

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL**



**PENYUSUNAN VIDEO PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN
LMS KUDAGANG PADA PELATIHAN TEKNIS
DI BIDANG NON APARATUR**

Oleh:

ALFISAH FADLILA MURIS
NIP 19921129 202012 2 019

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV TAHUN 2021
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERDAGANGAN
KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

2021



**LEMBAR PERSETUJUAN
EVALUASI PELAKSANAAN AKTUALISASI**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV TAHUN 2021
KEMENTERIAN PERDAGANGAN KERJA SAMA PUSAT
PELATIHAN PENGEMBANGAN KAJIAN MANAJEMEN PEMERINTAHAN
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA TAHUN 2021**

Nama : Alfisah Fadlila Muris
NIP : 19921129 202012 2 019
Instansi : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan
Jabatan : Analis Pendidikan dan Pelatihan

JUDUL AKTUALISASI

**"PENYUSUNAN VIDEO PETUNJUK TEKNIS PEMANFAATAN LMS KUDAGANG
PADA PELATIHAN TEKNIS DI BIDANG NON APARATUR"**

Disetujui untuk disampaikan pada Evaluasi Pelaksanaan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan IV Kementerian Perdagangan Kerja Sama Pusat Pelatihan dan Pengembangan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Tahun 2021

Depok, 20 Agustus 2021

Menyetujui,

Coach,

Ratnaningsih Hidayati, S.TP., M.P.

NIP 19760719 200912 2 001

Mentor,

Sepreni, M.M.

NIP 19790804 200912 2 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah menganugerahkan rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi dalam kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Perdagangan Angkatan IV Tahun 2021. Judul dipilih dalam laporan aktualisasi yang dilaksanakan pada masa aktualisasi (1 Juli 2021 s.d. 13 Agustus 2021) adalah “Penyusunan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur” sebagai dasar dalam pelaksanaan agenda habituasi pelatihan dasar CPNS.

Penulis menyadari bahwa terselesaikannya laporan aktualisasi ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak, maka penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

1. Ir. Chandrini Mestika Dewi, M.Si. selaku Kepala Pusdiklat Perdagangan;
2. Ibu Sepreni, M.M. selaku Sub-koordinator Penyelenggara Pendidikan dan Pelatihan Non Aparatur dan mentor;
3. Ibu Ratnaningsih Hidayati, S.TP., M.P. selaku *coach*;
4. Keluarga penulis yang selalu memberi dukungan; dan
5. Semua pihak yang telah membantu penyusunan laporan aktualisasi yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penyusunan laporan aktualisasi ini tentunya masih memiliki kekurangan dan jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis menerima saran dan kritik membangun untuk perbaikan laporan aktualisasi. Semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat dalam pembentukan CPNS yang memiliki sikap bela negara, nilai-nilai dasar PNS serta menjalankan kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

Depok, 20 Agustus 2021



Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	1
LEMBAR PERSETUJUAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR LAMPIRAN	7
BAB I	8
PENDAHULUAN	8
A. Latar Belakang	8
B. Tujuan	9
C. Manfaat	9
D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi	9
E. Profil Lembaga	9
BAB II	12
IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH	12
A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP	12
B. Identifikasi Isu	12
C. Deskripsi Lingkungan Kerja	13
D. Identifikasi Isu-isu di Lingkungan Kerja	13
E. Analisis Pemilihan Isu	13
F. Isu yang Diangkat dan Gagasan Pemecahan Isu	16
BAB III	22
PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS	22
A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar PNS	22
B. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	40
C. Strategi Pembimbingan	44
BAB IV	51
PENUTUP	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu	14
Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu	15
Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi sesuai Nilai-nilai Dasar PNS.....	16
Tabel 4. Pelaksanaan Aktualisasi	23
Tabel 5. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	39
Tabel 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	40
Tabel 7. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi	43
Tabel 8. Pembimbingan oleh <i>Coach</i>	44
Tabel 9. Pembimbingan oleh Mentor	45
Tabel 10. Rencana Aksi Aktualisasi Nilai Dasar	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Pusdiklat Perdagangan	11
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Habitiasi.....	54
Lampiran 2. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	55
Lampiran 3. Surat Keterangan Persetujuan Atasan	56
Lampiran 4. Dokumentasi Hasil Diskusi dan Pembelajaran	58
Lampiran 5. Diagram Alur Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur	61
Lampiran 6. Flowchart Rancangan Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur.....	62
Lampiran 7. Narasi / Skenario Tutorial Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur.....	63
Lampiran 8. Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur	65
Lampiran 9. Tautan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang dan Dokumentasi Unggahan Petunjuk Teknis	69
Lampiran 10. Dokumentasi Umpan Balik (<i>Feedback</i>) Petunjuk Teknis	73
Lampiran 11. Hasil Evaluasi Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur	78
Lampiran 12. Catatan Saran dan Kritik dari <i>Stakeholder</i> Terkait.....	81
Lampiran 13. Video Dokumentasi Bukti Pendukung Pelaksanaan Aktualisasi	84
Lampiran 14. Presentasi Laporan Aktualisasi	85
Lampiran 15.....	97

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian (Pusdiklat) Perdagangan menyelenggarakan berbagai jenis pelatihan, di antaranya pelatihan yang ditujukan untuk Aparatur Sipil Negara, Pengujian Mutu Barang, dan Non Aparatur Sipil Negara. Salah satu cakupan peserta Pelatihan Non Aparatur yang diselenggarakan oleh Pusdiklat Perdagangan adalah tenaga kerja honorer di Kementerian Perdagangan.

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB) menyatakan bahwa tenaga kerja honorer, pegawai tidak tetap serta status kepegawaian lainnya dari tubuh pemerintahan akan dihapuskan. Hal ini sejalan dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) turunan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, yang mengamanatkan status kepegawaian pada instansi pemerintah hanya mencakup Aparatur Sipil Negara (ASN) dan PPPK, sementara, bagi pegawai Non ASN di kantor pemerintah diberikan masa transisi selama 5 tahun sejak PP Nomor 49 Tahun 2018 diundangkan.

Pusdiklat Perdagangan menyikapi kondisi ini dengan memberikan pelatihan teknis di bidang non aparatur yang ditujukan untuk pegawai Kementerian Perdagangan dengan status honorer. Pelatihan teknis di bidang non aparatur sebelum tahun 2021 diselenggarakan secara tatap muka/*offline*, tetapi mengingat situasi pandemi Covid-19 yang belum membaik, pelatihan teknis dialihkan dari tatap muka menjadi daring.

Peralihan dari sistem tatap muka menjadi daring menuntut Pusdiklat beradaptasi dengan cepat. Selain itu, masalah baru yang sebelumnya tidak ditemukan di pelatihan tatap muka juga timbul. Isu yang menonjol dari pelaksanaan pelatihan teknis secara daring berupa kendala pengguna LMS Kudagang (*platform* belajar terpadu secara daring dari Kementerian Perdagangan) dalam mengakses dan mengoperasikan LMS. Di sisi lain, pelaksanaan pelatihan teknis secara daring juga memunculkan peluang inovasi potensial yang menarik untuk dikembangkan. LMS Kudagang sebagai teknologi pembelajaran jarak jauh di masa pandemi harus didukung dengan kemampuan sumber daya manusia untuk memanfaatkan LMS secara optimal demi pelaksanaan pelatihan teknis secara daring yang efisien dan efektif. Berpijak dari fakta tersebut, diperlukan pelaksanaan kegiatan Aktualisasi yang memuat nilai-nilai dasar profesi PNS dengan judul “Penyusunan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur”.

B. Tujuan

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini bertujuan untuk menyiapkan CPNS menjadi PNS yang profesional dan mengedepankan pelayanan prima dengan kompetensi teknis bidang yang baik melalui penerapan habituasi yang berdasarkan pada: Sikap dan Perilaku Bela Negara; Nilai-nilai Dasar Profesi PNS, Kedudukan dan Peran PNS dalam NKRI dan Kompetensi Teknis Bidang Tugas.

C. Manfaat

Berdasarkan tujuan laporan pelaksanaan aktualisasi yang telah diuraikan, maka manfaat yang diharapkan dari laporan pelaksanaan aktualisasi ini adalah:

1. Menjadi pedoman dan tuntunan dalam mengimplementasikan tugas pokok dan fungsi sehari-hari dengan menjalankan sikap perilaku bela negara, nilai-nilai dasar PNS yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, komitmen mutu dan anti korupsi (ANEKA) serta menjunjung tinggi manajemen ASN dan pelayanan publik optimal dalam sistem *Whole of Government*.
2. Bagi organisasi dan unit kerja, laporan pelaksanaan aktualisasi ini dapat membantu mewujudkan peningkatan produktivitas kinerja, efektivitas dan efisiensi dalam proses pelatihan menggunakan LMS Kudagang.

D. Ruang Lingkup Kegiatan Aktualisasi

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini terdiri atas beberapa kegiatan, yaitu menyusun rancangan aktualisasi, mempresentasikan rancangan aktualisasi, melaksanakan aktualisasi, menyusun laporan aktualisasi dan mempresentasikan laporan aktualisasi. Seluruh kegiatan ini didasarkan kepada sikap bela negara, nilai-nilai dasar PNS serta kedudukan dan peran PNS dalam NKRI.

Sumber daya yang digunakan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini sebagai berikut.

- a. Waktu : 15 Juni 2021 – 30 Juni 2021 (penyusunan rancangan aktualisasi); dan
1 Juli 2021 – 13 Agustus 2021 (aktualisasi dan penyusunan laporan).
- b. Tempat : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan
- c. Peralatan : Laptop, printer, *video editor software*, *scanner* dan alat tulis.

E. Profil Lembaga

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan merupakan salah satu unit kerja yang berada di bawah Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan. Tugas dan fungsi dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan adalah spesifik pada bidang

pembinaan, bimbingan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan pegawai dan sumber daya manusia sektor perdagangan. Berdasarkan Permendag No. 46 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2020-2024, Rencana Strategis Kementerian Perdagangan, berikut tujuan dan sasaran strategis Kementerian Perdagangan tahun 2020-2024.

a. Tujuan

1. Peningkatan kinerja ekspor non-migas dan jasa;
2. Peningkatan konsumsi nasional yang mendukung pertumbuhan ekonomi
3. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Kementerian Perdagangan yang baik dan berkualitas.

b. Sasaran Strategis

1. Meningkatnya Pertumbuhan Ekspor Barang Non-Migas yang Bernilai Tambah dan Jasa;
2. Terwujudnya stabilisasi harga dan ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok;
3. Terwujudnya konsumen berdaya dan pelaku usaha yang bertanggung jawab;
4. Meningkatnya pasar produk dalam negeri;
5. Optimalnya peranan PBK, SRG dan PLK;
6. Meningkatnya kinerja perdagangan yang bersih, akuntabel dan profesional; dan
7. Meningkatnya kapabilitas SDM Perdagangan.

c. Tugas Organisasi/Satuan Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan memiliki tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan. Selain itu, Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis rencana dan program pelatihan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
2. Pelaksanaan pelatihan, koordinasi kerja sama dan pengembangan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelatihan aparatur dan

- non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
4. Penyusunan standar kompetensi non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan; dan
 5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

d. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan, struktur organisasi dari Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan disajikan dalam Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi Pusdiklat Perdagangan

Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan terdiri atas Bagian Tata Usaha dan kelompok jabatan fungsional. Salah satu jabatan fungsional adalah Analis Pendidikan dan Pelatihan yang termasuk jabatan fungsional umum.

BAB II

IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH

A. Tugas dan Fungsi Sesuai SKP

Tugas dan fungsi dari Analisis Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan antara lain:

1. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan;
2. Menelaah literatur atas data dan informasi terkait dengan pendidikan dan pelatihan;
3. Memverifikasi atau mengklasifikasi data dan bahan terkait dengan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
4. Menyusun konsep desain program, surat, hasil monitoring, hasil evaluasi dan laporan serta rekomendasi permasalahan dalam bidang pendidikan dan pelatihan; dan
5. Menyusun kurikulum dan silabi sesuai dengan ketentuan.

B. Identifikasi Isu

Permasalahan dan isu yang menonjol dari pelaksanaan pelatihan teknis di bidang non aparatur meliputi kendala peserta dalam mengakses dan mengaplikasikan LMS Kudagang (*platform* belajar terpadu secara daring dari Kementerian Perdagangan), belum adanya pedoman evaluasi peserta untuk pelatihan secara daring, kurangnya konsentrasi beberapa peserta dan berbagai hambatan lainnya.

Penyebab berbagai masalah tersebut cukup kompleks dan bervariasi. Misalnya, kendala pemanfaatan LMS Kudagang oleh pengguna disebabkan oleh tingkat pemahaman LMS yang belum memadai. Berbeda dengan pelatihan tatap muka yang mengharuskan peserta hadir di lokasi pelatihan dengan dampingan panitia, pelatihan teknis daring dapat diakses di mana saja, sehingga banyak peserta mengikuti pelatihan dari kantor secara mandiri dan kurang fokus karena dibebani tugas oleh pimpinan.

Dampak dari permasalahan-permasalahan tersebut apabila diabaikan bisa membesar. Dampak paling mengkhawatirkan adalah tidak efektifnya pelatihan teknis di bidang non aparatur untuk tenaga honorer dan tidak tercapainya tujuan pelatihan untuk membentuk inisiatif UKM baru dari alumni peserta.

C. Deskripsi Lingkungan Kerja

Kegiatan aktualisasi akan diimplementasikan di unit kerja Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan. Saat ini penulis ditugaskan untuk membantu pelaksanaan pelatihan teknis bidang non aparatur yang diadakan secara daring karena situasi pandemi Covid-19 yang belum membaik, sehingga pelatihan secara tatap muka tidak dapat diterapkan.

Pelatihan ini diselenggarakan dengan menggunakan *Learning Management System* (LMS) Kudagang, yaitu platform belajar terpadu secara daring dari Kementerian Perdagangan. Hal ini sesuai dengan tugas dan fungsi Analis Pendidikan dan Pelatihan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan. Penulis bertanggung jawab untuk mengolah data calon peserta pelatihan, data kehadiran peserta selama pelatihan melalui situs *Zoho form*, serta membantu penggunaan LMS Kudagang bagi peserta maupun panitia pelatihan lain.

D. Identifikasi Isu-isu di Lingkungan Kerja

Berdasarkan hasil *environmental scanning* yang dilaksanakan oleh penulis, terdapat beberapa isu yang dapat dijadikan bahan evaluasi, yaitu :

- a. Tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang belum merata. Masih terdapat peserta yang kesulitan mengoperasikan LMS Kudagang secara mandiri, termasuk cara mengakses *pre-test*, materi pelatihan, evaluasi pengajar, evaluasi penyelenggara, dan *post-test* pelatihan teknis di LMS Kudagang.
- b. Belum terdapat pedoman evaluasi peserta pelatihan teknis bidang non aparatur untuk pembelajaran secara daring.
- c. Tingkat antusiasme peserta berbeda-beda dalam mengikuti pelatihan teknis secara daring.

E. Analisis Pemilihan Isu

Proses penetapan isu dilakukan dengan menganalisis isu-isu yang ada menggunakan alat bantu penetapan isu berdasarkan kriteria USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*). *Urgency* menunjukkan seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti dikaitkan dengan waktu yang tersedia (*off campus*). *Seriousness* menunjukkan seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut. *Growth* menunjukkan seberapa besar kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah

penyebab isu akan makin memburuk jika dibiarkan. Matriks USG yang digunakan dalam proses analisis pemilihan isu disajikan dalam Tabel 1.

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu

No	Uraian Tugas	Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif USG
			U	S	G	
1	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan	Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang. Permasalahan ini adalah isu Pelayanan Publik.	5	4	5	14
2	Memverifikasi atau mengklasifikasi data dan bahan terkait dengan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;	Belum terdapat pedoman evaluasi peserta pelatihan teknis bidang non aparatur untuk pembelajaran secara daring. Permasalahan ini adalah isu Manajemen ASN.	3	3	4	10
3	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan	Perbedaan tingkat antusiasme peserta dalam mengikuti pelatihan teknis secara daring. Permasalahan ini adalah isu Pelayanan Publik.	4	4	3	11

Keterangan berdasarkan Skala *Likert* 1- 5

5 = Sangat Besar

4 = Besar

3 = Sedang

2 = Kecil

1 = Sangat Kecil

Berdasarkan penilaian USG yang terdapat pada Tabel 1, yang mendapatkan skor tertinggi adalah isu nomor satu, yaitu “Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang”. Oleh karena itu penulis memilih isu tersebut untuk diangkat serta dianalisis lebih lanjut terkait alternatif pemecahan isu yang akan dilaksanakan.

