anggota, catatan hasil virtual coffee chat dengan 3 pustakawan senior dari perpustakaan perguruan tinggi yang telah berhasil membuat panduan digital berkualitas, serta kumpulan praktik terbaik dan pembelajaran yang dipublikasikan oleh komunitas. Koneksi

profesional dengan minimal 3 pustakawan dari berbagai institusi juga menjadi aset jaringan yang berharga.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Kolaboratif

Penulis secara aktif telah terlibat dalam komunitas pustakawan digital dengan membagikan progress kegiatan aktualisasi, meminta *feedback* atas draft panduan yang dibuat, dan juga memberikan masukan kepada anggota komunitas lain yang meminta saran, menunjukkan semangat saling belajar dan berbagi ilmu.

- Harmonis

Penulis telah menunjukkan kemampuan membangun relasi positif dengan pustakawan dari berbagai institusi, berkomunikasi dengan santun dan respekful dalam forum *online*, serta mampu menciptakan atmosfer diskusi yang produktif dan suportif.

- Kompeten

Penulis telah melakukan benchmarking secara sistematis dengan mempelajari contoh panduan repositori dari perpustakaan berbeda, menganalisis kelebihan dan kekurangan masing-masing, serta mengadopsi elemen terbaik untuk konteks BBPMKP.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan keterbukaan terhadap ide dan pendekatan baru dari luar organisasi yang mungkin berbeda dengan cara kerja yang biasa dilakukan di BBPMKP, bersedia mengadopsi inovasi yang terbukti efektif di institusi lain.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah termotivasi bahwa pembelajaran dari komunitas ini akan menghasilkan panduan yang lebih berkualitas dan user-friendly bagi pengguna BBPMKP, fokus pada cara melayani pengguna dengan lebih baik berdasarkan praktik yang terbukti.

- Loyal

Penulis tidak hanya mengambil manfaat dari komunitas tetapi juga telah berkontribusi dengan membagikan progres dan pembelajaran

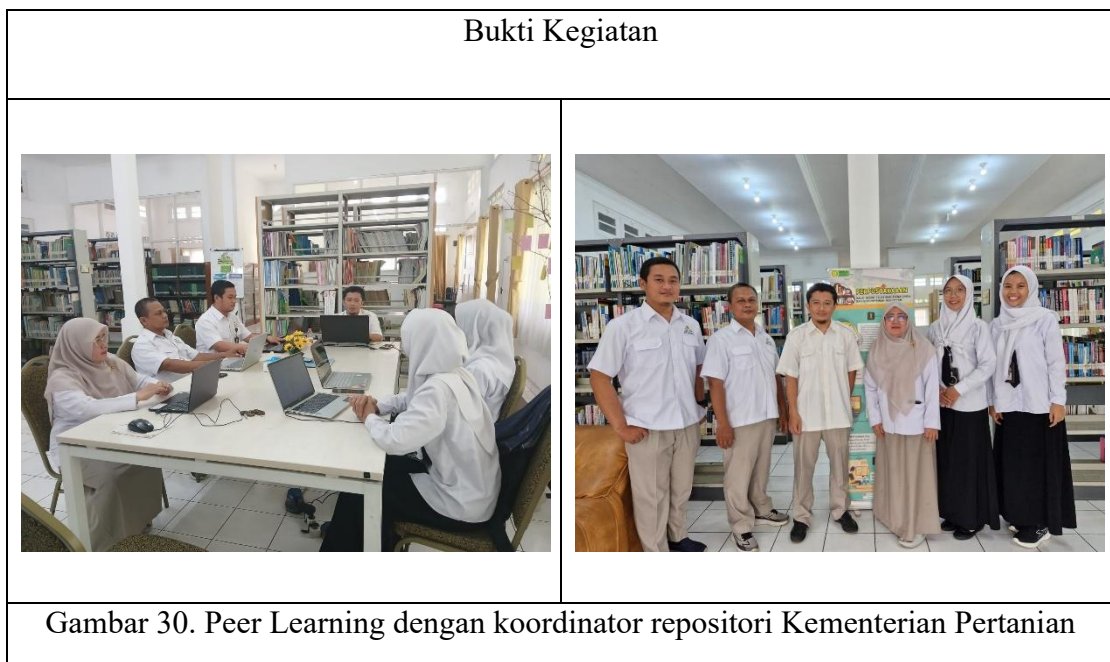
dari kegiatan aktualisasi di BBPMKP, menunjukkan timbal balik dan mewakili institusi dengan baik dalam komunitas profesional.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Menjalin jejaring dengan institusi lain mendukung Visi "Pertanian yang Berdaya Saing" melalui benchmarking dan adopsi *best practices*. Misi "Pengelolaan yang terpercaya" diperkuat dengan transparansi dalam berbagi pembelajaran dan keterbukaan menerima masukan eksternal untuk perbaikan berkelanjutan.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai gotong royong melalui kolaborasi lintas institusi untuk mutual learning. Nilai keterbukaan dan kerendahhatian diperkuat dengan kesediaan belajar dari pengalaman institusi lain tanpa ego sektoral.



3. Kegiatan 3 (Penyusunan Panduan)

a. Pembuatan video tutorial

1) Output/ Hasil

Kegiatan pembuatan video menghasilkan satu video tutorial komprehensif berdurasi 3 menit 17 detik yang mendemonstrasikan secara visual dan audio tiga aspek utama: (1) cara mengakses Repositori

Kementerian Pertanian mulai dari membuka browser hingga masuk ke dashboard, (2) cara melakukan pencarian dokumen menggunakan fitur basic search dengan keyword, dan (3) cara mengunduh dokumen dalam format PDF. Video dilengkapi dengan narasi yang jelas, subtitle untuk aksesibilitas, dan highlight visual pada bagian-bagian penting yang perlu diperhatikan pengguna.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Kompeten

Penulis telah menunjukkan profesionalisme dengan memproduksi video tutorial yang berkualitas baik dari segi visual (resolusi 4K, framing yang tepat), audio (narasi yang jelas tanpa noise), dan konten (langkah-langkah yang sistematis dan mudah diikuti), hasil dari penguasaan skill video production yang telah dipelajari sebelumnya.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menyusun video dengan sangat memperhatikan *user experience*, menggunakan narasi yang lambat dan jelas untuk pengguna dengan literasi digital rendah, menyertakan subtitle untuk aksesibilitas, dan memberikan tips tambahan untuk mencegah error umum yang sering dialami pengguna.

- Adaptif

Penulis telah memanfaatkan media pembelajaran modern berupa video yang lebih menarik dan mudah dipahami dibanding panduan berbasis teks, mengadaptasi cara penyampaian informasi sesuai dengan preferensi gaya belajar generasi digital yang lebih visual dan auditory.

- Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab memverifikasi setiap langkah dalam video melalui testing berulang untuk memastikan akurasi informasi, melakukan pemeriksaan kualitas menyeluruh sebelum finalisasi, dan memastikan tidak ada informasi yang menyesatkan yang dapat membingungkan pengguna.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan menghabiskan waktu ekstra di luar jam kerja untuk proses recording yang berulang, editing yang detail, dan render yang memakan waktu lama, tidak mengeluh meskipun menghadapi berbagai kesulitan teknis dalam proses produksi.

- Harmonis

Penulis telah berkonsultasi dengan rekan sejawat untuk review video sebelum finalisasi, terbuka terhadap kritik dan saran untuk perbaikan, serta bersikap apresiatif terhadap setiap *feedback* yang diberikan untuk meningkatkan kualitas video.

- Kolaboratif

Penulis telah meminta pertimbangan bagian IT dan Humas sehingga penulis bisa bersinergi dengan pihak-pihak lain terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.

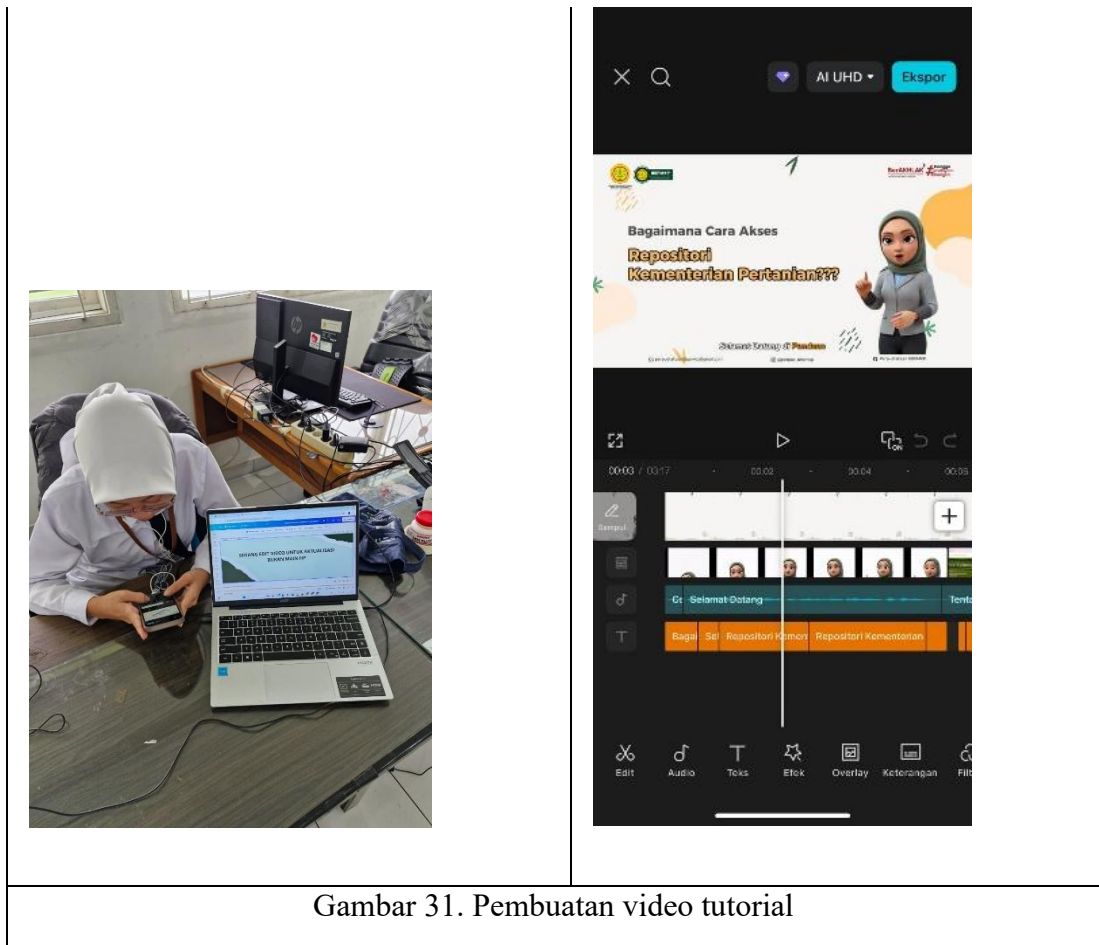
3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Video tutorial berkualitas mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan menyediakan sumber belajar digital yang dapat diakses bagi SDM pertanian. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari mengadopsi teknologi multimedia dalam *knowledge dissemination* yang efisien dan menarik.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan kreativitas dalam menyajikan informasi dengan format modern. Nilai keunggulan diperkuat melalui komitmen menghasilkan output berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme Kementerian Pertanian.

Bukti Kegiatan



Gambar 31. Pembuatan video tutorial

b. Desain infografis quick guide

1) Output/ Hasil

Kegiatan desain menghasilkan satu infografis quick guide format digital yang berisi alur akses repositori secara ringkas dan visual. Infografis dirancang dengan skema warna yang menarik namun profesional (kombinasi hijau, cream, kuning dan putih yang sejalan dengan branding Kementerian Pertanian), dan menggunakan ikon-ikon intuitif untuk setiap langkah. Infografis tersedia dalam format PNG high resolution yang siap untuk dibagikan secara digital atau dicetak jika diperlukan.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Kompeten

Penulis telah menunjukkan kemampuan mengemas informasi teknis yang kompleks menjadi visualisasi yang sederhana, menarik, dan mudah dipahami dengan menerapkan prinsip-prinsip

desain grafis yang baik seperti hierarki visual, ruang putih, dan konsistensi dalam penggunaan elemen visual.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menyediakan alternatif panduan dalam format referensi cepat yang dapat diakses dengan cepat oleh pengguna yang membutuhkan panduan singkat tanpa harus membaca dokumen panjang atau menonton video, memahami bahwa pengguna yang berbeda memiliki preferensi berbeda dalam mengonsumsi informasi.

- Adaptif

Penulis telah memanfaatkan pendekatan visual modern yang lebih menarik dan efektif untuk mengkomunikasikan informasi di era digital dimana rentang perhatian pengguna semakin pendek, adaptasi terhadap perilaku dan preferensi pengguna kontemporer.

- Akuntabel

Penulis telah memastikan setiap informasi yang divisualisasikan dalam infografis akurat dan *up-to-date*, melakukan verifikasi dengan pengujian langsung, dan bertanggung jawab terhadap kejelasan dan kebenaran dari informasi yang disajikan.

- Harmonis

Penulis telah memperhatikan aspek estetika dan kenyamanan visual dalam desain infografis dengan pemilihan warna yang ramah mata, kontras yang cukup untuk keterbacaan, dan tata letak yang seimbang, menciptakan pengalaman pengguna yang menyenangkan.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan kebanggaan dalam bekerja dengan menghasilkan infografis berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme institusi, tidak asal jadi tetapi berupaya maksimal untuk menghasilkan output yang unggul dan representatif.

- Kolaboratif

Penulis telah meminta pertimbangan bagian IT dan Humas sehingga penulis bisa bersinergi dengan pihak-pihak lain terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Infografis profesional mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan komunikasi visual yang jelas dan efisien. Visi "Pertanian Modern" diwujudkan melalui adoption design thinking dalam menyampaikan informasi kompleks dengan cara yang *user-friendly* dan menarik.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai estetika dan perhatian pada detail yang mencerminkan pride dalam setiap output institusi. Nilai berpusat pada pengguna diperkuat dengan fokus pada kemudahan pemahaman pengguna.



Gambar 32. Desain infografis quick guide

c. Penyusunan dokumen (website) FAQ

1) Output/ Hasil

Kegiatan penyusunan FAQ menghasilkan dokumen digital yang berisi 15 pertanyaan umum beserta jawabannya terkait akses repositori. FAQ dikategorikan dalam 4 kelompok: Pertanyaan Umum tentang Repositori (4 pertanyaan), Pertanyaan tentang pencarian dokumen (5 pertanyaan), Pertanyaan tentang pengunduhan (4 pertanyaan), dan Pertanyaan teknis dan lain lain (2 pertanyaan). Dokumen tersedia dalam format Google Site yang responsif, mudah dicari, dan mudah di-update jika diperlukan revisi di masa depan.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis secara proaktif telah mengantisipasi pertanyaan dan masalah yang mungkin dihadapi pengguna dengan menyusun FAQ yang komprehensif, memungkinkan pengguna untuk pemecahan masalah layanan mandiri tanpa harus menunggu bantuan pustakawan, mencerminkan layanan yang efisien dan responsif.

- Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab memberikan jawaban yang akurat, jelas, dan telah menjalankan solusinya melalui pengujian langsung pada sistem, bukan sekadar asumsi atau informasi yang belum dikonfirmasi, memastikan keandalan informasi yang diberikan.

- Kompeten

Penulis telah menunjukkan kemampuan umum mengidentifikasi masalah secara sistematis berdasarkan data statistik pertanyaan yang sering diterima dan pengalaman layanan, serta menguraikan solusi yang efektif dalam bahasa yang mudah dipahami berbagai tingkat pengguna.

- Adaptif

Penulis telah menyediakan FAQ dalam format Google Site yang fleksibel, dapat diakses dari berbagai perangkat (desktop, tablet,

Smartphone), dan mudah di-update sesuai perkembangan sistem atau munculnya pertanyaan baru, menunjukkan ketangkasan dalam pengelolaan informasi.

- Harmonis

Penulis telah menggunakan nada penulisan yang ramah, empati, dan non-teknis dalam menjawab pertanyaan, tidak menggurui atau membuat pengguna merasa bodoh karena tidak tahu, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman.

- Kolaboratif

Penulis telah melibatkan rekan pustakawan lain untuk memberikan masukan tentang pertanyaan yang sering mereka terima dari pengguna, memastikan FAQ benar-benar mewakili masalah umum pengguna, tidak hanya berdasarkan perspektif individu.

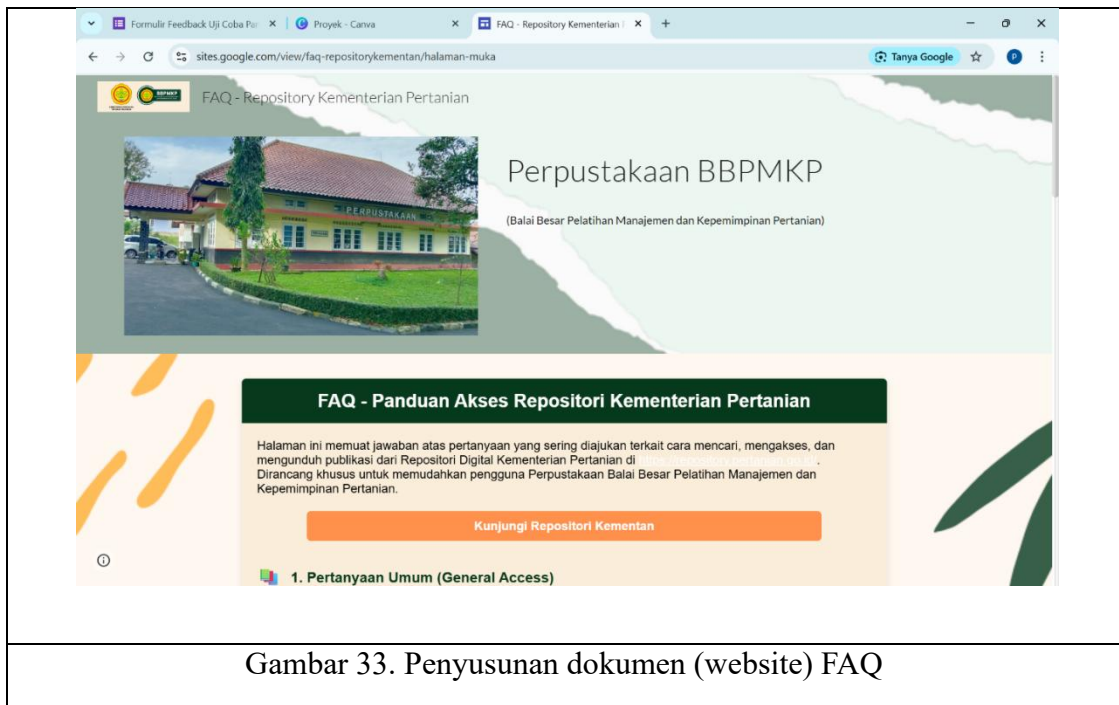
3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

AQ komprehensif mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan mekanisme *self-service* yang mengurangi beban operasional dan meningkatkan responsivitas layanan. Visi "Pertanian Mandiri" diwujudkan dengan memberdayakan pengguna untuk menyelesaikan masalah secara mandiri.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai proaktif dan antisipasi kebutuhan *stakeholder*. Nilai efisiensi diperkuat dengan dokumentasi solusi yang mengurangi pekerjaan berulang-ulang dan meningkatkan produktivitas.

Bukti Kegiatan



Gambar 33. Penyusunan dokumen (website) FAQ

4. Kegiatan 4 (Uji Coba dan Revisi)

a. Pilot testing dengan pengguna sampel

1) Output/ Hasil

Kegiatan uji coba berhasil dilaksanakan dengan 10 responden yang mewakili beragam segmen pengguna: 3 peserta pelatihan, 1 widyaiswara, 1 pegawai senior dengan masa kerja >10 tahun, dan 5 pegawai junior dengan masa kerja <10 tahun. Output berupa dokumentasi foto kegiatan uji coba, dan formulir *feedback* Google Form.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah melibatkan pengguna secara langsung dalam proses evaluasi untuk panduan benar-benar memenuhi kebutuhan dan mudah dipahami oleh audiens sasaran dengan berbagai tingkat literasi digital, menunjukkan kepedulian yang tulus terhadap kepuasan pengguna dan efektivitas panduan.

- Kolaboratif

Penulis secara terbuka telah melibatkan pengguna sebagai mitra dalam proses penyempurnaan panduan, menghargai perspektif dan

masukannya sebagai pengguna akhir yang paling memahami kesulitan dalam mengakses repositori, menciptakan rasa kreasi bersama.

- Harmonis

Penulis telah menciptakan atmosfer *pilot test* yang nyaman, tidak menghakimi, dan menyemangati sehingga responden merasa aman untuk bertanya, mencoba, dan memberikan kritik dengan jujur tanpa merasa dievaluasi atau dikritik balik.

- Kompeten

Penulis telah memfasilitasi uji coba secara sistematis dengan protokol yang disiapkan, lembar observasi, dan formulir umpan balik terstruktur, memastikan data yang dikumpulkan komprehensif dan dapat dianalisis secara tujuan untuk perbaikan.

- Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab melakukan kontrol kualitas sebelum publikasi final dengan melakukan pengujian penerimaan pengguna, tidak langsung mempublikasikan panduan tanpa validasi dari pengguna sebenarnya, menunjukkan komitmen terhadap jaminan kualitas.

- Adaptif

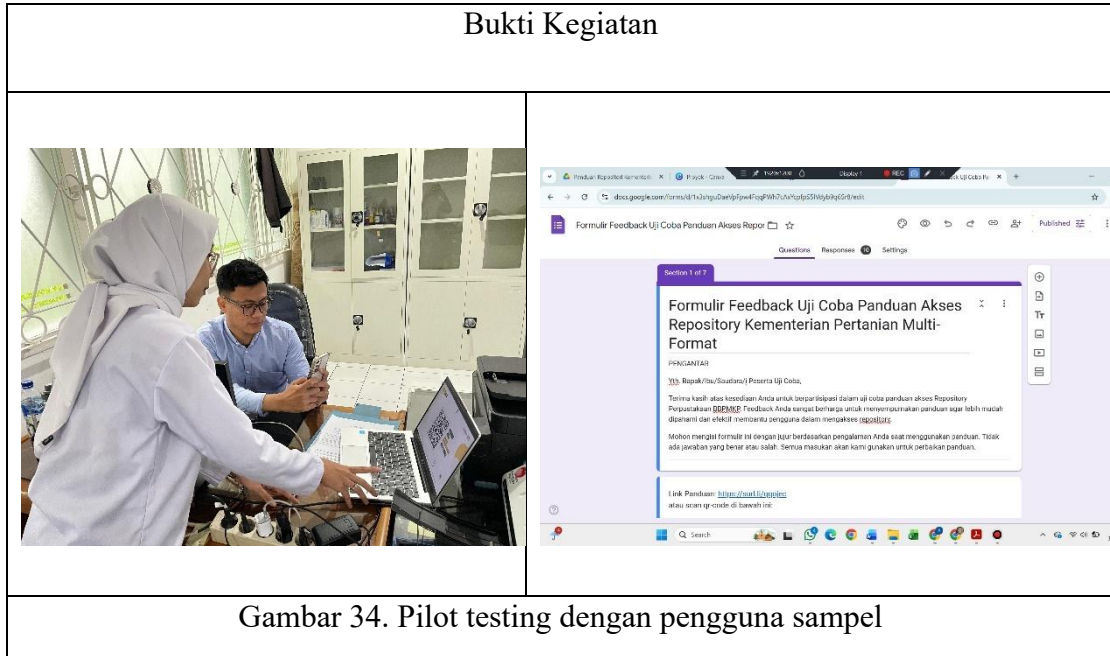
Penulis telah terbuka untuk mengubah atau memperbaiki bagian panduan berdasarkan umpan balik dari uji coba, tidak defensif atau terjebak dengan desain asli jika terbukti ada aspek yang kurang efektif, menunjukkan ketangkasan belajar.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

User testing mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan validasi kualitas sebelum implementasi, mencerminkan accountability terhadap stakeholder. Visi "Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui partisipasi pengguna sebagai mitra dalam development process.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai pendekatan partisipatif dan keterlibatan pemangku kepentingan. Nilai perbaikan berkelanjutan diperkuat dengan keterbukaan menerima kritik untuk penyempurnaan berkelanjutan.



b. Analisis *Feedback* dan Identifikasi Perbaikan

1) Output/ Hasil

Kegiatan menghasilkan laporan komprehensif yang berisi: (1) Ringkasan statistik dari 10 responden tentang tingkat kepuasan, kemudahan pemahaman, dan efikasi diri setelah menggunakan panduan, (2) Kategorisasi umpan balik kualitatif menjadi komentar positif (hal yang sudah baik), kritik konstruktif (hal yang perlu diperbaiki), dan saran untuk peningkatan (ide tambahan), (3) identifikasi beberapa masalah yang perlu diperbaiki dengan kategorisasi berdasarkan tingkat keparahan (kritis, penting, bagus untuk dimiliki), dan (4) Rencana tindakan dengan daftar prioritas perbaikan yang akan dilakukan.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Akuntabel

Penulis secara objektif dan transparan telah menganalisis setiap masukan tanpa bias, tidak hanya fokus pada komentar positif dan

mengabaikan kritik, menunjukkan integritas dalam penilaian dan kesediaan untuk mengakui ketidaksempurnaan.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan keterbukaan menerima kritik dan kesediaan mengubah atau memperbaiki bagian panduan yang dinilai kurang efektif, tidak defensif atau resisten terhadap perubahan, menunjukkan pola pikir berkembang dan orientasi belajar.

- Kompeten

Penulis telah melakukan analisis yang sistematis menggunakan kategorisasi, penentuan prioritas, dan analisis akar penyebab untuk mengidentifikasi pola dan menyusun rencana tindakan perbaikan yang tepat sasaran dan efektif, menunjukkan kemampuan berpikir analitis.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menjadikan umpan balik pengguna sebagai bintang utara dalam menentukan prioritas perbaikan, benar-benar mengutamakan pengguna dalam pengambilan keputusan, bukan ego atau preferensi pribadi sebagai pencipta.

- Harmonis

Penulis telah mengapresiasi setiap masukan yang diberikan responden, baik pujian maupun kritik, dengan sikap bersyukur dan konstruktif, menjaga hubungan positif dengan pemangku kepentingan.

- Loyal

Penulis telah berkomitmen untuk melakukan perbaikan yang diperlukan meskipun berarti harus mengerjakan ulang sebagian besar materi, tidak mengambil jalan pintas atau puas dengan hasil yang biasa-biasa saja, menunjukkan dedikasi terhadap keunggulan.

- Kolaboratif

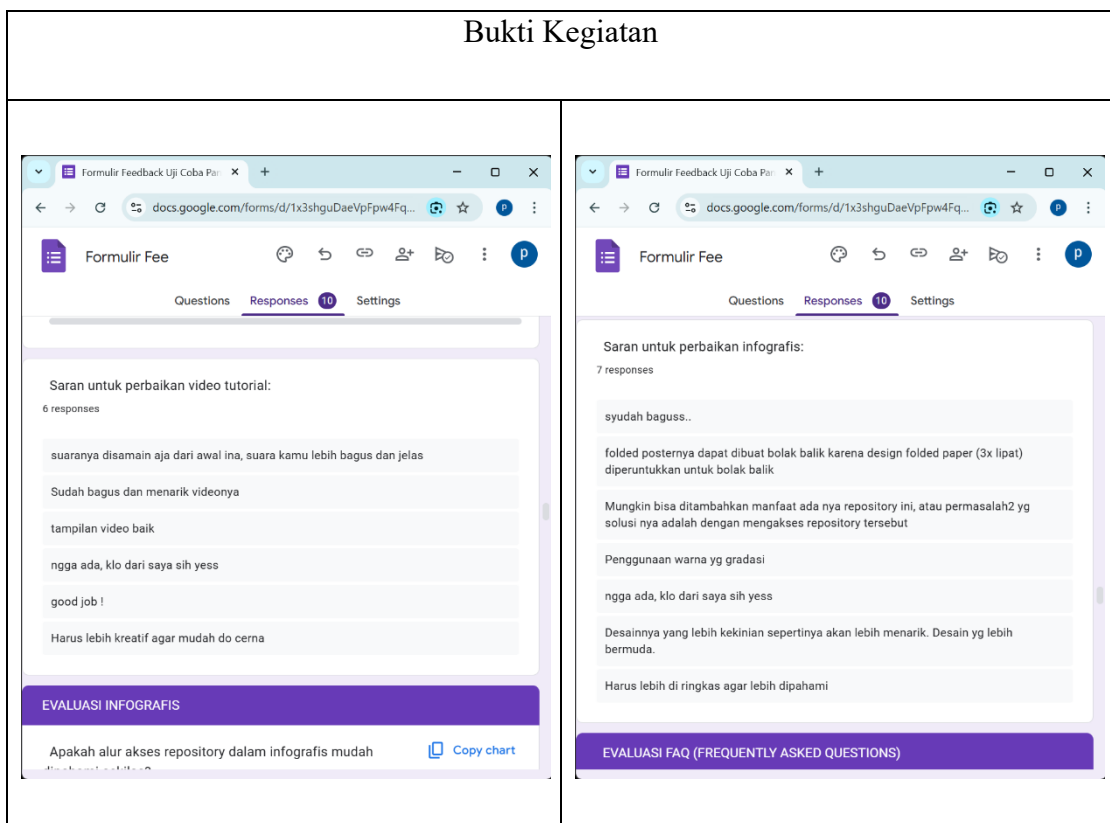
Penulis telah mendorong rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi dan menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan.

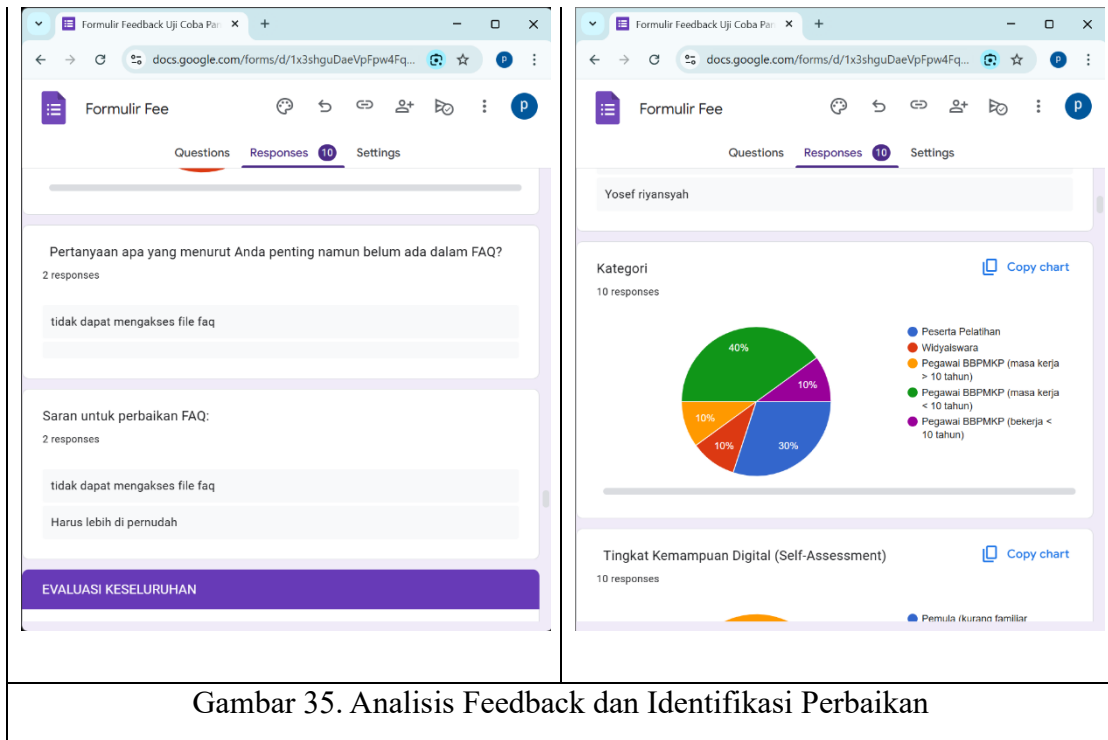
3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Analisis objektif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pengambilan keputusan berbasis bukti. Visi "Pertanian yang Maju" didukung melalui pendekatan sistematis dalam peningkatan kualitas yang mencerminkan manajemen modern.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai transparansi dan akuntabilitas dengan penilaian jujur termasuk mengakui kekurangan. Nilai ketangkasan belajar diperkuat dengan kesediaan beradaptasi berdasarkan data.





Gambar 35. Analisis Feedback dan Identifikasi Perbaikan

c. Revisi dan Penyempurnaan Panduan

1) Output/ Hasil

Kegiatan revisi menghasilkan panduan akses repositori versi final yang telah disempurnakan dalam semua format: (1) Video tutorial yang di-re-record ditambahkan subtitle sehingga memudahkan audiens meski tidak ada suaranya, (2) Infografis tidak mengalami perubahan, dan (3) FAQ mengalami penambahan kontak yang bisa dihubungi di bagian footer website.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Akuntabel

Penulis telah memastikan semua umpan balik kritis dan penting telah ditindaklanjuti dengan baik, melakukan pemeriksaan kualitas akhir yang ketat sebelum menyatakan bahan siap untuk dipublikasikan, menunjukkan ketelitian dan akuntabilitas terhadap kualitas keluaran.

- Kompeten

Penulis telah melakukan revisi dengan presisi dan perhatian terhadap detail, memastikan setiap perubahan benar-benar meningkatkan kegunaan tanpa menimbulkan kebingungan baru,

menunjukkan keterampilan teknis dan pemahaman prinsip-prinsip pengalaman pengguna.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah berkomitmen untuk terus menyempurnakan panduan hingga benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, bekerja ekstra untuk mencapai kepuasan pengguna, bukan sekadar puas dengan cukup baik.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan dedikasinya dengan menyelesaikan proses revisi secara hati-hati dan menyeluruh meskipun mendekati tenggat waktu, mengutamakan kualitas daripada kecepatan, mencerminkan kebanggaan dalam bekerja dan komitmen terhadap reputasi institusi.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan fleksibilitas dalam implementasi dengan bersedia mengubah pendekatan atau gaya presentasi berdasarkan apa yang terbaik bagi pengguna, tidak kaku atau melekat pada konsep awal.

