

**RANCANGAN AKTUALISASI  
NILAI-NILAI DASAR PROFESI PEGAWAI NEGERI SIPIL**



**OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI TENTANG KETENTUAN DAN PROSEDUR  
EKSPOR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN MELALUI MODUL DIGITAL**

Oleh

**IBNU MARDHATULLAH DJULA**

**NIP. 19920720 202012 1 006**

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN IV  
TAHUN 2021**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PERDAGANGAN  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN**

**2021**



**LEMBAR PERSETUJUAN  
EVALUASI RANCANGAN AKTUALISASI**

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

**Nama : Ibnu Mardhatullah Djula**  
**NIP : 19920720 2020 12 1 006**  
**INSTANSI : Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan**  
**JABATAN : Fasilitator Perdagangan (Fungsional Umum)**

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI TENTANG KETENTUAN DAN PROSEDUR  
EKSPOR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN MELALUI MODUL DIGITAL**

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

Jakarta, 2021

Menyetujui,

Coach

Ratnaningsih Hidayati

NIP. 19760719 200912 2 001

Mentor

Priyo Tri Atmojo

NIP. 19810613 200604 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, serta bantuan dari segala pihak sehingga rancangan aktualisasi nilai-nilai dasar profesi pegawai negeri sipil dengan judul **“OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI TENTANG KETENTUAN DAN PROSEDUR EKSPOR PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN MELALUI MODUL DIGITAL”** dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Rancangan aktualisasi ini berisi tentang kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi penulis sebagai Fasilitator Perdagangan di Bidang Kehutanan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi Pegawai Negeri Sipil (PNS), yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi (ANEKA). Rancangan aktualisasi ini bertujuan memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat mengimplementasikan ANEKA dalam menjalankan tugas dan jabatan sebagai pelayan publik.

Pada kesempatan ini penulis mengucapkan banyak terima kasih untuk seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penulisan rancangan aktualisasi ini, yaitu kepada:

1. Keluarga yang selalu memberikan semangat dan motivasi sehingga penulis mampu menyelesaikan Rancangan Aktualisasi ini.
2. Ibu Ratnaningsih Hidayati, S.TP., M.P. selaku pembimbing rancangan aktualisasi yang telah membimbing penulis sehingga dapat menyelesaikan rancangan aktualisasi ini secara menyeluruh.
3. Bapak Priyo Tri Atmojo, S.E. selaku mentor rancangan aktualisasi yang telah memberikan banyak bimbingan dan arahan hingga rancangan aktualisasi ini selesai.
4. Para Widyaiswara Kementerian Perdagangan yang telah membagikan ilmu selama latihan dasar CPNS di Pusdiklat Kementerian Perdagangan.
5. Bapak Asep Asmara selaku Direktur Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan Kementerian Perdagangan yang memberikan motivasi dan masukan.
6. Rekan-rekan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan yang telah membantu memberikan bimbingan, pendampingan, dan dukungan kepada penulis.

7. Rekan-rekan LATSAR CPNS Gol. III Akt. IV Kementerian Perdagangan 2021 khususnya kelompok 3 yang saling memberikan semangat selama kegiatan berlangsung.
8. Seluruh pihak yang pernah terlibat dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis menyadari bahwa rancangan aktualisasi ini banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis menerima kritik dan saran untuk menyempurnakan rancangan aktualisasi ini.

Akhir kata penulis mohon maaf atas segala kekurangan dalam penulisan rancangan aktualisasi ini dan semoga rancangan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Jakarta, 29 Juni 2021



Ibnu Mardhatullah Djula

NIP 19920720 202012 1 006

## DAFTAR ISI

RANCANGAN AKTUALISASI	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. TUJUAN	3
C. MANFAAT	3
D. RUANG LINGKUP KEGIATAN	3
E. PROFIL LEMBAGA	3
BAB II IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH	6
A. TUGAS DAN FUNGSI	6
B. IDENTIFIKASI ISU	6
C. DESKRIPSI LINGKUNGAN KERJA	7
D. ANALISIS ISU-ISU DI LINGKUNGAN KERJA	8
E. ANALISIS PEMILIHAN ISU	9
F. ISU YANG DIANGKAT DAN GAGASAN PEMECAHAN ISU	10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI ASN	14
A. RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS	14
B. KENDALA DAN STRATEGI MENGATASI KENDALA	19
C. STRATEGI PEMBIMBINGAN	22
BAB IV PENUTUP	23
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	25

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri	4
Gambar 2. Struktur Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan	5
Gambar 3. Struktur Organisasi Bidang Kehutanan	5

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Metode USG	9
Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu	11
Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai ANEKA	12
Tabel 4. Rancangan Aktualisasi dan Kontribusinya	15
Tabel 5. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	19
Tabel 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	20
Tabel 7. Pembimbingan dengan Mentor	22
Tabel 8. Pembimbingan dengan <i>Coach</i>	22

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Prinsip dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) selaku profesi diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN [1] yang berbunyi:

*ASN sebagai profesi berlandaskan pada prinsip sebagai berikut: a. nilai dasar; b. kode etik dan kode perilaku; c. komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; d. kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; e. kualifikasi akademik; f. jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan g. profesionalitas jabatan.*

Berdasarkan aturan dimaksud, setiap ASN perlu memahami dan menerapkan prinsip-prinsip di atas. Sebagai bagian dari ASN, Pegawai Negeri Sipil (PNS) juga perlu menginternalisasi dan menerapkan amanat Undang-Undang dimaksud. Oleh karena itu, sebelum seseorang diangkat menjadi PNS, ia perlu dididik dan dilatih secara komprehensif untuk memahami dan menerapkan dasar-dasar dimaksud.

Aturan pelaksana dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 juncto Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS [2] mendefinisikan Pendidikan dan Pelatihan calon PNS:

*Pendidikan dan Pelatihan Terintegrasi yang selanjutnya disebut Pelatihan Prajabatan adalah proses pelatihan untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang bagi calon PNS pada masa percobaan.*

Berdasarkan pengertian dari peraturan dimaksud, setiap calon PNS perlu diwajibkan untuk mengikuti pelatihan. Proses pelatihan dilaksanakan supaya setiap calon PNS memahami dan menerapkan sikap dan perilaku dimaksud. Sebagai hasil dari pelatihan dimaksud, penulis yang merupakan calon PNS di Kementerian Perdagangan dengan Jabatan Fungsional Umum Fasilitator Perdagangan wajib memiliki kompetensi untuk menjalankan tugas sesuai Peraturan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi PNS [3] yang berbunyi:

*Melakukan kegiatan fasilitasi dan kompilasi data atau bahan untuk dijadikan informasi di bidang perdagangan.*

Dalam pelatihan dimaksud, penulis dididik dan dilatih untuk memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN sebagaimana tercantum di dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN [1] yang berbunyi:

