

**LAPORAN AKTUALISASI
PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI LAYANAN WEBSITE PERPUSTAKAAN MELALUI
 PENYEGARAN KONTEN DAN PENAMBAHAN FITUR**



Disusun oleh:

**Nama : Ikhwan Dwitama Putera
NIP : 19910304202201001
Jabatan : Pustakawan Pertama
Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI**

**SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN DPR RI
2022**

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKTUALISASI

**(OPTIMALISASI LAYANAN WEBSITE PERPUSTAKAAN MELALUI
 PENYEGARAN KONTEN DAN PENAMBAHAN FITUR)**

Disusun oleh:

Nama : Ikhsan Dwitama Putera, S.Hum
NIP : 19910304202201001
Jabatan : Pustakawan Pertama
Unit Kerja : Bagian Perpustakaan

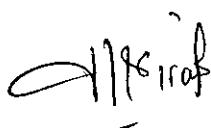
Peserta Diklat,



Ikhsan Dwitama Putera, S.Hum.

NIP. 19910304202201001

Mentor,



Magfira, S.I.P
NIP. 197505111997032002

Coach,



Agus Supriyono, S.S., M.A.P
NIP. 196902082003121003

Kata Pengantar

Alhamdulillah puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena telah menyelesaikan laporan aktualisasi ini sebagai salah satu syarat kelulusan dalam proses Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil untuk angkatan IV yang dilaksanakan pada tahun 2022 ini. Pada proses pembuatan laporan ini, penulis mendapatkan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P. selaku coach dalam penyusunan laporan ini yang siap dengan keluhan serta sering kali mencari solusi dalam penyusunan laporan aktualisasi ini.
2. Ibu Magfira, S.I.P. selaku mentor yang selalu sabar saat dimintai waktu untuk konsultasi.
3. Bapak Kharisun Alaikun, S. Sos. Selaku kepala perpustakaan DPR RI yang memberikan izin serta mendukung segala konsep-konsep yang telah dibuat penulis
4. Pustakawan dan Staf perpustakaan DPR RI yang mohon maaf tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang selalu membantu proses pelaporan aktualisasi dalam menyediakan informasi dan dimintai pendapatnya dalam beberapa kasus.
5. CPNS angkatan VII kelompok III yang dengan semangat berbagi ide cara mengerjakan berbagai tugas latsar ini

Jakarta, 02 September 2022



Ikhsan Dwitama Putera
NIP. 19910304202201001

Daftar Isi

BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum	1
C. Tujuan.....	2
D. Manfaat.....	2
BAB II	3
PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN.....	3
A. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI	4
B. Struktur Organisasi	5
C. Tugas dan Fungsi Perpustakaan DPR RI.....	5
BAB III.....	6
PENETAPAN ISU PRIORITAS	6
A. Identifikasi Isu.....	6
A.1 Koleksi yang belum dikembalikan	6
A.2 Koleksi yang tidak ada pada rak	7
A.3 Pengunjung Website Perpustakaan.....	9
B. Penetapan Isu Prioritas	11
1. Teknik Analisis Isu	11
2. Pemilihan Isu Prioritas.....	13
3. Gagasan Pemecahan Isu.....	17
BAB IV	19
RANCANGAN AKTUALISASI.....	19
A. Rancangan Aktualisasi	19
B. Jadwal Kegiatan.....	25
BAB V	27
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	27
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	27
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	29

A.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 (Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI).....	29
A.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 (Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI).....	30
A.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 (Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form serta membuat QR Code dan bit.ly yang tercetak.).....	31
A.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 (Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.)	31
A.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 (Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.)	32
C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	34
D. Analisis Dampak	34
BAB VI.....	35
PENUTUP.....	35
A. KESIMPULAN.....	35
B. SARAN	35
DAFTAR PUSTAKA.....	36
LAMPIRAN.....	37
Daftar pembaruan dan penyegaran konten serta penambahan menu	37
FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN COACH.....	40
FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN MENTOR.....	42

Daftar Tabel

Tabel 3.1: Skala Urgency	12
Tabel 3.2: Skala Seriousness.....	12
Tabel 3.3: Skala Growthness	12
Tabel 3.4: Matriks hasil USG	13
Tabel 3.5: Matriks SWOT	14
Tabel 3.6: Gagasan Kreatif Pemecahan Isu	16
Tabel 4.3: Matriks aktualisasi	19
Tabel 4.2: Matriks Jadwal aktualisasi	26

Daftar Gambar

Gambar 1.1: Struktur Organisasi	5
Gambar 1.2: : Daftar keterlambatan pengembalian koleksi perpustakaan	6
Gambar 1.3: Koleksi yang tersedia di katalog, namun tidak tersedia pada rak buku	8
Gambar 1.4: Google Analytics website perpustakaan DPR RI.....	10
Gambar 1.5: Detail statistik kunjungan website perpustakaan	10

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan DPR RI merupakan salah satu unit pada Sekretariat Jendral DPR RI yang bertugas untuk mendukung fungsi-fungsi DPR RI dan memang khusus melayani para anggota DPR dalam hal pencarian informasi. Selain anggota DPR, perpustakaan DPR RI juga melayani para ASN, Tenaga Ahli serta PPNASN yang berada didalam lingkungan Setjen DPR RI di mana hal tersebut membuat perpustakaan DPR RI harus dapat membagi waktu dan pekerjaan para pustakawannya agar para pengguna perpustakaan atau biasa disebut ‘pemustaka’ terlayani dengan baik secara efektif dan efisien.

Pada kenyataannya dalam perpustakaan DPR RI terdapat beberapa isu yang dapat mengganggu kinerja perpustakaan sehingga pelayanan terhadap pemustakanya akan terhambat, walaupun tidak terlihat lama kelamaan isu-isu tersebut memiliki potensi akan membesar dan berperan besar dalam menghambat pelayanan oleh perpustakaan DPR RI.

Oleh karena itu, penulis bersama mentor mencoba menganalisis isu-isu yang sedang terjadi didalam perpustakaan agar dapat menjabarkan secara terperinci dampak isu tersebut yang kemudian akan di analisis menggunakan teknik tapisan isu serta akan di analisis lagi menggunakan metode yang dipilih oleh penulis dan mentor. Dari hasil analisis tersebut, akan dibuatkan gagasan kreatif beserta tahapan penggerjaannya agar isu tersebut dapat terselesaikan.

B. Dasar Hukum

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan

C. Tujuan

Laporan aktualisasi ini bertujuan untuk menemukan isu yang paling besar kemudian diselesaikan dengan analisis isu dan gagasan kreatif.

D. Manfaat

Manfaat dari laporan aktualisasi ini adalah mengurangi permasalahan yang ada di perpustakaan DPR RI agar dapat memberikan layanan yang lebih baik kepada pemustakanya.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Profil Organisasi

Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan unsur penunjang DPR, yang berkedudukan sebagai Kesekretariatan Lembaga. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2015 tentang Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (Perpres Nomor 27 Tahun 2015 tentang Setjen dan BK DPR RI) dinyatakan bahwa Setjen dan Badan Keahlian DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPR RI. Setjen dipimpin oleh Sekretaris Jenderal.

Tugas Sekretariat Jenderal DPR RI

Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI mempunyai tugas mendukung kelancaran pelaksanaan wewenang dan tugas DPR RI di bidang administrasi dan persidangan. Di dalam melaksanakan tugasnya, Setjen menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan dan evaluasi rencana strategis Sekretariat Jenderal;
2. Koordinasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian;
3. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan administrasi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
4. Perumusan kebijakan, pembinaan, dan pelaksanaan dukungan persidangan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia;
5. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan pelayanan informasi serta dukungan tertentu pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Jenderal;
6. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Badan Keahlian;
7. Pelaksanaan kegiatan lain yang ditugaskan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia; dan

8. Pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

Susunan Organisasi Setjen DPR RI terdiri atas:

- a) Deputi Bidang Administrasi;
- b) Deputi Bidang Persidangan; dan
- c) Inspektorat Utama.

Sekretariat Jenderal juga membawahi 2 (dua) pusat, yaitu:

- a) Pusat Pendidikan dan Pelatihan; dan
- b) Pusat Data dan Informasi.