- Harmonis

Penulis telah mempertahankan sikap positif selama proses revisi, tidak mengeluh karena harus mengulang pekerjaan atau menyalahkan pengguna karena tidak mengerti, menunjukkan kedewasaan profesional dan orientasi layanan.

- Kolaboratif

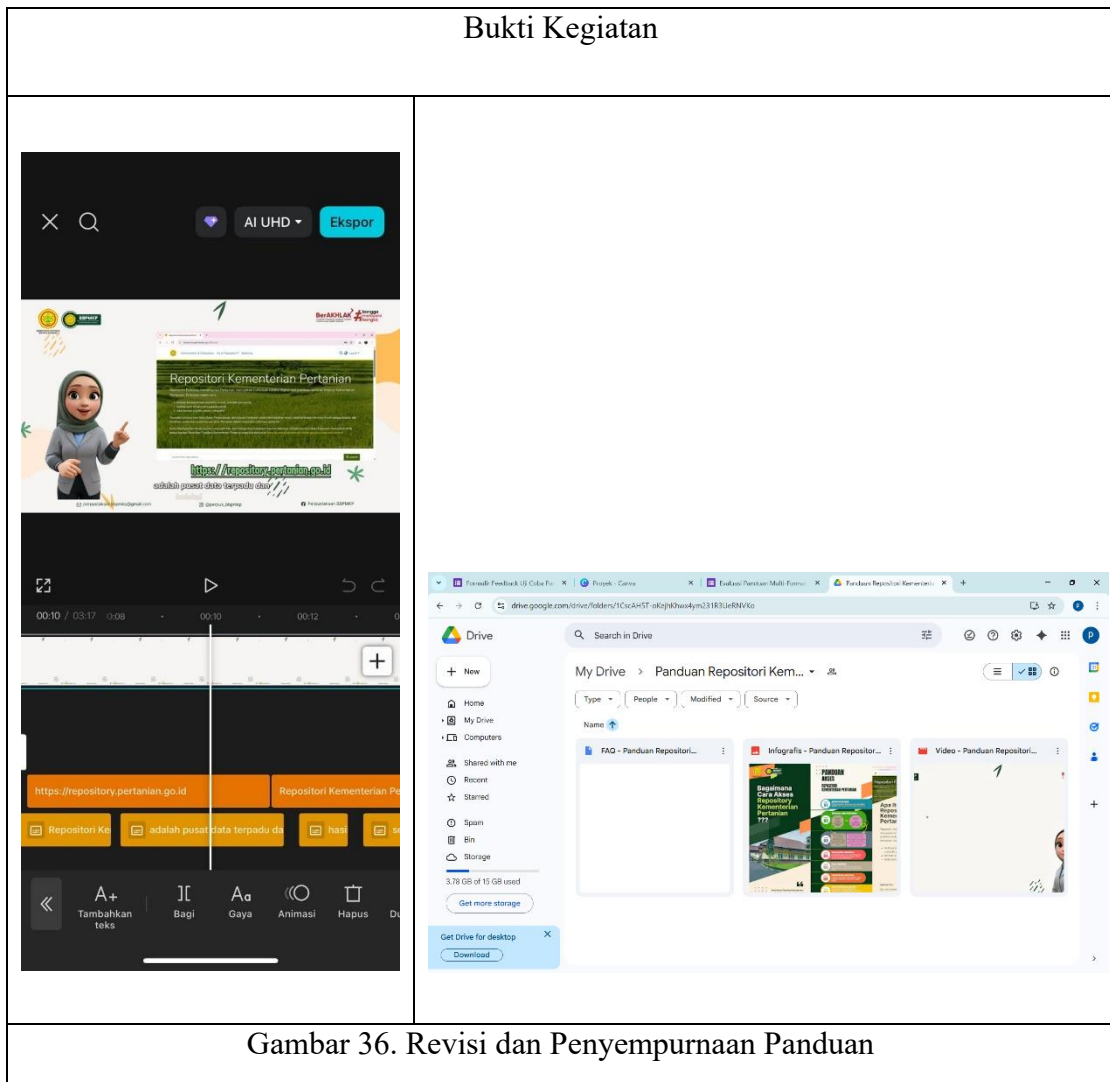
Penulis telah menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan Panduan multi-format.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Penyempurnaan berdasarkan umpan balik mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan perbaikan berulang untuk kualitas optimal. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adopsi metodologi tangkas dalam pengembangan layanan.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai keunggulan dan tidak mudah puas dengan hasil pertama. Nilai persistence diperkuat dengan komitmen menyempurnakan hingga mencapai standar kualitas tertinggi yang memungkinkan.



Gambar 36. Revisi dan Penyempurnaan Panduan

- d. Kontribusi terhadap visi misi organisasi
- e. Penguatan nilai-nilai organisasi

5. Kegiatan 5 (Sosialisasi dan Diseminasi)

- a. Koordinasi dengan bagian pelatihan dan instalasi

1) Output/ Hasil

Kegiatan revisi menghasilkan panduan akses repositori versi final yang telah disempurnakan dalam semua format: (1) Video tutorial yang di-

re-record pada bagian yang dinilai terlalu cepat dan ditambahkan caption yang lebih detail, (2) Infografis yang diperbaiki layoutnya untuk meningkatkan kejelasan dan menambahkan kode QR untuk mengakses langsung ke video tutorial, dan (3) FAQ yang ditambahkan logo Kementerian Pertanian.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Akuntabel

Penulis telah memastikan semua umpan balik kritis dan penting telah ditindaklanjuti dengan baik, melakukan pemeriksaan kualitas akhir yang ketat sebelum menyatakan bahan siap untuk dipublikasikan, menunjukkan ketelitian dan akuntabilitas terhadap kualitas keluaran.

- Kompeten

Penulis telah melakukan revisi dengan presisi dan perhatian terhadap detail, memastikan setiap perubahan benar-benar meningkatkan kegunaan tanpa menimbulkan kebingungan baru, menunjukkan keterampilan teknis dan pemahaman prinsip-prinsip pengalaman pengguna.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah berkomitmen untuk terus menyempurnakan panduan hingga benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, bekerja ekstra untuk mencapai kepuasan pengguna, bukan sekadar puas dengan cukup baik.

- Loyal

Penulis telah menunjukkan dedikasinya dengan menyelesaikan proses revisi secara hati-hati dan menyeluruh meskipun mendekati tenggat waktu, mengutamakan kualitas daripada kecepatan, mencerminkan kebanggaan dalam bekerja dan komitmen terhadap reputasi institusi.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan fleksibilitas dalam implementasi dengan bersedia mengubah pendekatan atau gaya presentasi

berdasarkan apa yang terbaik bagi pengguna, tidak kaku atau melekat pada konsep awal.

- Harmonis

Penulis telah mempertahankan sikap positif selama proses revisi, tidak mengeluh karena harus mengulang pekerjaan atau menyalahkan pengguna karena tidak mengerti, menunjukkan kedewasaan profesional dan orientasi layanan.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Kolaborasi lintas unit mendukung Visi "Berlandaskan Gotong Royong" dengan sinergi untuk tujuan bersama meningkatkan kualitas pelatihan SDM pertanian. Misi "Pengelolaan yang efektif" diwujudkan melalui pemberian layanan terpadu.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai kerja sama tim dan mendobrak silo antar unit. Nilai komunikasi efektif diperkuat dengan koordinasi profesional yang menghasilkan win-win solution.

Bukti Kegiatan



Gambar 37. Koordinasi dengan bagian pelatihan dan instalasi

b. Pembuatan qr-code dan upload panduan digital

1) Output/ Hasil

Kegiatan ini menghasilkan Kode QR yang fungsional dan telah diuji untuk memastikan keandalan, mengarahkan pengguna ke folder Google Drive yang berisi semua format panduan (video MP4, infografis PNG, dan tautan ke FAQ Situs Google). Folder Google Drive diorganisir dengan konvensi penamaan yang jelas dan struktur folder yang mudah digunakan.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Kolaboratif

Penulis telah menjalin kerjasama lintas unit kerja dengan pendekatan proaktif Bagian Pelatihan, mengkomunikasikan dengan jelas proposisi nilai dari sosialisasi repositori bagi peserta, dan menegosiasikan solusi win-win untuk integrasi dalam orientasi agenda, menunjukkan pola pikir kemitraan.

- Harmonis

Penulis telah berkomunikasi dengan cara yang profesional, sopan, dan hormat dengan Bagian Pelatihan, memahami kendala mereka dan bekerja secara kolaboratif untuk menemukan pengaturan yang saling menguntungkan tanpa memaksakan atau menuntut.

- Akuntabel

Penulis telah memastikan komitmen sosialisasi yang telah disepakati akan dilaksanakan dengan baik dengan materi yang disiapkan, kehadiran tepat waktu, dan pengiriman profesional, membangun kepercayaan dan keandalan dengan unit mitra.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menekankan dalam koordinasi bahwa sosialisasi ini akan menguntungkan peserta dengan memberikan mereka akses terhadap sumber belajar sejak awal, memposisikannya sebagai kegiatan yang bernilai tambah untuk pelatihan, bukan hanya inisiatif perpustakaan.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan kemiripan dalam menyesuaikan format dan durasi sosialisasi sesuai dengan ketersediaan waktu dan

struktur program orientasi, tidak terlalu memaksakan rencana awal tetapi mengakomodasi kebutuhan mitra.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Adopsi teknologi QR mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan pemanfaatan teknologi kontemporer untuk kemudahan akses. Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" diwujudkan melalui distribusi digital yang efisien dan terukur.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan adopsi teknologi. Nilai kenyamanan pengguna diperkuat dengan penerapan mekanisme akses tanpa gesekan yang memudahkan pemangku kepentingan.



Gambar 38. Pembuatan qr-code dan upload panduan digital dokumen (website) FAQ

c. Desain, Cetak dan Memasang qr-code tercetak di lokasi strategis

1) Output/ Hasil

Kegiatan ini menghasilkan desain poster format A4 yang eye-catching namun profesional, QR Code yang menonjol dengan call-to-action yang

jelas "Scan here Panduan Multi-format Repositori Kementerian Pertanian". Poster dicetak dan telah dipasang di 5 lokasi strategis di kompleks BBPMKP: (1) Ruang kelas A, B, C, D di Komplek Bumi, (2) Lobi Komplek Candra, dan (3) Area komputer perpustakaan di Komplek Tirta. Dokumentasi foto pemasangan poster di setiap lokasi tersedia sebagai bukti implementasi.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Adaptif

Penulis telah memanfaatkan teknologi QR Code yang trendi dan praktis untuk memudahkan pengguna mengakses panduan dengan tindakan sekali pemindaian melalui ponsel cerdas, menunjukkan respons terhadap perilaku mobile-first dari pengguna masa kini.

- Kompeten

Penulis telah menunjukkan kemahiran teknis dalam memanfaatkan penyimpanan cloud dan teknologi QR untuk mengoptimalkan distribusi konten dengan cara yang efisien, aman, dan terukur, memastikan aksesibilitas dari berbagai perangkat dan lokasi.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menyediakan beberapa titik akses hingga panduan (tautan langsung, kode QR, pencarian dalam Google Drive) untuk memberikan fleksibilitas kepada pengguna sesuai dengan preferensi dan situasi mereka, sehingga memaksimalkan kenyamanan.

- Akuntabel

Penulis telah memastikan Kode QR dan tautan berfungsi dengan baik melalui pengujian menyeluruh sebelum distribusi, mencegah frustrasi pengguna karena tautan rusak atau konten tidak dapat diakses, menunjukkan tanggung jawab terhadap kualitas pengalaman pengguna.

- Harmonis

Penulis telah mengatur folder Google Drive dengan struktur dan penamaan yang jelas yang masuk akal bagi pengguna, tidak hanya

bagi pembuatnya, menunjukkan empati dan pertimbangan terhadap perspektif pengguna dalam menavigasi konten.

- Loyal

Penulis telah membutuhkan waktu untuk membuat dokumentasi dan pengorganisasian yang tepat dalam penyimpanan cloud sehingga materi tetap dapat diakses dan dikelola untuk penggunaan jangka panjang, tanpa memikirkan kebutuhan mendesak untuk keberlanjutan aset institusi.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Promosi multi-saluran mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan memaksimalkan visibilitas layanan. Visi "Pertanian yang Maju" tercermin dari pendekatan komunikasi pemasaran terpadu yang strategis dan profesional.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai visibilitas dan promosi proaktif. Nilai perhatian terhadap detail diperkuat dengan penempatan strategis dan kualitas pelaksanaan yang mencerminkan kebanggaan institusi.



- d. Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/ display dan papan informasi

1) Output/ Hasil

Output yang dihasilkan dari tahap ini berupa dokumentasi pelaksanaan yang mencakup foto monitor lobby yang menampilkan video sosialisasi serta foto aktivitas pegawai dan pengunjung yang melintas di area lobby saat video diputar.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi pelayanan

Penulis telah memastikan konten video mudah dipahami oleh seluruh kalangan pegawai maupun masyarakat yang berkunjung ke komplek.

- Akuntabel

Penulis juga telah mendokumentasikan setiap kegiatan dengan lengkap sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

- Kompeten

Penulis telah memaksimalkan kemampuan dalam mengoperasikan perangkat digital, mengedit video agar sesuai dengan format monitor, serta memilih waktu tayang yang efektif untuk menjangkau audiens.

- Harmonis

Penulis telah melakukan koordinasi yang baik dengan petugas instalasi untuk meminta izin penggunaan monitor lobby, serta berkolaborasi dengan tim IT dalam proses instalasi dan troubleshooting teknis. Penulis juga menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja lain agar kegiatan ini tidak mengganggu aktivitas operasional di area lobby.

- Loyal

Penulis telah memiliki komitmen untuk mendukung program pemerintah dalam meningkatkan literasi masyarakat melalui media digital yang tersedia di lingkungan kerja.

- Adaptif

Penulis telah menyesuaikan durasi dan format video beberapa kali berdasarkan masukan dari pegawai yang merasa konten terlalu

panjang. Penulis dengan cepat melakukan editing ulang untuk membuat versi video yang lebih ringkas namun tetap informatif.

- Kolaboratif

Penulis telah menjalin kerja sama yang dibangun dengan berbagai pihak, mulai dari mentor, petugas gedung, tim IT, hingga rekan-rekan CPNS lain yang membantu dalam proses produksi dan evaluasi konten video.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Promosi multi-saluran mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan memaksimalkan visibilitas layanan. Visi "Pertanian yang Maju" tercermin dari pendekatan komunikasi pemasaran terpadu yang strategis dan profesional.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai visibilitas dan promosi proaktif. Nilai perhatian terhadap detail diperkuat dengan penempatan strategis dan kualitas pelaksanaan yang mencerminkan kebanggaan institusi.



e. Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan orientasi untuk peserta pelatihan

1) Output/ Hasil

Kegiatan sosialisasi telah berhasil dilaksanakan untuk pegawai dan peserta pelatihan dengan total 253 peserta sosialisasi: (1) Pegawai BBPMKP dengan jumlah 92 orang, (2) Peserta Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VI Lingkup Komisi Yudisial, Menko Perekonomian, Menko Polkam, dan Setjen Dewan Nasional KEK dengan jumlah 161 orang. Output berupa materi presentasi PowerPoint singkat yang mencakup panduan Repositori, dokumentasi foto setiap sesi sosialisasi, daftar hadir peserta, dan rekaman video satu sesi sebagai dokumentasi.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menyampaikan sosialisasi dengan pendekatan yang menarik, interaktif, dan berpusat pada peserta, bukan hanya presentasi satu arah tetapi memfasilitasi dialog dan memastikan peserta benar-benar memahami cara mengakses repositori, memprioritaskan hasil pembelajaran daripada hanya membahas konten.

- Kompeten

Penulis telah menyampaikan presentasinya dengan artikulasi yang jelas, alur yang sistematis, penggunaan visual yang efektif (demo langsung, tangkapan layar, infografis), dan penyampaian yang profesional sehingga mampu mempertahankan perhatian audiens dan memudahkan pemahaman, serta menunjukkan keterampilan presentasi dan fasilitasi yang kuat.

- Harmonis

Penulis telah menciptakan suasana nyaman di mana peserta merasa aman untuk bertanya tanpa menghakimi, menggunakan bahasa yang ramah dan nada yang menyemangati, menghindari jargon atau sikap merendahkan, mendorong interaksi positif.

- Kolaboratif

Penulis telah bekerja secara lancar dengan fasilitator dan koordinator pelatihan untuk memastikan kelancaran integrasi sosialisasi dalam program orientasi, menghormati batasan waktu dan responsif terhadap isyarat dari penyelenggara tentang tempo.

- Adaptif

Penulis telah menyesuaikan gaya presentasi dan kedalaman konten berdasarkan respon peserta dan tingkat pemahaman yang diamati di setiap kelompok, menunjukkan fleksibilitas dan responsivitas terhadap kebutuhan audiens daripada menyampaikan naskah yang sama secara kaku.

- Akuntabel

Penulis telah hadir lebih awal untuk persiapan, tetap dalam waktu yang ditentukan, menyampaikan apa yang dijanjikan dalam koordinasi dengan Bagian Pelatihan, dan menindaklanjuti dengan berbagi materi setelah sesi, menunjukkan keandalan dan profesionalisme.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Pendidikan langsung mendukung Misi "Mewujudkan ketahanan pangan" dengan memastikan SDM pertanian mampu mengakses sumber daya pengetahuan untuk meningkatkan kompetensi. Visi "Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui suasana pembelajaran kolaboratif.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai berbagi pengetahuan dan peningkatan kapasitas. Nilai komunikasi yang menarik diperkuat dengan presentasi interaktif yang memfasilitasi pembelajaran dan pemahaman yang tulus.

Bukti Kegiatan



Gambar 41. Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan peserta pelatihan di BBPMKP

f. Upload panduan ke media sosial

1) Output/ Hasil

Panduan telah di-upload dan dipromosikan melalui 3 platform media sosial: (1) Instagram (@perpus_bbpmkp) dan Facebook (Perpustakaan BBPMKP) dengan 3 posts (infografis, video tutoria, dan story). Dokumentasi berupa screenshot.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah memperluas aksesibilitas panduan melampaui audiens internal BBPMKP ke masyarakat melalui media sosial, menunjukkan keterbukaan dan komitmen untuk berbagi pengetahuan bahkan dengan pemangku kepentingan di luar institusi, yang mencerminkan orientasi pelayanan publik.

- Adaptif

Penulis telah memanfaatkan berbagai platform media sosial sesuai dengan karakteristiknya (visual untuk Instagram, komunitas untuk Facebook) untuk memaksimalkan jangkauan di berbagai segmen audiens, menunjukkan kecakapan digital dan pemahaman platform.

- Kompeten

Penulis telah membuat konten yang sesuai dengan platform dengan memahami praktik terbaik setiap platform (strategi tagar untuk Instagram, teks menarik untuk Facebook, pesan ringkas untuk WhatsApp), menunjukkan literasi media sosial dan keterampilan pemasaran konten.

- Kolaboratif

Penulis telah berkoordinasi dengan admin media sosial Perpustakaan BBPMKP untuk memastikan postingan selaras dengan pedoman media sosial institusi dan jadwal postingan, menjaga konsistensi dalam kehadiran *online* institusi.

- Akuntabel

Penulis telah memantau metrik keterlibatan setelah posting untuk menilai efektivitas penyebaran digital dan menanggapi komentar

atau pertanyaan yang muncul, menunjukkan akuntabilitas untuk menindaklanjuti lebih dari sekedar posting.

- Loyal

Penulis telah berkontribusi untuk meningkatkan kehadiran digital dan visibilitas daring BBPMKP dengan menciptakan konten bernilai yang menampilkan inovasi kelembagaan dan komitmen terhadap layanan pemangku kepentingan, membangun citra merek yang positif.

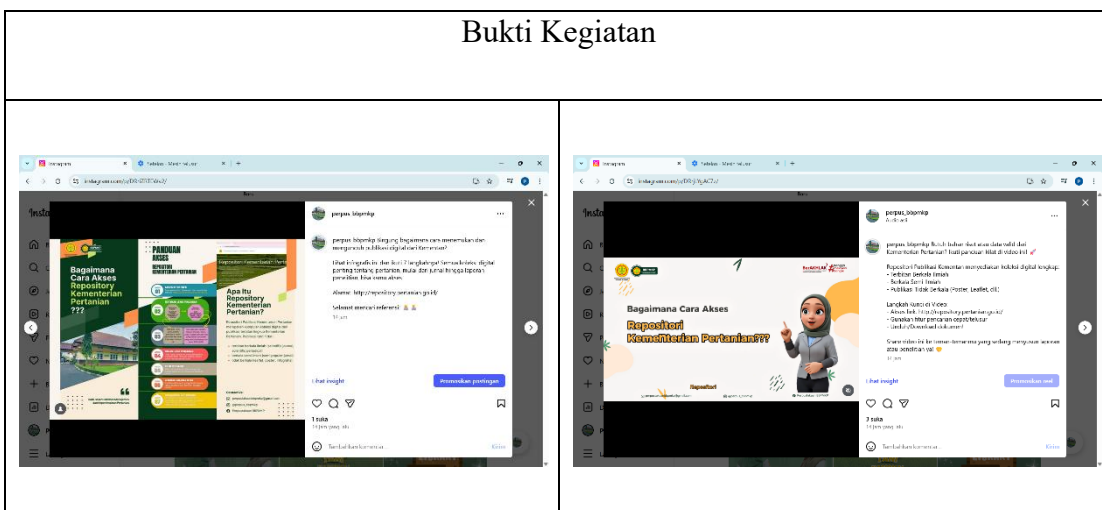
3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Diseminasi digital mendukung Misi "Meningkatkan Daya Saing" dengan memperluas jangkauan melampaui khalayak internal untuk mendapatkan dampak yang lebih luas. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari pemanfaatan strategis media sosial untuk penyebaran pengetahuan.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai keterbukaan dan transparansi dengan berbagi inovasi internal kepada publik. Nilai keterlibatan digital diperkuat dengan partisipasi aktif dalam saluran komunikasi *online*.

Bukti Kegiatan





Gambar 42. Upload panduan ke media sosial (instagram dan facebook Perpustakaan BBPMKP)

6. Kegiatan 6 (Evaluasi dan Monitoring Kegiatan)

a. Survei kepuasan pengguna

1) Output/ Hasil

Survei kepuasan telah disebarakan melalui Google Form dan telah mendapatkan 111 responden yang terdiri dari peserta campuran yang telah mengikuti sosialisasi. Tingkat respons 100% dicapai melalui kombinasi distribusi selama sesi sosialisasi dan pesan pribadi tindak lanjut. Hasil survei menunjukkan: (1) 26,1% responden menilai “Sangat Puas” terhadap panduan multi format dan 61,3% menilai “Puas” dan 12,6% menilai “Netral”, (2) 25,2% responden menilai panduan multi-format ini “Jauh Melebihi Harapan”, 47,7% menilai “Melebihi Harapan” dan 25,2% menilai “Sesuai Harapan”, dan (3) Dari 111 responden menilai kemungkinan untuk merekomendasikan panduan ini kepada rekan/ teman adalah di angka 6-10. Laporan analisis survei dengan visualisasi data dalam grafik dan ringkasan umpan balik kualitatif tersedia sebagai output.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah menunjukkan perhatian yang tulus terhadap kepuasan pengguna dengan mengumpulkan umpan balik secara sistematis untuk menilai apakah panduan benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, menunjukkan komitmen terhadap kualitas layanan lebih dari sekadar menyelesaikan proyek.

- Akuntabel

Penulis telah bertanggung jawab untuk mengukur dampak aktual dari aktivitas aktualisasi melalui evaluasi berbasis data, tidak hanya mengklaim keberhasilan tanpa bukti, menunjukkan akuntabilitas terhadap hasil dan kemauan untuk dinilai berdasarkan hasil.

- Adaptif

Penulis telah menunjukkan keterbukaan untuk belajar dari hasil evaluasi dengan menganalisis umpan balik positif dan area untuk perbaikan yang diidentifikasi oleh pengguna, siap untuk membuat penyesuaian untuk peningkatan berkelanjutan.

- Kompeten

Penulis telah merancang instrumen survei yang terstruktur dengan baik dengan campuran skala kuantitatif dan pertanyaan terbuka kualitatif yang tepat, memastikan data yang dikumpulkan komprehensif dan dapat ditindaklanjuti untuk tujuan perbaikan.

- Harmonis

Penulis telah menghargai setiap partisipasi responden dengan undangan survei yang sopan dan pesan terima kasih, menghargai waktu dan masukan mereka terlepas dari apakah umpan baliknya positif atau kritis.

- Kolaboratif

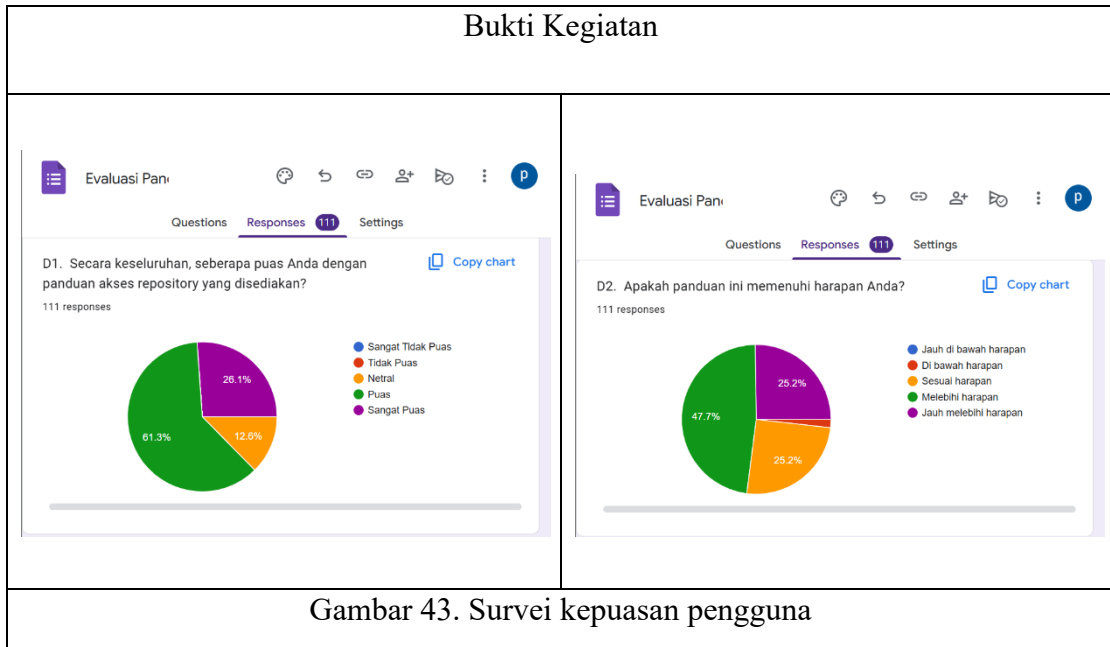
Penulis telah secara aktif meminta masukan pengguna untuk bersama-sama menciptakan versi panduan yang lebih baik, memposisikan pengguna sebagai mitra dalam proses perbaikan dan bukan sekadar penerima layanan.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Evaluasi sistematis mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan akuntabilitas berbasis pengukuran. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui pendekatan berbasis data dalam menilai efektivitas layanan dan kepuasan pemangku kepentingan.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai suara pelanggan dan daya tanggap terhadap umpan balik. Nilai transparansi diperkuat dengan kemauan untuk mengukur dan melaporkan hasil secara objektif termasuk bidang-bidang yang memerlukan perbaikan.



b. Monitoring data statistik penggunaan repositori

1) Output/ Hasil

Pemantauan data statistik berhasil dilakukan dengan membandingkan data 4 bulan sebelum penerapan panduan (Juli-Oktober 2025) dengan 1 bulan setelah penerapan (November 2025). Hasil menunjukkan perubahan yang jelas di mana perbandingan jumlah pengunjung dan jumlah unduhan di bulan Juli-Oktober adalah 1:2 yang artinya satu orang pengunjung mengunduh rata-rata 2 buku dalam sekali kunjung, sedangkan pada bulan November perbandingannya meningkat 1:4 yang artinya satu pengunjung rata-rata mengunduh 4 buku dalam sekali kunjung. Dari data tersebut, dapat terlihat bahwa pemanfaatan Panduan Repositori Kementerian Pertanian meningkat. Laporan pemantauan dilengkapi dengan diagram garis yang menunjukkan tren dan interpretasi arti angka-angka dalam konteks penerapan panduan.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Akuntabel

Penulis telah memberikan bukti obyektif mengenai dampak melalui data perbandingan sebelum dan sesudah, mengambil tanggung jawab untuk menunjukkan laba atas investasi dari aktivitas aktualisasi dengan pelaporan transparan mengenai hasil yang terukur.

- Kompeten

Penulis telah menunjukkan kemampuan analisis data dengan mengumpulkan, memproses, dan menafsirkan statistik penggunaan dengan benar, menyajikan temuan dengan visualisasi dan wawasan yang jelas yang menceritakan kisah yang bermakna.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis telah berfokus pada metrik hasil yang penting bagi pengguna (kemudahan akses, pengambilan yang berhasil) daripada metrik kesombongan, menunjukkan pemahaman bahwa keberhasilan sejati diukur dengan peningkatan pengalaman pengguna dan efektivitas layanan.

- Loyal

Penulis telah bangga dengan peningkatan signifikan yang dicapai (jumlah kunjungan 1.166, jumlah unduhan 4.377) yang menunjukkan kontribusi nyata terhadap tujuan kelembagaan, membenarkan investasi dalam inisiatif aktualisasi ini.

- Adaptif

Penulis telah menggunakan wawasan data untuk mengidentifikasi apa yang berjalan dengan baik (peningkatan penggunaan yang signifikan) dan apa yang masih memerlukan perhatian (rasio pentalan meskipun sudah ditingkatkan masih 48%), menunjukkan pendekatan yang berdasarkan data untuk perbaikan berkelanjutan.

- Harmonis

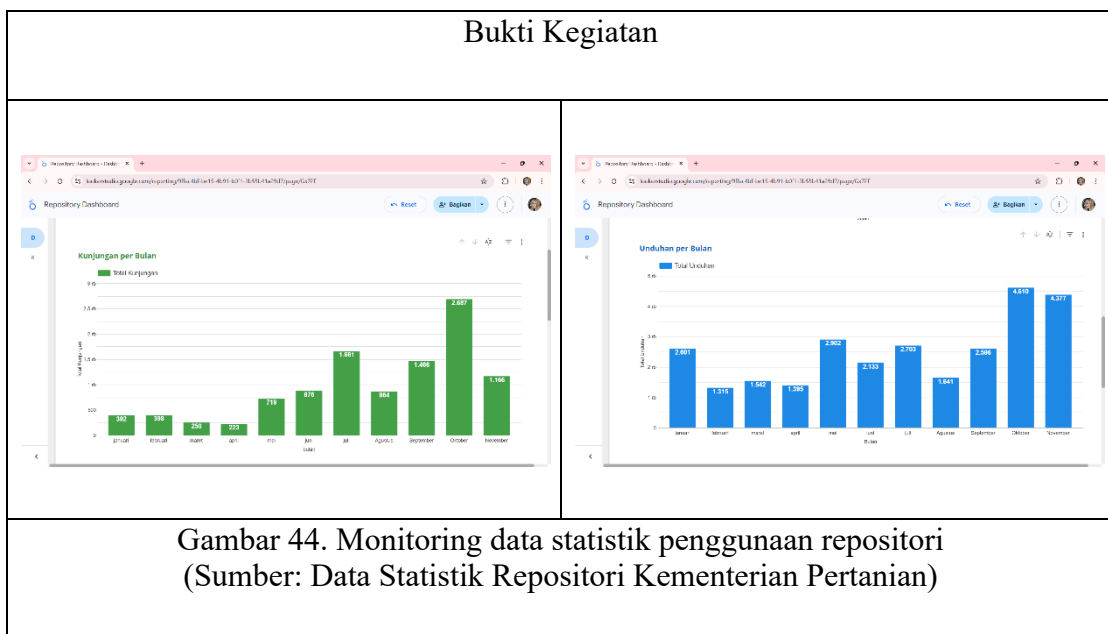
Penulis telah berbagi hasil positif dengan para pemangku kepentingan termasuk supervisor, mitra Bagian Pelatihan, dan pengguna yang berpartisipasi dalam pengujian, merayakan keberhasilan kolektif dan mengakui kontribusi dari berbagai pihak.

3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Penilaian dampak berbasis bukti mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan menunjukkan ROI dari inisiatif inovasi. Visi "Pertanian Modern" mencerminkan kemampuan analisis canggih untuk pengukuran kinerja.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai pengambilan keputusan berbasis data dan akuntabilitas untuk hasil. Nilai pemantauan berkelanjutan diperkuat dengan penetapan pelacakan kinerja sebagai praktik standar.



c. Penyusunan laporan akhir aktualisasi

1) Output/ Hasil

Laporan akhir aktualisasi telah disusun dengan struktur komprehensif: (1) Pendahuluan yang meliputi latar belakang, tujuan, dan manfaat, (2) identifikasi dan Analisis Isu menggunakan APKL dan USG, (3) Analisis Penyebab dengan *Fishbone* dan McNamara, (4) Rancangan Kegiatan yang merinci 19 tahapan dengan nilai BerAKHLAK di setiap tahapan, (5) Realisasi Pelaksanaan yang mendokumentasikan implementasi aktual dengan keluaran, tantangan, dan adaptasi yang dilakukan, (6) Hasil dan Dampak menyajikan temuan evaluasi dan perbaikan statistik,

(7) Refleksi dan Pembelajaran menangkap wawasan yang diperoleh, dan (8) Kesimpulan dan Rekomendasi. Laporan (dokumentasi foto, formulir, bahan keluaran, tabel data) dan telah melalui review dari mentor dan *Coach* sebelum finalisasi.

2) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- Akuntabel

Penulis menyusun laporan yang komprehensif, jujur, dan transparan tentang keseluruhan perjalanan mulai dari identifikasi masalah hingga evaluasi dampak, termasuk mengakui tantangan yang dihadapi dan penyesuaian yang dilakukan, menunjukkan akuntabilitas penuh terhadap proses dan hasil.

- Kompeten

Penulis menghasilkan laporan berkualitas profesional dengan struktur yang tepat, artikulasi yang jelas, penggunaan kerangka kerja yang tepat (APKL, USG, *Fishbone*, McNamara), dan dokumentasi komprehensif yang memenuhi standar untuk aktualisasi pelaporan ASN.

- Loyal

Penulis menginvestasikan banyak waktu dan upaya dalam menghasilkan dokumentasi menyeluruh yang akan berfungsi sebagai aset pengetahuan institusi, tidak hanya memenuhi persyaratan minimum tetapi juga memberikan kualitas unggul yang mencerminkan positif BBPMKP.

- Berorientasi Pelayanan

Penulis menyusun laporan agar dapat menjadi referensi yang berguna untuk inisiatif serupa di masa mendatang di BBPMKP atau unit lain, termasuk pelajaran yang dipetik dan rekomendasi, berpikir di luar penyelesaian aktualisasi diri demi memberi manfaat bagi organisasi yang lebih luas.

- Adaptif

Penulis merefleksikan secara jujur apa yang tidak berjalan sesuai rencana (misalnya, penundaan produksi video) dan bagaimana adaptasi dilakukan, menunjukkan ketangkasan belajar dan pola

pikir berkembang ketimbang hanya menyajikan narasi kesuksesan yang disaring.

- Harmonis

Penulis mengakui kontribusi dari berbagai pemangku kepentingan di seluruh laporan (pengawas, Bagian Pelatihan, peserta uji coba, komunitas pembelajaran sejawat), menunjukkan apresiasi dan pengakuan atas upaya kolektif daripada mengklaim penghargaan tunggal.

- Kolaboratif

Penulis telah mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi.

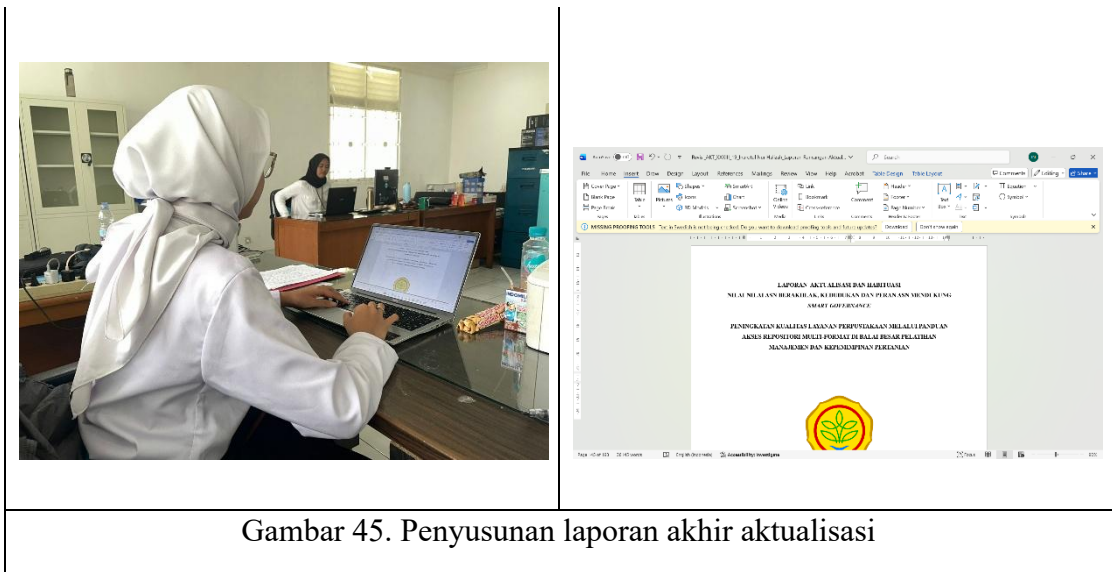
3) Kontribusi terhadap Visi Misi Kementerian Pertanian

Dokumentasi yang komprehensif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pelaporan akuntabilitas yang menyeluruh. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui standar dokumentasi profesional yang memfasilitasi pembelajaran organisasi dan transfer pengetahuan.

4) Penguatan Nilai-Nilai Kementerian Pertanian

Kegiatan ini memperkuat nilai dokumentasi dan penangkapan pengetahuan untuk memori institusi. Nilai praktik reflektif diperkuat dengan penilaian jujur atas keberhasilan dan tantangan untuk perbaikan organisasi yang berkelanjutan.

Bukti Kegiatan



Gambar 45. Penyusunan laporan akhir aktualisasi

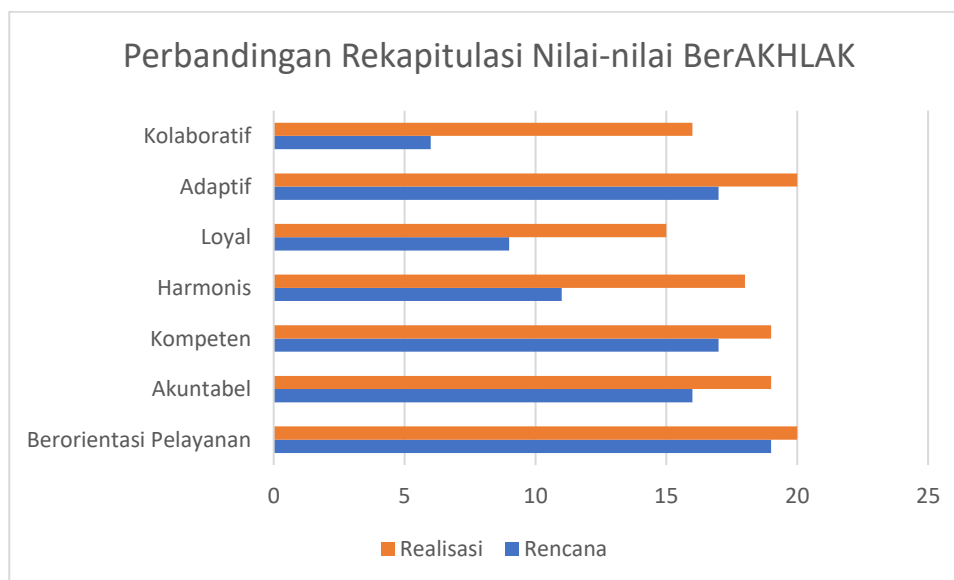
C. REKAPITULASI NILAI-NILAI ASN BERAKHLAK

Pelaksanaan aktualisasi dan habituasi penulis pada 29 Oktober - 9 Desember 2025 telah membuktikan bahwa terdapat nilai-nilai dasar ASN yang diterapkan oleh penulis. Nilai-nilai dasar ASN tersebut membantu penulis dalam mengaktualisasikan kegiatan tertib dokumentasi hukum dan pemberkasan (proses pembuatan laporan) lingkup Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian, Kementerian Pertanian RI.

Tabel 8. Rekapitulasi Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

No	Mata Pelatihan	Kegiatan						Jumlah Aktualisasi Per MP
		KE-1	KE-2	KE-3	KE-4	KE-5	KE-6	
1	Berorientasi Pelayanan	2	3	3	3	6	3	20
2	Akuntabel	2	2	3	3	6	3	19
3	Kompeten	2	3	3	2	6	3	19
4	Harmonis	2	2	3	3	5	3	18
5	Loyal	2	3	2	2	4	2	15
6	Adaptif	2	3	3	3	6	3	20

7	Kolaboratif	2	2	3	3	4	2	16
Jumlah Aktualisasi Per Kegiatan		12	18	18	18	37	18	127



Gambar 46. Perbandingan Nilai-nilai BerAKHLAK antara rancangan dan realisasi

Berdasarkan rekapitulasi pelaksanaan kegiatan aktualisasi, nilai **Berorientasi Pelayanan** muncul paling dominan karena esensi dari seluruh kegiatan adalah meningkatkan kemudahan pengguna dalam mengakses Repositori sebagai wujud pelayanan prima perpustakaan. Sejak tahap persiapan hingga evaluasi, setiap keputusan dan tindakan selalu didasarkan pada pertanyaan "bagaimana ini akan menguntungkan dan memudahkan pengguna?" Survei kebutuhan pengguna, pemilihan multi-format panduan, pilot testing dengan pengguna, hingga monitoring kepuasan pengguna—semua mencerminkan konsistensi dalam menempatkan kepentingan pengguna sebagai prioritas utama. Nilai ini tidak hanya muncul dalam output (panduan yang user-friendly) tetapi juga dalam process (melibatkan pengguna dalam testing, responsif terhadap *feedback*).

Nilai **Adaptif** juga sangat menonjol karena kegiatan ini menuntut fleksibilitas tinggi dalam menghadapi berbagai tantangan: mempelajari teknologi baru (Canva, video editing, Google Site), menyesuaikan dengan *feedback* pilot testing yang mengharuskan revisi signifikan, mengadaptasi jadwal sosialisasi sesuai availabilitas Bagian Pelatihan, dan merespons kondisi lapangan yang tidak selalu sesuai rencana. Keterbukaan untuk terus belajar, kesediaan mengubah approach berdasarkan data dan *feedback*, serta kemampuan

berpikir kreatif dalam memanfaatkan resources terbatas menunjukkan manifestasi nyata nilai adaptif. Kedua nilai ini saling memperkuat: orientasi pelayanan mendorong adaptasi terhadap kebutuhan pengguna yang beragam, sementara adaptivitas memungkinkan penyediaan layanan yang lebih responsif dan relevan.

D. ANALISIS DAMPAK NILAI DASAR ASN

Tabel 9. Penjabaran Dampak Nilai Dasar ASN

No	Kegiatan	Nilai Dasar ASN	Analisis Dampak	
			Penerapan	Tanpa Penerapan
1	Persiapan dan Analisis Kebutuhan	Berorientasi Pelayanan (solutif)	Penulis berkonsultasi dengan atasan langsung dan mentor dengan menunjukkan sikap responsif terhadap arahan yang diberikan dan mampu memberikan solusi atas kekhawatiran pimpinan terkait kelayakan rencana kegiatan, sehingga penulis dapat diandalkan oleh pimpinan untuk melaksanakan aktualisasi dengan baik dan memberikan kepuasan pada stakeholder.	Penulis hanya fokus menyelesaikan aktualisasi sebagai persyaratan tanpa mempertimbangkan kebutuhan riil pengguna repository, sehingga panduan yang dihasilkan tidak efektif membantu pengguna dan gagal meningkatkan utilisasi repositori.
		Akuntabel (Bertanggung Jawab)	Penulis melakukan dokumentasi observasi sistem repository dengan detail dan akurat serta mempertanggungjawabkan setiap data yang dikumpulkan, sehingga menghasilkan baseline information yang reliable untuk menyusun panduan dan membangun kepercayaan atasan	Penulis melakukan observasi repository secara asal-asalan tanpa dokumentasi yang proper dan tidak memverifikasi akurasi informasi, sehingga menghasilkan panduan dengan informasi yang misleading dan merugikan pengguna

		terhadap profesionalisme kerja penulis	
	Kompeten (Berkualitas)	Penulis melakukan eksplorasi sistem repository secara menyeluruh dengan metodologi yang sistematis dan menghasilkan dokumentasi berkualitas tinggi dengan 47 screenshot yang informatif, sehingga membangun fondasi knowledge yang solid untuk tahapan penyusunan panduan dan menunjukkan standar kerja profesional.	Penulis tidak mempelajari sistem repository dengan mendalam dan menghasilkan dokumentasi yang superficial, sehingga panduan yang dibuat incomplete dan tidak membantu pengguna memahami fitur-fitur penting repository.
	Harmonis (Menghormati)	Penulis berkonsultasi dengan sikap sopan, santun, dan menghormati hierarki organisasi dengan mendengarkan seksama arahan dari Kepala Perpustakaan, sehingga terbangun relasi kerja yang positif dan komunikasi yang efektif antara CPNS dengan pimpinan	Penulis tidak berkonsultasi dengan pimpinan atau berkonsultasi dengan sikap arogan dan tidak menghargai masukan, sehingga menciptakan konflik dengan atasan dan kehilangan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi.
	Loyal (Berdedikasi)	Penulis menunjukkan komitmen tinggi dengan meluangkan waktu ekstra di luar jam kerja untuk melakukan observasi repository yang komprehensif tanpa mengeluh, sehingga menghasilkan output preparation yang maksimal dan menunjukkan dedikasi	Penulis hanya bekerja minimal sesuai jam kerja dan tidak mau meluangkan effort ekstra untuk persiapan yang matang, sehingga menghasilkan preparation yang setengah-setengah dan mencerminkan kurangnya komitmen terhadap institusi.

			terhadap keberhasilan institusi	
		Adaptif (Inovatif)	Penulis terbuka mempelajari sistem digital baru (repository) yang sebelumnya belum dikuasai sepenuhnya dan menggunakan pendekatan user-centric dalam analisis, sehingga dapat mengidentifikasi pain points pengguna dengan perspektif yang fresh dan menghasilkan insight yang valuable untuk pengembangan panduan	Penulis resisten terhadap teknologi baru dan tidak mau keluar dari comfort zone untuk mempelajari sistem repository, sehingga tidak memahami sistem dengan baik dan gagal mengidentifikasi kebutuhan pengguna dengan akurat.
		Kolaboratif (Sinergi)	Penulis berkoordinasi dengan baik dengan unit TI untuk mendapatkan akses sistem dan penjelasan teknis yang diperlukan, sehingga terbangun kerjasama yang produktif lintas unit dan mempercepat proses pengumpulan data yang dibutuhkan	Penulis bekerja dalam silo tanpa berkoordinasi dengan unit TI atau stakeholder lain, sehingga mengalami kesulitan mendapatkan informasi yang diperlukan dan memperlambat progress kegiatan
2	Pengembangan Kompetensi	Berorientasi Pelayanan (Cepat Tanggap)	Penulis proaktif mempelajari tools digital (Canva, video editing) untuk dapat menghasilkan panduan yang lebih menarik dan mudah dipahami pengguna dengan berbagai preferensi belajar, sehingga meningkatkan efektivitas panduan dalam membantu pengguna dan mencerminkan	Penulis tidak mau repot mempelajari tools baru dan hanya membuat panduan berbasis teks yang monoton, sehingga panduan kurang menarik dan tidak efektif untuk pengguna yang pembelajarannya lebih ke visual.

		kepedulian terhadap <i>user experience</i> .	
	Akuntabel (Jujur)	Penulis secara jujur mengakui keterbatasan skill yang dimiliki dan bertanggung jawab untuk upgrading kompetensi secara mandiri melalui pembelajaran online, sehingga tidak memberikan beban kepada institusi untuk mengirim ke pelatihan formal dan menunjukkan self-accountability dalam pengembangan diri.	Penulis menyalahkan institusi karena tidak menyediakan pelatihan formal dan tidak mau belajar mandiri, sehingga kompetensi tidak berkembang dan kualitas panduan yang dihasilkan rendah.
	Kompeten (Pembelajar)	Penulis menunjukkan komitmen continuous learning dengan mengikuti minimal 10 tutorial online dan mempraktikkan secara intensif hingga menguasai 4 tools baru (Canva, Google Site, CapCut, OBS Studio), sehingga meningkatkan capability yang menjadi aset jangka panjang bagi perpustakaan dan institusi	Penulis berpuas diri dengan skill yang sudah dimiliki dan tidak mau upgrade kompetensi, sehingga panduan yang dibuat ketinggalan zaman dan tidak memanfaatkan teknologi modern yang lebih efektif.
	Harmonis (Kolaborasi)	Penulis aktif berdiskusi dalam komunitas pustakawan digital dengan sikap humble dan ready to learn from others, sehingga membangun networking yang valuable dan mendapatkan insights dari berbagai perspektif untuk memperkaya	Penulis bersikap arogan dan tidak mau belajar dari pustakawan lain karena merasa sudah tahu, sehingga kehilangan kesempatan mendapatkan wawasan berharga dan terisolasi dari komunitas professional.

			pendekatan dalam pembuatan panduan.	
		Loyal (Komitmen)	Penulis mengorbankan waktu pribadi dengan belajar minimal 2 jam per hari di luar jam kerja selama 2 minggu tanpa mengeluh, sehingga berhasil menguasai skills yang diperlukan dalam waktu singkat dan menunjukkan komitmen total terhadap keberhasilan aktualisasi	Penulis hanya belajar seadanya pada jam kerja dan tidak mau meluangkan waktu pribadi, sehingga pembelajaran tidak optimal dan menunjukkan kurangnya komitmen terhadap kualitas output aktualisasi.
		Adaptif (Komitmen)	Penulis dengan antusias mempelajari teknologi dan tools baru yang sebelumnya sama sekali belum pernah digunakan dan terbuka terhadap <i>best practice</i> dari institusi lain, sehingga dapat menghasilkan panduan dengan format modern yang menarik dan efektif.	Penulis tahan terhadap teknologi baru dan lebih nyaman dengan cara lama yang familiar, sehingga panduan yang dibuat tidak inovatif dan gagal menjawab kebutuhan pengguna generasi digital.
		Kolaboratif (Berbagi Pengetahuan)	Penulis tidak hanya mengambil manfaat dari komunitas tetapi juga membagikan progress dan learning dari BBPMKP, sehingga tercipta reciprocal relationship dan meningkatkan visibility BBPMKP dalam komunitas profesional pustakawan.	Penulis tidak mau bergabung dengan komunitas atau berbagi pengetahuan dengan orang lain, sehingga kehilangan keuntungan jejaring dan pembelajaran dari <i>best practice</i> di institusi lain.
3	Penyusunan Panduan	Berorientasi Pelayanan (Ramah)	Penulis menyusun panduan dengan bahasa yang sederhana, ramah, dan mudah dipahami	Penulis membuat panduan dengan bahasa teknis yang sulit dipahami pengguna

		berbagai level pengguna serta menyediakan multiple format sesuai preferensi, sehingga pengguna merasa diterima dan nyaman menggunakan panduan untuk belajar mengakses repositori secara mandiri.	awam dan hanya menyediakan satu format, sehingga panduan tidak dapat diakses bagi banyak pengguna dan gagal meningkatkan pemahaman pengguna.
	Akuntabel (Konsisten)	Penulis memverifikasi setiap langkah dalam panduan melalui testing berulang untuk memastikan akurasi informasi dan konsistensi antara video, infografis, dan FAQ, sehingga pengguna mendapatkan informasi yang reliable dan tidak mengalami kebingungan akibat inkonsistensi.	Penulis tidak memverifikasi akurasi langkah-langkah dalam panduan dan terdapat informasi yang salah atau ketinggalan jaman, sehingga pengguna yang mengikuti panduan malah mengalami kendala.
	Kompeten (Efektif)	Penulis menerapkan prinsip desain instruktural yang baik dengan struktur yang logis, visual yang informatif, dan durasi yang tepat dalam video tutorial (3 menit 17 detik), sehingga panduan efektif dalam mentransfer pengetahuan dan pengguna dapat cepat memahami cara mengakses repositori.	Penulis membuat video tutorial yang terlalu panjang, tidak terstruktur, dan dengan kualitas audio-visual yang buruk, sehingga pengguna bosan dan tidak menyelesaikan menonton video.
	Harmonis (Toleran)	Penulis mendesain panduan dengan mempertimbangkan keberagaman tingkat literasi digital pengguna tanpa judgmental attitude,	Penulis menggunakan tone yang merendahkan atau menggurui dalam panduan seakan-akan menganggap pengguna bodoh, sehingga

		menggunakan tone yang empathetic dan patient dalam menjelaskan, sehingga pengguna dengan literasi digital rendah tidak merasa inferior dan termotivasi untuk belajar.	pengguna merasa tersinggung dan tidak termotivasi menggunakan panduan.
	Loyal (Integritas)	Penulis menghasilkan output panduan dengan kualitas maksimal yang mencerminkan standar profesional BBPMKP meskipun dengan tools gratis, tidak mengambil jalan pintas atau asal jadi, sehingga panduan menjadi aset berkualitas yang mengangkat citra perpustakaan dan institusi.	Penulis membuat panduan dengan kualitas seadanya tanpa perhatian terhadap detail dan estetika, sehingga panduan terlihat unprofessional dan merusak citra perpustakaan serta BBPMKP.
	Adaptif (Cepat Berubah)	Penulis menggunakan format modern (video tutorial, infografis, interactive FAQ di Google Site) yang sesuai dengan trend konsumsi informasi kontemporer digital, sehingga panduan lebih engaging dan efektif dibandingkan panduan berbasis teks tradisional.	Penulis tetap menggunakan format text-based tradisional yang monoton tanpa memanfaatkan multimedia, sehingga panduan kurang menarik dan tidak efektif untuk pengguna generasi digital
	Kolaboratif (Kerjasama)	Penulis meminta review dan <i>feedback</i> dari rekan sejawat selama proses penyusunan panduan sebelum finalisasi, sehingga mendapatkan perspektif berbeda untuk meningkatkan dan menghasilkan	Penulis bekerja sendiri tanpa meminta input atau <i>review</i> dari siapapun dan merasa paling tahu, sehingga panduan memiliki titik buta dan kekurangan yang seharusnya bisa dihindari dengan tinjauan sejawat

			panduan yang lebih rinci.	
4	Uji Coba dan Revisi	Berorientasi Pelayanan (Berkualitas)	Penulis melakukan pilot testing dengan 10 responden representatif dan serius mendengarkan feedback mereka untuk perbaikan, sehingga panduan final benar-benar user-tested dan terbukti efektif membantu pengguna dengan berbagai tingkat literasi digital.	Penulis langsung Publikasi panduan tanpa uji coba atau hanya menguji dengan orang yang sudah familiar dengan repositori, sehingga panduan tidak efektif untuk target pengguna sebenarnya dan gagal meningkatkan aksesibilitas.
		Akuntabel (Transparan)	Penulis secara objektif dan transparan menganalisis semua <i>feedback</i> termasuk kritik tanpa defensif dan mendokumentasikan semua perbaikan yang dilakukan, sehingga proses peningkatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi pelajaran untuk projek ke depan.	Penulis defensif terhadap kritik dan hanya fokus pada umpan balik positif, mengabaikan atau tidak serius menerima kritik, sehingga panduan final masih memiliki kekurangan yang seharusnya bisa diperbaiki.
		Kompeten (Teliti)	Penulis melakukan merevisi dengan presisi dan perhatian terhadap detail pada setiap umpan balik kritis, memastikan tidak ada aspek penting yang terlewat, sehingga panduan akhir benar-benar dipoles dan memenuhi standar kualitas tinggi.	Penulis melakukan merevisi secara asal-asalan tanpa benar-benar mengatasi umpan balik, sehingga beberapa masalah yang diidentifikasi pengguna tidak benar-benar terselesaikan di versi final.
		Harmonis (Adil)	Penulis menciptakan uji coba atmosfer yang nyaman dan tidak menghakimi dimana	Penulis menciptakan uji coba atmosfer yang mengintimidasi dimana menanggapi takut

		responden merasa aman untuk memberikan kritik jujur , sehingga mendapatkan umpan balik yang tulus dan dapat ditindaklanjuti untuk perbaikan.	memberikan kritik, sehingga hanya mendapat feedback positif yang tidak berguna untuk perbaikan.
	Loyal (Tanggung jawab)	Penulis berkomitmen untuk menyelesaikan semua revisi yang diperlukan meskipun memakan waktu dan usaha ekstra , tidak mengambil jalan pintas atau menetap dengan baik, sehingga panduan akhir yang mencerminkan keunggulan dan dedikasi terhadap Lembaga.	Penulis buru-buru menyelesaikan merevisi karena ingin cepat selesai tanpa memastikan kualitas , sehingga panduan akhir tidak optimal dan mencerminkan kurangnya dedikasi.
	Adaptif (Perbaikan Berkelanjutan)	Penulis terbuka mengubah bagian panduan yang dinilai tidak efektif berdasarkan umpan balik pengguna, tidak dilampirkan pada desain asli, sehingga menghasilkan panduan yang benar-benar responsif terhadap kebutuhan pengguna.	Penulis terjebak dengan desain orisinal dan tahan terhadap perubahan meskipun umpan balik pengguna jelas menunjukkan ada yang tidak berfungsi, sehingga panduan final tetap memiliki kekurangan yang sudah identifikasi.
	Kolaboratif (Menghargai Masukan)	Penulis secara asli menghargai kontribusi setiap responden <i>pilot test</i> dan mengakui <i>feedback</i> mereka dalam proses perbaikan, sehingga menanggapi merasa dihargai dan terbentuk rasa <i>co-creation</i> .	Penulis menganggap umpan balik responden sebagai campur tangan bukan masukan yang berharga, tidak menghargai kontribusi mereka , sehingga kehilangan kesempatan untuk perbaikan sejati.

5	Sosialisasi dan Diseminasi	Berorientasi Pelayanan (Responsif)	Penulis melakukan sosialisasi dengan pendekatan yang menarik dan responsif terhadap pertanyaan peserta, tidak hanya presentasi satu arah, sehingga peserta benar-benar memahami cara akses repositori dan merasa percaya diri untuk mencoba sendiri.	Penulis melakukan sosialisasi secara monoton dan tidak interaktif, menelusuri konten tanpa memastikan peserta memahami, sehingga sosialisasi tidak efektif dan peserta tetap bingung tentangnya cara akses repositori.
		Akuntabel (Tepat Janji)	Penulis memenuhi komitmen dengan Bagian Pelatihan terkait jadwal sosialisasi, datang lebih awal untuk setup, tetap dalam waktu yang dialokasikan, dan memberikan sesi yang berkualitas, sehingga membangun kepercayaan dan kredibilitas untuk peluang kolaborasi di masa depan.	Penulis datang terlambat ke sesi sosialisasi, melebihi waktu yang dipilih, dan tidak memberikan sesuai janji, sehingga mengganggu agenda pelatihan dan merusak hubungan dengan Bagian Pelatihan.
		Kompeten (Komunikatif)	Penulis menyajikan dengan artikulasi yang jelas, tempo yang baik, penggunaan visual yang efektif, dan keterampilan fasilitasi yang kuat yang menjaga perhatian audiens, sehingga penyampaian informasi menjadi efektif dan peserta terlibat dengan konten yang dipresentasikan.	Penulis menyajikan dengan gugup, tidak jelas, dan tidak terorganisir dengan baik, gagal mempertahankan perhatian penonton, sehingga peserta bosan dan informasi tidak tersampaikan dengan efektif.
		Harmonis (Santun)	Penulis berkoordinasi dengan Bagian Pelatihan secara profesional dan penuh hormat, menggunakan bahasa nada santun dan	Penulis tidak berkoordinasi dengan baik dengan Bagian Pelatihan atau bahkan mengeluh tentang slot waktu yang diberikan,

		apresiatif, sehingga terbangunnya kemitraan yang positif dan kelancaran kolaborasi dalam mengintegrasikan sosialisasi.	sehingga menciptakan ketegangan dan membahayakan kolaborasi di masa depan.
	Loyal (Bangga)	Penulis dengan bangga dipresentasikan panduan yang telah dibuat dan menampilkan inovasi perpustakaan BBPMKP dengan antusias, sehingga meningkatkan citra perpustakaan dan membangun kesan positif pada peserta.	Penulis melakukan sosialisasi dengan setengah hati dan tidak menunjukkan kebanggaan dalam panduan yang dibuat , sehingga peserta tidak terkesan dan gambar perpustakaan tidak meningkat.
	Adaptif (Proaktif)	Penulis menggunakan banyak saluran untuk sosialisasi (presentasi , poster, kode QR, media sosial) untuk memaksimalkan jangkauan dengan memahami titik kontak audiens yang berbeda, sehingga kesadaran tentang panduan tersebar luas di berbagai segmen	Penulis hanya mengandalkan satu saluran sosialisasi (misalnya hanya presentasi) tanpa memanfaatkan media lain, sehingga menjangkau terbatas dan banyak pengguna potensial yang tidak menyadarinya panduan.
	Kolaboratif (Koordinatif)	Penulis aktif berkoordinasi dengan Bagian Pelatihan, admin media sosial, dan fasilitator pelatihan untuk memastikan sosialisasi integrasi berjalan lancar , sehingga terciptanya sinergi dan cakupan komprehensif dalam penyebaran informasi.	Penulis bekerja sendiri tanpa koordinasi yang tepat dengan unit terkait , sehingga sosialisasi tidak terintegrasi dengan baik dan lewatkan kesempatan untuk diseminasi lebih luas.

6	Evaluasi dan Monitoring	Berorientasi Pelayanan (Peduli)	Penulis secara sistematis mengumpulkan umpan balik pengguna melalui survei dan sungguh-sungguh peduli tentang tingkat kepuasan mereka , sehingga dapat mengidentifikasi area untuk perbaikan berkelanjutan dan menunjukkan komitmen terhadap keunggulan layanan setelah penyelesaian proyek.	Penulis tidak melakukan evaluasi tindak lanjut setelahnya implementasi panduan dan tidak peduli apakah pengguna puas atau tidak , sehingga kehilangan kesempatan untuk perbaikan dan menunjukkan kurangnya kepedulian yang tulus terhadap kualitas layanan.
		Akuntabel (Terukur)	Penulis memberikan bukti obyektif mengenai dampak melalui penyimpanan statistik data perbandingan sebelum-sesudah sehingga dapat mempertanggungjawabkan ROI dari aktualisasi dengan hasil konkret yang dapat diukur.	Penulis mengklaim sukses tanpa memberikan bukti atau data pendukung , hanya berdasarkan perasaan subjektif, sehingga tidak dapat mempertanggungjawabkan dampak secara tujuan dan kehilangan kredibilitas.
		Kompeten (Akurat)	Penulis melakukan pengumpulan dan analisis data dengan metodologi yang benar, menyajikan temuan dengan interpretasi yang akurat dan wawasan yang bermakna, sehingga hasil evaluasi dapat diandalkan dan dapat dijadikan dasar untuk pengambilan Keputusan.	Penulis melakukan evaluasi secara asal-asalan dengan sampling yang tidak representatif dan analisis yang dangkal, sehingga hasil evaluasi tidak dapat diandalkan dan tidak dapat dijadikan dasar untuk kesimpulan yang valid.
		Harmonis (Menghormati)	Penulis menghargai setiap survei responden yang menyumbangkan waktu memberikan umpan balik dan	Penulis tidak <i>appreciative</i> terhadap kontribusi responden dan pemangku kepentingan, tidak

		berbagi hasil positif dengan pemangku kepentingan yang berkontribusi, sehingga terciptanya rasa pencapaian bersama dan terpeliharanya hubungan yang positif.	berbagi hasil dengan mereka, sehingga menciptakan kesan mengambil pujian sendirian dan merusak hubungan.
	Loyal (Berkelanjutan)	Penulis berkomitmen untuk terus memantau bahkan setelah aktualisasi selesai dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan, sehingga menunjukkan pemikiran jangka panjang dan dedikasi melebihi pemenuhan kebutuhan pribadi.	Penulis menganggap aktualisasi selesai setelah implementasi tanpa komitmen untuk pemantauan atau perbaikan berkelanjutan, sehingga manfaat tidak berkelanjutan dan menunjukkan kurangnya dedikasi jangka panjang.
	Adaptif (Reflektif)	Penulis melakukan refleksi jujur tentang apa yang bekerja dengan baik dan apa yang dapat ditingkatkan, belajar dari keberhasilan dan tantangan, sehingga membangun kemampuan pribadi untuk perbaikan berkelanjutan dalam tugas di masa depan.	Penulis tidak melakukan refleksi tentang pelajaran yang didapat dan mengulangi kesalahan yang sama di proyek masa depan, sehingga tidak ada pembelajaran pribadi atau organisasi dari pengalaman.
	Kolaboratif (Inklusif)	Penulis melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses evaluasi (pengguna, Bagian Pelatihan, supervisor) dan mencari perspektif mereka, sehingga evaluasi komprehensif dan mewakili berbagai	Penulis melakukan evaluasi secara terisolasi tanpa melibatkan pemangku kepentingan, sehingga evaluasi menjadi bias dan tidak mewakili perspektif yang lebih luas yang berharga untuk penilaian komprehensif.

			sudut pandang untuk penilaian holistic.	
--	--	--	---	--

E. KONDISI SEBELUM DAN SESUDAH

1. Kondisi Sebelum Aktualisasi: Hambatan Akses dan Pemanfaatan Rendah

Sebelum implementasi panduan multimedia akses repositori Kementerian Pertanian di BBPMKP, kondisi pemanfaatan lembaga repositori sangat memprihatinkan. Pengguna yang terdiri dari peserta pelatihan, widyaiswara, dan pegawai menghadapi berbagai hambatan signifikan dalam mengakses sumber informasi digital yang seharusnya menjadi aset pendukung yang penting untuk kegiatan pembelajaran dan pengembangan kompetensi. Tidak tersedianya panduan alur akses yang sistematis menyebabkan banyak pengguna tidak mengetahui bahwa BBPMKP memiliki lembaga repositori, atau bahkan jika mengetahui keberadaannya, mereka mengalami kesulitan dalam mengoperasikan sistem untuk mencari dan mengunduh dokumen yang dibutuhkan.

Pustakawan perpustakaan BBPMKP secara konsisten menerima pertanyaan berulang dari pengguna yang berbeda tentang hal-hal mendasar seperti cara login ke sistem, cara melakukan pencarian dokumen, hingga cara mengunduh file. Setiap pengguna baru harus mengandalkan asistensi verbal dari pustakawan, yang tidak hanya memakan waktu tetapi juga tidak berkelanjutan mengingat keterbatasan jumlah pustakawan dan volume pengguna yang tinggi terutama saat ada program pelatihan berlangsung. Penjelasan verbal yang diberikan sering kali tidak cukup efektif karena pengguna cenderung lupa langkah-langkahnya kompilasi mencoba mengakses repositori di lain waktu tanpa pendampingan.

