



KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA

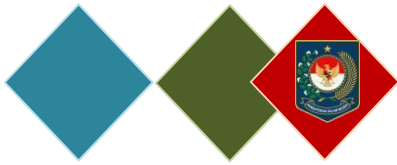
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**OPTIMALISASI SISTEM ARSIP DOKUMEN PEMINJAMAN PADA LABORATORIUM
MESIN-MESIN LISTRIK BERBASIS WEBSITE
ArsipLabTeknikListrik
PROGRAM STUDI TEKNIK LISTRIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO POLITEKNIK
NEGERI PADANG**

Disusun oleh :

Nama : Resti Savira, M.T
NIP : 19970719 202406 2 001
Jabatan : Dosen- Asisten Ahli
Instansi : Politeknik Negeri Padang
Kelas/ Kelompok : A12/ 3
No. Presensi : A12. 3. 24
Gelombang : 4

**PPSDM REGIONAL BUKITTINGGI
BPSDM KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 2024**



**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : **OPTIMALISASI SISTEM ARSIP DOKUMEN PEMINJAMAN
PADA LABORATORIUM MESIN- MESIN LISTRIK BERBASIS
WEBSITE ArsipLabTeknikListrik PROGRAM STUDI
TEKNIK LISTRIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI PADANG**

NAMA : Resti Savira, M.T.
NIP : 19970719 202406 2 001
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA TK.I/III.b
JABATAN : Dosen- Asisten Ahli
INSTANSI : Politeknik Negeri Padang
KELAS/KELOMPOK : A12/3
NO. PRESENSI : A12.3.24

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitulasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang XII/IV yang dilaksanakan pada tanggal 22 November 2024 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Bukittinggi, 22 November 2024

Coach,

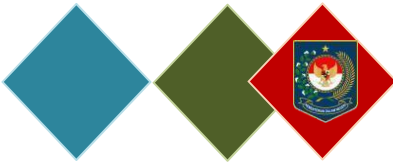
Penguji,

Retwando, S.Kom, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004

DEFRIMEN, S.Pd, M.Si
NIP. 19740902 200801 1 001

**Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementrian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi**

Sariyadi, SS
NIP. 19700304 199603 1 001



BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 22 November 2024
Pukul : 08.00 - 15.30 WIB
Tempat : Virtual

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XII (Duabelas) Tahun 2024

JUDUL : **OPTIMALISASI SISTEM ARSIP DOKUMEN PEMINJAMAN
PADA LABORATORIUM MESIN- MESIN LISTRIK BERBASIS
WEBSITE ArsipLabTeknikListrik PROGRAM STUDI
TEKNIK LISTRIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO
POLITEKNIK NEGERI PADANG**

OLEH : Resti Savira, M.T.
KELAS : A12
NO. PRESENSI : A12.3.24
INSTANSI : Politeknik Negeri Padang
JABATAN : Dosen - Asisten Ahli

Dan telah mendapat pengujian/ komentar/ masukan/ saran dari Penguji, Mentor dan Coach/ Moderator.

Coach

Peserta

Retwando, S.Kom, M.Si
NIP. 19880328 201101 1 004

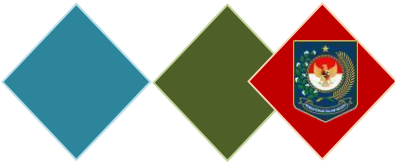
Penguji

Resti Savira, M.T
NIP. 19970719 202406 2 001

Mentor

DEFRIMEN, S.Pd, M.Si
NIP. 19740902 200801 1 001

Ir. Zas Ressay Aidha, S.ST. M.T
NIP. 19710207 200003 2 002



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang dengan segala rahmat dan hidayah serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Pelaksanaan aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III dengan judul “OPTIMALISASI SISTEM ARSIP DOKUMEN PEMINJAMAN PADA LABORATORIUM MESIN-MESIN LISTRIK BERBASIS WEBSITE ArsipLabTeknikListrik, PROGRAM STUDI TEKNIK LISTRIK JURUSAN TEKNIK ELEKTRO POLITEKNIK NEGERI PADANGDISUSUN.”

Pada kesempatan ini, penulis juga ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan membimbing penulis sehingga penyusunan Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini dapat diselesaikan secara tepat waktu, yaitu:

1. Widyaswara dan segenap pegawai PPSDM KEMENDAGRI Regional Bukit Tinggi yang telah memfasilitasi pelaksanaan pelatihan ini.
2. Ibu Ir. Zas Ressay Aidha, SST., MT selaku mentor yang membimbing, memberi arahan dan masukan dalam pelaksanaan penyusunan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini.
3. Coach Bapak Retwando, S.Kom, M.Si atas waktu dan bimbingan yang luar biasa dan selalu memberikan solusi yang tepat dalam setiap permasalahan.
4. Seluruh pegawai di Prodi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang yang terlibat membantu dalam penyusunan Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini.
5. Keluarga, Orang Tua, dan sahabat yang senantiasa mendukung penulis lewat doa dan semangat.

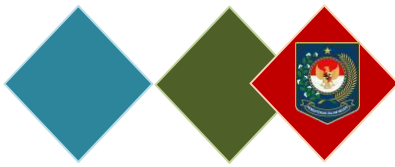
Penulis menyadari bahwa Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu Penulis berharap masukan yang membangun dari berbagai pihak sehingga membuat Laporan Pelaksanaan ini menjadi lebih baik, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisaini dapat menjadi dasar dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN serta memberikan manfaat yang sebesar- besarnya bagi semua pihak yang membutuhkan. Akhir kata Penulis berharap semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi Pembaca semua. Atas perhatiannya penulis ucapkan terima Kasih.

Bukittinggi, 22 November 2024

Peserta

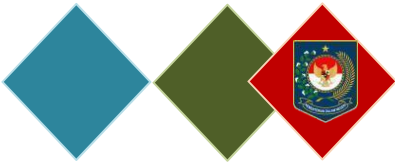
Resti Savira, M.T.

NIP. 19970719 202406 2 001

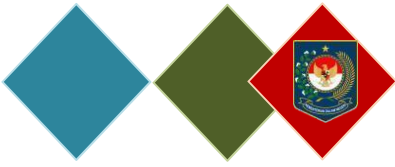


DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	2
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	2
BERITA ACARA.....	3
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	3
KATA PENGANTAR.....	4
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL.....	7
DAFTAR GAMBAR	8
BAB I	9
PENDAHULUAN	9
A. LATAR BELAKANG	9
B. TUJUAN.....	11
C. RUANG LINGKUP.....	12
BAB II	13
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	13
A. PROFIL INSTANSI	13
B. PROFIL PESERTA.....	18
C. PROFIL ROLE MODEL.....	19
BAB III	22
RANCANGAN AKTUALISASI	22
A. Deskripsi Isu.....	22
B. Penetapan Core Isu	29
C. Analisis Core Isu	30
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	31
BAB IV	32
RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI	32
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	32
B. Matriks Laporan Pelaksanaan Aktualisasi.....	33
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	115
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	117
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	117
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	118
BAB V	120

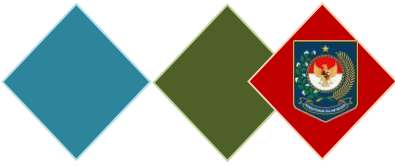


KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	120
A. Kesimpulan.....	120
B. Rekomendasi.....	121
DAFTAR PUSTAKA.....	122



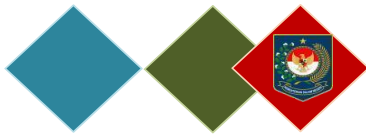
DAFTAR TABEL

Tabel 1 Isu Laporan Pelaksanaan Aktualisasi	22
Tabel 2 Jenis Dokumen Arsip Laboratorium Listrik Dasar dan Mesin-mesin Listrik.....	23
Table 3 Ketercapaian Roadmap penelitian Program Studi Teknik Listrik PNP	28
Table 4 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL	29
Table 5 Rencana Kegiatan Aktualisasi	32



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Padang	14
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Jurusan Teknik Elektro	15
Gambar 2. 3 Data Pribadi Peserta	18
Gambar 2. 4 Profil Role Model	19
Gambar 3. 1 Persentase Nilai Bahasa Inggris Teknik dibawah B-	25
Gambar 3. 2 Grafik Ketidaktercapaian Roadmap Penelitian Prodi Teknik Listrik PNP	28
Gambar 3. 3 Metode Fishbone Core Isu	30



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

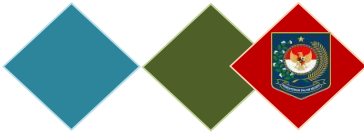
Laboratorium mesin-mesin listrik adalah fasilitas yang disediakan oleh perguruan tinggi atau institusi pendidikan untuk mendukung kegiatan praktikum dan penelitian yang berkaitan dengan mesin-mesin listrik. Mesin-mesin listrik mencakup perangkat yang mengubah energi listrik menjadi energi mekanik (motor listrik) atau sebaliknya (generator listrik). Laboratorium ini berperan penting dalam memberikan pengalaman langsung kepada mahasiswa dalam mempelajari dan memahami prinsip kerja, karakteristik, serta aplikasi dari berbagai jenis mesin listrik seperti motor induksi, motor sinkron, motor DC, dan generator. Laboratorium mesin-mesin listrik dilengkapi dengan berbagai peralatan uji, alat ukur, serta mesin-mesin listrik skala pendidikan yang memungkinkan mahasiswa untuk melakukan eksperimen praktis.

Politeknik Negeri Padang (PNP), sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi terkemuka di Indonesia, berkomitmen melahirkan lulusan yang kompeten dan siap bekerja di sektor industri. Keberhasilan PNP dalam mencapai misinya didukung oleh Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya para dosen yang berdedikasi, profesional, dan berkompetensi tinggi.

Salah satu permasalahan yang sering dihadapi dalam pengelolaan laboratorium di Politeknik Negeri Padang adalah masih banyaknya dokumen penting yang tidak tersipkan dengan baik. Dokumen-dokumen ini mencakup catatan penggunaan alat, hasil praktikum, laporan penelitian, hingga Standar Operasional Prosedur (SOP) yang diperlukan untuk menjamin kelancaran operasional laboratorium. Ketidakrapian dalam pengarsipan menyebabkan berbagai masalah yang dapat berdampak pada kualitas pengelolaan laboratorium dan efektivitas proses pembelajaran serta penelitian.

Salah satu dampak utama dari tidak tersipkannya dokumen adalah kesulitan dalam mencari informasi penting. Ketika data tidak tersimpan dengan baik, proses pencarian dokumen menjadi lambat dan tidak efisien. Hal ini dapat menyebabkan keterlambatan dalam pelaksanaan praktikum, pengujian alat, atau pelaporan hasil penelitian. Selain itu, laboratorium dapat mengalami masalah saat harus melakukan audit atau evaluasi, di mana data historis mengenai pemeliharaan peralatan atau penggunaan bahan laboratorium sering kali sulit ditemukan.

Selain itu, tidak adanya arsip yang teratur juga mengancam integritas dan keakuratan data. Dokumen yang tidak terdokumentasi dengan baik berisiko hilang atau rusak, baik secara fisik maupun digital. Ini mengakibatkan hilangnya informasi penting yang mungkin diperlukan di kemudian hari, misalnya saat mengulang eksperimen atau melakukan



perawatan peralatan. Dokumen-dokumen yang tidak terdokumentasi dengan baik juga rentan terhadap manipulasi atau kesalahan pencatatan.

Lebih jauh lagi, manajemen laboratorium yang kurang efisien akibat ketidakrapian arsip dapat mempengaruhi produktivitas dan kepuasan pengguna laboratorium, baik dosen, mahasiswa, maupun teknisi. Ketika informasi tidak tersedia dengan mudah, koordinasi antar pihak menjadi terganggu, dan ini bisa berdampak pada keberhasilan proses pembelajaran dan penelitian. Mahasiswa dan dosen mungkin mengalami keterlambatan dalam mengakses hasil praktikum atau kesulitan mengatur jadwal penggunaan laboratorium karena data yang tidak terdokumentasi secara baik.

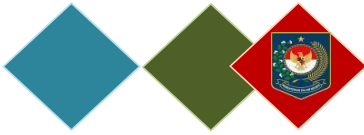
Untuk mengatasi masalah ini, Politeknik Negeri Padang perlu mengembangkan sistem arsip yang lebih modern dan terintegrasi, seperti memanfaatkan teknologi digital berbasis website yang dapat menyimpan seluruh dokumen secara terpusat dan mudah diakses. Dengan pengelolaan arsip yang lebih baik, laboratorium dapat berfungsi secara lebih efisien, meningkatkan produktivitas serta kualitas hasil penelitian dan pembelajaran.

Di era digital saat ini, pengelolaan dan pengarsipan laboratorium di perguruan tinggi menghadapi tantangan baru terkait efisiensi dan aksesibilitas data. Penggunaan sistem manual atau berbasis kertas sering kali menyebabkan kesulitan dalam mengelola informasi secara efektif, seperti pencarian dokumen, penyimpanan data eksperimen, dan pelacakan peralatan laboratorium. Untuk mengatasi permasalahan ini, pemanfaatan website sebagai sistem manajemen arsip laboratorium menawarkan solusi yang modern, efisien, dan terintegrasi.

Website dapat berfungsi sebagai platform terpusat yang menyimpan seluruh dokumen dan data penting terkait operasional laboratorium, seperti Standar Operasional Prosedur (SOP), jadwal penggunaan laboratorium, data peralatan, dan laporan hasil praktikum atau penelitian. Dengan sistem berbasis web, informasi yang tersimpan dapat diakses oleh seluruh pengguna laboratorium—dosen, mahasiswa, maupun teknisi—secara real-time kapan saja dan di mana saja. Hal ini menghilangkan keterbatasan geografis dan temporal yang sering dihadapi pada sistem manual.

Selain itu, pengarsipan digital melalui website memungkinkan pencatatan dan penyimpanan dokumen yang lebih rapi dan terorganisir. Misalnya, data mengenai pemeliharaan dan kalibrasi alat-alat laboratorium dapat disimpan dengan baik dan dilengkapi fitur pencarian otomatis, sehingga riwayat penggunaan peralatan atau bahan laboratorium dapat dilacak dengan cepat. Dengan demikian, proses audit dan pelaporan menjadi lebih mudah, serta risiko kehilangan atau kerusakan dokumen fisik dapat diminimalkan.

Pemanfaatan website juga meningkatkan keamanan data karena dokumen- dokumen



yang tersimpan secara digital dapat dilindungi dengan sistem otentikasi dan enkripsi. Administrator laboratorium dapat memberikan hak akses terbatas sesuai dengan kebutuhan pengguna, misalnya hanya memberikan akses edit kepada teknisi laboratorium atau dosen, sementara mahasiswa hanya dapat mengakses dokumen tertentu. Hal ini membantu menjaga integritas dan keamanan arsip laboratorium.

Ketersediaan website juga mendukung integrasi dengan sistem manajemen laboratorium lainnya, seperti sistem peminjaman alat, pelaporan insiden, atau pengelolaan bahan kimia. Dengan adanya integrasi ini, laboratorium dapat dioperasikan dengan lebih efisien, dan seluruh proses administrasi terkait laboratorium dapat dilakukan secara otomatis dan terdokumentasi dengan baik. Ini tidak hanya mempermudah operasional sehari-hari tetapi juga meningkatkan produktivitas dan transparansi dalam pengelolaan laboratorium.

Dalam Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini, isu yang penulis pilih adalah Masih banyaknya dokumen peminjaman yang tidak diarsipkan pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang. Dengan pemilihan isu ini diharapkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi yang dihasilkan dapat memberikan kontribusi dalam meningkatkan kualitas lulusan mahasiswa Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang.

B. TUJUAN

1. Tujuan Umum

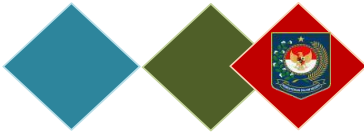
Tujuan dari proses aktualisasi/habituasi ini adalah agar peserta Pelatihan Dasar CPNS mampu menerapkan pengetahuan yang telah diperoleh dari berbagai mata pelatihan. Pengetahuan tersebut mencakup wawasan kebangsaan, sikap dan perilaku bela negara, nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif), serta peran profesi ASN dalam konteks NKRI (Manajemen ASN dan Smart ASN). Penerapan ini akan dilaksanakan dalam tugas utama penulis sebagai Dosen untuk menjalankan Tridarma Perguruan Tinggi di Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang.

2. Tujuan Khusus

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengoptimalkan sistem dokumentasi Standard Operating Procedure (SOP) di laboratorium Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang melalui pengembangan sistem berbasis website. Tujuan ini dapat dirinci menjadi beberapa poin berikut:

1. Meningkatkan Efisiensi Pengelolaan SOP

Sistem berbasis website diharapkan dapat mempermudah proses pengelolaan, pembaruan, dan distribusi SOP kepada seluruh pengguna laboratorium, baik dosen,



teknisi, maupun mahasiswa. Dengan adanya digitalisasi, proses administrasi yang sebelumnya dilakukan secara manual dapat dilakukan lebih cepat dan tepat.

2. Memperluas Aksesibilitas Dokumen SOP

Pengembangan sistem ini bertujuan untuk memfasilitasi akses dokumen SOP secara lebih luas dan mudah. Pengguna laboratorium dapat mengakses SOP kapan saja dan di mana saja melalui platform online, sehingga mendukung fleksibilitas dan kesiapan dalam menjalankan kegiatan praktikum.

3. Mendukung Transparansi dan Standarisasi Proses Laboratorium

Dengan sistem yang terstruktur dan terstandarisasi, tujuan lain dari penelitian ini adalah untuk memastikan setiap pengguna laboratorium memiliki pemahaman yang sama terhadap prosedur yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan transparansi dan kepatuhan terhadap SOP yang telah ditetapkan.

4. Menyesuaikan Pengelolaan Laboratorium dengan Kebijakan ASN

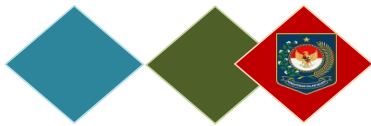
Penelitian ini juga bertujuan untuk mendukung penerapan kebijakan pemerintah, khususnya terkait efisiensi dan digitalisasi yang diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja ASN. Dengan mengadopsi teknologi digital, pengelolaan administrasi laboratorium diharapkan dapat lebih efektif dan sesuai dengan standar kinerja yang diharapkan.

5. Mendukung Inovasi dan Peningkatan Mutu Pendidikan

Tujuan akhir dari optimalisasi ini adalah untuk memberikan kontribusi terhadap peningkatan mutu pendidikan di Program Studi Teknik Listrik dengan menyediakan sistem yang modern dan inovatif. Sistem ini tidak hanya bermanfaat bagi kelancaran kegiatan praktikum, tetapi juga sebagai langkah inovatif dalam mendukung transformasi digital di institusi pendidikan.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu penerapan nilai-nilai dasar ASN serta nilai kedudukan dan peran ASN pada setiap kegiatan terkait. Sasaran kegiatan Inventaris Berbasis Digital Dalam Rangka Optimalisasi Sistem Arsip Dokumen peminjaman pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik berbasis Website di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang. Kegiatan aktualisasi dilakukan pada masa habituasi selama 30 hari dimulai tanggal 14 Oktober s/d 16 November 2024 di Politeknik Negeri Padang. Laporan Pelaksanaan aktualisasi ini disusun untuk memenuhi tugas penulis sebagai peserta Pelatihan Dasar CPNS Golongan III PPSPDM Regional Bukittinggi tahun 2024. Pada pelaksanaannya pihak-pihak yang terlibat antara lain penulis sendiri, pimpinan, rekan dosen, PLP (Teknisi Labor), dan mahasiswa.



BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. PROFIL INSTANSI

1. Gambaran umum Politeknik Negeri Padang

Politeknik Negeri Padang (PNP) adalah perguruan tinggi negeri di Kota Padang, Sumatera Barat, yang didirikan pada tahun 1987. Awalnya bernama Politeknik Engineering Universitas Andalas, institusi ini hanya menawarkan program studi teknik. Pada tahun 1997, namanya berubah menjadi Politeknik Universitas Andalas dengan penambahan program non-teknik, seperti Akuntansi dan Administrasi Bisnis. Kini, PNP fokus pada pendidikan vokasional dengan sistem pembelajaran 60% praktik dan 40% teori, menyesuaikan dengan kebutuhan industri. Lulusan PNP, yang bergelar Ahli Madya (A.Md) dan Sarjana Sains Terapan (SST), sangat diminati oleh perusahaan di dalam dan luar negeri.

2. Visi Misi Instansi

Politeknik Negeri Padang memiliki moto "Berakhlak Mulia, Berpikir Akademis, Bertindak Profesional" dan visi serta misi yang kuat untuk mendukung kualitas pendidikan yang mereka tawarkan.

a) Visi Politeknik Negeri Padang

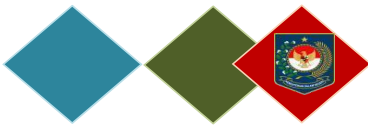
"Pada tahun 2025 Menjadi institusi pendidikan vokasional terbaik di Asia Tenggara, bermartabat, dan berwawasan internasional."

b) Misi Politeknik Negeri Padang

1. Menyelenggarakan pendidikan vokasional yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berwawasan internasional;
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif dan adaptif untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
3. Menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memecahkan masalah dan meningkatkan taraf hidup masyarakat;
4. Menjalinkan kerjasama yang produktif dan berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, pemerintah, dan dunia usaha ditingkat nasional dan internasional.

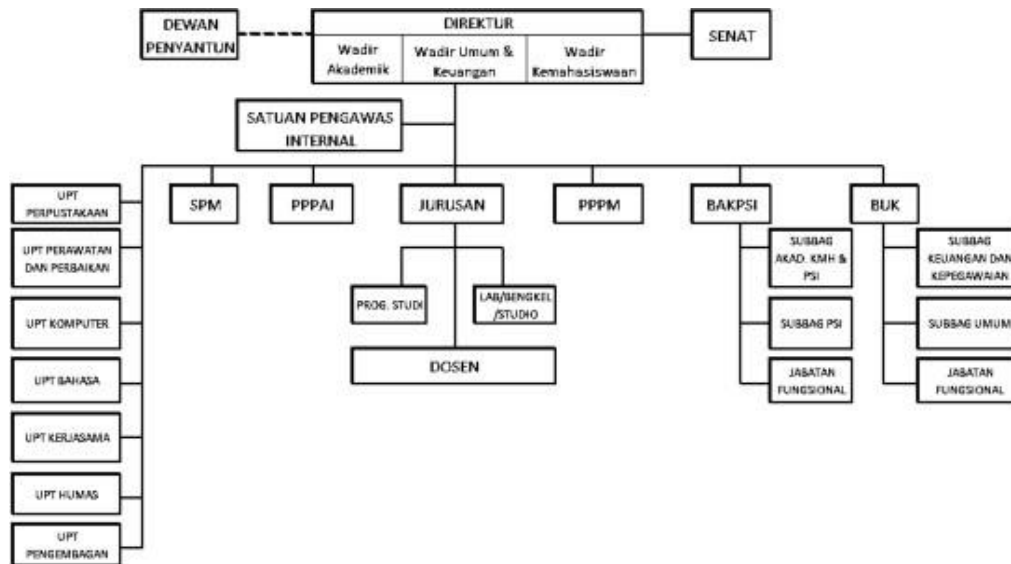
c) Tujuan Politeknik Negeri Padang:

1. Menghasilkan lulusan yang kompeten, berdaya saing antar bangsa, bermartabat dan bertaqwa kepada Tuhan Yang maha Esa
2. Menghasilkan penelitian yang bermanfaat dalam pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, pencapaian hak atas kekayaan intelektual (HKI) dan paten



3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berbasis pada teknologi terapan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat
4. Terwujudnya kerjasama dengan berbagai pihak, baik dalam maupun luar negeri yang saling menguntungkan.

Adapun struktur organisasi Politeknik Negeri Padang adalah sebagai berikut



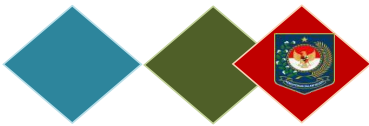
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Politeknik Negeri Padang

Politeknik Negeri Padang memiliki struktur organisasi yang dipimpin oleh seorang Direktur, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta membina para pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa, dan menjaga hubungan dengan lingkungan eksternal. Setiap jenjang struktural lainnya memiliki tugas dan fungsinya masing-masing, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jurusan Teknik Elektro adalah salah satu jurusan yang ada di Politeknik Negeri Padang, dengan tujuan untuk menghasilkan tenaga kerja profesional di bidang teknik elektro sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan. Tugas dan fungsi Jurusan Teknik Elektro meliputi koordinasi dan pelaksanaan pendidikan akademik, vokasi, serta profesi di berbagai bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Adapun visi Jurusan Teknik Elektro adalah "Menjadi lembaga pendidikan vokasional unggul di bidang Teknik Elektro yang mampu bersaing secara nasional dan internasional". Sedangkan untuk mencapai visi tersebut, diperlukan misi yaitu:

a) Misi Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang

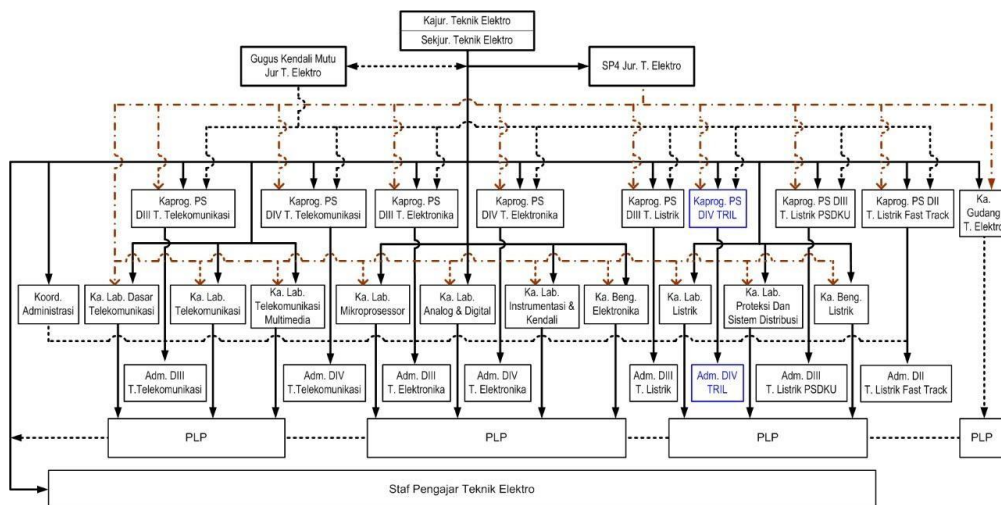
1. Menyelenggarakan pendidikan vokasi dibidang teknik elektro untuk menghasilkan lulusan yang bermutu, berakhlak, berjiwa wirausaha dan dapat bersaing diskala nasional dan internasional.



