



LAPORAN AKTUALISASI

AKSELERASI PENGEMBANGAN REPOSITORI DPR RI MELALUI VIDEO SOSIALISASI DI INSTAGRAM

Disusun oleh:

Nama : Septiani Puji Rahayu, S.Hum
NIP : 199509112022022001
Jabatan : Pustakawan Pertama
Unit Kerja : Bagian Perpustakaan

**PELATIHAN DASAR CPNS ANGKATAN VII
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
SEKRETARIAT JENDERAL DPR RI
2022**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

**AKSELERASI PENGEMBANGAN REPOSITORI DPR RI MELALUI VIDEO
SOSIALISASI DI INSTAGRAM**

Disusun oleh:

Nama : Septiani Puji Rahayu, S.Hum.
NIP : 199509112022022001
Jabatan : Pustakawan Pertama
Unit Kerja : Bagian Perpustakaan

Peserta Diklat,



Septiani Puji Rahayu, S.Hum.

NIP. 199509112022022001

Mentor,



Mustika Wati, S.Sos., M.Hum.
NIP. 198302172009122001

Coach,



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

Kata Pengantar

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII tahun 2022 yang berjudul “Akselerasi Pengembangan Repositori DPR RI melalui Video Sosialisasi di Instagram” ini. Rancangan aktualisasi ini disusun sebagai acuan dalam pelaksanaan aktualisasi sebagai bagian dari rangkaian Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII Tahun 2022. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Angkatan VII Tahun 2022;
2. Bapak Kharisun Alaikum, S.Sos., selaku Kepala Bagian Perpustakaan DPR RI yang telah memberikan dukungan selama penulis menjalani Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII Tahun 2022.
3. Ibu Mustika Wati, S. Sos., M.Hum, selaku mentor yang senantiasa membantu memberikan masukan yang berguna selama proses pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII Tahun 2022
4. Bapak Agus Supriyono, S.S., M.A.P. selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan arahan dalam proses penulisan rancangan aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VII Tahun 2022.
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara dan Pengelola Kelas Sekretariat Jenderal DPR RI yang telah menyampaikan materi dan memberikan bimbingan kepada para CPNS Angkatan VII Tahun 2022;
6. Orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis;
7. Rekan – rekan Pustakawan Perpustakaan DPR RI yang senantiasa memberikan dukungan dan hiburan kepada Penulis.
8. Rekan-rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Angkatan VII Tahun 2022 yang telah berjuang bersama-sama dalam menyelesaikan laporan aktualisasi ini.

Kami menyadari laporan aktualisasi ini belum sempurna, sehingga kami memohon saran dan masukan yang membangun untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Jakarta, 2 September 2022

Septiani Puji Rahayu, S.Hum.

Daftar Isi

BAB I	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan	2
D. Manfaat	2
BAB II	3
A. Visi dan Misi Unit Kerja	3
B. Struktur Organisasi	3
C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta	4
Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.....	4
BAB III	5
A. Identifikasi Isu	5
A.1 Statistik Pengguna Layanan Perpustakaan DPR RI Tidak Lengkap	5
A.2 Penyiangan Koleksi yang Belum Pernah Dilakukan	7
A.3 Pengembangan Repositori DPR RI yang Lambat	10
B. Penetapan Isu Prioritas	13
B.1 Teknik Analisis Isu	13
B.2 Pemilihan Isu Prioritas	17
Penyiangan Koleksi yang Belum Pernah Dilakukan	17
C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu	17
D. Gagasan Pemecahan Isu	19
BAB IV	21
A. Rancangan Aktualisasi	21
B. Jadwal Kegiatan	29
BAB V	31
A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
B. Penjelasan Tahapan Kegiatan	32
A.1 Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI	32
A.2 Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR @Perpustakaan DPR	37
A.3 Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI	41

A.4 Melakukan identifikasi unit kerja yang akan di <i>follow-up</i>	44
A.5 Melakukan <i>follow-up</i> ke unit kerja prioritas yang ditetapkan	45
A.6 Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil <i>follow-up</i> ke dalam sistem Repositori DPR RI	46
C. Stakeholder	48
D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala	48
E. Analisis Dampak	49
BAB VI	50
A. KESIMPULAN.....	50
B. SARAN	51
Daftar Pustaka	52

Daftar Tabel

Tabel 1. Tapisan isu menggunakan Teknik USG.....	13
Tabel 2. Matrik pemilihan isu prioritas menggunakan USG.....	16
Tabel 3. Matrik Kegiatan Aktualisasi.....	30
Tabel 4. Matrik Jadwal Kegiatan.....	33

Daftar Gambar

Gambar 1. Struktur Organisasi Bagian Perpustakaan.....	3
Gambar 2. Statistik Layanan Peminjaman – Pengembalian.....	6
Gambar 3. Statistik Layanan DPR e-Library.....	6
Gambar 4. Statistik Koleksi Perpustakaan.....	8
Gambar 5. Kondisi rak koleksi Perpustakaan DPR RI.....	8
Gambar 6. Jumlah koleksi Repositori DPR berdasarkan tahun terbit.....	10
Gambar 7. Hasil pencarian kata kunci “repositori dpr ri” http://www.scholar.google.com/	11

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Pelatihan Dasar CPNS bertujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara; mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya; mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan menunjukkan penguasaan Kompetensi Teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas. Sementara terintegrasi berarti penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS memadukan antara pelatihan klasikal dengan nonklasikal; dan Kompetensi Sosial Kultural dengan Kompetensi Bidang. (Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021)

Seiring dengan perkembangan teknologi dan keadaan yang penuh ke tidak pastian karena Pandemi COVID-19 menjadikan pelatihan dasar ini berkembang dan beradaptasi dengan baik agar maksud dan tujuan pelaksanaan pelatihan dasar tetap tercapai. Pendidikan dasar ini meliputi 3 tahapan utama, diantaranya yaitu:

1. *MOOC (Massive Open Online Course)* dimana peserta pelatihan dasar menggunakan fasilitas pelatihan dasar berbentuk online. Pemberian modul pelatihan dan *slide* presentasi akan memudahkan peserta pelatihan dalam memahami materi-materi yang diberikan.
2. *Distance Learning* dimana pembelajaran ini merupakan pelatihan *online hybrid*. Dibagi kedalam bentuk *synchronous learning* dan *asynchronous learning*. Pada agenda *synchronous learning* peserta pelatihan bertemu menggunakan *zoom* secara *live* agar dapat berkomunikasi dua arah antar pemateri dan peserta. Sedangkan agenda *asynchronous learning* diisi dengan pembelajaran mandiri dengan mengerjakan tugas yang harapannya menambah pemahaman peserta pelatihan.
3. Aktualisasi dan Habitulasi dimana pada tahapan ini peserta pelatihan melakukan penerapan secara langsung materi dan gagasan yang sudah disusun sebelumnya untuk menyelesaikan isu yang ada di instansi.

Aktualisasi dan habituasi dilakukan guna memfasilitasi CPNS dalam menerapkan pembelajaran yang didapatkan selama proses pembelajaran dan memberikan kontribusi secara langsung kepada unit kerja dengan menyelesaikan isu atau permasalahan yang ada di unit kerja maupun instansi.

Perpustakaan sebagai sebuah unit kerja di Sekretariat Jenderal DPR RI merupakan tempat penulis bekerja. Aktualisasi yang akan dilakukan tentunya diharapkan turut berkontribusi dalam menyelesaikan isu aktual dengan gagasan kreatif yang disusun dan dipersiapkan dengan matang. Isu yang ada dan berkembang di dalam Perpustakaan DPR RI tentunya banyak, namun karena limitasi waktu dan tenaga yang ada, maka aktualisasi yang akan dilakukan adalah untuk menyelesaikan isu Pengembangan Repositori DPR RI Periode 2017 – 2022 yang lambat.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil;
4. Keputusan Kepala LAN Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Negeri Sipil;
5. Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.

C. Tujuan

Tujuan pelaksanaan aktualisasi adalah untuk memberikan kesempatan bagi Calon Pegawai Negeri Sipil yang mengikuti pelatihan dasar agar dapat mengimplementasikan hasil pembelajaran yang didapat dalam wujud aksi nyata melalui gagasan kreatif yang dapat berkontribusi dalam menyelesaikan isu yang ada di instansi maupun unit kerja.

D. Manfaat

Manfaat yang dapat diterima dari aktualisasi adalah:

1. Instansi maupun unit kerja mendapatkan penyelesaian isu yang ada dan berkembang melalui gagasan kreatif peserta Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2022
2. Peserta mendapatkan pengalaman nyata dan berkontribusi untuk menyelesaikan isu yang ada di instansi maupun unit kerja.
3. Pimpinan instansi dapat menggunakan laporan aktualisasi sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

BAB II

PROFIL ORGANISASI DAN JABATAN

A. Visi dan Misi Unit Kerja

a. Visi

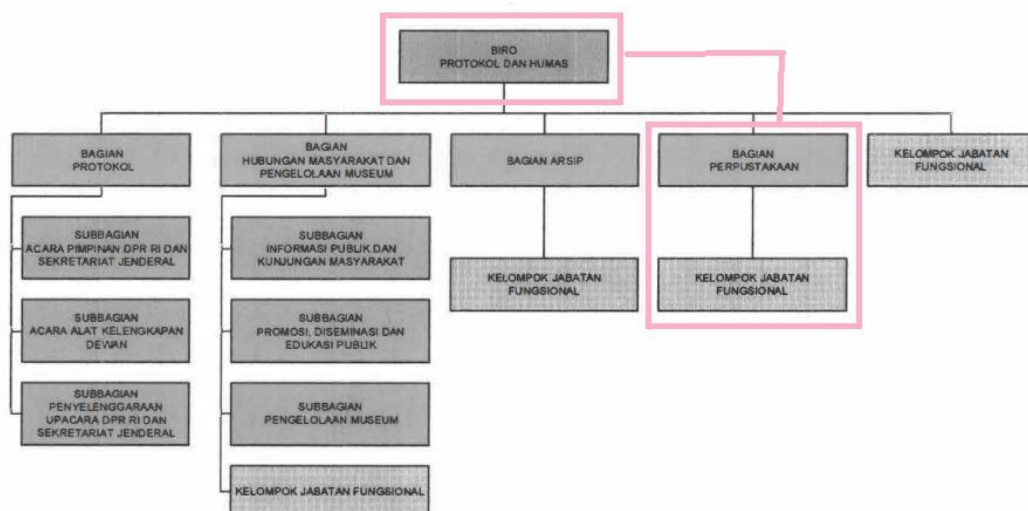
“Menjadi Sekretariat Jenderal yang Profesional dan Modern dalam mendukung Visi Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”

b. Misi

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 pemerintah 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. Struktur Organisasi Bagian Perpustakaan

C. Tugas dan Fungsi Jabatan Peserta

Bagian Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perpustakaan.

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 Statistik Pengguna Layanan Perpustakaan DPR RI Tidak Lengkap

1). Deskripsi isu

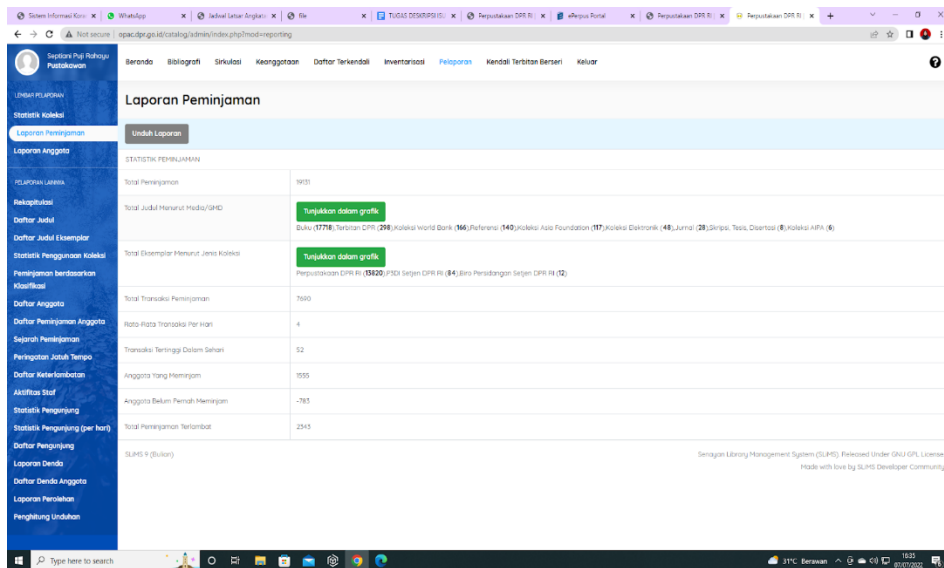
Menurut (Sugiyono, 2014) statistik dalam arti sempit adalah data, tetapi dalam arti luas statistik adalah alat, alat untuk analisis dan alat untuk pengambilan keputusan. Statistik pengguna layanan di sebuah perpustakaan menjadi hal yang penting dalam penilaian kebermanfaatan layanan dan menentukan arah perkembangan layanan yang diberikan, oleh karena itu idealnya statistik pengguna layanan di Perpustakaan dapat disajikan secara tepat, akurat dan lengkap. Perpustakaan DPR RI yang memiliki banyak layanan, belum memiliki statistik penggunaan layanan yang lengkap. Layanan yang tersedia di Perpustakaan DPR RI sebanyak 11 layanan, yaitu:

- Layanan Sirkulasi
- Layanan Indonesia One Search
- Layanan OPAC
- Layanan Repositori DPR RI
- Layanan DPR E-Library
- Layanan E-Resources
- Layanan E-Kliping
- Layanan E-Paper
- Layanan SIPINTER
- Layanan Hukum Online
- Layanan Inlit

Layanan sudah dilayankan dan dapat diakses baik akses secara langsung maupun akses secara daring untuk memudahkan pengguna agar bisa memanfaatkan layanan yang diberikan secara maksimal. Keadaan saat ini, layanan yang dilayankan belum memiliki statistik secara keseluruhan, sehingga evaluasi terhadap penggunaan layanan belum dapat dipastikan secara akurat. Layanan yang sudah memiliki statistik penggunaan layanan di Perpustakaan DPR RI saat ini adalah sebagai berikut:

- Layanan Sirkulasi

Statistik penggunaan layanan sirkulasi sudah memiliki statistik, seperti dilihat pada gambar berikut:

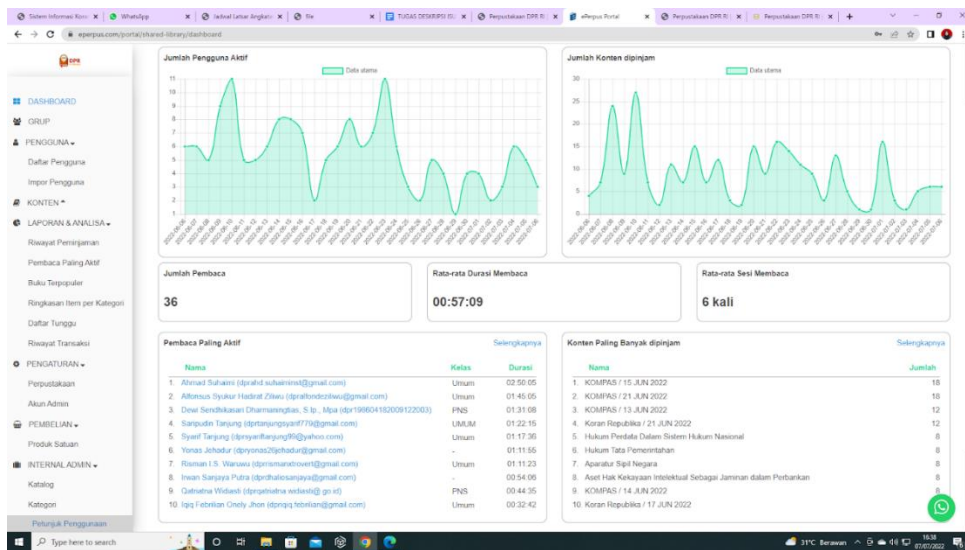


Gambar 2. Statistik Layanan Peminjaman – Pengembalian

Sumber: <http://opac.dpr.go.id/catalog/admin/index.php?mod=reporting>

- Layanan DPR e-library

Statistik penggunaan layanan DPR e-Library sudah tersedia, seperti pada gambar berikut:



Gambar 3. Statistik Layanan DPR e-Library

Sumber: <https://www.eperpus.com/portal/shared-library/dashboard>

Layanan lain selain layanan sirkulasi dan layanan DPR E-Library belum memiliki statistik pengguna layanan perpustakaan, sehingga seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya, penggunaan layanan lain yang tersedia tidak dapat diukur dan dievaluasi.