Berdasarkan hasil identifikasi isu, penulis melakukan analisis terhadap akar permasalahan dari isu yang terjadi, serta alternatif solusi yang dapat diterapkan untuk mengatasi permasalahan tersebut. Isu, akar masalah dan alternatif solusi disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu

No.	Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi
1.	Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang.	Belum tersedianya panduan mendetail dan lengkap tentang penggunaan LMS Kudagang mulai dari pendaftaran, pengisian <i>pre-test</i> , cara akses materi pelatihan, pengisian evaluasi pengajar dan penyelenggara hingga <i>post-test</i> .	a. Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. b. Menyusun petunjuk teknis alur kerja (<i>flow chart</i>) pelatihan teknis di bidang non aparatur secara daring melalui LMS Kudagang.
2.	Belum terdapat pedoman evaluasi peserta pelatihan teknis di bidang non aparatur untuk pembelajaran secara daring.	Pedoman evaluasi peserta yang tersedia adalah pedoman evaluasi peserta untuk pelatihan tatap muka yang kurang sesuai untuk diterapkan pada pelatihan secara daring.	a. Menyusun SOP Penyelenggaraan Diklat Non Aparatur secara daring. b. Menyusun formulir evaluasi peserta diklat secara daring.
3.	Perbedaan tingkat antusiasme	Ada beberapa peserta yang motivasinya kurang	a. Membuat kuis-kuis interaktif dengan

No.	Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi
	peserta dalam mengikuti pelatihan teknis secara daring.	tinggi dan merasa jenuh dengan pembelajaran secara daring.	<p>menggunakan situs seperti <i>Mentimeter</i> atau <i>Quizizz</i> dengan <i>reward</i> (hadiah) bagi peringkat teratas kuis.</p> <p>b. Menggunakan metode pembelajaran yang bervariasi (selain ceramah/diskusi) sesuai kebutuhan peserta.</p>

F. Isu yang Diangkat dan Gagasan Pemecahan Isu

Sesuai dengan isu yang diangkat pada Matriks USG yang disajikan pada Tabel 1, berdasarkan analisis dari akar masalah dan alternatif solusi yang terdapat pada Tabel 2, maka akar masalah dari permasalahan yang diangkat adalah belum tersedianya panduan mendetail dan lengkap tentang penggunaan LMS Kudagang mulai dari pendaftaran, pengisian *pre-test*, cara akses materi pelatihan, pengisian evaluasi pengajar dan penyelenggara hingga *post-test*. Berpijak dari akar permasalahan tersebut, alternatif solusi yang ditawarkan adalah menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. Alur proses kegiatan yang dilaksanakan disajikan dalam Tabel 3.

Tabel 3. Kegiatan Aktualisasi sesuai Nilai-nilai Dasar PNS

No.	Kegiatan yang akan dilakukan	Nilai dasar yang akan diaktualisasikan dalam kegiatan: Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, Anti Korupsi
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>Akuntabilitas</p> <p>Mempelajari LMS Kudagang dengan teliti, benar dan penuh rasa tanggung jawab. (Teliti)</p> <p>Nasionalisme</p>

		<p>Berdiskusi dengan rekan-rekan kerja mengenai penggunaan LMS Kudagang dengan ramah dan tanpa diskriminasi. (Kerja Sama)</p> <p>Etika Publik Melaksanakan bimbingan dari atasan dengan menerapkan nilai etika dan sikap menghargai atasan. (Sopan)</p> <p>Komitmen Mutu Menguasai penggunaan LMS Kudagang dengan benar dan tepat guna. (Efektif)</p> <p>Anti Korupsi Menjaga integritas dengan mempelajari LMS dengan disiplin dan menghindari kesalahan yang bisa merugikan pengguna LMS. (Disiplin)</p>
2.	<p>Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.</p>	<p>Akuntabilitas Memastikan alur pelatihan teknis yang dirancang sesuai dengan SOP yang berlaku. (Akurat)</p> <p>Nasionalisme Membuat rancangan petunjuk teknis sesuai dengan peraturan pelatihan secara daring. (Taat Aturan)</p> <p>Etika Publik Memastikan rancangan pemanfaatan LMS memenuhi kebutuhan pengguna. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Memastikan rancangan pemanfaatan LMS relevan dengan situasi dan kondisi terkini. (Relevan)</p>

		<p>Anti Korupsi Tidak menunda pengerjaan dan menyelesaikan rancangan tepat waktu. (Disiplin)</p>
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>Akuntabilitas Petunjuk teknis meningkatkan kinerja dan kemampuan pengguna dalam memanfaatkan LMS Kudagang sebagai bagian dari aspek akuntabilitas <i>improves performance</i>. (Peningkatan Kinerja)</p> <p>Nasionalisme Seluruh pengguna LMS Kudagang memiliki kemampuan dan kesempatan yang sama dan merata dalam pemanfaatan LMS. (Adil)</p> <p>Etika Publik Memastikan pengguna dapat mengakses <i>pre-test</i>, evaluasi pengajar dan penyelenggara serta <i>post-test</i> dengan lancar dengan menggunakan pedoman petunjuk teknis sehingga data mereka tersimpan di LMS. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Memberikan petunjuk bagi pengguna agar dapat mengakses materi-materi pelatihan secara mandiri sebelum, saat, dan sesudah pelatihan untuk meningkatkan efisiensi pelatihan. (Efisien)</p> <p>Anti Korupsi Petunjuk teknis membuat semua pengguna memahami pemanfaatan LMS Kudagang sehingga meningkatkan transparansi dan menghindari</p>

		manipulasi data oleh pihak lain karena ketidaktahuan pengguna. (Peduli)
4.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	<p>Akuntabilitas Memastikan pengguna LMS dan pihak-pihak terkait sebagai <i>stakeholder</i> mengenal dan memberikan tanggapan tentang video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang. (Bertanggung Jawab)</p> <p>Nasionalisme Mengajak pengguna LMS dan pihak-pihak terkait mencermati dan menerapkan petunjuk teknis dengan semangat gotong royong demi kepentingan bersama. (Kerja Sama)</p> <p>Etika Publik Mengkomunikasikan petunjuk teknis secara etis untuk menjaga pelayanan berkualitas. (Ramah)</p> <p>Komitmen Mutu Mengenalkan inovasi pelayanan dan menampung aspirasi <i>stakeholders</i> sebagai upaya menjamin kepuasan <i>stakeholders</i>. (Inovatif)</p> <p>Anti Korupsi Menjalankan edukasi penyimpanan dan pengolahan data <i>pre-test</i>, evaluasi dan <i>post-test</i> yang transparan sebagai bagian dari sistem integritas organisasi. (Transparan)</p>
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan	<p>Akuntabilitas Mengadakan evaluasi sebagai bagian dari <i>framework</i> mekanisme akuntabilitas untuk mencapai pertanggungjawaban dan perbaikan.</p>

	<p>teknis di bidang non aparaturnya.</p>	<p>(Bertanggung Jawab)</p> <p>Nasionalisme Melaksanakan evaluasi dengan memegang integritas untuk memberikan pelayanan publik optimal. (Berintegritas)</p> <p>Etika Publik Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk dimensi reflektif etika publik untuk menjamin pertanggungjawaban. (Modalitas Akuntabel)</p> <p>Komitmen Mutu Mengevaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS dan menerima saran dan kritik pengguna untuk perbaikan selanjutnya sebagai bentuk <i>customer focus</i> dan <i>continuous improvement</i>. (Relevan)</p> <p>Anti Korupsi Menjalankan evaluasi petunjuk teknis yang jujur sebagai bagian dari sistem integritas organisasi. (Jujur)</p>
6.	<p>Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.</p>	<p>Akuntabilitas Membuat laporan atas kegiatan aktualisasi sebagai bagian aspek akuntabilitas <i>requires reporting</i>. (Bertanggung Jawab)</p> <p>Nasionalisme Menyusun laporan dengan menggunakan Bahasa Indonesia sesuai aturan berbahasa baku dan benar. (Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar)</p> <p>Etika Publik Menyusun laporan sebagai upaya peningkatan pelayanan publik, penguatan akuntabilitas dan penguatan pengawasan.</p>

		<p>(Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Menyajikan laporan dengan presentasi yang inovatif menggunakan foto dan video sebagai usaha menjaga mutu pelayanan. (Inovatif)</p> <p>Anti Korupsi Menyusun laporan dengan jujur sesuai dengan pelaksanaan aktualisasi tanpa melakukan kecurangan. (Jujur)</p>
--	--	--

Berpijak dari Tabel 3, dapat disimpulkan bahwa aktualisasi yang dilaksanakan terdiri atas enam kegiatan yang dalam setiap tahapannya mengandung seluruh nilai dasar ASN yaitu: Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi. Kelima unsur tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan satu sama lain dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

BAB III

PELAKSANAAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS

A. Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar PNS

1. Jabatan dan Unit Kerja : Analis Pendidikan dan Pelatihan di Pusdiklat Perdagangan
2. Identifikasi Isu :
 - a. Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang.
 - b. Belum terdapat pedoman evaluasi peserta pelatihan teknis bidang non aparatur untuk pembelajaran secara daring.
 - c. Perbedaan tingkat antusiasme peserta dalam mengikuti pelatihan teknis secara daring.

3. Isu yang diangkat:

Isu yang diangkat dalam pelaksanaan aktualisasi ini adalah belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang. Tingkat pemahaman peserta pelatihan dalam pemanfaatan LMS Kudagang juga bervariasi; terdapat peserta yang tidak paham cara mengakses LMS dengan maksimal dan efisien secara mandiri. Hal ini dapat memperlambat teknis pelaksanaan pelatihan yang menyebabkan inefisiensi waktu dan sumber daya manusia.

4. Gagasan Pemecahan Isu:

Gagasan pemecahan isu yang diajukan adalah dengan menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. Pengguna LMS Kudagang dapat memakai petunjuk teknis ini sebagai pedoman untuk mengoperasikan LMS Kudagang sehingga pelatihan teknis di bidang non aparatur secara daring dapat diselenggarakan lebih efektif, efisien dan relevan dengan kebutuhan publik. Penjabaran proses kegiatan, tahapan kegiatan, hasil/output dari kegiatan, keterkaitan kegiatan yang dilaksanakan dengan substansi mata pelatihan yang telah dipelajari, kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi organisasi dan penguatan terhadap nilai budaya organisasi disajikan dalam Tabel 4.

Tabel 4. Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>a. Berdiskusi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.</p> <p>b. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan pegawai yang menguasai penggunaan</p>	<p>1. Surat Keterangan Persetujuan dari atasan mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.</p> <p>2. Dokumentasi hasil diskusi dan pembelajaran.</p>	<p>Akuntabilitas Mempelajari LMS Kudagang dengan teliti, benar dan penuh rasa tanggung jawab. (Teliti)</p> <p>Nasionalisme Berdiskusi dengan rekan-rekan kerja mengenai penggunaan LMS Kudagang dengan ramah dan tanpa diskriminasi. (Kerja Sama)</p>	Meningkatkan harmonisasi kinerja organisasi demi mencapai tujuan Pusdiklat dalam mengembangkan pendidikan dan pelatihan melalui koordinasi dengan atasan dan rekan-rekan kerja.	<p>Profesional Melakukan pekerjaan dengan meningkatkan kemampuan dalam bidang yang diperlukan untuk bekerja secara profesional.</p> <p>Integritas Melakukan pekerjaan dengan rasa</p>	<p>Jika nilai dasar profesi tidak diterapkan, maka pemahaman dan pemanfaatan LMS Kudagang tidak akan tercapai dan tidak akan terjadi hubungan yang harmonis dan suasana kondusif dalam bekerja.</p> <p>Dengan menerapkan nilai dasar profesi, pemahaman dan keterampilan penggunaan LMS</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
		LMS Kudagang untuk mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang, khususnya pada pelatihan di bidang teknis non aparatur.		<p>Etika Publik Melaksanakan bimbingan dari atasan dengan menerapkan nilai etika dan sikap menghargai atasan. (Sopan)</p> <p>Komitmen Mutu Menguasai penggunaan LMS Kudagang dengan benar dan tepat guna. (Efektif)</p> <p>Anti Korupsi Menjaga integritas dengan mempelajari LMS dengan disiplin dan</p>		<p>tanggung jawab dan disiplin.</p> <p>Sinergi Melaksanakan kerja sama antar fungsi dalam organisasi untuk mencapai performa yang lebih baik.</p>	Kudagang yang memadai akan diperoleh dengan dukungan atasan, rekan kerja dan <i>stakeholder</i> yang terkait, sehingga aktualisasi akan berjalan dengan optimal.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				menghindari kesalahan yang bisa merugikan pengguna LMS. (Disiplin)			
2.	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	a. Menganalisis alur pelatihan teknis di bidang non aparatur sesuai dengan SOP Penyelenggara an Diklat Non Aparatur. b. Merancang rencana pemanfaatan LMS Kudagang	1. Diagram alur pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. <i>Flowchart</i> rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada	Akuntabilitas Memastikan alur pelatihan teknis yang dirancang sesuai dengan SOP yang berlaku. (Akurat) Nasionalisme Membuat rancangan petunjuk teknis sesuai dengan peraturan pelatihan secara daring. (Ta'at Aturan)	Merancang pemanfaatan LMS Kudagang adalah salah satu upaya persiapan pelaksanaan pelatihan di bidang non aparatur SDM sektor perdagangan di Pusdiklat.	Integritas Menjaga kualitas <i>output</i> melalui perancangan sesuai dengan prinsip integritas yang menjamin mutu sesuai dengan keadaan organisasi. Inovasi	Jika nilai dasar profesi tidak diterapkan, maka rancangan petunjuk pelatihan teknis pemanfaatan LMS Kudagang di bidang non aparatur tidak akan sesuai dengan alur pelatihan teknis

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
		yang informatif, mudah dipahami dan menyeluruh pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>Etika Publik Memastikan rancangan pemanfaatan LMS memenuhi kebutuhan pengguna. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Memastikan rancangan pemanfaatan LMS relevan dengan situasi dan kondisi terkini. (Relevan)</p> <p>Anti Korupsi Tidak menunda pengerjaan dan menyelesaikan rancangan tepat waktu.</p>		Perancangan petunjuk teknis adalah salah satu upaya penyempurnaan agar petunjuk teknis memiliki nilai tambah sebagai alternatif pedoman penggunaan LMS.	yang terdapat di SOP sehingga tidak sesuai dengan kebutuhan riil <i>stakeholder</i> . Dengan menerapkan nilai dasar profesi, rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang disesuaikan dengan kondisi terkini yang menonjolkan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				(Disiplin)		dan akurat dengan komitmen untuk menghasilkan <i>output</i> yang bermanfaat.	digitalisasi di tengah pandemi, sehingga rancangan pelatihan ini relevan dan efisien saat eksekusi aktualisasi.
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	a. Menyiapkan narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan	1. Narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang	Akuntabilitas Petunjuk teknis meningkatkan kinerja dan kemampuan pengguna dalam memanfaatkan LMS Kudagang sebagai bagian dari aspek	Petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang akan meningkatkan efektivitas pelaksanaan pelatihan teknis di bidang non	Inovasi Video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang menjadi gagasan	Jika nilai dasar profesi tidak diterapkan, maka skenario tutorial tidak akan tersusun dengan baik dan efisien.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
		LMS Kudagang. b. Membuat video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.	pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	akuntabilitas <i>improves performance</i> . (Peningkatan Kinerja) Nasionalisme Seluruh pengguna LMS Kudagang memiliki kemampuan dan kesempatan yang sama dan merata dalam pemanfaatan LMS. (Adil) Etika Publik Memastikan pengguna dapat mengakses <i>pre-test</i> , evaluasi pengajar dan penyelenggara	aparatur dan peningkatan kompetensi dan keterampilan kewirausahaan peserta pelatihan, yang akan bermuara pada pertumbuhan perdagangan dalam negeri Indonesia.	alternatif untuk memfasilitasi pengguna LMS Kudagang untuk mengoperasikan LMS dengan efektif dan efisien. Melayani Membuat petunjuk teknis dengan memfokuskan pada kebutuhan pengguna LMS	Dengan menerapkan nilai dasar profesi, skenario disusun sesuai rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan non aparatur, sehingga video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang disusun dengan efisien sehingga

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>serta <i>post-test</i> dengan lancar dengan menggunakan pedoman petunjuk teknis sehingga data mereka tersimpan di LMS. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Memberikan petunjuk bagi pengguna agar dapat mengakses materi-materi pelatihan secara mandiri sebelum, saat, dan sesudah pelatihan untuk meningkatkan efisiensi pelatihan.</p>		<p>Kudagang agar <i>output</i> petunjuk teknis relevan dengan situasi pengguna.</p> <p>Profesional Membuat petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang dengan tuntas dan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.</p>	<p>terjadi pelayanan yang optimal.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				(Efisien) Anti Korupsi Petunjuk teknis membuat semua pengguna memahami pemanfaatan LMS Kudagang sehingga meningkatkan transparansi dan menghindari manipulasi data oleh pihak lain karena ketidaktahuan pengguna. (Peduli)			
4.	Mengkomunikasikan petunjuk	a. Mengunggah video petunjuk	1. Tautan video petunjuk	Akuntabilitas	Pemahaman dan penggunaan	Sinergi	Jika nilai dasar profesi tidak