Data statistik penggunaan repositori periode Juli-Oktober 2025 menunjukkan pola pemanfaatan yang sangat terbatas. Meskipun repositori berisi ratusan dokumen berkualitas seperti modul pelatihan, hasil penelitian, prosiding seminar, dan *best practice* di bidang pertanian, manajemen, dan kepemimpinan, tingkat utilisasi sangat rendah dengan perbandingan jumlah pengunjung dan jumlah unduhan sebesar 1:2, yang berarti rata-rata satu pengunjung hanya mengunduh 2 dokumen dalam satu kali kunjungan. Angka ini diindikasikan bahwa pengguna yang berhasil mengakses repositori pun tidak mengeksplorasi koleksi secara optimal, kemungkinan besar karena

kesulitan dalam navigasi sistem atau tidak memahami cara melakukan pencarian yang efektif untuk menemukan dokumen yang relevan dengan kebutuhan mereka.

Kondisi ini menciptakan situasi paradoks dimana BBPMKP telah berpartisipasi dalam membangun dan mengisi repositori dengan konten berkualitas, namun seperangkat pengetahuan lembaga tersebut tidak memberikan manfaat maksimal bagi pemangku kepentingan karena hambatan dalam aksesibilitas dan kegunaan. Banyak peserta pelatihan yang sebenarnya membutuhkan referensi tambahan untuk memperkaya pembelajaran mereka tidak dapat memanfaatkan sumber yang sudah tersedia, terpaksa mencari informasi dari sumber eksternal yang kredibilitasnya tidak terjamin. Widyaiswara yang ingin merujuk pada hasil penelitian atau praktik terbaik terdahulu mengalami kesulitan mencari dan mengakses dokumen, menghambat berbagi pengetahuan internal yang seharusnya menjadi kekuatan lembaga pelatihan.

2. Kondisi Sesudah Aktualisasi: Transformasi Aksesibilitas dan Peningkatan Pemanfaatan

Implementasi panduan multimedia mengakses repositori dalam tiga format— video tutorial, panduan cepat infografis, dan FAQ berbasis website— telah menghasilkan transformasi signifikan dalam aksesibilitas dan pemanfaatan repositori institusi BBPMKP. Ketersediaan panduan dalam berbagai format memberikan fleksibilitas bagi pengguna untuk memilih medium pembelajaran yang paling sesuai dengan preferensi dan gaya belajar pengguna. Video tutorial berdurasi 3 menit 17 detik memberikan Penekanan visual langkah demi langkah yang sangat membantu pengguna visual learner atau mereka yang kurang akrab dengan teknologi digital. Panduan cepat Infografis menyediakan referensi cepat yang dapat diakses sewaktu-waktu tanpa harus menonton video penuh. FAQ berbasis Google Site menjawab 15 pertanyaan umum dan menyediakan solusi pemecahan masalah untuk masalah teknis yang sering dihadapi.

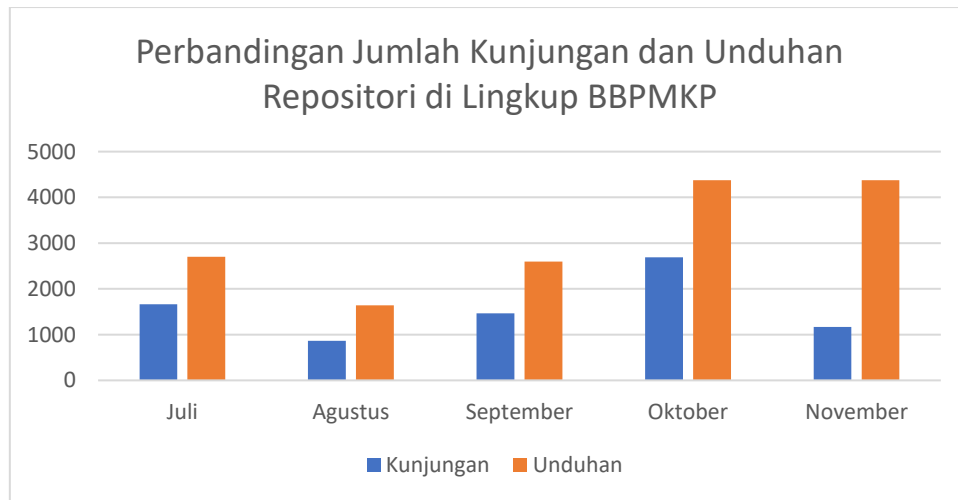
Dampak paling nyata terlihat dari perubahan dramatis dalam pola pemanfaatan repositori pada bulan November 2025, satu bulan setelah implementasi penuh panduan multimedia beserta program sosialisasi yang menyertainya. Data statistik menunjukkan peningkatan luar biasa dalam intensitas pemanfaatan repositori oleh setiap pengunjung. Perbandingan jumlah pengunjung dan jumlah unduhan meningkat dari 1:2 menjadi 1:4, yang berarti rata-rata satu pengunjung kini mengunduh 4 dokumen dalam sekali kunjungan, meningkat 100% dibandingkan periode sebelumnya. Peningkatan ini bukan sekadar angka statistik, tetapi mencerminkan perubahan fundamental dalam perilaku

pengguna yang kini lebih percaya diri dan cakap dalam mengeksplorasi koleksi repository secara mandiri.

Peningkatan rasio unduhan per pengunjung dari 2 menjadi 4 dokumen diindikasikan beberapa hal positif. Pertama, pengguna kini memahami cara melakukan pencarian yang efektif sehingga dapat menemukan lebih banyak dokumen yang relevan dengan kebutuhan mereka, tidak lagi terbatas hanya mengunduh satu atau dua dokumen yang kebetulan mereka temukan di halaman depan. Kedua, pengguna merasa lebih nyaman dalam mengoperasikan sistem sehingga berani mengeksplorasi lebih dalam dan memanfaatkan berbagai fitur pencarian yang tersedia. Ketiga, kesadaran tentang keberadaan dan kegunaan repository meningkat signifikan melalui program sosialisasi yang dilakukan dalam 3 angkatan pelatihan dan promosi melalui media sosial, poster QR Code di berbagai lokasi strategi, dan email blast kepada pegawai.

Transformasi juga terlihat dari aspek kemandirian pengguna dan efisiensi layanan perpustakaan. Pustakawan melaporkan penurunan drastis dalam frekuensi pertanyaan berulang tentang cara akses repository, bebas waktu mereka untuk fokus pada layanan yang lebih kompleks dan bernilai tambah seperti konsultasi referensi mendalam, literasi informasi advanced, atau kurasi koleksi. Pengguna kini dapat mengakses repository kapan saja dan dari mana saja secara mandiri dengan Merujuk pada panduan yang tersedia, tidak lagi bergantung pada ketersediaan pustakawan untuk memberikan asistensi. Hasil survei kepuasan menunjukkan 88% pengguna merasa percaya diri untuk mengakses repository secara mandiri setelah menggunakan panduan, memvalidasi efektivitas dari intervensi yang dilakukan.

Lebih jauh lagi, keberhasilan panduan multimedia ini telah membuka jalan bagi pengembangan sumber belajar digital lainnya di perpustakaan BBPMKP. Model panduan multi format ini dapat direplikasi untuk layanan perpustakaan lainnya seperti akses e-journal, e-book, atau OPAC, menciptakan ekosistem sumber daya literasi digital yang komprehensif. Kegiatan aktualisasi ini juga telah memosisikan perpustakaan BBPMKP sebagai inovator dalam adopsi teknologi untuk peningkatan layanan, berpotensi menjadi model praktik terbaik bagi unit perpustakaan lain di lingkungan Kementerian Pertanian. Transformasi yang terjadi bukan hanya dalam angka statistik penggunaan, tetapi dalam perubahan mendasar menuju pemberdayaan pengguna dan literasi digital *self-service* yang berkelanjutan dan terukur untuk pertumbuhan di masa depan.



Gambar 47. Perbandingan Jumlah Kunjungan dan Unduhan Repositori di Lingkup BBPMKP

F. TINDAK LANJUT

Keberhasilan kegiatan aktualisasi yang terbukti meningkatkan pemanfaatan repositori hingga 100% terbuka Peluang untuk pengembangan berkelanjutan yang lebih luas . Tindak lanjut Dirancang dalam tiga cakrawala waktu yang saling terkait dan membangun Ini untuk 3 perkiraan panjang.

1. Jangka Menengah

Pada Jangka menengah, penulis telah berkoordinasi dengan Bidang Pelatihan untuk memasang panduan ini di surat undangan pemanggilan peserta pelatihan sehingga peserta bisa memanfaatkan repositori sejak awal masa pelatihan. Fase kedua ini adalah periode scaling dimana model panduan multi-format direplikasi untuk layanan perpustakaan lainnya. Model replikasi pada bulan April-September 2026 akan menghasilkan panduan untuk mengakses e-journal dan e-book, penggunaan OPAC, layanan penelusuran informasi, dan sitasi /anti plagiarisme. Semua panduan akan dikembangkan sebagai seri yang kohesif dengan branding yang konsisten "Seri Tutorial Perpustakaan BBPMKP". Sasarannya adalah menghasilkan 3-4 panduan tambahan dan peningkatan 50% dalam pemanfaatan seluruhnya layanan perpustakaan digital.

2. Jangka Panjang

Pada jangka panjang, penulis sudah berkoordinasi dengan Tim Repositori Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Kementerian Pertanian selaku induk dari repositori. Penulis dan Tim Repositori akan menjadikan panduan ini sebagai acuan bagi Kementerian Pertanian.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan identifikasi masalah di Perpustakaan BBPMKP, analisis APKL dan USG menetapkan "Kurangnya Pemahaman Pengguna dalam Mengakses Repositori" sebagai core issue dengan skor tertinggi 14. Analisis fishbone mengidentifikasi delapan penyebab utama dari aspek 4M, dengan solusi prioritas melalui analisis McNamara adalah "Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang *User-Friendly*" (skor 15).

Pelaksanaan aktualisasi selama periode 29 Oktober hingga 9 Desember 2025 dirancang melalui 6 kegiatan utama dengan 20 sub-kegiatan: Persiapan dan Analisis Kebutuhan, Pengembangan Kompetensi, Penyusunan Panduan, Uji Coba dan Revisi, Sosialisasi dan Diseminasi, serta Evaluasi dan Monitoring. Setiap tahapan mengintegrasikan nilai-nilai BerAKHLAK dan menghasilkan panduan lengkap dalam tiga format: video tutorial (3 menit 17 detik), infografis quick guide, dan FAQ berbasis website.

Dampak signifikan tercapai dengan transformasi aksesibilitas repositori yang terukur dari peningkatan dramatis rasio unduhan per pengunjung dari 1:2 menjadi 1:4 (peningkatan 100%), menunjukkan pengguna kini lebih percaya diri mengeksplorasi koleksi secara mandiri. Nilai tambah strategis terwujud melalui terbentuknya ekosistem literasi digital yang mandiri dan berkelanjutan, peningkatan efisiensi layanan perpustakaan dengan berkurangnya pertanyaan berulang, serta potensi menjadi best practice bagi unit perpustakaan lain di Kementerian Pertanian.

Dari total 127 nilai BerAKHLAK yang terdokumentasi, nilai dominan adalah Berorientasi Pelayanan dan Adaptif (masing-masing 20 aktualisasi), diikuti Akuntabel dan Kompeten (masing-masing 19 aktualisasi). Dominasi nilai Berorientasi Pelayanan mencerminkan fokus pada kemudahan pengguna, sementara Adaptif menunjukkan fleksibilitas dalam mempelajari teknologi baru dan merespons *feedback*.

Kegiatan ini membuktikan bahwa CPNS dapat memberikan kontribusi signifikan dalam melaksanakan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik responsif, dan perekat pemersatu bangsa melalui fasilitasi berbagi pengetahuan lintas generasi. Laporan ini berfungsi sebagai pertanggungjawaban aktualisasi nilai ASN sekaligus pedoman terstruktur dan terukur yang dapat menjadi referensi pembelajaran organisasi untuk pengembangan layanan serupa di masa mendatang.

B. KOMITMEN DIRI

Pernyataan Kesanggupan

Setelah mengikuti program Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VIII Angkatan XXX Tahun 2025 Golongan III, Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Inarotul Nur Halizah, S.IP.

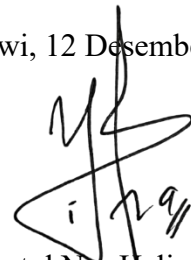
NIP : 200005162025052003

Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian

Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama

menyatakan berkomitmen untuk melanjutkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya *Smart Governance* yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN dalam melaksanakan setiap pekerjaan sehingga dapat memberikan kontribusi terbaik bagi instansi, negara, dan masyarakat hingga purna nanti. Komitmen ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran.

Ciawi, 12 Desember 2025



Inarotul Nur Halizah, S.IP.

NIP. 200005162025052003

DAFTAR PUSTAKA

- Cullen, R., & Chawner, B. (2011). Institutional repositories, open access, and scholarly communication: A study of conflicting paradigms. *The Journal of Academic Librarianship*, 37(6), 460-470.
- Digital Repositori Federation. (2020). *Best practices for Digital Repositori Management*. International Federation of Library Associations and Institutions.
- Pendit, P.L. (2008). *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2018). *Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Birokrasi*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2018). *Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 8630/KPTS/KP.110/A2/04/2025 tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Kementerian Pertanian RI.
- Kim, J. (2010). Faculty self-archiving: Motivations and barriers. *Journal of the American Society for Information Science and Technology*, 61(9), 1909-1922.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2017). *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2017). *Standar Nasional Indonesia Perpustakaan Khusus Instansi/Lembaga Pemerintah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2022). *Indeks Aktivitas Literasi Membaca 34 Provinsi*. Jakarta: Pusat Data dan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. (2022). *Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 304 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan Khusus Lembaga Pemerintah*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Republik Indonesia. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2018). *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)*. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN, Peran dan Kedudukan ASN dalam Mewujudkan *Smart Governance*

- Nama : Inarotul Nur Halizah
- Instansi : Kementerian Pertanian
- Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian(BBPMKP)
- Identifikasi Isu :
 1. Belum Memiliki Desain Tata Ruang Dan Fasilitas yang Menarik dan Kondusif di Perpustakaan BBPMKP
 2. Belum Memadainya Infrastruktur Teknologi Informasi di Perpustakaan BBPMKP
 3. Kurangnya Promosi dan Sosialisasi Layanan Perpustakaan di BBPMKP
 4. Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP
 5. Kurangnya Update Informasi Koleksi dan Layanan di Perpustakaan BBPMKP
- Isu yang Diangkat : Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP
- Gagasan Alternatif : Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang *User-Friendly*

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan substansi mata pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi misi organisasi	Penguatan nilai organisasi
----	----------	------------------	--------------	--	--	----------------------------

1.	Persiapan dan Analisis Kebutuhan	1. Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung.	Notulensi dan dokumentasi hasil konsultasi dengan mentor.	<p>Berorientasi pelayanan: Penulis telah menjelaskan dengan detail kepada mentor bahwa rencana kegiatan aktualisasi ini bertujuan untuk meningkatkan kemudahan pengguna dalam mengakses Repositori sebagai wujud pelayanan prima perpustakaan kepada stakeholder BBPMKP.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah menunjukkan sikap bertanggung jawab dengan meminta persetujuan formal kepada mentor dan atasan langsung sebelum memulai kegiatan aktualisasi, tidak bekerja sendiri tanpa koordinasi, dan siap mempertanggungjawabkan setiap tahapan pelaksanaan kegiatan.</p> <p>Harmonis: Penulis telah bersikap sopan dan santun selama proses konsultasi, mendengarkan dengan seksama setiap arahan dan masukan dari atasan, serta berkomunikasi dengan bahasa yang profesional dan menghormati hierarki organisasi.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan menyusun proposal kegiatan aktualisasi yang matang sebelum konsultasi dan menunjukkan komitmen untuk memberikan kontribusi terbaik bagi kemajuan perpustakaan BBPMKP.</p> <p>Kolaboratif: Penulis secara terbuka telah meminta masukan dan arahan dari Kepala Perpustakaan serta atasan langsung, tidak memaksakan kehendak sendiri, dan menunjukkan kesediaan untuk menyesuaikan rencana kegiatan berdasarkan saran pimpinan.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan fleksibilitas dengan bersedia menyesuaikan jadwal konsultasi sesuai kesibukan pimpinan dan terbuka untuk memodifikasi rencana kegiatan berdasarkan arahan yang diberikan.</p> <p>Kompeten: Penulis telah terbuka dengan bertukar pikiran dan berdiskusi dengan rekan kerja, bawahan dan atasan.</p>	Konsultasi formal mendukung Misi Kementerian Pertanian dalam "Pengelolaan Kementerian Pertanian yang bersih, efektif dan terpercaya" melalui mekanisme koordinasi hierarkis yang transparan sebelum pelaksanaan kegiatan. Visi "Pertanian yang Maju, Mandiri dan Modern" didukung dengan inisiatif modernisasi layanan digital perpustakaan yang meningkatkan aksesibilitas knowledge bagi SDM pertanian	Kegiatan ini memperkuat nilai gotong royong melalui kolaborasi antara CPNS dengan pimpinan dalam merencanakan inovasi layanan. Nilai integritas dan transparansi diperkuat dengan prosedur formal yang menghormati hierarki dan memastikan akuntabilitas sejak tahap perencanaan.
----	---	--	---	---	--	---

		2. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori	Dokumentasi Repositori (screenshot interface, deskripsi fitur, dan alur penggunaan)	<p>Berorientasi pelayanan: Penulis telah mengeksplorasi sistem repositori dari perspektif pengguna dengan mengidentifikasi bagian-bagian yang mungkin menjadi hambatan bagi pengguna dengan literasi digital rendah, tidak hanya fokus pada fitur teknis tetapi pada <i>user experience</i>.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab melakukan dokumentasi yang detail dan akurat sebagai basis data untuk menyusun panduan yang dapat diandalkan, memverifikasi setiap langkah dengan testing berulang untuk memastikan keakuratan informasi.</p> <p>Kompeten: Penulis telah melakukan eksplorasi sistem Repositori secara profesional dan sistematis, mendokumentasikan setiap fitur dengan detail menggunakan screenshot dan deskripsi yang akurat, menunjukkan keseriusan dalam memahami sistem secara mendalam sebelum menyusun panduan.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasi dengan meluangkan waktu yang cukup intensif untuk mengeksplorasi sistem Repositori di luar jam kerja reguler, memastikan tidak ada fitur yang terlewat dalam dokumentasi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan kesediaan mempelajari sistem digital baru yang sebelumnya belum dikuasai sepenuhnya, menghabiskan waktu ekstra untuk memahami berbagai fitur Repositori yang kompleks.</p> <p>Harmonis: Penulis telah berkoordinasi dengan baik dengan unit TI untuk mendapatkan akses admin ke sistem repositori dan meminta penjelasan teknis jika diperlukan, menciptakan hubungan kerja yang kooperatif</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi</p>	Eksplorasi mendalam sistem Repositori mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian" dengan mengoptimalkan infrastruktur digital untuk knowledge sharing hasil penelitian dan inovasi pertanian. Dokumentasi sistematis mencerminkan pengelolaan aset digital yang efektif sesuai Misi pengelolaan Kementerian yang bersih dan terpercaya.	Kegiatan ini memperkuat nilai profesionalisme dan thoroughness dalam bekerja, mencerminkan dedikasi untuk memahami sistem secara komprehensif sebelum membuat keputusan. Nilai <i>pembelajaran berkelanjutan</i> diperkuat melalui upaya menguasai teknologi digital yang mendukung modernisasi pertanian.
2.	Pengembangan Kompetensi	1. Pembelajaran Mandiri Canva untuk	Screenshot Canva	<p>Kompeten: Penulis secara proaktif telah meningkatkan keterampilan teknis dalam pembuatan konten digital yang menarik dan profesional dengan mengikuti minimal 5 tutorial <i>online</i> tentang Canva, tidak berpuas diri dengan kemampuan yang ada tetapi terus belajar untuk meningkatkan kualitas output.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan meluangkan waktu minimal 2 jam per hari di luar jam kerja selama 2 minggu untuk pembelajaran</p>	Peningkatan kompetensi digital pustakawan mendukung Visi "Pertanian yang	Kegiatan ini memperkuat nilai kemandirian dan inovasi dengan

		Desain Grafis		<p>mandiri, mengorbankan waktu pribadi demi meningkatkan kualitas kerja dan memberikan kontribusi terbaik bagi institusi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan keterbukaan mempelajari tools dan teknologi baru yang sebelumnya sama sekali belum pernah digunakan, keluar dari zona nyaman menggunakan aplikasi sederhana ke aplikasi desain yang lebih rumit.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab mempersiapkan kompetensi yang diperlukan secara mandiri tanpa menunggu instruksi atau program pelatihan formal dari institusi, menunjukkan inisiatif dan tanggung jawab dalam pengembangan diri.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah termotivasi bahwa penguasaan desain grafis ini akan menghasilkan panduan yang lebih menarik dan mudah dipahami pengguna, fokus pada manfaat bagi end-user sebagai penggerak pembelajaran.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah aktif bertanya dan berdiskusi dalam forum <i>online</i> Canva untuk mendapatkan <i>feedback</i> tentang desain latihan yang dibuat, menunjukkan kesediaan belajar dari orang lain dan berbagi pengetahuan.</p>	<p>Modern" dengan membangun kapasitas SDM dalam content creation technology. Misi "Pengelolaan yang efektif" diperkuat melalui pengembangan kemampuan yang meningkatkan kualitas output komunikasi dan edukasi tanpa ketergantungan vendor eksternal.</p>	<p>pembelajaran proaktif tanpa menunggu program formal. Nilai gotong royong diwujudkan melalui sharing hasil pembelajaran dengan rekan sejawat untuk peningkatan kapasitas bersama.</p>
		2. Pembelajaran Video Tutorial dan Editing	Screenshot Video	<p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan komitmen profesional dengan mempelajari teknologi multimedia yang cukup kompleks untuk pemula, menghabiskan waktu minimal 15 jam untuk menguasai dasar-dasar screen recording dan video editing hingga mampu menghasilkan video tutorial yang berkualitas.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan fleksibilitas tinggi dengan bersedia keluar dari zona nyaman untuk mempelajari teknologi video yang sama sekali baru dan memerlukan motivasi belajar yang cukup tinggi, tidak mudah menyerah meskipun menghadapi kesulitan teknis berulang kali.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah memahami bahwa video tutorial akan lebih mudah diikuti oleh pengguna pembelajaran visual dibandingkan panduan tertulis, sehingga termotivasi untuk menguasai teknik pembuatan video yang menarik dan instruksional.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasi dengan bersedia berinvestasi waktu dan effort yang signifikan untuk pembelajaran yang hasilnya akan menjadi aset jangka</p>	<p>Penguasaan teknologi multimedia mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan adopsi media pembelajaran kontemporer. Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" diwujudkan melalui kemampuan</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai adaptif dan berpikir ke depan dengan proaktif menguasai teknologi emerging. Nilai dedikasi diperkuat melalui investasi waktu personal untuk pembelajaran</p>

				<p>panjang institusi, tidak hanya untuk kebutuhan aktualisasi tetapi untuk keperluan perpustakaan di masa depan.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab memastikan diri memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menghasilkan output berkualitas, melakukan praktik berulang kali hingga menguasai teknik dasar video editing dengan baik.</p> <p>Harmonis: Penulis telah berkonsultasi dengan rekan yang lebih berpengalaman dalam video editing untuk mendapatkan tips dan <i>feedback</i>, menunjukkan sikap rendah hati dan siap untuk belajar dari orang lain.</p>	<p>menghasilkan konten edukatif berkualitas yang memperkaya sumber pembelajaran bagi SDM pertanian di seluruh Indonesia.</p>	<p>yang bermanfaat bagi institusi.</p>
		<p>3. <i>Peer Learning</i> dengan Komunitas Pustakawan Digital</p>	<p>Dokumentasi (foto)</p>	<p>Kolaboratif: Penulis secara aktif telah terlibat dalam komunitas pustakawan digital dengan membagikan progress kegiatan aktualisasi, meminta <i>feedback</i> atas draft panduan yang dibuat, dan juga memberikan masukan kepada anggota komunitas lain yang meminta saran, menunjukkan semangat saling belajar dan berbagi ilmu.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menunjukkan kemampuan membangun relasi positif dengan pustakawan dari berbagai institusi, berkomunikasi dengan santun dan respekful dalam forum <i>online</i>, serta mampu menciptakan atmosfer diskusi yang produktif dan suportif.</p> <p>Kompeten: Penulis telah melakukan benchmarking secara sistematis dengan mempelajari contoh panduan repositori dari perpustakaan berbeda, menganalisis kelebihan dan kekurangan masing-masing, serta mengadopsi elemen terbaik untuk konteks BBPMKP.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan keterbukaan terhadap ide dan pendekatan baru dari luar organisasi yang mungkin berbeda dengan cara kerja yang biasa dilakukan di BBPMKP, bersedia mengadopsi inovasi yang terbukti efektif di institusi lain.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah termotivasi bahwa pembelajaran dari komunitas ini akan menghasilkan panduan yang lebih berkualitas dan user-friendly bagi pengguna BBPMKP, fokus pada cara melayani pengguna dengan lebih baik berdasarkan praktik yang terbukti.</p> <p>Loyal: Penulis tidak hanya mengambil manfaat dari komunitas tetapi juga telah berkontribusi dengan membagikan progres dan pembelajaran dari kegiatan</p>	<p>Menjalin jejaring dengan institusi lain mendukung Visi "Pertanian yang Berdaya Saing" melalui benchmarking dan adopsi <i>best practices</i>. Misi "Pengelolaan yang terpercaya" diperkuat dengan transparansi dalam berbagi pembelajaran dan keterbukaan menerima masukan eksternal untuk perbaikan berkelanjutan.</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai gotong royong melalui kolaborasi lintas institusi untuk mutual learning. Nilai keterbukaan dan humility diperkuat dengan kesediaan belajar dari pengalaman institusi lain tanpa ego sektoral.</p>

				aktualisasi di BBPMKP, menunjukkan timbal balik dan mewakili institusi dengan baik dalam komunitas profesional		
3.	Penyusunan Panduan	1. Pembuat an Video Tutorial	Video tutorial	<p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan profesionalisme dengan memproduksi video tutorial yang berkualitas baik dari segi visual (resolusi 4K, framing yang tepat), audio (narasi yang jelas tanpa noise), dan konten (langkah-langkah yang sistematis dan mudah diikuti), hasil dari penguasaan skill video production yang telah dipelajari sebelumnya.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menyusun video dengan sangat memperhatikan <i>user experience</i>, menggunakan narasi yang lambat dan jelas untuk pengguna dengan literasi digital rendah, menyertakan subtitle untuk aksesibilitas, dan memberikan tips tambahan untuk mencegah error umum yang sering dialami pengguna.</p> <p>Adaptif: Penulis telah memanfaatkan media pembelajaran modern berupa video yang lebih menarik dan mudah dipahami dibanding panduan berbasis teks, mengadaptasi cara penyampaian informasi sesuai dengan preferensi gaya belajar generasi digital yang lebih visual dan auditory.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab memverifikasi setiap langkah dalam video melalui testing berulang untuk memastikan akurasi informasi, melakukan pemeriksaan kualitas menyeluruh sebelum finalisasi, dan memastikan tidak ada informasi yang menyesatkan yang dapat membingungkan pengguna.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasi tinggi dengan menghabiskan waktu ekstra di luar jam kerja untuk proses recording yang berulang, editing yang detail, dan render yang memakan waktu lama, tidak mengeluh meskipun menghadapi berbagai kesulitan teknis dalam proses produksi.</p> <p>Harmonis: Penulis telah berkonsultasi dengan rekan sejawat untuk review video sebelum finalisasi, terbuka terhadap kritik dan saran untuk perbaikan, serta bersikap apresiatif terhadap setiap <i>feedback</i> yang diberikan untuk meningkatkan kualitas video.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah meminta pertimbangan bagian IT dan Humas sehingga penulis bisa bersinergi dengan pihak-pihak lain terkait dalam menyelesaikan pekerjaan.</p>	Video tutorial berkualitas mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan menyediakan sumber belajardigital yang accessible bagi SDM pertanian. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adoption teknologi multimedia dalam knowledge dissemination yang efisien dan engaging.	Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan kreativitas dalam menyajikan informasi dengan format modern. Nilai keunggulan dipertahankan melalui komitmen menghasilkan output berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme Kementerian Pertanian

		2. Desain Infografis Quick Guide	Infografis	<p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan kemampuan mengemas informasi teknis yang kompleks menjadi visualisasi yang sederhana, menarik, dan mudah dipahami dengan menerapkan prinsip-prinsip desain grafis yang baik seperti hierarki visual, ruang putih, dan konsistensi dalam penggunaan elemen visual.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menyediakan alternatif panduan dalam format referensi cepat yang dapat diakses dengan cepat oleh pengguna yang membutuhkan panduan singkat tanpa harus membaca dokumen panjang atau menonton video, memahami bahwa pengguna yang berbeda memiliki preferensi berbeda dalam mengonsumsi informasi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah memanfaatkan pendekatan visual modern yang lebih menarik dan efektif untuk mengkomunikasikan informasi di era digital dimana rentang perhatian pengguna semakin pendek, adaptasi terhadap perilaku dan preferensi pengguna kontemporer.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah memastikan setiap informasi yang divisualisasikan dalam infografis akurat dan <i>up-to-date</i>, melakukan verifikasi dengan pengujian langsung, dan bertanggung jawab terhadap kejelasan dan kebenaran dari informasi yang disajikan.</p> <p>Harmonis: Penulis telah memperhatikan aspek estetika dan kenyamanan visual dalam desain infografis dengan pemilihan warna yang ramah mata, kontras yang cukup untuk keterbacaan, dan tata letak yang seimbang, menciptakan pengalaman pengguna yang menyenangkan.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan kebanggaan dalam bekerja dengan menghasilkan infografis berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme institusi, tidak asal jadi tetapi berupaya maksimal untuk menghasilkan output yang unggul dan representatif</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah meminta pertimbangan bagian IT dan Humas sehingga penulis bisa bersinergi dengan pihak-pihak lain terkait dalam menyelesaikan pekerjaan</p>	Infografis profesional mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan komunikasi visual yang clear dan efficient. Visi "Pertanian Modern" diwujudkan melalui adoption design thinking dalam menyampaikan informasi kompleks dengan cara yang user-friendly dan menarik.	Kegiatan ini memperkuat nilai estetika dan perhatian pada detail yang mencerminkan pride dalam setiap output institusi. Nilai user-centricity diperkuat dengan fokus pada kemudahan pemahaman pengguna.
		3. Penyusunan Dokumen FAQ	Dokumen berisi pertanyaan yang	Berorientasi Pelayanan: Penulis secara proaktif telah mengantisipasi pertanyaan dan masalah yang mungkin dihadapi pengguna dengan menyusun FAQ yang komprehensif, memungkinkan pengguna untuk pemecahan masalah layanan	FAQ komprehensif mendukung Misi "Pengelolaan	Kegiatan ini memperkuat nilai proaktif dan antisipasi

			sering ditanyakan pengguna	<p>mandiri tanpa harus menunggu bantuan pustakawan, mencerminkan layanan yang efisien dan responsif.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab memberikan jawaban yang akurat, jelas, dan telah menjalankan solusinya melalui pengujian langsung pada sistem, bukan sekadar asumsi atau informasi yang belum dikonfirmasi, memastikan keandalan informasi yang diberikan.</p> <p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan kemampuan umum mengidentifikasi masalah secara sistematis berdasarkan data statistik pertanyaan yang sering diterima dan pengalaman layanan, serta menguraikan solusi yang efektif dalam bahasa yang mudah dipahami berbagai tingkat pengguna.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menyediakan FAQ dalam format Google Site yang fleksibel, dapat diakses dari berbagai perangkat (desktop, tablet, <i>Smartphone</i>), dan mudah di-update sesuai perkembangan sistem atau munculnya pertanyaan baru, menunjukkan ketangkasan dalam pengelolaan informasi.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menggunakan nada penulisan yang ramah, empati, dan non-teknis dalam menjawab pertanyaan, tidak menggurui atau membuat pengguna merasa bodoh karena tidak tahu, menciptakan lingkungan belajar yang nyaman.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah melibatkan rekan pustakawan lain untuk memberikan masukan tentang pertanyaan yang sering mereka terima dari pengguna, memastikan FAQ benar-benar mewakili masalah umum pengguna, tidak hanya berdasarkan perspektif individu.</p>	yang efektif" dengan self-service mechanism yang mengurangi beban operasional dan meningkatkan service responsiveness. Visi "Pertanian Mandiri" diwujudkan dengan empowering users untuk menyelesaikan masalah secara independen.	kebutuhan stakeholder. Nilai efisiensi diperkuat dengan dokumentasi solusi yang mengurangi repetitive work dan meningkatkan produktivitas.
4.	Uji Coba dan Revisi	1. Pilot Testing dengan Pengguna Sampel	Ringkasan hasil uji coba dan rekomendasi perbaikan	<p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah melibatkan pengguna secara langsung dalam proses evaluasi untuk panduan benar-benar memenuhi kebutuhan dan mudah dipahami oleh audiens sasaran dengan berbagai tingkat literasi digital, menunjukkan kepedulian yang tulus terhadap kepuasan pengguna dan efektivitas panduan.</p> <p>Kolaboratif: Penulis secara terbuka telah melibatkan pengguna sebagai mitra dalam proses penyempurnaan panduan, menghargai perspektif dan masukan mereka sebagai pengguna akhir yang paling memahami kesulitan dalam mengakses repositori, menciptakan rasa kreasi bersama.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menciptakan atmosfer <i>pilot test</i> yang nyaman, tidak menghakimi, dan menyemangati sehingga responden merasa aman untuk bertanya,</p>	User testing mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan validasi kualitas sebelum implementasi, mencerminkan accountability terhadap stakeholder. Visi	Kegiatan ini memperkuat nilai pendekatan partisipatif dan keterlibatan pemangku kepentingan. Nilai perbaikan berkelanjutan diperkuat

				<p>mencoba, dan memberikan kritik dengan jujur tanpa merasa dievaluasi atau dikritik balik.</p> <p>Kompeten: Penulis telah memfasilitasi uji coba secara sistematis dengan protokol yang disiapkan, lembar observasi, dan formulir umpan balik terstruktur, memastikan data yang dikumpulkan komprehensif dan dapat dianalisis secara tujuan untuk perbaikan.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab melakukan kontrol kualitas sebelum publikasi final dengan melakukan pengujian penerimaan pengguna, tidak langsung mempublikasikan panduan tanpa validasi dari pengguna sebenarnya, menunjukkan komitmen terhadap jaminan kualitas.</p> <p>Adaptif: Penulis telah terbuka untuk mengubah atau memperbaiki bagian panduan berdasarkan umpan balik dari uji coba, tidak defensif atau terjebak dengan desain asli jika terbukti ada aspek yang kurang efektif, menunjukkan ketangkasan belajar.</p>	<p>"Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui partisipasi pengguna sebagai mitra dalam development process.</p>	<p>dengan keterbukaan menerima kritik untuk penyempurnaan berkelanjutan.</p>
		<p>2. Analisis <i>Feedback</i> dan Identifikasi Perbaikan</p>	<p>Dokumen perbaikan dashboard dan fitur pendukungnya yang telah disesuaikan dengan hasil evaluasi</p>	<p>Akuntabel: Penulis secara objektif dan transparan telah menganalisis setiap masukan tanpa bias, tidak hanya fokus pada komentar positif dan mengabaikan kritik, menunjukkan integritas dalam penilaian dan kesediaan untuk mengakui ketidaksempurnaan.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan keterbukaan menerima kritik dan kesediaan mengubah atau memperbaiki bagian panduan yang dinilai kurang efektif, tidak defensif atau resisten terhadap perubahan, menunjukkan pola pikir berkembang dan orientasi belajar.</p> <p>Kompeten: Penulis telah melakukan analisis yang sistematis menggunakan kategorisasi, penentuan prioritas, dan analisis akar penyebab untuk mengidentifikasi pola dan menyusun rencana tindakan perbaikan yang tepat sasaran dan efektif, menunjukkan kemampuan berpikir analitis.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menjadikan umpan balik pengguna sebagai bintang utara dalam menentukan prioritas perbaikan, benar-benar mengutamakan pengguna dalam pengambilan keputusan, bukan ego atau preferensi pribadi sebagai pencipta.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menjadikan umpan balik pengguna sebagai bintang utara dalam menentukan prioritas perbaikan, benar-benar mengutamakan pengguna dalam pengambilan keputusan, bukan ego atau preferensi pribadi sebagai pencipta.</p>	<p>Analisis objektif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pengambilan keputusan berbasis bukti. Visi "Pertanian yang Maju" didukung melalui pendekatan sistematis dalam peningkatan kualitas yang mencerminkan manajemen modern.</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai transparansi dan akuntabilitas dengan penilaian jujur termasuk mengakui kekurangan. Nilai ketangkasan belajar diperkuat dengan kesediaan beradaptasi</p>

				<p>Loyal: Penulis telah berkomitmen untuk melakukan perbaikan yang diperlukan meskipun berarti harus mengerjakan ulang sebagian besar materi, tidak mengambil jalan pintas atau puas dengan hasil yang biasa-biasa saja, menunjukkan dedikasi terhadap keunggulan.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah mendorong rekan kerja, atasan, dan bawahan untuk dapat terlibat aktif dalam pencapaian tujuan instansi dan menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan pekerjaan.</p>		berdasarkan data.
		3. Revisi dan Penyempurnaan Panduan	Panduan yang sudah direvisi	<p>Akuntabel: Penulis telah memastikan semua umpan balik kritis dan penting telah ditindaklanjuti dengan baik, melakukan pemeriksaan kualitas akhir yang ketat sebelum menyatakan bahan siap untuk dipublikasikan, menunjukkan ketelitian dan akuntabilitas terhadap kualitas keluaran.</p> <p>Kompeten: Penulis telah melakukan revisi dengan presisi dan perhatian terhadap detail, memastikan setiap perubahan benar-benar meningkatkan kegunaan tanpa menimbulkan kebingungan baru, menunjukkan keterampilan teknis dan pemahaman prinsip-prinsip pengalaman pengguna.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah berkomitmen untuk terus menyempurnakan panduan hingga benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, bekerja ekstra untuk mencapai kepuasan pengguna, bukan sekadar puas dengan cukup baik.</p> <p>Loyal: Penulis telah menunjukkan dedikasinya dengan menyelesaikan proses revisi secara hati-hati dan menyeluruh meskipun mendekati tenggat waktu, mengutamakan kualitas daripada kecepatan, mencerminkan kebanggaan dalam bekerja dan komitmen terhadap reputasi institusi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan fleksibilitas dalam implementasi dengan bersedia mengubah pendekatan atau gaya presentasi berdasarkan apa yang terbaik bagi pengguna, tidak kaku atau melekat pada konsep awal.</p> <p>Harmonis: Penulis telah mempertahankan sikap positif selama proses revisi, tidak mengeluh karena harus mengulang pekerjaan atau menyalahkan pengguna karena tidak mengerti, menunjukkan kedewasaan profesional dan orientasi layanan.</p>	Penyempurnaan berdasarkan umpan balik mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan perbaikan berulang untuk kualitas optimal. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adopsi metodologi tangkas dalam pengembangan layanan.	Kegiatan ini memperkuat nilai keunggulan dan tidak mudah puas dengan hasil pertama. Nilai persistence diperkuat dengan komitmen menyempurnakan hingga mencapai standar kualitas tertinggi yang memungkinkan.