*Nilai dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi: a. memegang teguh ideologi Pancasila; b. setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah; c. mengabdikan kepada negara dan rakyat Indonesia; d. menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak; e. membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian; f. menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif; g. memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur; h. mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik; i. memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah; j. memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun; k. mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi; l. menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama; m. mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai; n. mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan o. meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.*

Kemudian dalam proses memahami dan menerapkan nilai-nilai ANEKA, penulis diberikan pemahaman kompetensi peran dan kedudukan ASN. Kompetensi pemahaman dan penerapan nilai-nilai ANEKA dimaksud adalah Pelayanan Publik, Manajemen ASN, dan *Whole of Government* (WoG). Kompetensi Pelayanan Publik diberikan supaya penulis mampu mengaktualisasikan pelayanan publik yang berkualitas sesuai jabatannya kepada masyarakat/stakeholder yang dilayaninya. Kompetensi Manajemen ASN diberikan supaya penulis mampu memahami kedudukan, peran, hak dan kewajiban, dan kode etik ASN, konsep sistem merit dalam pengelolaan ASN, dan pengelolaan ASN. Kompetensi WoG diberikan supaya penulis mampu mengaktualisasikan konsep, penerapan WoG dalam pemberian pelayanan yang terintegrasi, *best practices* penerapan WoG di berbagai negara, dan implementasi WoG dalam perspektif kebijakan di Indonesia. Habituaasi atau pembiasaan dan implementasi dari ketiga kompetensi dimaksud disusun dalam sebuah Rancangan Aktualisasi.

## **B. Tujuan**

Rancangan Aktualisasi ini merupakan sarana penulis sebagai calon PNS untuk menerapkan nilai-nilai ANEKA dan habituasi kompetensi Pelayanan Publik, Manajemen PNS, dan WoG dalam proses pelatihan prajabatan yang diselenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kementerian Perdagangan.

## **C. Manfaat**

Tiga manfaat dari Rancangan Aktualisasi ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis, Rancangan Aktualisasi ini merupakan prasyarat kelulusan dalam pelatihan prajabatan di Kementerian Perdagangan.
2. Bagi organisasi, Rancangan Aktualisasi ini dapat meningkatkan efektivitas pelayanan informasi kepada pelaku usaha di bidang kehutanan.
3. Bagi masyarakat, Rancangan Aktualisasi ini dapat meningkatkan pemahaman komprehensif terkait ketentuan dan prosedur ekspor di bidang kehutanan.

## **D. Ruang Lingkup Kegiatan**

Rancangan Aktualisasi ini akan dilaksanakan pada Juli - Agustus 2021 oleh penulis sebagai calon PNS di Bidang Kehutanan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri, Kementerian Perdagangan.

## **E. Profil Lembaga**

Kementerian Perdagangan merupakan kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri merupakan salah satu direktorat jenderal yang berada di bawah Kementerian Perdagangan dan bertanggung jawab kepada Menteri Perdagangan.

### **1. Visi dan Misi**

Kementerian Perdagangan mengemban amanat Visi Misi Presiden dan Wakil Presiden yang tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2020-2024 [4]. Visi Presiden dan Wakil Presiden dimaksud yaitu **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”** dan misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua, yaitu sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Manusia Indonesia;
2. Struktur Ekonomi yang Produktif, Merata dan Berdaya Saing;

3. Pembangunan yang Merata dan Berkeadilan;
4. Mencapai Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan;
5. Kemajuan Budaya yang Mencerminkan Kepribadian Bangsa;
6. Penegakan Sistem Hukum yang Bebas Korupsi, Bermartabat dan Terpercaya;
7. Perlindungan Bagi Segenap Bangsa dan Memberikan Rasa Aman pada Seluruh Warga;
8. Pengelolaan Pemerintah yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya;
9. Sinergi Pemerintah Daerah dalam Kerangka Negara Kesatuan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan [5], Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri yang dengan struktur sesuai Gambar 1 memiliki tugas yang berbunyi:

*Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan dan fasilitasi ekspor barang nonmigas yang bernilai tambah dan jasa, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi impor serta pengamanan perdagangan.*



Gambar 1. Struktur Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri

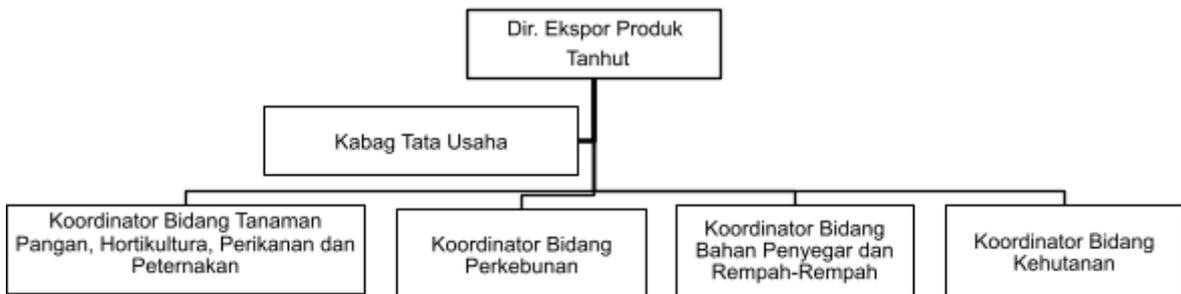
Selanjutnya, sesuai Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan [5] tugas Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan berbunyi,

*Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah.*

Fungsi dari Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan dengan struktur di Gambar 2 berbunyi,

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116, Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan menyelenggarakan fungsi:

- a. *penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan ekspor produk tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan, tanaman bahan penyegar, rempah-rempah, dan kehutanan yang bernilai tambah;*
- b. *penyiapan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan ekspor produk tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan, tanaman bahan penyegar, rempah-rempah, dan kehutanan yang bernilai tambah;*
- c. *penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang ekspor tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan, tanaman bahan penyegar, rempah-rempah, dan kehutanan yang bernilai tambah;*
- d. *penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan ekspor tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan, tanaman bahan penyegar, rempah-rempah, dan kehutanan yang bernilai tambah;*
- e. *penyiapan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan ekspor produk tanaman pangan, hortikultura, perikanan, peternakan, perkebunan, tanaman bahan penyegar, rempah-rempah, dan kehutanan yang bernilai tambah; dan*
- f. *penyiapan pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Direktorat.*



Gambar 2. Struktur Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

Penulis ditempatkan pada Bidang Kehutanan dengan struktur sesuai Gambar 3.



Gambar 3. Struktur Organisasi Bidang Kehutanan

## BAB II IDENTIFIKASI ISU DAN PEMECAHAN MASALAH

### A. Tugas dan Fungsi

Sebagai seorang Fasilitator Perdagangan yang ditempatkan di Bidang Kehutanan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan, penulis perlu mendukung kegiatan di unit kerjanya. Dukungan dimaksud tertuang dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahunan. Tugas dan fungsi penulis sebagai Fasilitator Perdagangan adalah sebagai berikut:

1. Membantu atasan dalam melaksanakan bimbingan teknis atau sosialisasi bidang perdagangan yang difasilitasi sesuai dengan ketentuan;
2. Membantu atasan dalam dalam menyusun rancangan bahan rekomendasi penyederhanaan / tindak lanjut pelaksanaan peraturan dan prosedur di bidang perdagangan yang disusun; dan
3. Membantu atasan dalam menyusun laporan pelayanan informasi terkait prosedur dan peraturan bidang perdagangan bagi pelaku usaha yang dikelola sesuai dengan ketentuan.