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
	teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	<p>teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan di bidang non aparatur di media sosial.</p> <p>b. Memonitor umpan balik (<i>feedback</i>) pada unggahan petunjuk teknis di media sosial.</p>	<p>teknis pemanfaatan LMS Kudagang dan dokumentasi unggahan petunjuk teknis.</p> <p>2. Dokumentasi umpan balik (<i>feedback</i>) petunjuk teknis.</p>	<p>Memastikan pengguna LMS dan pihak-pihak terkait sebagai <i>stakeholder</i> mengenal dan memberikan tanggapan tentang petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang. (Bertanggung Jawab)</p> <p>Nasionalisme Mengajak pengguna LMS dan pihak-pihak terkait mencermati dan menerapkan petunjuk teknis dengan semangat</p>	<p>petunjuk teknis yang tepat membantu peningkatan kinerja unit dalam memberikan pelayanan pelatihan non aparatur dan kinerja Pusdiklat sesuai fungsinya sebagai bagian dari Kementerian Perdagangan.</p>	<p>Melakukan koordinasi dengan berbagai <i>stakeholder</i> terkait agar penggunaan petunjuk teknis dapat diterapkan dengan optimal.</p> <p>Melayani Mengkomunikasikan inovasi kepada <i>stakeholder</i></p>	<p>diterapkan, maka video petunjuk teknis ini tidak akan sampai ke sasarannya, yaitu <i>stakeholder</i> terkait dan masyarakat serta pertanggung-jawaban dan inovasi yang dikejar berdasarkan umpan balik juga tidak akan tercapai.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>gotong royong demi kepentingan bersama. (Kerja Sama)</p> <p>Etika Publik Mengkomunikasikan petunjuk teknis secara etis untuk menjaga pelayanan berkualitas. (Ramah)</p> <p>Komitmen Mutu Mengenalkan inovasi pelayanan dan menampung aspirasi <i>stakeholders</i> sebagai upaya menjamin kepuasan <i>stakeholders</i>.</p>		<p>sebagai wujud pelayanan masyarakat.</p> <p>Profesional Berkomitmen memastikan petunjuk teknis menjangkau <i>stakeholder</i> dan bermanfaat dalam peningkatan kompetensi dalam bekerja</p>	<p>Dengan menerapkan nilai dasar profesi, penyampaian tautan video dan pencatatan umpan balik stakeholder dilaksanakan dengan bertanggung jawab dan transparan sehingga dapat menjadi input untuk perbaikan</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				(Inovatif) Anti Korupsi Menjalankan edukasi penyimpanan dan pengolahan data <i>pre-test</i> , evaluasi dan <i>post-test</i> yang transparan sebagai bagian dari sistem integritas organisasi. (Transparan)		melayani masyarakat.	pelatihan ke depannya.
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang	a. Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan	1. Hasil evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS	Akuntabilitas Mengadakan evaluasi sebagai bagian dari <i>framework</i> mekanisme akuntabilitas untuk	Menjaga kualitas dan mengembangkan petunjuk teknis berdasarkan	Integritas Menjaga kualitas dan integritas layanan	Jika nilai dasar profesi tidak diterapkan, maka tidak dapat diketahui

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
	pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	LMS Kudagang. b. Mencatat saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait mengenai video petunjuk teknis.	Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Catatan saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait.	mencapai pertanggungjawaban dan perbaikan. (Bertanggung Jawab) Nasionalisme Melaksanakan evaluasi dengan memegang integritas untuk memberikan pelayanan publik optimal. (Berintegritas) Etika Publik Melaksanakan evaluasi sebagai bentuk dimensi reflektif etika publik	evaluasi, saran dan kritik <i>stakeholder</i> terkait agar pelayanan pelatihan teknis bidang non aparatur Pusdiklat lebih relevan dan efektif.	dengan evaluasi yang jujur dan transparan. Melayani Melaksanakan evaluasi, saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait sebagai upaya memuaskan masyarakat. Sinergi Bekerja sama dengan	efektivitas dan efisiensi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang tanpa evaluasi serta saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> dan publik secara luas. Dengan menerapkan nilai dasar profesi, adanya integritas dan akuntabilitas akan mendukung

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>untuk menjamin pertanggungjawaban. (Modalitas Akuntabel)</p> <p>Komitmen Mutu Mengevaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS dan menerima saran dan kritik pengguna untuk perbaikan selanjutnya sebagai bentuk <i>customer focus</i> dan <i>continuous improvement</i>. (Relevan)</p> <p>Anti Korupsi</p>		<p><i>stakeholder</i> untuk mengevaluasi petunjuk teknis dalam upaya mewujudkan pelatihan yang efektif dan produktif.</p>	<p>perbaikan dan penyempurnaan perencanaan dan pelaksanaan pelatihan di bidang non aparatur.</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				Menjalankan evaluasi petunjuk teknis yang jujur sebagai bagian dari sistem integritas organisasi. (Jujur)			
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	a. Menyusun laporan hasil aktualisasi. b. Melengkapi laporan dengan lampiran bukti kegiatan aktualisasi.	1. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi. 2. Lampiran bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi.	Akuntabilitas Membuat laporan atas kegiatan aktualisasi sebagai bagian aspek akuntabilitas <i>requires reporting</i> . (Bertanggung Jawab) Nasionalisme Menyusun laporan dengan menggunakan Bahasa Indonesia	Laporan aktualisasi menjadi bentuk pertanggungjawab an akuntabilitas pembuatan petunjuk teknis dan menjadi pendukung pelaksanaan pelatihan teknis di	Integritas Menyusun laporan dengan transparan dan mendetail dalam upaya internalisasi integritas diri sebagai pelayan publik.	Jika nilai dasar profesi tidak diterapkan, maka transparansi dan kejujuran pelaksanaan aktualisasi tidak dapat dipertanggung-jawabkan dan tidak didukung

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>sesuai aturan berbahasa baku dan benar. (Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar)</p> <p>Etika Publik Menyusun laporan sebagai upaya peningkatan pelayanan publik, penguatan akuntabilitas dan penguatan pengawasan. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Menyajikan laporan dengan presentasi yang inovatif menggunakan</p>	bidang non aparaturnon Pusdiklat Perdagangan.	<p>Profesional Laporan aktualisasi menjadi bentuk pertanggungjawaban pekerjaan yang tuntas dan akurat.</p> <p>Sinergi Menyusun laporan aktualisasi dengan mempertimbangkan masukan mentor, <i>coach</i></p>	<p>oleh bukti yang memadai. Dengan menerapkan nilai dasar profesi, maka mekanisme pertanggungjawaban pelaksanaan dapat dinilai dan dipastikan tanpa plagiarisme, kecurangan dan transparan serta disertai bukti fisik pendukung laporan yang</p>

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak Jika Nilai Dasar Profesi Tidak Diterapkan
1	2	3	4	5	6	7	8
				<p>foto dan video sebagai usaha menjaga mutu pelayanan. (Inovatif)</p> <p>Anti Korupsi Menyusun laporan dengan jujur sesuai dengan pelaksanaan aktualisasi tanpa melakukan kecurangan. (Jujur)</p>		<p>dan rekan-rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama dalam meningkatkan kinerja organisasi.</p>	<p>diselesaikan tepat waktu sehingga dapat digunakan untuk membantu inovasi pelatihan non aparatur di masa depan.</p>

Berdasarkan pemaparan yang telah disajikan pada Tabel 4, terlihat bahwa pada setiap tahapan kegiatan yang dilaksanakan, mengamalkan seluruh nilai nilai dasar ASN yaitu ANEKA (Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi). Kegiatan tersebut juga memiliki kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi organisasi, serta berdampak pada penguatan nilai budaya organisasi Kementerian Perdagangan, yaitu PROMISE (Profesional, Melayani, Integritas, Inovasi dan Sinergi).

Jadwal pelaksanaan kegiatan rancangan aktualisasi disajikan pada Tabel 5.

Tabel 5. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	1 – 7 Juli 2021
2.	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	8 – 12 Juli 2021
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	13 – 30 Juli 2021
4.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	2 – 4 Agustus 2021
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	5 – 6 Agustus 2021
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	9 – 13 Agustus 2021

B. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Dalam proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang terdiri atas enam kegiatan, terdapat beberapa kendala dalam proses pelaksanaannya. Oleh karena itu, dilakukan analisis mengenai kendala serta strategi untuk mengatasi kendala yang terdapat dalam Tabel 6.

Tabel 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>a. Berdiskusi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.</p> <p>b. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan pegawai yang menguasai penggunaan LMS Kudagang untuk mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang, khususnya pada pelatihan di bidang teknis non aparatur.</p>	Waktu luang atasan dan rekan kerja yang terbatas untuk melakukan diskusi dan koordinasi ditengah kesibukan dalam bekerja.	<p>Membuat catatan tentang semua hal yang ingin dipelajari sehingga konsultasi dengan atasan maupun rekan kerja lebih efisien.</p> <p>Menggunakan berbagai alternatif seperti <i>email / Whatsapp</i> dalam berkomunikasi jika atasan atau rekan kerja yang bersangkutan sedang WFH atau tidak di tempat.</p>
2	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada	a. Menganalisis alur pelatihan teknis di bidang non aparatur sesuai dengan SOP	Kemungkinan adanya langkah pelatihan yang	Berdiskusi dengan mentor, <i>coach</i> dan rekan kerja mengenai langkah-langkah pemanfaatan LMS yang perlu dimuat dan meneliti kembali

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
	pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>Penyelenggaraan Diklat Non Aparatur.</p> <p>b. Merancang rencana pemanfaatan LMS Kudagang yang informatif, mudah dipahami dan menyeluruh pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.</p>	terlupakan pada saat pembuatan rancangan.	rancangan sebelum menuju kegiatan selanjutnya.
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>a. Menyiapkan narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.</p> <p>b. Membuat video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.</p>	Durasi video panjang sehingga bagi <i>stakeholder</i> yang ingin langsung menuju bagian tertentu (misalnya cara akses materi pelatihan) harus mengira-ngira menit yang harus dilihat.	Menyediakan <i>timestamp</i> untuk setiap langkah pemanfaatan LMS Kudagang di bagian <i>description</i> dan <i>pinned comment</i> media sosial agar <i>stakeholder</i> bisa dengan mudah menavigasi langkah penggunaan LMS Kudagang yang dibutuhkan.
4.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS	a. Mengunggah video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan di bidang non aparatur di media sosial.	Ada <i>stakeholder</i> yang mengalami kesulitan mengakses video petunjuk teknis di media sosial.	Mengunggah video petunjuk teknis di situs lain seperti <i>Google Drive</i> atau mengirimkan <i>file</i> video langsung kepada <i>stakeholder</i> yang kesulitan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
	Kudagang dan pihak-pihak terkait.	b. Memonitor umpan balik (<i>feedback</i>) pada unggahan petunjuk teknis di media sosial.		
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	a. Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang. b. Mencatat saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait mengenai video petunjuk teknis.	Ada <i>stakeholder</i> yang kesulitan mengakses formulir evaluasi daring.	Memberikan <i>stakeholder</i> lembar evaluasi cetak atau memberikan asistensi personal melalui <i>whatsapp</i> atau telepon bagi pihak yang sedang kesulitan mengisi formulir daring.
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	a. Menyusun laporan hasil aktualisasi. b. Melengkapi laporan dengan lampiran bukti kegiatan aktualisasi.	Laporan hasil aktualisasi kurang lengkap dan memiliki kesalahan-kesalahan ketik maupun penggunaan istilah yang kurang tepat.	Berdiskusi dengan mentor, <i>coach</i> dan rekan kerja untuk menyempurnakan laporan serta mengecek ulang laporan dan presentasi dengan teliti.

Tabel 7. Pengendalian Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output Kegiatan	Bukti Fisik
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Keterangan Persetujuan dari atasan mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. 2. Dokumentasi hasil diskusi dan pembelajaran. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran 3 2. Lampiran 4
2.	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diagram alur pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. <i>Flowchart</i> rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran 5 2. Lampiran 6
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran 7 2. Lampiran 8
4.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tautan video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang dan dokumentasi unggahan petunjuk teknis. 2. Dokumentasi umpan balik (<i>feedback</i>) petunjuk teknis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran 9 2. Lampiran 10
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Catatan saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lampiran 11 2. Lampiran 12
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi 2. Lampiran bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terlampir 2. Lampiran 1-13

C. Strategi Pembimbingan

3. Pembimbingan dengan *Coach*

Tabel 8. Pembimbingan oleh *Coach*

RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN

Nama Peserta : Alfisah Fadlila Muris
 Unit Kerja : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan
 Tempat Aktualisasi : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan

No.	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf Coach
1.	30 Juli 2021	Konsultasi durasi video petunjuk teknis.	Video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	WhatsApp	
2.	18 Agustus 2021	<i>Coaching</i> persiapan pembuatan laporan aktualisasi dan paparan presentasi seminar aktualisasi	Laporan Aktualisasi dan paparan presentasi seminar aktualisasi	Zoom Meeting	
3.	23 Agustus 2021	<i>Coaching</i> persiapan presentasi seminar pelaksanaan aktualisasi	Powerpoint presentasi seminar pelaksanaan aktualisasi	Zoom Meeting	

Depok, 23 Agustus 2021

Peserta,



Alfisah Fadlila Muris
 NIP 19921129 202012 2 019

4. Pembimbingan dengan Mentor

Tabel 9. Pembimbingan oleh Mentor

RINCIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN

Nama Peserta : Alfishah Fadlila Muris
 Unit Kerja : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan
 Tempat Aktualisasi : Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan

No.	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi	Paraf Mentor
1.	8 Juli 2021	Pelaksanaan kegiatan Minggu 1	1. Surat Keterangan Persetujuan dari atasan mengenai rencana kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan. 2. Dokumentasi hasil diskusi dan pembelajaran.	WhatsApp	
2.	16 Juli 2021	Pelaksanaan kegiatan Minggu 2	1. Diagram alur pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Flowchart rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	WhatsApp dan telepon	
3.	28-31 Juli 2021	Pelaksanaan kegiatan Minggu 3 dan 4	1. Narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur. 2. Video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	WhatsApp dan telepon	

No.	Tanggal	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/ <i>Output</i>	Media Komunikasi	Paraf Mentor
			3. Tautan video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang dan dokumentasi unggahan petunjuk teknis.		
4.	4 Agustus 2021	Konsultasi pembuatan Evaluasi Video Petunjuk Teknis.	Evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<i>WhatsApp</i>	

Depok, 20 Agustus 2021
Peserta,



Alfisah Fadlila Muris
NIP 19921129 202012 2 019

Tabel 10. Rencana Aksi Aktualisasi Nilai Dasar

No	Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
1.	Melengkapi dan menyempurnakan halaman pelatihan teknis di bidang non aparatur pada LMS Kudagang	<p>Akuntabilitas Pelatihan daring pada <i>platform</i> LMS Kudagang lebih lengkap sehingga dapat dilihat dan diakses oleh publik secara terbuka. (Keterbukaan Informasi Publik)</p> <p>Nasionalisme Melengkapi dan menyempurnakan halaman pelatihan dengan arahan dan bimbingan atasan dan rekan kerja. (Kerjasama)</p> <p>Etika Publik Memastikan kelengkapan dan ketersediaan seluruh tahapan pelatihan teknis di LMS Kudagang yang semuanya dapat diakses dengan mudah oleh pengguna LMS sehingga pemanfaatan LMS Kudagang lebih maksimal. (Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Menyediakan semua unsur pelatihan secara lengkap dan mudah diunduh, mulai dari jadwal pelatihan, materi pelatihan, dokumentasi, sertifikat dan unsur pelatihan lain untuk memastikan kualitas pelatihan yang memuaskan pengguna LMS Kudagang sebagai konsumen/<i>stakeholder</i>. (Kepuasan Publik)</p> <p>Anti Korupsi Kelengkapan tahap pelatihan di LMS Kudagang meminimalisir aktivitas pelatihan yang dilakukan di luar LMS</p>	20 Agustus – 30 November 2021

No	Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
		<p>Kudagang, sehingga praktik kecurangan terutama yang mungkin terjadi di luar pengendalian sistem LMS dapat terhapus.</p> <p>(Jujur)</p>	
2.	<p>Membantu penyelenggaraan pelatihan teknis di bidang aparatur melalui LMS Kudagang</p>	<p>Akuntabilitas</p> <p>Mengolah data pelatihan (daftar hadir, evaluasi dan dokumentasi) agar dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaporan pelatihan teknis.</p> <p>(Tanggung jawab)</p> <p>Nasionalisme</p> <p>Memfasilitasi dan membantu peserta yang mengalami kesulitan saat pelatihan tanpa diskriminasi dan memandang latar belakang.</p> <p>(Kesetaraan)</p> <p>Etika Publik</p> <p>Melayani peserta pelatihan yang sekaligus menjadi pengguna LMS Kudagang agar dapat memanfaatkan LMS Kudagang dengan optimal baik melalui grup <i>WhatsApp</i>, telepon maupun bentuk bantuan lain hingga peserta mampu mengikuti pelatihan dengan lancar.</p> <p>(Pelayanan Publik)</p> <p>Komitmen Mutu</p> <p>Tetap memberikan standar pelatihan yangn tinggi meskipun terkendala pandemi dan terbatas dengan pelaksanaan secara daring, dengan</p>	25 Agustus – 30 November 2021

No	Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
		<p>tata tertib baru (untuk pelatihan daring) dan kriteria kelulusan peserta yang tetap terjaga. (<i>Quality Control</i>)</p> <p>Anti Korupsi Memberikan peserta akses ke halaman pelatihan pada LMS Kudagang dengan <i>username</i> dan <i>password</i> yang rahasia sehingga kerahasiaan dan integritas peserta pelatihan tetap terjaga. (Integritas)</p>	
3.	Membantu penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan teknis di bidang aparatur.	<p>Akuntabilitas Menyempurnakan kurikulum dan silabus dengan teliti dan cermat berdasarkan analisis kebutuhan peserta pelatihan dan kondisi terkini. (Teliti)</p> <p>Nasionalisme Memastikan isi kurikulum dan silabus sesuai dengan kebutuhan peserta pelatihan agar <i>output</i> / hasil keluaran pelatihan membantu perkembangan usaha peserta pelatihan. (Menyejahterakan rakyat)</p> <p>Etika Publik Kurikulum dan silabus dibuat untuk menstandarisasi penyelenggaraan pelatihan teknis (ketentuan materi, jam pelajaran, dll) di bidang non aparatur untuk memastikan pelayanan publik yang optimal sesuai kebutuhan</p>	26 Agustus – 30 November 2021

No	Kegiatan	Nilai – Nilai Dasar	Waktu Pelaksanaan
		<p>(Pelayanan Optimal)</p> <p>Komitmen Mutu Kurikulum dan silabus berfungsi sebagai kontrol kualitas pelatihan teknis di bidang non aparatur agar relevan dengan kebutuhan peserta dan pengembangan perekonomian yang bersifat dinamis. (Relevan)</p> <p>Anti Korupsi Kurikulum dan silabus pelatihan teknis harus selalu diperbarui secara rutin dengan disiplin untuk menjaga kualitas pelatihan dan tidak menghasilkan <i>output</i> yang stagnan. (Disiplin)</p>	

Menyetujui,
Mentor



Sepreni, MM.
NIP. 19790804 200912 2 002

Depok, 20 Agustus 2021
Peserta



Alfisah Fadlila Muris
NIP. 19921129 202012 2 019

Mengetahui,
Coach



Ratnaningsih Hidayati, S.TP., M.P.
NIP 19760719 200912 2 001

BAB IV PENUTUP

Kesimpulan

Laporan pelaksanaan aktualisasi ini berisi pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan penulis di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan. Pemilihan isu pada laporan aktualisasi ini berdasarkan metode matriks USG dengan nilai terbesar, yaitu belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang. Solusi yang diaktualisasikan penulis yaitu menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.