2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi terapan berbasis kebutuhan industri
3. Meningkatkan sistem manajemen mutu pendidikan di jurusan teknik elektro
4. Mengimplementasikan Tridharma Perguruan Tinggi melalui pengembangan ilmu terapan di bidang teknik elektro.
5. Berpartisipasi aktif dalam kehidupan masyarakat Sumatera Barat di bidang teknik elektro.

Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang memiliki beberapa prodi yaitu prodi D3 Teknik Listrik, D3 Teknik Listrik diluar Kampus utama (PSDKU) Pelalawan, D3 Teknik Elektronika, D3 Teknik Telekomunikasi, D4 Teknik Elektronika, D4 teknologi rekayasa instalasi listrik, D2 jalur cepat instalasi dan pemeliharaan kabel bertegangan rendah.

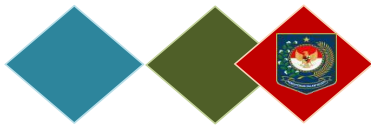
Adapun struktur organisasi Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 2Struktur Organisasi Jurusan Teknik Elektro

b) Tugas Utama Jurusan Teknik Elektro adalah:

1. Menyelenggarakan Pendidikan Vokasi Berkualitas: Jurusan Teknik Elektro bertanggung jawab untuk memberikan pendidikan vokasi di bidang elektro yang berorientasi pada pengembangan keterampilan praktis dan teoretis. Ini meliputi berbagai program studi, seperti Teknik Listrik, Teknik Elektronika, dan Teknik Telekomunikasi, yang disesuaikan dengan kebutuhan industri.
2. Membekali Mahasiswa dengan Kompetensi Teknik yang Relevan: Tugas utama lainnya adalah memastikan lulusan memiliki kompetensi teknis yang sesuai dengan tuntutan dunia industri, khususnya di bidang kelistrikan, elektronika, dan telekomunikasi. Jurusan ini bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang siap kerja dengan keterampilan praktis yang relevan.



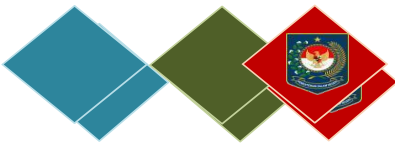
3. Pengembangan Kurikulum Berbasis Industri: Jurusan Teknik Elektro berperan dalam merancang dan mengembangkan kurikulum yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri.
4. Melaksanakan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat: Selain pendidikan, jurusan juga bertugas untuk melakukan penelitian terapan di bidang teknik elektro. Penelitian ini bertujuan untuk memecahkan masalah-masalah teknis dan inovasi yang bermanfaat bagi masyarakat dan industri. Selain itu, kegiatan pengabdian kepada masyarakat juga menjadi bagian integral dari tugas jurusan.
5. Meningkatkan Kerjasama dengan Industri dan Stakeholders: Jurusan Teknik Elektro bertugas menjalin kerjasama dengan industri, pemerintah, dan lembaga lainnya untuk memperkuat kualitas pendidikan dan relevansi lulusan dengan kebutuhan pasar tenaga kerja.
6. Mengelola Sarana dan Prasarana Pembelajaran: Jurusan bertanggung jawab dalam pengelolaan sarana dan prasarana, seperti laboratorium, workshop, dan fasilitas penunjang lainnya yang digunakan untuk menunjang kegiatan pembelajaran dan praktik mahasiswa.
7. Mendukung Akreditasi dan Penjaminan Mutu: Jurusan juga memiliki tugas penting dalam menjaga dan meningkatkan akreditasi program studi di bawah LAM TEKNIK, melalui peningkatan kualitas pembelajaran, manajemen sumber daya manusia, dan penyelenggaraan program yang berkelanjutan sesuai standar akreditasi.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Jurusan Teknik Elektro PNP menjalankan berbagai fungsi, antara lain:

1. Pendidikan: Merancang kurikulum yang relevan dengan kebutuhan industri dan perkembangan teknologi terkini. Serta Memberikan bimbingan kepada mahasiswa dalam menyelesaikan tugas akhir, penelitian, dan kegiatan lainnya.
2. Penelitian: Melakukan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang kelistrikan dan mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal ilmiah atau seminar.
3. Pengabdian Masyarakat: Memberikan solusi atas permasalahan kelistrikan yang dihadapi masyarakat dengan memberikan pelatihan kepada masyarakat tentang kelistrikan.
4. Kerjasama dengan Industri: Membangun jejaring dan hubungan baik dengan industri untuk mendapatkan masukan terkait kebutuhan pasar kerja.

3. Nilai-nilai Organisasi

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka Jurusan Teknik Elektro



menerapkan nilai-nilai:

1. Kredibilitas

Untuk memilih Ketua Jurusan Teknik Elektro dan struktural lainnya, Jurusan Teknik Elektro menerapkan statuta dan OTK yang berlaku dan memperhatikan persyaratan pendidikan, jabatan, kepangkatan, dan pengalaman agar pemimpin Jurusan Teknik Elektro dan struktur lainnya mampu menjalankan semua proses dan kegiatan di Jurusan Teknik Elektro sesuai dengan standar yang ditetapkan. Selain itu, tenaga administrasi dan PLP juga ditempatkan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing, menunjukkan bahwa kredibilitas diutamakan di Jurusan Teknik Elektro. Audit dan pengawasan juga dilakukan oleh PPEPP dan SPMI untuk memastikan penerapan standar yang telah ditetapkan dan untuk melakukan perbaikan dan pengembangan yang lebih baik.

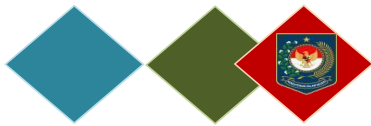
2. Transparansi

Pengelolaan Jurusan Teknik Elektro menjalankan praktik terbaik dengan secara konsisten dan transparan mempublikasikan peraturan, kebijakan, program kegiatan, dan pencapaian kinerja pada pertemuan rutin dan berkala setiap semester atau tahunan untuk disosialisasikan kepada semua warga Jurusan Teknik Elektro. Pembuatan kebijakan selalu melibatkan semua pihak yang terkait dan hasilnya dicatat agar pelaksanaannya bisa dimonitor dan dievaluasi bersama. Selain itu, forum rapat kerja dan evaluasi tahunan jurusan juga digunakan sebagai sarana untuk menyampaikan target pencapaian indikator kinerja dan program kerja jurusan, serta merumuskan strategi perbaikan dan peningkatan kapasitas jurusan ke depan. Dalam pembagian beban mengajar, Jurusan Teknik Elektro memberikan kewenangan kepada Program Studi untuk mendistribusikan beban pengajaran sehingga tidak hanya diberikan pada struktural Jurusan Teknik Elektro saja. Penggunaan anggaran pengembangan jurusan juga dirumuskan secara bersama dengan struktural terkait untuk memenuhi kebutuhan masing-masing unit.

3. Akuntabilitas

Untuk memenuhi target kinerja yang telah disepakati antara Jurusan Teknik Elektro dan Direktur PNP, dilakukan pelaporan secara teratur. Pencapaian terhadap target tersebut diukur secara berkala untuk memantau sejauh mana kemajuan yang telah dicapai sebagai tanggung jawab atas kinerja tersebut. Apabila terdapat kekurangan dalam aspek manajemen dan tata kelola maupun aspek lainnya, Jurusan Teknik Elektro akan melakukan tindakan perbaikan demi meningkatkan kinerja yang lebih optimal.

4. Tanggung jawab



Buku Uraian Jabatan PNP mengharuskan setiap unit dan struktural di Jurusan Teknik Elektro untuk mengikuti standar pelaksanaan tugas dan fungsi struktural yang telah ditetapkan, dengan tata kelola yang bertanggung jawab terhadap deskripsi tugas dan tanggung jawab. Sebagai contoh, tugas Kaprodi adalah menyusun pembagian dosen pengampu mata kuliah setiap semester, mengalokasikan pembimbing tugas akhir (TA) mahasiswa, dan merencanakan program pengembangan prodi setiap tahun. Tanggung jawab serupa juga diberikan kepada pejabat struktural pada laboratorium dan bengkel, sesuai dengan deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing. Seluruh tindakan tersebut dilakukan untuk berkontribusi pada pencapaian kinerja PNP, yang merupakan bentuk tanggung jawab dari Jurusan Teknik Elektro.

5. Berkeadilan

Pada Jurusan Teknik Elektro, setiap individu, baik tenaga pengajar maupun kependidikan, memiliki kesempatan yang sama dalam pengembangan kapasitas dan kompetensi diri. Praktik ini menunjukkan bahwa Ketua Jurusan Teknik Elektro mengutamakan prinsip keadilan dalam tata pamong dan tata kelola. Selain itu, setiap sivitas akademika diberikan kesempatan untuk memberikan masukan dan saran untuk meningkatkan Jurusan Teknik Elektro. Pembagian beban mengajar dan bimbingan mahasiswa Tugas Akhir juga dilakukan secara adil. Sementara itu, mahasiswa diberikan hak yang sama dalam fasilitas dan pelayanan serta mendapatkan kesempatan yang sama dalam memperoleh informasi dan beasiswa. Reward dan punishment diberikan kepada tenaga pendidik dan kependidikan serta mahasiswa sesuai dengan kinerja dan prestasi mereka. Sistem tata kelola yang adil ini sesuai dengan kode etik dosen dan tenaga kependidikan yang berlaku.

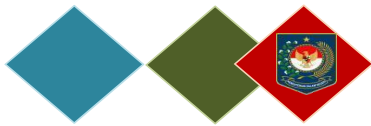
B. PROFIL PESERTA

1. DATA PRIBADI PESERTA



Gambar 2. 3 Data Pribadi Peserta

Nama saya Resti Savira, saya lahir di Padang pada tanggal 19 Juli 1997, dan saya



beragama Islam. Saat ini, saya tinggal di Komplek Jondul Blok OO No.10, Rawang, Padang Selatan, Kota Padang. Setelah menyelesaikan pendidikan S-2 di bidang Teknik Elektro, saat ini saya bekerja sebagai dosen- asisten ahli dengan pangkat/golongan III/b. Pekerjaan ini sangat sesuai dengan minat saya di dunia akademik, terutama dalam mengajar dan berbagi ilmu dengan para mahasiswa.

Menjadi dosen adalah panggilan yang memberikan saya kesempatan untuk tidak hanya mengembangkan diri, tetapi juga berkontribusi dalam mencetak generasi teknisi yang kompeten dan siap bersaing di dunia industri. Setiap hari, saya menikmati tantangan baru dalam mempersiapkan materi pembelajaran yang aplikatif serta terus belajar untuk memperbarui pengetahuan saya agar relevan dengan perkembangan teknologi. Jika ada yang ingin berkomunikasi lebih lanjut, saya bisa dihubungi melalui email Restisavira19@gmail.com atau nomor telepon 082286397231.

C. PROFIL ROLE MODEL

1. DATA DIRI ROLE MODEL

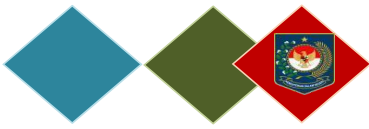


Gambar 2. 4 Profil Role Model

Beliau adalah ibu Ir. Zas Ressay Aidha, lahir di Padang pada tanggal 7 Februari 1971, dan beragama Islam. Saat ini, beliau tinggal di Kompleks Lubuk Gading Permai VI, Blok E/1, Ganting, Koto Tangah, Kota Padang. Beliau telah menikah dan hidup dengan keluarga di kota Padang.

Saat ini, beliau menjabat sebagai Lektor Kepala dengan pangkat Pembina Tingkat I (IV.b). Dalam perjalanan karier beliau di dunia pendidikan tinggi, beliau berkomitmen untuk terus mengembangkan diri dan berkontribusi pada dunia akademik, terutama di bidang Teknik Elektro, yang juga merupakan disiplin ilmu yang saya tekuni dalam pendidikan S-2 nya.

Sebagai dosen dan akademisi yang berpengalaman, beliau terus berupaya memberikan yang terbaik dalam membimbing mahasiswa, berkontribusi dalam penelitian, serta mengembangkan pengetahuan di bidang teknik yang sangat dinamis. Beliau dapat dihubungi melalui email zasressya@gmail.com untuk keperluan komunikasi lebih lanjut.



2. Tugas Pokok dan Jabatan

Seorang dosen dengan jabatan Lektor Kepala memiliki tanggung jawab utama dalam menjalankan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Sebagai Lektor Kepala, dosen tersebut berada di jenjang akademik yang tinggi, di mana ia diharapkan tidak hanya menjadi pengajar yang andal, tetapi juga mampu menjadi panutan dan pembimbing bagi dosen-dosen junior serta mahasiswa. Tugas pokoknya mencakup Pendidikan/pengajaran, penelitian, dan pengabdian Masyarakat.

Selain tugas pokok tersebut, dosen dengan jabatan Lektor Kepala yang merangkap sebagai Sekretaris Jurusan juga memiliki tugas tambahan dalam mendukung administrasi dan manajemen di tingkat jurusan. Sebagai Sekretaris Jurusan, ia bertanggung jawab untuk:

1. Mendampingi Ketua Jurusan dalam Pengambilan Keputusan
2. Mengelola Administrasi Akademik Jurusan
3. Mengawasi Pengelolaan Sumber Daya di Jurusan
4. Mengatur Komunikasi Internal dan Eksternal

Dengan demikian, seorang Lektor Kepala yang juga menjabat sebagai Sekretaris Jurusan tidak hanya berfokus pada pengembangan keilmuannya, tetapi juga turut berkontribusi dalam pengelolaan dan pengembangan jurusan. Kombinasi dari tanggung jawab akademik dan administratif ini menjadikannya sosok penting dalam memastikan keberhasilan jurusan dalam menjalankan misi pendidikan tinggi. Sebagai Lektor Kepala dan Sekretaris Jurusan, Ibu Ir. Zas Ressay Aidha, SST.,MT adalah sosok inspiratif yang tak hanya unggul dalam dunia akademik, tetapi juga teladan dalam manajemen dan kepemimpinan. Dengan dedikasi dan komitmen yang luar biasa, Ibu telah berperan penting dalam mencetak generasi unggul sekaligus memastikan jurusan ini berjalan dengan lancar dan semakin berkembang. Keberhasilan Ibu dalam menjalankan tugas ganda ini mencerminkan integritas, keahlian, serta visi yang luar biasa bagi kemajuan pendidikan dan institusi.

Dari beliau dapat tercermin nilai-nilai Ber-AKHLAK yang menjadi panduan perilaku bagi ASN (Aparatur Sipil Negara), diantaranya adalah:

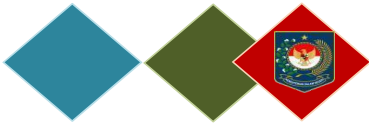
1. Akuntabel

Memiliki tanggung jawab penuh dalam menjalankan tugas dan amanah, baik dalam bidang akademik maupun manajerial, sehingga hasil kinerjanya dapat dipertanggungjawabkan.

2. Loyal

Loyalitas kepada institusi dan pengabdian dalam menjalankan tugas demi kemajuan bersama.

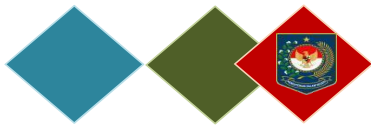
3. Adaptif



Kemampuan beradaptasi dengan berbagai tantangan, baik dalam dunia akademik maupun administrasi, demi mencapai keberhasilan dalam peran yang kompleks.

4. Kolaboratif

Kemampuan bekerja sama dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar lingkungan jurusan, sehingga mampu membangun sinergi yang positif.



BAB III RANCANGAN AKTUALISASI

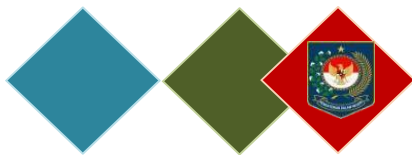
A. Deskripsi Isu

Dalam konteks tersebut, perguruan tinggi perlu mengatasi berbagai masalah operasional, mulai dari tata kelola, sistem informasi, hingga peningkatan kualitas riset dan pengabdian kepada masyarakat. Isu-isu ini memerlukan pendekatan yang komprehensif dan inovatif agar perguruan tinggi dapat terus berperan sebagai agen perubahan di era modern ini. beberapa isu tersebut antara lain:

Tabel 1 Isu Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Permasalahan Tri Dharma	Kondisi Saat ini	Kondisi Yang Diharapkan
1. Pendidikan dan Pengajaran Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik oleh mahasiswa di program studi Teknik listrik	Tingginya rata-rata persentase nilai dibawah B-, Dimana persentasenya meningkat 4 tahun belakangan Angkatan tahun 2018 0% s/d 2021 15%	Nilai dibawah B- 0%
2. Penelitian Tidak tercapainya roadmap penelitian pada program studi Teknik Listrik PNP	Ketidaksesuaian capaian roadmap prodi sebesar 83,53%	Diharapkan persentase ketercapaian 100%
3. Pengabdian kepada Masyarakat Masih banyaknya dokumen peminjaman yang tidak diarsipkan pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang	Belum di arsipkan	Terdokumentasi 100%

Sumber. Olahan Penulis



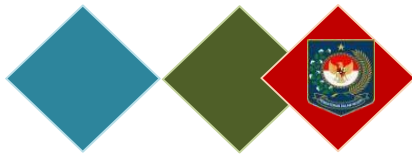
A. Masih banyaknya dokumen peminjaman yang tidak diarsipkan pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang

Peminjaman peralatan laboratorium merupakan salah satu kegiatan penting dalam mendukung proses praktikum dan penelitian di Program Studi Teknik Listrik, PNP. Peralatan laboratorium yang tersedia digunakan oleh mahasiswa dan dosen untuk berbagai keperluan akademis, mulai dari pelaksanaan praktikum, pengambilan data untuk tugas akhir mahasiswa, hingga riset lanjutan para dosen. Agar proses peminjaman berjalan lancar, diperlukan sistem pencatatan dan pengarsipan yang teratur dan dapat dipertanggungjawabkan.

Namun, dalam beberapa tahun terakhir, program studi menghadapi masalah kehilangan arsip peminjaman peralatan laboratorium. Banyak dokumen terkait peminjaman yang hilang atau tidak tersimpan dengan baik, sehingga mengganggu proses administrasi, pelacakan peralatan, dan pengelolaan inventaris laboratorium secara keseluruhan. Kehilangan arsip ini menyebabkan kesulitan dalam menelusuri siapa saja yang meminjam peralatan, status pengembalian, serta kondisi peralatan setelah pemakaian.

Tabel 2 Jenis Dokumen Arsip Laboratorium Listrik Dasar dan Mesin-mesin Listrik

No.	Jenis Dokumen	Yang ter-Arsipkan	Yang tidak ter-Arsipkan
1.	Dokumen SOP Prosedur Keselamatan Kegiatan Di Laboratorium	-	V
2.	Dokumen SOP Prosedur Peminjaman Peralatan Laboratorium	-	V
3.	Dokumen SOP Prosedur Pelaksaannya Praktikum	-	V
4.	Dokumen SOP Prosedur Inventaris Peralatan Labor	-	V
5.	Dokumen SOP Prosedur Izin Melaksanakan Tugas Akhir di Laboratorium	-	V
6.	Dokumen SOP Prosedur Pengadaan Bahan Habis Pakai Laboratorium	-	V
7.	Dokumen SOP Prosedur Perbaikan Peralatan Laboratorium	-	V



Sumber. Olahan penulis

Dari hasil audit internal yang dilakukan pada akhir semester lalu, ditemukan sejumlah arsip peminjaman peralatan laboratorium yang tidak ditemukan atau tidak tercatat secara lengkap. Beberapa masalah utama yang teridentifikasi antara lain:

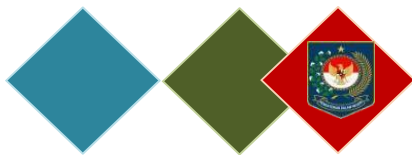
- Dokumentasi yang tidak lengkap: Beberapa formulir peminjaman tidak diisi secara lengkap atau tidak dikembalikan setelah pengembalian peralatan.
- Tidak adanya sistem digital: Proses pencatatan peminjaman masih dilakukan secara manual, menggunakan lembaran kertas yang rentan hilang atau rusak.
- Kurangnya pengawasan: Tidak ada sistem pengawasan yang memadai untuk memastikan bahwa semua arsip peminjaman dikelola dengan benar dan dapat diakses ketika dibutuhkan.
- Peminjaman informal: Terdapat indikasi bahwa beberapa mahasiswa atau staf melakukan peminjaman peralatan secara informal, tanpa melalui prosedur pencatatan yang seharusnya.

Kehilangan arsip peminjaman peralatan laboratorium ini berdampak signifikan terhadap kelancaran operasional laboratorium di Program Studi Teknik Listrik, antara lain:

- Kesulitan dalam pelacakan peralatan: Dengan hilangnya arsip, petugas laboratorium kesulitan menelusuri siapa yang meminjam peralatan dan kapan seharusnya peralatan tersebut dikembalikan.
- Pengelolaan inventaris yang tidak akurat: Ketidakjelasan status peralatan yang dipinjam menyebabkan inventaris peralatan laboratorium menjadi tidak akurat, yang pada gilirannya mempengaruhi perencanaan pengadaan peralatan baru.
- Kehilangan peralatan: Beberapa peralatan tidak dapat ditemukan atau dikembalikan dalam waktu yang tepat, yang menyebabkan potensi kerugian materiil.
- Gangguan pada proses praktikum dan penelitian: Ketidaksesuaian data peminjaman menyebabkan keterlambatan atau ketidaktersediaan peralatan yang dibutuhkan, sehingga mengganggu jadwal praktikum mahasiswa.

SMART ASN merupakan konsep untuk menciptakan Aparatur Sipil Negara (ASN) yang S (Smart), M (Modest), A (Adaptable), R (Responsive), dan T (Tech-savvy). Kehilangan arsip peminjaman peralatan menunjukkan kebutuhan akan digitalisasi dan pemanfaatan teknologi yang lebih baik dalam sistem administrasi. Konsep SMART ASN yang mengutamakan melek teknologi dapat diterapkan dengan cara mengubah sistem pencatatan manual menjadi sistem digital yang lebih aman dan mudah diakses. ASN yang bekerja di lingkungan laboratorium harus mampu mengoperasikan sistem informasi modern untuk mendukung manajemen peminjaman dan pengembalian peralatan. Penerapan aplikasi digital akan mendukung ASN untuk menjadi lebih produktif dan efisien dalam tugasnya.

ASN harus responsif dalam mendeteksi masalah administrasi sejak dini dan menindaklanjuti laporan atau ketidaksesuaian dengan cepat untuk mencegah hilangnya arsip lebih lanjut. ASN juga

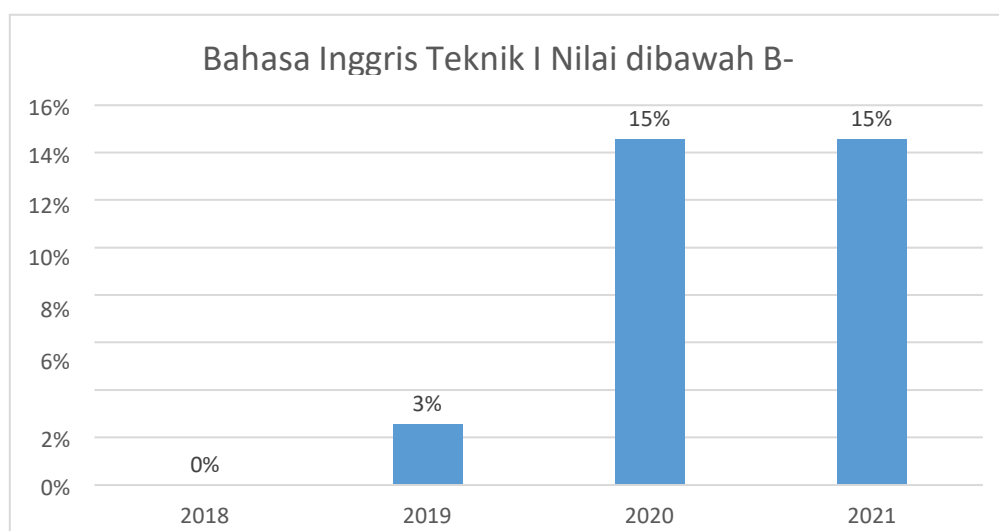


dituntut untuk mampu beradaptasi dengan teknologi baru dengan harapan mampu memperbaiki proses kerja dan mengurangi risiko kehilangan arsip. Keterampilan beradaptasi ini penting dalam menghadapi perubahan kebijakan dan inovasi, terutama ketika laboratorium atau instansi mengimplementasikan sistem manajemen inventaris berbasis teknologi.