				Kolaboratif: Panduan telah menerima pendapat dan saran dalam menyelesaikan panduan multi-format.		
5.	Sosialisasi dan Diseminasi	1. Koordinasi dengan Bagian Pelatihan	PPT sosialisasi mengenai video tutorial, infografis, dan dashboard FAQ Repositori Kementan	<p>Kolaboratif: Penulis telah menjalin kerjasama lintas unit kerja dengan pendekatan proaktif Bagian Pelatihan, mengkomunikasikan dengan jelas proposisi nilai dari sosialisasi repositori bagi peserta, dan menegosiasikan solusi win-win untuk integrasi dalam orientasi agenda, menunjukkan pola pikir kemitraan..</p> <p>Harmonis: Penulis telah berkomunikasi dengan cara yang profesional, sopan, dan hormat dengan Bagian Pelatihan, memahami kendala mereka dan bekerja secara kolaboratif untuk menemukan pengaturan yang saling menguntungkan tanpa memaksakan atau menuntut.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah memastikan komitmen sosialisasi yang telah disepakati akan dilaksanakan dengan baik dengan materi yang disiapkan, kehadiran tepat waktu, dan pengiriman profesional, membangun kepercayaan dan keandalan dengan unit mitra.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menekankan dalam koordinasi bahwa sosialisasi ini akan menguntungkan peserta dengan memberikan mereka akses terhadap sumber belajar sejak awal, memosisikannya sebagai kegiatan yang bernilai tambah untuk pelatihan, bukan hanya inisiatif perpustakaan.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan kemiripan dalam menyesuaikan format dan durasi sosialisasi sesuai dengan ketersediaan waktu dan struktur program orientasi, tidak terlalu memaksakan rencana awal tetapi mengakomodasi kebutuhan mitra.</p>	Kolaborasi lintas unit mendukung Visi "Berlandaskan Gotong Royong" dengan sinergi untuk tujuan bersama meningkatkan kualitas pelatihan SDM pertanian. Misi "Pengelolaan yang efektif" diwujudkan melalui pemberian layanan terpadu.	Kegiatan ini memperkuat nilai kerja sama tim dan mendobrak silo antar unit. Nilai komunikasi efektif diperkuat dengan koordinasi profesional yang menghasilkan win-win solution.
		2. Pembuatan QR Code dan Upload Panduan Digital	QR Code yang Ketika discan masuk ke dalam GDrive berisi panduan	<p>Adaptif: Penulis telah memanfaatkan teknologi QR Code yang trendi dan praktis untuk memudahkan pengguna mengakses panduan dengan tindakan sekali pemindaian melalui ponsel cerdas, menunjukkan respons terhadap perilaku mobile-first dari pengguna masa kini.</p> <p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan kemahiran teknis dalam memanfaatkan penyimpanan cloud dan teknologi QR untuk mengoptimalkan distribusi konten dengan cara yang efisien, aman, dan terukur, memastikan aksesibilitas dari berbagai perangkat dan lokasi.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menyediakan beberapa titik akses hingga panduan (tautan langsung, kode QR, pencarian dalam Google Drive) untuk</p>	Adopsi teknologi QR mendukung Visi "Pertanian Modern" dengan pemanfaatan teknologi kontemporer untuk kemudahan akses. Misi "Meningkatkan	Kegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan adopsi teknologi. Nilai kenyamanan pengguna diperkuat dengan penerapan

			multi-format	<p>memberikan fleksibilitas kepada pengguna sesuai dengan preferensi dan situasi mereka, sehingga memaksimalkan kenyamanan.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah memastikan Kode QR dan tautan berfungsi dengan baik melalui pengujian menyeluruh sebelum distribusi, mencegah frustrasi pengguna karena tautan rusak atau konten tidak dapat diakses, menunjukkan tanggung jawab terhadap kualitas pengalaman pengguna.</p> <p>Harmonis: Penulis telah mengatur folder Google Drive dengan struktur dan penamaan yang jelas yang masuk akal bagi pengguna, tidak hanya bagi pembuatnya, menunjukkan empati dan pertimbangan terhadap perspektif pengguna dalam menavigasi konten.</p> <p>Loyal: Penulis telah membutuhkan waktu untuk membuat dokumentasi dan pengorganisasian yang tepat dalam penyimpanan cloud sehingga materi tetap dapat diakses dan dikelola untuk penggunaan jangka panjang, tanpa memikirkan kebutuhan mendesak untuk keberlanjutan aset institusi.</p>	<p>Nilai Tambah" diwujudkan melalui distribusi digital yang efisien dan terukur.</p>	<p>mekanisme akses tanpa gesekan yang memudahkan pemangku kepentingan.</p>
		3. Desain dan Cetak QR-code	QR Code tercetak	<p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menempatkan panduan di lokasi-lokasi strategis yang sering dilewati atau dikunjungi pengguna agar informasi mudah ditemukan saat dibutuhkan tanpa harus mencari-cari.</p> <p>Kompeten: Penulis telah merancang poster yang komunikatif, menarik secara visual, dan efektif menyampaikan informasi dengan prinsip visual hierarchy dan typography yang baik.</p> <p>Loyal: Penulis telah berupaya ekstra dalam sosialisasi untuk memastikan keberhasilan implementasi panduan sebagai bentuk dedikasi terhadap peningkatan layanan institusi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menggunakan pendekatan omni-channel yang mengkombinasikan media fisik (poster) dan digital (QR Code) untuk menjangkau pengguna dengan preferensi berbeda.</p> <p>Harmonis: Penulis telah mendesain poster yang memperhatikan estetika lingkungan perpustakaan agar tidak mengganggu kenyamanan visual ruangan.</p>	<p>Promosi multi-saluran mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan memaksimalkan visibilitas layanan. Visi "Pertanian yang Maju" tercermin dari pendekatan komunikasi pemasaran terpadu yang strategis dan profesional.</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai visibilitas dan promosi proaktif. Nilai perhatian terhadap detail diperkuat dengan penempatan strategis dan kualitas pelaksanaan yang mencerminkan kebanggaan institusi.</p>

		4. Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/display dan papan informasi	Dokumentasi foto	<p>Berorientasi pelayanan: Penulis telah memastikan konten video mudah dipahami oleh seluruh kalangan pegawai maupun masyarakat yang berkunjung ke komplek.</p> <p>Akuntabel: Penulis juga telah mendokumentasikan setiap kegiatan dengan lengkap sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.</p> <p>Kompeten: Penulis telah memaksimalkan kemampuan dalam mengoperasikan perangkat digital, mengedit video agar sesuai dengan format monitor, serta memilih waktu tayang yang efektif untuk menjangkau audiens.</p> <p>Harmonis: Penulis telah melakukan koordinasi yang baik dengan petugas instalasi untuk meminta izin penggunaan monitor lobby, serta berkolaborasi dengan tim IT dalam proses instalasi dan troubleshooting teknis. Penulis juga menjaga komunikasi yang baik dengan rekan kerja lain agar kegiatan ini tidak mengganggu aktivitas operasional di area lobby.</p> <p>Loyal: Penulis telah memiliki komitmen untuk mendukung program pemerintah dalam meningkatkan literasi masyarakat melalui media digital yang tersedia di lingkungan kerja.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menyesuaikan durasi dan format video beberapa kali berdasarkan masukan dari pegawai yang merasa konten terlalu panjang. Penulis dengan cepat melakukan editing ulang untuk membuat versi video yang lebih ringkas namun tetap informatif.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah menjalin kerja sama yang dibangun dengan berbagai pihak, mulai dari mentor, petugas gedung, tim IT, hingga rekan-rekan CPNS lain yang membantu dalam proses produksi dan evaluasi konten video.</p>		
		5. Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan orientasi untuk peserta pelatihan	Dokumentasi dan PPT	<p>Berorientasi pelayanan: Penulis telah menyampaikan sosialisasi dengan pendekatan yang menarik, interaktif, dan berpusat pada peserta, bukan hanya presentasi satu arah tetapi memfasilitasi dialog dan memastikan peserta benar-benar memahami cara mengakses repositori, memprioritaskan hasil pembelajaran daripada hanya membahas konten.</p> <p>Kompeten: Penulis telah menyampaikan presentasinya dengan artikulasi yang jelas, alur yang sistematis, penggunaan visual yang efektif (demo langsung, tangkapan layar, infografis), dan penyampaian yang profesional sehingga mampu mempertahankan perhatian audiens dan memudahkan pemahaman, serta menunjukkan keterampilan presentasi dan fasilitasi yang kuat.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menciptakan suasana nyaman di mana peserta merasa aman untuk bertanya tanpa menghakimi, menggunakan bahasa yang ramah dan</p>	Pendidikan langsung mendukung Misi "Mewujudkan ketahanan pangan" dengan memastikan SDM pertanian mampu mengakses sumber daya pengetahuan	Kegiatan ini memperkuat nilai berbagi pengetahuan dan peningkatan kapasitas. Nilai komunikasi yang menarik diperkuat dengan presentasi

				<p>nada yang menyemangati, menghindari jargon atau sikap merendahkan, mendorong interaksi positif.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah bekerja secara lancar dengan fasilitator dan koordinator pelatihan untuk memastikan kelancaran integrasi sosialisasi dalam program orientasi, menghormati batasan waktu dan responsif terhadap isyarat dari penyelenggara tentang tempo.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menyesuaikan gaya presentasi dan kedalaman konten berdasarkan respon peserta dan tingkat pemahaman yang diamati di setiap kelompok, menunjukkan fleksibilitas dan responsivitas terhadap kebutuhan audiens daripada menyampaikan naskah yang sama secara kaku.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah hadir lebih awal untuk persiapan, tetap dalam waktu yang ditentukan, menyampaikan apa yang dijanjikan dalam koordinasi dengan Bagian Pelatihan, dan menindaklanjuti dengan berbagi materi setelah sesi, menunjukkan keandalan dan profesionalisme</p>	<p>untuk meningkatkan kompetensi. Visi "Berlandaskan Gotong Royong" diwujudkan melalui suasana pembelajaran kolaboratif.</p>	<p>interaktif yang memfasilitasi pembelajaran dan pemahaman yang tulus.</p>
		6. Upload Panduan ke Media Sosial	<p>Dokumentasi (Screenshot laman media sosial Instagram dan facebook)</p>	<p>Berorientasi pelayanan: Penulis telah memperluas aksesibilitas panduan melampaui audiens internal BBPMKP ke masyarakat melalui media sosial, menunjukkan keterbukaan dan komitmen untuk berbagi pengetahuan bahkan dengan pemangku kepentingan di luar institusi, yang mencerminkan orientasi pelayanan publik.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah memantau metrik keterlibatan setelah posting untuk menilai efektivitas penyebaran digital dan menanggapi komentar atau pertanyaan yang muncul, menunjukkan akuntabilitas untuk menindaklanjuti lebih dari sekedar posting.</p> <p>Kompeten: Penulis telah membuat konten yang sesuai dengan platform dengan memahami praktik terbaik setiap platform (strategi tagar untuk Instagram, teks menarik untuk Facebook, pesan ringkas untuk WhatsApp), menunjukkan literasi media sosial dan keterampilan pemasaran konten.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah berkoordinasi dengan admin media sosial Perpustakaan BBPMKP untuk memastikan postingan selaras dengan pedoman media sosial institusi dan jadwal postingan, menjaga konsistensi dalam kehadiran <i>online</i> institusi.</p> <p>Adaptif: Penulis telah memanfaatkan berbagai platform media sosial sesuai dengan karakteristiknya (visual untuk Instagram, komunitas untuk Facebook) untuk</p>	<p>Diseminasi digital mendukung Misi "Meningkatkan Daya Saing" dengan memperluas jangkauan melampaui khalayak internal untuk mendapatkan dampak yang lebih luas. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari pemanfaatan</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai keterbukaan dan transparansi dengan berbagi inovasi internal kepada publik. Nilai keterlibatan digital diperkuat dengan partisipasi aktif dalam saluran komunikasi <i>online</i>.</p>

				<p>memaksimalkan jangkauan di berbagai segmen audiens, menunjukkan kecakapan digital dan pemahaman platform.</p> <p>Loyal: Penulis telah berkontribusi untuk meningkatkan kehadiran digital dan visibilitas daring BBPMKP dengan menciptakan konten bernilai yang menampilkan inovasi kelembagaan dan komitmen terhadap layanan pemangku kepentingan, membangun citra merek yang positif</p>	<p>strategis media sosial untuk penyebaran pengetahuan.</p>	
6.	Evaluasi dan Monitoring	1. Survei Kepuasan Pengguna	<p>Survei kebermanfaatan dan kepuasan output aktualisasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah menunjukkan perhatian yang tulus terhadap kepuasan pengguna dengan mengumpulkan umpan balik secara sistematis untuk menilai apakah panduan benar-benar memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna, menunjukkan komitmen terhadap kualitas layanan lebih dari sekadar menyelesaikan proyek.</p> <p>Akuntabel: Penulis telah bertanggung jawab untuk mengukur dampak aktual dari aktivitas aktualisasi melalui evaluasi berbasis data, tidak hanya mengklaim keberhasilan tanpa bukti, menunjukkan akuntabilitas terhadap hasil dan kemauan untuk dinilai berdasarkan hasil.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menunjukkan keterbukaan untuk belajar dari hasil evaluasi dengan menganalisis umpan balik positif dan area untuk perbaikan yang diidentifikasi oleh pengguna, siap untuk membuat penyesuaian untuk peningkatan berkelanjutan.</p> <p>Kompeten: Penulis telah merancang instrumen survei yang terstruktur dengan baik dengan campuran skala kuantitatif dan pertanyaan terbuka kualitatif yang tepat, memastikan data yang dikumpulkan komprehensif dan dapat ditindaklanjuti untuk tujuan perbaikan.</p> <p>Harmonis: Penulis telah menghargai setiap partisipasi responden dengan undangan survei yang sopan dan pesan terima kasih, menghargai waktu dan masukan mereka terlepas dari apakah umpan baliknya positif atau kritis.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah secara aktif meminta masukan pengguna untuk bersama-sama menciptakan versi panduan yang lebih baik, memposisikan pengguna sebagai mitra dalam proses perbaikan dan bukan sekadar penerima layanan.</p>	<p>Evaluasi sistematis mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan akuntabilitas berbasis pengukuran. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui pendekatan berbasis data dalam menilai efektivitas layanan dan kepuasan pemangku kepentingan.</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai suara pelanggan dan daya tanggap terhadap umpan balik. Nilai transparansi diperkuat dengan kemauan untuk mengukur dan melaporkan hasil secara objektif termasuk bidang-bidang yang memerlukan perbaikan.</p>
		2. Monitoring Data Statistik	Laporan hasil statistik	<p>Akuntabel: Penulis telah memberikan bukti obyektif mengenai dampak melalui data perbandingan sebelum dan sesudah, mengambil tanggung jawab untuk</p>	<p>Penilaian dampak berbasis bukti mendukung Misi</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai</p>



		Penggunaan Repositori	bulanan di Repositori Kementerian Pertanian	<p>menunjukkan laba atas investasi dari aktivitas aktualisasi dengan pelaporan transparan mengenai hasil yang terukur.</p> <p>Kompeten: Penulis telah menunjukkan kemampuan analisis data dengan mengumpulkan, memproses, dan menafsirkan statistik penggunaan dengan benar, menyajikan temuan dengan visualisasi dan wawasan yang jelas yang menceritakan kisah yang bermakna.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis telah berfokus pada metrik hasil yang penting bagi pengguna (kemudahan akses, pengambilan yang berhasil) daripada metrik kesombongan, menunjukkan pemahaman bahwa keberhasilan sejati diukur dengan peningkatan pengalaman pengguna dan efektivitas layanan.</p> <p>Adaptif: Penulis telah menggunakan wawasan data untuk mengidentifikasi apa yang berjalan dengan baik (peningkatan penggunaan yang signifikan) dan apa yang masih memerlukan perhatian (rasio pentalan meskipun sudah ditingkatkan masih 48%), menunjukkan pendekatan yang berdasarkan data untuk perbaikan berkelanjutan.</p> <p>Loyal: Penulis telah bangga dengan peningkatan signifikan yang dicapai (jumlah kunjungan 1.166, jumlah unduhan 4.377) yang menunjukkan kontribusi nyata terhadap tujuan kelembagaan, membenarkan investasi dalam inisiatif aktualisasi ini.</p> <p>Harmonis: Penulis telah berbagi hasil positif dengan para pemangku kepentingan termasuk supervisor, mitra Bagian Pelatihan, dan pengguna yang berpartisipasi dalam pengujian, merayakan keberhasilan kolektif dan mengakui kontribusi dari berbagai pihak.</p>	"Pengelolaan yang efektif" dengan menunjukkan ROI dari inisiatif inovasi. Visi "Pertanian Modern" mencerminkan kemampuan analisis canggih untuk pengukuran kinerja.	pengambilan keputusan berbasis data dan akuntabilitas untuk hasil. Nilai pemantauan berkelanjutan diperkuat dengan penetapan pelacakan kinerja sebagai praktik standar.
		3. Penyusunan Laporan Akhir Aktualisasi	Laporan Aktualisasi	<p>Akuntabel: Penulis menyusun laporan yang komprehensif, jujur, dan transparan tentang keseluruhan perjalanan mulai dari identifikasi masalah hingga evaluasi dampak, termasuk mengakui tantangan yang dihadapi dan penyesuaian yang dilakukan, menunjukkan akuntabilitas penuh terhadap proses dan hasil.</p> <p>Kompeten: Penulis menghasilkan laporan berkualitas profesional dengan struktur yang tepat, artikulasi yang jelas, penggunaan kerangka kerja yang tepat (APKL, USG, <i>Fishbone</i>, McNamara), dan dokumentasi komprehensif yang memenuhi standar untuk aktualisasi pelaporan ASN.</p>	Dokumentasi yang komprehensif mendukung Misi "Pengelolaan yang bersih dan terpercaya" dengan pelaporan akuntabilitas	Kegiatan ini memperkuat nilai dokumentasi dan penangkapan pengetahuan untuk memori institusi. Nilai

			<p>Loyal: Penulis menginvestasikan banyak waktu dan upaya dalam menghasilkan dokumentasi menyeluruh yang akan berfungsi sebagai aset pengetahuan institusi, tidak hanya memenuhi persyaratan minimum tetapi juga memberikan kualitas unggul yang mencerminkan positif BBPMKP.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Penulis menyusun laporan agar dapat menjadi referensi yang berguna untuk inisiatif serupa di masa mendatang di BBPMKP atau unit lain, termasuk pelajaran yang dipetik dan rekomendasi, berpikir di luar penyelesaian aktualisasi diri demi memberi manfaat bagi organisasi yang lebih luas.</p> <p>Adaptif: Penulis merefleksikan secara jujur apa yang tidak berjalan sesuai rencana (misalnya, penundaan produksi video) dan bagaimana adaptasi dilakukan, menunjukkan ketangkasan belajar dan pola pikir berkembang ketimbang hanya menyajikan narasi kesuksesan yang disaring.</p> <p>Harmonis: Penulis mengakui kontribusi dari berbagai pemangku kepentingan di seluruh laporan (pengawas, Bagian Pelatihan, peserta uji coba, komunitas pembelajaran sejawat), menunjukkan apresiasi dan pengakuan atas upaya kolektif daripada mengklaim penghargaan tunggal.</p> <p>Kolaboratif: Penulis telah mengoptimalkan sumber daya yang mendukung pencapaian kinerja instansi dengan membuat laporan.</p>	<p>yang menyeluruh. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui standar dokumentasi profesional yang memfasilitasi pembelajaran organisasi dan transfer pengetahuan.</p>	<p>praktik reflektif diperkuat dengan penilaian jujur atas keberhasilan dan tantangan untuk perbaikan organisasi yang berkelanjutan.</p>
--	--	--	--	--	--

Lampiran 2. Lembar Bimbingan Mentor

Lembar Bimbingan Mentor

Nama : Inarotul Nur Halizah, S.IP.
 Instansi : Kementerian Pertanian
 Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian
 Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
 Isu yang Diangkat : Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP
 Gagasan Pemecahan Isu : Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang User-Friendly
 Nama *Mentor* : Dessy Rachmaniar, S.Sos

No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Dokumentasi	Paraf Mentor
1	7 Oktober 2025	Pembahasan mengenai isu yang ada di perpustakaan BBPMKP	Daftar/ matriks isu		
2	17 Oktober 2025				

		Penguatan terkait isu hingga alternatif solusi	Kerangka laporan rancangan aktualisasi		
4	20 Oktober 2025	Koordinasi dengan pihak Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Pertanian terkait repositori	Notulen terkait sistem repositori		

	29 Oktober 2025	Revisi laporan rancangan aktualisasi dan persiapan untuk membuat panduan			
5	12-Nov-25	Masukan dan saran terkait draft panduan yang sudah dibuat.	Dokumentasi / foto		

6	21-Nov-25	Masukan dan saran terkait hasil akhir setelah tahapan <i>feedback</i>	Dokumentasi / foto		
7	26-Nov-25	Masukan dan saran terkait tindak lanjut untuk sosialisasi	Dokumentasi / foto		

8	10 Desember 2025	Masukan terkait finalisasi laporan aktualisasi	Dokumentasi / foto		
---	------------------	--	--------------------	---	---

NOTULENSI KONSULTASI MENTOR

Persiapan Pembuatan Panduan Multi-Format Repositori Kementerian Pertanian

Hari/Tanggal : Selasa, 29 Oktober 2025
Waktu : 14:30 - 15:30 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan BBPMKP
Mentor : Dessy Rachmaniar, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

1. Revisi Laporan Rancangan Aktualisasi

Mentor memberikan masukan konstruktif terkait laporan rancangan aktualisasi yang telah disusun. Revisi difokuskan pada penyempurnaan analisis isu menggunakan metode APKL dan USG, penajaman alur fishbone diagram untuk identifikasi akar masalah, serta penyesuaian timeline kegiatan agar lebih realistis dengan kondisi lapangan. Mentor menekankan pentingnya menjelaskan keterkaitan setiap kegiatan dengan nilai-nilai BerAKHLAK secara eksplisit dan terukur dalam setiap tahapan.

2. Persiapan Pembuatan Panduan Multi-Format

Mentor menyetujui konsep pembuatan panduan dalam tiga format (video tutorial, infografis quick guide, dan FAQ berbasis website) yang mengakomodasi berbagai preferensi belajar pengguna. Mentor memberikan arahan agar video tutorial dibuat dengan durasi maksimal 5 menit, menggunakan narasi yang jelas dan lambat untuk pengguna dengan literasi digital rendah, serta dilengkapi subtitle untuk aksesibilitas. Infografis dirancang focus pada informasi esensial dengan visual yang menarik dan mudah dipahami. FAQ disusun berdasarkan pertanyaan yang sering diajukan pengguna kepada pustakawan.

3. Tahapan dan Timeline Pelaksanaan

Disepakati timeline pelaksanaan selama 30 hari kerja dengan pembagian tahapan: persiapan dan analisis kebutuhan (4 hari), pengembangan kompetensi (6 hari), penyusunan panduan (6 hari).

TINDAK LANJUT:

Peserta akan merevisi laporan rancangan aktualisasi sesuai masukan mentor dan memulai pembelajaran mandiri tools digital yang diperlukan. Konsultasi lanjutan dijadwalkan setelah penyelesaian draft panduan untuk review sebelum tahap pilot testing.

NOTULENSI KONSULTASI MENTOR

Masukan dan Saran Draft Panduan Multi-Format Repositori

Hari/Tanggal : Selasa, 12 November 2025
Waktu : 09:30 - 10:30 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan BBPMKP
Mentor : Dessy Rachmaniar, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Review Draft Panduan Multi-Format

Mentor melakukan review komprehensif terhadap draft panduan yang telah disusun dalam tiga format. Untuk video tutorial, mentor memberikan apresiasi atas kualitas visual dan audio yang baik, namun menyarankan penambahan subtitle pada bagian-bagian penting dan memperlambat tempo narasi di bagian teknis agar lebih mudah diikuti pengguna dengan literasi digital rendah.

Terkait infografis quick guide, mentor merekomendasikan penyederhanaan informasi pada beberapa bagian yang terlalu padat. Warna dan layout dinilai sudah menarik dan konsisten dengan branding Kementerian Pertanian.

Untuk FAQ berbasis website, mentor memberikan masukan untuk menambahkan informasi kontak pustakawan yang dapat dihubungi jika pengguna masih mengalami kesulitan. Struktur FAQ dinilai sudah sistematis dengan kategorisasi yang jelas.

TINDAK LANJUT:

Peserta akan melakukan revisi sesuai masukan mentor dan mempersiapkan *pilot testing* dengan 10 responden representatif. Konsultasi lanjutan dijadwalkan setelah *pilot testing* untuk evaluasi *feedback* sebelum publikasi final.

NOTULENSI KONSULTASI MENTOR

Evaluasi Hasil Akhir Panduan Pasca Feedback Pengguna

Hari/Tanggal : Kamis, 21 November 2025
Waktu : 10:30 - 11:00 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan BBPMKP
Mentor : Dessy Rachmaniar, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Evaluasi Hasil Pilot Testing dan Revisi Final

Peserta mempresentasikan hasil *pilot testing* dengan 10 responden representatif dan perbaikan yang telah dilakukan berdasarkan *feedback*. Mentor memberikan apresiasi atas responsivitas dalam menindaklanjuti masukan pengguna, khususnya penambahan subtitle yang lebih detail pada video tutorial dan penyesuaian kecepatan narasi yang dinilai sangat meningkatkan pemahaman pengguna. Mentor menyetujui revisi infografis yang telah disederhanakan. Mentor memberikan rekomendasi untuk segera berkoordinasi dengan Bagian Pelatihan terkait jadwal sosialisasi kepada peserta pelatihan dan pegawai.

TINDAK LANJUT:

Panduan multi-format dinyatakan final dan siap untuk tahap sosialisasi dan diseminasi. Peserta akan menyusun proposal koordinasi dengan Bagian Pelatihan dan mempersiapkan materi presentasi sosialisasi.

NOTULENSI KONSULTASI MENTOR

Tindak Lanjut Strategi Sosialisasi Panduan Repositori

Hari/Tanggal : Selasa, 26 November 2025
Waktu : 14:00 - 14:30 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan BBPMKP
Mentor : Dessy Rachmaniar, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Strategi Sosialisasi dan Diseminasi Panduan Multi-Format

Mentor memberikan arahan strategis terkait pelaksanaan sosialisasi panduan yang akan dilakukan kepada peserta pelatihan dan pegawai BBPMKP. Disepakati pendekatan multi-channel untuk memaksimalkan jangkauan, meliputi presentasi langsung saat orientasi peserta pelatihan, pemasangan poster QR code di lokasi strategis, pemutaran video di monitor lobby, dan promosi melalui media sosial perpustakaan.

Untuk koordinasi dengan Bagian Pelatihan, mentor merekomendasikan menyusun proposal nilai yang menekankan manfaat bagi peserta pelatihan dalam mengakses sumber belajar. Terkait desain poster QR code, mentor menyarankan menggunakan tagline yang menarik dan jelas. Lokasi pemasangan diprioritaskan di ruang kelas, lobby, dan area komputer perpustakaan. Untuk media sosial, mentor merekomendasikan membuat konten di Instagram dan Facebook.

TINDAK LANJUT:

Peserta akan menyusun proposal koordinasi dengan Bagian Pelatihan, mendesain poster QR code, dan mempersiapkan materi presentasi sosialisasi. Implementasi sosialisasi dan diseminasi ditargetkan mulai 25 November 2025.

NOTULENSI KONSULTASI

Finalisasi Laporan Aktualisasi

Hari/Tanggal : Senin, 10 Desember 2025
Waktu : 14:00 - 15:00 WIB
Tempat : Ruang Perpustakaan BBPMKP
Mentor : Dessy Rachmaniar, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

1. Review Struktur dan Kelengkapan Laporan

Mentor melakukan review menyeluruh terhadap draft laporan aktualisasi yang telah disusun. Struktur laporan dinilai sudah sistematis dengan pembagian BAB yang jelas: Pendahuluan, Identifikasi dan Analisis Isu, Rancangan Aktualisasi, Pelaksanaan Aktualisasi, dan Penutup. Mentor memberikan apresiasi atas kelengkapan dokumentasi bukti kegiatan berupa foto, screenshot, dan data statistik yang mendukung setiap tahapan pelaksanaan.

2. Penyempurnaan Konten Laporan

Mentor memberikan masukan untuk memperkuat analisis keterkaitan nilai-nilai BerAKHLAK pada setiap kegiatan dengan menambahkan penjelasan konkret bagaimana nilai tersebut diimplementasikan dan dampaknya terhadap hasil kegiatan. Pada bagian pelaksanaan aktualisasi, disarankan untuk menambahkan tabel rekapitulasi perubahan dari rancangan awal ke realisasi dengan mencantumkan kendala dan antisipasi yang dilakukan.

Terkait BAB Penutup, mentor merekomendasikan untuk memperkuat pembahasan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi dengan data komparatif yang lebih detail. Analisis dampak nilai dasar ASN perlu diperjelas dengan contoh konkret pada setiap kegiatan, membandingkan skenario dengan penerapan nilai dan tanpa penerapan nilai untuk menunjukkan signifikansi nilai-nilai tersebut.