A. Visi dan Misi Sekretariat Jenderal DPR RI

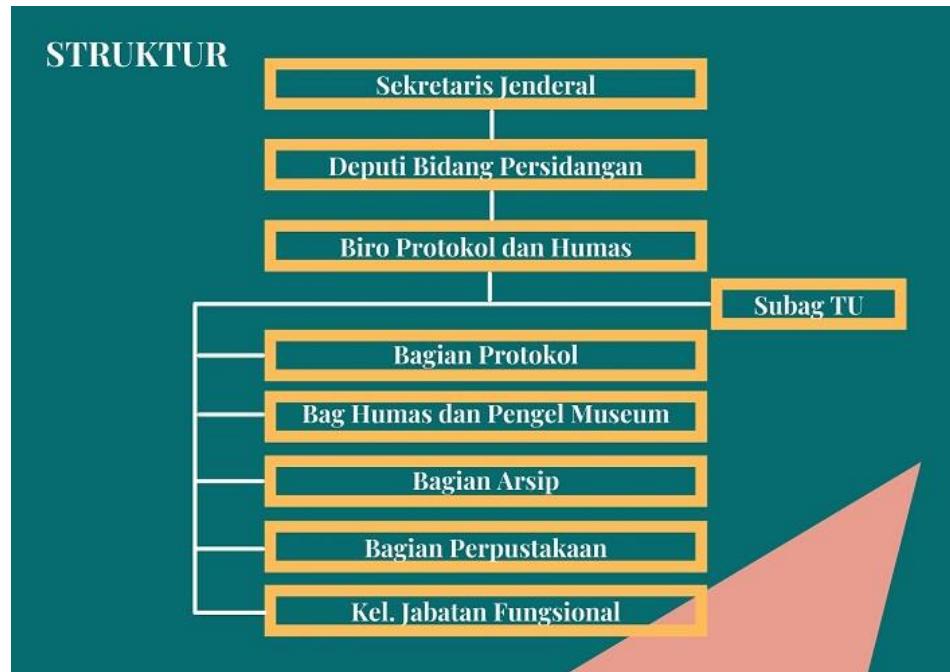
Visi

“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”

Misi Sekretariat Jenderal DPR RI tahun 2020-2024 adalah:

1. Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.
2. Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI.
3. Menyajikan data yang lengkap, akurat, dan andal sebagai bahan dalam pengambilan keputusan Dewan Perwakilan rakyat Republik Indonesia.

B. Struktur Organisasi



Gambar 1.1: Struktur Organisasi

C. Tugas dan Fungsi Perpustakaan DPR RI

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178, Bagian Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Bagian Perpustakaan;
2. penyusunan bahan kegiatan di bidang pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem perpustakaan;
3. pembinaan dan pengelolaan perpustakaan;
4. **pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, pelayanan perpustakaan, dan pengembangan sistem perpustakaan;**
5. pelaksanaan tata usaha Bagian Perpustakaan; dan
6. pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi kepada Kepala Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat.

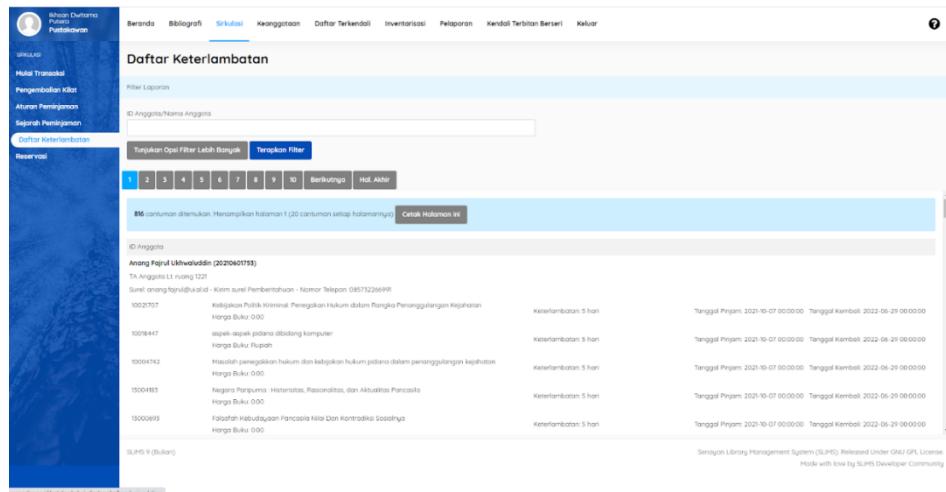
BAB III

PENETAPAN ISU PRIORITAS

A. Identifikasi Isu

A.1 Koleksi yang belum dikembalikan

Setiap kali ada transaksi peminjaman buku perpustakaan, terdapat lembar kertas di bagian belakang buku yang akan diberi stempel untuk tanggal pengembaliannya. Selain itu, pustakawan juga menyebutkan memberi tahu secara langsung kepada peminjam buku tentang tanggal pengembaliannya. Namun hal tersebut sering kali tidak menjamin bahwa buku yang dipinjam akan kembali tepat pada waktunya. Hal ini dapat dilihat pada aplikasi manajemen perpustakaan yang dimiliki perpustakaan Setjen DPR RI pada bagian daftar keterlambatan.



Gambar 1.2: Daftar keterlambatan pengembalian koleksi perpustakaan

Seperti yang terlihat pada gambar 1.1 bahwa ada 816 koleksi yang belum kembali sesuai ketentuan peminjaman yang hanya dapat meminjam selama 30 hari terhitung sejak buku dipinjam. Waktu keterlambatan pengembalian buku-buku tersebut sangat beragam, ada yang terlambat dengan hitungan hari, minggu bahkan ada yang hitungan tahun. Pada isu

ini baik pustakawan maupun pemustaka yang meminjam buku dapat dikatakan bahwa mereka melanggar kode etik ASN dimana ASN itu harus melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggungjawab, dan berintegritas tinggi. Peminjam buku lalai dalam tanggung jawabnya dalam mengembalikan buku yang dipinjam dan pustakawan harus berintegritas dengan cara membuat sistem yang lebih baik untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian buku ini.

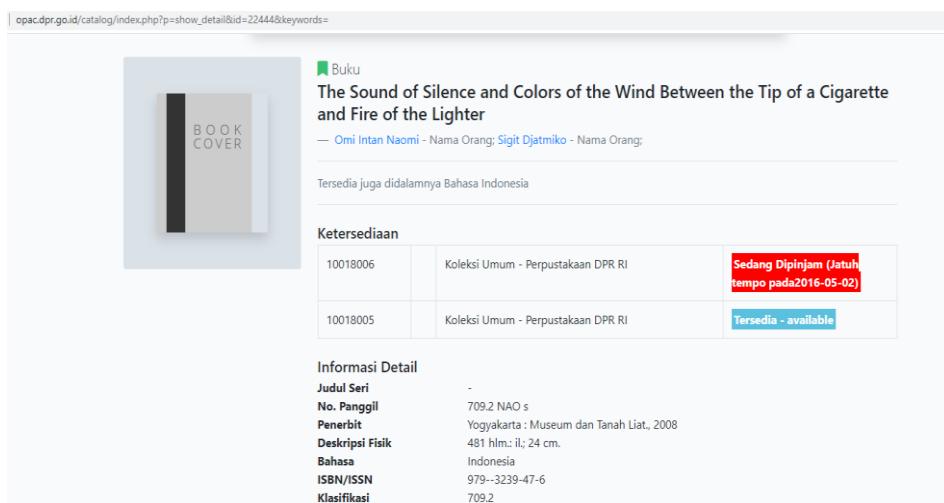
Beberapa hal akan terjadi jika isu ini dibiarkan tanpa penanganan, yang pertama adalah koleksi yang belum dikembalikan tidak dapat dimanfaatkan orang lain yang juga membutuhkan. Lalu berikutnya peminjam yang tidak mengembalikan koleksi tepat pada waktunya dan tidak mendapatkan penanganan khusus dari pustakawan, maka mereka akan menganggap hal ini seperti 'biasa saja' dan semakin tidak peduli tentang pengembalian koleksi yang dipinjamnya.