2). Dampak Apabila Isu Tidak Ditangani

Dampak dari tidak lengkapnya statistik penggunaan layanan adalah:

1. Perpustakaan DPR RI tidak dapat mengetahui secara pasti kebermanfaatan layanan yang sudah diberikan, sehingga tidak dapat mengetahui apakah layanan sudah bermanfaat dan tepat guna untuk pengguna atau belum, sehingga tidak dapat menentukan arah pengembangan layanan yang diberikan, misalnya strategi promosi layanan dan strategi menentukan skala prioritas dalam memberikan layanan unggulan yang diminati pengunjung.
2. Berpotensi terjadinya pemborosan anggaran negara apabila layanan yang diberikan ternyata kurang diminati dan tidak digunakan dengan maksimal. Padahal, anggaran tersebut bisa digunakan untuk keperluan lain yang lebih besar manfaatnya untuk pengguna perpustakaan.

3). Kaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 1

Nilai – nilai dasar bela negara meliputi cinta tanah air, sadar berbangsa dan bernegara, setia kepada Pancasila sebagai ideologi negara, rela berkorban untuk bangsa dan negara, dan memiliki kemampuan awal bela negara. Dalam isu tidak lengkapnya statistik pengguna layanan perpustakaan dapat diartikan sebagai permasalahan kurangnya kecintaan terhadap cinta tanah air, karena jika kita mencintai tanah air ini, kita akan semaksimal mungkin mewujudkan dengan sebaik-baiknya menjalankan tugas dan kewajiban kita, dengan tidak lengkapnya statistik layanan yang diberikan yang berpotensi menimbulkan pemborosan anggaran tersebut adalah wujud bahwa kita belum maksimal dalam mencintai tanah air kita.

A.2 Penyiangan Koleksi yang Belum Pernah Dilakukan

1). Deskripsi isu

Berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 14 ayat 3, kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan, dan penyiangan bahan perpustakaan. Merujuk dari peraturan pemerintah di atas maka bahan pustaka yang akan dikelola di perpustakaan sesuai kebijakan pengembangan koleksi yaitu mencakup pengadaan, pengolahan dan penyiangan koleksi perpustakaan. Kegiatan penyiangan bahan perpustakaan ini berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.

Pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan setiap saat, hal ini dilakukan agar perpustakaan DPR RI memiliki koleksi bahan perpustakaan yang terupdate, baru dan sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Saat ini koleksi Perpustakaan berbentuk buku yang sudah terdaftar dalam katalog Perpustakaan DPR RI sebagai berikut:

Perpustakaan DPR RI - Laporan Statistik Koleksi	
Ringkasan Statistik Koleksi	
Judul Keseluruhan	25234 (termasuk judul yang belum memiliki data eksemplar)
Judul Keseluruhan dengan eksemplar	20844 (hanya judul yang memiliki eksemplar)
Eksemplar/Salin Keseluruhan	133367
Eksemplar Dipinjam Keseluruhan	2415
Eksemplar Keseluruhan Dalam Koleksi	130952
Total Judul Menurut Media/GMD	Buku (19011), Referensi (1646), Peraturan dan Undang-Undang (1274), Terbitan DPR (900), Koleksi Asia Foundation (790), Koleksi World Bank (703), Koleksi Elektronik (436), Koleksi AIPA (200), Skripsi, Tesis, Disertasi (167), Jurnal (60), Koleksi Buku Anak (49).
Total Eksemplar Menurut Jenis Koleksi	Perpustakaan DPR RI (124941), PIDJ Setjen DPR RI (153), Biro Persidangan Setjen DPR RI (8), Biro Sekretariat Pimpinan Setjen DPR RI (1).
10 Judul Terpopuler	<ol style="list-style-type: none"> Hukum Administrasi Negara Pengantar Ilmu Hukum Tata Negara Pergeseran fungsi legislatif : menguatnya model legislasi parlementer dalam sistem presidensial Indonesia Korupsi & konstitusionalisme Indonesia Ilmu esasi manusia : bahan pendidikan untuk perguruan tinggi Metode penelitian praktis: Kuantitatif dan kualitatif Public Policy: Teori, Manajemen, Dinamika, Analisis, Konvergensi, dan Kimia Kebijakan Perihal Undang-Undang Metode penelitian administrasi dilengkapi dengan metode R & D Dasar-dasar ilmu politik

Gambar 4. Statistik Koleksi Perpustakaan

Sumber: <http://opac.dpr.go.id/catalog/admin/index.php?mod=reporting>

Koleksi bahan perpustakaan tercetak yang memiliki keseluruhan jumlah eksemplar dalam koleksi Perpustakaan DPR RI sebanyak 133.675 buku. Keadaan buku yang sudah ada akan terus bertambah seiring dengan berkembangnya waktu karena pengadaan buku yang rutin dilakukan setiap tahun maupun hibah dari berbagai pihak. Keadaan ini menjadi tidak ideal karena jumlah keseluruhan buku yang dimiliki perpustakaan DPR RI sudah tidak sebanding dengan ketersediaan tempat untuk menyimpan buku baru yang terbatas. Hal ini dapat dilihat dari gambar berikut:



Gambar 5. Kondisi rak koleksi Perpustakaan DPR RI

Pada gambar di atas menunjukkan bahwa rak koleksi sudah hampir terisi penuh, buku baru baik yang sudah selesai diolah maupun yang belum diolah akan tidak cukup untuk dimasukkan ke rak koleksi. Oleh karena itu perlu dilakukan penyiangan koleksi perpustakaan. Sejak berdirinya Perpustakaan DPR RI sampai dengan saat ini kegiatan penyiangan koleksi secara lengkap belum pernah dilakukan. Hal ini menjadikan isu penyiangan koleksi Perpustakaan DPR RI perlu dilakukan. Kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan sesuai dengan kegiatan yang ada pada Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan ini menjadi acuan dalam pengembangan koleksi perpustakaan, sehingga isu penyiangan koleksi Perpustakaan ini menjadi penting dan butuh segera dilakukan. Namun, dalam praktiknya, Standar Operasional Prosedur (SOP) penyiangan perpustakaan belum tersedia, sehingga menambah panjang isu penyiangan koleksi perpustakaan dan menjadikannya kegiatan yang perlu mendapatkan perhatian agar dapat terselesaikan.

2). Dampak Apabila Isu Tidak ditangani

Penyiangan koleksi yang belum pernah dilakukan akan berdampak sebagai berikut:

1. Koleksi baru yang sudah maupun belum diolah tidak mendapatkan tempat yang cukup di rak koleksi, sehingga menjadikan tata ruang perpustakaan menjadi tidak rapi, buku tidak terorganisir dengan baik dan berakibat pengguna perpustakaan kesulitan menemukan koleksi buku yang dicari.
2. Terhambatnya proses kegiatan pengembangan koleksi karena belum terealisasinya kegiatan penyiangan perpustakaan yang berakibat melambatnya kegiatan pengembangan koleksi.
3. Perpustakaan mengalami penurunan akuntabilitas, karena koleksi perpustakaan yang tidak terorganisir dengan baik, maka berpotensi kesulitan mengidentifikasi buku yang ada dan buku yang tidak ada. Hal ini mengakibatkan menurunnya angka akuntabilitas perpustakaan karena tidak menjaga dan menghargai barang milik negara dengan baik.
4. Menurunnya indeks kepuasan pengguna perpustakaan diakibatkan oleh kurang rapi dan terorganisirnya koleksi perpustakaan.

3). Kaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 1

Berkaitan dengan mata pelatihan agenda 1, isu belum dilakukannya penyiangan koleksi di Perpustakaan DPR RI, menunjukkan bahwa terdapat kekurangan dalam mengimplementasikan poin “Berpartisipasi aktif dalam organisasi kemasyarakatan, profesi maupun politik” yang termasuk salah satu indikator kesadaran berbangsa dan bernegara, hal ini terjadi karena dalam

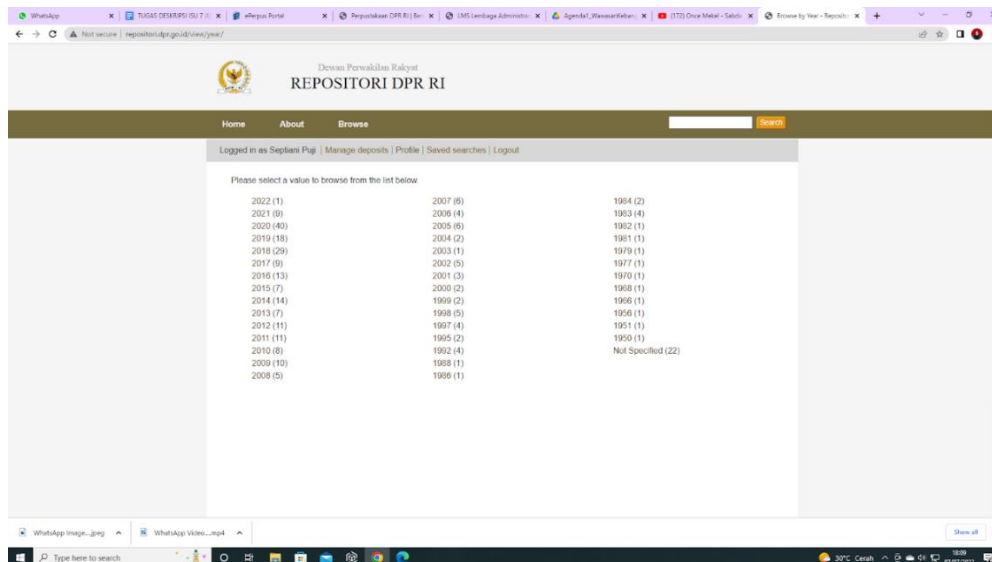
melakukan tugas, berpartisipasi aktif dalam melakukan pekerjaan yang berkaitan dengan profesi kepustakawanan, belum dilakukannya kegiatan penyiangan merupakan contoh dari kurangnya kesadaran dalam memberikan yang terbaik untuk melayani pengguna perpustakaan dalam menyediakan koleksi yang rapi, baru dan tertata dengan baik.

A.3 Pengembangan Repositori DPR RI yang Lambat

1). Identifikasi Isu

Repositori menurut (Lynch, 2003) menjelaskan bahwa Repositori adalah *“a set of services that a university offers to the members of its community for the management and dissemination of digital materials created by the institution and its community members.”* Maksudnya adalah Repositori merupakan sebuah rangkaian layanan yang disediakan universitas atau institusi untuk mengelola dan melakukan diseminasi hasil karya institusi dalam bentuk digital. Repositori DPR RI merupakan suatu layanan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan DPR RI dalam rangka menghimpun dan mengumpulkan karya-karya intelektual yang diterbitkan oleh DPR RI (Anggota dewan, AKD dan Sekretariat Jenderal DPR RI) sesuai dengan Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI nomor 11 tahun 2017. Repositori DPR RI saat ini sedang menjadi isu yang fokus dikembangkan oleh Perpustakaan DPR RI karena kemanfaatan keberadaannya yang dinilai sangat baik dan menjadi program utama yang menjadi produk unggulan Perpustakaan DPR RI.

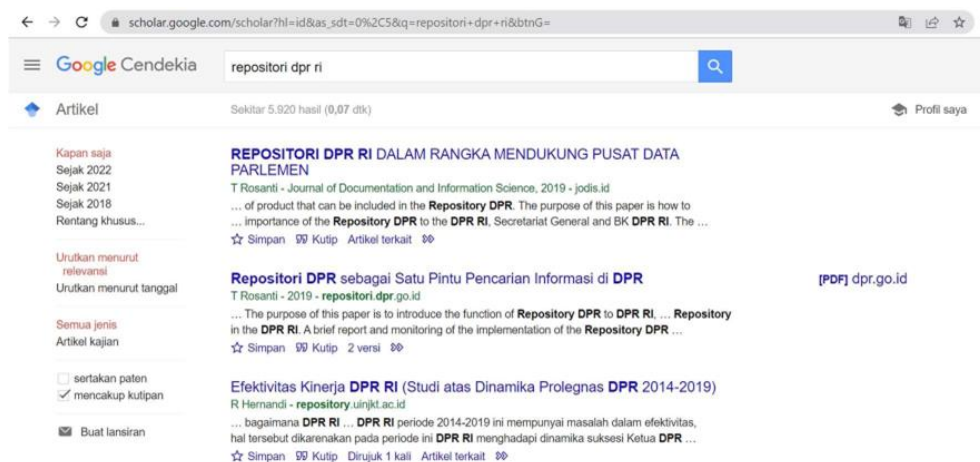
Pelaksanaan pengembangan Repository DPR RI ini menemui 2 masalah utama, yaitu proses pengumpulan koleksi (capturing) dan proses penyebarluasan informasi (dissemination). Masalah pada proses (capturing) ini berkaitan dengan lambatnya pengumpulan koleksi dari pemilik karya intelektual untuk sampai ke Perpustakaan DPR RI yang menjadi penyelenggara layanan repositori. Hal ini dapat dilihat dari statistik koleksi Repositori DPR RI yang sampai dengan saat ini masih berjumlah 366 judul koleksi sejak berdirinya repositori tahun 2017 lalu. Jumlah ini tentunya masih jauh dari ideal, karena jika dilihat dari statistik sebaran tahun terbitan koleksi, koleksi yang dimasukan kedalam repositori berawal dari koleksi terbitan tahun 1950. Sebaran koleksi repositori dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Gambar 6. Jumlah koleksi Repositori DPR berdasarkan tahun terbit

Sumber: <http://repositori.dpr.go.id/view/year/>

Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan capturing tidak berjalan dengan baik, karena jumlah data terkumpul tidak menunjukkan kenaikan yang signifikan. Hal ini menunjukkan bahwa komitmen Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola repositori dalam mengumpulkan koleksi belum optimal, sehingga dapat dikatakan manajemen pengelolaan SDM yang dilakukan belum optimal, alasan lain yaitu karena keterbatasan anggaran dan perencanaan kegiatan pengelolaan belum optimal. Permasalahan lain yaitu pada proses dissemination Repositori DPR RI yang tidak maksimal karena keterbatasan kompetensi pustakawan dalam melakukan diseminasi koleksi repositori, sehingga penyebarluasan belum optimal. Hal ini terbukti dengan belum terindeksnya koleksi Repositori DPR RI ke dalam google scholar index, koleksi repositori hanya bisa terindeks oleh google search dan pencarian langsung ke halaman web repositori DPR RI seperti pada gambar dibawah ini:



Gambar 7. Hasil pencarian kata kunci “repositori dpr ri” <http://www.scholar.google.com/>

Sumber

https://scholar.google.com/scholar?hl=id&as_sdt=0%2C5&q=repositori+dpr+ri&btnG=

Gambar tersebut menunjukkan bahwa google scholar belum mengindeks repositori DPR RI sebagai sumber utama, hasil yang ditampilkan adalah tulisan ilmiah terkait repositori DPR RI, bukan repositori itu sendiri.