Inovasi baru berupa video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan di bidang non aparatur diharapkan mampu meningkatkan pelatihan secara daring menjadi lebih efektif dan efisien. Pengguna LMS Kudagang dapat berpedoman pada petunjuk teknis sehingga dapat mengoperasikan LMS dengan mandiri serta tingkat pemahaman dan kemampuan penggunaan LMS menjadi lebih merata. Seluruh tahapan kegiatan dalam laporan aktualisasi ini menerapkan Nilai-Nilai dasar PNS, Peran dan Kedudukan PNS serta mempunyai kontribusi yang signifikan terhadap peningkatan kinerja organisasi yang menguatkan nilai budaya organisasi dari Kementerian Perdagangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Berg, Richard, dkk. (2014). 'Leveraging Recorded Mini-Lectures to Increase Student Learning'. *Online Classroom*, Vol. 14, No. 2, halaman 5 dan 8. [daring] Tersedia di https://www.academia.edu/6778520/Leveraging_Recorded_Mini-Lectures_to_Increase_Student_Learning [diakses 12 Agustus 2021].
- Guo, Philip J., Kim, Juho, Rubin, Rob. (2014). 'How Video Production Affects Student Engagement: An Empirical Study of MOOC Videos'. *L@S'14: Proceedings of the first ACM conference on Learning @ scale conference*, halaman 41-50. [daring] Tersedia di <http://dx.doi.org/10.1145/2556325.2566239> [diakses 12 Agustus 2021].
- Hidayati, Ratnaningsih dan Istiqomah, Nurul. 2020. *Habitiasi dan Teknik Penulisan Laporan Aktualisasi untuk CPNS Kementerian Perdagangan*. Yogyakarta: Deepublish.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar CPNS*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul ANEKA Pelatihan Dasar CPNS*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen Aparatur Sipil Negara Pelatihan Dasar CPNS*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Pelayanan Publik Pelatihan Dasar CPNS*.
- Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Whole of Government Pelatihan Dasar CPNS*.
- Republik Indonesia. 2018. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen PPPK (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) turunan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Republik Indonesia. 2020. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2020-2024. Jakarta: Kementerian Perdagangan.
- Republik Indonesia. 2020. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan. Jakarta: Kementerian Perdagangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Habitiasi

Nilai Dasar	Indikator Nilai	Kegiatan I		Kegiatan II		Kegiatan III		Kegiatan IV		Kegiatan V		Kegiatan VI		Total
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	
Akuntabilitas	Teliti		■							■				2
	Akurat			■										1
	Peningkatan Kinerja					■	■							2
	Bertanggung Jawab							■				■	■	3
Nasionalisme	Kerja Sama		■						■					2
	Taat Aturan			■										1
	Adil						■							1
	Berintegritas									■	■			2
	Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar											■	■	2
Etika Publik	Sopan	■	■											2
	Pelayanan Optimal				■	■						■	■	4
	Ramah								■					1
	Modalitas Akuntabel									■				1
Komitmen Mutu	Efektif		■											1
	Relevan				■						■			2
	Efisien					■	■							2
	Inovatif								■				■	2
Anti Korupsi	Disiplin		■		■									2
	Peduli					■	■							2
	Transparan							■						1
	Jujur									■	■	■	■	4

Lampiran 2. Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN

Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Kegiatan V	Kegiatan VI	Total
	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	
Manajemen ASN							1
Pelayanan Publik							2
<i>Whole of Government</i>							3

Lampiran 3. Surat Keterangan Persetujuan Atasan

SURAT KETERANGAN PERSETUJUAN RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI

Pelaksanaan kegiatan diskusi rencana kegiatan aktualisasi dilaksanakan pada minggu pertama habituasi dengan atasan selaku mentor. Diskusi dilaksanakan dengan fleksibel melalui beberapa cara, antara lain bertatap muka langsung, telepon maupun melalui media *Whatsapp*. Ringkasan pembahasan rencana kegiatan aktualisasi dijabarkan pada tabel berikut.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	c. Berdiskusi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.	1 – 2 Juli 2021
		d. Melakukan koordinasi dan diskusi dengan pegawai yang menguasai penggunaan LMS Kudagang untuk mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang, khususnya pada pelatihan di bidang teknis non aparatur.	3 – 7 Juli 2021
2	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	c. Menganalisis alur pelatihan teknis di bidang non aparatur sesuai dengan SOP Penyelenggaraan Diklat Non Aparatur.	8 – 9 Juli 2021
		d. Merancang rencana pemanfaatan LMS Kudagang yang informatif, mudah dipahami dan menyeluruh pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	10-12 Juli 2021
3	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada	c. Menyiapkan narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.	13 – 16 Juli 2021
		d. Membuat video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.	18 – 30 Juli 2021

	pelatihan teknis di bidang non aparatur.		
4	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.	<p>c. Mengunggah video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan di bidang non aparatur di media sosial.</p> <p>a. Memonitor umpan balik (<i>feedback</i>) pada unggahan petunjuk teknis di media sosial.</p>	<p>2 Agustus 2021</p> <p>3 – 4 Agustus 2021</p>
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	<p>c. Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang.</p> <p>a. Mencatat saran dan kritik dari <i>stakeholder</i> terkait mengenai video petunjuk teknis.</p>	<p>5 Agustus 2021</p> <p>6 Agustus 2021</p>
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.	<p>c. Menyusun laporan hasil aktualisasi.</p> <p>d. Melengkapi laporan dengan lampiran bukti kegiatan aktualisasi.</p>	<p>9 – 11 Agustus 2021</p> <p>12-13 Agustus 2021</p>

**Disetujui oleh,
Mentor,**



Sepreni, M.M.

NIP 19790804 200912 2 002

Penyusun,



Alfisah Fadlila Muris

NIP 19921129 202012 2 019

Lampiran 4. Dokumentasi Hasil Diskusi dan Pembelajaran

Berdasarkan hasil diskusi dan pembelajaran, konsep video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur dibagi menjadi dua bagian, yaitu: (1) sebelum pelatihan dimulai dan (2) selama dan setelah pelatihan.

5. Sebelum pelatihan dimulai

Kegiatan yang perlu dilaksanakan pengguna LMS sebagai persyaratan mengikuti pelatihan dimulai dengan mengakses situs Kudagang, mendaftar dan masuk situs Kudagang, mengikuti (*enroll*) pelatihan serta melengkapi Formulir Pendaftaran dan *Pre-test*.

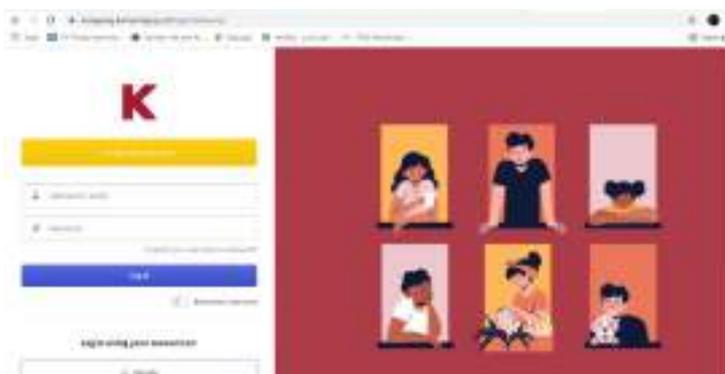
a. Mengakses situs LMS Kudagang

Pengguna LMS Kudagang dapat mengakses situs Kudagang melalui tautan <https://kudagang.kemendag.go.id/>.



b. Mendaftar dan masuk Kudagang

Pengguna mendaftar menggunakan akun *email* (misalkan *Gmail*) dan masuk setelah pendaftaran melalui *email* berhasil.



c. Memilih pelatihan

Pengguna LMS memilih pelatihan teknis bidang non aparatur yang akan diikuti.



d. Melengkapi Formulir Pendaftaran dan *Pre-test*

Pengguna LMS mengisi formulir pendaftaran dan mengerjakan *pre-test* pada pelatihan.



6. Selama dan setelah pelatihan

Kegiatan yang perlu dilaksanakan pengguna LMS selama dan setelah pelatihan berlangsung dengan mandiri agar pelatihan lebih efisien adalah mengakses materi pelatihan, mengisi evaluasi pelatihan dan mengisi *post-test*.

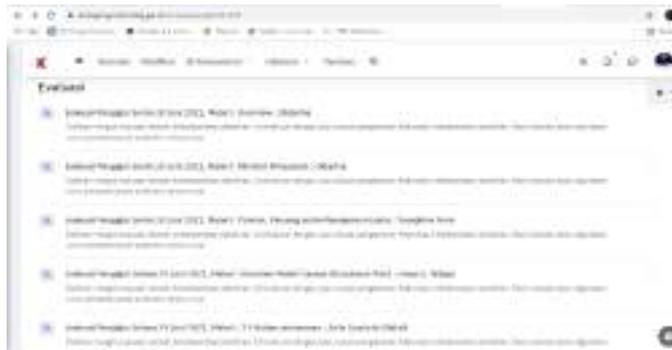
a. Mengakses dan mengunduh materi pelatihan

Pengguna LMS dapat mengakses dan mengunduh materi pelatihan kapan saja, baik sebelum, selama maupun setelah pelatihan selesai.



b. Melengkapi evaluasi pelatihan

Pengguna LMS sebagai peserta pelatihan diwajibkan melengkapi evaluasi pelatihan, termasuk semua Evaluasi Pengajar dan Evaluasi Penyelenggara.



c. Mengisi *Post-test*

Setelah pelatihan teknis bidang non aparatur selesai, pengguna LMS sebagai peserta pelatihan diwajibkan mengerjakan *Post-test* sebagai syarat mendapatkan sertifikat pelatihan.



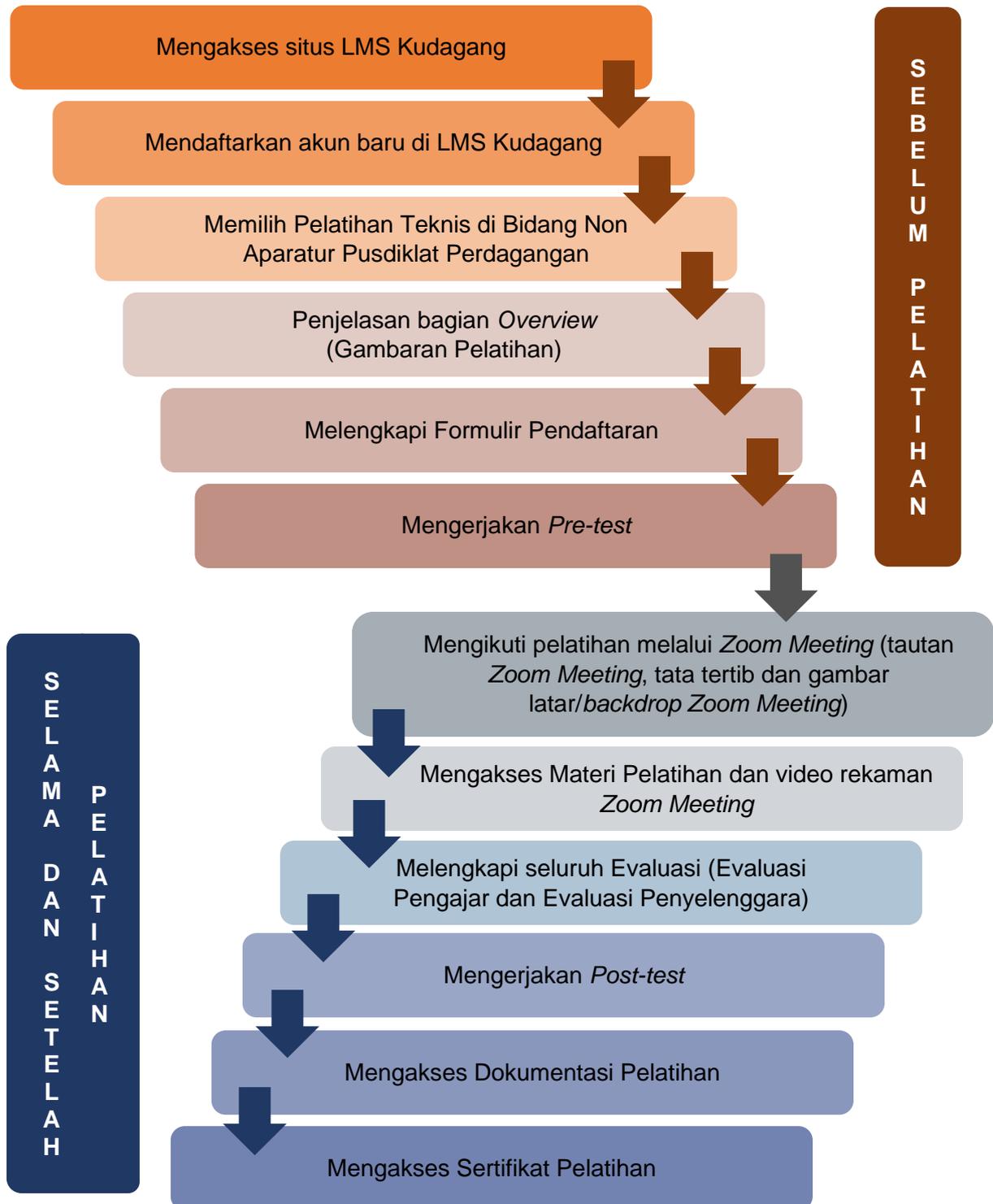
Lampiran 5. Diagram Alur Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur

Berdasarkan *Standard Operating Procedures* (SOP) Penyelenggaraan Diklat Non Aparatur, alur prosedur pelatihan teknis di bidang non aparatur untuk pelatihan tatap muka secara fisik terdiri atas 26 aktivitas yang diuraikan pada diagram berikut.



Lampiran 6. Flowchart Rancangan Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur

Rancangan disusun berdasarkan alur pelatihan teknis pelatihan di bidang non aparaturnya pada SOP dengan penyesuaian karena pelatihan diselenggarakan secara daring.



Lampiran 7. Narasi / Skenario Tutorial Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur

Narasi / skenario petunjuk teknis disusun berdasarkan *flowchart* rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur dengan lebih mendetail. Narasi dimulai dengan Pembukaan, diikuti dengan rangkaian kegiatan sebelum pelatihan, kemudian urutan kegiatan selama dan setelah pelatihan dan diakhiri dengan penutup. Berikut Narasi / Skenario Tutorial Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur.

1. Pembukaan (*Opening*)
2. Mengakses Situs Kudagang
 - a. Pengenalan Situs LMS Kudagang
 - b. Mengakses alamat *website* dengan *browser* di *desktop*
3. Mendaftarkan akun baru di LMS Kudagang
 - a. Mendaftarkan akun baru LMS Kudagang menggunakan *e-mail*
 - b. Memverifikasi akun melalui *inbox e-mail*.
4. Memilih Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur Pusdiklat Perdagangan
 - a. Mencari Pelatihan Teknis yang akan diikuti
 - b. Mendaftar (*enroll*) akun ke Pelatihan Teknis
5. Penjelasan bagian *Overview* (Gambaran Pelatihan)
 - a. Pengantar Pelatihan Teknis
 - b. Mengakses Video Petunjuk Teknis
 - c. Mengakses dan mengunduh Jadwal Pelatihan
 - d. Mengakses dan mengunduh Buku Pedoman Pelatihan Teknis
6. Melengkapi Formulir Pendaftaran
 - a. Memulai pengisian formulir pendaftaran
 - b. Mengumpulkan (*submit*) formulir pendaftaran
 - c. Bergabung ke grup *Whatsapp* Pelatihan Teknis
7. Mengerjakan *Pre-test*
 - a. Memulai pengisian *pre-test*
 - b. Mengumpulkan (*submit*) *pre-test*

8. Mengikuti pelatihan melalui *Zoom Meeting*
 - a. Mengikuti pelatihan teknis dengan tautan (*link*) *Zoom Meeting* atau *Meeting Code* dan *Password Zoom Meeting*
 - b. Penjelasan tata tertib selama pelatihan di *Zoom Meeting*
 - c. Mengakses Gambar Latar (*Backdrop*) *Zoom Meeting*

9. Mengakses Materi Pelatihan dan video rekaman *Zoom Meeting*
 - a. Mengakses dan mengunduh materi sesi pelatihan
 - b. Mengakses video rekaman *Zoom Meeting* sesi pelatihan

10. Mengunggah (*upload*) tugas selama pelatihan
Contoh: mengunggah tugas BMC pelatihan kewirausahaan

11. Melengkapi seluruh Evaluasi
 - a. Mengisi Evaluasi Pengajar
 - b. Mengisi Evaluasi Penyelenggara

12. Mengerjakan *Post-test*
 - a. Memulai pengisian *post-test*
 - b. Mengumpulkan (*submit*) *post-test*

13. Mengakses Dokumentasi Pelatihan
Mengakses dan mengunduh dokumentasi pelatihan

14. Mengakses Sertifikat Pelatihan
Mengakses dan mengunduh sertifikat pelatihan

15. Penutupan (*closing*)

Lampiran 8. Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur

Video petunjuk teknis disusun berdasarkan narasi / skenario tutorial petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur dengan lebih mendetail. Sebelum menyusun video, halaman pelatihan Kudagang terlebih dahulu dilengkapi agar pelatihan teknis di bidang non aparatur lebih terintegrasi sesuai dengan rancangan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang. Penyempurnaan halaman pelatihan yang dilakukan dijabarkan pada tabel berikut.