Pada Agenda 1 dijelaskan bahwa salah satu sikap untuk menjadi PNS yang profesional adalah sikap mengambil tanggung jawab, yaitu tetap disiplin dan akuntabilitas, mengakui dan memperbaiki kesalahan yang dibuat, fair dan berbicara berdasarkan data, menindaklanjuti dan menuntaskan komitmen, serta menghargai integritas pribadi. Di dalam isu ini ada 2 pihak yang perlu melakukan tanggung jawabnya yaitu peminjam buku dan pustakawan itu sendiri. Bagi peminjam buku untuk menjadi PNS yang profesional maka mereka harus memenuhi tanggung jawabnya dalam mengembalikan buku yang telah mereka pinjam. Sedangkan untuk pustakawan adalah harus membuat suatu kebijakan khusus agar peminjam buku dapat mengembalikan buku tepat pada waktunya.

A.2 Koleksi yang tidak ada pada rak

Katalog koleksi perpustakaan yang dimiliki oleh perpustakaan DPR RI sudah tersedia secara daring, yang dapat diakses pada tautan opac.dpr.go.id. Pada halaman tersebut, para pemustaka dapat mencari koleksi yang dimiliki perpustakaan DPR RI. Ada beberapa informasi yang terdapat pada setiap cantuman koleksi, salah satunya adalah ketersediaan

koleksi. Jika pada katalog tertulis bahwa koleksi itu tersedia, maka artinya koleksi tersebut ada di dalam perpustakaan dan dapat digunakan oleh pemustakanya. Namun tidak semua data dalam katalog itu sesuai. Beberapa koleksi yang tertulis ‘tersedia’ pada katalog, namun ketika dicari pada rak buku, koleksi tersebut tidak dapat ditemukan.



Gambar 1.3: Koleksi yang tersedia di katalog, namun tidak tersedia pada rak buku

Hal tersebut tentunya membuat ketidaknyamanan kepada pemustaka yang menginginkan koleksi itu sekaligus membuat bingung pustakawannya sendiri.

Dampak jika isu tidak ditangani adalah database katalog akan semakin tidak beraturan jika pustakawan tidak segera melakukan stock opname dengan segera, sehingga akan kesulitan ketika menentukan data jumlah koleksi yang valid dan akan membuat koleksi yang seakan-akan ada di rak tidak masuk dalam daftar pengadaan koleksi baru karena dianggap sudah punya.

“Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan”, merupakan indikator dalam rela berkorban untuk bangsa dan

negara yaitu salah satu nilai dalam bela negara. Pada isu ini, untuk membantu pemustaka dalam menemukan koleksinya dengan mudah dan cepat maka pustakawan harus dapat mengatasi permasalahan ini. Selain itu memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun adalah merupakan salah satu nilai dasar ASN.

A.3 Pengunjung Website Perpustakaan

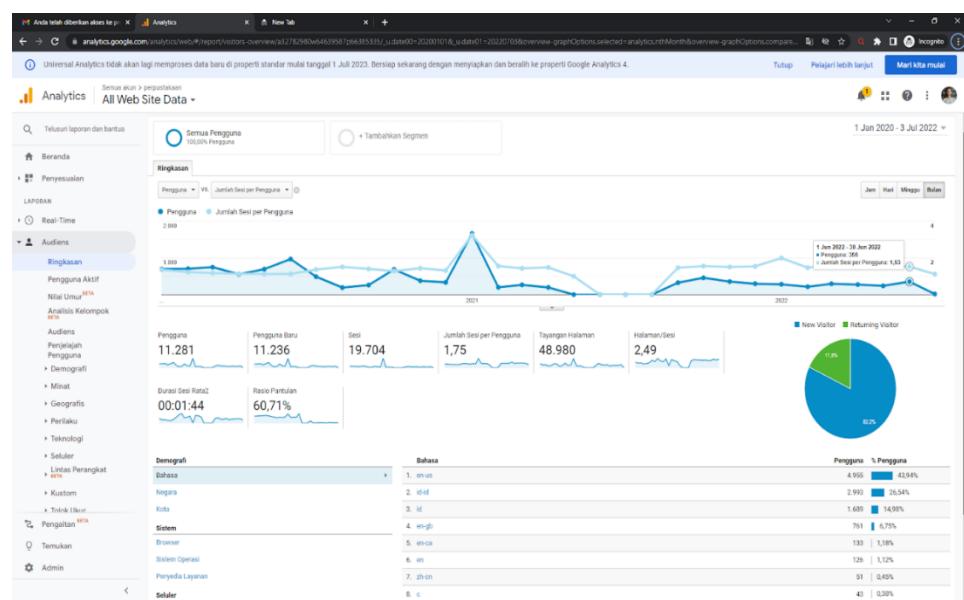
Website Perpustakaan DPR RI dapat diakses pada laman perpustakaan.dpr.go.id, dimana terdapat informasi tentang profil, visi dan misi, layanan serta kegiatan perpustakaan DPR RI.

“Sebagai media untuk mempublikasikan berbagai informasi tentang perpustakaan dan kegiatannya, serta publikasi lainnya, dan sebagai media memperoleh informasi yang bersumber dari website lain yang menyediakan informasi bidang tertentu seperti: EBSCO, Proquest, dan lain-lain yang diperlukan untuk mendukung kegiatan proses belajar-mengajar dan penelitian.”Siregar (2004).

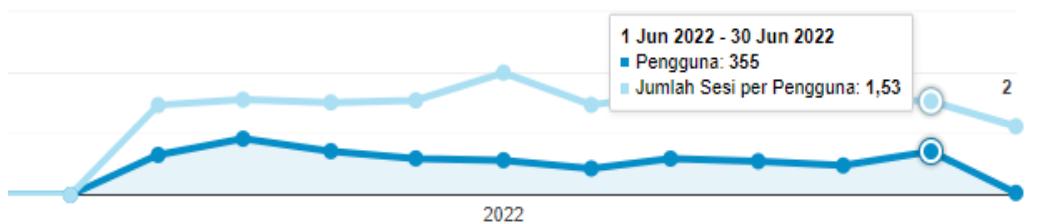
Dari pernyataan tersebut maka dapat dikatakan bahwa perpustakaan harus memaksimalkan pemanfaatan website sebagai sebuah media penyebaran informasi. Sebagai etalase utama pada media daring, perpustakaan harus dapat membuat pengunjung websitenya tertarik, betah berlama-lama, serta merasa kebutuhannya mengenai informasi perpustakaan DPR RI tercukupi. Jika masih belum tercukupi maka perpustakaan harus menyediakan alternatif lainnya secara real-time dengan fitur website, WhatsApp, telepon, maupun kunjungan langsung ke perpustakaan.

Pada kenyataannya, pengelolaan website perpustakaan DPR RI yang sudah dibuat sejak tahun 2018 hanya diperbarui sampai dengan tahun 2021, itupun hanya beberapa berita dan buku baru yang datanya dimasukan. Konten lainnya tidak pernah diperbarui semenjak website tersebut dibuat. Hal ini juga berdampak pada pengunjung website perpustakaan DPR RI

yang masih memiliki perbandingan yang kecil jika dibandingkan dengan jumlah pengguna aktualnya yang terdiri dari anggota DPR RI yang berjumlah 575 lalu ASN Setjen DPR RI dimana PNS-nya berjumlah 1.347 dan juga ratusan PPNASN dan Tenaga Ahli belum lagi pengguna potensial yang terdiri dari seluruh masyarakat Indonesia yang seharusnya dapat dengan mudah mengakses laman web perpustakaan secara daring.



Gambar 1.4: Google Analytics website perpustakaan DPR RI.



Gambar 1.5: Detail statistik kunjungan website perpustakaan.

Berdasarkan data google analytics tentang statistik tentang akses pengunjung halaman website perpustakaan.dpr.go.id yang aksesnya penulis dapatkan dari unit Pustekinfo DPR RI. Diketahui jumlah pengunjung per bulan tertinggi pada tahun 2022 adalah pada bulan Juni, yaitu 355 pengunjung dalam rentang waktu 1 Juni - 30 Juni 2022 dengan rata-rata per sesi kunjungan sebanyak 1 menit 53 detik

Dampak jika isu tidak ditangani, beragam informasi terekam pada website perpustakaan DPR RI, beberapa diantaranya adalah profil, visi & misi, layanan yang disediakan, cara menghubungi pustakawan, dan lain sebagainya. Jika website perpustakaan tidak dikelola dengan baik maka informasi-informasi tentang perpustakaan DPR RI tersebut tidak dapat tersampaikan dengan baik kepada pengunjungnya. Selain itu pengunjung website perpustakaan yang sedikit jika dibandingkan dengan pengguna aktual di lingkungan DPR RI dapat menyebabkan misinformasi bagi sebagian orang yang tidak mengetahui keberadaan website serta mengurangi nilai literasi digital pada perpustakaan DPR RI.