### B. Identifikasi Isu

Sesuai amanat dari Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan [5], pelayanan informasi mengenai ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan merupakan tugas dan fungsi Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan. Secara struktural, Bidang Kehutanan melaksanakan tugas dan fungsi dimaksud. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi dimaksud, Bidang Kehutanan mensosialisasikan aturan *existing* kepada pemohon informasi.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, terdapat beberapa permasalahan/isu yang dinamis. Sebagai seorang Fasilitator Perdagangan, penyelesaian isu yang dihadapi penulis dapat dilaksanakan dengan lebih optimal nilai-nilai ANEKA saat menjalankan peran dan kedudukan PNS, semisal dengan menerapkan *e-government* dalam melaksanakan pelayanan informasi [6]. Setiap pelaku usaha yang membutuhkan informasi dapat menghemat waktu dan biaya jika mampu mendapatkan layanan informasi tanpa harus mendatangi kantor Kementerian Perdagangan.

Disisi lain, berbagai respon yang tidak terduga terhadap pandemi [7] semisal percepatan alih teknologi pada pasar ekspor produk industri kehutanan menimbulkan berbagai peluang dan yang dapat dimanfaatkan. Jika tidak dimanfaatkan, maka peluang tersebut dapat diambil bukan oleh eksportir produk industri kehutanan Indonesia. Salah

satu respon yang mendorong pemanfaatan peluang dimaksud adalah *downstreaming* layanan informasi. Jika tepat sasaran, maka *downstreaming* layanan informasi ketentuan ekspor produk industri kehutanan mampu mendukung ekspor produk industri kehutanan Indonesia.

Masih perlu banyak perbaikan di berbagai negara dalam upaya-upaya penerapan teknologi informasi dalam pelayanan publik selama pandemi [8]. Meskipun layanan informasi sudah tersedia secara digital, pengguna layanan khususnya pelaku ekspor produk industri kehutanan masih membutuhkan bantuan dalam pemahamannya. Umumnya, informasi yang diperlukan masih tersebar dan membutuhkan *cognitive load* untuk memahami konteks informasi dimaksud. Oleh karena itu, inovasi layanan informasi perlu terus ditingkatkan.

### **C. Deskripsi Lingkungan Kerja**

Secara sistematis, Bidang Kehutanan menjalankan serangkaian tahapan untuk melaksanakan tugas dan fungsinya. Tahapan dimaksud adalah *Input*, *Process*, *Output*, dan *Feedback*. Substansi tiap tahapan dimaksud adalah:

1. *Input*/masukan dari kerja tim dapat berupa disposisi/arahan dari pimpinan unit, permintaan konsultasi dari pelaku usaha, atau koordinasi dengan unit lain. Pada tahapan ini penulis telah dilibatkan dalam menerima arahan pimpinan untuk menyelenggarakan acara bimbingan teknis (Bimtek), *Focus Group Discussion* (FGD), dan kajian.
2. *Process*/proses dari kerja tim utamanya dilaksanakan untuk menyelesaikan *input*. Proses dimaksud dapat berupa kajian, FGD, Bimtek, atau Supervisi. Pada tahapan ini penulis telah dilibatkan dalam menyelenggarakan Bimtek, FGD, dan kajian, menerima konsultasi pelaku usaha, serta koordinasi terkait rancangan peraturan.
3. *Output*/luaran dari kerja tim berwujud setiap jenis media informasi cetak maupun elektronik yang menunjukkan luaran dari proses. Pada tahapan ini, penulis telah dilibatkan dalam menyusun dokumen kedinasan, menjawab konsultasi pelaku usaha, dan menyampaikan gagasan pada koordinasi terkait rancangan peraturan.
4. *Feedback* dari kerja tim berwujud masukan baik lisan maupun tulisan dari pimpinan, sesama anggota tim, pelaku usaha, atau *stakeholder* lain yang relevan dan mendukung produktivitas capaian tim. Pada tahapan ini, penulis telah dilibatkan dalam evaluasi pasca Bimtek, FGD, dan kajian, serta menerima masukan dari pelaku usaha saat konsultasi.

#### D. Identifikasi Isu-Isu di Lingkungan Kerja

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan khususnya di Bidang Kehutanan serta menyikapi isu yang telah diidentifikasi sebagaimana telah disampaikan, penulis menemukan beberapa permasalahan/isu di lingkungan kerja. Isu-isu di lingkungan kerja yang ditemukan penulis adalah:

1. Terkait WoG, data realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik yang komprehensif belum tersedia.
2. Terkait Manajemen ASN, penyimpanan dan pengelolaan dokumen kedinasan secara daring/*online* belum tersistem dengan optimal.
3. Terkait Pelayanan Publik, panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami belum tersedia.

#### E. Analisis Pemilihan Isu

Setelah diidentifikasi berbagai isu yang dihadapi oleh Bidang Kehutanan. Dilakukan pemilihan isu menggunakan metode *Urgency, Seriousness, dan Growth (USG)*. Metode USG menilai kriteria *Urgency, Seriousness, dan Growth* dengan bobot paling rendah 1 (satu) dan paling tinggi 5 (lima). Kriteria *urgency* diberi bobot berdasarkan seberapa mendesak hambatan isu yang dinilai bagi pencapaian tugas dan fungsi Bidang Kehutanan. Kriteria *seriousness* diberi bobot berdasarkan seberapa besar hambatan isu yang dinilai bagi pencapaian tugas dan fungsi Bidang Kehutanan, Kriteria *growth* diberi bobot berdasarkan seberapa cepat perkembangan hambatan isu yang dinilai bagi pencapaian tugas dan fungsi Bidang Kehutanan. Tabel 1 menunjukkan hasil pembobotan ketiga isu dengan menggunakan Metode USG.

Tabel 1. Metode USG

No.	Uraian Tugas	Isu/Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif
			U	S	G	
1	Membantu atasan dalam menyusun bahan rekomendasi penyederhanaan / tindak lanjut pelaksanaan peraturan dan prosedur dibidang perdagangan yang disusun	Belum tersedianya data dan analisis atas realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik yang komprehensif.	4	5	3	12

2	Membantu atasan dalam menyusun bahan rekomendasi penyederhanaan / tindak lanjut pelaksanaan peraturan dan prosedur dibidang perdagangan yang disusun	Belum sistematisnya penyimpanan dan pengelolaan dokumen kedinasan khususnya nota dinas dan surat dinas keluar pada Bidang Kehutanan.	4	4	4	12
3	Membantu atasan dalam menyusun laporan pelayanan informasi terkait prosedur dan peraturan bidang perdagangan bagi pelaku usaha yang dikelola sesuai dengan ketentuan.	Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.	4	4	5	13

Berdasarkan hasil skor kumulatif pada matriks yang menggunakan metode USG, isu yang perlu diselesaikan adalah belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami. Tentunya, upaya penyelesaian isu dimaksud perlu dilaksanakan melalui analisis akar permasalahan yang menjadi penyebabnya dan alternatif solusi yang tepat. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan analisis untuk menentukan solusi pada pemecahan isu dimaksud.