Isu kehilangan arsip peminjaman peralatan laboratorium dapat diatasi dengan penerapan konsep SMART ASN dan prinsip manajemen ASN yang baik. Dengan mengedepankan penggunaan teknologi (tech-savvy), peningkatan akuntabilitas, adaptasi terhadap perubahan, pengembangan kompetensi, serta pengawasan yang ketat, ASN dapat lebih efektif dalam mengelola administrasi peminjaman peralatan laboratorium. Penerapan solusi ini akan membantu meningkatkan efisiensi kerja, meminimalkan kesalahan administrasi, dan meningkatkan akuntabilitas ASN sebagai bagian dari pelayan publik yang profesional.

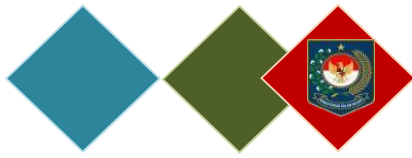
B. Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik oleh mahasiswa di program studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang

Bahasa Inggris merupakan salah satu keterampilan yang sangat penting dalam dunia teknik, terutama di bidang Teknik Listrik, di mana banyak literatur, manual teknis, serta jurnal penelitian menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa utama. Kemampuan berbahasa Inggris yang baik, terutama dalam Bahasa Inggris Teknik, sangat diperlukan agar mahasiswa dapat memahami konsep-konsep global, mengikuti perkembangan teknologi terkini, serta bersaing di pasar kerja yang semakin kompetitif. Namun, dalam empat tahun terakhir, terjadi kenaikan persentase nilai dibawah B- pada mahasiswa Progran Studi Teknik Listrik, PNP.



Gambar 3. 1 Persentase Nilai Bahasa Inggris Teknik dibawah B-

Berdasarkan hasil evaluasi dan observasi, ditemukan bahwa mahasiswa masih memiliki keterbatasan dalam memahami istilah teknis, membaca jurnal internasional, dan berkomunikasi



dalam Bahasa Inggris, terutama yang terkait dengan disiplin ilmu teknik.

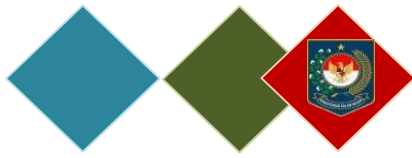
Beberapa masalah utama yang mengindikasikan rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik di kalangan mahasiswa Program Studi Teknik Listrik adalah sebagai berikut:

1. Kesulitan dalam memahami literatur teknis: Banyak mahasiswa mengalami kesulitan dalam membaca dan memahami buku teks atau jurnal yang menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa utama. Hal ini berdampak pada keterbatasan akses mahasiswa terhadap materi-materi teknik yang bersumber dari luar negeri.
2. Kurangnya keterampilan dalam menggunakan istilah teknis: Mahasiswa sering kali belum familiar dengan istilah teknis dalam Bahasa Inggris yang banyak digunakan dalam buku manual, spesifikasi peralatan, dan jurnal ilmiah. Akibatnya, mereka kesulitan dalam mengerjakan tugas yang memerlukan pemahaman terminologi teknis.
3. Keterbatasan dalam berkomunikasi lisan dan tertulis: Mahasiswa menunjukkan keterbatasan dalam berbicara atau menulis dalam Bahasa Inggris Teknik, baik dalam presentasi teknis maupun laporan praktikum yang memerlukan penggunaan bahasa internasional tersebut.
4. Rendahnya motivasi belajar Bahasa Inggris: Beberapa mahasiswa menganggap Bahasa Inggris bukan sebagai prioritas utama dalam pembelajaran teknik, yang mengakibatkan kurangnya minat untuk meningkatkan keterampilan berbahasa Inggris mereka.

Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik di Program Studi Teknik Listrik memiliki beberapa dampak negatif, baik bagi mahasiswa itu sendiri maupun institusi secara keseluruhan:

1. Terbatasnya akses terhadap sumber daya ilmiah internasional: Keterbatasan dalam memahami Bahasa Inggris membatasi kemampuan mahasiswa untuk membaca jurnal internasional, buku teks, dan referensi lainnya yang sangat penting untuk menunjang pemahaman mereka tentang perkembangan terbaru di bidang Teknik Listrik.
2. Kesulitan dalam menyelesaikan tugas-tugas teknis: Banyak tugas yang mengharuskan mahasiswa untuk menggunakan literatur berbahasa Inggris, sehingga keterbatasan bahasa mengakibatkan hasil tugas yang kurang maksimal.
3. Kurangnya kesiapan untuk menghadapi pasar kerja global: Di era globalisasi, perusahaan sering kali mencari lulusan dengan kemampuan berbahasa Inggris yang baik. Mahasiswa dengan keterbatasan dalam Bahasa Inggris Teknik akan kesulitan bersaing di pasar kerja internasional dan menghadapi tantangan di industri yang semakin global.
4. Rendahnya partisipasi dalam forum akademik internasional: Mahasiswa yang kurang mahir dalam Bahasa Inggris juga cenderung enggan untuk berpartisipasi dalam seminar, konferensi, atau kompetisi internasional, yang dapat menghambat pengembangan diri mereka di bidang akademik.

Beberapa faktor yang menyebabkan rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik di Program Studi Teknik Listrik antara lain:



1. Minimnya integrasi Bahasa Inggris dalam kurikulum teknik: Saat ini, pembelajaran Bahasa Inggris Teknik mungkin belum terintegrasi secara optimal dalam mata kuliah teknis. Bahasa Inggris hanya diajarkan sebagai mata kuliah terpisah, bukan sebagai bagian dari materi teknik yang sehari-hari digunakan oleh mahasiswa.
2. Fasilitas pembelajaran yang terbatas: Sumber daya yang mendukung pembelajaran Bahasa Inggris Teknik, seperti bahan ajar atau program pengembangan keterampilan bahasa, mungkin masih terbatas. Hal ini membuat mahasiswa kesulitan mendapatkan lingkungan yang mendukung peningkatan kemampuan bahasa mereka.
3. Kurangnya eksposur mahasiswa terhadap Bahasa Inggris di luar kelas: Mahasiswa jarang mendapatkan kesempatan untuk berlatih Bahasa Inggris dalam konteks nyata atau teknis. Program seperti diskusi kelompok dalam Bahasa Inggris atau proyek-proyek teknik berbahasa Inggris belum dimaksimalkan.
4. Motivasi belajar yang rendah: Rendahnya motivasi untuk belajar Bahasa Inggris Teknik bisa disebabkan oleh anggapan bahwa Bahasa Inggris tidak terlalu penting dalam kehidupan profesional di masa depan, terutama di lingkungan lokal.

Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik mahasiswa menunjukkan perlunya pengembangan kompetensi dosen sebagai ASN dalam pengajaran Bahasa Inggris Teknik. Sebagai seorang dosen ASN, pelatihan berkala bagi dosen penting dengan tujuan mampu mengajarkan materi teknis dalam Bahasa Inggris. Akuntabilitas dosen juga berperan penting dalam mendukung keterampilan bahasa mahasiswa untuk menghadapi tantangan global. Evaluasi kinerja dosen perlu memperhatikan kemampuan mereka dalam mendukung penguasaan bahasa internasional. Selain itu, manajemen ASN perlu mendorong inovasi dalam pembelajaran dan bekerja sama dengan lembaga terkait untuk meningkatkan keterampilan Bahasa Inggris, baik bagi mahasiswa maupun dosen.

C. Tidak tercapainya roadmap penelitian pada program studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang

Program Studi Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang (PNP) telah menetapkan roadmap penelitian sebagai panduan utama dalam upaya meningkatkan kualitas penelitian. Roadmap ini disusun dengan tujuan untuk mengarahkan penelitian pada bidang-bidang strategis yang sesuai dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri. Namun, dalam evaluasi tahun ini, ditemukan bahwa beberapa target penelitian dalam roadmap tersebut belum tercapai. Salah satu faktor penyebab utama adalah proses verifikasi yang dilakukan oleh Ketua Jurusan.

Ketua Jurusan Teknik Listrik, yang menaungi total delapan program studi berbeda, memiliki peran penting dalam proses verifikasi dan persetujuan setiap penelitian yang akan dilakukan. Namun, beban tanggung jawab yang besar dalam mengelola banyak program studi ini ternyata berdampak pada keterlambatan dan ketidaktercapaiannya beberapa target penelitian.

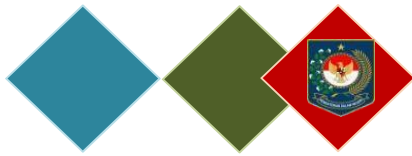
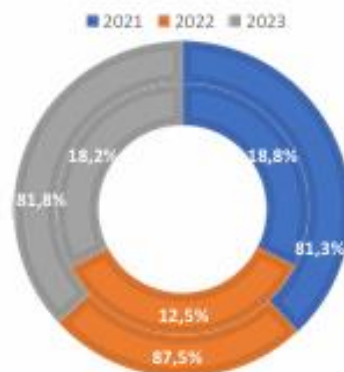


Table 3 Ketercapaian Roadmap penelitian Program Studi Teknik Listrik PNP

Tahun	Sesuai	Tidak sesuai
2021	81,3%	18,8%
2022	87,5%	12,5%
2023	81,8%	18,2%

Sumber. Olahan penulis

KETIDAKTERCAPAIAN ROADMAP PENELITIAN

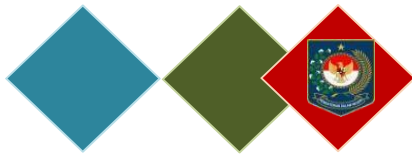


Gambar 3. 2 Grafik Ketidaktercapaian Roadmap Penelitian Prodi Teknik Listrik PNP

Laporan ini disusun untuk menjelaskan dampak dari proses verifikasi oleh Ketua Jurusan terhadap pencapaian roadmap penelitian, mengidentifikasi kendala yang dihadapi, serta memberikan rekomendasi perbaikan agar target penelitian dapat dicapai di masa mendatang.

Ketidaktercapaian roadmap penelitian pada Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang terkait erat dengan konsep Smart ASN dan Manajemen ASN. Dalam konteks Smart ASN, penggunaan teknologi digital dan efisiensi kerja dapat membantu mempercepat proses verifikasi penelitian, yang saat ini terhambat oleh beban kerja Ketua Jurusan yang mengelola delapan program studi. Adopsi sistem manajemen berbasis teknologi dapat mengurangi beban administratif dan mempercepat pengambilan keputusan.

Sedangkan dari perspektif Manajemen ASN, masalah ini mencakup distribusi beban kerja yang tidak merata, minimnya delegasi tugas, serta perlunya evaluasi kinerja. Penataan ulang distribusi tugas, pemberian wewenang kepada koordinator program studi, dan peningkatan kemampuan manajerial ASN sangat penting agar roadmap penelitian dapat tercapai dengan lebih efisien. Penerapan prinsip-prinsip Smart ASN dan Manajemen ASN akan meningkatkan efektivitas kerja dan mempercepat pencapaian target penelitian.



B. Penetapan Core Isu

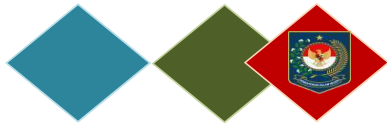
Penetapan core issue memungkinkan organisasi untuk lebih fokus pada masalah-masalah prioritas yang paling mempengaruhi kinerja dan perkembangan institusi. Salah satu metode yang dapat digunakan untuk membantu dalam identifikasi dan penetapan isu utama ini adalah metode APKL (Aktual, Potensial, Kritis, Latent). Metode APKL digunakan untuk mengelompokkan berbagai isu yang dihadapi ke dalam kategori berdasarkan tingkat urgensi dan dampaknya terhadap organisasi, sehingga isu-isu tersebut dapat dianalisis dan prioritas penyelesaiannya dapat ditetapkan.

Tujuan dari penggunaan metode APKL adalah untuk mengidentifikasi dan menetapkan core issue yang menjadi prioritas utama bagi Program Studi Teknik Listrik, agar dapat dilakukan tindakan korektif atau pencegahan yang efektif dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja program studi. Metode APKL melibatkan pengelompokan berbagai isu menjadi empat kategori, yaitu:

- A. Aktual (A): Isu yang sedang terjadi saat ini dan memerlukan perhatian serta solusi segera.
- B. Potensial (P): Isu yang belum terjadi, tetapi memiliki potensi untuk berkembang menjadi masalah serius di masa mendatang jika tidak diantisipasi.
- C. Kritis (K): Isu yang sangat penting dan berdampak besar terhadap organisasi, baik terjadi di masa lalu, sekarang, maupun yang berpotensi terjadi.
- D. Latent (L): Isu yang tersembunyi atau belum muncul ke permukaan, tetapi dapat menjadi masalah di kemudian hari jika diabaikan.

Table 4 Penetapan Core Isu dengan Analisis APKL

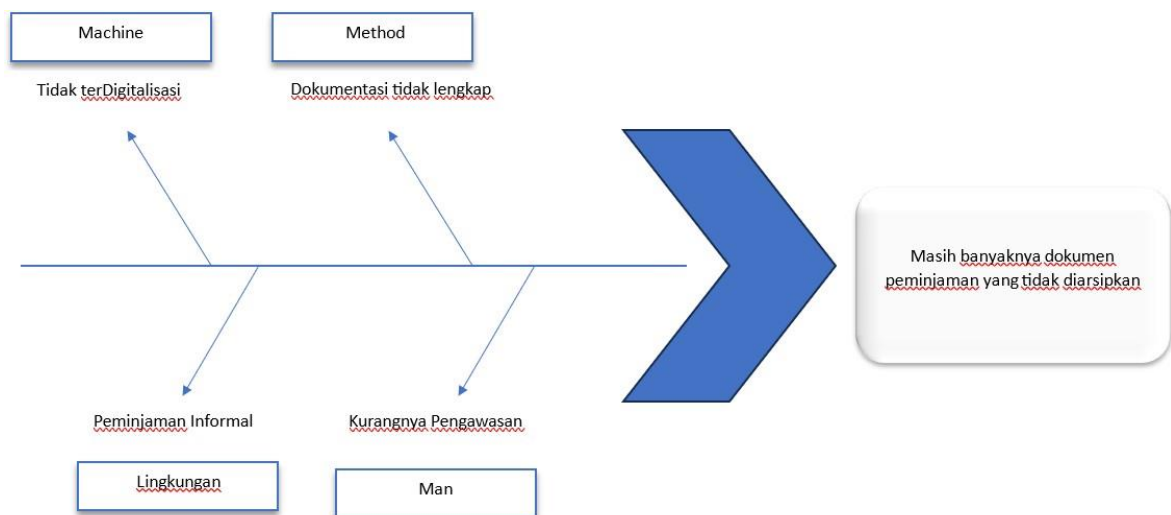
No.	Identifikasi Isu	Penilaian Isu				Score	Rank
		A	P	K	L		
1.	Masih banyaknya dokumen peminjaman yang tidak diarsipkan pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang	5	5	5	5	20	I



2.	Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik oleh mahasiswa di program studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang	5	4	4	3	16	II
3.	Tidak tercapainya roadmap penelitian pada program studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang	4	4	4	3	15	III

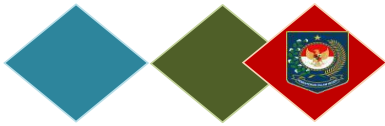
C. Analisis Core Isu

Sistem dokumentasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang optimal sangat penting untuk menjamin kelancaran operasional laboratorium, terutama dalam lingkungan pendidikan teknik seperti di Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang. Saat ini, laboratorium tersebut menghadapi permasalahan di mana sistem dokumentasi SOP belum berjalan dengan baik, sehingga menimbulkan ketidakteraturan dalam pelaksanaan prosedur kerja, risiko keamanan, serta menurunkan efisiensi operasional. Untuk menyelesaikan permasalahan ini, metode Fishbone dipilih sebagai alat bantu dalam mengidentifikasi dan menganalisis akar penyebab dari ketidakefektifan sistem dokumentasi SOP.



Gambar 3. 3 Metode Fishbone Core Isu

Berdasarkan analisis fishbone di atas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu Masih banyaknya Dokumen peminjaman yang tidak diarsipkan pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang tersebut adalah dokumentasi yang tidak lengkap karena peminjaman informal dan tidak terdigitalisasi, sehingga kurangnya pengawasan.

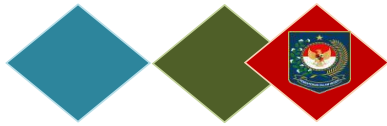


D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab diatas, maka gagasan kreatif yang akan dilakukakn untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah **“Optimalisasi Sistem Arsip Dokumen peminjaman pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang berbasis Website ArsipLabTeknikListrik”**. Gagasan tetrsebut terkait dengan penerapan konsep SMART ASN dan prinsip manajemen ASN yang baik. Dengan mengedepankan penggunaan teknologi (tech-savvy), peningkatan akuntabilitas, adaptasi terhadap perubahan, pengembangan kompetensi, serta pengawasan yang ketat, ASN dapat lebih efektif dalam mengelola administrasi peminjaman peralatan laboratorium. Penerapan solusi ini akan membantu meningkatkan efisiensi kerja, meminimalkan kesalahan administrasi, dan meningkatkan akuntabilitas ASN sebagai bagian dari pelayan publik yang profesional.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan analisis kebutuhan bersama atasan
- 2) Melakukan Konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor
- 3) Membuat rancang bangun Website SOP Labor
- 4) Membuat Website ARSIPLABTeknikListrik
- 5) Membuat buku panduan penggunaan Website SOP Labor
- 6) Melakukan legalisasi Website ARSIPLABTeknikListrik
- 7) Melakukan sosialisasi Website ARSIPLABTeknikListrik
- 8) Melaksanakan penerapan Website ARSIPLABTeknikListrik
- 9) Melakukan evaluasi Website ARSIPLABTeknikListrik
- 10) Membuat Laporan Hasil Laporan Pelaksanaan Website ARSIPLABTeknikListrik



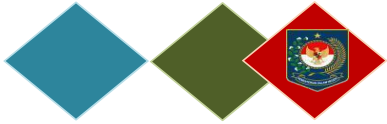
BAB IV

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Table 5 Rencana Kegiatan Aktualisasi

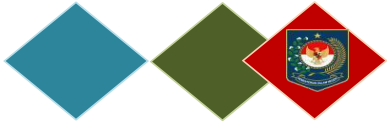
No.	Kegiatan	Minggu			
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4
1.	Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi				
2.	Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor				
3.	Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor				
4.	Pembuatan Website ARSIPLABTeknikL istrik				
5.	Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor				
6.	Pelaksanaan Sosialisasi Website				
7.	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat				
8.	Penerapan Website				
9.	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat				
10.	Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi				



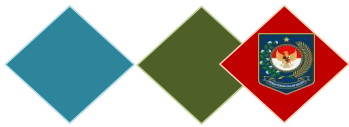
B. Matriks Laporan Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja :	D4 Teknik Rekayasa Instalasi Listrik, Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang
Identifikasi Isu :	Sistem Dokumentasi SOP Belum Optimal pada Laboratorium di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang Rendahnya kemampuan Bahasa Inggris Teknik oleh mahasiswa di program studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang Tidak tercapainya roadmap penelitian pada program studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang
Isu yang Diangkat :	Sistem Dokumentasi SOP Belum Optimal pada Laboratorium di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang
Gagasan Pemecahan Isu :	Optimalisasi Sistem Dokumentasi SOP pada Laboratorium di Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang berbasis Website

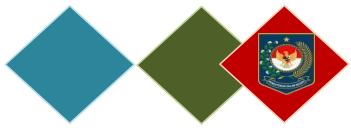
No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.



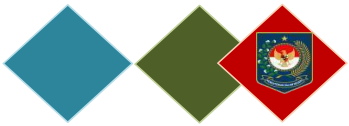
1	Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait	Membuat rencana kegiatan	Rencana kegiatan Dokumentasi berupa foto	Berorientasi pelayanan Saya selalu berorientasi pada pelayanan yang	Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait Laporan Pelaksanaan	Kegiatan Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait
---	--	--------------------------	--	---	--	---



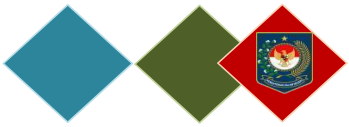
	Laporan Pelaksanaan aktualisasi			maksimal. Hal ini dilakukan dengan memastikan bahwa setiap aspek dari konsultasi dipersiapkan secara matang dan mendetail, serta memperhatikan kebutuhan pimpinan. Saya berupaya untuk memberikan dukungan yang tepat waktu, informasi yang akurat, dan solusi yang relevan agar proses konsultasi berjalan lancar dan efektif, sehingga pimpinan dapat membuat keputusan yang berdasarkan data	aktualisasi sesuai dengan Visi Prodi yaitu, Menjadi Program Studi Teknik Listrik terkemuka dibidang Teknologi ketenagalistrika n pada tahun 2025. • Misi Meningkatkan mutu pendidikan vokasional melalui pengembangan dosen dan tendik serta sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang distribusi dan instalasi pemanfaatan tenaga listrik. • Meningkatkan efisiensi, efektifitas tata kelola dan	nilai organisasi Kredibilitas
--	---------------------------------	--	--	--	---	-------------------------------



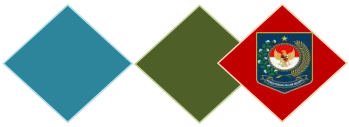
					organisasi yang	
--	--	--	--	--	-----------------	--



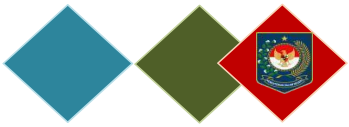
				dan analisis yang jelas. • Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan	transparan serta akuntabilitas.	
--	--	--	--	--	---------------------------------	--



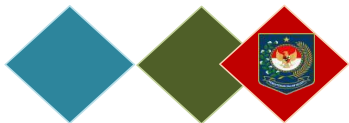
				mudah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait. • Adaptif Saya selalu bersikap adaptif. Saya siap menyesuaikan rencana dan strategi sesuai dengan perubahan situasi atau kebutuhan yang muncul selama proses konsultasi. Dengan fleksibilitas ini, saya dapat merespons dengan cepat setiap masukan dari pimpinan dan mengarahkan konsultasi agar tetap relevan dan efektif, tanpa mengorbankan		
--	--	--	--	---	--	--



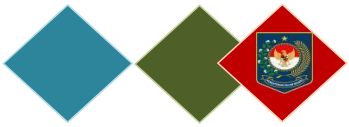
				tujuan akhir yang ingin dicapai.		
		Melaksanakan konsultasi dengan atasan terkait masalah-masalah mengenai SOP Laboratorium program studi Teknik listrik yang perlu diselesaikan	Notulensi Dokumentasi foto	Harmonis Saya selalu menjaga hubungan yang harmonis. Saya berupaya menciptakan suasana diskusi yang saling menghargai, terbuka, dan konstruktif, sehingga setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak dapat diterima dengan baik. Dengan menjalin komunikasi yang harmonis, saya yakin solusi yang dihasilkan akan lebih efektif dan dapat diterapkan dengan lebih mudah di		



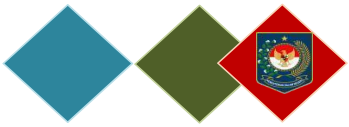
				lingkungan laboratorium. • Akuntabel Saya memastikan setiap tindakan bersifat akuntabel. Setiap informasi, data, dan keputusan yang disampaikan didukung oleh bukti yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, hasil konsultasi saya catat secara rinci dan transparan agar dapat diakses dan dievaluasi jika diperlukan, memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak		
--	--	--	--	---	--	--



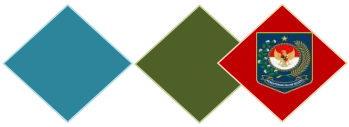
				yang berkepentingan.		
		Melakukan konsultasi terkait topik yang akan diangkat pada Laporan Pelaksanaan aktualisasi beserta Solusi yang diberikan	Notulensi Dokumentasi diskusi	Harmonis Saya selalu menjaga hubungan yang harmonis. Saya berupaya menciptakan suasana diskusi yang saling menghargai, terbuka, dan konstruktif, sehingga setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak dapat diterima dengan baik. Dengan menjalin komunikasi yang harmonis, saya yakini solusi yang dihasilkan akan lebih efektif dan dapat diterapkan dengan lebih mudah di		



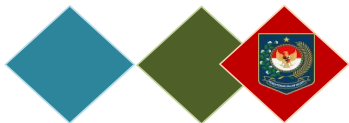
				lingkungan laboratorium. • Kolaboratif. Saya bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat, baik atasan maupun rekan kerja, untuk mendapatkan berbagai perspektif dan masukan. Dengan kolaborasi yang baik, kami dapat menggabungkan ide-ide dan pengalaman yang beragam untuk menemukan solusi yang paling efektif dan tepat sasaran, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat disusun secara komprehensif dan		
--	--	--	--	--	--	--



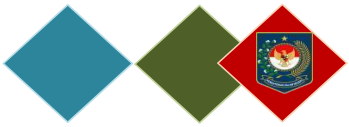
				mendukung tujuan bersama. • Loyal Saya berkomitmen penuh untuk mendukung visi dan misi organisasi serta memastikan bahwa setiap rekomendasi yang saya ajukan sejalan dengan kebijakan dan arahan pimpinan. Dengan loyalitas ini, saya berusaha memastikan bahwa solusi yang diberikan tidak hanya efektif tetapi juga selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi, sambil tetap menjunjung tinggi integritas dalam		
--	--	--	--	---	--	--