Salah satu nilai dasar bela negara adalah cinta tanah air dan salah satu indikatornya memberikan kontribusi pada kemajuan bangsa dan negara. Salah satu upaya perpustakaan DPR RI dalam berkontribusi pada kemajuan bangsa dan negara adalah meningkatkan literasi digital dengan berbagai platform, dimana salah satu platformnya adalah website perpustakaan DPR RI. Untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam mencapai literasi digital tersebut, perpustakaan DPR RI harus mengelola websitenya dengan profesional dan terukur dengan baik.

B. Penetapan Isu Prioritas

1. Teknik Analisis Isu

Dari ketiga isu Perpustakaan DPR RI yang telah dijabarkan, maka dipilih isu yang paling berkualitas atau bersifat aktual. Untuk memilih dan menetapkan isu, penulis menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu yaitu menggunakan metode USG. Metode USG didasarkan pada Urgency/Seberapa Mendesak (U), Seriousness/Seberapa Serius (S), Growthness/Kemungkinan Memburuk (G). Berikut skala dalam teknik tapisan isu USG:

1. Skala Seberapa Mendesak/*Urgency (U)*

No.	Skala/Nilai	Indikator	Keterangan
1	Skala 1	Tindak lanjut dalam kurun waktu > 1 tahun	Tidak Mendesak
2	Skala 2	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 tahun	Kurang Mendesak
3	Skala 3	Tindak lanjut dalam kurun waktu 6 bulan	Cukup Mendesak
4	Skala 4	Tindak lanjut dalam kurun waktu 3 bulan	Mendesak
5	Skala 5	Tindak lanjut dalam kurun waktu 1 bulan	Sangat Mendesak

Tabel 3.1: Skala Urgency

2. Skala Seberapa Serius/*Seriousness (S)*

No.	Skala/Nilai	Indikator	Keterangan
1	Skala 1	Dampaknya pada individu	Tidak serius
2	Skala 2	Dampaknya pada tim kerja	Kurang Serius
3	Skala 3	Dampaknya pada unit Kerja	Cukup Serius
4	Skala 4	Dampaknya pada instansi	Serius
5	Skala 5	Dampaknya secara nasional	Sangat Serius

Tabel 3.2: Skala Seriousness

3. Skala Kemungkinan Memburuk/*Growthness (G)*

No.	Skala/Nilai	Indikator	Keterangan

1	Skala 1	Memburuk dalam kurun waktu > 1 tahun	Tidak Cepat Memburuk
2	Skala 2	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun	Kurang Cepat Memburuk
3	Skala 3	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan	Cukup Cepat Memburuk
4	Skala 4	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan	Cepat Memburuk
5	Skala 5	Memburuk dalam kurun waktu 1 bulan	Sangat Cepat Memburuk

Tabel 3.3: Skala Growthness

2. Pemilihan Isu Prioritas

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Koleksi yang belum dikembalikan	3	3	3	9
2	Koleksi yang tidak ada pada rak	3	3	4	10
3	Pengunjung Website Perpustakaan	4	4	3	11

Tabel 3.4: Matriks hasil USG

Dari hasil analisis tapisan isu menggunakan metode USG (Urgency, Seriousness, dan Growth), maka ditetapkanlah isu pengunjung website perpustakaan sebagai isu prioritas karena isu tersebut mendapatkan nilai tertinggi yaitu 11, berikut adalah rincian hasil penilaianya:

Urgency (U)/Seberapa Mendesak

Dalam kurun waktu 3 bulan isu ini akan semakin berdampak buruk karena jika tidak ada tindak lanjut yang segera maka akan semakin banyak pengguna perpustakaan yang mencari informasi melalui media lainnya baik daring maupun luring yang mana informasi-informasi tersebut tidak tertata dengan rapi. Misalnya saja ada orang mencari informasi tentang cara menggunakan

layanan e-resources melalui instagram, maka orang tersebut membutuhkan usaha yang lebih karena harus scroll yang cukup jauh sampai menemukan informasi layanan e-resources perpustakaan DPR RI.

Seriousness (S)/Seberapa Serius

Tidak seperti dua isu lainnya yang hanya akan berdampak hanya kepada unit perpustakaan. Dampak isu pengunjung website perpustakaan ini langsung kepada instansi karena unit perpustakaan hanya ada satu di instansi dan website perpustakaan merupakan etalase daring yang utama untuk perpustakaan DPR RI dimana semua orang, baik pengguna aktual maupun potensial akan mencari berbagai informasi yang valid tentang perpustakaan DPR RI.

Growthness (G)/Kemungkinan Memburuk

Walaupun tidak cepat memburuk dalam waktu 3 bulan seperti isu “Koleksi yang tidak ada pada rak”, isu pengunjung website perpustakaan ini cukup cepat memburuk dikarenakan dalam waktu 6 bulan isu ini akan semakin membuat para pustakawan semakin tidak peduli dengan pengelolaan websitenya karena akan menjadi sesuatu yang ‘lumrah’ dan website akan semakin tidak terawat.

III. Teknik Analisis Isu (Analisis SWOT)

SWOT merupakan singkatan dari *Strength, Weakness, Opportunity dan Threats*; atau Kekuatan, Kelemahan, Kesempatan dan Ancaman. Analisis SWOT berupaya menentukan metoda untuk memanfaatkan secara maksimal semua kekuatan yang ada serta peluang peluang yang terbuka, sekaligus meminimalkan semua kelemahan dan ancaman yang dihadapi.

Analisis SWOT dilandasi oleh suatu logika bahwa keberhasilan suatu usaha organisasi, dalam tulisan ini adalah website perpustakaan DPR RI ditentukan oleh kondisi internal dan eksternal dalam usaha pengembangannya agar pengunjungnya mendapat pengalaman dan informasi yang lebih banyak sekaligus meningkatkan jumlah pengunjungnya.

	Opportunities (Peluang)	Threats (Ancaman)
Pengunjung website perpustakaan dalam matriks SWOT	<p>1. Setjen DPR RI memiliki unit Pustekinfo yang ahli mengelola website</p> <p>2. Tersedia kursus website secara daring maupun luring</p> <p>3. Semakin meningkatnya pengguna internet.</p>	<p>1. Pemustaka kesulitan mencari informasi tentang perpustakaan DPR RI</p> <p>2. Pemustaka lebih memilih platform lain dalam mencari informasi, seperti sosmed.</p> <p>3. Beragam layanan yang disediakan secara daring oleh perpustakaan, tidak dapat dimanfaatkan dengan maksimal</p>
Strengths (Kekuatan)	S-O Strategies	S-T Strategies
1. Jumlah staf perpustakaan yang cukup banyak	1. Mengadakan kerjasama dengan unit Pustekinfo dalam pengelolaan website dengan melibatkan pustakawan yang tertarik pada bidang teknologi informasi (S3, W1)	1. Seluruh pustakawan mempromosikan website perpustakaan baik secara daring melalui akun sosial media pribadi nya ataupun secara luring dengan mengadakan seminar (S1, T1)
2. Kebijakan dari lembaga induk untuk mendukung layanan perpustakaan	2. Para pustakawan mengikuti kursus tentang pengelolaan website dengan biaya dari lembaga induk (S2, W2)	2. Staf perpustakaan membuat postingan untuk mempromosikan website perpustakaan dalam sosial media perpustakaan DPR RI agar para pemustaka merujuk ke website perpustakaan untuk mencari informasi yang lebih lengkap. (S3, T2)
3. Beberapa pustakawan memiliki ketertarikan dalam bidang	3. Pemustaka yang menggunakan internet untuk mencari informasi akan semakin banyak jika website perpustakaan dikelola dengan baik sehingga memiliki desain	3. Pustakawan yang memiliki ketertarikan dalam bidang TI menaikkan kunjungan website perpustakaan dengan (S3, T3)