#### **F. Isu yang diangkat dan Gagasan Pemecahan Isu**

Tabel 2 menunjukkan hasil analisis solusi dari akar permasalahan dari hasil Metode USG. Menurut pengetahuan dan pengalaman penulis dari diskusi yang berkembang, isu kekurangpahaman pelaku usaha pada ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan dipengaruhi oleh berbagai faktor penyebab. Faktor-faktor dimaksud, jika dinilai dari kompetensi Pelayanan Publik, Manajemen ASN, dan WoG adalah sebagai berikut:

1. Secara kompetensi Pelayanan Publik khususnya dalam memahami pelanggan, penulis mendapati kemampuan komunikasi pelaku usaha dari segmen Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang butuh edukasi dalam memahami produk hukum. Oleh karena itu, solusi dari isu yang diangkat harus sesuai dengan kompetensi komunikasi pelaku usaha segmen ini.
2. Secara kompetensi Manajemen ASN khususnya dalam kewajiban menjalankan tugas, penulis mendapati beberapa kali kedatangan pelaku usaha ke Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan untuk menanyakan informasi dimaksud secara langsung. Oleh karena itu, solusi dari isu yang diangkat harus mampu menyediakan pranala/*link* sosialisasi di tempat yang mudah diakses oleh pelaku usaha ketika datang ke Kementerian Perdagangan.
3. Secara kompetensi WoG khususnya dalam koordinasi sistem informasi, penulis mendapati informasi ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan masih tersebar di berbagai *website*. Oleh karena itu, solusi dari isu yang diangkat harus mampu menuntun pelaku usaha dalam mengakses informasi dari berbagai sumber.

Selanjutnya, Tabel 2 menunjukkan sebuah alternatif solusi dari berbagai hal yang dipertimbangkan pada gagasan kompetensi Pelayanan Publik, Manajemen ASN, dan Wog. Selain itu, alternatif solusi juga perlu selaras dengan *e-government* dan kondisi pandemi. Oleh karena itu, alternatif solusi yang akan dilakukan penulis adalah “optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital”.

Tabel 2. Alternatif Pemecahan Isu

Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi
Belum tersedianya data dan analisis atas realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik yang komprehensif.	Data realisasi ekspor produk industri kehutanan yang disusun saat ini hanya sebatas tabel berisi angka-angka yang belum dilengkapi dengan grafik dan analisisnya.	Optimalisasi ketersediaan data dan analisis atas realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik dalam bentuk infografis.
Belum sistematisnya penyimpanan dan pengelolaan dokumen kedinasan khususnya nota dinas dan surat dinas keluar pada Bidang Kehutanan.	Penyimpanan dan pengelolaan dokumen di bidang kehutanan masih dilakukan secara manual karena belum tersedianya basis data secara digital.	Digitalisasi pengarsipan dokumen nota dinas dan surat dinas keluar bidang kehutanan melalui Google Drive dan Linktree.
<b>Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.</b>	<b>Pelayanan informasi mengenai ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan hanya sebatas penyampaian peraturan secara umum yang sulit dipahami oleh para eksportir.</b>	<b>Optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital.</b>

Pelaksanaan alternatif solusi yang dikemukakan akan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan. Kegiatan dimaksud ditampilkan pada Tabel 3. Kegiatan dilaksanakan dengan melaksanakan nilai-nilai ANEKA yang dipahamkan sebelumnya. Melalui penyelenggaraan alternatif solusi dengan pemahaman nilai-nilai ANEKA, penulis dilatih untuk menerapkan nilai-nilai ANEKA secara terus-menerus.

Tabel 3. Rencana Kegiatan Aktualisasi Sesuai Nilai-Nilai ANEKA

No.	Kegiatan yang Akan Dilakukan	Nilai Dasar yang akan Diaktualisasikan dalam Kegiatan
1.	Pra-aktualisasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Arahan dari <i>Coach</i>.</li> <li>● Koordinasi dengan Mentor.</li> <li>● Menyusun rencana aktualisasi.</li> <li>● Berdiskusi dengan staf sesama tim.</li> </ul>	Akuntabilitas: <b>Kejelasan</b> (bersama-sama merumuskan penyelenggaraan modul digital) Nasionalisme: <b>Sila ke-4</b> (musyawarah dengan berbagai stakeholder aktualisasi) Etika Publik: <b>Profesional</b> (melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan terkait substansi aktualisasi) Komitmen Mutu: <b>Perencanaan mutu</b> (menyiapkan rencana mutu layanan modul digital) Antikorupsi: <b>Tanggung jawab</b> (melaksanakan tugas yang dibebankan dengan sebaik-baiknya)
2.	Pengumpulan sumber informasi: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Benchmarking</i> modul digital <i>existing</i>.</li> <li>● Memetakan struktur layanan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>● Mengumpulkan sumber informasi.</li> </ul>	Akuntabilitas: <b>Keseimbangan</b> (menyiapkan pemberian layanan informasi melalui modul digital) Nasionalisme: <b>Sila ke-3</b> (menyatukan keberagaman sumber informasi) Etika Publik: <b>Cermat</b> (melaksanakan tugasnya untuk mendapatkan keutuhan layanan) Komitmen Mutu: <b>Pengorganisasian Mutu</b> (mengumpulkan berbagai bahan baku digital untuk diolah sehingga menghasilkan layanan modul digital sesuai rencana mutu) Antikorupsi: <b>Sederhana</b> (menggunakan sumber daya informasi yang tersedia secara efisien)
3.	Penyusunan modul digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Penyederhanaan <i>link</i> sumber yang didapatkan.</li> <li>● Mengkombinasikan <i>link</i> yang telah disederhanakan.</li> <li>● Menyusun modul digital versi <i>beta</i>.</li> </ul>	Akuntabilitas: <b>Konsisten</b> (menyusun prosedur yang digunakan oleh pelaku usaha saat mengakses modul digital) Nasionalisme: <b>Sila ke-1</b> (menjalankan perintah Tuhan untuk membantu orang lain) Etika Publik: <b>Integritas</b> (melaksanakan tugasnya bertanggung jawab dan berintegritas tinggi untuk menciptakan modul digital) Komitmen Mutu: <b>Aktualisasi Mutu</b> (mengkombinasikan hasil pengumpulan untuk disusun menjadi layanan modul digital sesuai rencana mutu)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi substansi dengan Mentor</li> </ul>	Antikorupsi: <b>Kerja keras</b> (menyelenggarakan penyusunan modul digital dengan telaten)
4.	<p>Ujicoba dan perbaikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta 40 sampel UMKM dan masyarakat umum non-ASN untuk mengakses modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Ujicoba.</li> <li>• Menerima <i>feedback</i> dari ujicoba.</li> <li>• Memperbaiki modul digital.</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Kepemimpinan</b> (mengevaluasi kinerja modul digital versi <i>beta</i>)  Nasionalisme: <b>Sila ke-2</b> (menerima masukan dari manusia lain)  Etika Publik: <b>Netralitas</b> (menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam menyusun modul digital)  Komitmen Mutu: <b>Perbaikan Mutu</b> (menerima <i>feedback</i> dan memperbaiki penyelenggaraan mutu layanan modul digital)  Antikorupsi: <b>Peduli</b> (menerima pendapat dari luar untuk memperbaiki kinerja)</p>
5.	<p>Peluncuran, pemeliharaan dan pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluncurkan modul digital</li> <li>• <i>Update</i> konten</li> <li>• Melaporkan</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Kepercayaan</b> (melaksanakan kebijakan modul digital)  Nasionalisme: <b>Sila ke-5</b> (senantiasa menjaga kinerja bagi seluruh masyarakat)  Etika Publik: <b>Transparansi</b> (memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak pelaku usaha)  Komitmen Mutu: <b>Pengawasan Mutu</b> (mengendalikan mutu layanan modul digital secara berkala)  Antikorupsi: <b>Mandiri</b> (membangun penyelenggaraan layanan modul digital yang berkelanjutan)</p>