3. Perbaikan Teknis Penulisan

Mentor memberikan koreksi terkait konsistensi penulisan, penggunaan istilah teknis, dan tata bahasa. Disarankan untuk memastikan seluruh tabel dan gambar memiliki caption yang jelas dan sesuai dengan urutan penyebutan dalam teks. Daftar pustaka perlu diperbaiki sesuai format penulisan yang konsisten.

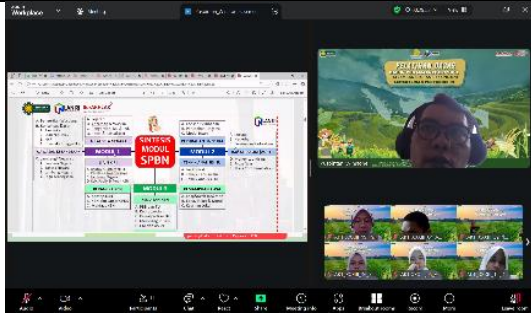

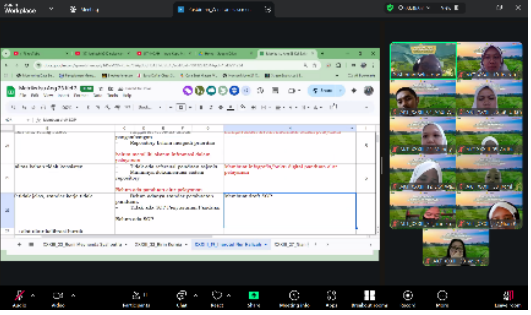

TINDAK LANJUT:

Peserta akan melakukan revisi menyeluruh sesuai masukan mentor, memperkuat analisis dampak nilai BerAKHLAK, menambahkan data komparatif kondisi sebelum-sesudah, dan memperbaiki aspek teknis penulisan. Laporan final akan dikonsultasikan kembali sebelum diserahkan untuk seminar aktualisasi.

Lampiran 3. Lembar Bimbingan Coach



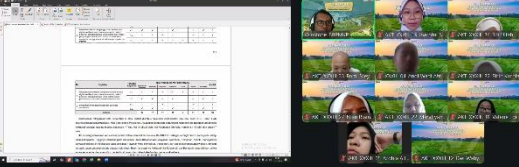

Lembar Bimbingan Coach

Nama : Inarotul Nur Halizah, S.IP.
 Instansi : Kementerian Pertanian
 Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian
 Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
 Isu yang Diangkat : Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repositori di Perpustakaan BBPMKP
 Gagasan Pemecahan Isu : Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang User-Friendly
 Nama *Coach* : Winstone, S.Sos

No.	Tanggal	Kegiatan	Output	Dokumentasi	Paraf <i>Coach</i>
1	10 Oktober 2025	Pembahasan mengenai tahapan analisa dan format tata penulisan laporan rancangan aktualisasi	Matriks Isu		
2	13 Oktober 2025	Penyusunan laporan dan matriks analisis isu dengan APKL dan USG	Kerangka laporan rancangan aktualisasi		

3	14 Oktober 2025	Masukan dan saran terkait penyusunan laporan rancangan aktualisasi	Kerangka laporan rancangan aktualisasi		
4	17 Oktober 2025	Masukan dan saran terkait penyusunan laporan rancangan aktualisasi	Laporan rancangan aktualisasi		
5	20 Oktober 2025	Penyusunan table matriks rancangan aktualisasi	Form kegiatan dan tahapan aktualisasi		

6	23 Oktober 2025	Masukan dan saran laporan rancangan aktualisasi	Laporan rancangan aktualisasi		
7	21-Nov-25	Masukan dan saran terkait sosialisasi dan diseminasi	Notulensi dan Dokumentasi/ foto bimbingan		
8	09 Desember 2025	Masukan dan saran terkait laporan aktualisasi terutama di bagian keterkaitan BerAKHLAK dan <i>Smart</i> ASN	Notulensi dan Dokumentasi/ foto bimbingan		

9	10 Desember 2025	Pembimbingan pra evaluasi (seminar aktualisasi)	Notulensi dan Laporan Aktualisasi		
10	11 Desember 2025	Pembimbingan pra evaluasi (seminar aktualisasi)	Notulensi dan Laporan Aktualisasi		

NOTULENSI KONSULTASI *COACH*

Masukan dan Saran Terkait Sosialisasi dan Diseminasi Panduan Multi Format

Hari/Tanggal : Jumat, 21 November 2025
Waktu : 09:00 - 10:00 WIB
Tempat : Ruang Kepegawaian BBPMKP
Coach : Winstone, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Bimbingan pertama dibuka dengan pemaparan rencana sosialisasi dan diseminasi Panduan Multi Format (Infografis, Video, FAQ) kepada pengguna repositori, khususnya Pranata Humas. Coach mengapresiasi inovasi panduan yang dibuat karena dianggap sangat relevan dengan kebutuhan digitalisasi. Coach memberikan masukan strategis agar proses sosialisasi berjalan efektif dan hasil aktualisasi dapat termanfaatkan secara optimal.

Masukan Utama dari Coach:

1. Tentukan Target Audiens yang Spesifik: Pastikan materi sosialisasi disesuaikan dengan kebutuhan *user* utama, yaitu pegawai/staf yang sehari-hari menggunakan repositori (misalnya, Pranata Humas, Staf Dokumentasi).
2. Perjelas *Call-to-Action*: Dalam diseminasi, pastikan ada ajakan yang jelas agar *user* langsung mencoba panduan tersebut. Gunakan bahasa yang mudah dipahami, hindari istilah yang terlalu teknis.
3. Ukur Dampak Awal: Coach menyarankan untuk menyertakan formulir *pre-test* dan *post-test* atau kuesioner singkat *early feedback* setelah sosialisasi untuk mengukur sejauh mana kebingungan awal teratasi, sebagai data dukung sebelum evaluasi akhir.

TINDAK LANJUT:

Merevisi *timeline* diseminasi, menyusun naskah sosialisasi yang lebih fokus, dan membuat kuesioner singkat untuk mengukur kebermanfaatan awal.

NOTULENSI KONSULTASI *COACH*

Masukan dan Saran Terkait Laporan Aktualisasi (Keterkaitan BerAKHLAK dan Smart ASN)

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Desember 2025

Waktu : 16:00 - 16:50 WIB

Tempat : Ruang Rapat BBPMKP

Coach : Winstone, S.Sos

Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Bimbingan difokuskan pada tinjauan draf Laporan Aktualisasi, terutama pada Bab Keterkaitan Nilai-Nilai Dasar ASN (BerAKHLAK) dan Kedudukan/Peran ASN (Smart ASN). Coach menekankan pentingnya narasi yang kuat, bukan sekadar daftar.

Masukan Utama dari Coach:

1. Pendalaman Nilai BerAKHLAK: Pastikan keterkaitan nilai di setiap tahapan kegiatan dijelaskan secara eksplisit dan mendalam dan disesuaikan dengan perwujudan perilaku BerAKHLAK.
2. Penguatan Smart ASN: Inovasi Panduan Multi Format harus menjadi bukti nyata implementasi Smart ASN. Jelaskan bahwa inisiatif ini meningkatkan literasi digital pengguna repositori.
3. Penyempurnaan Bukti Dukung: Siapkan *interview transcript* (wawancara) dan foto dokumentasi yang *high quality* untuk memperkuat Bab Dampak dan Manfaat untuk peserta dan stakeholder.

TINDAK LANJUT:

Memperkaya narasi Bab V (Pelaksanaan Aktualisasi) dan Bab VI (Penutup) dengan penjelasan keterkaitan nilai yang lebih terperinci dan aplikatif, serta memastikan kelengkapan bukti fisik.

NOTULENSI KONSULTASI *COACH*

Bimbingan Pra Evaluasi (Persiapan Seminar Aktualisasi)

Hari/Tanggal : Rabu, 10 Desember 2025
Waktu : 08:30 - 09:30 WIB
Tempat : Zoom Meeting
Coach : Winstone, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Ini adalah sesi intensif untuk persiapan seminar aktualisasi esok hari. Fokus bimbingan adalah pada *delivery* presentasi dan strategi menjawab pertanyaan. Coach mengulas *slide* presentasi secara rinci..

Masukan Utama dari Coach:

1. Pendalaman Nilai BerAKHLAK: Pastikan keterkaitan nilai di setiap tahapan kegiatan dijelaskan secara eksplisit dan mendalam dan disesuaikan dengan perwujudan perilaku BerAKHLAK.
2. Penguatan *Smart* ASN: Inovasi Panduan Multi Format harus menjadi bukti nyata implementasi *Smart* ASN. Jelaskan bahwa inisiatif ini meningkatkan literasi digital pengguna repositori
3. Penyempurnaan bukti dukung untuk memperkuat Bab dampak dan manfaat untuk peserta dan stakeholder.

TINDAK LANJUT:

Berlatih presentasi dengan *timer*, menyempurnakan *slide* penutup dengan poin RTL yang konkret, dan menyiapkan dokumen pendukung (Laporan lengkap dan *evidence* di laptop) untuk kemudahan saat sesi tanya jawab.

NOTULENSI KONSULTASI *COACH*

Bimbingan Pra Evaluasi (Persiapan Seminar Aktualisasi)

Hari/Tanggal : Kamis, 11 Desember 2025
Waktu : 08:30 - 09:30 WIB
Tempat : Zoom Meeting
Coach : Winstone, S.Sos
Peserta : Inarotul Nur Halizah

AGENDA PEMBAHASAN:

Ini adalah sesi intensif untuk persiapan seminar aktualisasi esok hari. Fokus bimbingan adalah pada *delivery* presentasi dan strategi menjawab pertanyaan. Coach mengulas *slide* presentasi secara rinci..

Masukan Utama dari Coach:

4. Pendalaman Nilai BerAKHLAK: Pastikan keterkaitan nilai di setiap tahapan kegiatan dijelaskan secara eksplisit dan mendalam dan disesuaikan dengan perwujudan perilaku BerAKHLAK.
5. Penguatan *Smart* ASN: Inovasi Panduan Multi Format harus menjadi bukti nyata implementasi *Smart* ASN. Jelaskan bahwa inisiatif ini meningkatkan literasi digital pengguna repositori
6. Penyempurnaan bukti dukung untuk memperkuat Bab dampak dan manfaat untuk peserta dan stakeholder.

TINDAK LANJUT:

Berlatih presentasi dengan *timer*, menyempurnakan *slide* penutup dengan poin RTL yang konkret, dan menyiapkan dokumen pendukung (Laporan lengkap dan *evidence* di laptop) untuk kemudahan saat sesi tanya jawab.

Lampiran 4. Laporan Mingguan

LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Nama Peserta	:	Inarotul Nur Halizah
NIP	:	200005162025052003
Unit Kerja	:	Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian
Jabatan	:	Pustakawan Ahli Pertama
Rumusan Isu	:	Kurangnya Literasi Digital Pengguna dalam Mengakses Repository di Perpustakaan BBPMKP
Tanggal Pelaksanaan	:	29 Oktober – 9 Desember 2025

Kegiatan 1: Persiapan dan Analisis Kebutuhan

Waktu 29, 30, 31 Oktober 2025
Tahapan Kegiatan 1. Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung 2. Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori
Output Kegiatan 1. Notulensi dan dokumentasi hasil konsultasi dengan mentor 2. Dokumentasi repository (screenshot interface, deskripsi fitur, dan alur penggunaan)
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 Kegiatan 1: Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif Tahap 2 Kegiatan 1: Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Eksplorasi mendalam sistem repositori mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian" dengan mengoptimalkan infrastruktur digital untuk knowledge sharing hasil penelitian dan inovasi pertanian. Dokumentasi sistematis mencerminkan pengelolaan aset digital yang efektif sesuai Misi pengelolaan Kementerian yang bersih dan terpercaya.
Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini memperkuat nilai profesionalisme dan ketelitian dalam bekerja, mencerminkan dedikasi untuk memahami sistem secara komprehensif sebelum membuat keputusan. Nilai <i>pembelajaran berkelanjutan</i> diperkuat melalui upaya menguasai teknologi digital yang mendukung modernisasi pertanian
Kendala dan Antisipasi Tidak ada kendala dalam kegiatan ini, namun penulis mengantisipasi jika terjadi kendala penulis akan menghubungi pimpinan/ mentor jauh-jauh hari (minimal 1 hari sebelumnya) untuk meminta slot waktu konsultasi, menyiapkan beberapa jadwal alternatif yang fleksibel, menyiapkan proposal kegiatan yang ringkas namun informatif yang dapat membaca pimpinan sebelum rapat untuk efisiensi waktu, dan bersedia melakukan konsultasi di luar jam kerja reguler jika diperlukan untuk mengakomodasi kesibukan pimpinan.

Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK

- Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis berkonsultasi dengan atasan langsung dan mentor dengan menunjukkan sikap responsif terhadap arahan yang diberikan dan mampu memberikan solusi atas kekhawatiran pimpinan terkait kelayakan rencana kegiatan, sehingga penulis dapat diandalkan oleh pimpinan untuk melaksanakan aktualisasi dengan baik dan memberikan kepuasan pada stakeholder.
 2. Akuntabel
Penulis berkonsultasi dengan atasan langsung dan mentor dengan menunjukkan sikap responsif terhadap arahan yang diberikan dan mampu memberikan solusi atas kekhawatiran pimpinan terkait kelayakan rencana kegiatan, sehingga penulis dapat diandalkan oleh pimpinan untuk melaksanakan aktualisasi dengan baik dan memberikan kepuasan pada stakeholder.
 3. Kompeten
Penulis melakukan eksplorasi sistem repository secara menyeluruh dengan metodologi yang sistematis dan menghasilkan dokumentasi berkualitas tinggi dengan 47 screenshot yang informatif, sehingga membangun fondasi knowledge yang solid untuk tahapan penyusunan panduan dan menunjukkan standar kerja profesional.
 4. Harmonis
Penulis berkonsultasi dengan sikap sopan, santun, dan menghormati hierarki organisasi dengan mendengarkan seksama arahan dari Kepala Perpustakaan, sehingga terbangun relasi kerja yang positif dan komunikasi yang efektif antara CPNS dengan pimpinan.
 5. Loyal
Penulis menunjukkan komitmen tinggi dengan meluangkan waktu ekstra di luar jam kerja untuk melakukan observasi repository yang komprehensif tanpa mengeluh, sehingga menghasilkan output preparation yang maksimal dan menunjukkan dedikasi terhadap keberhasilan institusi.
 6. Adaptif
Penulis terbuka mempelajari sistem digital baru (repository) yang sebelumnya belum dikuasai sepenuhnya dan menggunakan pendekatan user-centric dalam analisis, sehingga dapat mengidentifikasi pain points pengguna dengan perspektif yang fresh dan menghasilkan insight yang valuable untuk pengembangan panduan.
 7. Kolaboratif
Penulis berkoordinasi dengan baik dengan unit TI untuk mendapatkan akses sistem dan penjelasan teknis yang diperlukan, sehingga terbangun kerjasama yang produktif lintas unit dan mempercepat proses pengumpulan data yang dibutuhkan.

- Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis hanya fokus menyelesaikan aktualisasi sebagai persyaratan tanpa mempertimbangkan kebutuhan riil pengguna repository, sehingga panduan yang dihasilkan tidak efektif membantu pengguna dan gagal meningkatkan utilisasi repository.
 2. Akuntabel
Penulis melakukan observasi repository secara asal-asalan tanpa dokumentasi yang proper dan tidak memverifikasi akurasi informasi, sehingga menghasilkan panduan dengan informasi yang misleading dan merugikan pengguna.
 3. Kompeten
Penulis tidak mempelajari sistem repository dengan mendalam dan menghasilkan dokumentasi yang superficial, sehingga panduan yang dibuat incomplete dan tidak membantu pengguna memahami fitur-fitur penting repository.
 4. Harmonis
Penulis tidak berkonsultasi dengan pimpinan atau berkonsultasi dengan sikap arogan dan tidak menghargai masukan, sehingga menciptakan konflik dengan atasan dan kehilangan dukungan untuk pelaksanaan aktualisasi.
 5. Loyal
Penulis hanya bekerja minimal sesuai jam kerja dan tidak mau meluangkan effort ekstra untuk persiapan yang matang, sehingga menghasilkan preparation yang setengah-setengah

<p>dan mencerminkan kurangnya komitmen terhadap institusi.</p> <p>6. Adaptif Penulis resisten terhadap teknologi baru dan tidak mau keluar dari comfort zone untuk mempelajari sistem repository, sehingga tidak memahami sistem dengan baik dan gagal mengidentifikasi kebutuhan pengguna dengan akurat.</p> <p>7. Kolaboratif Penulis bekerja dalam silo tanpa berkordinasi dengan unit TI atau stakeholder lain, sehingga mengalami kesulitan mendapatkan informasi yang diperlukan dan memperlambat progress kegiatan.</p>
--

Kegiatan 2: Pengembangan Kompetensi

<p>Waktu 31 Oktober – 7 November 2025</p>
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembelajaran Mandiri Canva untuk Desain Grafis 2. Pembelajaran Video Tutorial dan Editing 3. <i>Peer Learning</i> dengan Komunitas Pustakawan Digital
<p>Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Screenshot Canva 2. Screenshoot Video 3. Dokumentasi (foto)
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>Tahap 1 Kegiatan 2: Pembelajaran Mandiri Canva untuk Desain Grafis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientaasi Pelayanan\ 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Loyal 5. Adaptif 6. Kolaboratif <p>Tahap 2 Kegiatan 2: Pembelajaran Video Tutorial dan Editing</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientaasi Pelayanan\ 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif <p>Tahap 3 Kegiatan 2: <i>Peer Learning</i> dengan Komunitas Pustakawan Digital</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientaasi Pelayanan\ 2. Kompeten 3. Harmonis 4. Loyal 5. Adaptif 6. Kolaboratif
<p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Eksplorasi mendalam sistem repository mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah dan Daya Saing Pertanian" dengan mengoptimalkan infrastruktur digital untuk knowledge sharing hasil penelitian dan inovasi pertanian. Dokumentasi sistematis mencerminkan pengelolaan aset digital yang efektif sesuai Misi pengelolaan Kementerian yang bersih dan terpercaya.</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai profesionalisme dan ketelitian dalam bekerja, mencerminkan dedikasi untuk memahami sistem secara komprehensif sebelum membuat keputusan. Nilai <i>pembelajaran berkelanjutan</i> diperkuat melalui upaya menguasai teknologi digital yang mendukung modernisasi pertanian</p>
<p>Kendala dan Antisipasi</p> <p>Tidak ada kendala dalam kegiatan ini, namun penulis telah menyiapkan antisipasi dengan tidak hanya mengikuti tutorial teknis tentang cara menggunakan tools Canva, tetapi juga mempelajari dasar-dasar prinsip</p>

desain grafis melalui artikel dan video tentang fundamental desain, mengikuti akun Instagram dan YouTube channel tentang inspirasi desain untuk memperkaya literasi visual, melakukan praktik intensif dengan membuat berbagai eksperimen desain, dan meminta *feedback* dari rekan yang memiliki latar belakang desain untuk meningkatkan hasil karya.

Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK

- Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis proaktif mempelajari tools digital (Canva, video editing) untuk dapat menghasilkan panduan yang lebih menarik dan mudah dipahami pengguna dengan berbagai preferensi belajar, sehingga meningkatkan efektivitas panduan dalam membantu pengguna dan mencerminkan kepedulian terhadap *user experience*.
 2. Akuntabel
Penulis secara jujur mengakui keterbatasan skill yang dimiliki dan bertanggung jawab untuk upgrading kompetensi secara mandiri melalui pembelajaran online, sehingga tidak memberikan beban kepada institusi untuk mengirim ke pelatihan formal dan menunjukkan self-accountability dalam pengembangan diri.
 3. Kompeten
Penulis menunjukkan komitmen continuous learning dengan mengikuti minimal 10 tutorial online dan mempraktikkan secara intensif hingga menguasai 4 tools baru (Canva, Google Site, CapCut, OBS Studio), sehingga meningkatkan capability yang menjadi aset jangka panjang bagi perpustakaan dan institusi.
 4. Harmonis
Penulis aktif berdiskusi dalam komunitas pustakawan digital dengan sikap humble dan ready to learn from others, sehingga membangun networking yang valuable dan mendapatkan insights dari berbagai perspektif untuk memperkaya pendekatan dalam pembuatan panduan.
 5. Loyal
Penulis mengorbankan waktu pribadi dengan belajar minimal 2 jam per hari di luar jam kerja selama 2 minggu tanpa mengeluh, sehingga berhasil menguasai skills yang diperlukan dalam waktu singkat dan menunjukkan komitmen total terhadap keberhasilan aktualisasi.
 6. Adaptif
Penulis dengan antusias mempelajari teknologi dan tools baru yang sebelumnya sama sekali belum pernah digunakan dan terbuka terhadap *best practice* dari institusi lain, sehingga dapat menghasilkan panduan dengan format modern yang menarik dan efektif.
 7. Kolaboratif
Penulis tidak hanya mengambil manfaat dari komunitas tetapi juga membagikan progress dan learning dari BBPMKP, sehingga tercipta reciprocal relationship dan meningkatkan visibility BBPMKP dalam komunitas profesional pustakawan.
- Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis tidak mau repot mempelajari tools baru dan hanya membuat panduan berbasis teks yang monoton, sehingga panduan kurang menarik dan tidak efektif untuk pengguna yang pembelajarannya lebih ke visual.
 2. Akuntabel
Penulis menyalahkan institusi karena tidak menyediakan pelatihan formal dan tidak mau belajar mandiri, sehingga kompetensi tidak berkembang dan kualitas panduan yang dihasilkan rendah.
 3. Kompeten
Penulis berpuas diri dengan skill yang sudah dimiliki dan tidak mau upgrade kompetensi, sehingga panduan yang dibuat ketinggalan zaman dan tidak memanfaatkan teknologi modern yang lebih efektif.
 4. Harmonis
Penulis bersikap arogan dan tidak mau belajar dari pustakawan lain karena merasa sudah tahu, sehingga kehilangan kesempatan mendapatkan wawasan berharga dan terisolasi dari komunitas profesional.
 5. Loyal
Penulis hanya belajar seadanya pada jam kerja dan tidak mau meluangkan waktu pribadi,

<p>sehingga pembelajaran tidak optimal dan menunjukkan kurangnya komitmen terhadap kualitas output aktualisasi.</p> <p>6. Adaptif Penulis tahan terhadap teknologi baru dan lebih nyaman dengan cara lama yang familiar, sehingga panduan yang dibuat tidak inovatif dan gagal menjawab kebutuhan pengguna generasi digital.</p> <p>7. Kolaboratif Penulis tidak mau bergabung dengan komunitas atau berbagi pengetahuan dengan orang lain, sehingga kehilangan keuntungan jejaring dan pembelajaran dari <i>best practice</i> di institusi lain.</p>

Kegiatan 3: Penyusunan Panduan

<p>Waktu 5-17 November 2025</p>
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuatan Video Tutorial 2. Desain Infografis Quick Guide 3. Penyusunan Dokumen (website) FAQ
<p>Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Video tutorial 2. Infografis 3. Dokumen (website) berisi pertanyaan yang sering ditanyakan pengguna
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>Tahap 1 Kegiatan 3: Pembuatan Video Tutorial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>Tahap 2 Kegiatan 3: Desain Infografis Quick Guide</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>Tahap 3 Kegiatan 3: Penyusunan Dokumen (website)FAQ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Adaptif 6. Kolaboratif
<p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Video tutorial, infografis dan website FAQ berkualitas mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan menyediakan sumber belajardigital yang accessible bagi SDM pertanian. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adoption teknologi multimedia dalam knowledge dissemination yang efisien dan menarik.</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>KegiatanKegiatan ini memperkuat nilai inovasi dan kreativitas dalam menyajikan informasi dengan format modern. Nilai keunggulan diperkuat melalui komitmen menghasilkan output berkualitas tinggi yang mencerminkan profesionalisme Kementerian Pertanian.</p>

Kendala dan Antisipasi

Kegiatan ini mengalami keterlambatan dari jadwal yang direncanakan karena beberapa factor seperti Proses recording berulang kali karena adanya kesalahan teknis dan narasi yang kurang lancar dan Editing video memakan waktu lebih lama dari perkiraan, terutama untuk sinkronisasi audio dan visual (Atas pertimbangan dan masukan dari Tim Humas). Kendala lain adalah kesulitan menemukan keseimbangan antara menyajikan informasi yang komprehensif dengan tetap menjaga kesederhanaan visual, sering kali draft awal terlalu ramai dengan informasi sehingga justru membingungkan atau sebaliknya terlalu sederhana sehingga tidak cukup informatif. Kesulitan teknis dalam mengoptimalkan tampilan Google Site agar responsive dan user-friendly di berbagai device.

Antisipasi yang dilakukan penulis adalah memperpanjang waktu kerja dengan meluangkan waktu di luar jam kerja untuk menyelesaikan video. Selain itu Menggunakan proses desain berulang dengan membuat beberapa versi draf dengan berbagai pendekatan (desain minimal, desain detail, medium), meminta umpan balik dari 3-5 orang dengan berbagai latar belakang untuk menilai mana yang paling efektif, menerapkan prinsip "less is more" dengan memprioritaskan hanya informasi yang benar-benar penting dalam infografis sementara detail lebih lengkap tersedia di panduan PDF atau video, dan melakukan pengujian A/B informal dengan menunjukkan 2 versi kepada pengguna potensial dan menanyakan mana yang lebih mudah dipahami.

Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK

- Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis menyusun panduan dengan bahasa yang sederhana, ramah, dan mudah dipahami berbagai level pengguna serta menyediakan multiple format sesuai preferensi, sehingga pengguna merasa diterima dan nyaman menggunakan panduan untuk belajar mengakses repositori secara mandiri.
 2. Akuntabel
Penulis memverifikasi setiap langkah dalam panduan melalui testing berulang untuk memastikan akurasi informasi dan konsistensi antara video, infografis, dan FAQ, sehingga pengguna mendapatkan informasi yang reliable dan tidak mengalami kebingungan akibat inkonsistensi.
 3. Kompeten
Penulis menerapkan prinsip desain instruktural yang baik dengan struktur yang logis, visual yang informatif, dan durasi yang tepat dalam video tutorial (3 menit 17 detik), sehingga panduan efektif dalam mentransfer pengetahuan dan pengguna dapat cepat memahami cara mengakses repositori.
 4. Harmonis
Penulis mendesain panduan dengan mempertimbangkan keberagaman tingkat literasi digital pengguna tanpa judgmental attitude, menggunakan tone yang empathetic dan patient dalam menjelaskan, sehingga pengguna dengan literasi digital rendah tidak merasa inferior dan termotivasi untuk belajar.
 5. Loyal
Penulis menghasilkan output panduan dengan kualitas maksimal yang mencerminkan standar profesional BBPMKP meskipun dengan tools gratis, tidak mengambil jalan pintas atau asal jadi, sehingga panduan menjadi aset berkualitas yang mengangkat citra perpustakaan dan institusi.
 6. Adaptif
Penulis menggunakan format modern (video tutorial, infografis, interactive FAQ di Google Site) yang sesuai dengan trend konsumsi informasi kontemporer digital, sehingga panduan lebih engaging dan efektif dibandingkan panduan berbasis teks tradisional.
 7. Kolaboratif
Penulis meminta review dan *feedback* dari rekan sejawat selama proses penyusunan panduan sebelum finalisasi, sehingga mendapatkan perspektif berbeda untuk meningkatkan dan menghasilkan panduan yang lebih rinci.
- Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK
 1. Berorientasi Pelayanan
Penulis membuat panduan dengan bahasa teknis yang sulit dipahami pengguna awam dan hanya menyediakan satu format, sehingga panduan tidak dapat diakses bagi banyak pengguna dan gagal meningkatkan pemahaman pengguna.
 2. Akuntabel
Penulis tidak memverifikasi akurasi langkah-langkah dalam panduan dan terdapat informasi yang salah atau ketinggalan jaman, sehingga pengguna yang mengikuti panduan

- malah mengalami kendala.
3. **Kompeten**
Penulis membuat video tutorial yang terlalu panjang, tidak terstruktur, dan dengan kualitas audio-visual yang buruk, sehingga pengguna bosan dan tidak menyelesaikan menonton video.
 4. **Harmonis**
Penulis menggunakan tone yang merendahkan atau menggurui dalam panduan seakan-akan menganggap pengguna bodoh, sehingga pengguna merasa tersinggung dan tidak termotivasi menggunakan panduan.
 5. **Loyal**
Penulis membuat panduan dengan kualitas seadanya tanpa perhatian terhadap detail dan estetika, sehingga panduan terlihat unprofessional dan merusak citra perpustakaan serta BBPMKP.
 6. **Adaptif**
Penulis tetap menggunakan format text-based tradisional yang monoton tanpa memanfaatkan multimedia, sehingga panduan kurang menarik dan tidak efektif untuk pengguna generasi digital.
 7. **Kolaboratif**
Penulis bekerja sendiri tanpa meminta input atau *review* dari siapapun dan merasa paling tahu, sehingga panduan memiliki titik buta dan kekurangan yang seharusnya bisa dihindari dengan tinjauan sejawat.

Kegiatan 4: Uji Coba dan Revisi

Waktu 18-24 November 2025
Tahapan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilot Testing dengan Pengguna Sampel 2. Analisis <i>Feedback</i> dan Identifikasi Perbaikan 3. Revisi dan Penyempurnaan Panduan
Output Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Ringkasan hasil uji coba dan rekomendasi perbaikan 2. Dokumen perbaikan dashboard dan fitur pendukungnya yang telah disesuaikan dengan hasil evaluasi 3. Panduan yang sudah direvisi
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 Kegiatan 4: Pilot Testing dengan Pengguna Sampel <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Adaptif 6. Kolaboratif Tahap 2 Kegiatan 4: Analisis <i>Feedback</i> dan Identifikasi Perbaikan <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif Tahap 3 Kegiatan 4: Revisi dan Penyempurnaan Panduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis

<ul style="list-style-type: none"> 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
<p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Penyempurnaan berdasarkan umpan balik mendukung Misi "Pengelolaan yang efektif" dengan perbaikan berulang untuk kualitas optimal. Visi "Pertanian Modern" tercermin dari adopsi metodologi tangkas dalam pengembangan layanan.</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini memperkuat nilai keunggulan dan tidak mudah puas dengan hasil pertama. Nilai persistence diperkuat dengan komitmen menyempurnakan hingga mencapai standar kualitas tertinggi yang memungkinkan.</p>
<p>Kendala dan Antisipasi Kendala yang dihadapi adalah beberapa <i>feedback</i> dari responden bersifat subjektif atau kontradiktif satu sama lain (misalnya ada yang menganggap video terlalu lambat sementara yang lain merasa terlalu cepat), membuat sulit untuk determine which <i>feedback</i> to prioritize dan bagaimana melakukan peningkatan yang memenuhi preferensi yang berbeda. Penulis melakukan antisipasi dengan melakukan kategorisasi responden berdasarkan tingkat literasi digital mereka dan menganalisis umpan balik dalam konteks profil mereka untuk memahami apakah umpan balik yang bertentangan adalah masalah segmen pengguna yang berbeda, memprioritaskan umpan balik yang muncul dari mayoritas atau dari target audiens primer (pengguna dengan literasi digital rendah-sedang), mencari solusi jalan tengah seperti menyediakan video dengan kecepatan yang dapat disesuaikan atau beberapa versi untuk tingkat pengguna yang berbeda, dan melakukan klarifikasi lanjutan dengan beberapa responden jika umpan balik mereka tidak jelas atau ambigu.</p>
<p>Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK <ul style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Penulis melakukan pilot testing dengan 10 responden representatif dan serius mendengarkan <i>feedback</i> mereka untuk perbaikan, sehingga panduan final benar-benar user-tested dan terbukti efektif membantu pengguna dengan berbagai tingkat literasi digital. 2. Akuntabel Penulis secara objektif dan transparan menganalisis semua <i>feedback</i> termasuk kritik tanpa defensif dan mendokumentasikan semua perbaikan yang dilakukan, sehingga proses peningkatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi pelajaran untuk proyek ke depan. 3. Kompeten Penulis melakukan merevisi dengan presisi dan perhatian terhadap detail pada setiap umpan balik kritis, memastikan tidak ada aspek penting yang terlewat, sehingga panduan akhir benar-benar dipoles dan memenuhi standar kualitas tinggi. 4. Harmonis Penulis menciptakan uji coba atmosfer yang nyaman dan tidak menghakimi dimana responden merasa aman untuk memberikan kritik jujur, sehingga mendapatkan umpan balik yang tulus dan dapat ditindaklanjuti untuk perbaikan. 5. Loyal Penulis berkomitmen untuk menyelesaikan semua revisi yang diperlukan meskipun memakan waktu dan usaha ekstra, tidak mengambil jalan pintas atau menetap dengan baik, sehingga panduan akhir yang mencerminkan keunggulan dan dedikasi terhadap Lembaga. 6. Adaptif Penulis terbuka mengubah bagian panduan yang dinilai tidak efektif berdasarkan umpan balik pengguna, tidak dilampirkan pada desain asli, sehingga menghasilkan panduan yang benar-benar responsif terhadap kebutuhan pengguna. 7. Kolaboratif Penulis secara asli menghargai kontribusi setiap responden <i>pilot test</i> dan mengakui <i>feedback</i> mereka dalam proses perbaikan, sehingga menanggapi merasa dihargai dan terbentuk rasa <i>co-creation</i>. - Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK <ul style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Penulis langsung Publikasi panduan tanpa uji coba atau hanya menguji dengan orang yang sudah familiar dengan repositori, sehingga panduan tidak efektif untuk target pengguna sebenarnya dan gagal meningkatkan aksesibilitas.