teknologi informasi	yang mudah dipahami, menarik serta informasi yang lengkap (S1, W3)	
Weakness (Kekurangan)	W-O Strategies	W-T Strategies
1. Tidak semua pustakawan mengerti tentang pentingnya website	1. Berkoordinasi secara berkala dengan Pustekinfo mengenai website perpustakaan agar pustakawan selalu aware tentang pentingnya pengelolaan website (W1, O1)	1. Pustakawan yang ditugaskan khusus mengelola website dikurangi beban kerjanya terhadap layanan perpustakaan lainnya (W2, T3)
2. Pustakawan tidak fokus mengelola website perpustakaan	2. Penugasan secara khusus kepada pustakawan untuk mengelola website untuk menggapai pengguna internet yang semakin banyak agar pengunjung website perpustakaan meningkat (W2, O3)	2. Mengadakan <i>sharing knowledge</i> secara rutin antar pustakawan tentang website perpustakaan agar pustakawan sadar akan pentingnya website perpustakaan agar dapat diketahui oleh pengunjungnya dan website dapat menyampaikan informasi secara efektif (W1, T1)
3. Tidak ada sarana dan prasarana khusus untuk pengelolaan website	3. Mengadakan sarana dalam bentuk pelatihan pengelolaan website terhadap pustakawan (W3, O2)	

Tabel 3.5: Matriks SWOT

Dalam matriks SWOT diatas dapat diketahui langkah-langkah strategis yang dapat dilakukan untuk mengatasi isu mengenai kurangnya pengunjung

website perpustakaan. Langkah-langkah strategis tersebut dapat dilihat pada bagian berikut:

1. S-O strategy memanfaatkan kekuatan untuk meraih peluang
2. S-T strategy mengerahkan kekuatan untuk mengantisipasi ancaman
3. W-O strategy meminimalisir kelemahan untuk meraih peluang
4. W-T strategy meminimalisir kelemahan untuk mengantisipasi ancaman

Langkah-langkah strategis tersebut merupakan gagasan dan rekomendasi dari penulis sebagai alternatif penyelesaian isu pengunjung website perpustakaan menggunakan analisis isu dengan metode SWOT.

3. Gagasan Pemecahan Isu

Setelah diperoleh beberapa strategi dari analisis SWOT, berikutnya penulis dan mentor menentukan bahwa dari strategi-strategi tersebut yang paling banyak muncul (SO1, WO1, WO2) adalah mengenai penugasan secara khusus kepada pustakawan untuk mengelola website. Untuk itu penulis akan fokus membahas tentang kiat-kiat penulis yang mengajukan diri untuk ditugaskan sebagai pengelola website, berikut adalah tabelnya:

No.	Strategi	Gagasan Kreatif	Kegiatan
1.	Penugasan secara khusus kepada pustakawan untuk mengelola website untuk	Optimalisasi layanan website perpustakaan melalui penyegaran konten dan penambahan fitur	1. Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.

	<p>menggapai pengguna internet yang semakin banyak agar pengunjung website perpustakaan meningkat (W2, O3)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 2. Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI. 3. Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form. 4. Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media. 5. Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan <i>google analytics</i> yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.
--	--	---

Tabel 3.6: Gagasan Kreatif Pemecahan Isu

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Perpustakaan
Identifikasi Isu	: USG dan SWOT
Isu yang Diangkat	: Pengunjung Website Perpustakaan
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi layanan website perpustakaan melalui penyegaran konten dan penambahan fitur

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlik	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.	1. Meminta surat tugas pengelolaan website perpustakaan DPR RI 2. Meminta akses halaman <i>backend/admin</i> website perpustakaan DPR RI kepada pustekinfo.	1. Surat tugas mengelola website perpustakaan DPR RI. 2. Tangkapan layar halaman admin pengelola website perpustakaan DPR RI. 3. Notulen rapat internal.	1. Kolaboratif: saling bertukar pendapat dengan rekan kerja di perpustakaan 2. Berorientasi Pelayanan: melakukan revisi terhadap rancangan website yang dilakukan berdasarkan hasil diskusi agar mendapat hasil yang lebih baik 3. Harmonis: Mendapat bantuan dari staf	Optimalisasi website ini adalah bentuk realisasi dari visi Setjen DPR RI, yaitu “Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia” karena website dibuat untuk dapat membantu	Dari konsep yang sudah dirancang lalu diangkat kedalam rapat internal untuk menemukan formulasi yang lebih baik dan matang, maka nilai yang paling sesuai adalah nilai Kolaboratif

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlak	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		3. Mengadakan rapat internal dengan unit perpustakaan untuk membahas konsep peningkatan website perpustakaan yang telah dibuat.	4. Dokumen konsep peningkatan pengunjung website perpustakaan DPR RI.	perpustakaan yang ahli di bidang website	mempermudah para anggota dewan dalam mencari informasi yang dibutuhkan.	
2	Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI.	1. Memperbarui konten statis perpustakaan pada menu dan sub-menu “Tentang” dan “Profil”. 2. Memperbarui konten dinamis pada submenu didalam beranda, yaitu koleksi buku baru, statistik, layanan perpustakaan, testimonial dan berita.	1. Tangkapan layar sebelum dan sesudah konten di perbarui pada laman https://perpustakan.dpr.go.id/	1. Kompeten: Dapat melakukan perubahan konten pada website melalui akun admin. 2. Berorientasi Pelayanan: Memberikan informasi yang terkini untuk pengunjung website perpustakaan. 3. Loyal: Pembaruan konten website ini dilakukan untuk memberikan kualitas yang terbaik sehingga nama baik perpustakaan DPR RI terjaga	Melakukan kontribusi terhadap misi “Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI” karena sebagai pustakawan yang profesional, para pustakawan berkontribusi dalam optimalisasi website perpustakaan DPR RI.	Nilai Adaptif adalah nilai yang paling sesuai dengan kegiatan ini karena agar website perpustakaan tetap terjaga kualitasnya dan dapat bersaing dengan website lainnya, konten dalam website perpustakaan harus terus diperbarui secara berkala.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlik	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
		3. Memperbarui konten pada menu “Galeri”.				
3	Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan <i>google form</i> serta membuat QR Code dan <i>bit.ly</i> yang tercetak.	1. Membuat google form yang berisi form untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan. 2. Menanamkan (<i>embed</i>) <i>google form</i> pada salah satu sub-menu website perpustakaan DPR RI. 3. Membuat desain serta mencetak QR Code dan <i>bit.ly</i>	1. Tangkapan layar google form yang sudah ditanam (<i>embed</i>) pada sub-menu website perpustakaan DPR RI. 2. Dokumen desain 3. QR Code dan <i>bit.ly</i> sebelum dicetak.	1. Berorientasi Pelayanan: tersedianya 3 pilihan (QR-code, tautan pendek, dan computer di perpustakaan) dalam mengisi daftar pengunjung adalah untuk mempermudah pengguna perpustakaan, 2. Kompeten: Menanamkan daftar hadir dengan media google form ke dalam website perpustakaan adalah suatu bentuk kompetensi dalam bidang TI 3. Adaptif: Pada masa sekarang banyak orang yang sudah terbiasa menggunakan QR-code, oleh karena itu penggunaan QR-code pada perpustakaan dapat menyesuaikan dengan	Beradaptasi dengan teknologi QR-code adalah salah satu bentuk kontribusi dalam visi Setjen DPR RI, yaitu “Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”	Karena hasil dari kegiatan ini dibuat untuk mempermudah pengunjung perpustakaan dalam rangka mengisi daftar hadir, maka Nilai Berorientasi Pelayanan adalah nilai yang paling sesuai dengan kegiatan ini