2). Dampak Apabila Isu Tidak Ditangani

Dampak yang akan terjadi apabila isu pengembangan Repositori DPR RI tidak segera diselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Apabila proses capturing tidak segera dioptimalkan, maka koleksi repositori tidak akan berkembang dan nilai kemanfaatan akan kurang
2. Apabila proses dissemination tidak segera dioptimalkan, maka unit kerja yang seharusnya berpartisipasi dalam mengumpulkan karya intelektualnya ke dalam koleksi repositori tidak akan menyadari keberadaan Repositori DPR RI yang akan membantu unit kerja yang memiliki karya intelektual dalam mengumpulkan karya mereka dan menyebarkanluaskannya kepada masyarakat yang membutuhkan.
3. Proses panjang yang sudah dilakukan dalam melakukan pengembangan Repositori DPR RI yang tentunya menghabiskan banyak tenaga dan upaya serta pembiayaan negara akan menjadi percuma karena produk yang gagal di kembangkan.
4. Masyarakat luas menjadi tidak memiliki satu pintu dalam menemukan koleksi terbitan DPR sehingga menimbulkan kesulitan dalam mengakses koleksi terbitan DPR RI yang mungkin akan berguna bagi kemajuan bangsa dan negara.

3). Kaitan dengan Mata Pelatihan Agenda 1

Berkaitan dengan mata pelatihan agenda 1 ini adalah dengan kurang optimalnya pengembangan Repositori DPR RI menunjukkan kurangnya komitmen dalam melakukan yang terbaik bagi bangsa dan negara, hal ini tidak akan terjadi apabila pustakawan dan Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola Repositori DPR RI mau memaksimalkan upaya dalam menjalankan profesinya sebagai wujud loyalitas dan perjuangan bagi bangsa dan negara, karena dalam melakukan pengembangan repositori DPR RI ini menuntut komitmen tinggi, kerelaan berjuang dan memberikan yang terbaik untuk kemajuan bangsa dan negara melalui pengembangan Repositori DPR RI yang harapannya akan berkontribusi besar dalam memberikan kebutuhan informasi ke-DPR an dan perkembangannya.

B. Penetapan Isu Prioritas

B.1 Teknik Analisis Isu

Isu yang terdapat di Perpustakaan DPR RI yang sudah diidentifikasi dan di deskripsikan sebelumnya adalah sebanyak 3 isu. Teknik tapisan isu digunakan untuk menentukan core issue yang diprioritaskan untuk dibahas dan dicarikan solusinya.

Teknik tapisan isu yang digunakan adalah metode USG (*urgency, Seriousness and Growth*). Metode ini dilakukan dengan cara memberikan skor berdasarkan *urgency* (seberapa mendesak isu ini harus segera ditangani berkaitan dengan waktu), *seriousness* (seberapa serius isu ini dalam menimbulkan dampak apabila tidak segera ditangani) dan *growth* (seberapa besar kemungkinan masalah ini berkembang menjadi permasalahan yang besar dan sulit untuk diselesaikan).

Berikut adalah matriks tapisan isu di Perpustakaan DPR RI:

No	Identifikasi Isu	Kriteria			Total
		U	S	G	
1.	<p>Statistik pengguna layanan Perpustakaan DPR RI tidak lengkap</p> <p>Urgency: Statistik pengguna layanan Perpustakaan mendesak untuk segera diselesaikan, karena jika tidak segera ditangani, maka Perpustakaan DPR RI tidak dapat maksimal dalam melakukan pengembangan layanan dan menentukan strategi promosi layanan ke depannya. Strategi promosi layanan di evaluasi dan disusun strateginya setiap tahun, sehingga sebaiknya dapat diselesaikan dalam kurun waktu maksimal 4 bulan, sehingga masih ada sisa waktu untuk mengelola statistik dan menyusun strategi pada saat penyusunan rencana kerja tahunan Perpustakaan DPR RI. Mengingat pentingnya hal ini, maka nilai <i>urgency</i> dinilai mendesak sehingga skor penilaian mendapat nilai 4.</p> <p>Seriousness: Jika dikaitkan dengan kepuasan pengguna, maka skor penilaian <i>seriousness</i> dinilai kurang memberikan dampak, karena keadaan saat ini meskipun belum ada statistik yang lengkap pelayanan yang diberikan tetap prima dan Perpustakaan DPR RI tetap bisa memberikan layanan yang prima. Sehingga skor <i>seriousness</i> adalah 2, karena dinilai kurang memberikan dampak bagi pengguna layanan perpustakaan.</p>	4	2	3	9

	<p>Growth: Jika dikaitkan dengan kemungkinan isu mengalami peningkatan masalah, maka skornya adalah cukup berkembang, kaitannya adalah jika sampai dengan waktu penyusunan rencana kerja tahunan statistik pengguna belum lengkap, maka pengambilan keputusan untuk penentuan strategi promosi, penentuan skala prioritas pemberian layanan dan penentuan keberlanjutan layanan akan terhambat dan berpotensi menimbulkan ketidak akuratan dalam pengembangan layanan.</p>				
2.	<p>Penyiangan koleksi Perpustakaan DPR RI yang belum pernah dilakukan</p> <p>Urgency: Penyiangan koleksi Perpustakaan DPR RI belum pernah dilakukan, namun kegiatan ini jika dinilai dari sisi waktu pengerjaan yang dilakukan, maka masuk dalam kategori tidak mendesak. Proses pengerjaan kegiatan penyiangan dapat ditunda sampai dengan 12 bulan ke depan, karena dalam program kegiatan tahunan yang sudah direncanakan tahun ini belum ada kegiatan penyiangan yang dilakukan. Keterbatasan rak masih dapat diantisipasi dengan pergeseran komposisi penempatan rak buku, misalnya buku dengan kategori klasifikasi yang memiliki koleksi lebih banyak bisa diberikan ruang yang lebih besar.</p> <p>Seriousness: Jika dilihat dari dampak terhadap kepuasan penggunaan layanan, skor yang sesuai adalah hal ini menjadi serius dan perlu mendapatkan perhatian, karena belum dilakukan penyiangan dapat berakibat pada kepuasan penggunaan layanan, yaitu pengguna akan merasa kesulitan menemukan buku yang sebenarnya fisiknya tidak ada namun masih terdata pada sistem.</p> <p>Growth: Penyiangan koleksi yang belum pernah dilakukan berpotensi menimbulkan peningkatan masalah jika lebih dari 12 bulan tidak diselesaikan dengan baik, karena buku yang selesai diolah akan bertambah banyak sehingga ruang kosong hasil</p>	1	4	1	6

	pergeseran sudah penuh oleh koleksi baru dan pengembangan koleksi akan terhambat.				
3.	<p>Pengembangan Repositori DPR RI yang lambat</p> <p>Urgency: Pengembangan Repositori DPR RI baik dari sisi <i>capturing</i> maupun <i>dissemination</i> merupakan hal yang menjadi prioritas bersama di Perpustakaan DPR RI yang semestinya selesai dalam kurun waktu dua bulan, hal ini seiring dengan proses pembahasan pedoman Repositori DPR RI yang hampir selesai. Hal ini menjadikan permasalahan <i>capturing</i> dan <i>dissemination</i> perlu segera diselesaikan segera. Hal ini menjadikan skor <i>urgency</i> 5, karena sangat mendesak untuk segera diselesaikan.</p> <p>Seriousness: Pengembangan Repositori DPR RI merupakan hal yang serius untuk dilakukan karena berdampak pada kepuasan pengguna perpustakaan. Jika proses pengembangan repositori DPR RI tidak segera diselesaikan maka berdampak pada ketidak-terbacaan informasi yang berdampak pada manfaat yang kurang terasa, selain itu berisiko menjadikan Repositori tidak berkembang yang berdampak pada pengguna yang membutuhkan informasi tidak dapat terpenuhi kebutuhannya sehingga kepuasan pengguna akan menurun. Hal ini menjadikan skor <i>seriousness</i> mendapat nilai 5 karena masuk ke dalam kategori serius.</p> <p>Growth: Pengembangan Repositori DPR RI mendapatkan skor <i>growth</i> pada angka 3 karena akan ada peningkatan masalah apabila permasalahan ini tidak diselesaikan dalam jangka waktu 6 bulan, karena akan menghambat rencana kerja Perpustakaan DPR RI berikutnya, selain itu permasalahan akan bertambah karena jika terus melambat maka akan menjadi beban kerja yang tidak selesai sesuai dengan waktunya.</p>	5	4	3	12 (Prioritas)

Adapun indikator yang digunakan dalam menentukan skor pada tiap-tiap kriteria adalah sebagai berikut:

Kriteria	Skor	Kategori	Indikator
Urgency	5	Sangat mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 2 bulan
	4	Mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 4 bulan
	3	Cukup mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 6 bulan
	2	Kurang mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 10 bulan
	1	Tidak mendesak	Harus diselesaikan dalam waktu 12 bulan
Seriousness	5	Sangat Serius	Dampak terhadap kepuasan seluruh pengguna Perpustakaan
	4	Serius	Dampak terhadap kepuasan sangat banyak pengguna Perpustakaan
	3	Cukup serius	Dampak terhadap kepuasan banyak pengguna Perpustakaan
	2	Kurang serius	Dampak terhadap kepuasan sekelompok pengguna Perpustakaan
	1	Tidak serius	Dampak terhadap kepuasan beberapa pengguna Perpustakaan
Growth	5	Sangat Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 2 bulan terakhir
	4	Berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 4 bulan terakhir
	3	Cukup berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 6 bulan terakhir
	2	Kurang berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 10 bulan terakhir
	1	Tidak berkembang	Ada peningkatan permasalahan dalam kurun waktu 12 bulan terakhir

Tabel 1. Tapisan isu menggunakan Teknik USG

B.2 Pemilihan Isu Prioritas

pada bagian ini disebutkan isu prioritas yang dipilih berdasarkan hasil tapisan. Contoh dengan USG:

Matrik Pemilihan Isu Prioritas dengan Analisis USG

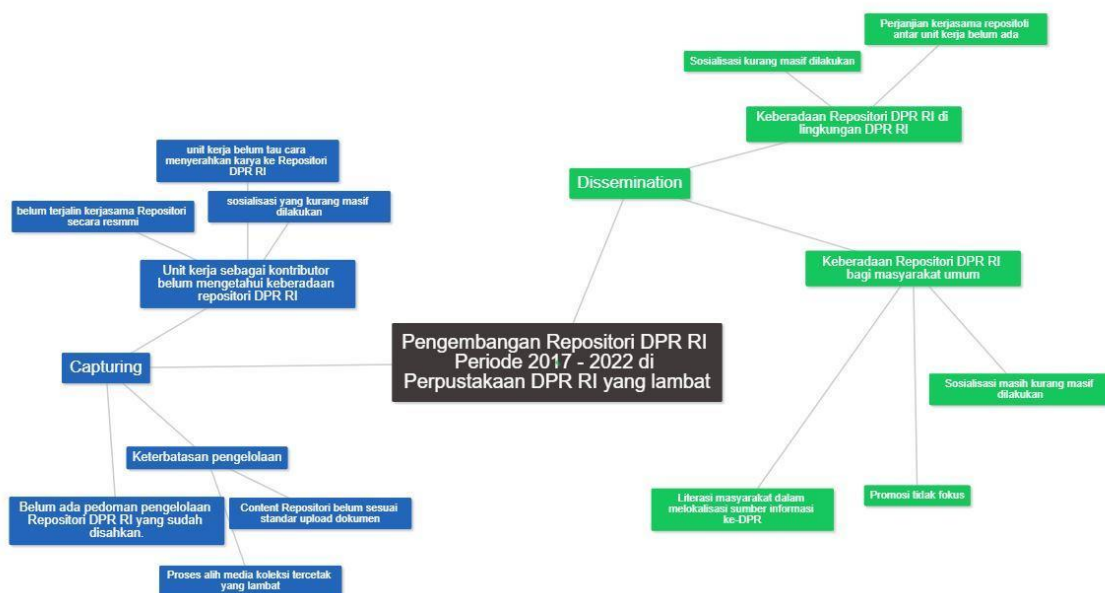
No	Isu	Kriteria			Jumlah Nilai
		U	S	G	
1	Statistik Pengguna Layanan Perpustakaan DPR RI Tidak Lengkap	4	2	3	9
2	Penyiangan Koleksi yang Belum Pernah Dilakukan	1	4	1	6
3	Pengembangan Repositori DPR RI yang Lambat	5	4	3	12

Tabel 2. Matrik pemilihan isu prioritas menggunakan USG

Berdasarkan Analisis USG tersebut di atas, maka isu yang dipilih adalah “Pengembangan Repositori DPR RI yang lambat”

C. Penentuan Penyebab Terjadinya Isu

Menemukan akar penyebab masalah perlu dilakukan agar dapat memudahkan langkah pemberian alternatif solusi dan rencana kerja yang akan dilakukan dalam proses penyelesaian isu. Berikut analisis penyebab pengembangan Repositori DPR RI periode 2017 - 2022 di Perpustakaan DPR RI yang lambat menggunakan mind map. Mind map digambarkan seperti dalam gambar di bawah ini:



Gambar 8 Mindmap Penyebab Isu

Isu lambatnya pengembangan Repositori DPR RI periode 2017 - 2022, disebabkan oleh penyebab sebagai berikut:

Penyebab isu datang dari dua masalah besar yaitu disebabkan oleh proses capturing yang belum optimal dan proses dissemination yang kurang masif dilakukan.