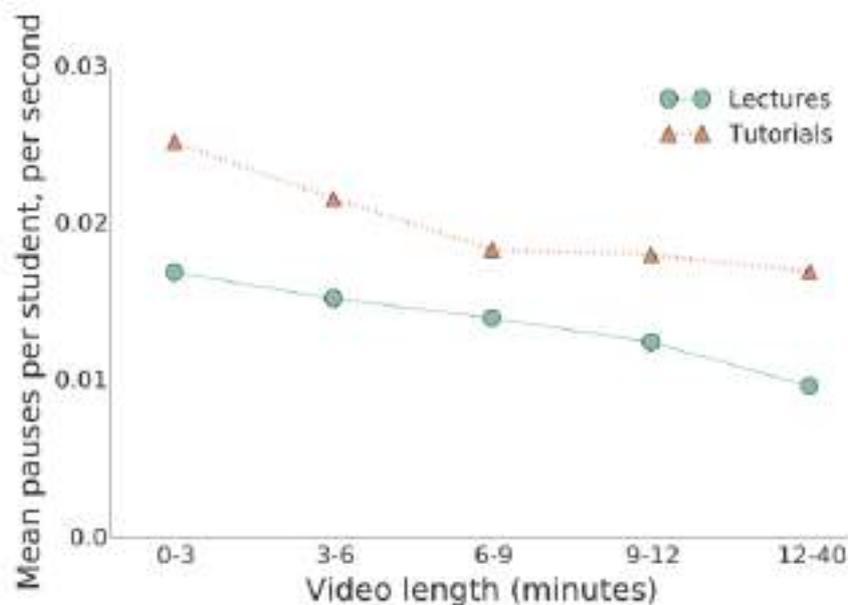
Sebelum	Sesudah
1. Overview 2. Formulir Pendaftaran 3. <i>Pre-test</i>	1. Overview: <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan • Video Petunjuk Pelatihan* • Jadwal Pelatihan* • Buku Pedoman Pelatihan* 2. Formulir Pendaftaran 3. <i>Pre-test</i>
-	4. <i>Zoom Meeting*</i> <ul style="list-style-type: none"> • Tautan (<i>link</i>) <i>Zoom Meeting*</i> • Tata Tertib Pelatihan via <i>Zoom*</i> • Gambar Latar (<i>Backdrop / Background</i>) <i>Zoom Meeting*</i>
4. Materi dan Video Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • <i>Overview</i> (Oktarina, Psi.) – Materi • <i>Mindset</i> Wirausaha (Oktarina, Psi.) – Materi • Potensi, Peluang serta Manajemen Usaha (Yosephine E. Onie) – Materi 	5. Materi dan Video Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> • <i>Overview</i> (Oktarina, Psi.) – Materi • <i>Overview</i> (Oktarina, Psi.) – Video <i>Zoom Recording*</i> • <i>Mindset</i> Wirausaha (Oktarina, Psi.) – Materi • <i>Mindset</i> Wirausaha (Oktarina, Psi.) – Video <i>Zoom Recording*</i> • Potensi, Peluang serta Manajemen Usaha (Yosephine E. Onie) – Materi • Potensi, Peluang serta Manajemen Usaha (Yosephine E. Onie)– Video <i>Zoom Recording*</i>

<ul style="list-style-type: none"> • <i>Business Plan – Business Model Canvas / BMC</i> (Irwan S. Widjaja) – Materi • Promosi melalui Media Sosial (Ratnaningsih H.) – Materi • Cerita Sukses UMKM (Diah Takarina) – Materi • 7P dalam Pemasaran (Julia G. Silalahi) – Materi • Cerita Sukses UMKM (Fadli Afriadi) – Materi 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Business Plan – Business Model Canvas / BMC</i> (Irwan S. Widjaja) – Materi • <i>Business Plan – Business Model Canvas / BMC</i> (Irwan S. Widjaja) – <i>Template Tugas BMC*</i> • <i>Business Plan – Business Model Canvas / BMC</i> (Irwan S. Widjaja) – <i>Video Zoom Recording*</i> • Promosi melalui Media Sosial (Ratnaningsih H.) – Materi • Promosi melalui Media Sosial (Ratnaningsih H.) – <i>Video Zoom Recording*</i> • Cerita Sukses UMKM (Diah Takarina) – Materi • Cerita Sukses UMKM (Diah Takarina) – <i>Video Zoom Recording*</i> • 7P dalam Pemasaran (Julia G. Silalahi) – Materi • 7P dalam Pemasaran (Julia G. Silalahi) – <i>Video Zoom Recording*</i> • Cerita Sukses UMKM (Fadli Afriadi) – Materi • Cerita Sukses UMKM (Fadli Afriadi) – <i>Video Zoom Recording*</i> • Pleno – Presentasi Penilaian Kelayakan Usaha – <i>Video Zoom Recording*</i>
-	6. Tugas Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> • Mengunggah <i>Business Canvas Model</i> (BMC)*
5. Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Pengajar • Evaluasi Penyelenggara 	7. Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Pengajar • Evaluasi Penyelenggara
6. <i>Post-test</i>	8. <i>Post-test</i>
-	9. Dokumentasi*
-	10. Sertifikat*

Keterangan:

* Tambahan baru pada penyempurnaan halaman pelatihan.

Video petunjuk teknis disusun setelah penyempurnaan halaman pelatihan di LMS Kudagang. Pembuatan video dibagi menjadi dua bagian, yaitu petunjuk sebelum pelatihan dan petunjuk selama dan setelah pelatihan untuk menghindari durasi video yang terlalu lama. Richard Berg, dkk (2014) menyatakan bahwa mayoritas siswa terbantu dengan video pembelajaran yang berdurasi kurang dari 15 menit. Sementara penelitian kerja sama antara MIT dengan platform belajar daring edX oleh Philip J. Guo, dkk (2014) menemukan bahwa berdasarkan data dari 6,9 juta sesi menonton video pada empat kursus edX, siswa berinteraksi (menekan tombol *pause*) lebih banyak pada video berbentuk tutorial dibandingkan video berbentuk ceramah. Hal ini kemungkinan disebabkan video tutorial memuat instruksi langkah demi langkah yang terpisah jelas namun berkesinambungan sehingga siswa dapat mengikutinya, sementara video ceramah umumnya berbentuk satu aliran konten tiada henti. Selain itu, durasi ideal video sebaiknya kurang lebih 6 menit.



Gambar X. Perbandingan interaksi antara video tutorial dengan video ceramah

Berdasarkan Gambar X, Video Tutorial memiliki *engagement* / interaksi lebih tinggi dibandingkan dengan video ceramah, serta titik durasi ideal yang tidak terlalu singkat, tetapi masih memungkinkan interaksi tinggi dari siswa adalah video berdurasi 6-9 menit. Berpijak dari kesimpulan tersebut, maka video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang dibagi menjadi 2 video tutorial dengan durasi masing-masing video antara 6 – 7 menit.

Dengan demikian, Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan di Bidang Non Aparatur dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

a. Bagian 1: Sebelum Pelatihan



Kegiatan sebelum pelatihan terdiri atas:

- mengakses situs LMS Kudagang,
- mendaftarkan akun baru di LMS,
- memilih pelatihan,
- penjelasan bagian *overview*,
- melengkapi formulir pendaftaran, dan
- mengerjakan *pre-test*.

b. Bagian 2: Selama dan Setelah Pelatihan



Kegiatan selama dan setelah pelatihan terdiri atas:

- mengikuti pelatihan via *Zoom Meeting*,
- mengakses materi dan video pelatihan,
- mengunggah tugas (bila ada),
- melengkapi seluruh evaluasi,
- mengerjakan *post-test*,
- mengakses dokumentasi pelatihan, dan
- mengakses sertifikat pelatihan.

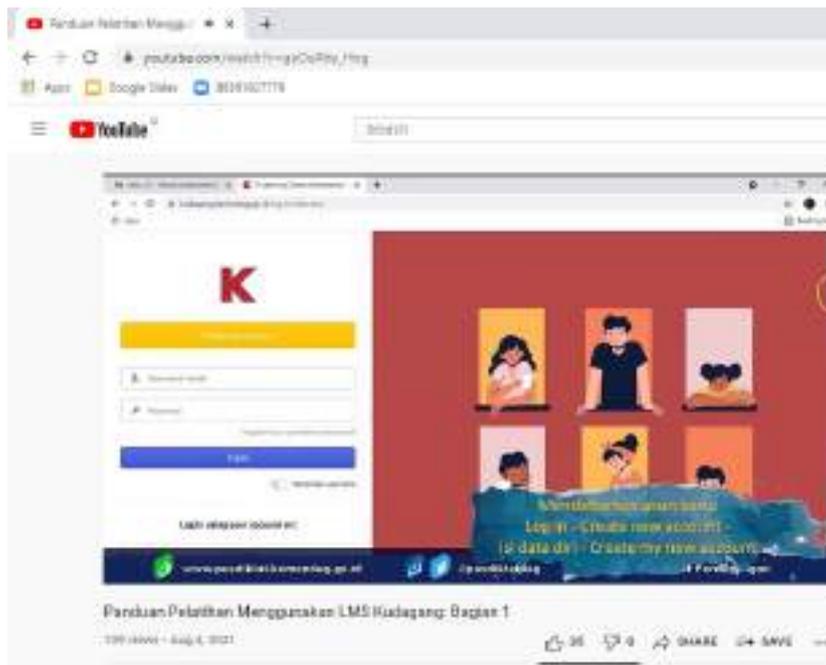
Lampiran 9. Tautan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang dan Dokumentasi Unggahan Petunjuk Teknis

1. Video Petunjuk Teknis Bagian 1: Sebelum Pelatihan

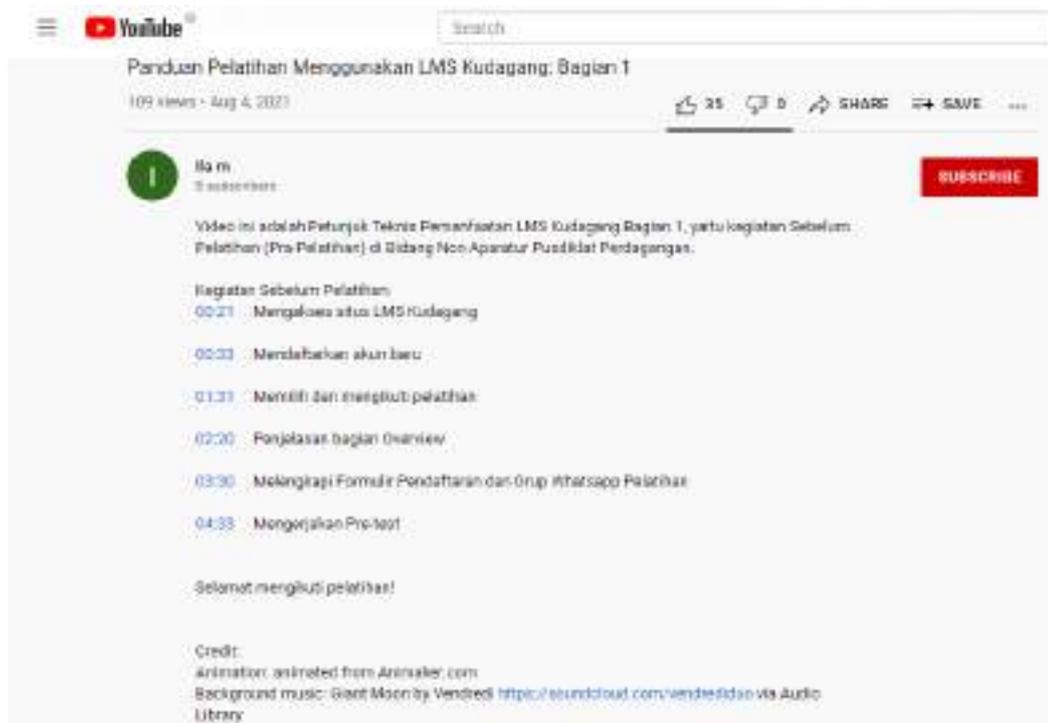
Video Petunjuk Teknis Bagian 1 diunggah ke media sosial *Youtube* pada 4 Agustus 2021 pukul 22:10 dengan tautan berikut:

<https://bit.ly/VideoPelatihanLMS1>

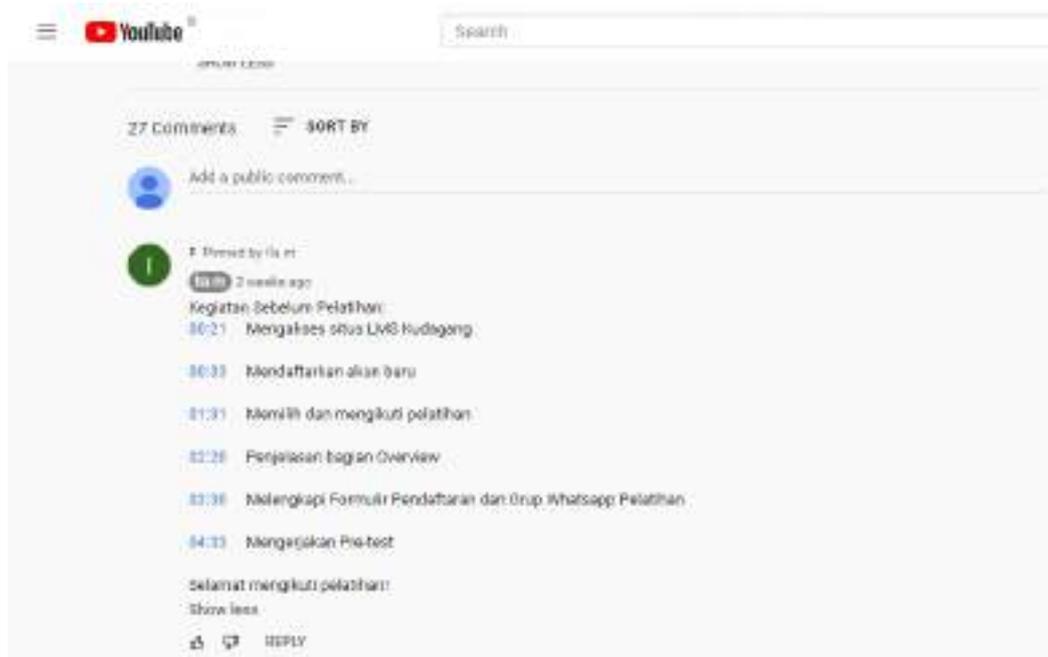
Berikut dokumentasi unggahan Video Petunjuk Teknis Bagian 1.



Terdapat *time stamp* atau titik waktu di setiap tahap yang dapat diklik untuk memudahkan navigasi setiap tahap pelatihan. *Time stamp* ditambahkan pada bagian *Description* video dan pada *Pinned Comment*.