2. Akuntabel
Penulis defensif terhadap kritik dan hanya fokus pada umpan balik positif, mengabaikan atau tidak serius menerima kritik, sehingga panduan final masih memiliki kekurangan yang seharusnya bisa diperbaiki.
3. Kompeten
Penulis melakukan merevisi secara asal-asalan tanpa benar-benar mengatasi umpan balik, sehingga beberapa masalah yang diidentifikasi pengguna tidak benar-benar terselesaikan di versi final.
4. Harmonis
Penulis menciptakan uji coba atmosfer yang mengintimidasi dimana menanggapi takut memberikan kritik, sehingga hanya mendapat feedback positif yang tidak berguna untuk perbaikan.
5. Loyal
Penulis buru-buru menyelesaikan merevisi karena ingin cepat selesai tanpa memastikan kualitas , sehingga panduan akhir tidak optimal dan mencerminkan kurangnya dedikasi.
6. Adaptif
Penulis terjebak dengan desain orisinal dan tahan terhadap perubahan meskipun umpan balik pengguna jelas menunjukkan ada yang tidak berfungsi, sehingga panduan final tetap memiliki kekurangan yang sudah identifikasi.
7. Kolaboratif
Penulis menganggap umpan balik responden sebagai campur tangan bukan masukan yang berharga, tidak menghargai kontribusi mereka , sehingga kehilangan kesempatan untuk perbaikan sejati.

Kegiatan 5: Sosialisasi dan Diseminasi

Waktu 25 November – 5 Desember 2025
Tahapan Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dengan Bagian Pelatihan 2. Pembuatan QR Code dan Upload Panduan Digital 3. Desain dan Cetak QR-code 4. Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/ display dan papan informasi 5. Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan orientasi untuk peserta pelatihan 6. Upload Panduan ke Media Sosial
Output Kegiatan <ol style="list-style-type: none"> 1. PPT sosialisasi mengenai video tutorial, infografis, dan dashboard FAQ Repositori Kementan 2. QR Code yang Ketika discan masuk ke dalam GDrive berisi panduan multi-format 3. QR Code tercetak 4. Dokumentasi foto 5. Dokumentasi dan PPT 6. Dokumentasi (Screenshot laman media sosial Instagram dan facebook)
Keterkaitan substansi mata pelatihan Tahap 1 Kegiatan 5: Koordinasi dengan Bagian Pelatihan <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Harmonis 4. Adaptif 5. Kolaboratif Tahap 2 Kegiatan 5: Pembuatan QR Code dan Upload Panduan Digital <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Adaptif Tahap 3 Kegiatan 5: Desain dan Cetak QR-code

<ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Kompeten 3. Harmonis 4. Adaptif 5. Kolaboratif <p>Tahap 4 Kegiatan 5: Pemutaran video dan pemasangan infografis di monitor/ display dan papan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif <p>Tahap 5 Kegiatan 5: Presentasi sosialisasi untuk pegawai dan orientasi untuk peserta pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Adaptif 6. Kolaboratif <p>Tahap 6 Kegiatan 5: Upload Panduan ke Media Sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
<p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi Promosi multi-saluran mendukung Misi "Meningkatkan Nilai Tambah" dengan memaksimalkan visibilitas layanan. Visi "Pertanian yang Maju" tercermin dari pendekatan komunikasi pemasaran terpadu yang strategis dan profesional.</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi Kegiatan ini memperkuat nilai visibilitas dan promosi proaktif. Nilai perhatian terhadap detail diperkuat dengan penempatan strategis dan kualitas pelaksanaan yang mencerminkan kebanggaan institusi.</p>
<p>Kendala dan Antisipasi Penulis mengalami kendala di mana Sosialisasi dan diseminasi disesuaikan dengan jadwal pelatihan yang sudah ditetapkan sehingga tidak sesuai dengan timeline rancangan. Antisipasi yang dilakukan adalah menyusun proposal nilai proposisi yang menarik dengan mengartikulasikan manfaat secara jelas kepada peserta (akses ke sumber belajar) bukan hanya untuk perpustakaan, menawarkan durasi yang sangat kompak (15-20 menit) untuk meminimalkan gangguan, mengusulkan integrasi pada slot waktu yang kurang kritis seperti sebelum makan siang atau akhir hari daripada slot prime pagi, dan menawarkan untuk menangani semua logistik sendiri tanpa menambahkan pekerjaan untuk Bagian Pelatihan, serta menunjukkan bukti dari uji coba yang dilakukan peserta benar-benar menganggapnya berharga.</p>
<p>Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Penulis melakukan sosialisasi dengan pendekatan yang menarik dan responsif terhadap pertanyaan peserta, tidak hanya presentasi satu arah, sehingga peserta benar-benar memahami cara akses repositori dan merasa percaya diri untuk mencoba sendiri. 2. Akuntabel Penulis memenuhi komitmen dengan Bagian Pelatihan terkait jadwal sosialisasi, datang lebih awal untuk setup, tetap dalam waktu yang dialokasikan, dan memberikan sesi yang berkualitas, sehingga membangun kepercayaan dan kredibilitas untuk peluang kolaborasi di masa depan.

<p>3. Kompeten Penulis menyajikan dengan artikulasi yang jelas, tempo yang baik, penggunaan visual yang efektif, dan keterampilan fasilitasi yang kuat yang menjaga perhatian audiens, sehingga penyampaian informasi menjadi efektif dan peserta terlibat dengan konten yang dipresentasikan.</p> <p>4. Harmonis Penulis berkoordinasi dengan Bagian Pelatihan secara profesional dan penuh hormat, menggunakan bahasa nada santun dan apresiatif, sehingga terbangunnya kemitraan yang positif dan kelancaran kolaborasi dalam mengintegrasikan sosialisasi.</p> <p>5. Loyal Penulis dengan bangga dipresentasikan panduan yang telah dibuat dan menampilkan inovasi perpustakaan BBPMKP dengan antusias, sehingga meningkatkan citra perpustakaan dan membangun kesan positif pada peserta.</p> <p>6. Adaptif Penulis menggunakan banyak saluran untuk sosialisasi (presentasi , poster, kode QR, media sosial) untuk memaksimalkan jangkauan dengan memahami titik kontak audiens yang berbeda, sehingga kesadaran tentang panduan tersebar luas di berbagai segmen.</p> <p>7. Kolaboratif Penulis aktif berkoordinasi dengan Bagian Pelatihan, admin media sosial, dan fasilitator pelatihan untuk memastikan sosialisasi integrasi berjalan lancar , sehingga terciptanya sinergi dan cakupan komprehensif dalam penyebaran informasi.</p> <p>- Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK</p> <p>1. Berorientasi Pelayanan Penulis melakukan sosialisasi secara monoton dan tidak interaktif , menelusuri konten tanpa memastikan peserta memahami, sehingga sosialisasi tidak efektif dan peserta tetap bingung tentangnya cara akses repositori.</p> <p>2. Akuntabel Penulis datang terlambat ke sesi sosialisasi , melebihi waktu yang dipilih , dan tidak memberikan sesuai janji , sehingga mengganggu agenda pelatihan dan merusak hubungan dengan Bagian Pelatihan.</p> <p>3. Kompeten Penulis menyajikan dengan gugup, tidak jelas , dan tidak terorganisir dengan baik, gagal mempertahankan perhatian penonton, sehingga peserta bosan dan informasi tidak tersampaikan dengan efektif.</p> <p>4. Harmonis Penulis tidak berkoordinasi dengan baik dengan Bagian Pelatihan atau bahkan mengeluh tentang slot waktu yang diberikan , sehingga menciptakan ketegangan dan membahayakan kolaborasi di masa depan.</p> <p>5. Loyal Penulis melakukan sosialisasi dengan setengah hati dan tidak menunjukkan kebanggaan dalam panduan yang dibuat , sehingga peserta tidak terkesan dan gambar perpustakaan tidak meningkat.</p> <p>6. Adaptif Penulis hanya mengandalkan satu saluran sosialisasi (misalnya hanya presentasi) tanpa memanfaatkan media lain, sehingga menjangkau terbatas dan banyak pengguna potensial yang tidak menyadarinya panduan.</p> <p>7. Kolaboratif Penulis bekerja sendiri tanpa koordinasi yang tepat dengan unit terkait , sehingga sosialisasi tidak terintegrasi dengan baik dan lewatkan kesempatan untuk diseminasi lebih luas.</p>
--

Kegiatan 6: Evaluasi dan Monitoring

<p>Waktu 3-9 Desember 2025</p>
<p>Tahapan Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei Kepuasan Pengguna 2. Monitoring Data Statistik Penggunaan Repositori 3. Laporan Aktualisasi

<p>Output Kegiatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei kebermanfaatan dan kepuasan output aktualisasi 2. Laporan hasil statistik bulanan di Repositori Kementerian Pertanian 3. Laporan aktualisasi
<p>Keterkaitan substansi mata pelatihan</p> <p>Tahap 1 Kegiatan 6: Konsultasi dengan Mentor dan Atasan Langsung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Adaptif 6. Kolaboratif <p>Tahap 2 Kegiatan 6: Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif <p>Tahap 2 Kegiatan 6: Observasi dan Eksplorasi Sistem Repositori</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif
<p>Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi</p> <p>Evaluasi sistematis mendukung Misi "Pengelolaan yang terpercaya" dengan akuntabilitas berbasis pengukuran. Visi "Pertanian yang Maju" diwujudkan melalui pendekatan berbasis data dalam menilai efektivitas layanan dan kepuasan pemangku kepentingan.</p>
<p>Penguatan Nilai Organisasi</p> <p>Kegiatan ini memperkuat nilai suara pelanggan dan daya tanggap terhadap umpan balik. Nilai transparansi diperkuat dengan kemauan untuk mengukur dan melaporkan hasil secara objektif termasuk bidang-bidang yang memerlukan perbaikan.</p>
<p>Kendala dan Antisipasi</p> <p>Tidak semua peserta sosialisasi mengisi kuesioner sehingga jumlah responden dalam kepuasan pengguna tidak sebanyak peserta sosialisasi. Untuk antisipasinya adalah mendistribusikan survei segera setelah sesi sosialisasi ketika peserta masih terlibat dan tersedia, menyediakan insentif kecil seperti doorprize untuk responden yang dipilih secara acak yang menyelesaikan survei, membuat survei sangat singkat (maksimal 10 menit) dengan sebagian besar pertanyaan tertutup untuk mengurangi beban, mengirimkan pesan tindak lanjut pribadi melalui WhatsApp kepada non-responden dengan pengingat sopan yang menekankan pentingnya masukan mereka, dan melakukan survei di tempat dengan formulir kertas untuk beberapa responden jika tingkat respons <i>online</i> tidak memadai.</p>
<p>Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan kegiatan dengan menerapkan nilai BerAKHLAK <ol style="list-style-type: none"> 1. Berorientasi Pelayanan Penulis secara sistematis mengumpulkan umpan balik pengguna melalui survei dan sungguh-sungguh peduli tentang tingkat kepuasan mereka, sehingga dapat mengidentifikasi area untuk perbaikan berkelanjutan dan menunjukkan komitmen terhadap keunggulan layanan setelah penyelesaian proyek. 2. Akuntabel Penulis memberikan bukti obyektif mengenai dampak melalui penyimpanan statistik data perbandingan sebelum-sesudah sehingga dapat mempertanggungjawabkan ROI dari aktualisasi dengan hasil konkret yang dapat diukur. 3. Kompeten Penulis melakukan pengumpulan dan analisis data dengan metodologi yang benar,

menyajikan temuan dengan interpretasi yang akurat dan wawasan yang bermakna, sehingga hasil evaluasi dapat diandalkan dan dapat dijadikan dasar untuk pengambilan Keputusan.

4. Harmonis
Penulis menghargai setiap survei responden yang menyumbangkan waktu memberikan umpan balik dan berbagi hasil positif dengan pemangku kepentingan yang berkontribusi, sehingga terciptanya rasa pencapaian bersama dan terpeliharanya hubungan yang positif.
5. Loyal
Penulis berkomitmen untuk terus memantau bahkan setelah aktualisasi selesai dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan berkelanjutan, sehingga menunjukkan pemikiran jangka panjang dan dedikasi melebihi pemenuhan kebutuhan pribadi.
6. Adaptif
Penulis melakukan refleksi jujur tentang apa yang bekerja dengan baik dan apa yang dapat ditingkatkan, belajar dari keberhasilan dan tantangan, sehingga membangun kemampuan pribadi untuk perbaikan berkelanjutan dalam tugas di masa depan.
7. Kolaboratif
Penulis melibatkan berbagai pemangku kepentingan dalam proses evaluasi (pengguna, Bagian Pelatihan, supervisor) dan mencari perspektif mereka, sehingga evaluasi komprehensif dan mewakili berbagai sudut pandang untuk penilaian holistik.

- Pelaksanaan kegiatan tanpa menerapkan nilai BerAKHLAK

1. Berorientasi Pelayanan
Penulis tidak melakukan evaluasi tindak lanjut setelahnya implementasi panduan dan tidak peduli apakah pengguna puas atau tidak, sehingga kehilangan kesempatan untuk perbaikan dan menunjukkan kurangnya kepedulian yang tulus terhadap kualitas layanan.
2. Akuntabel
Penulis mengklaim sukses tanpa memberikan bukti atau data pendukung, hanya berdasarkan perasaan subjektif, sehingga tidak dapat mempertanggungjawabkan dampak secara tujuan dan kehilangan kredibilitas.
3. Kompeten
Penulis melakukan evaluasi secara asal-asalan dengan sampling yang tidak representatif dan analisis yang dangkal, sehingga hasil evaluasi tidak dapat diandalkan dan tidak dapat dijadikan dasar untuk kesimpulan yang valid.
4. Harmonis
Penulis tidak *appreciative* terhadap kontribusi responden dan pemangku kepentingan, tidak berbagi hasil dengan mereka, sehingga menciptakan kesan mengambil pujian sendirian dan merusak hubungan.
5. Loyal
Penulis menganggap aktualisasi selesai setelah implementasi tanpa komitmen untuk pemantauan atau perbaikan berkelanjutan, sehingga manfaat tidak berkelanjutan dan menunjukkan kurangnya dedikasi jangka panjang.
6. Adaptif
Penulis tidak melakukan refleksi tentang pelajaran yang didapat dan mengulangi kesalahan yang sama di proyek masa depan, sehingga tidak ada pembelajaran pribadi atau organisasi dari pengalaman.
7. Kolaboratif
Penulis melakukan evaluasi secara terisolasi tanpa melibatkan pemangku kepentingan, sehingga evaluasi menjadi bias dan tidak mewakili perspektif yang lebih luas yang berharga untuk penilaian komprehensif.

Lampiran 5. Hasil Analisis MC Namara dengan Kuesioner

Hasil Survei Mengenai Alternatif Solusi

No	Nama	Jabatan/ Posisi	Unit kerja di BBPMKP
1	Shannia Nada Annafi	Pranata Humas Ahli Pertama	Pengelolaan SDM dan Tata Usaha
2	Rosy	Pustakawan Ahli Pertama	Rumah Tangga dan BMN
3	Rafandra	CPNS	Evaluasi dan Pelaporan
4	Dian Handayani	Pranata Keuangan APBN Terampil	Rumah Tangga dan BMN
5	Yudi Permana	Penelaah Teknis Kebijakan	Program
6	Yosef Riyansyah	Asesor SDM Aparatur Ahli Pertama	Komplek Karakter
7	Burhanudin Siswoyo	Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	Keuangan
8	Agus Supratikno	Arsiparis Ahli Pertama	Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
9	Cherly Kania Devi	Arsiparis Terampil	Pengelolaan SDM dan Tata Usaha
10	Fitria Devi Faradina	Pengembang Teknologi Pembelajaran	Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
11	Heri	Operator Layanan Operasional	Komplek Surya
12	Lisda	Arsiparis	Pelatihan Fungsional Non Bidang Pertanian dan Profesi
13	Isnaeni	PPPK	Komplek Candra
14	Suyati	Arsiparis	Pengelolaan Kerjasama Pelatihan
15	Atim	Operator Layanan Operasional	Pelatihan Manajemen Non Aparatur
16	Fany	Instalasi	Komplek Bumi
17	Gentong	Operator Layanan Operasional	Komplek Tirta
18	Royani	Operator Layanan Operasional	Pelatihan Fungsional Non Bidang Pertanian dan Profesi

Alternatif Solusi	Rataan Skor*	Kisaran Rataan Skor
-------------------	--------------	---------------------

Alternatif 1: Pengadaan Program Edukasi dan Literasi Informasi Pengguna Repositori Terintegrasi		
Kontribusi	4,17	4,00 – 5,00
Biaya	3,94	3,00 – 4,00
Layak	3,44	3,00 – 4,00
Alternatif 2: Pelatihan/Bimbingan Teknis untuk Meningkatkan Kompetensi Pustakawan dalam Pembuatan Konten Digital		
Kontribusi	2,56	2,00 – 3,00
Biaya	4,5	4,00 – 5,00
Layak	4,67	4,00 – 5,00
Alternatif 3: Pengembangan SOP dalam Pembuatan Panduan Layanan Perpustakaan		
Kontribusi	3,39	3,00 – 4,00
Biaya	4,5	4,00 – 5,00
Layak	3,44	3,00 – 4,00
Alternatif 4: Penyusunan Panduan Akses Repositori Multi-Format yang User-Friendly		
Kontribusi	4,83	4,00 – 5,00
Biaya	4,83	4,00 – 5,00
Layak	4,83	4,00 – 5,00
Alternatif 5: Pembuatan Program Sharing Session Pentingnya Repositori		
Kontribusi	4,22	4,00 – 5,00
Biaya	3,78	4,00 – 5,00
Layak	4	4,00

Lampiran 6. Hasil Wawancara Rancangan Saat Rancangan

Hasil Wawancara 1

P: Mohon maaf mengganggu sebentar, saya ingin melakukan survei singkat mengenai penggunaan fasilitas di perpustakaan BBPMKP.

Rafandra: Selamat pagi. Oh, iya, silakan.

P: Baik, terima kasih. Pertanyaan pertama, selama Mas Rafandra menggunakan layanan perpustakaan ini, **apakah Mas Rafandra mengetahui bahwa perpustakaan BBPMKP memiliki layanan atau koleksi yang disebut Repositori?**

Rafandra: Repositori? Wah, sejujurnya saya **tidak tahu** sama sekali. Apa itu ya? Saya biasanya hanya mencari buku fisik di rak atau membaca majalah yang tersedia di sini.

P: Terima kasih atas jawabannya. Repositori itu adalah tempat penyimpanan koleksi digital, seperti hasil penelitian, karya tulis, atau dokumen internal yang bisa diakses secara daring termasuk laporan aktualisasi. Nah, sekarang saya tunjukkan. (Penulis menunjukkan laman atau poster yang mengarah ke Repositori BBPMKP). **Setelah saya tunjukkan bahwa ada repositori ini, apakah Mas Rafandra tahu cara mengakses atau menggunakannya?**

Rafandra: (Melihat laman/poster) Oh, ada ya. Ternyata ada di website juga. Tapi kalau cara mengaksesnya... **saya tetap tidak tahu**. Maksud saya, apakah itu bisa diakses dari komputer umum di perpustakaan ini, atau harus menggunakan akun khusus, atau bisa diakses dari rumah? Saya belum pernah coba. Sepertinya perlu ada panduan yang lebih jelas lagi di sini.

P: oke, ini masukan yang sangat berharga bagi kami. Jadi, Mas Rafandra kurang tahu cara mengaksesnya dan membutuhkan panduan. Terima kasih banyak atas waktunya.

1 Oktober 2025

Hasil Wawancara 2

P: Selamat Siang Ibu. Terima kasih sudah bersedia meluangkan waktu. Saya dari Ina dari CPNS BBPMKP ingin melakukan wawancara singkat terkait pengalaman Ibu sebagai pengguna perpustakaan BBPMKP.

Dian: Selamat pagi. Sama-sama, mba. Silakan.

P: Baik, kita langsung saja ke pertanyaan pertama. **Apakah Ibu tahu bahwa perpustakaan BBPMKP memiliki sebuah Repositori atau repositori digital yang menyimpan koleksi karya ilmiah dan hasil penelitian internal?**

Dian: *Oh, tahu*, mba. Saya pernah sekilas dengar atau lihat informasinya, sepertinya yang berhubungan dengan arsip digital itu, ya?

P: Kurang lebih begitu Ibu. Repositori ini memang tempat penyimpanan karya digital. Sekarang, izinkan saya tunjukkan sebentar. (Penulis menunjukkan laman *website* Repositori BBPMKP). Nah, ini dia. Ini adalah cara masuk ke Repositori kita.

P: Setelah saya tunjukkan letak dan keberadaannya seperti ini, pertanyaan saya yang kedua adalah: **Apakah Ibu tahu cara mengakses, mencari, dan mengunduh dokumen dari repositori ini?**

Dian: Hmm... Sejujurnya, **saya tidak tahu cara mengaksesnya**, mba. Saya hanya tahu keberadaannya saja, tapi belum pernah benar-benar mencoba menggunakannya. Saya kira hanya perlu mencari di katalog biasa. Ini tampilannya berbeda, ya?

P: Ya, betul. Tampilannya memang sedikit berbeda dari katalog buku biasa karena isinya fokus pada karya ilmiah di BBPMKP. Terima kasih Ibu. Justru ini yang ingin kami gali. Banyak pengguna yang seperti Anda, tahu ada, tapi belum tahu cara kerjanya.

U: Jadi, bagaimana, mba? Apakah cara mencarinya sama seperti mencari buku fisik?

P: Tidak sepenuhnya sama, Ibu. Secara umum, Ibu bisa mencari lewat kolom pencarian di sini, tapi ada juga fitur pencarian lanjutan seperti berdasarkan judul, penulis, tahun, atau bahkan kata kunci spesifik dalam dokumen.

Dian: *Ohhh*, begitu rupanya. Saya kira prosesnya rumit. Terima kasih banyak atas penjelasannya. Sekarang saya jadi tahu caranya.

1 Oktober 2025

Hasil Wawancara 3

P: Selamat pagi, A Riyan. Terima kasih sudah bersedia meluangkan waktu sebentar. Saya Ina drai perpustakaan, sedang melakukan survei singkat mengenai layanan kami.

Riyan Selamat pagi. Sama-sama, silakan Ina.

P: Baik. Pertanyaan pertama, **apakah A Riyan tahu kalau perpustakaan BBPMKP memiliki layanan atau koleksi yang disebut Repositori?**

Riyan: Apa tuh?, baru denger saya mah.

P: Repositori itu adalah tempat penyimpanan koleksi digital, seperti hasil penelitian, laporan, atau publikasi internal BBPMKP yang bisa diakses secara daring. Di situ juga ada laporan aktualisasi dari tahun tahun sebelumnya a. Nah, **setelah saya tunjukkan bahwa perpustakaan ini memiliki Repositori koleksi digital, apakah a Riyan tahu cara mengaksesnya?**

Riyan= Oh, begitu. Koleksi digital ya... Kalau cara mengaksesnya, saya juga **tidak tahu harus mengakses di mana**. Saya benar-benar baru dengar namanya sekarang.

P: Oke baiklah a Riyan. Informasinya sangat berguna bagi kami untuk meningkatkan sosialisasi dan petunjuk akses. Repositori ini bisa diakses melalui alamat web tertentu, dan kami akan segera memasang petunjuk yang lebih jelas di area perpustakaan.

Riyan: Syukurlah kalau begitu. Saya teh jadi tertarik untuk mencobanya nanti. Banyak peserta latsar dari BAPANAS tu nyari nyari sumber. Bisa disitu berarti harunya yah. Terima kasih informasinya In.

1 Oktober 2025

Lampiran 7. Infografis Panduan Akses Repositori Kementerian Pertanian

Link akses: <https://drive.google.com/file/d/1iFqFbJmEG1aec7GlyT5Dho-0LVCw6JeV/view>

Bagaimana Cara Akses Repository Kementerian Pertanian ???

PANDUAN AKSES REPOSITORY KEMENTERIAAN PERTANIAN

LANGKAH 01 AKSES SITUS WEB
Buka peramban (*browser*) dan masukkan alamat: <https://repository.pertanian.go.id/>.

TENTUKAN JENIS PENCARIAN

LANGKAH 02
Pencarian Cepat: Gunakan kolom pencarian di halaman utama
Telusur (*Browse*): Cari berdasarkan Penulis, Tahun terbit, Judul, atau Subjek

LANGKAH 03
Ketik kata kunci (judul, subjek, penulis) di kolom pencarian dan tekan Enter atau klik ikon cari
Klik salah satu kategori Telusur (Penulis, Tahun, Judul, Subjek) dan pilih nilai yang relevan dari daftar yang muncul (misalnya, klik tahun 2019-2024)

LANGKAH 04 TINJAU HASIL PENCARIAN
Lihat daftar dokumen yang ditampilkan. Gunakan filter (penulis, subjek, tahun) untuk mempersempit hasil

LANGKAH 05 PILIH DOKUMEN
Klik pada judul dokumen yang ingin Anda unduh untuk masuk ke halaman detail.

LANGKAH 06 VERIFIKASI HALAMAN DETAIL
Pastikan dokumen yang dipilih sesuai (abstrak/deskripsi, penulis, tanggal terbit).

LANGKAH 07 UNDUH (DOWNLOAD) DOKUMEN
Cari bagian Berkas (Files) atau Lampiran di halaman detail. Klik pada nama file (format PDF) untuk memulai proses pengunduhan.

Apa Itu Repository Kementerian Pertanian?

Repository Publikasi Kementerian Pertanian merupakan kumpulan koleksi digital dari publikasi terbitan lingkup Kementerian Pertanian. Publikasi terdiri dari:

- terbitan berkala ilmiah (scientific journal, scientific periodical)
- berkala semi ilmiah (semi populer jurnal)
- tidak berkala (leaflet, poster, infografis)

Repository dikelola oleh Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Digital Kementerian Pertanian dan didukung oleh Tim Layanan Publik Kementerian Pertanian dan Balai Besar Perpustakaan dan Literasi Digital Kementerian Pertanian. Guna meningkatkan mutu layanan yang diberikan, kami menyediakan berbagai layanan Repository Publikasi Kementerian Pertanian.

Contact Us:

- ✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com
- 📷 @perpus.bbpmkp
- 📘 Perpustakaan BBPMKP

Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian

Lampiran 8. Screenshoot Video Panduan Multi-Format Akses Repositori Kementerian Pertanian

Link akses: https://drive.google.com/file/d/1Zg-HmfCig5bZk9CwiI6HmyzFfA4EvksT/view?usp=drive_link



Lampiran 9. Dokumen FAQ

Link akses: <https://sites.google.com/view/faq-repositorykementan/halaman-muka>

Daftar Pertanyaan di FAQ Panduan Akses Repositori Kementerian Pertanian

Halaman ini memuat jawaban atas pertanyaan yang sering diajukan terkait cara mencari, mengakses, dan mengunduh publikasi dari Repositori Digital Kementerian Pertanian di <https://repository.pertanian.go.id/>. Dirancang khusus untuk memudahkan pengguna Perpustakaan Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

1. Pertanyaan Umum (General Access)

Q1: Apa itu Repositori Kementerian Pertanian?

A1: Repositori Kementan adalah koleksi digital terpusat yang menyimpan seluruh publikasi resmi, karya ilmiah, hasil penelitian, dan laporan lingkup Kementerian Pertanian. Sumber ini bersifat terbuka (*open access*).

Q2: Apa alamat resmi untuk mengakses Repositori Kementan?

A2: Akses langsung melalui tautan: <https://repository.pertanian.go.id/>

Q3: Apakah repositori ini dapat diakses oleh publik/umum?

A3: Ya, Repositori ini bersifat terbuka (*open access*) sehingga siapa pun dapat mencari dan mengunduh sebagian besar dokumen secara gratis.

Q4: Apakah saya perlu login atau membuat akun untuk mencari dokumen?

A4: **Tidak perlu.** Untuk mencari dan mengunduh dokumen yang bersifat open access, Anda tidak perlu login.

2. Pertanyaan Tentang Pencarian Dokumen (Searching)

Q5: Bagaimana cara tercepat mencari dokumen di Repositori?

A5: Gunakan Kolom Pencarian Cepat (Search) di halaman utama. Ketikkan kata kunci spesifik (misalnya: "Pengujian Mutu Pangan").

Q6: Apa saja jenis dokumen yang bisa saya cari di Repositori?

A6: Anda dapat mencari Jurnal Ilmiah, Laporan Penelitian, Prosiding, dan Makalah Pertanian.

Q7: Bagaimana cara mencari publikasi dari Instansi tertentu?

A7: Gunakan fitur Telusur (Browse) di sisi halaman, lalu pilih kriteria "Author" dan klik unit yang Anda tuju.

Q8: Saya tahu penulisnya, tapi lupa judulnya. Bagaimana cara mencarinya?

A8: Gunakan fitur Telusur (Browse) lalu pilih kriteria "Author". Daftar nama penulis akan muncul secara alfabetis.

Q9: Apakah ada cara untuk membatasi hasil pencarian?

A9: Ya, setelah pencarian awal, gunakan Filter (Refine Search Results) yang tersedia di sisi kiri halaman, berdasarkan Penulis, Subjek, atau Tahun Terbit.

3. Pertanyaan Tentang Pengunduhan (Download)

Q10: Bagaimana cara mengunduh dokumen yang saya temukan?

A10: Setelah masuk halaman detail, cari bagian "Berkas (Files)". Klik pada tautan berkas (biasanya format PDF) untuk mengunduh.

Q11: Kenapa saya tidak bisa mengunduh dokumen tertentu?

A11: Kemungkinan dokumen tersebut Aksesnya Dibatasi sementara, atau berkas belum diunggah. Hubungi Staf Perpustakaan BBPMKP untuk bantuan.

Q12: Format berkas apa yang tersedia untuk diunduh?

A12: Mayoritas dokumen tersedia dalam format **PDF** (*Portable Document Format*).

Q13: Saya menemukan dokumen, tapi tidak ada file untuk diunduh. Apa yang harus dilakukan?

A13: Catat Judul dan Penulis dokumen, lalu laporkan kepada Staf Perpustakaan BBPMKP untuk dibantu akses lebih lanjut.

4. Pertanyaan Teknis dan Lain-lain

Q14: Apakah repositori memiliki sistem penomoran unik untuk setiap dokumen?

A14: Ya, setiap dokumen di Repositori memiliki tautan unik (URL) dan penomoran yang memuat informasi seperti tahun terbit dan nomor urut.

Q15: Apa yang harus saya lakukan jika menemukan link yang rusak (error)?

A15: Segera laporkan link atau masalah teknis tersebut kepada Staf Perpustakaan BBPMKP untuk diteruskan kepada pengelola repositori di BB PUSTAKA.

Panduan Repositori Kementeria x FAQ - Repository Kementeria x Infografis - Panduan Repositori x Video - Panduan Repositori Ker x +

sites.google.com/view/faq-repositorykementan/halaman-muka

FAQ - Repository Kementerian Pertanian



Perpustakaan BBPMKP

(Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian)

FAQ - Panduan Akses Repositori Kementerian Pertanian

Halaman ini memuat jawaban atas pertanyaan yang sering diajukan terkait cara mencari, mengakses, dan mengunduh publikasi dari Repositori Digital Kementerian Pertanian di <https://repository.pertanian.go.id/>. Dirancang khusus untuk memudahkan pengguna Perpustakaan Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian.

[Kunjungi Repositori Kementan](#)

1. Pertanyaan Umum (General Access)

Lampiran 10. QR-Code Panduan Multi-Format



The image is a promotional graphic for a multi-format repository. It features a central QR code with a white background and a black border. Above the QR code, the text "PANDUAN AKSES REPOSITORI KEMENTERIAN PERTANIAN MULTI-FORMAT" is displayed in a bold, sans-serif font. The words "PANDUAN AKSES" and "MULTI-FORMAT" are in green, while "REPOSITORI KEMENTERIAN PERTANIAN" is in orange. In the top left corner, there are logos for the Indonesian Ministry of Agriculture (KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA) and the National Library (BBPMKP). In the top right corner, there is a logo for "BerAKHLAK # bangga melayani bangsa" with the tagline "BerAKHLAK # bangga melayani bangsa". The background is white with decorative elements: orange and green brushstrokes, green starburst shapes, and orange and peach-colored abstract shapes. Below the QR code, a black arrow-shaped button contains the text "SCAN HERE" in white.