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlik	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
				kebiasaan orang-orang pada saat ini.		
4	Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.	1. Membuat konten berbentuk video dan infografis dengan format & durasi untuk <i>platform</i> sosial media yang berisi penjelasan menu dan fitur website perpustakaan. 2. Berkoordinasi dengan admin media sosial perpustakaan DPR RI untuk memposting konten yang telah dibuat. 3. Meminta bantuan dari para staf perpustakaan untuk <i>re-posting</i> konten yang telah diunggah di sosial media perpustakaan DPR RI pada media sosial pribadi mereka.	1. Konten website perpustakaan dengan format infografis. 2. Konten website perpustakaan dengan format video.	1. Akuntabel: konten untuk promosi website adalah bentuk transparasi layanan perpustakaan kepada penggunaanya 2. Kolaboratif: Melakukan kerjasama dengan pustakawan untuk membantu menyebarluaskan konten. 3. Harmonis: media sosial DPR RI membantu dalam promosi website perpustakaan DPR RI.	Mendukung misi “Melaksanakan tata kelola kelembagaan pemerintahan yang profesional, baik, dan bersih di lingkungan Sekretariat Jenderal DPR RI” dengan cara bekerjasama antar unit dalam Setjen DPR RI dengan menjunjung profesionalitas.	Kegiatan ini menekankan pada penguasaan seseorang dalam bidang teknologi dalam rangka mengembangkan layanan perpustakaan menjadi lebih baik, maka nilai yang paling sesuai adalah nilai Kompeten

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlik	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
5	Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.	1. Membuat laporan trafik website perpustakaan. 2. Melakukan sosialisasi laporan trafik website dan sharing knowledge tentang website perpustakaan kepada para staf perpustakaan 3. Meminta tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan melalui survei yang dibuat dengan <i>google form</i> . 4. Meminta tanda tangan kepada para pustakawan sebagai bukti bahwa telah menerima laporan trafik website perpustakaan.	1. Dokumen laporan trafik website perpustakaan. 2. Tanda tangan staf perpustakaan. 3. Hasil survei tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan berbentuk file microsoft excel.	1. Berorientasi Pelayanan: video sosialisasi dibuat untuk mendapatkan testimoni atau umpan balik dari orang lain sebagai bentuk ingin terus memberi pelayanan terbaik. 2. Harmonis: Menghargai tanggapan dan komentar dari para responden. 3. Akuntabel: Sosialisasi merupakan salah satu bentuk transparasi kepada publik mengenai desain ulang website perpustakaan DPR RI	Dengan menerima masukan dari responden, yaitu pustakawan dan para pemustaka maka sesuai dengan misi “Memberikan dukungan dan pelayanan prima bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia” yaitu menerima masukan dari berbagai pihak untuk memberikan layanan yang prima	Dalam kegiatan ini, laporan perkembangan pengunjung website perpustakaan setelah dilakukan kegiatan sebelumnya adalah nilai daripada Akuntabel .

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan dengan Nilai BerAkhlak	Kontribusi Terhadap Tusi/Tujuan Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.

Tabel 4.1: Matriks aktualisasi

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.				IV								
	Meminta surat tugas pengelolaan website perpustakaan DPR RI				IV								
	Meminta akses halaman backend/admin website perpustakaan DPR RI kepada pustekinfo.				IV								
	Mengadakan rapat internal dengan unit perpustakaan untuk membahas konsep peningkatan website perpustakaan yang telah dibuat.				IV								
2.	Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI.					IV	IV						
	a) Memperbarui konten statis perpustakaan pada menu “Tentang” dan “Profil”.					IV							
	b) Memperbarui konten dinamis pada submenu didalam beranda, yaitu koleksi buku baru, statistik, layanan perpustakaan, testimonial dan berita.					IV							
	c) Memperbarui konten pada menu “Galeri”.					IV							
3.	Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form serta membuat QR Code dan bit.ly yang tercetak.							IV	IV				
	a) Membuat google form yang berisi form untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan.							IV					
	b) Menanamkan (embed) google form pada salah satu sub-menu website perpustakaan DPR RI.							IV					
	c) Membuat desain serta mencetak QR Code dan bit.ly							IV					

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
4.	Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.												
	a) Membuat konten berbentuk video dan infografis dengan format & durasi untuk platform sosial media yang berisi penjelasan menu dan fitur website perpustakaan.												
	b) Berkoordinasi dengan admin media sosial perpustakaan DPR RI untuk memposting konten yang telah dibuat.												
	c) Meminta bantuan dari para staf perpustakaan untuk re-posting konten yang telah diunggah di sosial media perpustakaan DPR RI pada media sosial pribadi mereka.												
5.	Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.												
	a) Membuat laporan trafik website perpustakaan.												
	b) Melakukan sosialisasi laporan trafik website perpustakaan kepada para staf perpustakaan.												
	c) Meminta tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan melalui survei yang dibuat dengan <i>google form</i> .												
	d) Meminta tanda tangan kepada para pustakawan sebagai bukti bahwa telah menerima laporan trafik.												

Tabel 4.2: Matrik Jadwal Aktualiasasi

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Jika pada bab sebelumnya disusun jadwal rencana kegiatan, maka pada bagian ini dijelaskan jadwal kegiatan sesuai yang dilaksanakan. Jika ada kegiatan yang maju atau mundur silakan diberikan penejelasan.

Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1.	Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.				IV								
	Meminta surat tugas pengelolaan website perpustakaan DPR RI				IV								
	Meminta akses halaman backend/admin website perpustakaan DPR RI kepada pustekinfo.				IV								
	Mengadakan rapat internal dengan unit perpustakaan untuk membahas konsep peningkatan website perpustakaan yang telah dibuat.				IV								
2.	Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI.				IV	IV							
	d) Memperbarui konten statis perpustakaan pada menu “Tentang” dan “Profil”.				IV								
	e) Memperbarui konten dinamis pada submenu didalam beranda, yaitu koleksi buku baru, statistik, layanan perpustakaan, testimonial dan berita.				IV								
	f) Memperbarui konten pada menu “Galeri”.				IV								
3.	Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form serta membuat QR Code dan bit.ly yang tercetak.				IV	IV							
	d) Membuat google form yang berisi form untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan.				IV								

No	Kegiatan/ Tahapan Kegiatan	Juli				Agustus				September			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	e) Menanamkan (embed) google form pada salah satu sub-menu website perpustakaan DPR RI.												
	f) Membuat desain serta mencetak QR Code dan bit.ly												
4.	Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.												
	d) Membuat konten berbentuk video dan infografis dengan format & durasi untuk platform sosial media yang berisi penjelasan menu dan fitur website perpustakaan.												
	e) Berkoordinasi dengan admin media sosial perpustakaan DPR RI untuk memposting konten yang telah dibuat.												
	f) Meminta bantuan dari para staf perpustakaan untuk re-posting konten yang telah diunggah di sosial media perpustakaan DPR RI pada media sosial pribadi mereka.												
5.	Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.												
	e) Membuat laporan trafik website perpustakaan.												
	f) Melakukan sosialisasi laporan trafik website perpustakaan kepada para staf perpustakaan.												
	g) Meminta tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan melalui survei yang dibuat dengan <i>google form</i> .												
	h) Meminta tanda tangan kepada para pustakawan sebagai bukti bahwa telah menerima laporan trafik.												

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Sebanyak 5 kegiatan pada aktualisasi ini telah saya laksanakan tepat waktu sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah dibuat sebelumnya. Tahapan pada setiap kegiatan-pun dapat terlaksana sesuai dengan jadwalnya.

A.1 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 1 (Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.)

Pada kegiatan pertama ini, ada tiga tahapan yang telah saya laksanakan. Pada tahapan pertama, saya telah mendapatkan surat tugas pengelolaan website perpustakaan DPR RI dari kepala bagian serta sekaligus mendapatkan akses halaman backend/admin website perpustakaan DPR RI pada tahapan kedua kegiatan.

Setelah itu saya mengajak rekan-rekan di perpustakaan untuk mengadakan rapat internal dalam membahas konsep peningkatan website perpustakaan yang telah saya buat. Pada rapat tersebut, saya memaparkan rancangan aktualisasi saya dari awal saya memilih isu sampai dengan matriks jadwal kegiatan aktualisasi saya. Selesainya rapat saya merangkum apa saja tanggapan dan saran yang diberikan oleh rekan-rekan saya dalam bentuk notulen rapat.

No.	Kegiatan	Evidence	QR-Code
1	Meminta surat tugas pengelolaan website perpustakaan DPR RI	https://bit.ly/IkhsanEvidence-01	
2	Meminta akses halaman backend/admin website perpustakaan DPR RI kepada pustekinfo.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-02	
3	Mengadakan rapat internal dengan unit perpustakaan untuk membahas konsep peningkatan website perpustakaan yang telah dibuat.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-03	

A.2 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 2 (Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI.)