Time stamp pada bagian *Description*

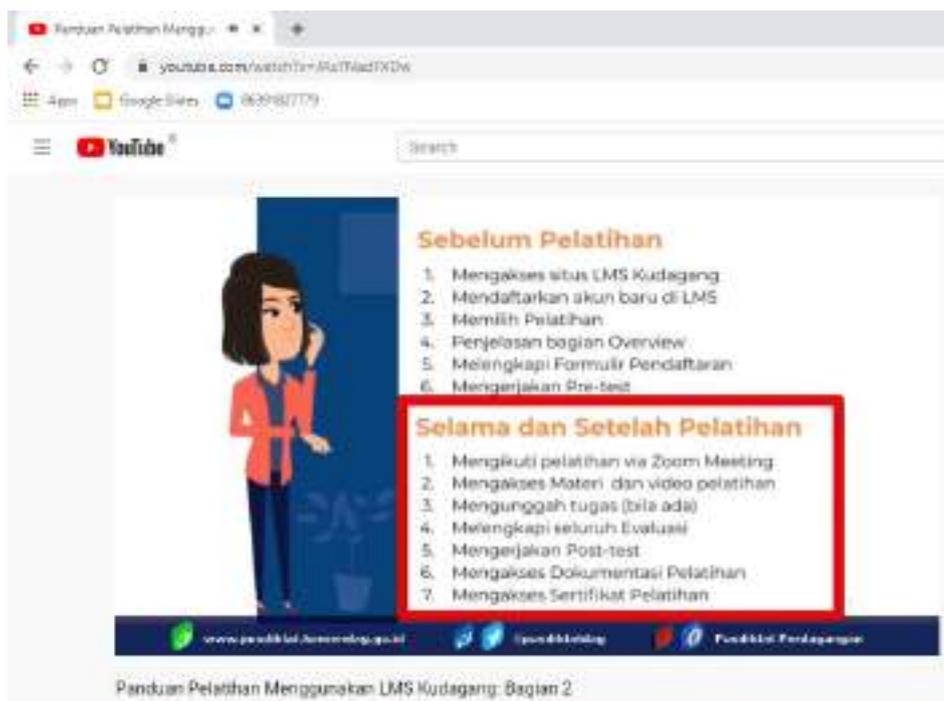


Time stamp pada *Pinned Comment*

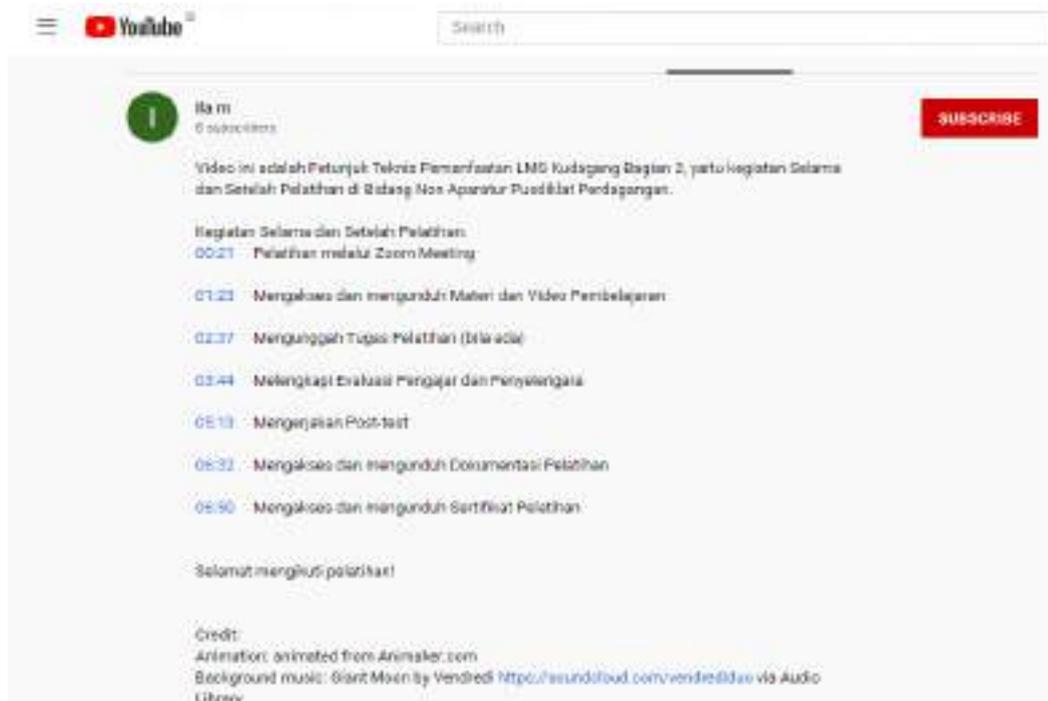
2. Video Petunjuk Teknis Bagian 2: Selama dan Setelah Pelatihan
Video Petunjuk Teknis Bagian 2 diunggah ke media sosial *Youtube* pada 4 Agustus 2021 pukul 22:32 dengan tautan berikut:

<https://bit.ly/VideoPelatihanLMS2>

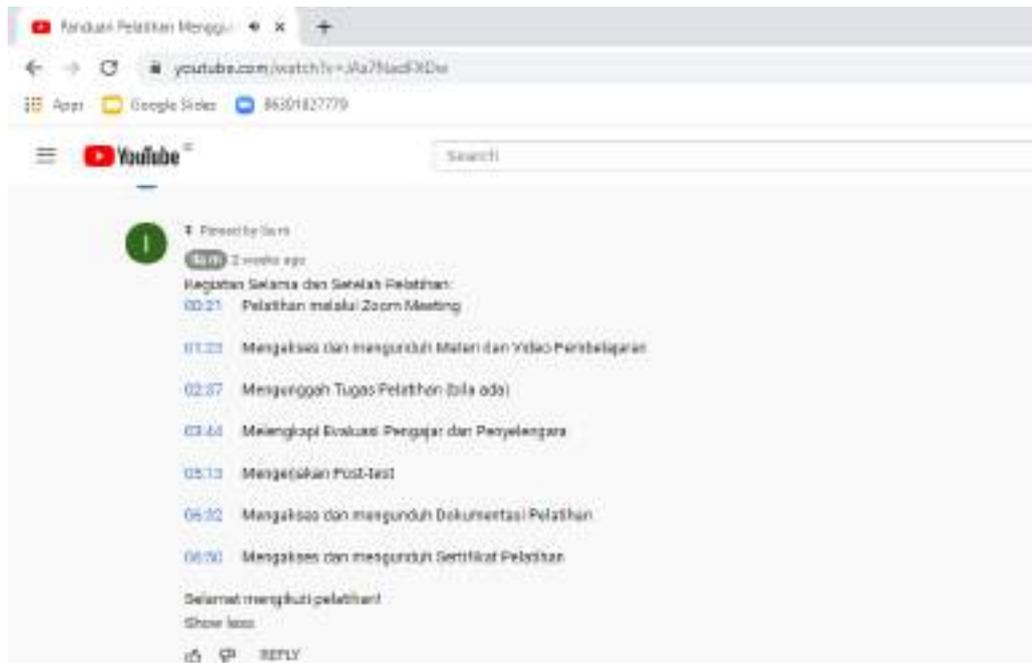
Berikut dokumentasi unggahan Video Petunjuk Teknis Bagian 2.



Terdapat *time stamp* atau titik waktu di setiap tahap yang dapat diklik untuk memudahkan navigasi setiap tahap pelatihan. *Time stamp* ditambahkan pada bagian *Description* video dan pada *Pinned Comment*.



Time stamp pada bagian *Description*

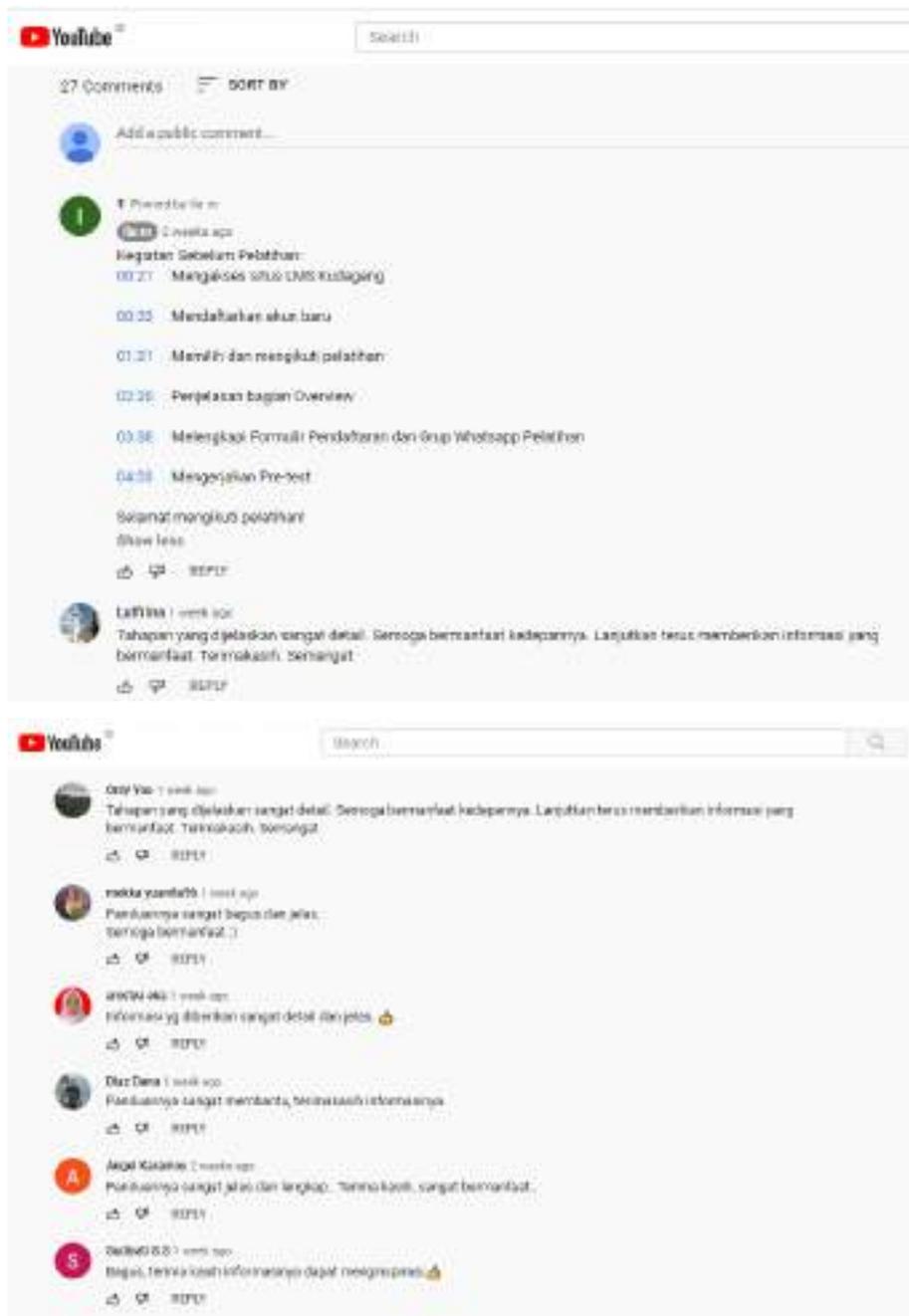


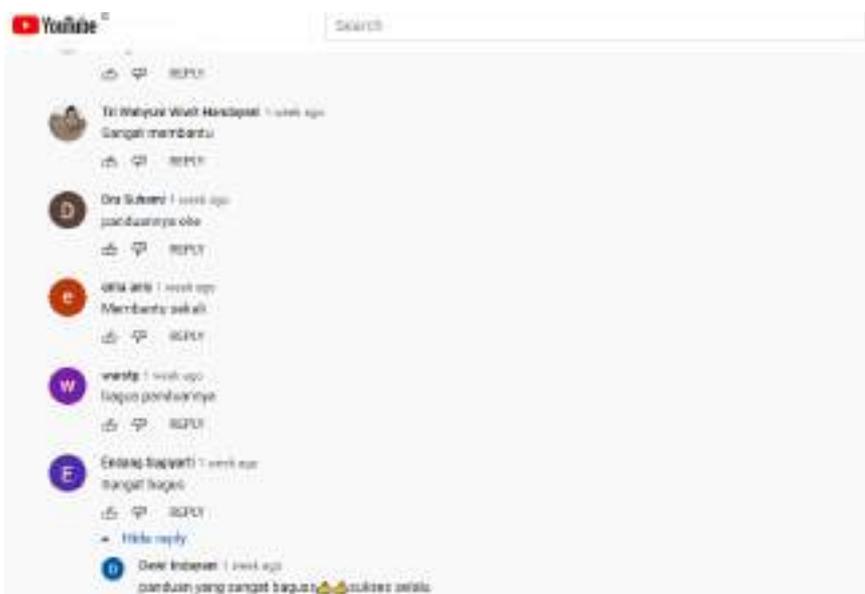
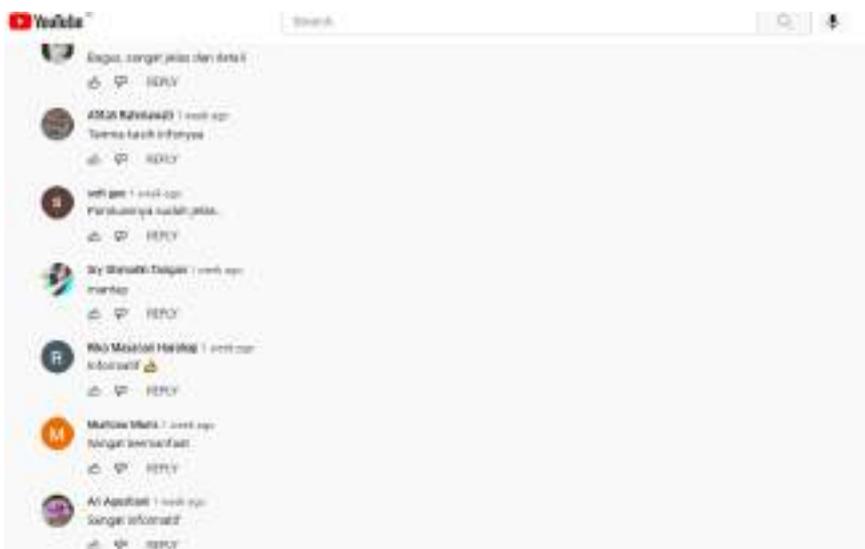
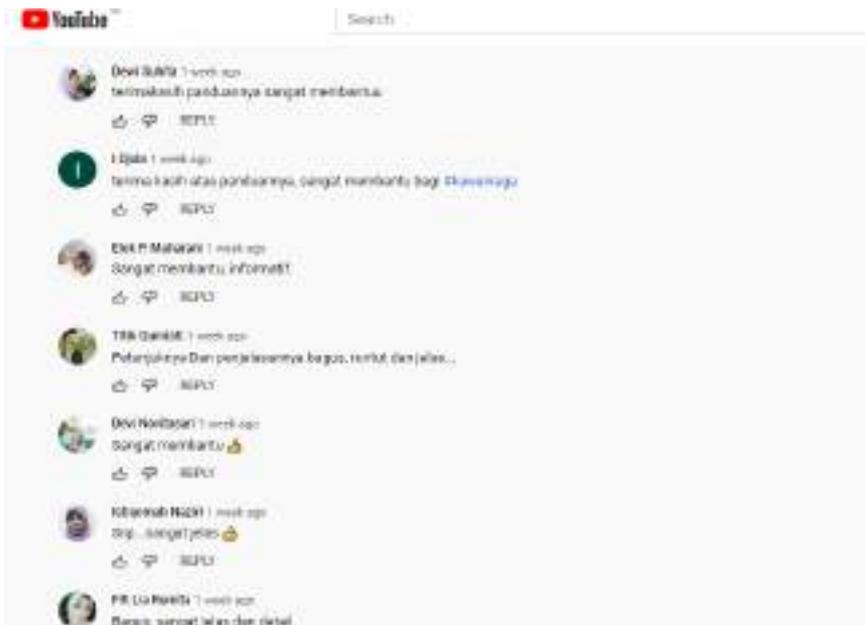
Time stamp pada *Pinned Comment*

Lampiran 10. Dokumentasi Umpan Balik (*Feedback*) Petunjuk Teknis

1. Video Petunjuk Teknis Bagian 1: Sebelum Pelatihan

Terhitung hingga tanggal 20 Agustus 2021 pukul 14:15, video tersebut telah ditonton sebanyak 109 kali, dan mendapatkan umpan balik positif (*like*) sebanyak 35 dan umpan balik negatif (*dislike*) sebanyak 0. Video tersebut juga mendapatkan 27 komentar. Berikut dokumentasi komentar umpan balik (*feedback*) yang diberikan untuk video tersebut.

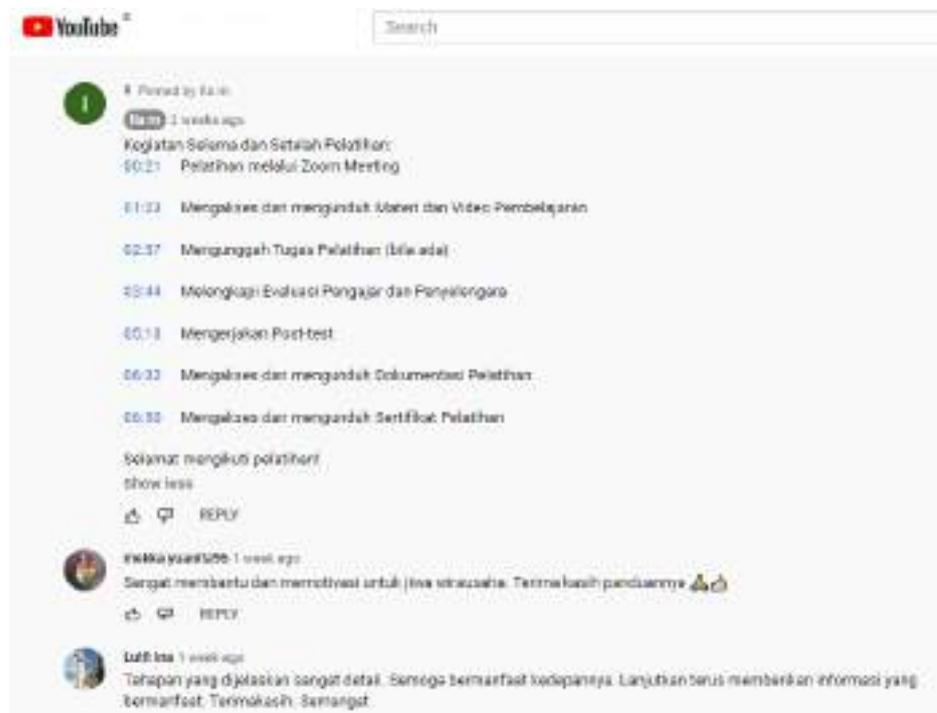




2. Video Petunjuk Teknis Bagian 2: Selama dan Setelah Pelatihan

Terhitung hingga tanggal 20 Agustus 2021 pukul 14:15, video tersebut telah ditonton sebanyak 68 kali, dan mendapatkan umpan balik positif (*like*) sebanyak 28 dan umpan balik negatif (*dislike*) sebanyak 0. Video tersebut juga mendapatkan 20 komentar.