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 [@perpus_bbpmkp](https://www.instagram.com/perpus_bbpmkp)

📘 [Perpustakaan BBPMKP](#)

Lampiran 11. Hasil Feedback Uji Coba

HASIL FEEDBACK UJI COBA PANDUAN AKSES REPOSITORY

Video

Nama	Kategori	Tingkat Kemampuan Digital (Self-Assessment)	Apakah durasi video tutorial sudah tepat (tidak terlalu panjang/pendek)?	Apakah narasi/penjelasan dalam video jelas dan mudah dipahami?	Apakah kecepatan demonstrasi dalam video sudah sesuai (tidak terlalu cepat/lambat)?	Apakah kualitas visual (tampilan layar, resolusi) video cukup jelas?	Saran untuk perbaikan video tutorial:
Rosy Fadilatul Ilmi	Pegawai BBPMKP (bekerja < 10 tahun)	Mahir	Tepat	Jelas	Sesuai	Jelas	
Yosef riyansyah	Pegawai BBPMKP (masa kerja > 10 tahun)	Pemula	Sangat tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Sangat jelas	Harus lebih kreatif agar mudah do cerna
Burhanudin Siswoyo	Peserta Pelatihan	Menengah	Sangat tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Sangat jelas	ngga ada, klo dari saya sih yess
Fitria Devi Faradina	Peserta Pelatihan	Mahir	Tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Jelas	Sudah bagus dan menarik videonya
Dian Handayani	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir	Tepat	Jelas	Sesuai	Sangat jelas	suaranya disamain aja dari awal ina, suara kamu lebih bagus dan jelas
Rafandra	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah	Tepat	Jelas	Sesuai	Jelas	
Shannia Nada Annafi	Peserta Pelatihan	Mahir	Tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Sangat jelas	tampilan video baik
Irfan Arifdharma	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah	Sangat tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Sangat jelas	
Binda Kharismarina Widowati	Widyaiswara	Mahir	Sangat tepat	Sangat jelas	Sangat sesuai	Sangat jelas	good job !
Hasbi Malik	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir	Tepat	Jelas	Terlalu cepat	Jelas	

Infografis

Nama	Kategori	Tingkat Kemampuan Digital (Self-Assessment)	Apakah alur akses repository dalam infografis mudah dipahami sekilas?	Apakah ikon dan simbol yang digunakan jelas dan intuitif?	Apakah tata letak dan desain infografis menarik dan mudah dibaca?	Apakah informasi dalam infografis cukup lengkap untuk quick reference?	Saran untuk perbaikan infografis:
Rosy Fadilatul Ilmi	Pegawai BBPMKP (bekerja < 10 tahun)	Mahir	Mudah	Jelas	Menarik dan mudah dibaca	Lengkap	
Yosef riyansyah	Pegawai BBPMKP (masa kerja > 10 tahun)	Pemula	Cukup mudah	Cukup jelas	Cukup menarik dan mudah dibaca	Cukup lengkap	Harus lebih di ringkas agar lebih dipahami
Burhanudin Siswoyo	Peserta Pelatihan	Menengah	Sangat mudah	Sangat jelas	Sangat menarik dan mudah dibaca	Sangat lengkap	ngga ada, klo dari saya sih yess
Dian Handayani	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir	Sangat mudah	Sangat jelas	Sangat menarik dan mudah dibaca	Sangat lengkap	syudah baguss..
Rafandra	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah	Mudah	Jelas	Menarik dan mudah dibaca	Lengkap	
Shannia Nada Annafi	Peserta Pelatihan	Mahir	Mudah	Jelas	Menarik dan mudah dibaca	Lengkap	folded posternya dapat dibuat bolak balik karena design folded paper (3x lipat) diperuntukkan untuk bolak balik
Irfan Arifdharma	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah	Sangat mudah	Jelas	Menarik dan mudah dibaca	Sangat lengkap	Penggunaan warna yg gradasi
Binda Kharismarina Widowati	Widyaiswara	Mahir	Mudah	Jelas	Cukup menarik dan mudah dibaca	Lengkap	Desainnya yang lebih kekinian sepertinya akan lebih menarik. Desain yg lebih bermuda.
Hasbi Malik	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir	Mudah	Cukup jelas	Cukup menarik dan mudah dibaca	Lengkap	Mungkin bisa ditambahkan manfaat ada nya repository ini, atau permasalahan yg solusinya adalah dengan mengakses repository tersebut

FAQ

Nama	Kategori	Tingkat Kemampuan Digital (Self-Assessment)	Apakah FAQ menjawab pertanyaan-pertanyaan yang Anda miliki tentang akses repository?	Apakah jawaban dalam FAQ jelas dan mudah dipahami?	Pertanyaan apa yang menurut Anda penting namun belum ada dalam FAQ?	Saran untuk perbaikan FAQ:
Rosy Fadilatul Ilmi	Pegawai BBPMKP (bekerja < 10 tahun)	Mahir	Ya, menjawab sebagian besar pertanyaan saya	Jelas		
Yosef riyansyah	Pegawai BBPMKP (masa kerja > 10 tahun)	Pemula	Ya, menjawab sebagian besar pertanyaan saya	Jelas		Harus lebih di pernuhah
Burhanudin Siswoyo	Peserta Pelatihan	Menengah				
Dian Handayani	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir	Ya, menjawab semua pertanyaan saya	Sangat jelas		
Rafandra	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah				
Shannia Nada Annafi	Peserta Pelatihan	Mahir	Tidak menjawab pertanyaan saya	Tidak jelas	tidak dapat mengakses file faq	tidak dapat mengakses file faq
Irfan Arifdharma	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Menengah	Ya, menjawab sebagian besar pertanyaan saya	Jelas		
Binda Kharismarina Widowati	Widyaiswara	Mahir				
Hasbi Malik	Pegawai BBPMKP (masa kerja < 10 tahun)	Mahir				



The slide features a light blue background with several logos and decorative elements. In the top left, there is the logo of the Indonesian Ministry of Agriculture (KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA) and the logo of BBPMKP (Badan Besar Pelatikan Menajemen dan Pengembangan Pertanian). In the top right, there is the 'BerAKHLAK' logo with the tagline 'Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif' and the slogan '#bangga melayani bangsa'. The central text is 'Sosialisasi Panduan Multi-Format Akses Repositori Kementerian Pertanian'. Below this, it says 'Oleh: Perpustakaan BBPMKP'. At the bottom, there are three contact points: an email address 'perpustakaanbbpmkp@gmail.com', an Instagram handle '@perpus_bbpmkp', and a Facebook page 'Perpustakaan BBPMKP'. The slide is decorated with abstract orange and green shapes, a green leaf icon, and a green starburst icon.

Sosialisasi
Panduan Multi-Format
Akses Repositori Kementerian Pertanian

Oleh: Perpustakaan BBPMKP

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com  [@perpus_bbpmkp](https://www.instagram.com/perpus_bbpmkp)  [Perpustakaan BBPMKP](https://www.facebook.com/PerpustakaanBBPMKP)



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA



BerAKHLAK #bangga
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif
melayani
bangsa

Apa itu Repositori Kementan?



Sumber Primer

Pusat data terpadu yang menyimpan jurnal ilmiah, laporan penelitian, dan publikasi resmi dari seluruh unit kerja Kementan.



Akses Terbuka

Gratis diakses oleh publik dan seluruh sivitas Kementerian Pertanian untuk mendukung penyebaran informasi.



Diseminasi Ilmu

Mendukung penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru di lingkungan Kementan.

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 [@perpus_bbpmkp](https://www.instagram.com/perpus_bbpmkp)

📘 [Perpustakaan BBPMKP](#)



Latar Belakang

- Pentingnya **Repositori Kementan** sebagai sumber utama informasi, data, dan hasil penelitian.
- Adanya tantangan: Banyak pengguna masih merasa kesulitan dalam mengakses atau belum memahami cara optimal memanfaatkan repositori.
- Kebutuhan akan panduan yang **mudah diakses, ringkas, dan *user-friendly*** untuk berbagai gaya belajar.
- Mengatasi kendala teknis seperti kesulitan dalam pencarian dokumen atau pengunduhan file.

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 [@perpus_bbpmkp](https://www.instagram.com/@perpus_bbpmkp)

📘 [Perpustakaan BBPMKP](#)



BerAKHLAK #bangga
Berorientasi Pelayanan Ikuttabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaborasi
melayani
bangsa





KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA



SCAN HERE

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 @perpus_bbpmkp

📘 Perpustakaan BBPMKP

BerAKHLAK #bangga
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif
melayani
bangsa

PANDUAN AKSES REPOSITORI KEMENTERIAN PERTANIAN MULTI-FORMAT



Harapan

- ✔ **Meningkatnya Pemanfaatan:** Seluruh peserta dapat memanfaatkan Repositori Kementan secara optimal untuk mendukung pelatihan.
- 📈 **Diseminasi Efektif:** Hasil penelitian dan pengetahuan terdiseminasi secara lebih luas dan cepat.
- 👥 **Kemudahan Pengguna:** Peserta pelatihan tidak lagi merasa kesulitan dalam mengakses informasi.
- 💡 **Budaya Literasi:** Mendukung budaya literasi digital dan pengambilan keputusan berbasis data di BBPMKP Ciawi

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 @perpus_bbpmkp

📘 Perpustakaan BBPMKP



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA



BerAKHLAK # **bangga**
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif **melayani**
bangsa

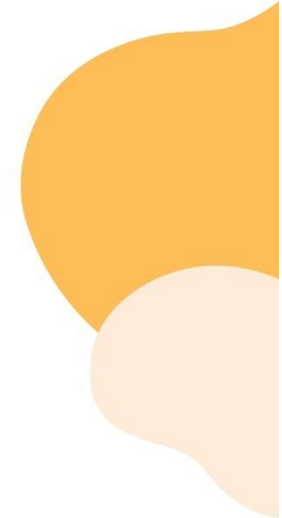
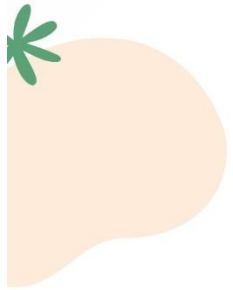
Terima Kasih

Kontak kami:

✉ perpustakaanbbpmkp@gmail.com

📷 [@perpus_bbpmkp](https://www.instagram.com/perpus_bbpmkp)

📘 [Perpustakaan BBPMKP](#)






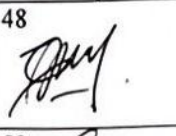

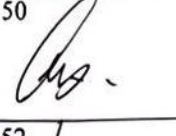

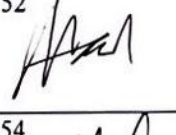
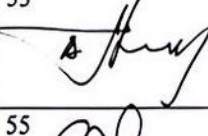
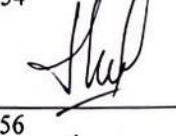



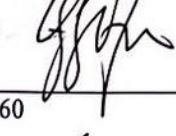
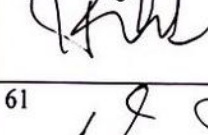




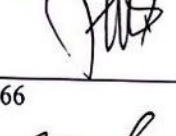
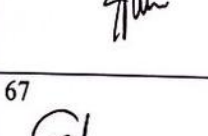
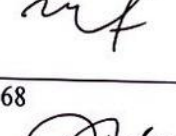


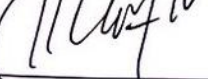

Lampiran 13. Daftar Hadir Sosialisasi Aktualisasi bagi Pegawai dan Peserta Pelatihan




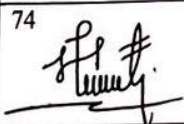

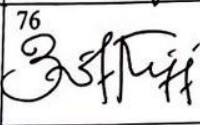
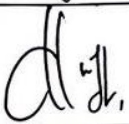
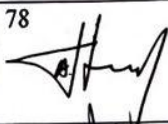







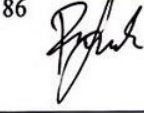

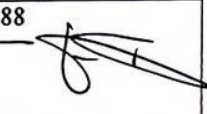
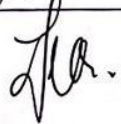
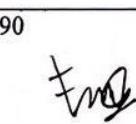
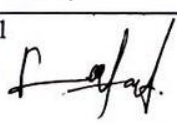
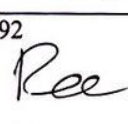
DAFTAR HADIR

NAMA KEGIATAN : SOSIALISASI AKTUALISASI CPNS
 HARI, TANGGAL : SENIN, 8 DESEMBER 2025
 TEMPAT : AULA KOMPLEK BINA KARAKTER

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN	
1	ACEP.R		1	2
2	SUHENDIAR			
3	AGRI.N		3	4
4	Andi Yansah			
5	Amisudin		5	6
6	IMAM MULYADI			
7	M. ILYAS		7	8
8	RIZAL MAFA			
9	ALFIAN.MAUANA	Buni	9	10
10	BAEHAKI			
11	Isna Nurani		11	12
12	Listia Handarwati			
13	Aniyah - H		13	14
14	M. Nurfani			
15	Encep. J.	Surya	15	16
16	Mulyadi			
17	Encep. S	Tirta	17	18
18	Rida F	Candra		
19	Dessy R	Perpustakaan	19	20
20	D. IWAN	CANDRA		

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN	
21	Hani Nugroho		21	22
22	Naila			
23	Feri Supriadi		23	24
24	PURATI S.S			
25	Lifan Afdarma	Pengelola SDM	25	26
26	Susan. T. I	Prog & ev. BOPM P		
27	Trane W. A	Program	27	28
28	Reneza D N - Damavik	Non Aparatur		
29	Vera R. Aisa	WI	29	30
30	Y-Saptiana Oktari	WI		
31	Fadia	WI	31	32
32	Eti Subastri	Pelatih. Non Apar.		
33	Tita Rosita	EVALUASI & PELAYANAN	33	34
34	LING			
35	ITA. ROSITA		35	36
36	Siti Mariyam			
37	Nehens si N	Keuangan	37	38
38	Emi			
39	Vivi wulandari	pengada SDM & TU	39	40
40	Harry Kusdani	Keyon		
41	M. Solim	Comdke	41	42
42	DEWNY R.	Surya		
43	Dela Supriawan	erece-	43	44
44	SURIYANA	KARAKTER		

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN	
45	RIPAN SUPANDI	SURYA	45	46
46	WAWAN. RUSWAND	SURYA		
47	Heri Prator	Non Aparatur	47	48
48	Ahmad Badar	Magang		
49	SUHENDAR	BUMI	49	50
50	Amirudin	"		
51	Ayu Supratika	P. Aparatur	51	52
52	di Maman	Surya		
53	ATIM	CANDRA	53	54
54	Mulyadi G			
55	Winstone	SDM & TV	55	56
56	Hidayat	Surya		
57	Achmad Rusli Amir	T. Aparatur	57	58
58	Hesan. kamil.	Surya.		
59	RATNATI H	SURYA	59	60
60	Eman Sulaksana	Bumi		
61	Aman	Bumi	61	62
62	Riki Irawan	Candra.		
63	Adi	Canton	63	64
64	Pachmat. Mardiyanti	Tuta		
65	Annaya Indah R	Magang	65	66
66	Indiansyah.			
67	Burhanudin Siswyo		67	68
68	Shannia Nada Annafi	CPNS		
69	Josef Riyansyah	Non Aparatur	69	70
70	Huyos I.K.	Hutan		

NO	NAMA	UNIT KERJA	TANDA TANGAN	
71	Rachmawati		71 	72 
72	Rosy Fadilatul I.	RT BMN		
73	Inarohul NH	RT & BMN	73 	74 
74	HASBI MALIK FAZRI	RT & BMN		
75	D. Iwan. H.	"	75 	76 
76	BINDA KHARISMARINA W.	RT & BMN		
77	Dian Handayani	RT & BMN.	77 	78 
78	ATIM	Stf Aparatur		
79	Royani		79 	80 
80	Muh tarudin			
81	Fitria Devi Faradina	Pel. Aparatur	81 	82 
82	Herdiana Syah			
83	Deda Supriyana	evaluasi	83 	84 
84	M. Heri Pratama	non Aparatur		
85	Titi nosika	EVALUAP	85 	86 
86	Rafandra Nigrito Apra K.	EVALUAP		
87	Adi	Kerjasama	87 	88 
88	Dea Christina	kerjasama		
89	Sri Wahyu Satrio	Peleth Non Aparatur	89 	90 
90	FIRDAUS	masing		
91	Risma	"	91 	92 
92	REZA	"		
93			93	94
94				
95			95	96
96				

Daftar Hadir Sosialisasi Peserta Pelatihan Dasar Gelombang VII

DAFTAR HADIR PESERTA PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) GOLONGAN III KEMENTERIAN PERTANIAN BBPMKP, 4 September s.d. 3 Desember 2025 Angkatan XXIII

Hari/Tanggal :
Waktu :
Materi Pembelajaran :
Widyaiswara/Narasumber :

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN	
1	Abdul Hafizh	Kemenko. Perekonomian	1	
2	Affia Najih	Komisi Yudisial	2	
3	Aji Setiyo Kusumo	Dewan Nasional. K E K	3	
4	Amalia Ratna Andan Sari	Dewan Nasional. K E K	4	
5	Andika Putra Cendana	Komisi Yudisial	5	
6	Anggun Luluk Puji Rahayu	Komisi Yudisial	6	
7	Arijina Nurin Sofia	Kemenko. Perekonomian	7	
8	Aulia Hikhami	Kemenko. Polkam	8	
9	Bendady Wasis Kuncoro	Komisi Yudisial	9	
10	Damas Yulianto	Kemenko. Perekonomian	10	
11	Dwi Angreini	Komisi Yudisial	11	
12	Dyah Ayu Nurkhasanah	Kemenko.Perekonomian	12	
13	Dzaki Nashrullah Suharto	Kemenko.Perekonomian	13	
14	Fadillah Sandra Maharani	Kemenko.Perekonomian	14	
15	Gagar Asmara Sofa	Komisi Yudisial	15	
16	Hadi Mubarak	Kemenko.Perekonomian	16	
17	Ibnu Alwi Syihab	Komisi Yudisial	17	
18	Irmawati	Komisi Yudisial	18	
19	Kenny Jessica	Komisi Yudisial	19	
20	Lis Mei Rakhmatwaty Hondro	Kemenko. Perekonomian	20	
21	Maulan Iskandar	Kemenko.Perekonomian	21	
22	Mohamad Johan Arifin	Kemenko.Perekonomian	22	
23	Muhammad Akmal Rizki Rivaldi	Komisi Yudisial	23	
24	Muhammad Faqihuddin	Komisi Yudisial	24	
25	Muhammad Shalahuddin Alayyubi	Komisi Yudisial	25	
26	Nauval Fathu Dzulfikar	Komisi Yudisial	26	
27	Nirwan	Kemenko.Perekonomian	27	
28	Nurcholish	Kemenko. Perekonomian	28	
29	Patrick Putra Indriananto Sitindoan	Dewan Nasional. K E K	29	
30	Pruistin Aisyah Reghita Asyhari	Komisi Yudisial	30	
31	Ramadhan Rico Pramudana	Komisi Yudisial	31	
32	Reski Anriyani	Kemenko.Perekonomian	32	
33	Royhan Ghozy Sabila R.	Komisi Yudisial	33	
34	Salmatunna'Imah	Kemenko.Perekonomian	34	
35	Septrida Kurniawati	Kemenko.Perekonomian	35	
36	Siswandi	Komisi Yudisial	36	
37	Syandana Irhamilla	Komisi Yudisial	37	
38	Tri Julianides Rusmin Parulian	Kemenko.Perekonomian	38	
39	Widya Iftitah	Komisi Yudisial	39	
40	Yonda Jumayasra	Komisi Yudisial	40	
41	Zita Panca Westhi Putri	Kemenko. Perekonomian	41	

Widyaiswara/Narasumber,

Ketua Kelas,

Keterangan :

1. Sakit : Orang
2. Izin : Orang
3. Alpa : Orang
Jumlah : Orang

DAFTAR HADIR PESERTA
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) GOLONGAN III KEMENTERIAN PERTANIAN
BBPMKP, 4 September s.d. 3 Desember 2025
Angkatan XXIV

Hari/Tanggal :
Waktu :
Materi Pembelajaran :
Widyaiswar/Fasilitator :

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN	
1	Achmad Fauzan Erlangga	Komisi Yudisial	1	
2	Agnes Monicasari Novauli S.	Komisi Yudisial	2	
3	Alamsyah Luhur Pambudi	Komisi Yudisial	3	
4	Amelda Tasyania Asadera	Kemenko. Perekonomian	4	
5	Andrea Willy Rezky Tanjung	Kemenko. Perekonomian	5	
6	Anju Jumarana R.	Dewan Nasional. K E K	6	
7	Arista Febri Hastini	Dewan Nasional. K E K	7	
8	Aulia Rahmah	Kemenko. Perekonomian	8	
9	Calvin Smith Houtsman Sitinjak	Dewan Nasional. K E K	9	
10	Daniel Joachim	Kemenko. Perekonomian	10	
11	Dinamipa Nugraheni	Kemenko. Perekonomian	11	
12	Dwika Agung Setiawan	Kemenko. Perekonomian	12	
13	Eni Fitriana	Kemenko. Perekonomian	13	
14	Faizatul Khairani Isman	Komisi Yudisial	14	
15	Ghazy Krishanif	Komisi Yudisial	15	
16	Helen Christin Labana Nainggolan	Kemenko. Perekonomian	16	
17	Ihsan Hafiz Pujiana	Komisi Yudisial	17	
18	Jabar Firmansyah	Kemenko. Perekonomian	18	
19	Kessa Moela Amal	Komisi Yudisial	19	
20	M. Fathur Rohman	Kemenko. Perekonomian	20	
21	Medisita Nurfauziah Istiqmalia	Komisi Yudisial	21	
22	Mokhammad Masrur Firmansyah	Komisi Yudisial	22	
23	Muhammad Arief Rahmadianto	Komisi Yudisial	23	
24	Muhammad Fathi Falah	Kemenko. Perekonomian	24	
25	Muhammad Zhafran	Komisi Yudisial	25	
26	Nicolaus Suwardi	Komisi Yudisial	26	
27	Novian Pambudi	Kemenko. Perekonomian	27	
28	Nurul Aulia Larasati	Kemenko. Perekonomian	28	
29	Paulina Putri A. Hutagalung	Kemenko. Perekonomian	29	
30	Puteri Salsabila	Komisi Yudisial	30	
31	Raulya Tri Maretha	Komisi Yudisial	31	
32	Reza Fadly Adhitya	Kemenko. Perekonomian	32	
33	Royul Aliawati	Komisi Yudisial	33	
34	Samuel Yobel Christian	Kemenko. Perekonomian	34	
35	Setyo Dwi Nugroho	Komisi Yudisial	35	
36	Siti Raff'ah	Kemenko. Perekonomian	36	
37	Syatria Dwi Agung Wibowo	Komisi Yudisial	37	
38	Umi Sholikhah	Dewan Nasional. K E K	38	
39	Wiji Indah Lestari	Kemenko. Perekonomian	39	
40	Yulia Paramitha	Kemenko. Perekonomian	40	

Widyaiswara/Narasumber,

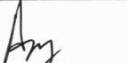



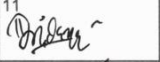


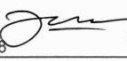




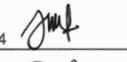



Ketua Kelas,

Keterangan :

1. Sakit : Orang
2. Izin : Orang
3. Alpa : Orang
Jumlah : Orang

DAFTAR HADIR PESERTA
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) GOLONGAN III KEMENTERIAN PERTANIAN
 BBPMKP, 4 September s.d. 3 Desember 2025
Angkatan XXV

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Materi Pembelajaran :
 Widyaiswara/Fasilitator :

NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Adhetio Rinolva Putra	Komisi Yudisial	1  2 
2	Agung Wicaksono	Kemenko. Perekonomian	3  4 
3	Alia Rifat Sukmawati Ramadhan	Kemenko. Perekonomian	5  6 
4	Aminatun Rofingatus Sangadah	Komisi Yudisial	7  8 
5	Angela Dradjati Dewiatena	Kemenko. Perekonomian	9  10 
6	Annisa Okta Sherra	Komisi Yudisial	11  12 
7	Artha Ida Sri Anggriyani	Kemenko. Perekonomian	13  14 
8	Badrus Zaman Al-Fikri	Kemenko. Perekonomian	15  16 
9	Caroline Chiko Meyrisma Yanti	Komisi Yudisial	17  18 
10	Delis Amelia Santika	Komisi Yudisial	19  20 
11	Dinda Nur Oktaviani	Kemenko. Perekonomian	21  22 
12	Dwiputra Simanungkalit	Kemenko. Perekonomian	23  24 
13	Eva Irvana	Komisi Yudisial	25  26 
14	Farlina Dwi Fitasari	Kemenko. Perekonomian	27  28 
15	Gita Permatasari	Kemenko. Perekonomian	29  30 
16	Hermin Sita'pa	Kemenko. Perekonomian	31  32 
17	Ikromil Fawaid	Kemenko. Perekonomian	33  34 
18	Jonatan Aditya Garingging	Komisi Yudisial	35  36 
19	Khairanor	Komisi Yudisial	37  38 
20	M. Nidhom Al Makhrus	Kemenko. Perekonomian	39  40 
21	Mira Rose Safira	Dewan Nasional. K E K	
22	Muhamad Yassir Fathinsyah	Kemenko. Perekonomian	
23	Muhammad Azhar Nabil Hamami	Komisi Yudisial	
24	Muhammad Hanif Andito	Kemenko. Perekonomian	
25	Nadia Kanissa	Dewan Nasional. K E K	
26	Nindya Christy Hamida	Kemenko. Perekonomian	
27	Nur Afidah	Komisi Yudisial	
28	Nurul Rahmi	Kemenko. Perekonomian	
29	Praisti Andiani	Kemenko. Perekonomian	
30	Rahmafiana Adi Putri	Dewan Nasional. K E K	
31	Rayhan Mustafa	Kemenko. Perekonomian	
32	Rina	Kemenko. Perekonomian	
33	Ruth Caroline Christin Manullang	Kemenko. Perekonomian	
34	Sayyidi Fadlullah	Komisi Yudisial	
35	Sigit Wahyudi	Komisi Yudisial	
36	Sri Apridayani	Dewan Nasional. K E K	
37	Taufik Nur Ramadhan	Komisi Yudisial	
38	Vira Santika	Komisi Yudisial	
39	Wisnu Pangestu Setiaji	Kemenko. Perekonomian	
40	Yusnia Muliawati	Komisi Yudisial	

Widyaiswara/Narasumber,

Ketua Kelas,

Keterangan :

1. Sakit : Orang
 2. Izin : Orang
 3. Alpa : Orang
 Jumlah :

DAFTAR HADIR PESERTA
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL (CPNS) GOLONGAN III KEMENTERIAN PERTANIAN
 BBPMKP, 4 September s.d. 3 Desember 2025
Angkatan XXVI

Hari/Tanggal :
 Waktu :
 Materi Pembelajaran :
 Widyaiswara / Fasilitator :

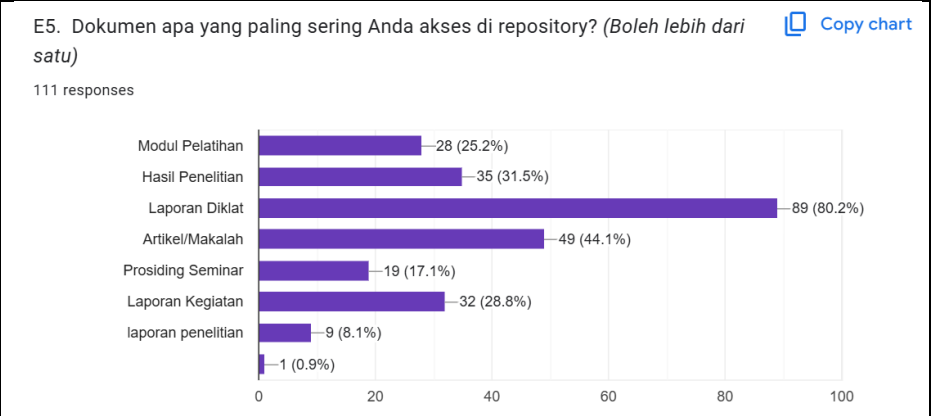
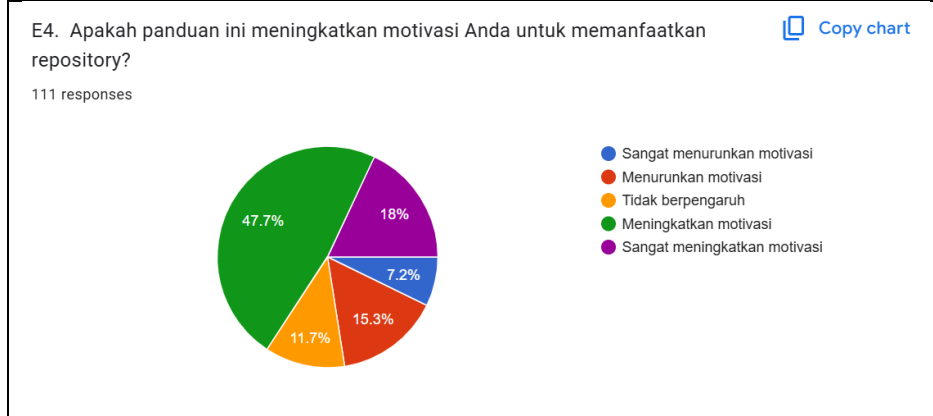
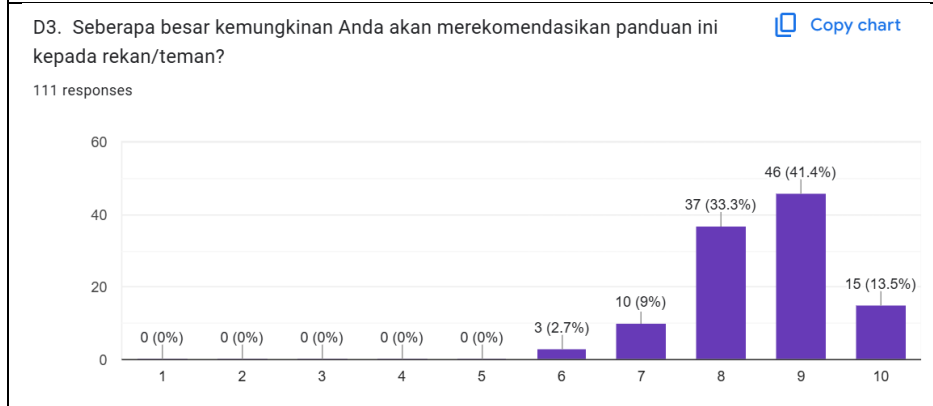
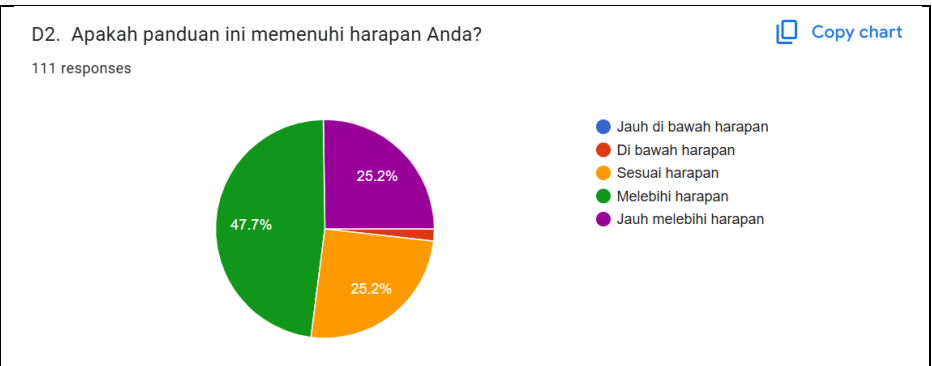
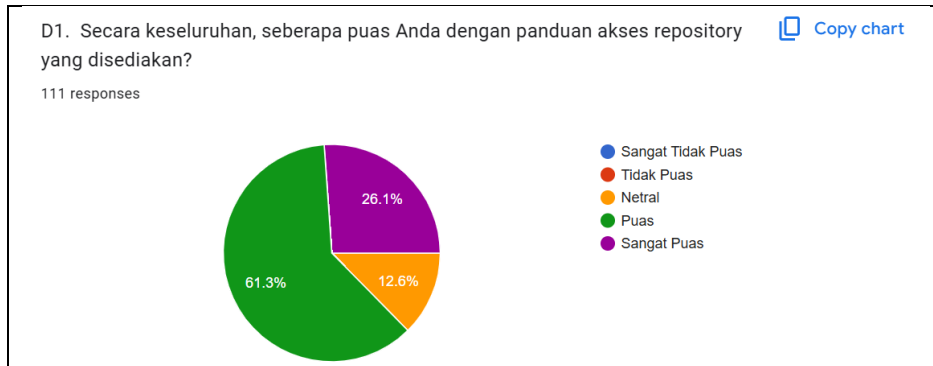
NO	NAMA	ASAL INSTANSI	TANDA TANGAN	
1	Adhitama Satyanegara	Dewan Nasional K E K	1	
2	Agus Budi Santoso	Komisi Yudisial	2	
3	Alif Didik Budiarto	Komisi Yudisial	3	
4	Anastasyah Islamiah	Komisi Yudisial	4	
5	Anggi Pirimayanto	Komisi Yudisial	5	
6	Aprilia Rindy Christina	Kemenko. Perekonomian	6	
7	Astri Prabawati Laksono	Komisi Yudisial	7	
8	Bella Febriana Damayanti	Komisi Yudisial	8	
9	Condra Ndaru Panji Narendro	Kemenko. Perekonomian	9	
10	Delita Kunhermanti	Kemenko. Perekonomian	10	
11	Devi Eka Pratiwi	Komisi Yudisial	11	
12	Disty Allyagita Cahyani	Komisi Yudisial	12	
13	Fadhlan Ihsanudin	Kemenko. Perekonomian	13	
14	Farroh Aulia Rahmah	Kemenko. Perekonomian	14	
15	Gita Silalahi	Komisi Yudisial	15	
16	I Gede Arya Yogiswara	Komisi Yudisial	16	
17	Indah Khairunnisa	Komisi Yudisial	17	
18	Laeli Wahyuningrum	Komisi Yudisial	18	
19	M. Reyza Al Fath	Dewan Nasional K E K	19	
20	Mochamad Zidan Tiaderi	Komisi Yudisial	20	
21	Muhammad Abdul Majid	Kemenko. Perekonomian	21	
22	Muhammad Dwi Fajar	Dewan Nasional K E K	22	
23	Muhammad Iqbal Ramadhan	Kemenko. Perekonomian	23	
24	Nadya Andriani	Kemenko. Perekonomian	24	
25	Niqmah Kholifatul Rizqi	Komisi Yudisial	25	
26	Nur Fadli Alamsyah Nasir	Kemenko. Perekonomian	26	
27	Pasha Dwi Mahendra	Kemenko. Perekonomian	27	
28	Pramita Ariningrum	Kemenko. Perekonomian	28	
29	Rainhart Palindang	Komisi Yudisial	29	
30	Renhard Hamonangan Samosir	Kemenko. Perekonomian	30	
31	Romie Mukti Qardhafi	Komisi Yudisial	31	
32	Ryan Arif Basardi	Kemenko. Perekonomian	32	
33	Septian Galuh Hujianto	Dewan Nasional K E K	33	
34	Sisca Pangestuti	Komisi Yudisial	34	
35	Surya Purnama	Komisi Yudisial	35	
36	Tiara Siti Nurlatifah	Komisi Yudisial	36	
37	Vivi Lutfia	Komisi Yudisial	37	
38	Wulan Febiana	Komisi Yudisial	38	
39	Zikratul Ramadhan	Dewan Nasional K E K	39	
40			40	

Widyaiswara/Narasumber,

Ketua Kelas,

Keterangan :

1. Sakit : Orang
 2. Izin : Orang
 3. Alpa : Orang
 Jumlah : Orang



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Data Diri

Nama : Inarotul Nur Halizah
NIP : 200005162025052003
Tempat, Tanggal Lahir : Cilacap, 16 Mei 2000
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
Pertanian
Alamat : Cinangsi RT 02/05 Gandrungmangu, Cilacap

B. Pendidikan Formal

2017 – 2021 : UIN Sunan Kalijaga
2014 – 2017 : MAN Majenang
2011 – 2014 : MTs N Karangpucung
2005 – 2011 : MI Darwata Sindangbarang