Proses capturing sendiri disebabkan oleh 3 hal utama yaitu:

Belum ada pedoman pengelolaan Repositori DPR RI yang sudah disahkan, hal ini menjadikan proses pengumpulan koleksi Repositori DPR RI tidak optimal, sehingga berpengaruh pada lambatnya pengembangan Repositori DPR RI.

Unit kerja sebagai kontributor belum mengetahui keberadaan Repositori DPR RI, hal ini mengakibatkan sedikitnya karya yang terkumpul, karena unit kerja tidak mengetahui keberadaan Repositori DPR RI sehingga mereka tidak mengumpulkan karyanya untuk diunggah ke dalam Repositori DPR RI. Hal ini sendiri diakibatkan oleh:

sosialisasi yang kurang masif dilakukan

Unit kerja belum tau cara menyerahkan karya ke Repositori DPR RI

Belum terjalin kerjasama Repositori secara resmi

Keterbatasan pengelolaan, hal menyebabkan lambatnya capturing, karena karya yang sudah ada tidak dioptimalkan pengelolaannya, misalnya:

Content Repositori belum sesuai standar upload dokumen

Proses alih media koleksi tercetak yang lambat

Proses dissemination disebabkan oleh 2 hal mendasar:

Keberadaan Repositori DPR RI di lingkungan DPR RI, hal ini maksudnya adalah belum adanya diseminasi terkait keberadaan Repositori DPR RI sendiri, hal ini disebabkan oleh:

Sosialisasi kurang masif dilakukan

Perjanjian kerjasama repositori antar unit kerja belum ada

Keberadaan Repositori DPR RI bagi masyarakat umum, hal ini maksudnya mendiseminasikan keberadaan Repositori DPR RI bagi masyarakat umum agar bisa dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk kepentingan masyarakat umum, penyebabnya adalah:

Sosialisasi masih kurang masif dilakukan

Promosi tidak fokus

Literasi masyarakat dalam melokalisasi sumber informasi ke-DPR

Setelah ditelusuri dari penyebab-penyebab di atas, maka hal mendasar yang menjadi penyebab terjadinya isu “Pengembangan Repositori DPR RI periode 2017 - 2022 di Perpustakaan DPR RI yang lambat” adalah sosialisasi masih kurang masif dilakukan, hal ini ditunjukkan dari penyebab permasalahan proses capturing dan penyebab permasalahan proses dissemination yang sama-sama terdapat sosialisasi masih kurang masif dilakukan, sehingga bisa dikatakan penyebab utama dari adanya isu ini adalah sosialisasi masih kurang masif dilakukan.

D. Gagasan Pemecahan Isu

Pada dokumen sebelumnya, telah dilakukan analisis penyebab terjadinya isu Pengembangan Repositori DPR RI Periode DPR RI Periode 2017 - 2022 di Perpustakaan DPR RI yang lambat. Penyebab utama yang ditemukan adalah sosialisasi masih kurang masif dilakukan. Permasalahan sosialisasi yang masih kurang masif ini mengakibatkan lambatnya pengembangan Repositori baik dari sisi *capturing* maupun dari sisi *dissemination*. Berangkat dari penyebab-penyebab tersebut, ditemukan gagasan kreatif yaitu membuat video terkait keberadaan Repositori DPR RI dan mensosialisasikan serta melakukan *follow up*.

Berikut tahapan rencana kegiatan yang dilakukan:

1. Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI yang memuat hal-hal berikut:
 - Profil Repositori DPR RI
 - Keuntungan menyerahkan karya intelektual ke Repositori DPR RI
 - Penjelasan tata cara pengumpulan karya intelektual ke Repositori DPR RI
 - Penjelasan tata cara penggunaan Repositori DPR RI

Pada tahapan ini, mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya pada nilai kompeten, dimana sebagai pustakawan saya memahami dan menguasai substansi dari Repositori DPR RI yang merupakan salah satu program kerja Perpustakaan, dan merupakan tugas dan fungsi saya sebagai pustakawan pertama yaitu pada poin ke 23 yaitu “menyusun dan menyebarkan informasi terseleksi dalam bentuk lembar lepas secara cetak/elektronik”

2. Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR “@Perpustakaan DPR RI”. Video akan diunggah ke akun instagram Perpustakaan DPR RI agar masyarakat luas dapat mengetahui program pengembangan Repositori yang sedang dilakukan oleh Perpustakaan DPR RI.

Gagasan ini sesuai dengan nilai ASN Adaptif, dimana sebagai pustakawan dalam melakukan diseminasi informasi dapat menggunakan perkembangan teknologi salah satunya yaitu social media, khususnya Instagram. Hal ini juga sesuai dengan tugas pokok dan fungsi pustakawan pertama pada butir nomor 30 yaitu “melakukan publisitas melalui media elektronik dalam bentuk membuat naskah dan mengunggah melalui web (intranet/ internet)”.

3. Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI melalui video tersebut.

Gagasan ini sesuai dengan nilai dasar ASN kolaboratif, yang mana pada setiap tahapannya melibatkan kolaborasi dengan unit kerja lain di lingkungan DPR RI guna mengetahui apakah video tersebut memberikan pemahaman yang cukup atau belum. Akan dibuatkan kuesioner sederhana untuk dapat mengukur efektivitas video dalam memberikan pemahaman.

4. Melakukan identifikasi unit kerja mana saja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.

Tahapan ini menerapkan nilai ASN kompeten dimana pustakawan yang baik sudah seharusnya dapat melakukan identifikasi keberadaan konten repositori dan menentukan unit kerja prioritas yang didahulukan untuk diambil konten karya intelektualnya. Hasilnya dapat berupa matriks berisi nama unit kerja dan estimasi prioritas unit kerja mana yang diprioritaskan untuk di *follow-up* terlebih dahulu.

5. Melakukan *follow-up* ke unit kerja yang teridentifikasi memiliki karya yang sudah diterbitkan untuk proses akselerasi penyerahan karya ke Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola Repositori DPR RI.

Tahapan ini menerapkan nilai ASN Harmonis dimana dalam hal ini akan dilakukan *follow up* dengan unit lain untuk melancarkan proses pengumpulan karya Repositori DPR RI, apabila dalam prosesnya unit kerja menemukan kendala atau kesulitan dalam prosesnya, maka akan dibantu agar kesulitan dan kendala dapat teratasi.

6. Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil *follow-up* ke dalam sistem repositori.

Tahapan ini menerapkan sistem ASN Smart yang sudah ter literasi digital, karena dalam tahapan ini ditunjukkan bahwa saya sudah memiliki kemampuan literasi digital dalam mencari, memahami, memanfaatkan, dan menggunakan perangkat digital.

Pelaksanaan gagasan yang dituangkan dalam butir-butir kegiatan ini tentunya akan lebih baik jika memiliki target yang jelas. Target dibuat dalam rangka melihat sejauh mana keberhasilan program yang akan dilakukan. Sesuai dengan Roadmap Perpustakaan DPR RI, target pengembangan konten Repositori tahun 2022 adalah akumulasi sebanyak 500 koleksi terunggah ke sistem. Saat ini dokumen yang ada sejak tahun 2017 sampai dengan tahun 2022 adalah sebanyak 388 koleksi. Maka gagasan ini akan dikatakan berhasil apabila koleksi yang terunggah bertambah 112 dokumen, sehingga akumulasi koleksi Repositori DPR RI dapat mencapai 500 koleksi.

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

A. Rancangan Aktualisasi

- Unit Kerja** : Bagian Perpustakaan
- Identifikasi Isu** : 1. Statistik pengguna layanan Perpustakaan DPR RI tidak lengkap.
2. Penyiangan koleksi Perpustakaan DPR RI yang belum pernah dilakukan.
3. Pengembangan Repositori DPR RI yang lambat.
- Isu yang Diangkat** : Pengembangan Repositori DPR RI yang lambat.
- Gagasan Pemecahan Isu** : Membuat video terkait keberadaan Repositori DPR RI, mensosialisasikan melalui Instagram dan Melakukan *follow-up* ke Unit Kerja penghasil Repositori DPR RI

Matrik Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS

No.	Kegiatan	Tahapan	Output	Penerapan nilai pada mata pelatihan agenda 2	Penguatan Nilai Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	7.
1.	Membuat video yang berisi	- Membuat ide dan menyusun story board isi konten video. - Mencari data pendukung	- Story board - Video	Kompeten: Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI tentunya	Membuat video secara khusus mengharuskan pembuatnya untuk memiliki pengetahuan dan keahlian

	informasi terkait Repositori DPR RI	<p>untuk referensi konten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membuat konten (dapat membuat rangkaian animasi atau shoot gambar) - Melakukan edit video - Konsultasikan ke mentor - Dapatkan persetujuan mentor terkait konten 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi pembuatan video - Catatan konsultasi mentor. 	<p>merepresentasikan kemampuan dan keahlian yang dimiliki terkait Repositori DPR RI</p> <p>Harmonis: Dalam membuat video, tentunya ada interaksi penerimaan masukan dan bantuan yang akan diperoleh oleh pembuat video dari rekan kerja di Perpustakaan DPR RI</p> <p>Adaptif: Video berisi informasi merupakan bentuk adaptasi dari sosialisasi yang dilakukan secara langsung, namun karena adanya perkembangan teknologi dan kebiasaan orang-orang dalam menerima bentuk informasi, informasi disajikan dalam bentuk video.</p>	<p>baik secara substansi isi video maupun secara teknis pembuatan video. Hal ini menunjukkan penguatan nilai Kompeten yang akan bertambah seiring dengan pelaksanaan kegiatan ini.</p>
2.	Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan video sesuai format - Mengkonsultasikan kepada PIC sosial media bagian 	<ul style="list-style-type: none"> - Lembar persetujuan PIC sosial media bagian 	<p>Akuntabel: Video diunggah ke platform instagram bersifat publik agar masyarakat dapat</p>	<p>Penggunaan platform social media dalam penyebaran informasi menunjukkan penguatan nilai Adaptif.</p>

	<p>“@Perpustakaanp r”</p>	<p>Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memilih waktu unggahan video - Mengunggah video ke akun instagram - Repost ke story instagram - Share melalui akun pribadi 	<p>Perpustakaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi konsultasi ke PIC sosial media Perpustakaan - Screenshot bukti video sudah diunggah - Screenshot bukti video sudah di repost ke story instagram - Screenshot bukti video sudah di share melalui akun pribadi. 	<p>mengetahui, mengevaluasi. Transparan terhadap kegiatan pengembangan repositori yang dilakukan.</p> <p>Kolaboratif: Dalam mengunggah video ke instagram, terlebih dahulu meminta saran, masukan, dan persetujuan dari PIC social media di bagian Perpustakaan.</p> <p>Adaptif: video diunggah ke platform instagram, yaitu platform yang digunakan banyak orang, tidak monoton diunggah pada platform mainstream seperti facebook atau di share langsung melalui copy - paste file secara manual dari komputer satu ke yang lain.</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Mengunggah ke instagram merupakan salah satu wujud nyata berorientasi pelayanan dimana</p>	<p>Mengunggah ke social media sebagai wujud usaha Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola Repositori DPR RI agar dapat memberikan informasi yang diterima oleh semua kalangan.</p> <p>Hal ini juga menunjukkan bahwa dalam memberikan pelayanan informasi, kami membuat dengan cara yang lebih dekat dengan pengguna, sehingga hal ini juga menguatkan nilai Berorientasi Pelayanan.</p>
--	-------------------------------	---	--	--	---

				<p>pelayanan diberikan menyesuaikan dengan platform yang mudah di akses dan sering di akses oleh pengguna.</p>	
3.	<p>Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan pendataan daftar unit kerja yang memiliki karya intelektual - Membuat daftar contact-person tiap unit kerja - Membuat kuesioner sederhana untuk dapat melihat apakah unit kerja sudah mendapatkan pemahaman atau belum - konsultasikan kepada mentor terkait kuesioner sederhana - sebarkan kuesioner yang ada. 	<ul style="list-style-type: none"> - daftar unit kerja - daftar contact-person unit kerja - draft kuesioner sederhana - dokumentasi konsultasi dengan mentor. 	<p>Akuntabel: kegiatan yang dilakukan dipastikan berjalan dengan baik, ada pertanggung jawaban dalam bentuk laporan. Data dikumpulkan terukur melalui kuesioner untuk melihat apakah unit kerja sudah memahami informasi terkait repositori atau belum</p> <p>Adaptif: kuesioner akan disebar menggunakan google form, sebagai adaptasi dari penyebaran kuesioner manual menggunakan kertas.</p> <p>Berorientasi pelayanan: memastikan kegiatan yang dilakukan sudah dapat memberikan layanan informasi terkait repositori secara baik dan layak,</p>	<p>Penguatan nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari kegiatan ini, dimana Perpustakaan DPR RI benar-benar memastikan agar unit kerja lain di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan informasi ini.</p>

				sehingga unit kerja merasakan diberikan pengetahuan yang benar dan tepat.	
4.	Melakukan identifikasi unit kerja mana saja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan identifikasi bersama mentor terkait unit kerja yang diduga memiliki karya yang bisa diunggah ke Repositori DPR RI - Membuat daftar unit kerja yang diduga memiliki karya Repositori 	- daftar unit kerja penghasil konten Repositori DPR RI	<p>Kompeten: mengidentifikasi unit kerja penghasil konten repositori merupakan kemampuan yang sesuai dengan kemampuan yang seharusnya dimiliki oleh pustakawan.</p> <p>Kolaboratif: sesuai dengan arahan mentor, penyusunan identifikasi ini akan berkordinasi dan meminta saran dari bagian PPID agar dapat mengetahui dengan jelas unit-unit mana saja dan informasi berbentuk apa saja yang dapat dipublikasikan dan dikumpulkan secara bebas kepada masyarakat.</p> <p>Harmonis: Penyusunan ini akan membutuhkan dukungan dan bantuan dari</p>	Penguatan nilai Kolaboratif tercermin dari kegiatan ini, dimana dalam melakuakn identifikasi, nilai kolaboratif harus di terapkan dengan baik, contoh realnya dalam menentukan prioritas, maka dapat mengkonsultasikan dengan unit kerja terkait tanpa paksaan.