## **BAB III RANCANGAN AKTUALISASI DAN NILAI-NILAI DASAR PROFESI PNS**

### **A. Rancangan Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS**

Tabel 4 menunjukkan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan. Secara organisasional, tabel dimaksud menunjukkan kontribusi kegiatan yang akan dilaksanakan penulis terhadap visi-misi organisasi dan penguatan nilai organisasi PROMISE. Secara individual, tabel dimaksud menunjukkan pengamalan nilai-nilai ANEKA oleh penulis dalam menyelenggarakan kegiatan aktualisasi.

**Unit Kerja** :

Bidang Kehutanan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan

**Identifikasi Isu** :

1. Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.
2. Belum tersedianya data dan analisis atas realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik yang komprehensif.
3. Belum sistematisnya penyimpanan dan pengelolaan dokumen kedinasan khususnya nota dinas dan surat dinas keluar pada Bidang Kehutanan.

**Isu yang Diangkat** :

Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami

**Gagasan Pemecahan Isu** :

Optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital.

Tabel 4. Rancangan Aktualisasi dan Kontribusinya

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output /Hasil	Keterkaitan dengan Substansi Mata Pelatihan Nilai-Nilai ANEKA	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Pra-aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari <i>Coach</i></li> <li>• Koordinasi isu dengan Mentor.</li> <li>• Menyusun rencana aktualisasi.</li> <li>• Berdiskusi dengan staf sesama tim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto arahan</li> <li>• Foto koordinasi</li> <li>• Rencana aktualisasi</li> <li>• Foto diskusi</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Kejelasan</b> (bersama-sama merumuskan penyelenggaraan modul digital)</p> <p>Nasionalisme: <b>Sila ke-4</b> (musyawarah dengan berbagai stakeholder)</p> <p>Etika Publik: <b>Profesional</b> (melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan terkait substansi aktualisasi)</p> <p>Komitmen Mutu: <b>Perencanaan mutu</b> (menyiapkan rencana mutu layanan modul digital)</p> <p>Antikorupsi: <b>Tanggung jawab</b> (melaksanakan dengan sebaik-baiknya)</p>	Membantu penyiapan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan ekspor produk kehutanan yang bernilai tambah.	Sinergi: kegiatan pra-aktualisasi ini dilaksanakan dengan mensinergikan pandangan antar <i>stakeholder</i> untuk menghasilkan rencana aktualisasi.
2	Pengumpulan sumber informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Benchmarking</i> modul digital <i>existing</i>.</li> <li>• Memetakan struktur layanan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>• Mengumpulkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draf <i>benchmark</i></li> <li>• Draf struktur</li> <li>• Daftar sumber</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Keseimbangan</b> (menyiapkan pemberian layanan informasi melalui modul digital)</p> <p>Nasionalisme: <b>Sila ke-3</b> (menyatukan keberagaman sumber informasi)</p> <p>Etika Publik: <b>Cermat</b> (melaksanakan tugasnya dengan cermat untuk mendapatkan keutuhan layanan)</p>	Membantu penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan	Profesional: kegiatan pengumpulan ini dilaksanakan sesuai kompetensi dan tugas

		sumber informasi.		Komitmen Mutu: <b>Pengorganisasian Mutu</b> (mengumpulkan berbagai bahan baku digital untuk diolah sehingga menghasilkan layanan modul digital sesuai rencana mutu) Antikorupsi: <b>Sederhana</b> (menggunakan sumber daya informasi yang tersedia secara efisien)	ekspor kehutanan yang bernilai tambah.	penulis sebagai fasilitator perdagangan [3].
3	Penyusunan modul digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyederhanaan <i>link</i> sumber yang didapatkan.</li> <li>• Mengkombinasikan <i>link</i> yang telah disederhanakan.</li> <li>• Menyusun modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Koordinasi substansi dengan Mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draf modul digital</li> <li>• Hasil <i>link</i> yang sudah diolah</li> <li>• Modul versi beta</li> <li>• Foto koordinasi</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Konsisten</b> (menyusun prosedur yang digunakan oleh pelaku usaha saat mengakses modul digital)</p> <p>Nasionalisme: <b>Sila ke-1</b> (menjalankan perintah Tuhan untuk saling menolong)</p> <p>Etika Publik: <b>Integritas</b> (melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi untuk menciptakan modul digital)</p> <p>Komitmen Mutu: <b>Aktualisasi Mutu</b> (mengkombinasikan hasil pengumpulan untuk disusun menjadi layanan modul digital sesuai rencana mutu)</p> <p>Antikorupsi: <b>Kerja keras</b> (menyelenggarakan penyusunan modul digital dengan telaten)</p>	Membantu penyusunan prosedur di bidang ekspor kehutanan yang bernilai tambah.	Inovasi: kegiatan penyusunan ini dilaksanakan dengan inovasi layanan untuk menghasilkan modul digital yang mumpuni.
4	Ujicoba dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta 40 sampel UMKM dan masyarakat umum non-ASN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Form masukan dari sampel ujicoba</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Kepemimpinan</b> (mengevaluasi kinerja modul digital versi <i>beta</i>)</p> <p>Nasionalisme: <b>Sila ke-2</b> (menerima</p>	Membantu penyiapan evaluasi dan pelaporan di	Melayani: kegiatan ujicoba dan perbaikan ini