Berdasarkan konsep pengoptimisasian website yang saya buat dan masukan dari rekan saya di perpustakan DPR RI, saya menyelesaikan kegiatan kedua ini.Untuk tahapan yang pertama, saya telah memperbarui konten statis perpustakaan pada menu dan sub-menu “Tentang” dan “Profil”. Lalu pada tahapan berikutnya saya juga telah memperbarui konten dinamis pada submenu didalam beranda, yaitu koleksi buku baru, statistik, layanan perpustakaan, testimonial dan berita.

Pada tahapan terakhir pada kegiatan ini, saya telah memperbarui konten pada menu “Galeri” dengan mengumpulkan, menyeleksi, serta mengunggah foto-foto kegiatan yang telah dilaksanakan perpustakaan DPR RI kedalam website.

No.	Kegiatan	Evidence	QR-Code
1	Memperbarui konten statis perpustakaan pada menu dan sub-menu “Tentang” dan “Profil”.	sebelum: https://bit.ly/IkhsanEvidence-04a sesudah: https://bit.ly/IkhsanEvidence-04b	Sebelum:  Sesudah: 
2	Memperbarui konten dinamis pada submenu didalam beranda, yaitu koleksi buku baru, statistik, layanan perpustakaan, testimonial dan berita.	sebelum: https://bit.ly/IkhsanEvidence-05a sesudah: https://bit.ly/IkhsanEvidence-05b	Sebelum:  Sesudah: 

3	Memperbarui konten pada menu “Galeri”.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-06	
---	--	---	---

A.3 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 3 (Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form serta membuat QR Code dan bit.ly yang tercetak.)

Untuk memudahkan pengunjung dalam pengisian buku tamu, pada kegiatan ketiga, saya membuat google form yang berisi form untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan kemudian menanamkan (embed) google form tersebut pada salah satu sub-menu website perpustakaan DPR RI yaitu menu Jam Buka Layanan. Setelah itu saya, pada tahapan selanjutnya saya membuat desain serta mencetak QR Code dan bit.ly yang kemudian disebarluaskan pada setiap meja di ruang baca perpustakaan untuk kemudahan akses pengunjung ruang perpustakaan.

No.	Kegiatan	Evidence	QR-Code
1	Membuat google form yang berisi form untuk daftar hadir pengunjung perpustakaan.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-07	
2	Menanamkan (embed) google form pada salah satu sub-menu website perpustakaan DPR RI.	https://perpustakaan.dpr.go.id/tentang/jambukalayanan	
3	Membuat desain serta mencetak QR Code dan bit.ly	https://bit.ly/IkhsanEvidence-09	

A.4 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 4 (Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.)

Kegiatan keempat ini adalah sebagai bentuk promosi dari kegiatan yang telah saya lakukan sebelumnya, pada tahapan pertama kegiatan ini saya telah membuat konten berbentuk video yang berisi penjelasan menu dan fitur website perpustakaan.

Tahapan selanjutnya, saya berkoordinasi dengan admin media sosial perpustakaan DPR RI untuk memposting konten yang telah dibuat serta meminta bantuan dari para staf perpustakaan untuk re-posting konten yang telah diunggah di sosial media perpustakaan DPR RI pada media sosial pribadi mereka pada tahapan akhir kegiatan ini.

No.	Kegiatan	Evidence	QR-Code
1	Membuat konten berbentuk video dan infografis dengan format & durasi untuk platform sosial media yang berisi penjelasan menu dan fitur website perpustakaan.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-13	
2	Berkoordinasi dengan admin media sosial perpustakaan DPR RI untuk memposting konten yang telah dibuat.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-14	

A.5 Pelaksanaan Tahapan Kegiatan 5 (Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.)

Kegiatan terakhir yang telah saya selesaikan pada aktualisasi ini memiliki empat tahapan, yang pertama adalah membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan laporan dari *Google Analytics* yang saya dapatkan aksesnya dari bagian Pustekinfo. Setelah membuat laporan trafik, saya melakukan sosialisasi laporan trafik website dan sharing knowledge tentang website perpustakaan kepada para staf perpustakaan dan meminta tanda tangan dari rekan-rekan Perpustakaan DPR RI.

Selanjutnya saya meminta bantuan dari pihak Pustekinfo untuk membuat menu baru pada website Perpustakaan DPR RI yaitu menu survei. Setelah menu dibuat saya meminta tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan melalui kuesioner yang dibuat dengan google dan disebarluaskan melalui social media dan pesan whatsapp.

No.	Kegiatan	Evidence	QR-Code
1	Dokumen laporan trafik website perpustakaan.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-10	

2	Tanda tangan staf perpustakaan.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-11	
3	Tanggapan tentang desain dan konten website perpustakaan berbentuk file microsoft excel.	https://bit.ly/IkhsanEvidence-12	

Stakeholder

1. Pengguna potensial

Pengguna potensial adalah pengguna atau pemustaka yang ditargetkan, dan seharusnya menjadi pemustaka. Misalnya dalam sebuah perpustakaan sekolah pemustaka adalah guru dan siswa, pada perpustakaan perguruan tinggi adalah dosen dan mahasiswa, sedangkan pada perpustakaan DPR RI adalah orang lain diluar pemustaka aktual yang juga dapat menikmati beberapa layanan perpustakaan DPR RI seperti membaca buku di dalam ruangan baca perpustakaan DPR RI tanpa dapat meminjamnya.

2. Pengguna aktual

Pengguna aktual adalah mereka yang telah menggunakan perpustakaan, baik bersifat aktif maupun pasif. Pengguna aktual aktif adalah pengguna atau pemustaka yang secara teratur berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan. Pengguna aktual pasif adalah pengguna atau pemustaka yang menggunakan perpustakaan ketika ada kebutuhan atau mendapat tugas baik dari guru, dosen, atasan, atau pihak lainnya (Hermawan, 2006: 17). Pada perpustakaan DPR RI, pengguna aktualnya adalah anggota DPR RI, ASN Setjen DPR RI, PPNASN, dan Tenaga Ahli.

3. Pustakawan Perpustakaan DPR RI

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan ataupun pelatihan di bidang perpustakaan, dokumentasi, dan informasi dan

merupakan pejabat fungsional secara profesional yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pelayanan, dan pengembangan sistem kepustakawan.

C. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Kendala yang terjadi adalah adanya ketidak sesuaian antara sistem admin pada website perpustakaan DPR RI dengan tampilan sebenarnya pada website. Cara mengatasinya adalah hubungi helpdesk pada pustekinfo untuk mengatasi ketidaksesuaian tersebut.

D. Analisis Dampak

Disamping akan bertambahnya pengunjung perpustakaan melalui beberapa promosi di media sosial dan informasi tercetak (QR code) yang tersebar di dalam ruang perpustakaan, pengunjung website perpustakaan juga akan mendapatkan informasi yang lengkap dan terkini tentang perpustakaan dan kegiatannya karena informasi akan terus di perbarui karena dalam kegiatan aktualisasi ini perpustakaan mempunyai orang yang akan bertanggung jawab khusus dalam mengelola website perpustakaan DPR melalui surat tugas yang tidak lain adalah penulis sendiri.

Selain itu dengan adanya sosialisasi dan sharing knowledge pada kegiatan 5 rancangan aktualisasi ini akan memberikan pengetahuan tentang teknologi informasi, khususnya mengenai website dan menu-menunya serta konten dalam website perpustakaan DPR RI.

BAB VI

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Aktualisasi ini telah dilaksanakan sesuai dengan rancangan yang sudah dibuat sebelumnya, baik dari segi kegiatan maupun matriks jadwal pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini. Aktualisasi ini telah mengubah website perpustakaan DPR RI menjadi lebih *up-to-date* akan informasi terkini mengenai perpustakaan DPR RI dan juga lebih terlihat ‘segar’ karena ada beberapa konten dan menu baru yang dibuat untuk memudahkan para pemustaka mencari informasi tentang perpustakaan melalui website perpustakaan DPR RI.

Pada kegiatan akhir, penulis membuat laporan statistik pengunjung website perpustakaan DPR RI dimana trafik pengunjung berhasil meningkat secara signifikan setelah kegiatan aktualisasi ini dilakukan.