				rekan sejawat dalam memberikan rekomendasi, tips dan trik dan saran untuk kelancaran kegiatan identifikasi.	
5.	Melakukan <i>follow-up</i> ke unit kerja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.	<ul style="list-style-type: none"> - Menghubungi unit kerja yang ada pada daftar unit kerja penghasil konten Repositori DPR RI - Jika ada yang sudah konfirmasi dan mengumpulkan karya maka karya dikumpulkan dan dibuatkan data pengumpulan. 	<ul style="list-style-type: none"> - daftar koleksi yang sudah terkumpul dari unit kerja - form persetujuan serah terima karya Repositori DPR RI 	<p>Kolaboratif: Kegiatan ini menerapkan nilai kolaboratif terbanyak, karena dalam melakukan follow up tentunya harus bekerja sama dan berkolaborasi dengan unit-unit kerja lain.</p> <p>Loyal: kegiatan ini menunjukkan kelayakan dari unit kerja yang bersangkutan dalam mensukseskan tujuan bersama DPR dalam memberikan karya guna dipublikasikan seluas-luasnya untuk kepentingan pengembangan keilmuan dan kepakaran khususnya terkait DPR.</p> <p>Harmonis: kegiatan follow-up ini akan membutuhkan bantuan dari</p>	Penguatan nilai Kolaboratif tercermin dengan melakukan follow up ke unit-unit penghasil karya Repositori DPR RI, karena dalam pelaksanaannya pasti melibatkan unit kerja lain, dan kerja sama ini saling menguntungkan dimana Perpustakaan DPR RI mendapatkan penambahan konten Repositori, dan unit kerja lain bisa mendapatkan manajemen pengelolaan dokumen lebih terarah dan bisa digunakan sebagai update database karya intelektual yang dimiliki.

				rekan-rekan Pustakawan dalam pelaksanaannya. Hal ini menunjukkan sikap harmonis diterapkan dengan baik.	
6.	Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil <i>follow-up</i> ke dalam sistem Repositori DPR RI.	<ul style="list-style-type: none"> - Karya yang sudah dikumpulkan, dilakukan pengecekan oleh PIC Repositori DPR RI terlebih dahulu apakah sudah sesuai format dan tidak menyalahi etika akademis - Mendokumentasikan persetujuan dari koordinator Repositori DPR RI - Mengunggah konten ke sistem Repositori DPR RI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi pengecekan oleh PIC Repositori DPR RI - Form persetujuan dari koordinator Repositori DPR RI - Screenshot hasil unggahan Repositori DPR RI 	<p>Berorientasi Pelayanan: mengunggah konten dengan segera dan dengan cara yang baik merupakan bentuk pelayanan prima kepada pengguna Repositori dalam rangka memberikan layanan yang cepat dan tepat.</p> <p>Kompeten: Menunjukkan bahwa mengunggah ke sistem repositori proses bisnis sebelumnya adalah pengecekan dokumen, sehingga kemampuan dan keahlian pustakawan dalam melakukan pengecekan diterapkan dan merepresentasikan kompetensi pustakawan yang sesuai dengan kebutuhan.</p>	Penguatan nilai Berorientasi Pelayanan terlihat. Pengunggahan karya ke dalam sistem Repositori DPR RI merupakan kegiatan real dalam memberikan pelayanan, karena pengunggahan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna Repositori DPR RI dalam menemukan karya-karya intelektual yang ada.

				<p>Loyal: Repositori sendiri merupakan wujud dari loyalitas Perpustakaan DPR dalam rangka turut serta dalam memberikan kontribusi bagi bangsa dan negara melalui penghimpunan karya intelektual DPR yang terintegrasi guna memberikan sumber pengetahuan dan keilmuan yang berguna untuk kepentingan pengembangan bangsa dan negara.</p>	
--	--	--	--	---	--

Tabel 3 Matriks Kegiatan Aktualisasi

B. Jadwal Kegiatan

JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Juli		Agustus					September
		IV	V	I	II	III	IV	V	I
1.	Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI								
2.	Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR “@Perpustakaanpr”								
3.	Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI								
4.	Melakukan identifikasi unit kerja mana saja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.								
5.	Melakukan <i>follow-up</i> ke unit kerja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.								

6.	Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil <i>follow-up</i> ke dalam sistem Repositori DPR RI.								
7.	Pembuatan laporan aktualisasi								

Tabel 4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

BAB V
PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan pada rentang waktu pelaksanaan aktualisasi dan habituasi mengalami beberapa penyesuaian. Berikut matrik jadwal kegiatan aktualisasi yang dilakukan selama rentang waktu aktualisasi

Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan / Tahapan Kegiatan	Juli		Agustus					September
		IV	V	I	II	III	IV	V	I
1.	Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI								
2.	Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR “@Perpustakaan DPR”								
3.	Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI								
4.	Melakukan identifikasi unit kerja mana saja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.								

5.	Melakukan <i>follow-up</i> ke unit kerja yang memiliki karya intelektual yang sudah diterbitkan di lingkungan DPR RI.								
6.	Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil <i>follow-up</i> ke dalam sistem Repositori DPR RI.								
7.	Pembuatan laporan aktualisasi								

Tabel 5 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi

Jika dibandingkan dengan jadwal kegiatan yang dibuat pada rancangan aktualisasi, pelaksanaan kegiatan aktualisasi mengalami beberapa penyesuaian yang diakibatkan oleh berbagai pertimbangan. Perubahan pada kegiatan 1, Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI diakibatkan oleh keterlambatan dalam proses pembuatan video, keterbatasan kemampuan penulis dalam membuat video, menjadikan proses pembuatan video selesai lebih lama dari yang diperkirakan, yang berdampak pada keseluruhan proses yang lain, namun dengan bantuan semua pihak yang mendukung, keseluruhan tahapan proses dapat dilakukan dengan baik.

B. Penjelasan Tahapan Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilakukan pada masa aktualisasi dan habituasi dapat dijelaskan pada uraian berikut:

A.1 Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI

Tahapan awal yang dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah membuat ide dan menyusun story board isi konten video. Pada tahap pembuatan ide melalui proses berpikir dan berdasarkan referensi-referensi yang ada maka di putuskan isi konten video akan berisi informasi sederhana yang ditujukan oleh semua orang, baik dilingkungan DPR RI maupun masyarakat dapat mengetahui keberadaan Repositori DPR RI. Untuk mempermudah dalam menuangkan ide terkait isi konten video, maka dibuatlah story board. Story board ini merupakan kerangka acuan dalam pelaksanaan pembuatan video informasi Repositori DPR RI.

Scene: 1	Scene: 2
<p style="text-align: center;">REPOSITORI DPR RI</p> <p>(Voice Over)</p>	<p>Perpustakaan sebagai inisiator pembuatan Repositori DPR RI</p>
<p>Dasar Hukum Repositori DPR RI</p> <p>Narasi : Mengacu pada Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2017 tentang Repositori di Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia.</p>	<p>Narasi : Perpustakaan DPR RI menginisiasi kegiatan pengumpulan, penerimaan, pengelolaan, penyimpanan dan pelayanan akses terbuka, pemeliharaan dan pengamanan produk atau karya yang dihasilkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Indonesia dan Sekretariat Jenderal DPR RI melalui sistem Repositori DPR RI.</p>
<p>Action : Tampilan gambar Persekjen Nomor 11 Tahun 2017 tentang Repositori di DPR RI</p> <p>13 detik</p>	<p>Action : Visualisasi narasi menggunakan animasi gambar</p> <p>12 Detik</p>
Scene : 3	Scene : 4
<p>Jenis produk atau karya Repositori</p> <p>Informasi jenis koleksi yang dimasukkan ke Repositori DPR RI dan contoh-contoh nyata bentuk dokumen yang bisa dihimpun dalam Repositori DPR RI.</p>	<p>Manfaat Repositori DPR RI</p> <p>Manfaat keberadaan Repositori DPR RI divisualisasi menjadi animasi.</p>

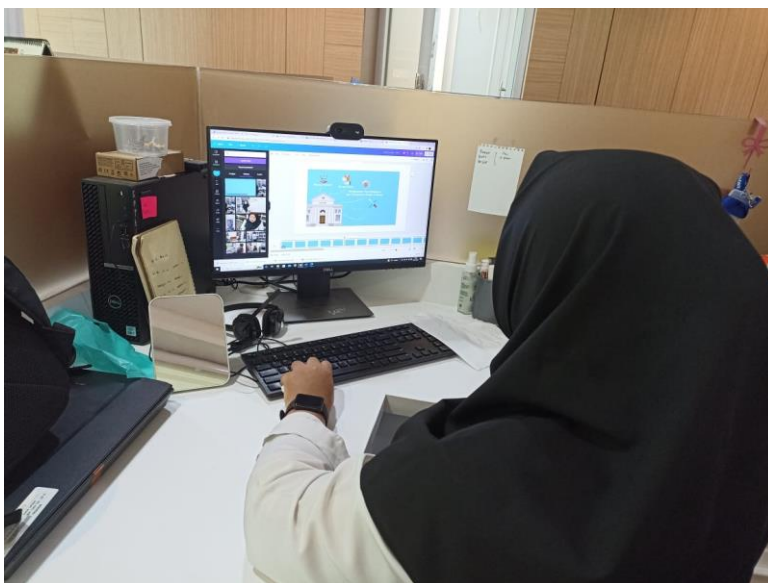
<p>Narasi :</p> <p>Produk atau karya yang dikumpulkan diantaranya adalah:</p> <p>a. Karya Ilmiah yang diterbitkan antara lain berbentuk artikel jurnal, artikel majalah ilmiah, prosiding seminar/ simposium/lokakarya, dan buku;</p> <p>b. Karya Ilmiah yang tidak diterbitkan antara lain berbentuk: naskah akademik, Rancangan Undang-Undang, makalah, skripsi, tesis, disertasi, dan hasil penelitian; dan/ a tau</p> <p>c. Bahan-bahan lainnya antara lain dalam bentuk: laporan, analisis, sambutan, dan pidato</p>	<p>Narasi :</p> <p>Penyimpanan ke dalam sistem Repositori DPR RI ini akan memiliki banyak manfaat diantaranya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efisiensi, dengan adanya data produk atau karya di Repositori DPR RI, dapat menghindarkan dari melakukan penciptaan produk atau karya serupa yang sudah ada. 2. Safety, menghindarkan dari terjadinya kehilangan data yang disebabkan oleh perangkat penyimpanan dapat diminimalisir 3. Upaya melindungi Hak Kekayaan Intelektual 4. Quality, membantu menjaga kualitas data dan memungkinkan kurasi data terpelihara sehingga dapat digunakan kembali 5. Reputation, meningkatkan reputasi DPR RI apabila produk atau karya digunakan oleh masyarakat secara luas 6. Compliance, sebagai pertanggungjawaban hasil pekerjaan terhadap pemberi dana pekerjaan dapat diakomodir melalui repositori DPR RI
<p>Action :</p> <p>Animasi produk atau karya yang dikumpulkan ke Repositori DPR RI</p> <p>30 detik</p>	<p>Action :</p> <p>Animasi manfaat Repositori DPR RI</p> <p>58 detik</p>
<p>Scene : 5</p>	<p>Scene : 6</p>

<p>Keuntungan Repositori DPR RI</p> <p>Visualisasi dengan keuntungan Repositori DPR RI dengan animasi</p>	<p>Keunggulan Repositori DPR RI</p> <p>Visualisasi keunggulan Repositori DPR RI</p>
<p>Narasi :</p> <p>Keuntungan lain yang didapatkan oleh penulis produk atau karya, yaitu dapat meningkatkan reputasi dan visibilitas individu, bagi komunitas ilmiah dapat meningkatkan kolaborasi, serta bagi masyarakat dapat lebih mudah mengakses informasi produk atau karya yang dihasilkan di lingkungan DPR RI</p>	<p>Narasi :</p> <p>Repositori DPR RI memiliki kapasitas penyimpanan tak terbatas mampu menyimpan dan membagikan produk atau karya yang dihasilkan dengan tetap mempertimbangkan kebijakan kerahasiaan produk atau karya, juga berkontribusi dalam melakukan pemetaan perkembangan ilmu pengetahuan di lingkungan DPR RI.</p>
<p>Action :</p> <p>Animasi keuntungan repositori</p> <p>Durasi: 20 detik</p>	<p>Action :</p> <p>Animasi keunggulan Repositori DPR RI</p> <p>Durasi 19 detik</p>
<p>Scene: 7</p>	<p>Scene: 8</p>
<p>Ajakan Kontribusi Mengumpulkan Karya ke Repositori DPR RI</p>	<p>Social Media Perpustakaan DPR RI</p>
<p>Narasi:</p> <p>Mari bersama berkontribusi bersama mengembangkan Repositori DPR RI dengan turut serta mengumpulkan produk atau karya ke Repositori DPR RI melalui Perpustakaan DPR RI.</p>	<p>Narasi:</p>

<p>Action :</p> <p>Animasi ajakan kontribusi ke Repositori DPR RI</p> <p>Durasi: 9 detik</p>	<p>Action :</p> <p>Menampilkan informasi akun social media Perpustakaan DPR RI</p> <p>Twitter: @PerpustakaanDPR</p> <p>Website: www.perpustakaan.dpr.go.id</p> <p>Instagram: @perpustakaanpr</p> <p>Facebook: Perpustakaan DPR RI</p> <p>Youtube: Perpustakaan DPR RI</p> <p>Durasi: 10 detik.</p>
--	--

Tabel 6 Story Board video Repositori DPR RI

Setelah proses pembuatan story board selesai, tahapan kegiatan yang selanjutnya dilakukan adalah melakukan pembuatan dan pengeditan video seperti yang sudah direncanakan dalam story board. Proses pembuatan video menggunakan aplikasi Adobe After Effect. Setelah video selesai dibuat, video di diskusikan kembali dengan mentor untuk mendapat saran dan masukan apabila ada isi video yang tidak sesuai. Setelah dilakukan konsultasi kepada mentor, di dapatkan saran, untuk menambahkan informasi akun media sosial yang dimiliki oleh Perpustakaan DPR di akhir video, karena pada video yang ditunjukkan belum ada informasi yang memuat akun sosial media Perpustakaan DPR RI.



Gambar 8 Proses edit video Repositori

A.2 Mengunggah video ke akun Instagram Perpustakaan DPR @PerpustakaanDPR

Melakukan pengunggahan video ke akun Instagram sekilas terlihat merupakan hal yang mudah, namun dibalik proses pengunggahan video ke akun Instagram seharusnya dilakukan dengan mempertimbangkan banyak hal, salah satunya adalah dengan berkonsultasi pada yang lebih berpengalaman. Perpustakaan DPR RI sebagai salah satu unit kerja di DPR RI di dalamnya terdapat banyak pustakawan yang memiliki tugas menjadi kordinator berbagai macam kegiatan, salah satunya adalah kordinator media sosial. Melakukan konsultasi merupakan bagian dari usaha untuk menyamakan persepsi dan menghindari kesalahan teknis yang mungkin muncul saat melakukan pengunggahan konten video Repositori DPR RI ke akun Instagram @perpustakaanDPR. Beberapa yang perlu diperhatikan adalah format dan ekstensi video yang akan diunggah, apakah sesuai dengan format instagram atau belum, selain itu pemilihan kata yang digunakan dalam memberikan keterangan video yang umum disebut caption juga perlu untuk dipertimbangkan. Selain perihal video dan caption Instagram, hal yang perlu dipertimbangkan adalah waktu dan kesempatan untuk mengunggah video. Pemilihan waktu penting dilakukan dalam rangka memaksimalkan jangkauan pengguna Instagram baik yang sudah mem-follow maupun yang belum follow akun Instagram @perpustakaanDPR.