		<p>untuk mengakses modul digital versi <i>beta</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ujicoba.</li> <li>• Menerima <i>feedback</i> dari ujicoba.</li> <li>• Memperbaiki modul digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modul digital yang sudah diperbaiki</li> <li>• Foto kegiatan</li> </ul>	<p>masukan dari manusia lain)</p> <p>Etika Publik: <b>Netralitas</b> (menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam menyusun modul digital)</p> <p>Komitmen Mutu: <b>Perbaikan Mutu</b> (menerima <i>feedback</i> mutu pelayanan modul digital)</p> <p>Antikorupsi: <b>Peduli</b> (menerima masukan untuk memperbaiki kinerja)</p>	<p>bidang pengelolaan ekspor produk kehutanan yang bernilai tambah.</p>	<p>dilaksanakan dengan mendengarkan dan mengakomodasi pendapat publik khususnya pelaku usaha.</p>
5.	<p>Peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluncurkan modul digital</li> <li>• <i>Update</i> konten</li> <li>• Menyusun laporan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto</li> <li>• Rencana aktualisasi</li> <li>• Laporan aktualisasi</li> </ul>	<p>Akuntabilitas: <b>Kepercayaan</b> (melaksanakan kebijakan modul digital)</p> <p>Nasionalisme: <b>Sila ke-5</b> (senantiasa menjaga kinerja bagi seluruh masyarakat)</p> <p>Etika Publik: <b>Transparansi</b> (memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak pelaku usaha)</p> <p>Komitmen Mutu: <b>Pengawasan Mutu</b> (mengendalikan mutu layanan modul digital secara berkala)</p> <p>Antikorupsi: <b>Mandiri</b> (membangun penyelenggaraan layanan modul digital yang berkelanjutan)</p>	<p>Membantu pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan ekspor produk kehutanan yang bernilai tambah.</p>	<p>Integritas: kegiatan peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan ini dilaksanakan dengan menjaga integritas antara rencana dan realisasi agar mendapat modul digital yang optimal untuk mendukung visi-misi organisasi serta berbasis</p>

						nilai-nilai ANEKA.
--	--	--	--	--	--	-----------------------

Selanjutnya, Tabel 5 menunjukkan jadwal pelaksanaan kegiatan-kegiatan selama aktualisasi.

Tabel 5. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
1.	Pra-aktualisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>● Arahan dari <i>Coach</i></li> <li>● Koordinasi isu dengan Mentor.</li> <li>● Menyusun rencana aktualisasi.</li> <li>● Berdiskusi dengan staf sesama tim.</li> </ul>	14 – 30 Juni 2021
2.	Pengumpulan sumber informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Benchmarking</i> modul digital <i>existing</i>.</li> <li>● Memetakan struktur layanan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>● Mengumpulkan sumber informasi.</li> </ul>	1 - 7 Juli 2021
3.	Penyusunan modul digital <ul style="list-style-type: none"> <li>● Penyederhanaan <i>link</i> sumber yang didapatkan.</li> <li>● Mengkombinasikan <i>link</i> yang telah disederhanakan.</li> <li>● Menyusun modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>● Koordinasi substansi dengan Mentor</li> </ul>	8 – 14 Juli 2021
4.	Ujicoba dan perbaikan <ul style="list-style-type: none"> <li>● Meminta 40 sampel UMKM dan masyarakat umum non-ASN untuk mengakses modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>● Ujicoba.</li> <li>● Menerima <i>feedback</i> dari ujicoba.</li> <li>● Memperbaiki modul digital.</li> </ul>	15 – 21 Juli 2021
5.	Peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan <ul style="list-style-type: none"> <li>● Meluncurkan modul digital</li> <li>● <i>Update</i> konten</li> <li>● Menyusun laporan</li> </ul>	22 Juli – 13 Agustus 2021

## B. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Salah satu strategi untuk melaksanakan suatu proyek penyelenggaraan adalah identifikasi potensi kendala dan strategi penyelesaiannya. Identifikasi dilakukan dengan mengasumsikan kendala yang dapat dihadapi pada setiap kegiatan aktualisasi. Setelah dilakukan identifikasi dari asumsi dimaksud, disusun strategi antisipasi dari setiap kendala dimaksud. Tabel 6 menunjukkan potensi kendala yang dapat dihadapi selama aktualisasi dan strategi mengatasinya.

Tabel 6. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Potensi Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
1.	Pra-aktualisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari <i>Coach</i></li> <li>• Koordinasi isu dengan Mentor.</li> <li>• Menyusun rencana aktualisasi.</li> <li>• Berdiskusi dengan staf sesama tim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbatasan waktu yang tersedia sehingga sesi koordinasi hanya dapat berlangsung singkat</li> <li>• Pandemi sehingga tidak dapat tatap muka langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan bahan sebelum koordinasi dengan sebaik-baiknya.</li> <li>• Menjadwalkan sesi koordinasi dari jauh hari ditambah <i>reminder</i>.</li> <li>• Mengoptimalkan koordinasi secara <i>online</i>.</li> </ul>
2.	Pengumpulan sumber informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Benchmarking</i> modul digital <i>existing</i>.</li> <li>• Memetakan struktur layanan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>• Mengumpulkan sumber informasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Benchmark</i> modul digital yang dicari belum tersedia di Indonesia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperluas skala pencarian ke mancanegara.</li> </ul>
3.	Penyusunan modul digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyederhanaan <i>link</i> sumber yang didapatkan.</li> <li>• Mengkombinasikan <i>link</i> yang telah disederhanakan.</li> <li>• Menyusun modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Koordinasi substansi dengan Mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyederhanaan membutuhkan waktu yang lebih dari alokasi karena sumber informasi <i>existing</i> memiliki <i>interface</i> yang beragam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun video tutorial atau <i>Frequently Asked Questions</i> (FAQ) pada modul digital untuk kemudahan penggunaanya dalam memahami.</li> <li>• Menggunakan bahasa yang komunikatif pada modul digital.</li> </ul>
4.	Ujicoba dan perbaikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta 40 sampel UMKM dan masyarakat umum non-ASN untuk mengakses modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Ujicoba.</li> <li>• Menerima <i>feedback</i> dari ujicoba.</li> <li>• Memperbaiki modul digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Feedback</i> yang diterima dari ujicoba tidak dapat dilaksanakan dalam waktu yang dialokasikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berupaya memperbaiki dan memberikan keterangan pada laporan aktualisasi jika <i>feedback</i> tidak dapat dilaksanakan dalam waktu yang dialokasikan.</li> </ul>

5.	Peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meluncurkan modul digital</li><li>• <i>Update</i> konten</li><li>• Menyusun laporan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Konten yang akan di <i>update</i> hilang karena kendala jaringan.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menggunakan basis data <i>cloud</i> yang punya fitur <i>autosave</i> ketika jaringan bermasalah.</li></ul>
----	---	---	---	--

### C. Strategi Pembimbingan

Selama aktualisasi, penulis dibimbing oleh 1 (satu) Mentor dan 1 (satu) Coach. Mentor adalah Koordinator Bidang Kehutanan dimana penulis akan melaksanakan aktualisasi. Coach adalah Widyaiswara Pusat Pendidikan dan Pelatihan. Kedua pembimbing dimaksud akan memberi pengarahan dan pendampingan kepada penulis sejak kegiatan Pra-aktualisasi hingga Peluncuran, Pemeliharaan, dan Pelaporan Aktualisasi. Dokumentasi pembimbingan selama aktualisasi dituangkan ke dalam format tabel. Tabel 7 menampilkan format strategi pembimbingan dengan Mentor. Sementara itu, Tabel 8 menampilkan format strategi pembimbingan dengan Coach.