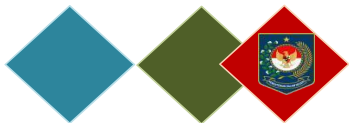
				setiap langkah yang saya ambil. • Kompeten Saya memanfaatkan pengetahuan dan keahlian yang relevan untuk menganalisis situasi secara mendalam dan mengusulkan solusi yang tepat. Dengan memastikan bahwa setiap argumen dan rekomendasi didasarkan pada pemahaman yang kuat dan data yang valid, saya yakin bahwa solusi yang diusulkan dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan dampak positif sesuai dengan		
--	--	--	--	--	--	--



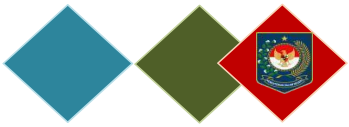
				tujuan yang ingin dicapai.		
		Meminta izin pelaksanaan	Surat izin pelaksanaan kegiatan yang telah disetujui atasan Foto	• Harmonis Saya berusaha menyampaikan permohonan izin dengan cara yang sopan dan menghargai, serta memastikan bahwa setiap aspek yang saya sampaikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan menciptakan suasana yang positif dan terbuka, saya percaya bahwa proses meminta izin akan berjalan lebih lancar dan mendukung kerja sama yang baik antar pihak. • Akuntabel		



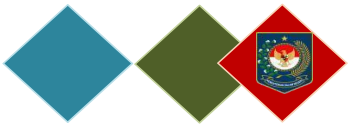
				Saya selalu bersikap akuntabel dengan memberikan informasi yang lengkap dan jelas mengenai rencana kegiatan. Setiap detail yang saya sampaikan, seperti tujuan, tahapan, dan waktu pelaksanaan, didukung dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan transparansi ini, saya memastikan bahwa izin yang diberikan didasarkan pada pemahaman yang tepat dan semua langkah yang akan diambil dapat dievaluasi secara		
--	--	--	--	---	--	--



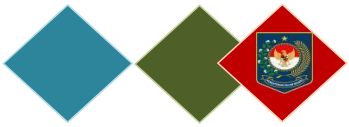
				jelas jika diperlukan.		
2.	Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor	Menyediakan jadwal konsolidasi SOP Laboratorium dengan Kepala Labor	Notulensi Foto	Berorientasi pelayanan Saya memastikan bahwa setiap langkah yang diambil bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan harapan Kepala Labor, serta menciptakan suasana kerja yang kolaboratif. Dengan mendengarkan masukan dan tanggapan secara aktif, saya berupaya menyediakan informasi dan dukungan yang dibutuhkan untuk memastikan proses konsolidasi berjalan lancar dan efisien, demi		Kegiatan Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait nilai organisasi Kredibilitas dan Akuntabilitas



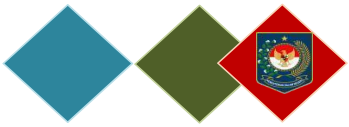
				tercapainya tujuan bersama dalam pengelolaan SOP laboratorium. • Harmonis Saya mendorong komunikasi terbuka dan saling menghargai, sehingga setiap masukan dan pendapat dapat disampaikan dengan nyaman. Dengan menjaga hubungan yang baik, saya yakin kolaborasi ini akan memperkuat kerja sama tim dan menghasilkan konsolidasi data yang lebih efektif serta sesuai dengan		
--	--	--	--	--	--	--



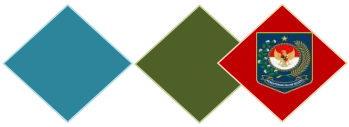
				kebutuhan laboratorium. • Akuntabel Saya selalu berupaya bersikap akuntabel dengan menyajikan informasi yang akurat dan terdokumentasi dengan baik. Setiap data yang saya konsolidasikan berasal dari sumber yang terpercaya dan saya pastikan telah diverifikasi sebelum disampaikan. Dengan pendekatan ini, saya dapat memberikan penjelasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawab		
--	--	--	--	---	--	--



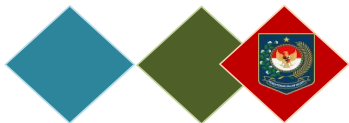
				abkan, sehingga Kepala Labor memiliki keyakinan bahwa keputusan yang diambil berdasarkan data yang solid dan transparan. • Adaptif Saya siap menyesuaikan rencana dan pendekatan saya berdasarkan masukan dari Kepala Labor serta situasi yang berkembang selama proses konsolidasi. Dengan fleksibilitas ini, saya dapat memastikan bahwa data yang kami olah tetap relevan dan sesuai dengan tujuan		
--	--	--	--	--	--	--



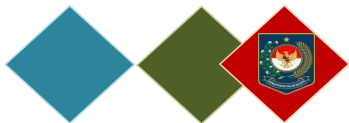
				laboratorium, serta mampu menghadapi tantangan yang mungkin timbul di tengah pelaksanaan kegiatan.		
		Mengumpulkan data-data SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik	• Tersedianya data SOP Laboratorium Teknik Listrik • Notulensi • Dokumentasi kegiatan	• Harmonis Saya mendorong komunikasi terbuka dan saling menghargai, sehingga setiap masukan dan pendapat dapat disampaikan dengan nyaman. Dengan menjaga hubungan yang baik, saya yakin kolaborasi ini akan memperkuat kerja sama tim dan menghasilkan konsolidasi data yang lebih efektif		



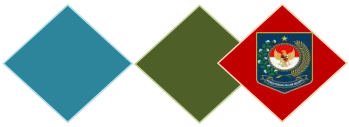
				serta sesuai dengan kebutuhan laboratorium • Kolaboratif Saya bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat, baik atasan maupun rekan kerja, untuk mendapatkan berbagai perspektif dan masukan. Dengan kolaborasi yang baik, kami dapat menggabungkan ide-ide dan pengalaman yang beragam untuk menemukan solusi yang paling efektif dan tepat sasaran, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat disusun secara		
--	--	--	--	--	--	--



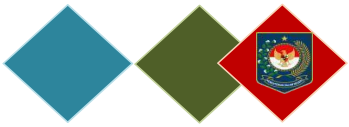
				komprehensif dan mendukung tujuan bersama. • Loyal Saya Melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, menjaga integritas data, serta berkontribusi dalam menciptakan sistem dokumentasi yang lebih teratur dan efektif		
		Melakukan verifikasi, dan validasi data	• Data SOP yang valid • Foto kegiatan	• Kompeten Saya melaksanakan tugas dengan ketelitian dalam memeriksa keakuratan data, memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan, serta memastikan		



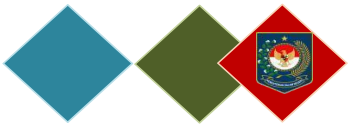
				bahwa data yang diverifikasi dan divalidasi dapat diandalkan untuk mendukung keputusan yang tepat. • Akuntabel Saya mengambil setiap keputusan dan hasil yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan, dengan transparansi dalam pelaporan serta pencatatan yang jelas.		
3.	Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor	Mencari referensi terkait pembuatan website	• Draft referensi terkait dengan Website • Notulensi dan dokumentasi saat konsultasi	• Kompeten Saya melaksanakan tugas dengan ketelitian dalam memeriksa keakuratan data, memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan, serta memastikan		Kegiatan Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait nilai organisasi Tanggung Jawab



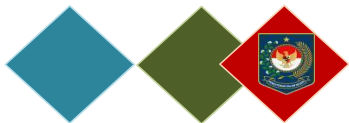
				bahwa data yang diverifikasi dan divalidasi dapat diandalkan untuk mendukung keputusan yang tepat. • Berorientasi pelayanan Saya berusaha memahami kebutuhan pengguna dengan mendengarkan masukan dan harapan mereka, sehingga fitur dan desain yang saya kembangkan dapat mempermudah akses informasi dan meningkatkan efisiensi. Dengan fokus pada pelayanan, saya ingin memastikan bahwa website ini		
--	--	--	--	--	--	--



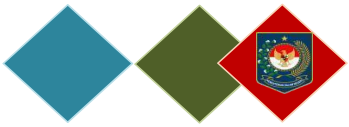
				tidak hanya fungsional, tetapi juga user-friendly, sehingga dapat memberikan pengalaman yang baik bagi semua penggunanya. • Harmonis Saya berupaya menjaga hubungan yang harmonis dengan seluruh tim dan pemangku kepentingan. Saya mendorong kolaborasi yang terbuka dan saling menghargai, di mana setiap anggota tim dapat berbagi ide dan masukan tanpa ragu. Dengan menciptakan suasana kerja		
--	--	--	--	---	--	--



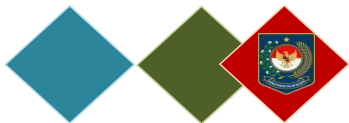
				yang positif, saya yakin proses pengembangan website akan berjalan lebih lancar dan menghasilkan produk yang sesuai dengan kebutuhan serta harapan semua pihak yang terlibat. • Kolaboratif Saya selalu mengedepankan pendekatan yang kolaboratif dengan melibatkan semua anggota tim dan pemangku kepentingan. Saya percaya bahwa setiap kontribusi, ide, dan perspektif dari masing-masing individu		
--	--	--	--	--	--	--



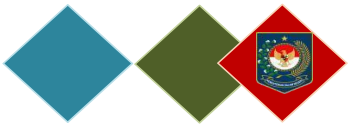
				sangat berharga untuk menciptakan website yang optimal. Dengan bekerja sama secara aktif, kami dapat saling mendukung dan memperkaya proses pengembangan, sehingga hasil akhirnya dapat memenuhi kebutuhan dan harapan semua pihak yang terlibat.		
		Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait dengan referensi yang akan digunakan	• Notulensi • Foto	• Harmonis Saya berusaha menciptakan suasana yang harmonis di antara seluruh anggota tim. Dengan memupuk komunikasi yang baik dan saling		



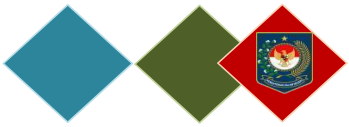
				menghargai, saya memastikan setiap anggota merasa nyaman untuk berbagi ide dan pendapatnya. Melalui pendekatan ini, kami dapat bekerja sama secara efektif, mengatasi tantangan yang muncul, dan menghasilkan website yang sesuai dengan kebutuhan bersama. • Kolaboratif Saya selalu mengutamakan pendekatan yang kolaboratif dengan melibatkan semua anggota tim dan pemangku		
--	--	--	--	--	--	--



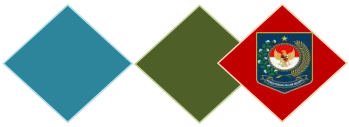
				kepentingan. Saya percaya bahwa setiap kontribusi, ide, dan perspektif dari masing-masing individu sangat berharga untuk menciptakan website yang optimal. Dengan bekerja sama secara aktif, kami dapat saling mendukung dan memperkaya proses pengembangan, sehingga hasil akhirnya dapat memenuhi kebutuhan dan harapan semua pihak yang terlibat.		
		Membuat draft rancang bangun Website sesuai kesepakatan dengan atasan	Draft rancang bangun Website	• Akuntabel Saya selalu berusaha untuk bersikap		



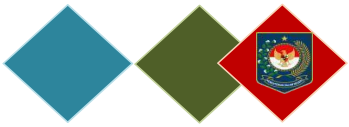
		Mulai dengan Laporan Pelaksanaan sistem, desain isi, dan tampilan		akuntabel dengan mendokumentasi kan setiap tahap pengembangan secara jelas dan transparan. Setiap keputusan yang diambil, termasuk pilihan desain dan fitur, didasarkan pada data dan analisis yang valid. Dengan pendekatan ini, saya memastikan bahwa semua pihak dapat memahami dan bertanggung jawabkan setiap langkah yang diambil, sehingga proyek ini dapat dievaluasi dengan baik dan menghasilkan website yang efektif dan sesuai		
--	--	--	--	---	--	--



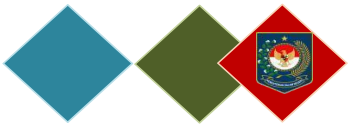
				dengan standar yang ditetapkan. Adaptif Saya selalu bersikap adaptif terhadap perubahan dan masukan yang muncul sepanjang proses. Saya siap menyesuaikan rencana dan desain website berdasarkan umpan balik dari pengguna dan perkembangan teknologi terkini. Dengan pendekatan yang fleksibel ini, saya dapat memastikan bahwa website yang dihasilkan tetap relevan, efisien, dan		
--	--	--	--	--	--	--



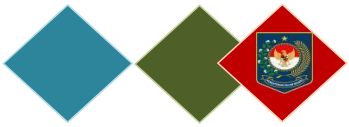
				mampu memenuhi kebutuhan pengguna dengan sebaik- baiknya. • Loyal Saya selalu menunjukkan sikap loyal terhadap visi dan misi organisasi. Saya berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap elemen dalam website yang saya kembangkan mencerminkan standar dan nilai-nilai institusi. Dengan loyalitas ini, saya berusaha untuk menghadirkan solusi yang tidak		
--	--	--	--	---	--	--



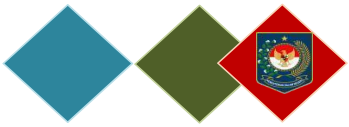
				hanya memenuhi kebutuhan pengguna, tetapi juga mendukung tujuan jangka panjang organisasi dalam meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas informasi laboratorium. • Kompeten Saya berusaha menunjukkan kompetensi yang tinggi dengan memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan teknis yang saya miliki. Saya melakukan riset mendalam		
--	--	--	--	---	--	--



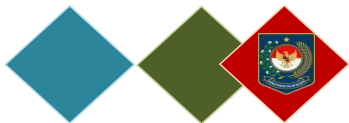
				mengenai kebutuhan pengguna dan tren terkini dalam pengembangan website, serta menerapkan praktik terbaik dalam desain dan fungsionalitas. Dengan pendekatan ini, saya yakin bahwa hasil akhir akan mencerminkan standar profesional yang tinggi dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.		
--	--	--	--	--	--	--



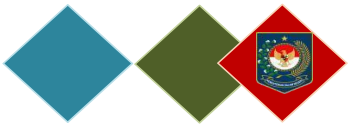
		Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait rancang bangun Website yang telah dibuat	• Notulensi • Dokumentasi saat konsultasi	• Harmonis Saya berupaya menciptakan suasana yang harmonis dengan menjalin komunikasi yang baik antara semua anggota tim. Saya mendorong diskusi yang konstruktif dan saling menghargai pendapat, sehingga setiap orang merasa dihargai dan terlibat dalam proses pengembangan. Dengan hubungan yang harmonis, saya yakin kolaborasi ini akan menghasilkan solusi yang lebih		



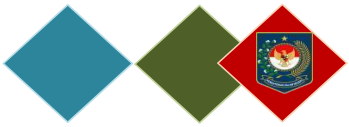
				kreatif dan efektif untuk website, sekaligus memperkuat ikatan tim kami. Adaptif Saya selalu bersikap adaptif terhadap perubahan dan tantangan yang muncul selama proses pengembangan. Saya siap menyesuaikan rencana dan fitur website berdasarkan umpan balik yang diterima dari pengguna dan tim, sehingga hasil akhirnya dapat lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan aktual. Dengan fleksibilitas ini,		
--	--	--	--	--	--	--



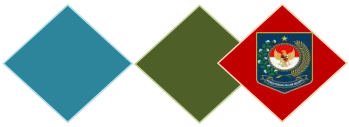
				saya dapat memastikan bahwa website yang kami bangun mampu mengakomodasi berbagai kebutuhan dan tetap berfungsi dengan baik dalam kondisi yang dinamis.		
4.	Pembuatan Website ARSIPLAB Teknik Listrik	Menentukan arsitektur website, teknologi yang akan digunakan	Aristektur Website Notulensi	Kompeten Saya berusaha menunjukkan kompetensi yang tinggi dengan memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan teknis yang saya miliki. Saya melakukan riset mendalam		Kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai organisasi yaitu Kredibilitas



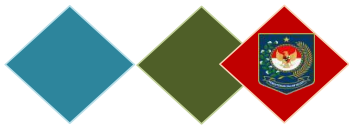
				mengenai kebutuhan pengguna dan tren terkini dalam pengembangan website, serta menerapkan praktik terbaik dalam desain dan fungsionalitas. Dengan pendekatan ini, saya yakin bahwa hasil akhir akan mencerminkan standar profesional yang tinggi dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.		
--	--	--	--	--	--	--



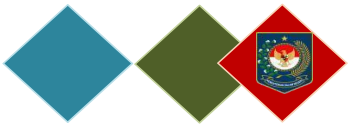
				• Berorientasi pelayanan Saya berusaha memahami kebutuhan pengguna dengan mendengarkan masukan dan harapan mereka, sehingga fitur dan desain yang saya kembangkan dapat mempermudah akses informasi dan meningkatkan efisiensi. Dengan fokus pada pelayanan, saya ingin memastikan bahwa website ini tidak hanya fungsional, tetapi juga user-friendly, sehingga dapat memberikan pengalaman yang		
--	--	--	--	---	--	--



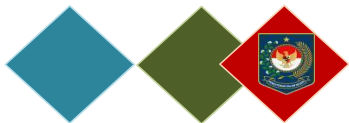
				baik bagi semua penggunanya. Harmonis saya berupaya menciptakan suasana yang harmonis dengan menjalin komunikasi yang baik antara semua anggota tim. Saya mendorong diskusi yang konstruktif dan saling menghargai pendapat, sehingga setiap orang merasa dihargai dan terlibat dalam proses pengembangan. Dengan hubungan yang harmonis, saya yakin kolaborasi ini akan menghasilkan		
--	--	--	--	--	--	--



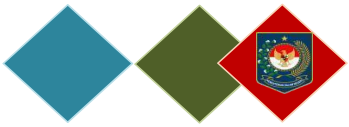
				solusi yang lebih kreatif dan efektif untuk website, sekaligus memperkuat ikatan tim kami.		
		Membuat prototipe atau mockup dari tampilan website	Tampilan Website Notulensi	Kolaboratif Saya selalu mengutamakan pendekatan yang kolaboratif dengan melibatkan semua anggota tim dan pemangku kepentingan. Saya percaya bahwa setiap kontribusi, ide, dan perspektif dari masing-masing individu sangat berharga untuk menciptakan website yang optimal. Dengan bekerja sama secara aktif, kami dapat saling mendukung dan		



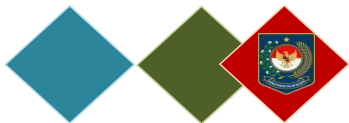
				memperkaya proses pengembangan, sehingga hasil akhirnya dapat memenuhi kebutuhan dan harapan semua pihak yang terlibat. • Loyal Saya selalu menunjukkan sikap loyal terhadap visi dan misi organisasi. Saya berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap elemen dalam website yang saya kembangkan mencerminkan standar dan nilai-nilai institusi. Dengan loyalitas ini, saya		
--	--	--	--	---	--	--



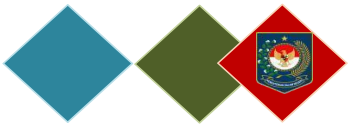
				berusaha untuk menghadirkan solusi yang tidak hanya memenuhi kebutuhan pengguna, tetapi juga mendukung tujuan jangka panjang organisasi dalam meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas informasi laboratorium.		
		Menguji seluruh fungsionalitas website	Hasil pengujian Notulensi	• Akuntabel Saya selalu berusaha untuk bersikap akuntabel dengan mendokumentasi kan setiap tahap pengembangan secara jelas dan transparan. Setiap keputusan yang diambil, termasuk pilihan desain dan fitur,		



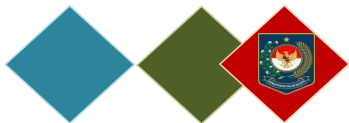
				didasarkan pada data dan analisis yang valid. Dengan pendekatan ini, saya memastikan bahwa semua pihak dapat memahami dan mempertanggung jawabkan setiap langkah yang diambil, sehingga proyek ini dapat dievaluasi dengan baik dan menghasilkan website yang efektif dan sesuai dengan standar yang ditetapkan. • Adaptif Saya selalu bersikap adaptif terhadap perubahan dan tantangan yang muncul selama proses pengembangan.		
--	--	--	--	---	--	--



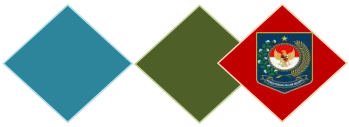
				Saya siap menyesuaikan rencana dan fitur website berdasarkan umpan balik yang diterima dari pengguna dan tim, sehingga hasil akhirnya dapat lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan aktual. Dengan fleksibilitas ini, saya dapat memastikan bahwa website yang kami bangun mampu mengakomodasi berbagai kebutuhan dan tetap berfungsi dengan baik dalam kondisi yang dinamis.		
5.	Pembuatan buku panduan penggunaan	Mengumpulkan informasi terkait fitur dan fungsi yang	Bahan referensi Notulensi	Kompeten Saya melaksanakan		Kegiatan Pelaksanaan



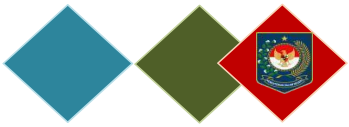
	Website SOP Labor	tersedia di website SOP Labor.		tugas dengan ketelitian dalam memeriksa keakuratan data, memastikan kesesuaian dengan standar yang ditetapkan, serta memastikan bahwa data yang diverifikasi dan divalidasi dapat diandalkan untuk mendukung keputusan yang tepat. • Loyal Saya berkomitmen penuh untuk mendukung visi dan misi organisasi serta memastikan bahwa setiap rekomendasi yang saya ajukan sejalan dengan kebijakan dan arahan pimpinan. Dengan loyalitas		konsultasi pada pimpinan terkait nilai organisasi Kredibilitas
--	-------------------	--------------------------------	--	---	--	--



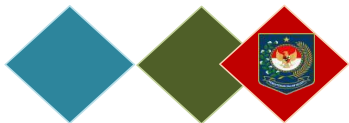
				ini, saya berusaha memastikan bahwa solusi yang diberikan tidak hanya efektif tetapi juga selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi, sambil tetap menjunjung tinggi integritas dalam setiap langkah yang saya ambil.		
		Penyusunan Konten Buku Panduan	Draft buku panduan Notulensi	Adaptif Saya selalu bersikap adaptif terhadap perubahan dan tantangan yang muncul selama proses pengembangan. Saya siap menyesuaikan rencana dan fitur website berdasarkan umpan balik yang diterima dari		



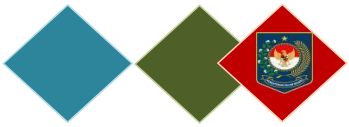
				pengguna dan tim, sehingga hasil akhirnya dapat lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan aktual. Dengan fleksibilitas ini, saya dapat memastikan bahwa website yang kami bangun mampu mengakomodasi berbagai kebutuhan dan tetap berfungsi dengan baik dalam kondisi yang dinamis. • Kolaboratif Saya selalu mengedepankan pendekatan yang kolaboratif dengan melibatkan semua anggota tim dan pemangku kepentingan.		
--	--	--	--	--	--	--



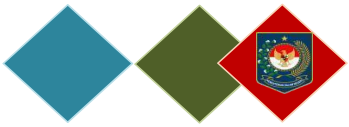
				Saya percaya bahwa setiap kontribusi, ide, dan perspektif dari masing-masing individu sangat berharga untuk menciptakan website yang optimal. Dengan bekerja sama secara aktif, kami dapat saling mendukung dan memperkaya proses pengembangan, sehingga hasil akhirnya dapat memenuhi kebutuhan dan harapan semua pihak yang terlibat. • Harmonis Saya berupaya menjaga hubungan yang harmonis dengan seluruh tim dan		
--	--	--	--	---	--	--



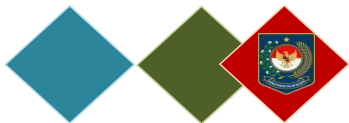
				pemangku kepentingan. Saya mendorong kolaborasi yang terbuka dan saling menghargai, di mana setiap anggota tim dapat berbagi ide dan masukan tanpa ragu. Dengan menciptakan suasana kerja yang positif, saya yakin proses pengembangan website akan berjalan lebih lancar dan menghasilkan produk yang sesuai dengan kebutuhan serta harapan semua pihak yang terlibat.		
		Membuat buku panduan penggunaan Website SOP Labor	Buku panduan Notulensi	Berorientasi pelayanan Saya selalu berorientasi pada		



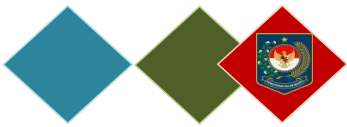
				pelayanan yang maksimal. Hal ini dilakukan dengan memastikan bahwa setiap aspek dari konsultasi dipersiapkan secara matang dan mendetail, serta memperhatikan kebutuhan pimpinan. Saya berupaya untuk memberikan dukungan yang tepat waktu, informasi yang akurat, dan solusi yang relevan agar proses konsultasi berjalan lancar dan efektif, sehingga pimpinan dapat membuat keputusan yang berdasarkan data dan analisis yang jelas.		
--	--	--	--	--	--	--



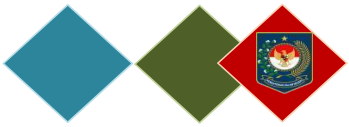
				• Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat dipertanggungjawab		
--	--	--	--	--	--	--



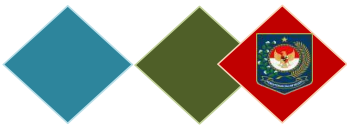
				abkan kepada pihak terkait.		
6.	Pelaksanaan Sosialisasi Website	Mengatur jadwal sosialisasi	Jadwal sosialisasi Notulensi	• Akuntabilitas Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat		Kegiatan pelaksanaan sosialisasi Website ini terkait dengan nilai-nilai organisasi Kredibilitas