Pengunggahan video Repositori DPR RI dilakukan pada tanggal 19 Agustus 2022, pengunggahan dilakukan dengan memposting video ke Instagram, selanjutnya video di repost ke story Instagram, dan di repost juga menggunakan akun pribadi guna memperluas jangkauan penonton video.



perpustakaan DPR RI



Lihat Insight

Promosikan Postingan



95 tayangan

perpustakaan DPR RI Hi Sobat Perpustakaan!

Perpustakaan DPR RI memiliki Repositori DPR RI lho..

Repositori ini berisi produk atau karya yang diterbitkan di lingkungan DPR RI dan Sekretariat Jenderal DPR RI.

Untuk lebih jelasnya, yuk simak video berikut..

Happy watching! 😊😊

#perpustakaan DPR RI #perpustakaan DPR RI #repositori DPR RI

6 jam yang lalu

Gambar 9 Evidence video telah diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI



Gambar 10 Repost video Repositori DPR RI ke story Instagram @perpustakaan DPR



Gambar 11 Repost video Repositori DPR RI ke akun pribadi @septianiprahayu

A.3 Memastikan unit kerja di lingkungan DPR RI sudah mendapatkan pemahaman dan pengetahuan terkait Repositori DPR RI

Proses selanjutnya yang dilakukan setelah video dibuat dan diunggah salah satunya adalah dengan melakukan survey sederhana kepada penonton video yang berkenan mengisi kuesioner. Kuesioner ini digunakan dalam rangka mengetahui apakah video tersebut memberikan pemahaman kepada penontonnya terkait keberadaan Repositori DPR RI atau tidak, selain itu respon dari penonton terkait pesan dan kesan setelah menonton video juga disertakan dalam kuesioner singkat. Dalam prosesnya, tentu saja pendampingan dari mentor dan coach sangat berarti sehingga dalam prosesnya penyusunan kuesioner dan penyebaran kuesioner menjadi lancar.

Tahapan pertama pada kegiatan ini adalah membuat daftar unit kerja di lingkungan DPR RI yang memiliki karya yang dapat diunggah ke dalam Repositori DPR RI, kemudian menemukan daftar nomor telepon dari unit kerja di lingkungan DPR RI. Berikut merupakan tautan dari evidence yang berisi daftar nomor telepon unit kerja di lingkungan DPR RI <https://bit.ly/daftarkontakdpr>.

Tahapan kedua yaitu membuat kuesioner sederhana untuk melihat apakah unit kerja sudah mendapatkan pengetahuan terkait Repositori DPR RI atau belum, kuesioner sederhana ini menanyakan nama dan asal unit kerja dari pengisi kuesioner, kemudian setelahnya berisi tiga daftar pertanyaan berikut:

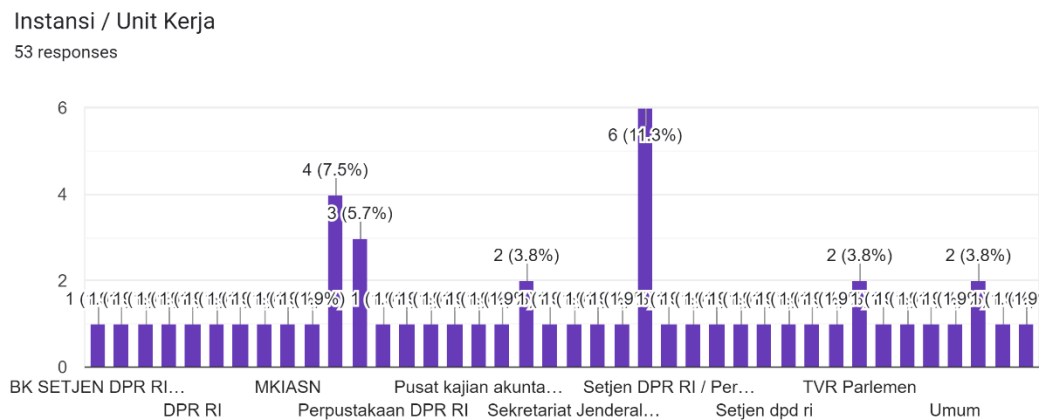
1. Apakah kamu sudah mengetahui tentang Repositori DPR RI sebelum menonton video ini?
2. Setelah menonton video ini, apakah kamu mendapatkan informasi tentang Repositori DPR RI?
3. Berikan kesan dan saranmu setelah menonton Video Repositori DPR RI

Setelah membuat kuesioner, tahapan selanjutnya yaitu melakukan konsultasi kepada mentor, apakah kuesioner sudah cukup baik penyusunan kalimatnya dan sudah cukup pertanyaannya atau belum, setelah dirasa cukup dan disetujui, maka langkah selanjutnya yang dapat dilakukan adalah membagikan kuesionernya. Berikut merupakan evidence dari konsultasi dan permintaan persetujuan mentor berupa catatan konsultasi dan foto dokumentasi.



Gambar 12 Konsultasi kepada mentor terkait kuesioner Repositori DPR RI

Setelah mendapatkan persetujuan kuesioner disebar, penyebaran kuesioner dilakukan, kuesioner dibuat memanfaatkan teknologi google, yaitu google form, pada tahapan ini pertanyaan dibuat melalui google form, setelah itu link yang mengarah ke google form yang dimaksud akan disalin, dan disebar bersama dengan caption yang ada pada postingan Instagram. Setelah dilakukan penyebaran kuesioner, didapatkan sebanyak 54 responden, dengan rincian sebagai berikut:



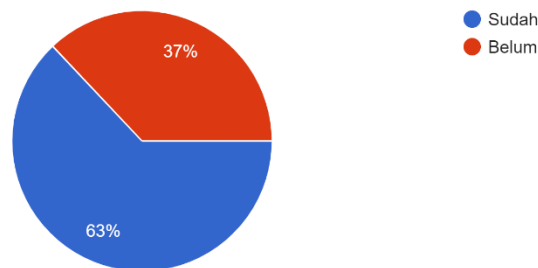
Gambar 13 Rincian keterangan unit kerja responden yang mengisi

Jika dilihat dari data yang tersaji, pengisi kuesioner sudah berasal dari berbagai macam unit kerja, baik di lingkungan DPR RI maupun lingkungan umum, hal ini menunjukkan bahwa data kuesioner sudah cukup merepresentasikan keberagaman unit kerja yang ada di lingkungan DPR RI.

Jika dilihat dari data yang tersaji, pengisi kuesioner sudah berasal dari berbagai macam unit kerja, baik di lingkungan DPR RI maupun lingkungan umum, hal ini menunjukkan bahwa data kuesioner sudah cukup merepresentasikan keberagaman unit kerja yang ada di lingkungan DPR RI.

Data selanjutnya yang di dapat dari kuesioner berasal dari pertanyaan apakah sebelumnya pengisi kuesioner sudah mengetahui tentang keberadaan Repositori DPR RI atau belum, dan hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut:

Apakah kamu sudah mengetahui tentang Repositori DPR RI sebelum menonton video ini?
54 responses

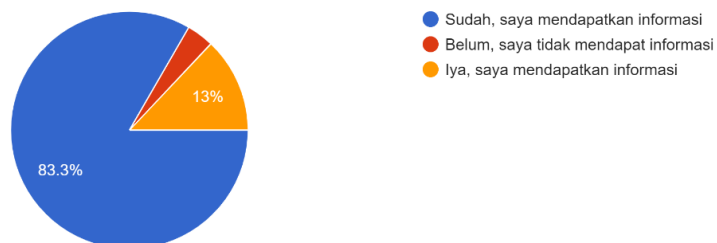


Gambar 14 Persentase pengetahuan terkait keberadaan Repositori DPR RI

Sebanyak 63% responden sudah mengetahui keberadaan Repositori DPR RI, sedangkan 37% sisanya belum mengetahui keberadaan Repositori DPR RI.

Pertanyaan selanjutnya terkait dengan kejelasan informasi yang disampaikan, apakah responden mendapatkan pengetahuan dan informasi terkait Repositori DPR RI melalui menonton video itu atau belum mendapatkan, berikut data yang didapatkan

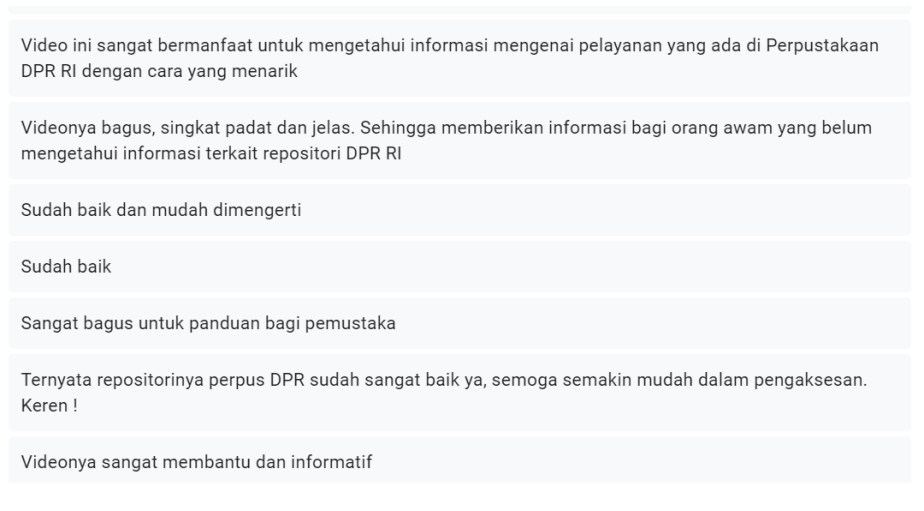
Setelah menonton video ini, apakah kamu mendapatkan informasi tentang Repositori DPR RI?
54 responses



Gambar 15 Persentase pernyataan konfirmasi sudah mendapatkan pengetahuan terkait Repositori DPR RI.

Sebanyak 96,3% menyatakan sudah mendapatkan informasi, dan sebanyak 3.7% responden menyatakan belum mendapatkan informasi. Berdasarkan data tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa video Repositori DPR RI dapat memberikan informasi terkait Repositori DPR RI bagi yang menonton.

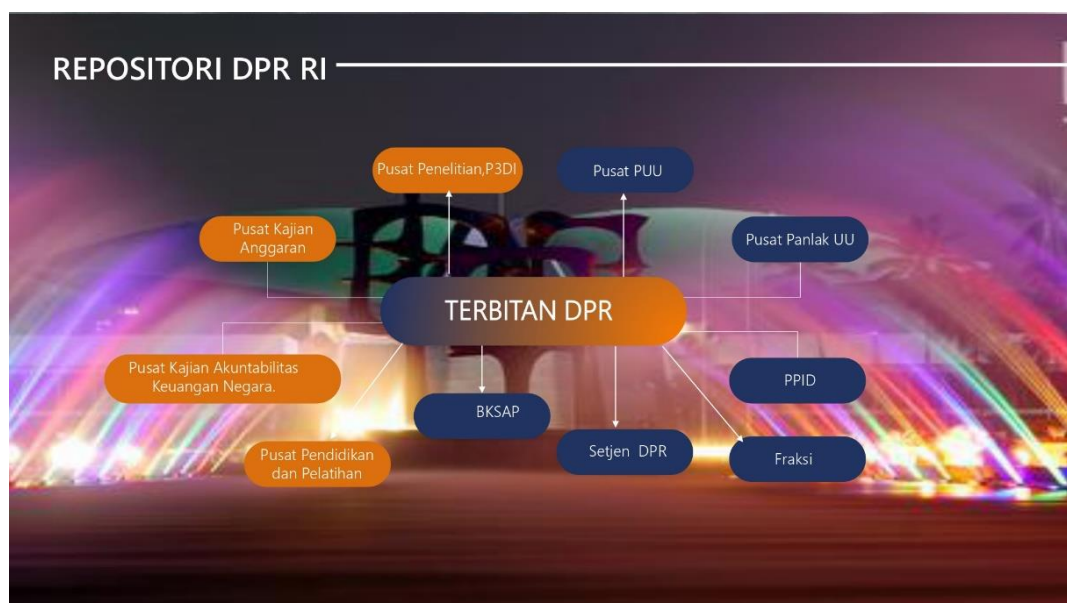
Kesan dan saran setelah menonton video juga banyak disampaikan pada kuesioner, seperti terlihat pada bagian berikut:



Gambar 16 Komentar dan saran terkait pembuatan Repositori DPR RI

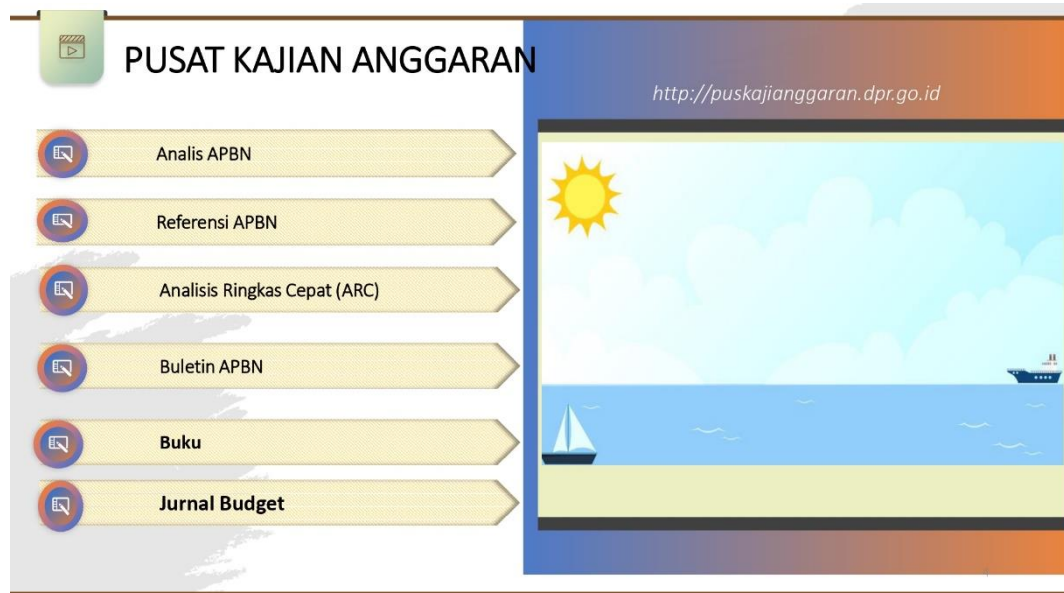
A.4 Melakukan identifikasi unit kerja yang akan di *follow-up*

Setelah mendapatkan respon dari responden yang mengisi kuesioner, langkah selanjutnya yaitu membuat pemetaan unit kerja mana saja yang diperkirakan memiliki produk atau karya yang dapat diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI. Berdasarkan hasil pemetaan sederhana bersama dengan mentor, maka pemetaan unit kerja yang diperkirakan memiliki produk atau karya yang dapat diunggah ke dalam Repositori DPR RI adalah sebagai berikut:



Gambar 17 Pemetaan Unit Kerja Penghasil Koleksi Repositori

Karena keterbatasan waktu dalam mengumpulkan produk atau karya dari Unit Kerja yang ada, maka dipilihlah satu unit kerja yang menjadi prioritas untuk dilakukan *follow-up* dan perkiraan produk atau karya yang akan diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI. Unit kerja yang dipilih adalah Pusat Kajian Anggaran, Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI, dengan rincian sebagai berikut:



Gambar 18 Unit kerja terpilih dan daftar koleksi yang di miliki

A.5 Melakukan *follow-up* ke unit kerja prioritas yang ditetapkan

Setelah melakukan pemilihan unit kerja prioritas, maka ditetapkan Pusat Kajian Anggaran – Badan Keahlian Sekretariat Jenderal DPR RI sebagai unit kerja prioritas yang akan di *follow-up*. Proses *follow-up* dilakukan dengan cara menelepon Pusat Kajian Anggaran untuk menanyakan tahapan dan proses yang harus dilakukan saat akan meminta produk atau karya Pusat Kajian Anggaran, kemudian pengangkat telepon menjawab agar datang langsung ke Pusat Kajian Anggaran untuk berkomunikasi dengan Analis APBN yang ada di kantor. Setelah mendapatkan informasi tersebut, maka saya mendatangi kantor Pusat Kajian Anggaran dan bertemu dengan Analis APBN yang ada disana, kemudian menyampaikan maksud dan tujuan kedatangan, kemudian video sosialisasi diputarkan kepada Analis yang bersangkutan. Setelah itu, saya mendapatkan arahan untuk mengunduh secara mandiri produk yang tersedia di website Pusat Kajian Anggaran, yaitu <https://puskajianggaran.dpr.go.id/>, kemudian saya menyerahkan formulir penyerahan dan persetujuan kepada Analis yang mengarahkan. Formulir penyerahan dan persetujuan ini bertujuan untuk menunjukkan persetujuan bahwa produk atau karya yang ada di Pusat Kajian Anggaran akan diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI.