Tabel 7. Pembimbingan dengan Mentor

No.	Tanggal/Waktu	Catatan	Output	Media	Paraf
1.	18 Juni 2021	Koordinasi dengan mentor dalam pemilihan isu	Kerangka rancangan aktualisasi	Tatap Muka	
2.	29 Juni 2021	Koordinasi dengan mentor dalam penyusunan kerangka rancangan	Revisi kerangka rancangan aktualisasi	Tatap Muka	

Tabel 8. Pembimbingan dengan Coach

No.	Tanggal/Waktu	Catatan	Output	Media	Paraf
1.	14 Juni 2021	Penyampaian Kegiatan agenda 4, penjelasan teknis penyusunan laporan rancangan aktualisasi	Gambaran lingkungan kerja serta tugas dan fungsi sesuai jabatan	Zoom Meeting	
2.	28 Juni 2021	Penyampaian progres teknis penyusunan laporan rancangan aktualisasi	Revisi kerangka rancangan aktualisasi	Zoom Meeting	

## BAB IV PENUTUP

Rancangan aktualisasi ini memaparkan pelaksanaan rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan penulis di Bidang Kehutanan Direktorat Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan Kementerian Perdagangan. Isu yang dihadapi oleh penulis di Bidang Kehutanan mempertimbangkan visi-misi organisasi, tugas dan fungsi organisasi, nilai-nilai organisasi, nilai-nilai ANEKA, serta kompetensi Pelayanan Publik, Manajemen ASN, dan WoG. Berdasarkan hasil pemilihan isu-isu di lingkungan kerja dengan metode USG, isu yang dipilih adalah **belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.**

Solusi dari isu dimaksud diselenggarakan oleh penulis adalah **optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital.** Solusi dimaksud dipilih karena akar masalah pelayanan informasi mengenai ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan hanya sebatas penyampaian peraturan secara umum yang sulit dipahami oleh para eksportir. Penyelenggaraan solusi dimaksud dilaksanakan penulis dalam lima kegiatan, yaitu (1) pra-aktualisasi, (2) pengumpulan sumber informasi, (3) penyusunan modul digital, (4) ujicoba dan perbaikan, dan (5) peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan. Selain itu, penulis menyelenggarakan solusi dimaksud dengan menerapkan Peran dan Kedudukan ASN sebagai Pelayan Publik, Pelaksana Kebijakan, dan Perekat/Pemersatu Bangsa. Oleh karena itu, rencana aktualisasi ini diharapkan mampu membiasakan/habituasi nilai-nilai ANEKA dalam diri penulis sehingga mendukung nilai-nilai PROMISE Kementerian Perdagangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- [1] Pemerintah Indonesia, “Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara”, 2014.
- [2] Pemerintah Indonesia, “Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil”, 2020.
- [3] Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, “Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksanaan bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah”, 2018.
- [4] Pemerintah Indonesia, “Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024”, 2020.
- [5] Kementerian Perdagangan, “Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 80 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan”, 2020
- [6] N. F. A. Budi, W. R. Fitriani, A. N. Hidayanto, S. Kurnia, and D. I. Inan, “A study of government 2.0 implementation in Indonesia,” *Socio-Economic Planning Sciences*, p. 100920, Jul. 2020, doi: 10.1016/j.seps.2020.100920.
- [7] J. Stiglitz, “Lessons from Covid-19 and Trump for Theory and Policy (Paper),” *Journal of Policy Modeling*, Apr. 2021, doi: 10.1016/j.jpolmod.2021.02.004.
- [8] C. Vardavas *et al.*, “Public perspective on the governmental response, communication and trust in the governmental decisions in mitigating COVID-19 early in the pandemic across the G7 countries,” *Preventive Medicine Reports*, p. 101252, Nov. 2020, doi: 10.1016/j.pmedr.2020.101252.

## LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Habitiasi

Nilai Dasar	Indikator Nilai	Kegiatan					Total
		I	II	III	IV	V	
Akuntabilitas	Kejelasan						1
	Keseimbangan						1
	Konsisten						1
	Kepemimpinan						1
	Kepercayaan						1
Nasionalisme	Sila ke-4						1
	Sila ke-3						1
	Sila ke-1						1
	Sila ke-2						1
	Sila ke-5						1
Etika Publik	Profesional						1
	Cermat						1
	Integritas						1
	Netralitas						1
	Transparansi						1
Komitmen Mutu	Perencanaan Mutu						1
	Pengorganisasian Mutu						1
	Aktualisasi Mutu						1
	Perbaikan Mutu						1
	Pengawasan Mutu						1
Anti Korupsi	Tanggung Jawab						1
	Sederhana						1
	Kerja Keras						1
	Peduli						1
	Mandiri						1

Lampiran 2. Matriks Keterkaitan dengan Peran dan Kedudukan ASN

Matriks Keterkaitan dengan Kedudukan dan Peran ASN	Kegiatan I	Kegiatan II	Kegiatan III	Kegiatan IV	Kegiatan V	Total
	Pra-aktualisasi	Pengumpulan Sumber informasi	Penyusunan Modul Digital	Ujicoba dan Perbaikan	Peluncuran, Pemeliharaan, dan Pelaporan	
Pelayanan Publik						4
Manajemen ASN						3
Whole of Government						3

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFORMASI  
TENTANG KETENTUAN DAN PROSEDUR EKSPOR  
PRODUK INDUSTRI KEHUTANAN MELALUI MODUL DIGITAL**

Ibnu Mardhatullah Djula  
Fasilitator Perdagangan

**DIREKTORAT EKSPOR PRODUK PERTANIAN DAN KEHUTANAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI  
KEMENTERIAN PERDAGANGAN**



*Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan ekspor produk pertanian dan kehutanan yang bernilai tambah.*

-Tugas Dit. Ekspor Pertanian dan Kehutanan, Permendag 80 Tahun 2020

## Tugas dan Fungsi Fasilitator Perdagangan

1. Membantu atasan dalam memberikan bimbingan teknis/sosialisasi bidang perdagangan yang difasilitasi sesuai dengan ketentuan;
2. Membantu atasan dalam menyusun rekomendasi penyederhanaan / tindak lanjut pelaksanaan peraturan dan prosedur dibidang perdagangan yang disusun; dan
3. Membantu atasan dalam menyusun laporan pelayanan informasi terkait prosedur dan peraturan bidang perdagangan bagi pelaku usaha yang dikelola sesuai dengan ketentuan.