Berikut dokumentasi komentar umpan balik (*feedback*) yang diberikan untuk video tersebut.





Diaz Danu 1 week ago
Penjelasannya sangat detail dan jelas.

👍 🗨️ REPLY



Elok P. Maharani 1 week ago
Lengkap informasinya.

👍 🗨️ REPLY



Endang Sugiyarti 1 week ago
Menginspirasi

👍 🗨️ REPLY



Ari Agustiani 1 week ago
Sangat bermanfaat dan panduan mudah diikuti.

👍 🗨️ REPLY



softi geo 1 week ago
Sangat membantu sekali.

👍 🗨️ REPLY



emma ariis 1 week ago
Sangat membantu jika wirausaha

👍 🗨️ REPLY



Dra Sahani 1 week ago
Slip, sangat membantu

👍 🗨️ REPLY



Tri Wahyu Wicet Handayani 1 week ago
Terima kasih infonya

👍 🗨️ REPLY



Muatono Maris 1 week ago
Oke, bagus...

👍 🗨️ REPLY

+ Hide reply



Dewi Indayani 1 week ago
panduan yang lengkap👍

👍 🗨️ REPLY

Selain melalui media sosial *Youtube*, info mengenai pelatihan juga dapat disosialisasikan melalui infografis sederhana yang mengarahkan pada tautan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan di Bidang Non Aparatur. Infografis sederhana ini dapat diunggah pada media sosial *Instagram*, *Facebook*, *WhatsApp* dan sebagainya. Berikut infografis sederhana untuk menjembatani masyarakat luas dengan pelatihan di Pusdiklatdag Bidang Non Aparatur.



The infographic is a dark blue poster with white and pink text. At the top left is the logo of the Ministry of Trade (KEMENTERIAN PERDAGANGAN). At the top right is the 76th anniversary logo of Indonesia (76 TH INDONESIA TANGGUH INDONESIA TUMBUH). The main text reads: 'Halo Kawaniaga! Apakah kamu pemilik UMKM yang ingin tahu cara marketing online? Mari mengikuti Pelatihan Digital Marketing'. Below this, it says 'Pendaftaran secara online melalui www.kudagang.kemendag.go.id'. At the bottom, it provides two video tutorial links: 'https://bit.ly/VideoPelatihanLMS1' and 'https://bit.ly/VideoPelatihanLMS2'. The footer contains the website 'www.pusdiklat.kemendag.go.id' and social media handles for Twitter, Instagram, YouTube, and Facebook, all under the name 'Pusdiklat Perdagangan'.

KEMENTERIAN PERDAGANGAN

76TH INDONESIA TANGGUH INDONESIA TUMBUH

Halo Kawaniaga!

Apakah kamu pemilik UMKM yang ingin tahu cara marketing online?

Mari mengikuti Pelatihan Digital Marketing

Pendaftaran secara online melalui www.kudagang.kemendag.go.id

Ikuti video tutorial pelatihan secara online melalui tautan:
<https://bit.ly/VideoPelatihanLMS1> dan <https://bit.ly/VideoPelatihanLMS2>

www.pusdiklat.kemendag.go.id @pusdiklatdag Pusdiklat Perdagangan

Lampiran 11. Hasil Evaluasi Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur

Evaluasi dilaksanakan untuk mendapatkan penilaian dari stakeholder terkait dan masyarakat umum mengenai Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Teknis di Bidang Non Aparatur melalui *Google Form*, dengan tautan:

<https://bit.ly/EvaluasiVideoPelatihanNonASNLMS>

Evaluasi Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang

Hi, Bapak/Ibu! Kami peserta pelatihan dan pengguna LMS Kudagang.

Untuk lebih mengetahui efektivitas Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang yang dapat diakses melalui tautan: <https://bit.ly/EvaluasiVideoPelatihanNonASNLMS>, Pusdiklat Pengadapan merancang instrumen evaluasi Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Bidang Non Aparatur.

Melalui instrumen ini diharapkan dapat diketahui sejauh mana efektivitas Video Petunjuk Teknis dalam membantu pengguna memanfaatkan LMS Kudagang sebagai sarana e-Learning pada Pelatihan Bidang Non Aparatur.

Untuk itu, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisioner berikut secara lengkap. Petunjuk yang Sudahlah Demikian akan dibagikan dan menjadi masukan untuk perbaikan Petunjuk Teknis selanjutnya.

Perhatian, Mas! Isilah saja dan sejujurnya, kami sangat berterima kasih.

Pusdiklat Pengadapan
+ Required

Name *

Unsur (tahap) *

Choose

Tingkat Pendidikan Formal *

Choose

Lebih Baik dari Video Petunjuk Teknis *

	Sangat Baik (5)	Tidak Buruk (4)	Agak Buruk (3)	Buruk (2)	Sangat Buruk (1)
Pengisian isyarat berurutan dan mudah dipahami:	<input type="radio"/>				
Tampilan gambar (foto):	<input type="radio"/>				

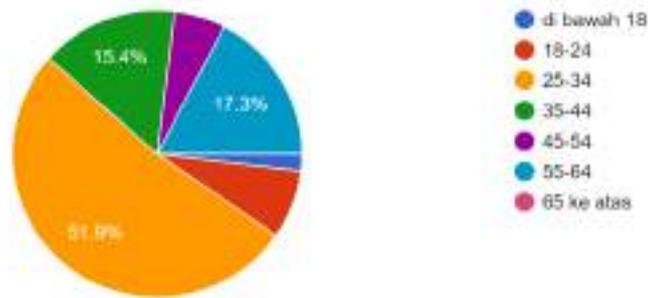
Unsur video yang dinilai dicantumkan dalam daftar pertanyaan berikut :

1. Penjelasan kegiatan berurutan dan mudah dipahami.
2. Tampilan gambar pada video terlihat dengan jelas.
3. Teks (keterangan Tahap Pelatihan) pada video dapat dibaca dengan jelas.
4. Kalimat penjelasan melalui audio (narasi) pada video dapat terdengar dengan jelas.
5. Kecepatan tampilan dan narasi tiap video sudah sesuai.
6. Bahasa penjelasan video mudah dipahami.
7. Video menjelaskan tahap Pelatihan secara lengkap dari awal hingga akhir.
8. Video sesuai dengan kebutuhan pengguna LMS Kudagang.
9. Langkah-langkah dalam video mudah diikuti.
10. Secara keseluruhan, Video Petunjuk Penggunaan LMS Kudagang jelas, mudah dipahami dan bermanfaat.

Terhitung hingga tanggal 20 Agustus 2021 pukul 14:48, evaluasi ini telah diisi oleh 52 responden dengan peta demografi berikut.

a. Umur

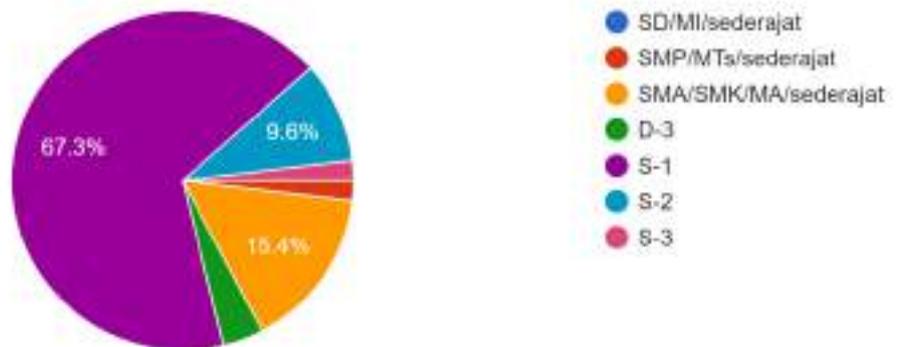
Umur (tahun)
52 responses



Mayoritas responden ada dalam rentang umur 25-34 tahun sejumlah 27 orang (51,9%), disusul oleh rentang umur 55-64 tahun sejumlah 9 orang (17,3%), 35-44 tahun sejumlah 8 orang (15,4%), 18-24 tahun sejumlah 4 orang (7,7%), 45-54 tahun sejumlah 3 orang (5,8%) dan di bawah 18 tahun sejumlah 1 orang (1,9%).

b. Tingkat pendidikan formal

Tingkat Pendidikan Formal
52 responses



Mayoritas responden ada dalam rentang tingkat pendidikan formal S-1 sejumlah 35 orang (67,3%), disusul oleh rentang pendidikan SMA/SMK/MA/ sederajat sejumlah 8 orang (15,4%), S-2 sejumlah 5 orang (9,6%), D-3 sejumlah 2 orang (3,8%), SMP/MTs/ sederajat sejumlah 1 orang (1,9%) dan S-3 sejumlah 1 orang (1,9%).

Berikut hasil penilaian dalam evaluasi video petunjuk teknis.

No.	Sangat Setuju (SS)	Setuju (ST)	Ragu-ragu (RG)	Tidak Setuju (TS)	Sangat Tidak Setuju (STS)
1	32	15	0	1	4
2	29	18	0	1	4
3	28	18	1	1	4
4	27	20	0	1	4
5	26	21	0	2	3
6	30	16	0	2	4
7	29	18	0	1	4
8	29	16	2	2	3
9	30	16	1	2	3
10	26	20	1	1	4
Rata-rata	28.6	17.8	0.5	1.4	3.7
Persentase	55%	34%	1%	3%	7%

Berdasarkan data hasil evaluasi, maka sejumlah 55% responden berpendapat Sangat Setuju bahwa Video Petunjuk Teknis mudah dipahami dan diikuti, sementara 34% responden Setuju, 1% Setuju, 3% Tidak Setuju dan 7% Sangat Tidak Setuju. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa video ini efektif dalam memberikan petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan di bidang non aparatur, dengan catatan dilaksanakan perbaikan berdasarkan saran dan kritik dari responden.

Lampiran 12. Catatan Saran dan Kritik dari *Stakeholder* Terkait

Lembar Evaluasi Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan di Bidang Non Aparatur menyediakan kolom kritik dan saran sebagai bahan perbaikan Video Petunjuk Teknis di masa mendatang. Berikut catatan saran dan kritik dari *stakeholder* terkait.

Responden	Saran dan kritik apa yang Saudara berikan untuk peningkatan dan perbaikan Petunjuk Teknis ini?
1	Penjelasannya sudah sangat baik, namun menurut saya teks petunjuk tahapannya yang di pojok kanan bawah mungkin bisa diganti kontras warnanya atau fontnya agar lebih jelas terlihat. Tapi overall, sangat bagus videonya dan bermanfaat.
2	Sudah baik
3	Bagus untuk ditindaklanjuti
4	Sudah bagus
5	Tidak ada
6	Alhamdulillah dapat informasi bagus
7	Panduannya ok
8	Sangat membantu. Bagus
9	Terima kasih panduannya
10	Terima kasih. ... Sangat bagus
11	Sudah bagus
12	Bagus, lebih lengkap lagi penjelasannya.
13	Sudah bagus
14	Menurut saya, penyampaian panduannya sudah bagus dan sangat mudah dipelajari dan diikuti
15	Video panduan sudah bagus dan mudah dipahami
16	sudah bagus.ditunggu panduan lainnya
17	Keren!
18	Sudah cukup baik, tampilan laman Kudagang juga sudah cukup baik
19	sudah jelas
20	All good☺️

21	Ila... Great Job, sedikit perbaikan untuk intonasi suara di video lebih ada penekanan dibagian-bagian inti dari Kudagang. Aku dengar ada sedikit jeda sepersekon diakhir video.. It's OK. Keep on Spirit
22	Mungkin bisa ditambah beberapa animasi agar lebih menarik.
23	Mungkin bisa disampaikan dengan gambar dan kalimat yang lebih sederhana lagi agar masyarakat umum juga bisa paham dengan cepat
24	Narasi harus dibuat script dengan bahasa yang efektif Pada contoh pengisian pretest sebaiknya dipotong daripada hanya diblur. Karena hanya menambah panjang durasi video
25	Sudah bagus
26	sangat membantu buat kami yang tidak pegawai negri
27	Petunjuk yang terdapat dalam video tersebut sangat jelas, editing dan cutting juga tidak membingungkan
28	video panduan sudah jelas dan bagus
29	Sangat bermanfaat
30	Sudah oke
31	Sangat menarik
32	Sudah bagus
33	melihat video ini menambah pengetahuan saya, agar bisa mengetahui sisi lain dan apa saja yang tidak diketahui orang lain
34	Semua penjelasan yang disajikan cukup bagi peserta pelatihan. Banyak hal yang perlu ditingkatkan lagi dan tetap semangat!!
35	videonya bagus banget kak!! ada beberapa hal yang aku kurang paham, tapi sebagian besar udah masuk di kepala hehe. semangat terus ya kak!!
36	Tahapan yang dijelaskan sangat detail. Sangat bermanfaat untuk kedepannya. Terimakasih.
37	Sudah bagus, penjelasan sungguh memahamkan
38	Penyampain informasi sudah jelas dan lengkap
39	Sudah cukup baik
40	The audio is good, the info quiet clear, so thank you. No improve needed i think, good job!
41	Bagus
42	Sudah sangat baik dalam pemaparan petunjuk teknis LMS kudagang ini. Semoga bisa banyak menebar kebaikan melalui konten2 lainnya.
43	Interaktif & sudah baik dimengerti

44	Sudah ok
45	Lebih banyak lagi memberikan informasi
46	informasi detail dan sangat jelas.
47	informasi sangat jelas dan bermanfaat. terima kasih
48	Sudah baik
49	Tidak ada
50	Terimakasih atas informasinya yg jelas dan detail. Semoga bermanfaat untuk masyarakat.
51	Tahapan yang dijelaskan sangat detail. Semoga bermanfaat kedepannya. Lanjutkan terus memberikan informasi yang bermanfaat. Terimakasih. Semangat ya llaaa
52	Sudah bagus dan jelas, mungkin audionya bisa dibuat lebih stabil/sama di sepanjang videonya. Terima kasih

Berdasarkan catatan saran dan kritik dari responden tersebut, berikut perbaikan yang dapat dilaksanakan untuk menyempurnakan Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan di Bidang Non Aparatur:

1. Warna, ukuran dan kontras teks petunjuk / *caption* perlu disesuaikan agar lebih jelas.
2. Narasi penjelasan perlu disempurnakan dengan bahasa kalimat yang lebih sederhana.
3. Kestabilan audio di sepanjang video perlu ditingkatkan serta intonasi suara narasi perlu diperbaiki penekanannya.
4. Bagian pengerjaan *pre-test* dan *post-test* dapat dipotong untuk mempersingkat durasi.
5. Gambar perlu disederhanakan dan menggunakan animasi lebih banyak.

Lampiran 13. Video Dokumentasi Bukti Pendukung Pelaksanaan Aktualisasi

1. Video dokumentasi pelaksanaan aktualisasi



Video dapat diakses di <https://bit.ly/afDokumentasiAktualisasi>.

2. Video testimoni pengguna Video Petunjuk Teknis



Video dapat diakses di <https://bit.ly/afTestimoniAktualisasi>.

Lampiran 14. Presentasi Laporan Aktualisasi

**PENYUSUNAN VIDEO
PETUNJUK TEKNIS
PEMANFAATAN LMS KUDAGANG
PADA PELATIHAN TEKNIS
DI BIDANG NON APARATUR**

**KEMENTERIAN
PERDAGANGAN
REPUBLIK INDONESIA**

**LAN RI
MAKHLAK BUKTI NAGAR**

ALFISAH FADLILA MURIS
Analisis Pendidikan dan Pelatihan
Pusdiklat Perdagangan
Kementerian Perdagangan
2021



Tujuan dan Sasaran Strategis Kementerian Perdagangan
(Permendag No. 46 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Perdagangan Tahun 2020-2024)

a. Tujuan

1. Peningkatan kinerja ekspor non-migas dan jasa;
2. Peningkatan konsumsi nasional yang mendukung pertumbuhan ekonomi
3. Terwujudnya tata kelola pemerintahan di Kementerian Perdagangan yang baik dan berkualitas.

b. Sasaran Strategis

1. Meningkatnya Pertumbuhan Ekspor Barang Non-Migas yang Bernilai Tambah dan Jasa;
2. Terwujudnya stabilisasi harga dan ketersediaan pasokan barang kebutuhan pokok;
3. Terwujudnya konsumen berdaya dan pelaku usaha yang bertanggung jawab;
4. Meningkatnya pasar produk dalam negeri;
5. Optimalnya peranan PBK, SRG dan PLK;
6. Meningkatnya kinerja perdagangan yang bersih, akuntabel dan profesional;
7. Meningkatnya kapabilitas SDM Perdagangan.

TUGAS DAN FUNGSI PUSDIKLAT PERDAGANGAN

a. Tugas
Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengembangan pendidikan dan pelatihan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan.

b. Fungsi

1. Penyusunan kebijakan teknis rencana dan program pelatihan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
2. Pelaksanaan pelatihan, koordinasi kerja sama dan pengembangan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelatihan aparatur dan non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan;
4. Penyusunan standar kompetensi non aparatur sumber daya manusia sektor perdagangan; dan
5. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat.