Gambar 19 Proses tanda tangan penyerahan produk Repositori DPR RI dari Pusat Kajian Anggaran

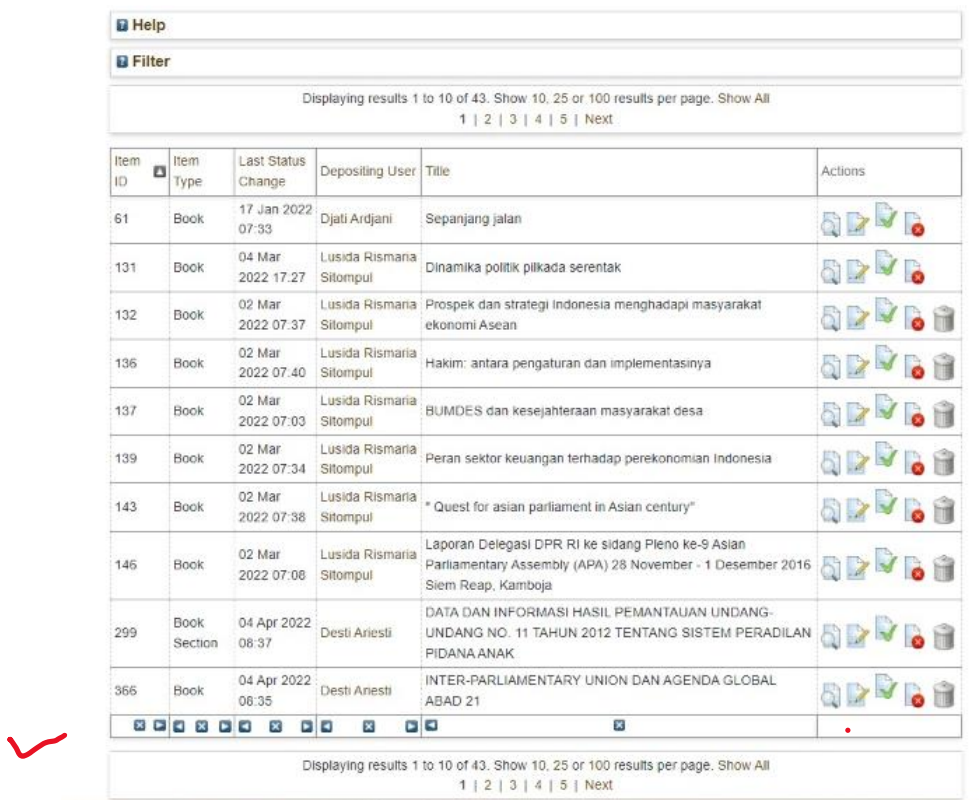
A.6 Mengunggah konten yang sudah diperoleh dari hasil *follow-up* ke dalam sistem Repositori DPR RI

Setelah mendapatkan produk/karya untuk diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI dari Pusat Kajian Anggaran, langkah selanjutnya adalah dengan mengunggah produk atau karya tersebut ke dalam sistem Repositori DPR RI. Pengunggahan dilakukan oleh pustakawan sebagai bagian dari Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola Repositori DPR RI. Mekanisme pengunggahan dilakukan dengan cara membagikan koleksi yang terkumpul secara adil kepada pustakawan untuk kemudian dilakukan pengunggahan ke dalam sistem Repositori DPR RI. Pembagian tugas disampaikan oleh koordinator yang menjadi penanggung jawab pengelolaan Repositori DPR RI. Sebelum koleksi diunggah ke dalam sistem Repositori DPR RI, koleksi yang sudah terkumpul sebelumnya diperiksa lebih detail oleh Koordinator Repositori DPR RI untuk memastikan apakah koleksi yang terkumpul sudah memenuhi syarat dan dapat

diproses untuk diunggah atau belum. Setelah dilakukan pemeriksaan, koleksi yang terkumpul dinyatakan layak dan sesuai dengan ketentuan pengunggahan Repositori DPR RI, sehingga dapat diteruskan untuk proses pengunggahan.

Proses pengunggahan dokumen ke dalam Repositori DPR RI membutuhkan waktu yang cukup lama, karena sebelum dapat ditampilkan ke dalam sistem Repositori DPR RI, koleksi yang sudah diunggah harus di review terlebih dahulu oleh koordinator Repositori DPR RI. Proses review hanya dapat dilakukan oleh koordinator karena keterbatasan akses akun, keadaan saat ini akun yang dapat digunakan untuk melakukan review hanya satu pustakawan madya. Keseluruhan proses yang dibutuhkan sampai dengan koleksi yang baru diunggah selesai di review dapat selesai kurang lebih selama dua minggu untuk dapat selesai di-review dan muncul pada halaman Repositori DPR RI.

Setelah dilakukan pembagian tugas, pustakawan melakukan penginputan ke dalam sistem Repositori DPR RI. Sampai dengan saat ini, koleksi yang sudah masuk ke dalam sistem Repositori DPR RI dan dalam antrian sebanyak 139 koleksi, koleksi ini terdiri dari 116 koleksi yang baru dikumpulkan dari Pusat Kajian Anggaran dan 23 koleksi dari koleksi BKSAP yang terkumpul sebelumnya. Berikut evidence yang diambil dari screenshot sistem Repositori DPR RI sebelum mulai dilakukan penginputan dan setelah selesai di input



Item ID	Item Type	Last Status Change	Depositing User	Title	Actions
61	Book	17 Jan 2022 07:33	Djati Ardjani	Sepanjang jalan	[Icons]
131	Book	04 Mar 2022 17:27	Lusida Rismaria Sitompul	Dinamika politik pilkada serentak	[Icons]
132	Book	02 Mar 2022 07:37	Lusida Rismaria Sitompul	Prospek dan strategi Indonesia menghadapi masyarakat ekonomi Asean	[Icons]
136	Book	02 Mar 2022 07:40	Lusida Rismaria Sitompul	Hakim: antara pengaturan dan implementasinya	[Icons]
137	Book	02 Mar 2022 07:03	Lusida Rismaria Sitompul	BUMDES dan kesejahteraan masyarakat desa	[Icons]
139	Book	02 Mar 2022 07:34	Lusida Rismaria Sitompul	Peran sektor keuangan terhadap perekonomian Indonesia	[Icons]
143	Book	02 Mar 2022 07:38	Lusida Rismaria Sitompul	* Quest for asian parliament in Asian century*	[Icons]
146	Book	02 Mar 2022 07:08	Lusida Rismaria Sitompul	Laporan Delegasi DPR RI ke sidang Pleno ke-9 Asian Parliamentary Assembly (APA) 28 November - 1 Desember 2016 Siem Reap, Kamboja	[Icons]
299	Book Section	04 Apr 2022 08:37	Desti Anesti	DATA DAN INFORMASI HASIL PEMANTAUAN UNDANG-UNDANG NO. 11 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM PERADILAN PIDANA ANAK	[Icons]
366	Book	04 Apr 2022 08:35	Desti Anesti	INTER-PARLIAMENTARY UNION DAN AGENDA GLOBAL ABAD 21	[Icons]

Gambar 20 Jumlah awal koleksi sebelum penginputan koleksi

Setelah dilakukan penginputan koleksi, maka jumlah koleksi saat ini adalah sebagai berikut:

Item ID	Item Type	Last Status Change	Depositing User	Title	Actions
505	Article	02 Sep 2022 09:55	yaf.alfatna.sisyadi	Buletin APBN Volume VII edisi 10, Juni 2022	[Icons]
504	Book Section	02 Sep 2022 09:51	Desti Ariesti	Budget Issue Brief Ekonomi Dan Keuangan Vol. 2 Ed. 6 2022	[Icons]
503	Book Section	02 Sep 2022 09:44	magfirarudsi	Analisis RUU Tentang APBN No. 13/an.PKA/APBN/IX/2021: Tantangan Penguatan Keamanan Siber dalam Menjaga Stabilitas Keamanan	[Icons]
502	Book Section	02 Sep 2022 09:39	magfirarudsi	Analisis RUU Tentang APBN No. 11/an.PKA/APBN/IX/2021 : Reformasi Pendidikan : Pembelajaran Digital di Indonesia	[Icons]
501	Book Section	02 Sep 2022 09:40	Desti Ariesti	Budget Issue Brief Ekonomi Dan Keuangan Vol. 2 Ed. 7 Mei 2022	[Icons]
500	Book Section	02 Sep 2022 09:32	magfirarudsi	Analisis RUU Pertanggungjawaban Atas Pelaksanaan APBN TA 2018 No. 08/an.PKA/P2APBN/VII/2019: Tinjauan Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan pada Hasil Pemeriksaan BPK atas LKPP Tahun 2018	[Icons]
498	Book Section	02 Sep 2022 09:23	magfirarudsi	Analisis RUU Tentang APBN No. 09/an.PKA/APBN/IX/2021: Perkembangan dan Catatan Kritis Pelaksanaan Penyediaan Layanan Tol Laut Bersubsidi	[Icons]
497	Book Section	02 Sep 2022 09:17	magfirarudsi	Analisis RUU Tentang APBN No. 05/an.PKA/APBN/IX/2020: Outlook Penerimaan Perpajakan dan PNPB 2021	[Icons]
496	Book Section	02 Sep 2022 09:23	Desti Ariesti	Budget Issue Brief Ekonomi Dan Keuangan. Vol 02, Ed 8, Mei 2022	[Icons]
495	Book Section	02 Sep 2022 09:09	magfirarudsi	Analisis RUU Tentang APBN No. 06/an.PKA/APBN/IX/2020; Evaluasi Indikator Sasaran Pembangunan dalam UU APBN	[Icons]

Displaying results 1 to 10 of 42. Show 10, 25 or 100 results per page. Show All

Gambar 21 Jumlah koleksi setelah penginputan oleh pustakawan

C. Stakeholder

Kegiatan aktualisasi ini tidak akan berjalan dengan semestinya apabila dilakukan sendirian. Pada pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan, perlu adanya dukungan dan keterlibatan dari banyak pihak demi suksesnya pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan. Berikut adalah stakeholder yang terlibat:

1. Kepala bagian Perpustakaan DPR RI
2. Rekan-rekan pustakawan
3. Kepala unit kerja di lingkungan DPR RI yang memiliki konten repositori
4. Staf bagian pengelolaan dokumen/surat pada unit kerja di lingkungan DPR RI

D. Kendala dan Strategi Menghadapi Kendala

Melakukan kegiatan aktualisasi bukan merupakan suatu hal yang mudah, karena dalam setiap pelaksanaan kegiatan selalu ada tantangan dan rintangan yang menjadikan kendala terlaksananya kegiatan aktualisasi, namun dengan adanya strategi menghadapi kendala,

maka kegiatan dapat dilakukan dengan lancar dan program aktualisasi dapat berjalan sesuai dengan waktu yang disediakan. Adapun kendala dan strategi menghadapi kendala adalah sebagai berikut:

No.	Kendala	Strategi menghadapi kendala
1.	Proses pembuatan video membutuhkan waktu lama karena keterbatasan kemampuan	Berkolaborasi dengan ahlinya, mencari informasi tips dan trik supaya proses pembuatan video dapat lancar dilakukan dan selesai tepat waktu.
2.	Kesulitan dalam berkordinasi saat <i>follow-up</i>	Berkordinasi secara intensif dan datang langsung ke kantor Pusat Kajian Anggaran dan mendapatkan informasi secara lengkap juga rinci.

E. Analisis Dampak

Pelaksanaan rangkaian kegiatan aktualisasi ini memberikan dampak terhadap peningkatan jumlah koleksi Repositori DPR RI, dari sebelumnya sebanyak 366 koleksi, setelah dilakukan program aktualisasi, percepatan pengembangan dapar terlihat, hal ini ditunjukkan saat ini jumlah koleksi sudah berada pada angka 503 koleksi dan akan terus bertambah seiring dengan koleksi yang terus dikumpulkan dan diunggah ke Repositori DPR RI. Hal ini menjadikan kegiatan yang tertulis dalam road-map Perpustakaan DPR RI yang menyatakan bahwa dalam tahun 2022 ini koleksi yang terkumpul paling tidak sebanyak 500 judul sudah tercapai, bahkan melebihi target yang telah ditetapkan dalam road-map Perpustakaan DPR RI.

Selain itu juga, dengan adanya program aktualisasi ini, dapat dilihat bahwa kekompakan dari Pustakawan Perpustakaan DPR RI ini dapat terlihat dengan menunjukkan sikap harmonis, membantu sesama rekan kerja yang sedang mengerjakan pekerjaan dan butuh bantuan. Hal ini juga sesuai dengan core-value ASN Ber-AKHLAK khususnya dari segi nilai harmonis.