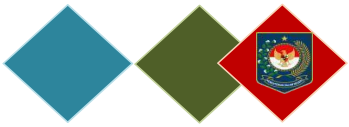
				dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait.		
		Memberikan materi sosialisasi	Materi sosialisasi Dokumentasi	Kompeten Saya memanfaatkan pengetahuan dan keahlian yang relevan untuk menganalisis situasi secara mendalam dan mengusulkan solusi yang tepat. Dengan memastikan bahwa setiap argumen dan rekomendasi didasarkan pada pemahaman yang kuat dan data yang valid, saya yakin bahwa solusi yang diusulkan dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan dampak positif sesuai dengan		



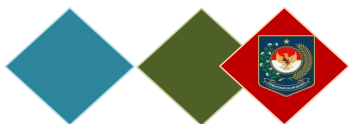
				tujuan yang ingin dicapai. • Adaptif Saya selalu bersikap adaptif terhadap perubahan dan tantangan yang muncul selama proses pengembangan. Saya siap menyesuaikan rencana dan fitur website berdasarkan umpan balik yang diterima dari pengguna dan tim, sehingga hasil akhirnya dapat lebih relevan dan sesuai dengan kebutuhan aktual. Dengan fleksibilitas ini, saya dapat memastikan bahwa website yang kami bangun mampu		
--	--	--	--	--	--	--



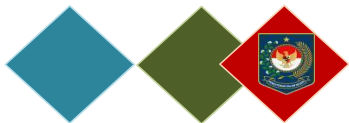
				mengakomodasi berbagai kebutuhan dan tetap berfungsi dengan baik dalam kondisi yang dinamis.		
		Memberikan pelatihan kepada staf laboratorium dan pengguna terkait cara menggunakan website	Demo Website Dokumentasi	• Berorientasi pelayanan Saya bersikap berorientasi pelayanan tercermin melalui penekanan pada manfaat dan nilai tambah yang akan diberikan website tersebut bagi pengguna, seperti mahasiswa dan staf pengajar. • Loyal Saya berkomitmen penuh untuk mendukung visi dan misi organisasi serta memastikan bahwa setiap rekomendasi		



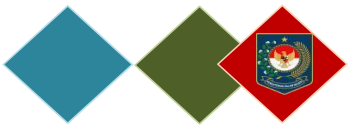
				yang saya ajukan sejalan dengan kebijakan dan arahan pimpinan. Dengan loyalitas ini, saya berusaha memastikan bahwa solusi yang diberikan tidak hanya efektif tetapi juga selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi, sambil tetap menjunjung tinggi integritas dalam setiap langkah yang saya ambil. • Harmonis Saya berusaha menyampaikan permohonan izin dengan cara yang sopan dan menghargai, serta memastikan bahwa setiap aspek yang saya sampaikan		
--	--	--	--	--	--	--



				sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan menciptakan suasana yang positif dan terbuka, saya percaya bahwa proses meminta izin akan berjalan lebih lancar dan mendukung kerja sama yang baik antar pihak. • Akuntabel Saya bersikap akuntabel ditunjukkan melalui penyampaian informasi yang jelas dan lengkap mengenai tujuan serta manfaat Website yang diusulkan.		
7.	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat	Membuat draft surat permohonan kepada kepala labor dan ketua	Draft surat permohonan persetujuan	• Kompeten Saya memanfaatkan		Kegiatan Pelaksanaan



		jurusan untuk persetujuan Website yang telah dibuat	Website yang telah dibuat Foto	pengetahuan dan keahlian yang relevan untuk menganalisis situasi secara mendalam dan mengusulkan solusi yang tepat. Dengan memastikan bahwa setiap argumen dan rekomendasi didasarkan pada pemahaman yang kuat dan data yang valid, saya yakin bahwa solusi yang diusulkan dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan dampak positif sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. • Akuntabel Saya bersikap akuntabel ditunjukkan dengan		konsultasi pada pimpinan terkait nilai organisasi Transparansi
--	--	--	---	---	--	---



				mencantumkan semua informasi yang relevan secara transparan, termasuk tujuan, manfaat, dan alasan mendasar dari pengembangan Website tersebut. • Berorientasi pelayanan Saya bersikap berorientasi pelayanan tercermin melalui penekanan pada manfaat dan nilai tambah yang akan diberikan website tersebut bagi pengguna, seperti mahasiswa dan staf pengajar.		
		Mengajukan Website dan surat permohonan kepada Kepala Labor dan Ketua Jurusan	Surat permohonan persetujuan Website yang telah disetujui	• Harmonis Saya berusaha menyampaikan permohonan izin dengan cara		

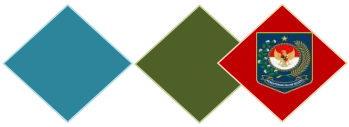
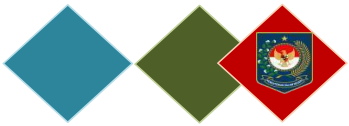
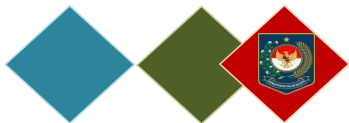


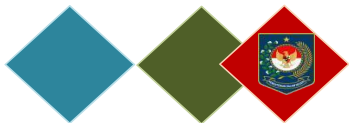
			Foto	yang sopan dan menghargai, serta memastikan bahwa setiap aspek yang saya sampaikan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Dengan menciptakan suasana yang positif dan terbuka, saya percaya bahwa proses meminta izin akan berjalan lebih lancar dan mendukung kerja sama yang baik antar pihak. • Akuntabel Sikap akuntabel ditunjukkan melalui penyampaian informasi yang jelas dan lengkap mengenai tujuan serta manfaat		
--	--	--	------	--	--	--



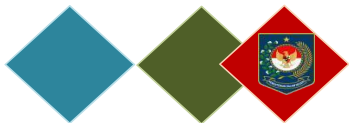
				Website yang diusulkan. • Loyal Saya berkomitmen penuh untuk mendukung visi dan misi organisasi serta memastikan bahwa setiap rekomendasi yang saya ajukan sejalan dengan kebijakan dan arahan pimpinan. Dengan loyalitas ini, saya berusaha memastikan bahwa solusi yang diberikan tidak hanya efektif tetapi juga selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi, sambil tetap menjunjung tinggi integritas dalam		
--	--	--	--	---	--	--



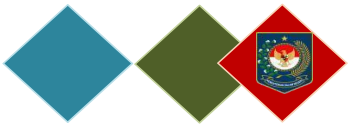
				setiap langkah yang saya ambil.		
		Konsultasi terkait dengan Laporan Pelaksanaan aktualisasi	Notulensi Foto	• Harmonis Saya bersikap harmonis ditunjukkan melalui upaya untuk membangun komunikasi yang terbuka dan saling menghargai. serta menunjukkan bagaimana Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat memperkuat hubungan antara tim pengembang dan manajemen. • Kolaboratif Saya bersikap kolaboratif ditunjukkan dengan melibatkan kedua pihak dalam proses diskusi		



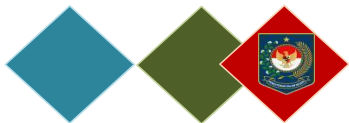
				dan perumusan ide, untuk memberikan masukan dan saran yang berharga, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan harapan mereka. • Adaptif Saya bersikap adaptif ditunjukkan dengan kemampuan untuk menyesuaikan proposal berdasarkan umpan balik dan kebutuhan yang disampaikan oleh kedua pihak.		
8.	Penerapan Website	Menetapkan tim yang akan bertanggung jawab atas	Admin yang bertanggung jawab	• Harmonis Saya bersikap harmonis ditunjukkan		Kegiatan pelaksanaan



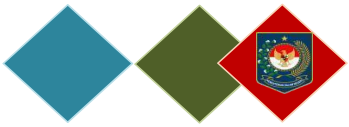
		pengembangan website	Kesepakatan tertulis	melalui upaya untuk membangun komunikasi yang terbuka dan saling menghargai. serta menunjukkan bagaimana Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat memperkuat hubungan antara tim pengembang dan manajemen. • Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas,		penerapan Website ini sesuai dengan nilai-nilai organisasi Kredibilitas dan Bertanggung Jawab
--	--	----------------------	----------------------	---	--	---



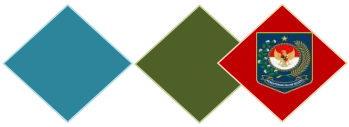
				sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait. • Kolaboratif Saya selalu mengutamakan pendekatan yang kolaboratif. Saya bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat, baik atasan maupun rekan kerja, untuk mendapatkan berbagai perspektif dan		
--	--	--	--	---	--	--



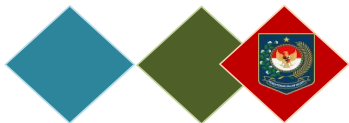
				masuk. Dengan kolaborasi yang baik, kami dapat menggabungkan ide-ide dan pengalaman yang beragam untuk menemukan solusi yang paling efektif dan tepat sasaran, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat disusun secara komprehensif dan mendukung tujuan bersama.		
		Meresmikan dan mengaktifkan website untuk penggunaan di lingkungan laboratorium.	Penggunaan Website Foto dokumentasi	Berorientasi pelayanan Saya selalu berorientasi pada pelayanan yang maksimal. Hal ini dilakukan dengan memastikan bahwa setiap aspek dari konsultasi dipersiapkan		



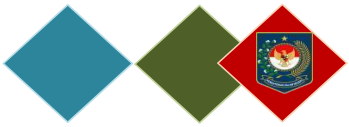
				secara matang dan mendetail, serta memperhatikan kebutuhan pimpinan. Saya berupaya untuk memberikan dukungan yang tepat waktu, informasi yang akurat, dan solusi yang relevan agar proses konsultasi berjalan lancar dan efektif, sehingga pimpinan dapat membuat keputusan yang berdasarkan data dan analisis yang jelas. • Kompeten Saya bersikap kompeten ditunjukkan melalui kemampuan		
--	--	--	--	---	--	--



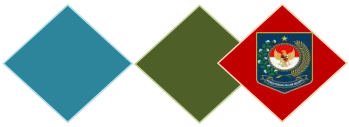
				untuk menyusun informasi dengan sistematis dan analitis, memastikan bahwa semua elemen yang relevan disajikan dengan jelas dan mudah dipahami. Penulis menggunakan keahlian dalam bidang yang terkait untuk menganalisis data, menarik kesimpulan yang tepat, dan memberikan rekomendasi yang konstruktif berdasarkan temuan.		
		Melakukan pengujian terhadap semua fitur utama	Penggunaan Website Foto dokumentasi	Adaptif Saya bersikap adaptif ditunjukkan dengan		



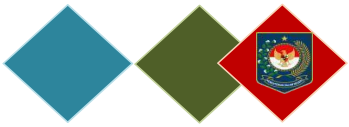
				kemampuan untuk menyesuaikan proposal berdasarkan umpan balik dan kebutuhan yang disampaikan oleh kedua pihak. • Loyal Saya bersikap loyal untuk mencerminkan melalui komitmen tim untuk terus meningkatkan kualitas platform sesuai dengan kebutuhan pengguna dan standar institusi.		
9.	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat	Membuat kuisioner untuk pengguna terkait tampilan, isi, dan kebermanfaatan Website	Data kuisioner Dokumentasi	• Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi		Kegiatan pelaksanaan evaluasi Website akan memperkuat nilai Akuntabel,



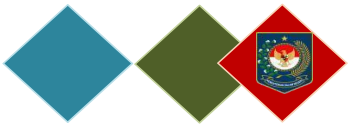
				penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait. • Kolaboratif Saya selalu mengutamakan pendekatan yang kolaboratif. Saya bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat, baik		Adaptif, dan Kompeten
--	--	--	--	--	--	-----------------------



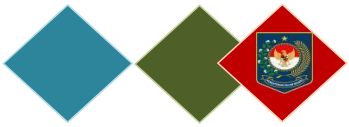
				atasan maupun rekan kerja, untuk mendapatkan berbagai perspektif dan masukan. Dengan kolaborasi yang baik, kami dapat menggabungkan ide-ide dan pengalaman yang beragam untuk menemukan solusi yang paling efektif dan tepat sasaran, sehingga Laporan Pelaksanaan aktualisasi dapat disusun secara komprehensif dan mendukung tujuan bersama.		
		Melakukan uji coba pengoperasian Website SOP Laboratorium Teknik Listrik	Hasil uji coba Dokumentasi	Berorientasi pelayanan Saya selalu berorientasi pada pelayanan yang maksimal. Hal ini		



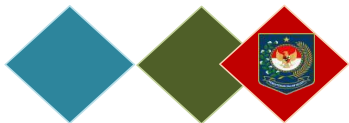
				dilakukan dengan memastikan bahwa setiap aspek dari konsultasi dipersiapkan secara matang dan mendetail, serta memperhatikan kebutuhan pimpinan. Saya berupaya untuk memberikan dukungan yang tepat waktu, informasi yang akurat, dan solusi yang relevan agar proses konsultasi berjalan lancar dan efektif, sehingga pimpinan dapat membuat keputusan yang berdasarkan data dan analisis yang jelas.		
--	--	--	--	---	--	--



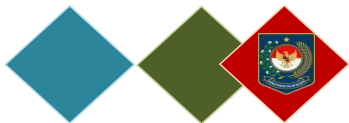
				• Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat		
--	--	--	--	---	--	--



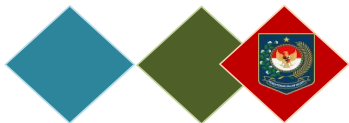
				dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait. • Harmonis Saya berupaya menciptakan suasana diskusi yang saling menghargai, terbuka, dan konstruktif, sehingga setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak dapat diterima dengan baik. Dengan menjalin komunikasi yang harmonis, saya yakin solusi yang dihasilkan akan lebih efektif dan dapat diterapkan dengan lebih mudah di lingkungan laboratorium.		
--	--	--	--	---	--	--



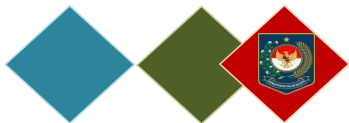
		Melakukan evaluasi terkait hasil uji coba Website	Hasil analisis evaluasi berdasrkan kuisioner yang telah diambil Dokumentasi	• Harmonis Saya berupaya menciptakan suasana diskusi yang saling menghargai, terbuka, dan konstruktif, sehingga setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak dapat diterima dengan baik. Dengan menjalin komunikasi yang harmonis, saya yakin solusi yang dihasilkan akan lebih efektif dan dapat diterapkan dengan lebih mudah di lingkungan laboratorium. Adaptif sikap adaptif ditunjukkan melalui kemampuan untuk menerima		
--	--	---	---	---	--	--



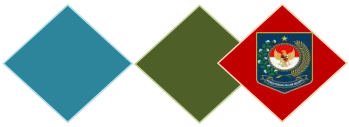
				dan menyesuaikan diri dengan berbagai masukan serta temuan yang muncul selama evaluasi.		
		Melakukan perbaikan terkait dengan evaluasi uji coba Website	Website yang telah diperbaiki sesuai dengan hasil evaluasi Dokumentasi	• Akuntabel Saya memastikan setiap langkah yang diambil bersifat akuntabel. Setiap keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data dan pertimbangan yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Seluruh informasi dan hasil yang diberikan dalam konsultasi saya susun secara		



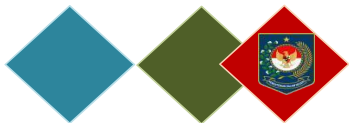
				terstruktur dan terdokumentasi, agar proses evaluasi dapat dilakukan dengan mudah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait. • Loyal Saya bersikap loyal untuk mencerminkan melalui komitmen tim untuk terus meningkatkan kualitas platform sesuai dengan kebutuhan pengguna dan standar institusi.		
10.	Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi	Membuat draft laporan	Draft laporan Notulensi	• Akuntabel Saya bersikap akuntabel ditunjukkan melalui penyajian data dan informasi yang jelas, lengkap,		Kegiatan Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait nilai organisasi



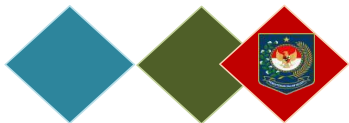
				dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis memastikan bahwa setiap langkah dan keputusan yang diambil selama proses pengembangan dicatat dengan rinci, serta menyertakan analisis yang mendalam tentang hasil yang dicapai. • Kompeten Saya bersikap kompeten ditunjukkan melalui kemampuan untuk menyusun informasi dengan sistematis dan analitis, memastikan bahwa semua elemen yang		Akuntabilitas, dan Tanggung Jawab.
--	--	--	--	--	--	------------------------------------



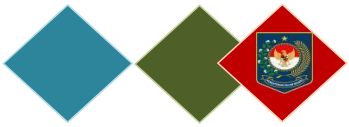
				relevan disajikan dengan jelas dan mudah dipahami. Penulis menggunakan keahlian dalam bidang yang terkait untuk menganalisis data, menarik kesimpulan yang tepat, dan memberikan rekomendasi yang konstruktif berdasarkan temuan.		
		Melaksanakan konsultasi dengan Coach	Notulensi Foto	• Harmonis Saya bersikap harmonis ditunjukkan dengan melibatkan semua anggota tim dalam proses pengumpulan dan penyusunan informasi, sehingga setiap		



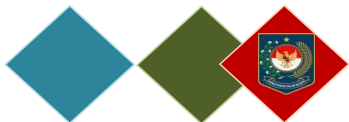
				perspektif dan masukan dapat diperhitungkan. • Loyal Saya berkomitmen untuk menjaga integritas laporan dengan mencerminkan nilai-nilai dan tujuan institusi, serta berusaha memastikan bahwa semua aspek dari Laporan Pelaksanaan aktualisasi diungkapkan dengan jujur dan transparan. Kolaboratif Saya menunjukkan sikap kolaboratif ditunjukkan melalui kerja sama yang erat antara semua anggota tim, di		
--	--	--	--	--	--	--



				mana setiap kontribusi dan ide diintegrasikan untuk menghasilkan laporan yang komprehensif. Penulis mendorong diskusi aktif dan pertukaran pendapat selama proses penyusunan, sehingga berbagai perspektif dapat diakomodasi dan memperkaya konten laporan.		
		Memperbaiki Laporan	Laporan aktualisasi Notulensi	Adaptif Saya menunjukkan sikap adaptif ditunjukkan dengan kemampuan penulis untuk menyesuaikan isi		



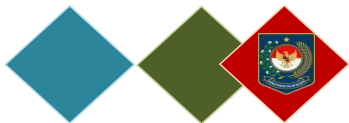
				dan format laporan berdasarkan masukan yang diterima dari rekan-rekan tim dan pemangku kepentingan. • Berorientasi pelayanan Saya menerapkan sikap berorientasi pelayanan ditunjukkan dengan fokus penulis untuk memenuhi kebutuhan dan harapan semua pemangku kepentingan. Penulis berkomitmen untuk menyajikan informasi yang jelas, mudah dipahami, dan berguna bagi para pembaca,		
--	--	--	--	--	--	--



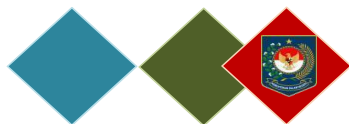
				dengan mempertimbangkan masukan dari berbagai pihak selama proses penyusunan.		
--	--	--	--	---	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND PNS (BerAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan									Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	Ke-7	Ke-8	Ke-9	
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2.	Akuntabel	3	2	1	1	1	1	1	1	1	12
3.	Kompeten	1	1	2	1	1	1	1	1	1	10
4.	Harmonis	3	2	3	1	1	1	1	1	1	14
5.	Loyal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7



6.	Adaptif	1	1	2	1	1	1	1	1	1	10
7.	Kolaboratif	1	1	2	1	1	1	1	1	1	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		11	9	12	7	7	7	7	7	7	72



D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Dokumentasi Arsip SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik yang belum lengkap	7 Dokumen Arsip SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik menjadi lengkap
Belum adanya sistem digital untuk SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik	7 Dokumen Arsip SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik dan 5 form didigitalisasikan dalam bentuk website
Belum ada sistem pengawasan yang memadai untuk memastikan semua arsip dikelola dengan benar	5 Form pelaksanaan dan penggunaan Labor antara lain Bon Peminjaman Alat, Berita acara pelaksanaan praktikum, Daftar nilai pelaksanaan praktikum, Daftar nilai akhir praktikum, dan Daftar inventaris labor sudah diarsipkan dengan penyimpanan data center dalam website
Peminjaman peralatan secara informal	Setelah Peminjaman peralatan Labor secara informal tidak lagi diizinkan, 24 Bon peminjaman alat terdaftar dalam data center website sebagai arsip Labor

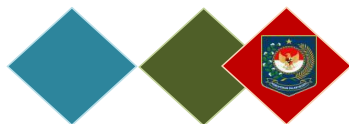
E. Manfaat Terselaksakannya Core Isu

1. Manfaat bagi Individu Peserta Latsar

Bagi peserta latihan dasar (latsar), tercapainya dokumentasi arsip SOP yang lengkap dan digitalisasi ini memberi berbagai kemudahan serta peningkatan kualitas dalam proses pembelajaran. Mereka kini dapat mengakses SOP secara digital melalui website yang mudah diakses kapan saja dan di mana saja. Hal ini tidak hanya mempersingkat waktu pencarian informasi, tetapi juga memungkinkan mereka memahami prosedur operasional peralatan dan alat-alat laboratorium secara tepat. Dengan tersedianya SOP yang jelas dan terstruktur, setiap peserta latsar dapat mengikuti aturan dengan lebih baik, sehingga mengurangi risiko kesalahan operasional dan meningkatkan keselamatan di lingkungan laboratorium. Keputusan untuk tidak mengizinkan peminjaman alat secara informal juga memberi kepastian bahwa peralatan laboratorium digunakan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

2. Manfaat bagi Instansi Politeknik Negeri Padang

Bagi institusi Politeknik Negeri Padang, digitalisasi SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik melalui website adalah langkah maju menuju tata kelola administrasi yang lebih modern, efisien, dan transparan. Adanya sistem pengelolaan arsip digital memungkinkan



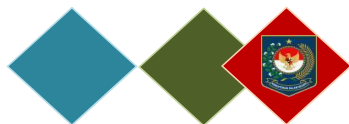
pihak manajemen dan staf pengajar untuk mengakses serta memperbarui SOP secara cepat dan akurat tanpa harus melalui proses manual yang memakan waktu. Langkah ini memperkuat akuntabilitas institusi dalam menjaga standar kualitas dan keselamatan di laboratorium. Selain itu, pelarangan peminjaman alat secara informal akan melindungi aset-aset berharga dari potensi kerusakan atau penyalahgunaan, sehingga peralatan dapat dikelola dan dijaga kondisinya secara optimal. Institusi juga akan lebih mudah melakukan audit serta pemantauan terhadap kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

3. Manfaat bagi Stakeholders

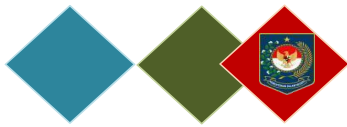
Stakeholders, yang meliputi industri, alumni, serta pengguna lulusan, juga merasakan manfaat dari implementasi dokumentasi arsip digital dan terpusat ini. Dengan adanya sistem manajemen arsip yang terpadu dan mudah diakses, stakeholders dapat dengan mudah mengakses informasi terkait prosedur dan standar operasional yang berlaku di laboratorium. Hal ini memberikan keyakinan bahwa peserta didik telah mendapatkan pelatihan yang sesuai dengan standar industri, sehingga lulusan lebih siap untuk berkontribusi di lapangan. Implementasi ini juga menunjukkan komitmen Politeknik Negeri Padang dalam membangun budaya akademik yang profesional dan sesuai standar, meningkatkan citra baik kampus di mata stakeholders.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No.	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Pengintegrasian dengan Sistem Akademik	Sistem informasi akademik yang terintegrasi dengan website SOP	1 Tahun	Admin Website Jurusan	Dana Internal Jurusan	Dana ini dapat berasal dari alokasi anggaran tahunan Politeknik Negeri Padang, khususnya dalam pos anggaran untuk pengembangan fasilitas pendidikan, laboratorium, dan penguatan sistem akademik digital.
2.	Pemutakhiran dan Evaluasi Berkala SOP	Dokumen SOP yang diperbarui setiap tahun	2 - 3 Tahun	Peninjauan ini melibatkan tenaga ahli	Dana Internal Jurusan	Dana ini dapat berasal dari alokasi anggaran



		atau sesuai kebutuhan, dengan revisi atau perubahan yang mencerminkan standar terbaru dalam penggunaan dan keselamatan alat laboratorium.		di bidang teknik listrik, dosen, serta teknisi laboratorium, guna memastikan SOP selalu relevan dan efektif.		tahunan Politeknik Negeri Padang, khususnya dalam pos anggaran untuk pengembangan fasilitas pendidikan, laboratorium, dan penguatan sistem akademik digital.
3.	Penguatan Sistem Keamanan Data dan Pengelolaan Akses	Enkripsi data dan protokol keamanan yang diperbarui secara berkala, memastikan perlindungan data SOP dari risiko kebocoran atau akses tidak sah.	3 - 4 Tahun	Admin Website Jurusan dan Pengelola Website	Dana Internal Jurusan	Dana ini dapat berasal dari alokasi anggaran tahunan Politeknik Negeri Padang, khususnya dalam pos anggaran untuk pengembangan fasilitas pendidikan, laboratorium, dan penguatan sistem akademik digital.