## Analisis Permasalahan/Isu

### Identifikasi isu

1. Informasi
2. E-government
3. Cognitive load

### Isu di Lingkungan Kerja

1. Ketersediaan Data Secara Periodik
2. Pengelolaan Surat Dinas Keluar
3. Panduan Ketentuan dan Prosedur Ekspor



## Metode Urgency-Seriousness-Growth (USG)

No.	Uraian Tugas	Isu/Permasalahan	Analisis Isu			Skor Kumulatif
			U	S	G	
1	Membantu atasan dalam menyusun bimbingan teknis/sosialisasi bidang perdagangan yang difasilitasi sesuai dengan ketentuan	Belum tersedianya data dan analisis atas realisasi ekspor produk industri kehutanan secara periodik yang komprehensif.	4	5	3	12
2	Membantu atasan dalam menyusun bahan rekomendasi penyederhanaan / tindak lanjut pelaksanaan peraturan dan prosedur dibidang perdagangan yang disusun	Belum sistematisnya penyimpanan dan pengelolaan dokumen kedinasan khususnya nota dinas dan surat dinas keluar pada Bidang Kehutanan.	4	4	4	12
3	<b>Membantu atasan dalam menyusun laporan pelayanan informasi terkait prosedur dan peraturan bidang perdagangan bagi pelaku usaha yang dikelola sesuai dengan ketentuan.</b>	<b>Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.</b>	4	4	5	13

## Analisis Akar Masalah-Solusi

Isu	Akar Masalah	Alternatif Solusi
Belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.	Pelayanan informasi mengenai ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan hanya sebatas penyampaian peraturan secara umum yang sulit dipahami oleh para eksportir.	Optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital.

## Rancangan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan, Waktu, Output, Nilai ANEKA	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
1.	<p>Pra-aktualisasi (14 – 30 Juni) <b>Nilai Akuntabilitas: Kejelasan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dari <i>Coach</i></li> <li>• Koordinasi isu dengan Mentor.</li> <li>• Menyusun rencana aktualisasi.</li> <li>• Berdiskusi dengan staf sesama tim.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterbatasan waktu yang tersedia sehingga sesi koordinasi hanya dapat berlangsung singkat</li> <li>• Pandemi sehingga tidak dapat tatap muka langsung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan bahan sebelum koordinasi dengan sebaik-baiknya.</li> <li>• Menjadwalkan sesi koordinasi dari jauh hari ditambah <i>reminder</i>.</li> <li>• Mengoptimalkan koordinasi secara <i>online</i>.</li> </ul>
2.	<p>Pengumpulan sumber informasi (1 - 7 Juli) <b>Nilai Nasionalisme: Sila ke-3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Benchmarking</i> modul digital <i>existing</i>.</li> <li>• Memetakan struktur layanan informasi yang dibutuhkan.</li> <li>• Mengumpulkan sumber informasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Benchmark</i> modul digital yang dicari belum tersedia di Indonesia .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperluas skala pencarian ke mancanegara.</li> </ul>

## Rancangan Kegiatan Aktualisasi (lanjutan)

No	Kegiatan, Waktu, Output, Nilai ANEKA	Kendala	Strategi Mengatasi Kendala
3.	<p>Penyusunan modul digital (8-14 Juli) <b>Nilai Etika Publik: Integritas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyederhanaan <i>link</i> sumber yang didapatkan.</li> <li>• Mengkombinasikan <i>link</i> yang telah disederhanakan.</li> <li>• Menyusun modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Koordinasi substansi dengan Mentor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyederhanaan membutuhkan waktu yang lebih dari alokasi karena sumber informasi <i>existing</i> memiliki <i>interface</i> yang beragam.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun video tutorial atau <i>Frequently Asked Questions</i> (FAQ) pada modul digital untuk kemudahan penggunaanya dalam memahami.</li> <li>• Menggunakan bahasa yang komunikatif pada modul digital.</li> </ul>
4.	<p>Ujicoba dan perbaikan (15-21 Juli) <b>Nilai Komitmen Mutu: Perbaikan Mutu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta 40 sampel UMKM dan masyarakat umum non-ASN untuk mengakses modul digital versi <i>beta</i>.</li> <li>• Ujicoba lalu menerima <i>feedback</i> dari ujicoba.</li> <li>• Memperbaiki modul digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Feedback</i> yang diterima dari ujicoba tidak dapat dilaksanakan dalam waktu yang dialokasikan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berupaya memperbaiki dan memberikan keterangan pada laporan aktualisasi jika <i>feedback</i> tidak dapat dilaksanakan dalam waktu yang dialokasikan.</li> </ul>
5.	<p>Peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan (22 Juli - 13 Agustus) <b>Nilai AntiKorupsi: Mandiri</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meluncurkan modul digital</li> <li>• <i>Update</i> konten</li> <li>• Menyusun laporan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konten yang akan di <i>update</i> hilang karena kendala jaringan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menggunakan basis data <i>cloud</i> yang punya fitur <i>autosave</i> ketika jaringan bermasalah.</li> </ul>

# Contoh Modul Digital

## Guides and How-to's



### [5 Ways to Save Water \(and Money\) by Rainwater Harvesting](#)

Rainwater harvesting is the collection of rainwater from a catchment area, like a roof or car port, that can later be used to water your garden or wash your vehicles. It is also an effective and easy way to conserve water.



### [Save Water with Backyard Composting](#)

Want to save water in your garden this summer? Try composting. Composting provides many benefits including minimizing run-off and increasing soil's capacity to hold water.



### [Install a New Sprinkler System](#)

For an irrigation system to be successful, it must include proper design, correct installation, the right component selection, the proper layout, and equally important, appropriate maintenance.

## Kesimpulan

Rancangan aktualisasi akan dilaksanakan penulis di Bidang Kehutanan mempertimbangkan visi-misi organisasi, tugas dan fungsi organisasi, nilai-nilai ANEKA, serta Peran dan Kedudukan ASN. Berdasarkan hasil pemilihan isu-isu di lingkungan kerja dengan metode USG, isu yang dipilih adalah **belum tersedianya panduan bagi para eksportir dalam mendapatkan informasi terkait ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan yang mudah untuk dipahami.**

Solusi dari isu dimaksud diselenggarakan oleh penulis adalah **optimalisasi pelayanan informasi tentang ketentuan dan prosedur ekspor produk industri kehutanan melalui modul digital.** Penyelenggaraan solusi dimaksud dilaksanakan penulis dalam lima kegiatan, yaitu (1) pra-aktualisasi, (2) pengumpulan sumber informasi, (3) penyusunan modul digital, (4) ujicoba dan perbaikan, dan (5) peluncuran, pemeliharaan, dan pelaporan.

Terima Kasih