B. SARAN

Saya berharap dengan selesainya aktualisasi ini, pengelolaan website perpustakaan ditanggapi lebih serius lagi karena ternyata pengunjung website sudah meningkat. Koordinasi dengan pihak Pustekinfo juga lebih dimaksimalkan agar pihak perpustakaan mudah melakukan perubahan atau penambahan menu, atau bahkan perubahan/redesign website perpustakaan secara keseluruhan agar tampilannya sesuai keinginan dari para pemustaka melalui hasil survei yang dilakukan pada kegiatan aktualisasi ini.

DAFTAR PUSTAKA

Rachman Hermawan. Etika Kepustakawan : Pendekatan terhadap Profesi dan Kode Etik Pustakawan Indonesia. Jakarta: Agung Seto, 2006.

Indonesia. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negeri dan Refromasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negeri dan Refromasi Birokrasi Republik Indonesia, 2014

LAMPIRAN

Daftar pembaruan dan penyegaran konten serta penambahan menu

No.	Menu	Sub-Menu	Tipe Konten	Keterangan	Perubahan yang akan dilakukan
1	Beranda	Cari	Statis	Berisi pencarian koleksi yang dimiliki perpustakaan DPR RI baik dari katalog maupun dari repositori melalui <i>Indonesia One Search</i>	<sudah cukup jelas>
		Koleksi buku baru perpustakaan	Dinamis	Daftar buku yang paling banyak dipinjam dan buku baru yang terdapat dalam katalog perpustakaan DPR RI	Memperbarui dengan data buku populer terkini dari OPAC perpustakaan DPR RI
		Statistik	Dinamis	Data-data statistik tentang koleksi perpustakaan DPR RI yang ada dalam katalog	Memperbarui dengan laporan statistic terkini, sesuai dengan OPAC perpustakaan DPR RI
		Layanan	Dinamis	Daftar layanan yang disediakan oleh perpustakaan DPR RI kepada pemustakanya	Memberikan deskripsi singkat tentang layanan agar pemustaka mengetahui fungsi layanannya
		Testimonial	Dinamis	Testimonial terpilih dari para pemustaka perpustakaan DPR RI	Memperbarui dengan data testimonial yang lebih terkini berdasarkan acara-acara yang diselenggarakan perpustakaan.

		Berita dan agenda	Dinamis	Berisi agenda kegiatan perpustakaan DPR RI	Menambahkan acara dan kegiatan terkini yang diselenggarakan perpustakaan
2	Tentang	Sejarah	Statis	Tulisan tentang sejarah perpustakaan DPR RI	Menambahkan sejarah tentang revitalisasi ruang perpustakaan DPR RI serta menampilkan foto-foto terkait.
		Visi & Misi	Statis	Visi & misi perpustakaan DPR RI	Mengubah teks tulisan menjadi desain grafis tentang visi & misi dan menambahkan tugas dan fungsi perpustakaan DPR RI
		Struktur organisasi	Statis	Struktur organisasi perpustakaan DPR RI	Membuat ulang desain struktur organisasi
		Jam Buka Layanan	Statis	Jam pelayanan perpustakaan DPR RI	Memperbarui Jam layanan serta menambahkan menu form daftar pengunjung pada bagian bawah jam buka layanan
		Akses Jurnal	Statis	Salah satu layanan perpustakaan DPR RI, yaitu daftar jurnal dan laman penyedia jurnal yang dilanggan serta cara mengaksesnya	<sudah cukup jelas>
3	Profil	Sekretariat	Statis	Berisi daftar pegawai Sekretariat DPR RI (laman tidak dapat diisi)	<laman tidak dapat diperbarui>

		Pustakawan	Statis	Daftar pegawai perpustakaan DPR RI	Menambahkan data pustakawan terkini yang belum ada pada laman
4	Galeri	Galeri	Statis	Kumpulan foto tentang kegiatan perpustakaan DPR RI	Menambahkan foto-foto dari kegiatan perpustakaan terkini
5	Usulan	Usulan	Statis	Usulan buku yang tidak terdapat dalam katalog koleksi perpustakaan DPR RI dan ingin diajukan oleh pemustaka melalui form yang tersedia	<sudah cukup jelas>
6	Hubungi Kami	Hubungi Kami	Statis	Berisi kontak perpustakaan DPR RI dari berbagai platform dan dapat mengisi pertanyaan tentang perpustakaan DPR RI melalui form yang tersedia	<sudah cukup jelas>
7	Halaman Footer	Halaman Footer	Statis	Berisi quotes yang mencerminkan perpustakaan DPR RI dan tautan-tautan terkait Sekretariat DPR RI	Memperbarui <i>quotes</i> dan memperbarui beberapa tautan terkait



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

**FORMULIR ALAT BANTU PENGENDALIAN COACH
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022**

Nama : Iksan Dwitama Putera, S.Hum
Instansi: Sekretariat Jenderal DPR RI
NIP : 19910304202201001

Nama Coach: Agus Supriyono, S.S., M.A.P.

No.	Tanggal Pembimbingan	Isu Permasalahan Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1	12 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Padlet.com	<ul style="list-style-type: none">- Meng-highlight misi, tugas dan fungsi bagian yang berhubungan dengan rancangan aktualisasi.- Memberi penjelasan atas penyebab isu.	
2	15 Juli 2022	Rancangan aktualisasi	Tatap muka	<ul style="list-style-type: none">- Menetapkan data dan pihak yang berhubungan dengan pelaksanaan aktualisasi- Menambahkan kegiatan evaluasi	



**SEKRETARIAT JENDERAL
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA**

JLN. JENDERAL GATOT SUBROTO JAKARTA KODE POS 10270
TELP. (021) 5715 349 FAX. (021) 5715 423 / 5715 925 LAMAN : www.dpr.go.id

3	4 Agustus 2022	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	Pada saat presentasi laporan aktualisasi memaparkan mengenai : <ol style="list-style-type: none">1. Saran pengujii2. Kegiatan yang paling menyenangkan / sulit3. Mendemokan aktualisasi beserta memaparkan manfaat4. Testimoni	
4	15 Agustus 2022	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	Buat infografis di pada setiap kegiatan	
5	25 Agustus 2022	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	Presentasi disarankan menggunakan video infografis	
6	26 Agustus 2022	Laporan Aktualisasi	Tatap muka	Buat video teaser dan <i>flipping book</i>	

Lampiran 1. Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	:	Ikhwan Dwitama Putera, S.Hum.
NIP	:	199103042022021001
Unit Kerja	:	Bagian Perpustakaan
Jabatan	:	Pustakawan Pertama
Rumusan Isu	:	Optimalisasi Layanan Website Perpustakaan Melalui Penyegaran Konten Dan Penambahan Fitur

- 1) Kegiatan 1: Persiapan untuk menerapkan konsep meningkatkan pengunjung website perpustakaan DPR RI.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah dilaksanakan	✓
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	sudah bagus	✓
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	sesuai	✓
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	sangat membantu	✓
Penguatan Nilai Organisasi	Sudah baik	✓

- 2) Kegiatan 2: Memperbarui konten pada website perpustakaan DPR RI.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah dilaksanakan	✓
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	Sudah dilaksanakan	✓
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	sesuai	✓
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	sangat membantu	✓
Penguatan Nilai Organisasi	menambah pemalcah	✓

- 3) Kegiatan 3: Menambahkan halaman daftar pengunjung pada website menggunakan google form serta membuat QR Code dan bit.ly yang tercetak.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah dilaksanakan	✓
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	bermanfaat	✓
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	sesuai	✓
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	membantu pemustaka	✓
Penguatan Nilai Organisasi	membantu pemustaka	✓

- 4) Kegiatan 4: Membuat konten promosi/penjelasan tentang website perpustakaan DPR RI untuk disebarluaskan melalui sosial media.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	Sudah dilaksanakan	✓
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	menambah pemakai	✓
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Sudah sesuai	✓
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	sangat bermanfaat	✓
Penguatan Nilai Organisasi	sangat bermanfaat	✓

- 5) Kegiatan 5: Membuat laporan trafik website perpustakaan berdasarkan google analytics yang akan disosialisasikan kepada staf perpustakaan.

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan	sudah dilaksanakan	96
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu	sudah bagus	96
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	sudah sesuai	96
Kontribusi terhadap Tusi organisasi	sangat bermanfaat	96
Penguatan Nilai Organisasi	bermanfaat	96