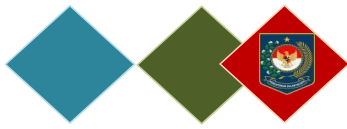
BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Sebagai hasil dari upaya peningkatan sistem pengarsipan dan digitalisasi SOP di Laboratorium Mesin-mesin Listrik, kini seluruh dokumen SOP telah berhasil diarsipkan dengan lengkap, termasuk 7 dokumen SOP dan 5 form pendukung yang sudah didigitalisasi melalui platform website. Lima form pelaksanaan dan penggunaan laboratorium, seperti Bon Peminjaman Alat, Berita Acara Pelaksanaan Praktikum, Daftar Nilai Pelaksanaan Praktikum, Daftar Nilai Akhir Praktikum, serta Daftar Inventaris Laboratorium, telah tersimpan dengan baik di pusat data dalam website tersebut. Selain itu, dengan diberlakukannya kebijakan baru yang melarang peminjaman peralatan laboratorium secara informal, kini seluruh transaksi peminjaman alat dicatat secara formal dan terdaftar dalam data center website. Sebanyak 24 bon peminjaman alat telah terdokumentasi secara sistematis, memastikan bahwa arsip laboratorium lebih teratur dan mudah dilacak. Implementasi ini tidak hanya meningkatkan efisiensi administrasi, tetapi juga memperkuat akuntabilitas dalam pengelolaan laboratorium, sekaligus mendukung transparansi data untuk kebutuhan evaluasi dan pengembangan di masa mendatang. Penerapan website ArsipLabTeknikListrik.com di Politeknik Negeri Padang menunjukkan hasil positif dalam meningkatkan aksesibilitas, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan dokumen laboratorium, seperti SOP dan panduan alat. Berdasarkan survei, mayoritas responden, yang terdiri dari dosen, mahasiswa, dan PLP, merasakan manfaatnya, dengan lebih dari 76% mampu mengakses SOP melalui website dan 87% menganggap website ini meningkatkan transparansi informasi. Secara keseluruhan, data ini mengindikasikan bahwa website ArsipLabTeknikListrik.com berhasil menjadi solusi digital yang efektif untuk memudahkan pengelolaan dan akses dokumen laboratorium Teknik Listrik.

Pengembangan website SOP ini menunjukkan orientasi pelayanan yang baik, mempermudah akses informasi SOP bagi dosen, mahasiswa, dan PLP, sehingga informasi dapat diakses dengan cepat dan efisien. Hal ini mendukung responsivitas pelayanan dan menumbuhkan akuntabilitas serta transparansi dalam pengelolaan informasi laboratorium. Website ini juga menjamin informasi yang selalu diperbarui, memperkuat kompetensi pengguna dalam memahami dan menerapkan SOP, serta mendorong kerjasama antar staf, dosen, dan mahasiswa. Inisiatif ini mencerminkan adaptasi institusi terhadap era digital dan kolaborasi antar pihak, menghadirkan layanan yang responsif, transparan, dan profesional sesuai nilai-nilai Ber-AKHLAK ASN, serta meningkatkan kualitas layanan akademik yang terpercaya.



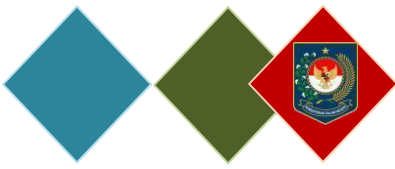
B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Rekomendasi peserta bagi penyelenggara pelatihan adalah untuk memastikan materi pelatihan Latsar CPNS yang diberikan oleh instruktur sesuai dan seragam, PPSDM perlu menyusun materi dengan standar yang jelas dan relevan, mengacu pada kurikulum yang telah ditetapkan. Jadwal pelatihan juga harus disusun dengan hati-hati untuk menghindari ketimpangan beban tugas antar sesi, dengan panduan waktu yang jelas bagi instruktur. Pemantauan pelaksanaan pelatihan secara rutin dan umpan balik dari peserta agar tidak terjadi ketimpangan jadwal dan beban tugas yang diberikan kepada peserta Latsar CPNS.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Rekomendasi peserta bagi instansi adalah peserta mengharapkan instansi dapat terus mendukung peserta dalam mengembangkan ide-ide kreatif guna menunjang pelayanan institusi terhadap peserta didik.



DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja. (1970). Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1970 Nomor 1. Sekretariat Negara. Jakarta.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. (2012). Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (2015). Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Jakarta.

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi. (2016). Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia. Jakarta.

Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (2020). Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. Jakarta.

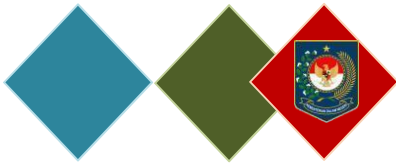
Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia. (2020). Pedoman Kurikulum Pendidikan Tinggi Vokasi. Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. (2020). Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

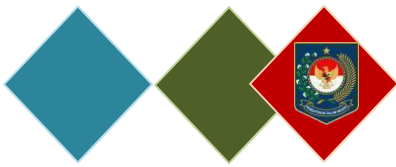
Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. (2021). Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pelatihan Dasar bagi Calon Pegawai Negeri Sipil. (2022). Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Sistem Pendidikan Nasional. (2023). Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.



LAMPIRAN



Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1	Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi
Judul Tahapan 1	Membuat rencana kegiatan
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	16 Oktober 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan

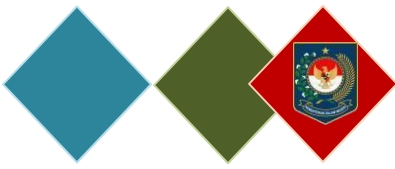
Pada pagi hari, saya datang ke kampus untuk menghadiri seminar dan workshop bertema "Perkenalan, Pembahasan, dan Pemanfaatan AI untuk Pendidikan dan Penelitian." Acara ini berlangsung dari pukul 09.00 WIB hingga 12.30 WIB, membahas beragam topik terkait bagaimana teknologi AI dapat diintegrasikan ke dalam dunia pendidikan dan penelitian. Selama seminar, saya mendengarkan paparan dari para ahli kecerdasan buatan, yang memberikan wawasan mendalam tentang potensi dan tantangan AI di sektor akademik.

Setelah istirahat siang, kegiatan dilanjutkan dengan sesi diskusi dan bimbingan bersama mentor pada pukul 13.30 WIB hingga 14.20 WIB. Dalam sesi ini, saya memahami pentingnya membuat rencana kegiatan yang matang untuk mencapai tujuan. Rencana kegiatan memberikan panduan yang jelas mengenai langkah-langkah yang harus dilakukan, waktu pelaksanaan, dan cara mencapai tujuan. Tanpa rencana yang terstruktur, kegiatan berisiko menjadi kacau, menghabiskan lebih banyak waktu, sumber daya, dan tenaga.

Pentingnya rencana kegiatan ini terlihat dalam berbagai aspek. Pertama, rencana kegiatan membantu kita tetap fokus. Dengan urutan prioritas dan waktu pelaksanaan yang jelas, kita dapat mengelola energi dan sumber daya lebih efektif. Setiap langkah dalam rencana tersebut memastikan bahwa semua bagian dari proyek atau aktivitas saling mendukung untuk hasil optimal. Kedua, rencana kegiatan memungkinkan kita mengantisipasi hambatan yang mungkin muncul. Dengan rencana yang matang, kita dapat mempersiapkan solusi untuk potensi masalah sehingga tidak menghambat jalannya kegiatan.

Selain itu, **rencana kegiatan mendorong kolaborasi dan komunikasi lebih baik**. Dalam tim, setiap anggota mengetahui peran masing-masing dan dapat **berkoordinasi** dengan efisien karena memiliki referensi yang sama. Hal ini mengurangi kebingungan dan meningkatkan produktivitas, karena semua orang memahami tanggung jawab dan tenggat waktu mereka dengan jelas. Terakhir, rencana kegiatan memudahkan kita mengevaluasi hasil. Dengan parameter dan indikator yang telah direncanakan, kita dapat menilai kemajuan kegiatan dan mengambil langkah korektif jika diperlukan. Evaluasi ini penting untuk perbaikan proses di masa depan dan meningkatkan kualitas kerja secara berkelanjutan.

Rencana kegiatan yang kami susun ini dilaksanakan dalam waktu 30 hari selama masa

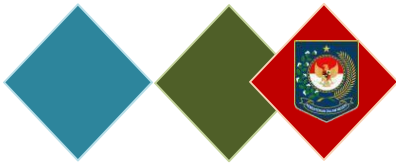


Habituaasi dan mengacu pada nilai-nilai Ber-AKHLAK, termasuk orientasi pelayanan, akuntabilitas, dan adaptabilitas. Dalam hal **orientasi pelayanan**, saya berusaha memberikan **pelayanan terbaik, memastikan konsultasi yang saya berikan dipersiapkan matang dan mendetail**. Saya memperhatikan kebutuhan pimpinan dan berupaya menyediakan dukungan tepat waktu, informasi akurat, serta solusi relevan. Hal ini membuat proses konsultasi berjalan lancar, memungkinkan pimpinan membuat keputusan tepat berdasarkan data dan analisis yang jelas.

Akuntabilitas juga menjadi prinsip utama dalam setiap langkah yang saya ambil. Setiap **keputusan dan tindakan dirancang dengan transparansi penuh, didukung oleh data valid dan pertimbangan jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan**. Seluruh informasi dan hasil konsultasi terdokumentasi rapi, memudahkan proses evaluasi dan memastikan hasil akhir dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak terkait.

Selain itu, saya menerapkan **sikap adaptif**. Saya siap **menyesuaikan rencana dan strategi sesuai dengan perubahan situasi atau kebutuhan** yang muncul selama proses konsultasi. Dengan sikap fleksibel ini, saya dapat merespons cepat setiap masukan dari pimpinan tanpa mengorbankan tujuan akhir yang ditetapkan. Fleksibilitas ini memungkinkan saya menghadapi tantangan lebih baik dan memastikan pencapaian hasil optimal.

Jika kegiatan ini tidak dilakukan, akan ada **dampak signifikan** pada efektivitas program dan kualitas pelayanan. Tanpa rencana kegiatan yang jelas, **proses pengambilan keputusan mungkin menjadi kurang terarah, dan sumber daya berisiko tidak terkelola dengan baik**. Ketiadaan dokumentasi dan rencana yang terdokumentasi akan **mempersulit pemantauan perkembangan dan evaluasi, yang pada akhirnya mempengaruhi kualitas layanan yang diberikan**. Kekurangan ini juga akan menghambat kolaborasi dan komunikasi dalam tim, menyebabkan miskomunikasi serta ketidakjelasan tanggung jawab, yang akhirnya menghambat pencapaian tujuan dan mengorbankan efektivitas organisasi secara keseluruhan.



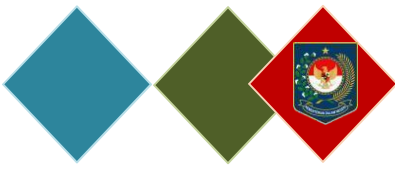
RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI

No.	Kegiatan	Minggu			
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4
1.	Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi				
2.	Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor				
3.	Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor				
4.	Pembuatan Website ARSIPLABteknik listrik				
5.	Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor				
6.	Pelaksanaan Sosialisasi Website				
7.	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat				
8.	Penerapan Website				
9.	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat				
10.	Pembuatan Laporan terkait Rancangan Aktualisasi				

Padang, 16 Oktober 2024
Mentor

ZRemya
Ir. Zs Remy Aldha, S.S.T., M.T.
NIP. 19710207 200003 2 002

Gambar 1.1. Pelaksanaan konsultasi dan Rencana Kegiatan Aktualisasi.



b. Pelaksanaan Aktualisasi
Judul Kegiatan No. 1

Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait
rancangan aktualisasi

Judul Tahapan 2

Melaksanakan konsultasi dengan atasan terkait
masalah-masalah mengenai SOP Laboratorium
program studi Teknik listrik yang perlu diselesaikan

Tanggal Pelaksanakan
Kegiatan

16 Oktober 2024

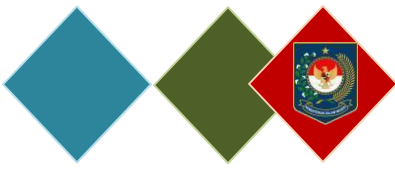
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

Dalam menjalankan operasional laboratorium, Standar Operasional Prosedur (SOP) memegang peranan yang sangat penting untuk memastikan kegiatan laboratorium berjalan dengan tertib, aman, dan efisien. SOP berfungsi sebagai panduan dalam pelaksanaan berbagai kegiatan, mulai dari penggunaan peralatan hingga protokol keselamatan, sehingga keberadaannya menjadi fondasi utama dalam pengelolaan laboratorium. Namun, dalam praktiknya, sering kali ditemukan beberapa kendala yang membutuhkan penanganan lebih lanjut. Untuk mengatasi tantangan ini, konsultasi dengan atasan, khususnya kepala laboratorium atau pimpinan program studi, menjadi langkah krusial dalam mencari solusi yang tepat bagi masalah-masalah terkait SOP.

Melibatkan atasan dalam proses konsultasi tidak hanya membantu dalam memahami akar permasalahan, tetapi juga memastikan bahwa solusi yang diambil sejalan dengan kebijakan institusi. Sebagai pihak yang memiliki pandangan strategis dan pengalaman lebih luas, atasan dapat memberikan arahan yang tepat dalam memperbaiki SOP. Mereka dapat membantu mengidentifikasi sumber daya yang diperlukan untuk memperbarui atau menyempurnakan prosedur yang ada. Dengan demikian, setiap perbaikan atau penyesuaian SOP yang diusulkan menjadi lebih terarah dan sesuai dengan visi serta misi institusi.

Selain itu, konsultasi dengan atasan juga membuka peluang untuk mendapatkan dukungan administratif maupun finansial dalam implementasi solusi. Misalnya, jika diperlukan pengadaan alat baru atau pembaruan sistem pendataan, rekomendasi dan persetujuan dari pimpinan dapat mempercepat proses tersebut. Dukungan ini penting untuk menjaga keberlanjutan operasional laboratorium. Dengan adanya persetujuan dari atasan, berbagai kebutuhan teknis dan finansial dalam implementasi SOP yang lebih efektif dapat dipenuhi secara lebih cepat dan efisien.

Konsultasi yang dilakukan secara berkala dengan atasan bukan hanya sekadar membahas masalah-masalah teknis terkait SOP, tetapi juga berlandaskan pada penerapan Nilai-Nilai Ber-AKHLAK, seperti nilai-nilai **harmonis dan akuntabilitas** yang menjadi panduan dalam setiap langkah kerja. Nilai-nilai ini membantu memastikan bahwa seluruh proses konsultasi dan implementasi SOP berjalan sesuai dengan prinsip etis dan profesional



yang telah ditetapkan oleh institusi.

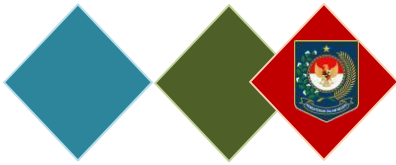
Saya selalu berupaya menjaga hubungan yang **harmonis** dalam setiap interaksi konsultasi. Suasana diskusi yang terbuka, **saling menghargai, dan konstruktif** sangat penting untuk mencapai hasil yang efektif dan diterima oleh semua pihak. **Setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak, baik dari saya maupun dari atasan, didengar dan dipertimbangkan dengan seksama.** Dengan menjaga **komunikasi yang harmonis**, saya percaya bahwa solusi yang dihasilkan tidak hanya efektif, tetapi juga lebih mudah diterapkan dalam lingkungan laboratorium. Hubungan yang baik ini memperkuat kerja sama antaranggota tim dan memfasilitasi pelaksanaan SOP dengan lebih lancar, mendukung terciptanya suasana kerja yang positif dan produktif.

Selain itu, **akuntabilitas** menjadi prinsip utama dalam setiap konsultasi yang dilakukan. Saya **memastikan bahwa setiap tindakan yang diambil didukung oleh informasi, data, dan keputusan yang jelas** serta dapat dipertanggungjawabkan. Setiap hasil diskusi dicatat secara rinci dan transparan agar dapat diakses dan dievaluasi bila diperlukan di kemudian hari. Dengan demikian, seluruh proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan SOP dapat dipertanggungjawabkan kepada semua pihak yang berkepentingan, baik dalam rangka evaluasi maupun untuk peningkatan kualitas operasional laboratorium.

Melalui penerapan nilai-nilai harmonis dan akuntabilitas ini, saya yakin bahwa konsultasi yang dilakukan secara berkala dengan atasan akan membantu menciptakan SOP yang lebih kuat dan relevan. Hal ini berperan penting dalam mendukung keberhasilan laboratorium dalam menunjang kegiatan akademik dan penelitian, serta menjaga kualitas pelayanan yang diberikan kepada seluruh pengguna laboratorium. SOP yang disusun dengan masukan dari atasan akan lebih komprehensif dan mampu mengantisipasi berbagai kendala yang mungkin timbul di lapangan, sehingga dapat meningkatkan efektivitas operasional laboratorium secara keseluruhan.

Jika kegiatan konsultasi ini tidak dilakukan, maka akan ada sejumlah **dampak negatif** yang berpotensi merugikan operasional laboratorium. Tanpa konsultasi yang teratur dengan atasan, kemungkinan besar permasalahan dalam SOP tidak akan terselesaikan dengan baik, sehingga prosedur yang ada menjadi kurang efektif. **Hal ini bisa menyebabkan operasional laboratorium berjalan kurang optimal, serta meningkatkan risiko keselamatan bagi pengguna laboratorium akibat SOP yang tidak sesuai dengan standar.** Selain itu, **ketiadaan konsultasi bisa mengakibatkan kurangnya dukungan administratif maupun finansial untuk kebutuhan penting, seperti pengadaan alat atau pembaruan sistem pendataan, yang pada akhirnya menghambat upaya peningkatan kualitas laboratorium.**

Tanpa adanya penerapan nilai **harmonis dalam konsultasi, hubungan antara tim laboratorium dan atasan bisa menjadi kurang kooperatif**, sehingga kolaborasi menjadi



sulit dan komunikasi yang baik tidak terbangun. Akibatnya, solusi-solusi penting mungkin tertunda atau tidak bisa dijalankan secara efektif. Begitu juga dengan prinsip akuntabilitas; tanpa dokumentasi yang baik, sulit untuk melacak dan mempertanggungjawabkan proses pengambilan keputusan terkait SOP. Hal ini mengurangi transparansi dan menghambat upaya evaluasi serta perbaikan berkelanjutan. Oleh karena itu, memastikan konsultasi yang rutin dengan atasan dan penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK adalah langkah esensial untuk mencapai pengelolaan laboratorium yang unggul, aman, dan efisien.



NOTULEN RAPAT

Hari : Rabu/ 16 Oktober 2024
Pukul : 13.30 WIB-14.20 WIB
Tempat : Gedung AC, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Uraian
1.	Melakukan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi	Berdikusi dengan pimpinan bahwa rancangan aktualisasi dibutuhkan untuk menyelesaikan persyaratan CPNS
2.	Berdikusi tentang permasalahan arsip dokumen yang ada pada Laboratorium mesin-mesin listrik	Mengetahui bahwa arsip Labor tidak terdokumentasi secara digital, sehingga rawan terjadi kehilangan
3.	Mencari solusi	Menawarkan Solusi untuk permasalahan arsip labor
4.	Mengajukan Rencana Kegiatan Aktualisasi	Rencana kegiatan disusun dengan baik

Padang, 16 Oktober 2024

Mentor,

Z. Rasya

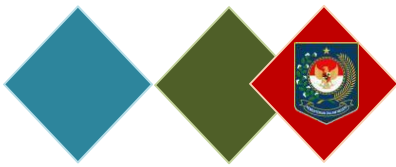
Ir. Zasi Ressy Aissha, S.Si, M.T
NIP.19710207 200003 2 002

Notulis,

Resti Savira

Resti Savira, M.T
NIP.19970719 202406 2 001

Gambar 1.2. Melaksanakan konsultasi dengan atasan dan Notulensi Diskusi dengan mentor



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1

Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi

Judul Tahapan 3

Melakukan konsultasi terkait topik yang akan diangkat pada rancangan aktualisasi beserta Solusi yang diberikan

Tanggal Pelaksanakan Kegiatan

Oktober 2024

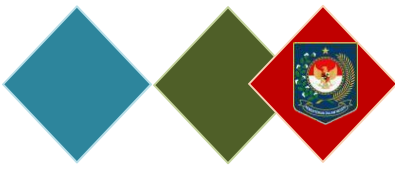
Uraian Kegiatan yang dilakukan:

Dalam proses penyusunan rancangan aktualisasi, konsultasi dengan pihak-pihak yang berkompeten adalah langkah penting untuk memastikan bahwa topik yang diangkat relevan, solutif, dan dapat diimplementasikan secara efektif. Konsultasi ini tidak hanya menjadi sarana untuk memperluas perspektif, tetapi juga memberikan masukan berharga dari mereka yang lebih berpengalaman atau memiliki kewenangan dalam pengambilan keputusan. Dengan berkonsultasi, kita dapat mengevaluasi kembali topik yang dipilih, memastikan bahwa solusi yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan, dan bahwa solusi tersebut mendukung tujuan organisasi secara menyeluruh.

Topik dalam rancangan aktualisasi sering kali berkaitan dengan isu nyata di lingkungan kerja, seperti peningkatan efisiensi proses, peningkatan kualitas layanan, atau pemecahan masalah spesifik. Oleh karena itu, penting untuk berkonsultasi dengan atasan, mentor, atau ahli di bidang terkait, untuk memastikan bahwa topik tersebut benar-benar mendesak dan memiliki dampak positif yang signifikan. Konsultasi memungkinkan perumusan tujuan yang lebih jelas dan terukur, sekaligus membantu mengidentifikasi parameter yang sesuai untuk evaluasi keberhasilan solusi yang diusulkan.

Proses konsultasi ini juga sering menghasilkan solusi yang lebih efektif daripada yang awalnya direncanakan. Misalnya, dalam konteks aktualisasi terkait optimalisasi SOP laboratorium, masukan dari atasan atau kepala laboratorium mungkin memberikan pandangan baru, seperti penerapan teknologi baru atau pengadopsian prosedur yang lebih efisien yang mungkin tidak terpikirkan sebelumnya. Masukan tersebut sering kali lebih komprehensif karena mempertimbangkan aspek seperti sumber daya yang tersedia, kebijakan yang berlaku, serta dampak jangka panjang dari implementasi solusi. Hal ini memastikan bahwa rancangan aktualisasi yang dihasilkan tidak hanya menyelesaikan masalah teknis, tetapi juga mendukung pencapaian tujuan strategis organisasi.

Selain itu, konsultasi memberikan jaminan bahwa solusi yang dihasilkan lebih terintegrasi dengan visi dan misi institusi. Dengan demikian, langkah-langkah yang diambil dalam menyusun rancangan aktualisasi tidak hanya memecahkan masalah spesifik, tetapi juga



mendukung tujuan organisasi secara keseluruhan, seperti peningkatan mutu layanan dan efektivitas proses kerja.

Dalam menjalankan kegiatan konsultasi dengan pimpinan terkait rancangan aktualisasi, saya menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai panduan utama dalam bekerja. Saya menjaga hubungan yang **harmonis** dengan menciptakan suasana diskusi yang saling menghargai, terbuka, dan konstruktif. Setiap pandangan dan masukan dari kedua belah pihak dihargai dan dipertimbangkan. Dengan **menjaga komunikasi yang harmonis**, saya percaya solusi yang dihasilkan akan lebih efektif dan dapat diterapkan dengan lebih mudah dalam lingkungan kerja, khususnya di laboratorium.

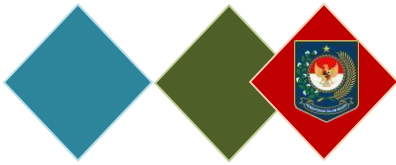
Kolaborasi juga menjadi landasan penting dalam proses konsultasi ini. Saya bekerja sama dengan semua pihak yang terlibat, termasuk pimpinan dan rekan kerja, untuk mendapatkan perspektif yang beragam. Dengan kolaborasi yang baik, kami dapat **menggabungkan ide dan pengalaman yang berbeda**, guna menemukan solusi yang paling tepat dan efektif. Hal ini memungkinkan rancangan aktualisasi disusun secara komprehensif serta mampu mendukung pencapaian tujuan bersama.

Saya menunjukkan **loyalitas tinggi** dalam **mendukung visi dan misi organisasi**. Setiap rekomendasi yang saya ajukan sejalan dengan kebijakan dan arahan pimpinan. Loyalitas ini memastikan bahwa solusi yang dihasilkan tidak hanya efektif, tetapi juga selaras dengan tujuan jangka panjang organisasi. Saya berkomitmen **menjunjung tinggi integritas dalam setiap langkah yang diambil**, memastikan semua keputusan didasarkan pada etika dan nilai-nilai organisasi.

Saya juga selalu berupaya menjadi **kompeten** dalam setiap tugas yang saya jalankan. Saya **memanfaatkan pengetahuan dan keahlian yang relevan** untuk menganalisis situasi dengan cermat serta mengusulkan solusi yang didasarkan pada data valid dan pemahaman yang kuat. Dengan begitu, solusi yang saya ajukan dapat diimplementasikan dengan baik dan memberikan dampak positif yang sesuai dengan tujuan organisasi.

Namun, jika kegiatan konsultasi ini tidak dilakukan, maka akan ada **dampak signifikan** yang berpotensi merugikan organisasi. **Tanpa konsultasi, rancangan aktualisasi berisiko tidak tepat sasaran atau tidak relevan dengan kebutuhan sebenarnya di lapangan**. Ketiadaan masukan dari pihak berpengalaman bisa membuat solusi yang diusulkan menjadi kurang efektif atau tidak praktis dalam pelaksanaannya. Selain itu, jika tidak ada koordinasi dengan pimpinan, maka solusi yang diambil mungkin tidak sejalan dengan visi dan kebijakan organisasi, sehingga implementasinya sulit untuk didukung secara penuh.