Tugas dan fungsi dari Analisis Pendidikan dan Pelatihan sesuai dengan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan:

1. Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan;
2. Menelaah literatur atas data dan informasi terkait dengan pendidikan dan pelatihan;
3. Memverifikasi atau mengklasifikasi data dan bahan terkait dengan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan;
4. Menyusun konsep desain program, surat, hasil monitoring, hasil evaluasi dan laporan serta rekomendasi permasalahan dalam bidang pendidikan dan pelatihan; dan
5. Menyusun kurikulum dan silabi sesuai dengan ketentuan.

ANALISIS ISU

Proses penetapan isu dilakukan dengan menganalisis isu-isu yang ada menggunakan alat bantu penetapan isu berdasarkan kriteria USG (Urgency, Seriousness dan Growth).

Tabel 1. Matriks USG untuk Identifikasi dan Pemilihan Isu

No	Uraian Tugas	Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif USG
			U	S	G	
1	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan	Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudogang. Permasalahan ini adalah isu Pelayanan Publik .	5	4	5	14
2	Memverifikasi atau mengklasifikasi data dan bahan terkait dengan penyusunan kebutuhan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.	Belum terdapat pedoman evaluasi peserta pelatihan teknis bidang non- Aparatur untuk pembelajaran secara daring. Permasalahan ini adalah isu Manajemen ASN .	3	3	4	10
3	Mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan bahan-bahan kebijakan/ peraturan perundangan terkait dengan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan	Perbedaan tingkat antusiasme peserta dalam mengikuti pelatihan teknis secara daring. Permasalahan ini adalah isu Pelayanan Publik .	4	4	3	11

Berdasarkan penilaian USG yang terdapat pada Tabel 1, isu yang dipilih adalah yang mendapatkan skor tertinggi adalah isu nomor satu, yaitu:

“Belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang”.



KEGIATAN 1 (1 – 7 Juli 2021)

Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.

TAHAPAN KEGIATAN

Berdiskusi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan.

A

OUTPUT: Surat Keterangan Persetujuan atasan.

Koordinasi dan diskusi dengan pegawai untuk mendalami fitur dan pengoperasian LMS.

B

OUTPUT: Dokumentasi hasil diskusi.

Analisis Dampak

Pemahaman dan keterampilan

Dukungan atasan, rekan kerja, dan stakeholder

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

AKUNTABILITAS NASIONALISME

ETIKA PUBLIK

KOMITMEN MUTU

ANTI KORUPSI

Sinergi Integritas

Teliti

Kerja Sama

Sopan

Efektif

Disiplin

PROMISE
Profesional

OUTPUT KEGIATAN 1

Surat Keterangan Persetujuan
DIREKTORAT KEMENTERIAN PERKOTAMADYAN
KABUPATEN KUDAGANG

Pelaksanaan kegiatan diskusi antara kegiatan dilakukan berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi sebagai berikut: Ditujukan berdasarkan dengan dibekali materi sebagai acuan. Adapun isi, bentuk, dan tanggal sebagai berikut: sebagai berikut: (Penerapan dan pelaksanaan sesuai kegiatan tersebut) @Belajar pada saat berikut:

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1	Berkontribusi dan berkoordinasi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan diskusi mengenai penggunaan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.	Membuat surat keterangan persetujuan atasan.	1-7 Juli 2021
2	Berkontribusi dan berkoordinasi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan diskusi mengenai penggunaan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.	Membuat surat keterangan persetujuan atasan.	1-7 Juli 2021

Lampiran 4. Dokumentasi Hasil Diskusi dan Pembelajaran

Berkontribusi dan berkoordinasi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan diskusi mengenai penggunaan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.

1. Berkoordinasi dengan atasan.
2. Mengikuti diskusi dengan atasan mengenai rencana pelaksanaan kegiatan diskusi mengenai penggunaan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.
3. Membuat surat keterangan persetujuan atasan.
4. Membuat surat keterangan persetujuan atasan.

5. Membuat surat keterangan persetujuan atasan.
6. Membuat surat keterangan persetujuan atasan.

Surat Keterangan Persetujuan Atasan

Dokumentasi Hasil Diskusi dan Pembelajaran

KEGIATAN 2 (8 – 12 Juli 2021)

Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.

TAHAPAN KEGIATAN

Menganalisis alur pelatihan sesuai SOP Penyelenggaraan Diklat Non Aparatur.

A

OUTPUT: Diagram alur pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.

Merancang rencana pemanfaatan LMS yang informatif, mudah dipahami dan menyeluruh.

B

OUTPUT: Flowchart rancangan petunjuk teknis.

Analisis Dampak

Kesesuaian dengan aturan (SOP)

Relevansi dan efektivitas rancangan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

AKUNTABILITAS NASIONALISME

ETIKA PUBLIK

KOMITMEN MUTU

ANTI KORUPSI

Inovasi Integritas

Akurat

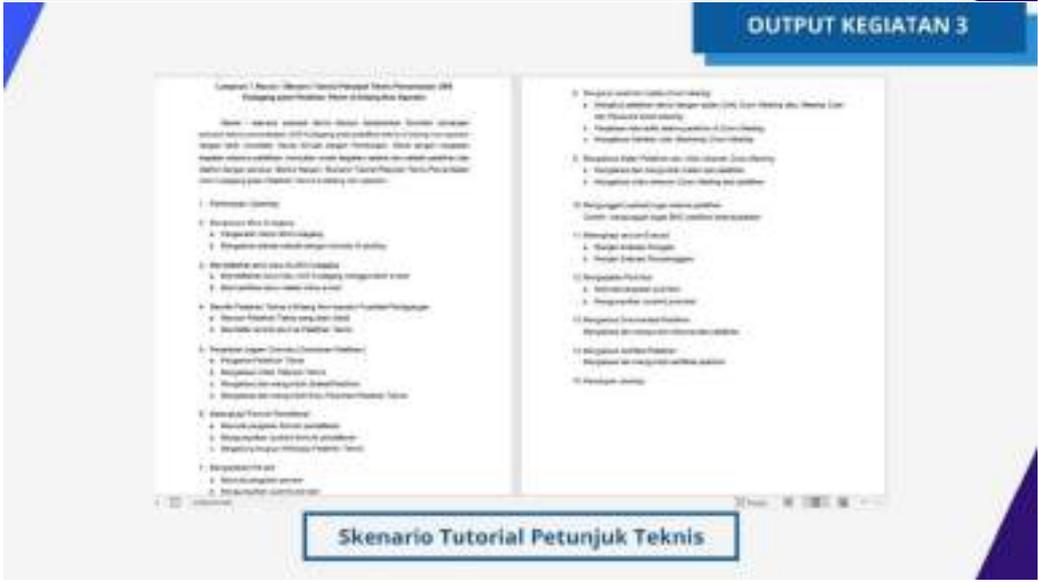
Taat Aturan

Pelayanan Optimal

Relevan

Disiplin

PROMISE
Profesional



OUTPUT KEGIATAN 3



BAGIAN 1:
Sebelum Pelatihan

- mengakses situs LMS Kudagang,
- mendaftarkan akun baru di LMS,
- memilih pelatihan,
- penjelasan bagian overview,
- melengkapi formulir pendaftaran, dan
- mengerjakan pre-test.

Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Non Aparatur

OUTPUT KEGIATAN 3

- mengikuti pelatihan via Zoom Meeting,
- mengakses materi dan video pelatihan,
- mengunggah tugas (bila ada),
- melengkapi seluruh evaluasi,
- mengerjakan post-test,
- mengakses dokumentasi pelatihan, dan
- mengakses sertifikat pelatihan.



BAGIAN 2:
Selama dan Setelah Pelatihan

Video Petunjuk Teknis Pemanfaatan LMS Kudagang pada Pelatihan Non Aparatur

KEGIATAN 4 (2 – 4 Agustus 2021)

Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.

TAHAPAN KEGIATAN

Mengunggah video petunjuk teknis pemanfaatan LMS di media sosial.

A

OUTPUT: Tautan video petunjuk teknis dan dokumentasi unggahan.

Memonitor *feedback* pada unggahan petunjuk teknis di media sosial.

B

OUTPUT: Dokumentasi umpan balik (*feedback*) petunjuk teknis.

Analisis Dampak

Ketepatan sasaran dan kemudahan akses

Wadah umpan balik untuk perbaikan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

AKUNTABILITAS NASIONALISME ETIKA PUBLIK KOMITMEN MUTU ANTI KORUPSI Melayani Sinergi
Bertanggung Jawab Kerja Sama Ramah Inovatif Transparan **PROMISE** Profesional

OUTPUT KEGIATAN 4



Video Petunjuk Teknis Bagian 1 dapat diakses melalui: <https://bit.ly/VideoPelatihanLMS1>

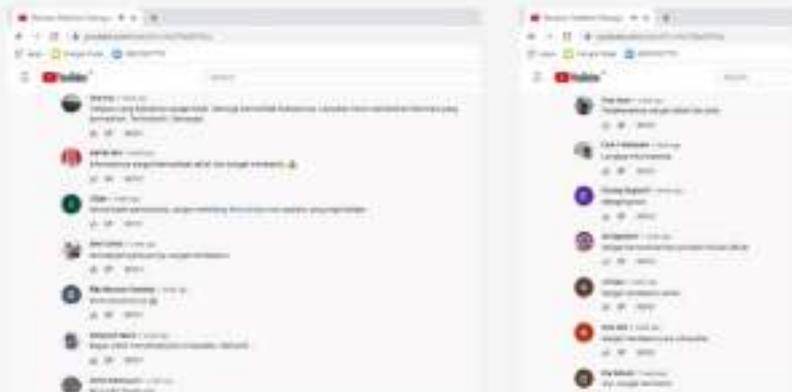
Video Petunjuk Teknis Bagian 2 dapat diakses melalui: <https://bit.ly/VideoPelatihanLMS2>

Tautan Petunjuk Teknis dan Dokumentasi Unggahan

SARANA SOSIALISASI VIDEO PETUNJUK TEKNIS



OUTPUT KEGIATAN 4



Dokumentasi umpan balik (feedback)

OUTPUT KEGIATAN 5

Keperawatan	Tesis dan buku apa yang tersedia untuk bahan penyempurnaan dan perbaikan Persepsi Tubuh Int?
1	Preparasi untuk orang tua, bentuk normal juga bisa paku-paku
2	keleparannya yang di pinggang kanan-kiri juga bisa diganti bentuk
3	sementara atau bentuknya juga bisa jadi normal. Tapi normal, orang juga
4	melihatnya dan berbaring
5	Orang tua
6	Orang tua dibelakangi
7	Orang tua
8	Tidak ada
9	Aktifitasnya dapat dilakukan juga
10	Pada dasarnya
11	Orang tua
12	Orang tua
13	Orang tua
14	Orang tua
15	Orang tua
16	Orang tua
17	Orang tua
18	Orang tua
19	Orang tua
20	Orang tua
21	Orang tua
22	Orang tua
23	Orang tua
24	Orang tua
25	Orang tua
26	Orang tua
27	Orang tua
28	Orang tua
29	Orang tua
30	Orang tua
31	Orang tua
32	Orang tua
33	Orang tua
34	Orang tua
35	Orang tua
36	Orang tua
37	Orang tua
38	Orang tua
39	Orang tua
40	Orang tua
41	Orang tua
42	Orang tua
43	Orang tua
44	Orang tua
45	Orang tua
46	Orang tua
47	Orang tua
48	Orang tua
49	Orang tua
50	Orang tua

Catatan saran dan kritik stakeholder terkait

KEGIATAN 6 (9 - 13 Agustus 2021)

Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.

TAHAPAN KEGIATAN

A

Menyusun laporan hasil aktualisasi.

OUTPUT: Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.

B

Melengkapi laporan dengan lampiran bukti kegiatan aktualisasi.

OUTPUT: Lampiran bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

Analisis Dampak

- Plagiarisme dan kecurangan
- Bukti output sebagai inovasi perbaikan

Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

AKUNTABILITAS	NASIONALISME	ETIKA PUBLIK	KOMITMEN	MUTU	ANTI KORUPSI
Bertanggung Jawab	Berbahasa Indonesia dengan Baik dan Benar	Pelayanan Optimal	Inovatif	Jujur	

Sinergi Integritas
PROMISE
Profesional

OUTPUT KEGIATAN 6

LAPORAN AKTUALISASI
MILU-HULAI BAGAN PROFESI PELAYAN HESER EPL

PENYUSUNAN WORD PETAJUK TEORI PEMANFAATAN
LISE KECERDASAN PADA PELATIHAN TEKNIK
DI BOMANG NOKI KAPATUN

Lampiran 1. Surat Keterangan/Perijinan Resmi
DARI KEMENTERIAN PERKULIAHAN
SEKOLAH KEMAHARAJAAN

Lampiran 4. Dokumentasi hasil diskusi dan Persepsi

Lampiran 5. Dokumentasi hasil diskusi dan Persepsi

Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Lampiran bukti pelaksanaan aktualisasi

Tabel 2. Jadwal Kerja Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Tahun 2021

No.	Kegiatan	Minggu I	Minggu II	Minggu III	Minggu IV	Minggu V	Minggu VI
1.	Mendalami fitur dan pengoperasian LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.	1 - 3 Juli 2021					
2.	Membuat rancangan pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.		9 - 12 Juli 2021				
3.	Menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.			13 - 20 Juli 2021	21 - 30 Juli 2021		
4.	Mengkomunikasikan petunjuk teknis LMS Kudagang dengan pengguna LMS Kudagang dan pihak-pihak terkait.					2 - 4 Agustus 2021	
5.	Melaksanakan evaluasi petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparatur.					5 - 8 Agustus 2021	
6.	Menyusun laporan tentang pelaksanaan aktualisasi yang telah dijalankan.						9 - 12 Agustus 2021

DOKUMENTASI



Video Dokumentasi Aktualisasi dapat diakses melalui:

<https://bit.ly/afDokumentasiAktualisasi>



Video Testimoni Aktualisasi dapat diakses melalui:

<https://bit.ly/afTestimoniAktualisasi>

Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

KENDALA

01

Waktu luang atasan dan rekan kerja yang terbatas untuk melakukan diskusi dan koordinasi

02

Adanya langkah pelatihan yang terlupakan pada saat pembuatan rancangan.

STRATEGI

Membuat catatan pertanyaan sebelum bertanya dan menggunakan email / Whatsapp saat WFH atau tidak di tempat.

Berdiskusi dengan mentor, coach dan rekan kerja mengenai langkah-langkah yang perlu dimuat dan meneliti kembali rancangan.

Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

KENDALA

STRATEGI

03

Stakeholder yang ingin menuju langkah tertentu harus mengira-ngira menit langkah pelatihan di video.

Menyediakan *timestamp* setiap langkah pelatihan di bagian *description* dan *pinned comment* media sosial agar navigasi mudah.

04

Ada stakeholder yang kesulitan mengakses video petunjuk teknis di media sosial.

Mengunggah video di situs lain (misal Google Drive) atau mengirimkan file video langsung ke stakeholder yang kesulitan.

Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

KENDALA

STRATEGI

05

Ada stakeholder yang kesulitan mengakses formulir evaluasi daring.

Memberikan lembar evaluasi cetak atau memberikan bantuan melalui Whatsapp atau telepon saat mengisi evaluasi daring.

06

Laporan aktualisasi kurang lengkap, salah ketik maupun menggunakan istilah kurang tepat.

Berdiskusi dengan mentor, *coach* dan rekan kerja untuk menyempurnakan laporan serta mengecek ulang dengan teliti.

RENCANA AKSI

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Melengkapi dan menyempurnakan halaman pelatihan teknis di bidang non aparatur pada LMS Kudagang	Agustus – November 2021
2.	Membantu penyelenggaraan pelatihan teknis di bidang aparatur melalui LMS Kudagang	Agustus – November 2021
3.	Membantu penyusunan kurikulum dan silabus pelatihan teknis di bidang aparatur.	Agustus – November 2021

KESIMPULAN

- ▶ Isu yang diangkat adalah belum meratanya tingkat pemahaman dan kemampuan pengguna dalam pengoperasian LMS Kudagang, yang berkaitan erat dengan Pelayanan Publik dalam Peran dan Kedudukan PNS. Solusi yang dipilih adalah menyusun video petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya.
- ▶ Seluruh tahapan aktualisasi ini menerapkan Nilai-nilai Dasar PNS, yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi serta berkontribusi kepada tujuan dan sasaran strategis organisasi dan penguatan nilai organisasi.
- ▶ Petunjuk teknis pemanfaatan LMS Kudagang pada pelatihan teknis di bidang non aparaturnya adalah inovasi baru yang akan berkontribusi signifikan terhadap peningkatan kinerja bidang non aparaturnya Pusdiklat Perdagangan dan yang menguatkan nilai budaya organisasi dari Kementerian Perdagangan.

SARAN

1. Pengembangan SDM mengacu yang mengacu pada ASN Corporate University harus mengoptimalkan platform *e-learning* agar berkiblat di masa depan.
2. Perlu dibuat tutorial komprehensif penggunaan platform LMS bagi pegawai Kemendag sebagai panitia dan penyelenggara pelatihan.
3. Penyediaan jadwal dan petunjuk pendaftaran pelatihan yang mudah dijangkau oleh masyarakat umum, misalnya infografis pelatihan di media sosial unit kerja yang di-update secara berkala.

TERIMA KASIH



Lampiran 15

1. Laporan Pelaksanaan Aktualisasi (Terlampir)
2. Lampiran bukti pelaksanaan kegiatan aktualisasi (Lampiran 1 sampai dengan Lampiran 13)
3. Presentasi Laporan Pelaksanaan Aktualisasi dalam bentuk Power Point (Lampiran 14)