BAB VI PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program aktualisasi ini berjalan dengan baik sebagaimana mestinya, dengan berjalannya program ini, tujuan awal kegiatan aktualisasi untuk dapat melakukan akselerasi pengembangan Repositori DPR RI. Hal ini terbukti dengan capaian peningkatan koleksi Repositori DPR RI dari berjumlah sebanyak 366 koleksi menjadi sebanyak 500 koleksi Repositori DPR RI. Aktualisasi ini jika dikaitkan dengan mata pelatihan yang didapatkan selama proses Pelatihan Dasar sejak masa MOOC sampai dengan selesai aktualisasi telah berhasil menerapkan pembelajaran-pembelajaran yang didapatkan selama prosesnya, dengan pelaksanaan aktualisasi ini penerapan core value ASN Ber-Akhlak diterapkan di lingkungan Perpustakaan DPR RI, yaitu:

1. Berorientasi Pelayanan, Repositori DPR RI sendiri merupakan salah satu dari layanan yang diberikan oleh Perpustakaan DPR RI, sehingga kepentingan untuk mengembangkan koleksi Repositori DPR RI juga sebagai bagian dari berorientasi pelayanan.
2. Akuntabel, pekerjaan yang dilakukan selama proses aktualisasi ini merupakan perwujudan dari komitmen pustakawan dalam bekerja sebaik-baiknya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi salah satunya dengan melakukan pengelolaan Repositori DPR RI.
3. Kompeten, pengelolaan dan pengembangan repositori ini juga merupakan komitmen kuat dari kami untuk terus meningkatkan kompetensi dalam memberikan keahlian kami mengelola Repositori di DPR RI
4. Harmonis, pekerjaan ini merupakan pekerjaan bersama yang dikerjakan oleh seluruh tim di Perpustakaan DPR RI sehingga menumbuhkan dan mencerminkan sikap Harmonis
5. Loyal, dalam Repositori DPR, kita harus menanamkan sikap loyal, karena beberapa koleksi terbitan DPR RI, memiliki informasi dengan tingkat aksesabilitas yang terbatas, sehingga kita dituntut untuk loyal dengan tidak menyalahgunakan aksesabilitas yang dimiliki.
6. Adaptif, Pengelolaan Repositori DPR RI ini merupakan bentuk adaptasi dari penyimpanan dalam bentuk lain yang ada, sehingga sebagai pustakawan yang mengelola Repositori kita harus mampu adaptif dengan teknologi yang ada.
7. Kolaboratif, Pengerjaan aktualisasi ini menerapkan nilai kolaboratif, karena dalam mensukseskan program ini, kegiatan harus dilakukan dengan berkolaborasi dengan unit lain, sehingga nilai kolaboratif pasti tercermin dalam proses pelaksanaan aktualisasi ini.

B. SARAN

Aktualisasi ini merupakan *pilot project* dari pengembangan Repositori DPR RI, sehingga ke depannya akan terus dilakukan perbaikan. Berikut beberapa saran perbaikan:

1. Proses *follow-up* yang dilakukan membutuhkan proses persiapan yang cukup rumit, sehingga dalam pelaksanaannya dibutuhkan persiapan yang lebih matang, khususnya dari segi administrasi supaya lebih terorganisasi dengan baik.
2. Diperlukan panduan baku dalam pengelolaan Repositori sehingga pekerjaan yang dilakukan tidak membingungkan dan tidak tumpang tindih antara satu peran pengelola dengan peran pengelola yang lain.
3. Pekerjaan ini merupakan pekerjaan panjang yang harus terus menerus dilakukan, sehingga sangat disarankan untuk dilakukan *follow-up* secara berkala dengan cara dan tahapan yang disesuaikan dengan keadaan di lapangan.

Daftar Pustaka

Clifford A. Lynch, “[Institutional Repositories: Essential Infrastructure for Scholarship in the Digital Age](#),” *ARL Bimonthly Report* 226 (February 2003), 1-7.

Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. diakses melalui <https://ppid.lan.go.id/wp-content/uploads/2021/02/17.-Peraturan-Lembaga-Administrasi-Negara-Nomor-1-Tahun-2021-tentang-Pelatihan-Dasar-Calon-Pegawai-Negeri-Sipil.pdf> tanggal 18 Juli 2022 pukul 19.20

Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Diakses melalui <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/5461/pp-no-24-tahun-2014> tanggal 8 Juli 2022 pukul 14.55

Peraturan Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Negeri Sipil dan Calon Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia. Diakses melalui http://berkas.dpr.go.id/jdih/document/peraturan_sekjen/persekjen29_2012_08.pdf tanggal 18 Juli 2022 Pukul 19.35

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D*. Bandung:Alfabeta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Pengendalian Mentor



**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 MENTOR
PADA PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS TAHUN 2022**

Nama Peserta : Septiani Puji Rahayu, S.Hum
NIP : 199509112022022001
Unit Kerja : Bagian Perpustakaan
Jabatan : Pustakawan Pertama
Isu Kegiatan : Lambatnya Perkembangan Repositori DPR RI

Nama Mentor : Mustika Wati, S.Sos., M.Hum

No.	Tanggal	Tahapan	Output	Penerapan nilai pada mata pelatihan agenda 2	Penguatan Nilai Organisasi	Catatan Mentor	Paraf
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	2 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat ide dan menyusun story board isi konten video. - Mencari data pendukung untuk referensi konten - Membuat konten (dapat membuat rangkaian animasi atau shoot gambar) - Melakukan edit video - Konsultasikan ke mentor - Dapatkan persetujuan mentor terkait konten 	<ul style="list-style-type: none"> - Story board - Video - Dokumentasi pembuatan video - Catatan konsultasi mentor. 	<p>Kompeten: Membuat video yang berisi informasi terkait Repositori DPR RI tentunya merepresentasikan kemampuan dan keahlian yang dimiliki terkait Repositori DPR RI</p> <p>Harmonis: Dalam membuat video, tentunya ada interaksi penerimaan masukan dan bantuan yang akan diperoleh oleh pembuat video dari rekan kerja di Perpustakaan DPR</p>	Membuat video secara khusus mengharuskan pembuatnya untuk memiliki pengetahuan dan keahlian baik secara substansi isi video maupun secara teknis pembuatan video. Hal ini menunjukkan penguatan nilai Kompeten yang akan bertambah seiring dengan pelaksanaan	Terlaksana	



**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

				RI Adaptif: Video berisi informasi merupakan bentuk adaptasi dari sosialisasi yang dilakukan secara langsung, namun karena adanya perkembangan teknologi dan kebiasaan orang-orang dalam menerima bentuk informasi, informasi disajikan dalam bentuk video.	kegiatan ini.		
2.	19 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Memastikan video sesuai format- Mengkonsultasikan kepada PIC sosial media bagian Perpustakaan- Memilih waktu unggahan video- Mengunggah video ke akun instagram- Repost ke story instagram- Share melalui akun pribadi	<ul style="list-style-type: none">- Lembar persetujuan PIC sosial media bagian Perpustakaan- Dokumentasi konsultasi ke PIC sosial media Perpustakaan- Screenshot bukti video sudah diunggah- Screenshot bukti video sudah di repost ke story instagram- Screenshot bukti	Akuntabel: Video diunggah ke platform instagram bersifat publik agar masyarakat dapat mengetahui, mengevaluasi. Transparan terhadap kegiatan pengembangan repositori yang dilakukan. Kolaboratif: Dalam mengunggah video ke instagram, terlebih dahulu meminta saran, masukan, dan persetujuan dari PIC sosial media di bagian Perpustakaan.	Penggunaan platform social media dalam penyebaran informasi menunjukkan penguatan nilai Adaptif . Mengunggah ke social media sebagai wujud usaha Perpustakaan DPR RI sebagai pengelola Repositori DPR RI agar dapat memberikan informasi yang diterima oleh	Terlaksana	



**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

			video sudah di share melalui akun pribadi.	Adaptif: video diunggah ke platform instagram, yaitu platform yang digunakan banyak orang, tidak monoton diunggah pada platform mainstream seperti facebook atau di share langsung melalui copy - paste file secara manual dari komputer satu ke yang lain. Berorientasi Pelayanan: Mengunggah ke instagram merupakan salah satu wujud nyata berorientasi pelayanan dimana pelayanan diberikan menyesuaikan dengan platform yang mudah di akses dan sering di akses oleh pengguna.	semua kalangan. Hal ini juga menunjukan bahwa dalam memberikan pelayanan informasi, kami membuat dengan cara yang lebih dekat dengan pengguna, sehingga hal ini juga menguatkan nilai Berorientasi Pelayanan .		
3.	22 Agustus 2022	<ul style="list-style-type: none">- Melakukan pendataan daftar unit kerja yang memiliki karya intelektual- Membuat daftar contact-person tiap unit kerja- Membuat kuesioner sederhana untuk dapat melihat apakah unit kerja sudah	<ul style="list-style-type: none">- daftar unit kerja- daftar contact-person unit kerja- draft kuesioner sederhana- dokumentasi konsultasi dengan mentor.	Akuntabel: kegiatan yang dilakukan dipastikan berjalan dengan baik, ada tanggung jawaban dalam bentuk laporan. Data dikumpulkan terukur melalui kuesioner untuk melihat apakah unit kerja sudah memahami informasi terkait repositori atau belum	Penguatan nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari kegiatan ini, dimana Perpustakaan DPR RI benar-benar memastikan agar unit kerja lain di lingkungan DPR RI sudah	Terlaksana	



**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

		mendapatkan pemahaman atau belum - konsultasikan kepada mentor terkait kuesioner sederhana - sebar kuesioner yang ada.		Adaptif: kuesioner akan disebar menggunakan google form, sebagai adaptasi dari penyebaran kuesioner manual menggunakan kertas. Berorientasi pelayanan: memastikan kegiatan yang dilakukan sudah dapat memberikan layanan informasi terkait repositori secara baik dan layak, sehingga unit kerja merasakan diberikan pengetahuan yang benar dan tepat.	mendapatkan informasi ini.		
4.	22 Agustus 2022	- Melakukan identifikasi bersama mentor terkait unit kerja yang diduga memiliki karya yang bisa diunggah ke Repositori DPR RI - Membuat daftar unit kerja yang diduga memiliki karya Repositori	- daftar unit kerja penghasil konten Repositori DPR RI	Kompeten: mengidentifikasi unit kerja penghasil konten repositori merupakan kemampuan yang sesuai dengan kemampuan yang seharusnya dimiliki oleh pustakawan. Kolaboratif: sesuai dengan arahan mentor, penyusunan identifikasi ini akan berkordinasi dan meminta saran dari bagian	Penguatan nilai Kolaboratif tercermin dari kegiatan ini, dimana dalam melakukan identifikasi, nilai kolaboratif harus di terapkan dengan baik, contoh realnya dalam menentukan prioritas, maka dapat mengkonsultasikan	Terlaksana	



**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

				PPID agar dapat mengetahui dengan jelas unit-unit mana saja dan informasi berbentuk apa saja yang dapat dipublikasikan dan dikumpulkan secara bebas kepada masyarakat. Harmonis: Penyusunan ini akan membutuhkan dukungan dan bantuan dari rekan sejawat dalam memberikan rekomendasi, tips dan trik dan saran untuk kelancaran kegiatan identifikasi.	n dengan unit kerja terkait tanpa paksaan.		
5.	29 Agustus 2022	- Menghubungi unit kerja yang ada pada daftar unit kerja penghasil konten Repositori DPR RI - Jika ada yang sudah konfirmasi dan mengumpulkan karya maka karya dikumpulkan dan dibuatkan data pengumpulan.	- daftar koleksi yang sudah terkumpul dari unit kerja - form persetujuan serah terima karya Repositori DPR RI	Kolaboratif: Kegiatan ini menerapkan nilai kolaboratif terbanyak, karena dalam melakukan follow up tentunya harus bekerja sama dan berkolaborasi dengan unit-unit kerja lain. Loyal: kegiatan ini menunjukkan kelayakan dari unit kerja yang bersangkutan dalam mensukseskan tujuan bersama DPR dalam memberikan karya guma	Penguatan nilai Kolaboratif tercermin dengan melakukan follow up ke unit-unit penghasil karya Repositori DPR RI, karena dalam pelaksanaannya pasti melibatkan unit kerja lain, dan kerja sama ini saling menguntungkan dimana Perpustakaan DPR RI mendapatkan	Terlaksana	



**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

				<p>dipublikasikan seluas-luasnya untuk kepentingan pengembangan keilmuan dan kepakaran khususnya terkait DPR.</p> <p>Harmonis: kegiatan follow-up ini akan membutuhkan bantuan dari rekan-rekan Pustakawan dalam pelaksanaannya. Hal ini menunjukkan sikap harmonis diterapkan dengan baik.</p>	<p>pertambahan konten Repositori, dan unit kerja lain bisa mendapatkan manajemen pengelolaan dokumen lebih terarah dan bisa digunakan sebagai update database karya intelektual yang dimiliki.</p>		
6.	2 September 2022	<p>- Karya yang sudah dikumpulkan, dilakukan pengecekan oleh PIC Repositori DPR RI terlebih dahulu apakah sudah sesuai format dan tidak menyalahi etika akademis</p> <p>- Mendokumentasikan persetujuan dari koordinator Repositori DPR RI</p> <p>- Mengunggah konten ke sistem Repositori DPR RI.</p>	<p>- Dokumentasi pengecekan oleh PIC Repositori DPR RI</p> <p>- Form persetujuan dari koordinator Repositori DPR RI</p> <p>- Screenshot hasil unggahan Repositori DPR RI</p>	<p>Berorientasi Pelayanan: mengunggah konten dengan segera dan dengan cara yang baik merupakan bentuk pelayanan prima kepada pengguna Repositori dalam rangka memberikan layanan yang cepat dan tepat.</p> <p>Kompeten: Menunjukkan bahwa mengunggah ke sistem repositori proses bisnis sebelumnya adalah pengecekan dokumen, sehingga kemampuan dan keahlian pustakawan</p>	<p>Penguatan nilai Berorientasi Pelayanan terlihat. Pengunggahan karya ke dalam sistem Repositori DPR RI merupakan kegiatan real dalam memberikan pelayanan, karena pengunggahan ini bertujuan untuk memudahkan pengguna Repositori DPR RI dalam menemukan karya-karya</p>	Terlaksana	



**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

				<p>dalam melakukan pengecekan diterapkan dan merepresentasikan kompetensi pustakawan yang sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>Loyal: Repositori sendiri merupakan wujud dari loyalitas Perpustakaan DPR dalam rangka turut serta dalam memberikan kontribusi bagi bangsa dan negara melalui penghimpunan karya intelektual DPR yang terintegrasi guna memberikan sumber pengetahuan dan keilmuan yang berguna untuk kepentingan pengembangan bangsa dan negara.</p>	<p>intelektual yang ada.</p>		
--	--	--	--	--	------------------------------	--	--

Lampiran 2 Formulir Pengendalian Coach





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 : Septiani Puji Rahayu, S.Hum
 Instansi : Sekretariat Jenderal DPR RI
 NIP : 199509112022022001

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 : 1. Saran penguji 2. Kegiatan yang paling menyenangkan / sulit 3. Mendemokan aktualisasi beserta memaparkan manfaat 4. 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>	
					

Kumpulan Evidence

Kumpulan evidence dari tahapan dapat dilihat melalui tautan berikut:

<https://bit.ly/kumpulanevidencesepti>