Ketiadaan konsultasi juga dapat mengakibatkan kurangnya sinergi dan kolaborasi antaranggota tim, yang pada akhirnya menghambat efisiensi dan efektivitas pelaksanaan solusi. Tanpa input dari berbagai perspektif, solusi yang diambil bisa menjadi terlalu terbatas,



tidak komprehensif, dan tidak mempertimbangkan dampak jangka panjang. Akibatnya, tujuan peningkatan kualitas layanan dan efisiensi proses sulit tercapai. Oleh karena itu, melalui penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK dalam konsultasi yang intensif, diharapkan solusi yang dihasilkan dapat memenuhi kebutuhan organisasi secara menyeluruh dan mendukung pencapaian tujuan bersama.



NOTULEN RAPAT

Hari : Rabu/ 16 Oktober 2024
Pukul : 13.30 WIB-14.20 WIB
Tempat : Gedung AC, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Uraian
1.	Melakukan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi	Berdikusi dengan pimpinan bahwa rancangan aktualisasi dibutuhkan untuk menyelesaikan persyaratan CPNS
2.	Berdikusi tentang permasalahan arsip dokumen yang ada pada Laboratorium mesin-mesin listrik	Mengetahui bahwa arsip Labor tidak terdokumentasi secara digital, sehingga rawan terjadi kehilangan
3.	Mencari solusi	Menawarkan Solusi untuk permasalahan arsip labor
4.	Mengajukan Rencana Kegiatan Aktualisasi	Rencana kegiatan disusun dengan baik

Padang, 16 Oktober 2024

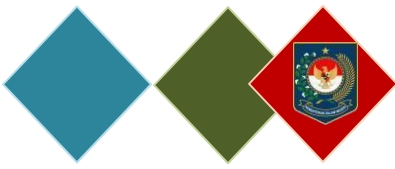
Mentor,

Z Remy
Ir. Zas Ressy Adha, S.Si, M.T
NIP.19710207 200003 2 002

Notulis,

R. Savi
Resti Savira, M.T
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 1.3. konsultasi dan Notulensi



d. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 1

Pelaksanaan konsultasi pada pimpinan terkait rancangan aktualisasi

Judul Tahapan 4

Meminta izin pelaksanaan

Tanggal Pelaksananan Kegiatan

Oktober 2024

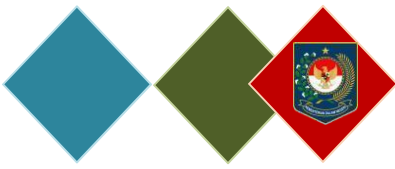
Uraian Kegiatan yang dilakukan:

Dalam upaya menerapkan rancangan aktualisasi di lingkungan kerja, meminta izin kepada pimpinan adalah langkah krusial untuk memastikan bahwa perubahan yang diusulkan sejalan dengan visi, misi, dan kebijakan institusi. Rancangan aktualisasi umumnya melibatkan inovasi, perubahan prosedur, atau pengembangan program baru yang dirancang untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional organisasi. Karena setiap inisiatif perubahan berdampak pada alur kerja dan sumber daya yang ada, meminta izin kepada pimpinan menjadi penting agar setiap inovasi yang dilakukan memiliki dukungan formal dan berada dalam kerangka kebijakan yang tepat.

Pimpinan memainkan peran strategis dalam mengevaluasi kelayakan rancangan aktualisasi, baik dari segi dampak jangka pendek maupun jangka panjang. Melalui proses permohonan izin ini, rancangan aktualisasi yang diajukan memiliki kesempatan untuk mendapatkan masukan dari perspektif manajerial. Dengan masukan dari pimpinan, detail dalam rancangan tersebut dapat diperbaiki atau disempurnakan, sehingga solusi yang diusulkan tidak hanya efektif dari segi teknis, tetapi juga relevan dengan prioritas dan strategi organisasi yang lebih luas. Langkah ini menjamin bahwa inovasi yang diusulkan akan memiliki dampak positif dan mendukung pencapaian tujuan organisasi.

Selain itu, izin yang diberikan oleh pimpinan memberikan legitimasi formal terhadap pelaksanaan rancangan aktualisasi. Legitimasi ini sangat penting, karena setiap perubahan dalam organisasi biasanya membutuhkan dukungan yang kuat dari berbagai pihak, terutama dari level manajemen atas. Izin resmi dari pimpinan menunjukkan adanya kepercayaan dan dukungan dari manajemen, yang memudahkan proses implementasi dan penerimaan rancangan di tingkat operasional. Dukungan pimpinan juga membantu dalam mengatasi potensi resistensi atau penolakan dari karyawan, karena mereka melihat bahwa perubahan tersebut telah mendapat persetujuan dari manajemen.

Dengan demikian, meminta izin pelaksanaan rancangan aktualisasi kepada pimpinan bukan hanya sekadar formalitas, tetapi langkah strategis untuk memastikan bahwa inovasi yang dilakukan dapat berjalan efektif, selaras dengan kebijakan institusi, dan memberikan manfaat optimal bagi seluruh pemangku kepentingan. Dalam proses permohonan izin ini, saya menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK sebagai panduan utama untuk menjaga kualitas



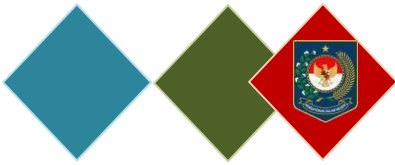
komunikasi dan tanggung jawab dalam setiap langkah yang diambil.

Saya selalu menyampaikan permohonan izin dengan sikap **harmonis, menghormati setiap prosedur dan kebijakan yang berlaku**. Sikap sopan dan penuh hormat ini menjadi landasan dalam komunikasi saya dengan pimpinan. Dengan menjaga suasana yang positif dan terbuka, saya percaya bahwa proses permohonan izin dapat berjalan lebih lancar dan memperkuat kerja sama antara semua pihak yang terlibat. Komunikasi yang harmonis membantu memastikan bahwa setiap usulan inovasi diterima dengan baik dan dapat diimplementasikan secara efektif di lingkungan kerja. Selain itu, komunikasi yang harmonis juga membangun hubungan yang kuat antar anggota tim, termasuk antara saya dan pimpinan, yang pada akhirnya meningkatkan semangat kerja sama dalam mencapai tujuan bersama.

Di samping itu, saya memastikan bahwa setiap tindakan yang saya ambil bersifat **akuntabel**. Saya selalu memberikan informasi yang lengkap dan jelas mengenai rencana kegiatan, mulai dari tujuan, tahapan, hingga waktu pelaksanaan. **Setiap detail yang disampaikan didukung oleh data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan**, sehingga pimpinan memiliki pemahaman yang tepat mengenai setiap aspek dari rancangan aktualisasi yang diajukan. **Transparansi ini** memudahkan pimpinan dalam proses pengambilan keputusan, dan memastikan bahwa setiap langkah yang diambil dapat dievaluasi secara objektif apabila diperlukan. Dengan akuntabilitas yang tinggi, saya percaya bahwa rancangan aktualisasi yang diajukan dapat lebih dipercaya dan diterima oleh pimpinan.

Namun, jika kegiatan ini tidak dilakukan, akan muncul **dampak negatif** yang cukup signifikan terhadap keberhasilan implementasi rancangan aktualisasi. Tanpa adanya izin dari pimpinan, **rancangan aktualisasi berisiko tidak memiliki legitimasi formal, yang akan mempengaruhi dukungan dari level operasional**. Tanpa legitimasi dan dukungan pimpinan, implementasi rancangan tersebut mungkin mengalami hambatan, baik dari segi penerimaan karyawan maupun alokasi sumber daya yang diperlukan. Ketiadaan izin juga membuat inovasi atau perubahan yang diusulkan berpotensi tidak sejalan dengan prioritas dan kebijakan organisasi, sehingga dapat menimbulkan ketidakselarasan dengan strategi organisasi secara keseluruhan.

Selain itu, **tanpa izin dan dukungan pimpinan**, setiap hambatan yang muncul selama pelaksanaan akan lebih sulit untuk diatasi, karena tidak ada jaminan dukungan administratif maupun finansial. Hal ini bisa menyebabkan proses implementasi terhambat, atau bahkan gagal, yang pada akhirnya menghambat pencapaian tujuan peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam operasional organisasi. Dengan demikian, meminta izin dari pimpinan adalah langkah penting yang memastikan bahwa inovasi yang diusulkan benar-benar siap untuk diterapkan dengan dukungan penuh dari seluruh elemen organisasi.



SURAT PERSETUJUAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zas Ressay Aldha, S.S.T., M.T.
NIP : 19710207 200003 2 002
Jabatan : Sekretaris Jurusan Teknik Elektro

Dengan ini telah menyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh :

Nama : Resti Savira, M.T.
NIP : 199707192024062001
Jabatan : Asisten Ahli

Sebagai bentuk pelaksanaan aktualisasi nilai – nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) dan menerapkan fungsi ASN di lingkungan kerja dengan judul rancangan aktualisasi "Optimalisasi Sistem Arsip Dokumen Peminjaman Pada Laboratorium Mesin-mesin Listrik Berbasis Website ArsiLabTeknikListrik Program Studi Teknik Listrik Jurusan Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang".

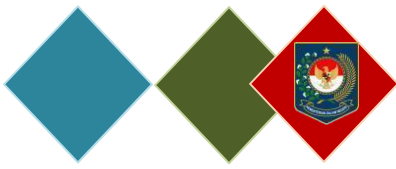
Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 15 Oktober 2024
Sekretaris Jurusan Teknik Elektro

Z. Ressay

Zas Ressay Aldha, S.S.T., M.T.
NIP. 19710207 200003 2 002

Gambar 1.4. Meminta izin pelaksanaan aktualisasi dan Surat Pernyataan Izin Pelaksanaan Aktualisasi



Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2	Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor
Judul Tahapan 1	Menyediakan jadwal konsolidasi SOP Laboratorium dengan Kepala Labor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	17 Oktober 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan :

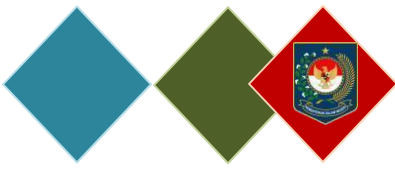
Berbicara tentang penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Laboratorium Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang, salah satu hal penting yang harus dilakukan adalah mengadakan jadwal konsolidasi antara tim penyusun SOP dan Kepala Laboratorium. Jadwal konsolidasi ini bukan hanya sekedar agenda pertemuan rutin, melainkan sebuah langkah strategis yang harus diorientasikan pada berbagai nilai penting dalam prosesnya. Konsolidasi ini, jika dikelola dengan baik, dapat menjadi salah satu kunci keberhasilan dalam mewujudkan laboratorium yang berfungsi secara optimal dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Dalam proses penyusunan jadwal konsolidasi tersebut, saya sebagai penulis, merasa bahwa konsep nilai ASN Ber-AKHLAK, yang meliputi nilai berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, dan adaptif, menjadi dasar penting untuk diintegrasikan ke dalam setiap tahap. Nilai-nilai ini tidak hanya mencerminkan integritas individu yang terlibat, tetapi juga memberikan panduan yang jelas dalam upaya menciptakan lingkungan yang produktif dan efisien di laboratorium.

Nilai **berorientasi pelayanan** mengajak kita untuk senantiasa **memprioritaskan kebutuhan pengguna laboratorium**, baik itu mahasiswa, dosen, maupun pihak eksternal. Dalam konteks ini, menyusun SOP laboratorium bukan hanya sekedar untuk memenuhi standar administrasi, tetapi lebih dari itu, SOP harus dirancang agar mendukung pengalaman terbaik bagi seluruh pengguna. Dengan kata lain, kita harus menempatkan pengguna sebagai pusat dari setiap keputusan yang diambil.

Selama proses konsolidasi, penting untuk mendengarkan masukan dari Kepala Laboratorium yang memiliki wawasan mendalam tentang operasional sehari-hari. Dengan komunikasi yang baik, kami dapat memahami lebih baik bagaimana SOP yang disusun dapat memberikan manfaat nyata bagi mereka yang menggunakan fasilitas laboratorium. Misalnya, SOP terkait peminjaman alat-alat laboratorium harus mempertimbangkan kemudahan dan kejelasan prosedur bagi mahasiswa, sementara SOP terkait keselamatan kerja harus dibuat dengan panduan yang mudah dipahami dan diakses oleh semua orang.

Dalam proses konsolidasi jadwal ini, nilai harmonis juga menjadi sangat penting. Sebagai



seorang penulis dan penyusun SOP, saya harus memastikan bahwa hubungan kerja antara semua pihak yang terlibat berlangsung dalam suasana yang positif dan saling menghargai. Kepala Laboratorium tentu memiliki prioritas dan tantangannya sendiri dalam mengelola kegiatan laboratorium sehari-hari. Tugas saya adalah menjaga agar setiap komunikasi berjalan lancar, dan setiap masukan yang diberikan oleh Kepala Laboratorium dapat diterima dengan sikap terbuka dan profesional. Harmonis juga berarti adanya koordinasi yang baik antara tim penyusun SOP dengan pihak-pihak lain yang berkepentingan, seperti dosen atau teknisi laboratorium. Pada tahap konsolidasi, kami perlu memastikan bahwa semua aspek operasional di laboratorium telah dipertimbangkan, serta menjaga keseimbangan antara kebutuhan teknis dan administratif.

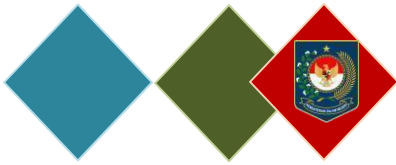
Nilai **akuntabel** menuntut **adanya transparansi dan tanggung jawab** dalam setiap proses yang dilalui. Penyusunan SOP tidak boleh dilakukan secara asal-asalan atau hanya demi formalitas. **Setiap prosedur yang disusun harus memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.** Pada saat konsolidasi dengan Kepala Laboratorium, kami berkomitmen untuk memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil terkait SOP adalah hasil dari pertimbangan yang matang dan didukung oleh data yang relevan.

Sebagai penulis, saya juga harus memastikan bahwa semua pihak mengetahui dan memahami alasan di balik setiap SOP yang dibuat. Misalnya, jika ada perubahan atau penambahan prosedur tertentu, hal itu harus dikomunikasikan dengan jelas, termasuk manfaatnya bagi operasional laboratorium. Kepala Laboratorium juga harus memiliki pemahaman penuh tentang tanggung jawab yang diembannya dalam menjalankan SOP yang telah disepakati.

Di era teknologi yang terus berkembang pesat, nilai **adaptif** sangat relevan dalam setiap proses penyusunan SOP laboratorium. Sebagai seorang penulis, saya harus **peka terhadap perkembangan terbaru, baik dalam bidang teknologi maupun regulasi yang berlaku.** Laboratorium Teknik Listrik, misalnya, pasti akan terus berkembang, mengikuti perubahan teknologi dan metode pembelajaran yang semakin modern. Oleh karena itu, SOP yang disusun harus cukup fleksibel untuk menyesuaikan diri dengan perubahan-perubahan ini.

Selama proses konsolidasi dengan Kepala Laboratorium, kami akan terus mengevaluasi apakah SOP yang ada saat ini masih relevan dengan kebutuhan laboratorium ke depan. Jika ada perubahan signifikan, seperti pengadaan alat baru atau implementasi sistem manajemen berbasis teknologi, SOP juga harus disesuaikan agar tetap efektif. Di sinilah letak pentingnya nilai adaptif, di mana SOP harus bisa beradaptasi tanpa kehilangan esensinya sebagai panduan yang jelas dan mudah diikuti.

Penyusunan jadwal konsolidasi SOP laboratorium tidak boleh dilihat sebagai sebuah



proses sekali jadi. Ini adalah proses yang dinamis, di mana kolaborasi antara tim penyusun dan Kepala Laboratorium harus terus dilakukan secara berkesinambungan. Setiap SOP yang disusun perlu dievaluasi secara berkala untuk memastikan bahwa laboratorium terus beroperasi dengan standar yang tinggi, sambil tetap mempertimbangkan efisiensi dan efektivitas.

Jika nilai-nilai ASN Ber-AKHLAK, khususnya berorientasi pelayanan, harmonis, akuntabel, dan adaptif, tidak dijadikan landasan dalam setiap tahapan proses ini, laboratorium di Politeknik Negeri Padang mungkin tidak akan mampu memberikan kontribusi signifikan dalam meningkatkan kualitas pendidikan dan penelitian di bidang Teknik Listrik. Tanpa **keterlibatan semua pihak dalam konsolidasi, kerja sama produktif dan bermanfaat sulit tercapai**. Nilai-nilai ini pun hanya akan menjadi konsep abstrak tanpa tindakan nyata, sehingga **SOP yang dihasilkan bisa kurang efektif secara administratif dan tidak memberikan dampak positif bagi pemangku kepentingan di laboratorium**.



NOTULEN RAPAT

Hari : Kamis/ 17 Oktober 2024
 Pukul : 10.00 WIB – 11.00 WIB
 Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
 Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Output
1.	Melakukan konsultasi dengan Kepala Labor dan Kaprodi D3 Teknik Listrik mengenai permasalahan Dokumentasi Arsip SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik	SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik terdiri 7 SOP yang belum ter-Digitalisasi
2.	Berdiskusi tentang permintaan kebutuhan Digitalisasi SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik	Menawarkan Solusi untuk permasalahan arsip labor
3.	Meminta Data SOP Laboratorium kepada Kepala Labor Mesin-mesin Listrik	Data SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik dalam bentuk Software
4.	Melakukan Validasi data SOP Labor kepada PLP Laboratorium Mesin-mesin Listrik	Validasi Data dari PLP

Padang, 17 Oktober 2024

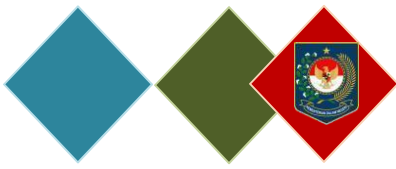
Kepala Labor,

Akbar Abadi, S.T.M.T.
 NIP. 19840728 201903 1 004

Notulis,

Resti Savira, M.T.
 NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 2.1. Diskusi dengan Kepala Labor dan Notulensi



b. Pelaksanaan Aktualisasi
Judul Kegiatan No. 2

Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan
Kepala Labor

Judul Tahapan 2

Mengumpulkan data data SOP Laboratorium Mesin-mesin
Listrik

Tanggal Pelaksanakan
Kegiatan

17 Oktober 2024

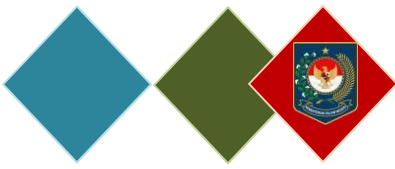
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Mengumpulkan data SOP (Standard Operating Procedure) laboratorium mesin-mesin listrik bukan sekadar tugas administratif yang melibatkan pengelompokan dokumen teknis. Ini adalah bagian integral dari upaya menjaga standar mutu pendidikan dan operasional yang tinggi di lingkungan Politeknik Negeri Padang, khususnya di Program Studi Teknik Listrik. Di dalam proses ini, saya merasa terpancang untuk mengimplementasikan nilai-nilai yang dianut oleh ASN Ber-Akhlak, yaitu harmonis, kolaboratif, dan loyal. Dengan semangat tersebut, saya berusaha menciptakan lingkungan kerja yang tidak hanya profesional tetapi juga penuh rasa saling menghargai dan kerja sama yang solid.

Ketika saya memulai proses pengumpulan data SOP laboratorium mesin-mesin listrik, salah satu hal yang saya sadari adalah pentingnya harmonisasi antara berbagai pihak yang terlibat. Laboratorium adalah tempat di mana mahasiswa, dosen, laboran, dan teknisi saling berinteraksi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Oleh karena itu, penting bagi saya untuk memastikan bahwa pengumpulan data SOP ini mencerminkan kebutuhan dan kepentingan semua pihak yang terkait.

Harmonis dalam konteks ini tidak hanya berarti bekerja dengan tenang dan damai, tetapi juga bagaimana setiap pihak dapat merasakan bahwa mereka didengarkan dan dihargai. Saya aktif melakukan komunikasi dengan berbagai pihak di laboratorium, seperti teknisi yang bertanggung jawab atas peralatan, dosen yang menggunakan laboratorium sebagai sarana pembelajaran, dan mahasiswa yang menggunakan laboratorium untuk praktik. Dalam komunikasi tersebut, **saya berusaha menangkap setiap masukan dan saran yang dapat memperkaya proses penyusunan SOP ini.** Dengan pendekatan yang **harmonis**, **saya berharap dapat menciptakan SOP yang inklusif dan relevan bagi semua pengguna laboratorium.**

Selain harmoni, **kolaborasi** adalah salah satu nilai utama yang saya terapkan dalam proses pengumpulan data SOP ini. Saya menyadari bahwa keberhasilan dalam menyusun SOP yang komprehensif dan efektif tidak mungkin dicapai secara individual. Ada begitu banyak aspek yang perlu dipertimbangkan dalam SOP laboratorium mesin-mesin listrik, mulai

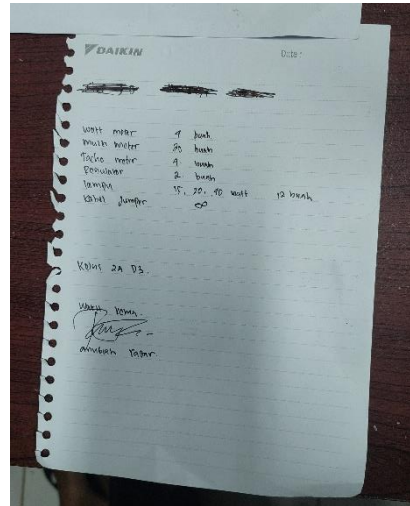
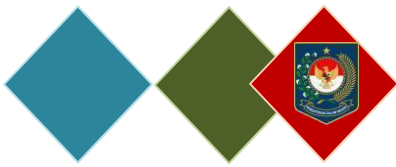


dari protokol keselamatan, prosedur penggunaan alat, hingga perawatan berkala peralatan laboratorium. Untuk itu, saya bekerja sama dengan **berbagai pihak yang memiliki pengetahuan dan keahlian masing-masing. Dalam kolaborasi ini, saya berusaha membangun suasana keterbukaan di mana setiap orang merasa bebas untuk menyampaikan ide dan gagasannya.** Saya percaya bahwa ide-ide terbaik sering kali muncul dari diskusi yang terbuka dan saling menghargai. Kolaborasi yang kuat juga memungkinkan saya untuk mengidentifikasi potensi masalah lebih awal, sehingga dapat segera diatasi sebelum menjadi hambatan dalam penyusunan SOP.

Loyalitas adalah nilai yang tidak kalah penting dalam proses pengumpulan data SOP ini. Sebagai bagian dari ASN yang mengedepankan nilai Ber-Akhlak, saya merasa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap tugas yang saya emban dilakukan dengan penuh dedikasi dan integritas. Loyalitas terhadap institusi bukan hanya berarti menyelesaikan tugas sesuai dengan arahan atasan, tetapi juga bagaimana saya dapat memberikan kontribusi terbaik bagi keberlangsungan dan kemajuan laboratorium. Dalam konteks ini, **saya berusaha untuk selalu konsisten dan teliti dalam setiap langkah yang saya ambil.** Pengumpulan data SOP membutuhkan ketelitian yang tinggi karena setiap detail dalam prosedur operasional laboratorium akan mempengaruhi jalannya kegiatan di laboratorium, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun tenaga pendukung. Saya juga berkomitmen untuk terus mendukung keberlanjutan pengelolaan laboratorium dengan memastikan bahwa SOP yang disusun dapat diterapkan dengan baik di lapangan.

Selain itu, loyalitas juga tercermin dalam bagaimana saya selalu **mengedepankan kepentingan institusi dalam setiap keputusan yang saya buat.** Saya berupaya untuk menyusun SOP yang tidak hanya efektif dalam jangka pendek, tetapi juga berkelanjutan dalam mendukung pengelolaan laboratorium di masa depan. Dengan demikian, saya berharap dapat memberikan dampak positif yang bertahan lama bagi Politeknik Negeri Padang, khususnya dalam pengelolaan laboratorium mesin-mesin listrik.

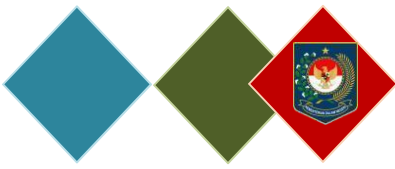
Jika pengumpulan data SOP Laboratorium Mesin-mesin Listrik **tidak dilaksanakan, akses terhadap prosedur operasional akan menjadi sulit dan tidak konsisten.** Hal ini dapat menyebabkan kebingungan dalam penggunaan alat, meningkatkan risiko kesalahan dan kecelakaan, serta mengurangi efisiensi dan kualitas layanan laboratorium. Selain itu, tanpa data SOP yang terstruktur, akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan laboratorium akan berkurang, yang dapat menurunkan kepercayaan pengguna dan kualitas pembelajaran di laboratorium.



Gambar 2.2. Diskusi dengan Kepala Labor dan Koordinator Prodi D3 Teknik Listrik

Tabel 1. Tersedianya data SOP Laboratorium Teknik Listrik

No.	Jenis Dokumen	Ketersediaan	Status
1.	Dokumen SOP Prosedur Keselamatan Kegiatan Di Laboratorium	Ada	Belum Digitalisasi
2.	Dokumen SOP Prosedur Peminjaman Peralatan Laboratorium	Ada	Belum Digitalisasi
3.	Dokumen SOP Prosedur Pelaksanaan Praktikum	Ada	Belum Digitalisasi
4.	Dokumen SOP Prosedur Inventaris Peralatan Labor	Ada	Belum Digitalisasi
5.	Dokumen SOP Prosedur Izin Melaksanakan Tugas Akhir di Laboratorium	Ada	Belum Digitalisasi
6.	Dokumen SOP Prosedur Pengadaan Bahan Habis Pakai Laboratorium	Ada	Belum Digitalisasi
7.	Dokumen SOP Prosedur Perbaikan Peralatan Laboratorium	Ada	Belum Digitalisasi



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 2

Pelaksanaan konsolidasi data SOP laboratorium dengan Kepala Labor

Judul Tahapan 3

Melakukan verifikasi, dan validasi data

Tanggal Pelaksanakan
Kegiatan

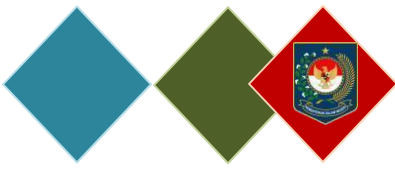
17 Oktober 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Verifikasi dan validasi data merupakan proses penting yang harus dilaksanakan dengan teliti dan tepat dalam setiap lembaga, termasuk lembaga pemerintahan. Proses ini tidak hanya sekedar mencocokkan data yang masuk dengan standar yang berlaku, tetapi juga memastikan bahwa setiap data yang digunakan dapat dipertanggungjawabkan. Dari perspektif penulis, mengaplikasikan nilai-nilai Ber-Akhlak ASN, terutama kompetensi dan akuntabilitas, dalam proses verifikasi dan validasi data, akan meningkatkan kualitas hasil yang diperoleh dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pemerintah.

Dalam konteks pemerintahan, ASN dituntut untuk bekerja secara profesional dan memegang teguh integritas. Kompetensi, salah satu nilai inti dalam Ber-Akhlak, berarti bahwa seorang ASN harus memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang tepat untuk melaksanakan tugasnya. Dalam proses verifikasi dan validasi data, kompetensi ini mencakup pemahaman yang mendalam tentang sumber data, metode verifikasi yang tepat, dan keahlian teknis dalam menganalisis data. Sebagai contoh, seorang ASN yang kompeten akan memahami betul bagaimana mengidentifikasi anomali atau inkonsistensi dalam data, serta memiliki kemampuan untuk menggunakan alat-alat teknis yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan yang mendalam. Lebih dari itu, kompetensi juga berarti bahwa ASN tersebut mampu terus belajar dan menyesuaikan diri dengan perubahan standar atau teknologi yang relevan dalam bidangnya.

Selain kompetensi, akuntabilitas adalah nilai lainnya yang tidak bisa diabaikan. Dalam setiap proses verifikasi dan validasi, ASN harus mampu mempertanggungjawabkan setiap langkah yang diambil dan keputusan yang dibuat. **Akuntabilitas** ini tidak hanya berlaku kepada atasan langsung, tetapi juga kepada masyarakat luas. Dalam lingkungan pemerintahan, hasil dari proses verifikasi dan validasi data sering kali digunakan untuk membuat kebijakan atau pengambilan keputusan yang berdampak luas. Oleh karena itu, kesalahan dalam proses ini, apalagi yang disebabkan oleh ketidakcermatan atau ketidakjujuran, dapat menimbulkan dampak negatif yang besar. ASN yang memegang nilai **akuntabilitas akan berusaha memastikan bahwa setiap data yang dia verifikasi benar-benar valid**, serta siap memberikan penjelasan yang rinci dan transparan apabila ada pertanyaan mengenai proses yang telah dilakukan.



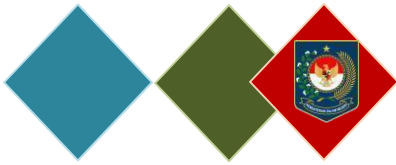
Selain itu, dalam menerapkan nilai Ber-Akhlak, ASN juga harus selalu **menjaga integritas** moral. Hal ini penting karena dalam proses verifikasi dan validasi data, terkadang ada godaan untuk melakukan manipulasi data demi kepentingan tertentu. Nilai integritas yang dipegang oleh ASN akan menjadi benteng yang kuat untuk melawan praktik-praktik semacam ini. Seorang ASN yang berintegritas akan selalu mengutamakan kebenaran dan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi atau kelompok tertentu.

Tidak hanya itu, sikap profesionalisme juga mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN Ber-Akhlak dalam proses ini. Seorang ASN harus mampu menjaga kerahasiaan data yang sedang diverifikasi, terutama jika data tersebut menyangkut informasi yang sensitif. Kedisiplinan dan ketelitian dalam setiap tahapan proses verifikasi dan validasi data juga mencerminkan rasa tanggung jawab seorang ASN yang ingin memberikan hasil terbaik. Dengan demikian, data yang telah diverifikasi tidak hanya dianggap sah, tetapi juga berkualitas tinggi dan dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Jika verifikasi dan validasi data **dilakukan asal-asalan**, proses ini akan **kehilangan tanggung jawab moral dan profesional**, terutama bagi ASN yang seharusnya menjunjung tinggi nilai Ber-Akhlak. **Tanpa kompetensi dan akuntabilitas, hasilnya akan kurang kredibel, tidak akurat, dan sulit dipertanggungjawabkan**, yang dapat mengurangi kepercayaan masyarakat serta menghambat terciptanya pemerintahan yang transparan dan efektif.

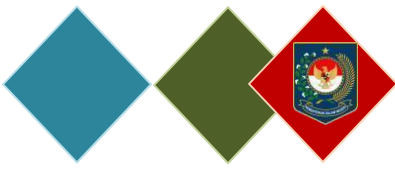


Gambar 2.3. Diskusi dengan PLP Laboratorium Mesin-mesin Listrik



Tabel 2. Validasi Data Dokumen SOP Laboratorium

No.	Jenis Dokumen	Validasi Data
1.	Dokumen SOP Prosedur Keselamatan Kegiatan Di Laboratorium	Valid
2.	Dokumen SOP Prosedur Peminjaman Peralatan Laboratorium	Valid
3.	Dokumen SOP Prosedur Pelaksanaan Praktikum	Valid
4.	Dokumen SOP Prosedur Inventaris Peralatan Labor	Valid
5.	Dokumen SOP Prosedur Izin Melaksanakan Tugas Akhir di Laboratorium	Valid
6.	Dokumen SOP Prosedur Pengadaan Bahan Habis Pakai Laboratorium	Valid
7.	Dokumen SOP Prosedur Perbaikan Peralatan Laboratorium	Valid



Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 3

Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor

Judul Tahapan 1

Mencari referensi terkait pembuatan website

Tanggal Pelaksanaan
Kegiatan

21-26 Oktober 2024

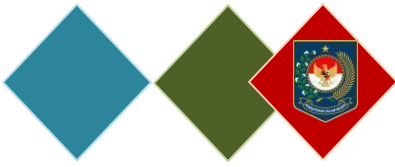
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Sebagai penulis yang sedang terlibat dalam pengembangan website di sebuah instansi pendidikan, saya merasa bahwa pembuatan website bukan hanya tentang tampilan atau fungsionalitas teknis semata, melainkan juga harus mencerminkan nilai-nilai yang dipegang oleh instansi tersebut. Di sinilah saya mulai berpikir, bagaimana menciptakan sebuah website yang tidak hanya user-friendly dan informatif, tetapi juga menjunjung tinggi nilai-nilai Ber-Akhlak yang merupakan standar integritas ASN (Aparatur Sipil Negara) seperti kompeten, berorientasi pelayanan, harmonis, dan kolaboratif.

Langkah pertama yang saya ambil dalam proses ini adalah mencari referensi mengenai pembuatan website yang mampu merefleksikan nilai-nilai Ber-Akhlak. Saya menyadari bahwa menggabungkan nilai-nilai ini ke dalam struktur dan desain website bukanlah hal yang mudah, karena saya harus menyeimbangkan antara kebutuhan teknis dan esensi moral yang ingin disampaikan. Saya mulai dengan mencari contoh-contoh dari berbagai website instansi pemerintahan maupun pendidikan yang sudah lebih dulu menerapkan nilai-nilai serupa. Salah satu hal yang saya perhatikan adalah bahwa website tersebut tidak hanya sekadar menyediakan informasi, tetapi juga dirancang untuk mendukung pelayanan publik yang lebih efektif dan efisien. Ini sangat sesuai dengan nilai berorientasi pelayanan yang menjadi dasar dari standar Ber-Akhlak.

Sebagai bagian dari ASN yang harus selalu **kompeten**, saya juga merasa penting untuk meningkatkan pengetahuan saya dalam pengembangan website. Saya mencari artikel, jurnal, dan panduan mengenai teknik-teknik terbaru dalam web development yang dapat saya aplikasikan. **Kompetensi** dalam pembuatan website bukan hanya soal keahlian teknis, tetapi juga bagaimana **merancang sebuah platform yang mudah diakses dan dimengerti oleh berbagai kalangan**, termasuk masyarakat umum yang mungkin tidak terlalu paham teknologi. Dalam hal ini, saya melihat pentingnya kesederhanaan dan kejelasan dalam penyajian informasi di website. Sebuah website yang kompleks namun sulit diakses tidak akan memberikan manfaat bagi publik, apalagi jika mengacu pada prinsip berorientasi pelayanan.

Lebih lanjut, saya juga melihat bagaimana nilai **harmonis dan kolaborasi** bisa diimplementasikan dalam proses pembuatan website ini. Saya sadar bahwa pengembangan

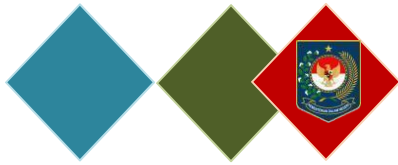


website bukanlah tugas individu semata. Oleh karena itu, saya berusaha membangun **komunikasi yang baik dengan berbagai pihak terkait**, mulai dari rekan-rekan tim teknis, hingga pihak-pihak yang bertanggung jawab atas konten dan pelayanan publik di instansi tersebut. Dengan adanya kerja sama yang **harmonis**, saya merasa bahwa hasil akhir dari pembuatan website ini akan lebih maksimal, karena setiap anggota tim memberikan kontribusi sesuai dengan keahlian masing-masing. Prinsip kolaborasi ini menjadi fondasi penting dalam memastikan bahwa website yang dihasilkan benar-benar berfungsi dengan baik dan dapat memenuhi harapan pengguna.

Selain itu, saya juga **belajar banyak dari referensi yang saya dapatkan mengenai bagaimana menciptakan website yang mendukung transparansi dan akuntabilitas**. Hal ini sesuai dengan semangat Ber-Akhlak yang mengutamakan integritas dan kejujuran dalam pelayanan publik. Website yang transparan memberikan ruang bagi masyarakat untuk mengakses informasi yang mereka butuhkan secara terbuka dan jujur, sehingga membangun kepercayaan antara instansi dan publik.

Tanpa mengutamakan nilai-nilai Ber-Akhlak, pembuatan website ini tidak akan mampu meningkatkan profesionalisme dan kualitas pelayanan, serta akan melemahkan hubungan antara instansi dan masyarakat. Jika nilai kompeten, berorientasi pelayanan, harmonis, dan kolaboratif tidak dijadikan pedoman, saya khawatir website yang kami kembangkan tidak akan efektif dalam memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat.





DRAFT REFERENSI PEMBUATAN WEBSITE

Langkah-langkah umum untuk membuat website, dari perencanaan hingga peluncuran, menggunakan pendekatan modern yang memanfaatkan frontend dan backend, serta teknologi seperti Laravel dan Tailwind CSS. Urutan Langkah-langkah pembuatan website antara lain:

1. Tentukan Tujuan Website
Tujuan : Website pendidikan
Target audiensi : Mahasiswa dan Dosen
Fitur apa saja yang diinginkan : Tampilan Informasi SOP Labor, fitur Unduh dan Unggah, Login dan Log Out
2. Riset website serupa untuk melihat tren, fitur, dan desain yang sesuai.
3. Desain Wireframe dan Struktur Website meliputi tata letak, struktur halaman, halaman beranda, tentang, kontak, dan bagaimana halaman-halaman tersebut saling terhubung.
4. Memilih Frontend (Teknologi yang digunakan untuk mendesain antarmuka pengguna) dan Backend (Teknologi untuk logika aplikasi, pengelolaan data, dan interaksi server). Dalam hal ini penulis mulai dengan Dasar-dasar HTML, CSS, dan JavaScript. Pelajari Framework CSS (Bootstrap/Tailwind) untuk styling. Pilih salah satu backend (PHP/Laravel atau Node.js/Express) dan pelajari. Implementasikan proyek sederhana untuk mempraktikkan apa yang sudah dipelajari.
5. Mencari rekomendasi melalui literatur:
 - **Frontend**
Frontend adalah bagian dari website yang dilihat dan diinteraksi oleh pengguna. Berikut beberapa teknologi dan alat yang cocok untuk pemula:
 - 1. **HTML (HyperText Markup Language)**
 - Digunakan untuk membuat struktur dasar halaman web.
 - Dasar untuk setiap website, sangat penting untuk dipelajari.
 - 2. **CSS (Cascading Style Sheets)**
 - Digunakan untuk mengatur tampilan dan layout halaman web.
 - 3. **JavaScript**
 - Bahasa pemrograman yang digunakan untuk menambahkan interaktivitas pada halaman web.
 - 4. **Framework CSS**
 - **Bootstrap**: Framework CSS yang populer dan mudah digunakan untuk membuat layout responsif.
 - **Tailwind CSS**: Framework CSS utility-first yang memungkinkan pengembang untuk memahami style dengan cepat menggunakan kelas utilitas.
 - 5. **JavaScript Framework/Library**
 - **React**: Library untuk membangun antarmuka pengguna. Cocok untuk aplikasi yang lebih kompleks.

2. Fleksibilitas dalam Styling: Dengan Tailwind, pemula dapat dengan cepat mencoba berbagai desain dan menyesuaikan gaya elemen tanpa terikat pada kelas-kelas tertentu. Ini memudahkan eksplorasi kreativitas dalam desain.
3. Kecepatan Pengembangan: Tailwind CSS meningkatkan kecepatan pengembangan dengan mengurangi kebutuhan untuk menulis CSS khusus, sehingga pemula bisa lebih cepat melihat hasil kerja mereka.
4. Dokumentasi yang Jelas: Tailwind memiliki dokumentasi yang sangat baik dan banyak contoh yang membantu pemula memahami cara menggunakan berbagai utilitas dengan efektif.

- **Vue.js**: Framework progresif untuk membangun antarmuka pengguna yang lebih mudah dipelajari untuk pemula.
- **Angular**: Framework yang lebih komprehensif, namun bisa lebih kompleks untuk pemula.

- **Backend**
Backend adalah bagian dari website yang tidak terlihat oleh pengguna, bertanggung jawab untuk pengolahan data dan logika bisnis. Berikut beberapa teknologi backend yang baik untuk pemula:
 - 1. **PHP**
 - Bahasa pemrograman yang sangat umum digunakan untuk pengembangan web.
 - 2. **Node.js**
 - Platform yang memungkinkan Anda menjalankan JavaScript di sisi server.
 - 3. **Python**
 - Bahasa pemrograman yang mudah dipelajari dengan sintaks yang jelas.
 - 4. **Ruby on Rails**
 - Framework yang dibangun di atas bahasa Ruby, terkenal dengan konvensi dan kemudahan penggunaannya.
 - 5. **Database**
 - **MySQL**: Database relasional yang banyak digunakan dengan PHP.
 - **MongoDB**: Database NoSQL yang populer, sering digunakan dengan Node.js.
 - **PostgreSQL**: Database relasional yang kuat dan sering digunakan dalam aplikasi yang lebih kompleks.
 - 6. Memilih platform website yang akan digunakan
Laravel dan Tailwind CSS adalah Frontend dan Backend yang penulis pilih. Alasan dari pemilihan antara lain:
 - Alasan Menggunakan Laravel**
 1. Kemudahan Penggunaan: Laravel dirancang dengan sintaks yang bersih dan intuitif, membuatnya mudah dipahami oleh pemula. Dokumentasi yang lengkap juga membantu dalam memahami konsep-konsep dasar.
 2. Struktur yang Terorganisir: Laravel mengikuti pola arsitektur MVC (Model-View-Controller), yang membantu pemula memahami cara membangun aplikasi web dengan cara yang terstruktur dan terorganisir.
 3. Fitur Bermanfaat yang Kuat: Laravel menawarkan banyak fitur bermanfaat seperti routing, middleware, autentikasi, dan ORM (Eloquent) untuk mengelola database, sehingga pemula dapat fokus pada pengembangan tanpa harus membangun semuanya dari nol.
 4. Komunitas yang Besar: Dengan komunitas yang aktif, pemula dapat dengan mudah menemukan tutorial, forum, dan sumber daya untuk membantu mereka menyelesaikan masalah yang dihadapi selama pengembangan.
 - Alasan Menggunakan Tailwind CSS**
 1. Desain Responsif dengan Mudah: Tailwind CSS memungkinkan pemula untuk membuat desain responsif hanya dengan menambahkan kelas utilitas di HTML, tanpa perlu menulis banyak CSS dari awal.

NOTULEN RAPAT

Hari : Selasa/ 22 Oktober 2024
Pukul : 10.00 WIB – 11.00 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Output
1.	Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait dengan referensi yang akan digunakan	Kepala Laboratorium Mesin-mesin menyetujui referensi berupa platform frontend dan backend yang akan penulis gunakan untuk pembuatan website
2.	Berdiskusi tentang permintaan kebutuhan tampilan, isi, dan fitur website	Permintaan dari kepala Laboratorium Mesin-mesin Listrik terkait dengan tampilan, isi, dan fitur website yang diinginkan

Padang, 22 Oktober 2024

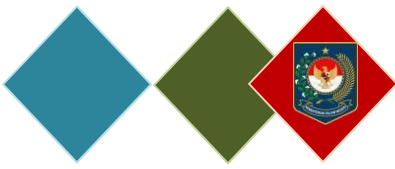
Kepala Labor,

Akbar Abadi, S.T.M.T.
NIP. 19840728 201903 1 004

Notulis,

Resti Savira M.T.
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar.3.1. Output Kegiatan 3 Tahapan 1



b. Pelaksanaan Aktualisasi
Judul Kegiatan No. 3

Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor

Judul Tahapan 2

Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait dengan referensi yang akan digunakan

Tanggal Pelaksanaan Kegiatan

21-26 Oktober 2024

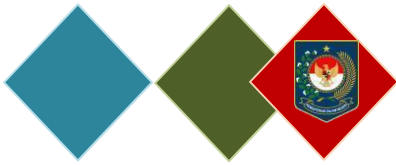
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Dalam proses konsultasi ini, saya ingin memastikan bahwa referensi yang saya gunakan tidak hanya relevan dengan tugas saya, tetapi juga sesuai dengan standar yang diinginkan oleh atasan dan organisasi secara keseluruhan. Nilai harmonis dalam ASN mendorong saya untuk memastikan adanya komunikasi yang baik dan terbuka dengan atasan. Saya ingin mendengar pandangannya, dan mendiskusikan dengan mereka secara langsung agar saya bisa memahami arah yang benar serta meminimalisasi potensi kesalahpahaman di kemudian hari. Dalam diskusi tersebut, saya juga dapat mendapatkan masukan yang mungkin belum terpikirkan sebelumnya, yang tentunya akan sangat membantu dalam mendapatkan referensi yang lebih tepat dan mendukung kinerja saya.

Selain itu, **nilai kolaboratif** yang menjadi bagian dari prinsip ASN juga sangat penting dalam konteks ini. Kolaborasi bukan hanya sekadar bekerja sama, tetapi juga berarti **menghargai pendapat dan ide orang lain**, dalam hal ini atasan saya, untuk kemudian mengintegrasikannya ke dalam pekerjaan saya. Konsultasi bukan hanya soal mendapatkan persetujuan, tetapi juga untuk menciptakan sinergi di mana saya dan atasan bekerja untuk mencapai tujuan yang lebih besar. Dalam hal ini, tujuan saya adalah memastikan bahwa referensi yang saya gunakan dapat mendukung tercapainya target kerja secara optimal dan sesuai dengan harapan organisasi.

Konsultasi ini juga memberikan kesempatan bagi saya untuk menunjukkan **loyalitas** saya terhadap organisasi dan atasan. Dengan meminta masukan dari atasan, saya menunjukkan bahwa saya **menghargai arahan dan bimbingan mereka**, serta berkomitmen untuk menjalankan tugas sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Proses ini juga membantu menciptakan lingkungan kerja yang lebih adaptif, di mana saya bisa menyesuaikan diri dengan perubahan yang mungkin muncul setelah diskusi dengan atasan.

Jika saya tidak melakukan konsultasi dengan atasan, ada beberapa **dampak negatif** yang bisa timbul. Pertama, **saya berisiko menggunakan referensi atau mengambil keputusan yang tidak sesuai dengan standar yang berlaku**, sehingga hasil kerja saya bisa kurang relevan atau bahkan tidak dapat diterima. Hal ini akan **berpotensi menurunkan kualitas pekerjaan dan menciptakan ketidaksesuaian** dengan harapan organisasi.



Selain itu, **mengabaikan konsultasi** dengan atasan bisa **melemahkan hubungan kerja yang harmonis dan produktif**. Tanpa komunikasi yang efektif dan kolaborasi yang erat, peluang untuk terjadi miskomunikasi atau perbedaan persepsi akan semakin besar, sehingga dapat menimbulkan kesalahpahaman atau bahkan konflik. Dalam jangka panjang, hal ini juga bisa menghambat pencapaian tujuan bersama dan membuat lingkungan kerja menjadi kurang nyaman dan tidak kondusif.

Tidak mengedepankan nilai-nilai ASN, terutama harmonis dan kolaboratif, dalam bekerja juga akan **berdampak buruk pada reputasi saya sebagai ASN**. Jika langkah-langkah yang diambil tidak terarah atau kurang dapat dipertanggungjawabkan, kepercayaan atasan dan rekan kerja terhadap kemampuan dan integritas saya pun bisa menurun. Pada akhirnya, tidak adanya kolaborasi ini akan membuat saya kesulitan menjalankan tugas dengan baik, serta menghambat terciptanya lingkungan kerja yang produktif, inovatif, dan saling menghormati.



NOTULEN RAPAT

Hari : Selasa/ 22 Oktober 2024
Pukul : 10.00 WIB – 11.00 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Output
1.	Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait dengan referensi yang akan digunakan	Kepala Laboratorium Mesin-mesin menyetujui referensi berupa platform frontend dan backend yang akan penulis gunakan untuk pembuatan website
2.	Berdiskusi tentang permintaan kebutuhan tampilan, isi, dan fitur website	Permintaan dari kepala Laboratorium Mesin-mesin Listrik terkait dengan tampilan, isi, dan fitur website yang diinginkan

Padang, 22 Oktober 2024

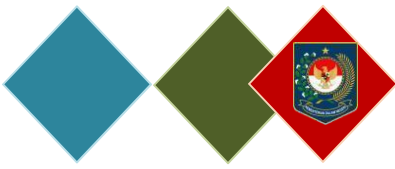
Kepala Labor,

Akbar Abadi, S.T.M.T.
NIP. 19840728 201903 1 004

Notulis,

Resti Savira, M.T.
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 3.2. Output Kegiatan 3 Tahapan 2



c. Pelaksanaan Aktualisasi
Judul Kegiatan No. 3

Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor

Judul Tahapan 3

Membuat draft rancang bangun Website sesuai kesepakatan dengan atasan mulai dengan rancangan sistem, desain isi, dan tampilan

Tanggal Pelaksanakan Kegiatan

21-26 Oktober 2024

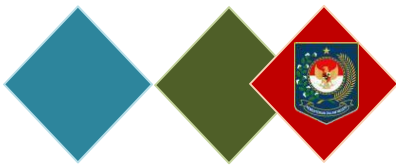
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Membuat sebuah website yang sesuai dengan harapan organisasi merupakan tantangan yang memerlukan perencanaan matang serta kolaborasi yang baik dengan atasan. Langkah pertama yang saya tempuh adalah membuat rancangan sistem yang dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan informasi serta alur kerja di dalamnya. Saya berdiskusi dan mendengarkan masukan dari pihak atasan, memahami kebutuhan pengguna, serta meneliti jenis-jenis fitur yang akan diterapkan agar website ini efektif dalam mencapai tujuan akhirnya.

Setelah menetapkan rancangan sistem yang matang, langkah berikutnya adalah mendesain isi yang akan ditampilkan dalam website ini. Saya memahami bahwa isi website harus relevan, informatif, dan mudah diakses. Saya memetakan konten utama yang perlu ditampilkan, seperti informasi mengenai unit kerja, layanan yang disediakan, serta informasi penting lainnya yang dibutuhkan pengguna. Tujuannya adalah agar setiap halaman dalam website ini memiliki nilai tambah dan mampu menjawab kebutuhan pengguna. Dalam hal ini, saya mengaplikasikan prinsip adaptivitas, yaitu mampu menyesuaikan konten dengan kebutuhan pengguna yang beragam. Konten disusun secara fleksibel agar website tetap relevan meskipun nanti ada penambahan layanan atau perubahan kebijakan di masa depan.

Selain isi, desain tampilan juga menjadi perhatian utama. Tampilan yang baik harus tidak hanya menarik, tetapi juga fungsional dan mudah digunakan. Saya memikirkan tata letak dan pemilihan warna yang akan digunakan, memastikan bahwa setiap elemen di dalam website tersebut harmonis dan dapat memandu pengguna untuk menemukan informasi yang mereka butuhkan dengan cepat. Saya memilih tampilan yang bersih, modern agar mudah diakses baik di komputer maupun perangkat seluler. Dengan begitu, saya mengedepankan kompetensi dalam desain yang inovatif, yang memungkinkan pengguna merasa nyaman dan mendapatkan pengalaman yang baik.

Loyalitas dalam proyek ini pun tercermin dari komitmen saya untuk **terus berkoordinasi dengan atasan sepanjang proses pengembangan**. Saya secara aktif mendiskusikan kemajuan setiap tahap pengembangan, menampung masukan dan koreksi dari atasan agar hasil akhir dari website ini dapat memenuhi ekspektasi yang telah ditetapkan. **Loyalitas ini juga saya wujudkan dengan menjaga integritas dan kepercayaan yang telah diberikan**

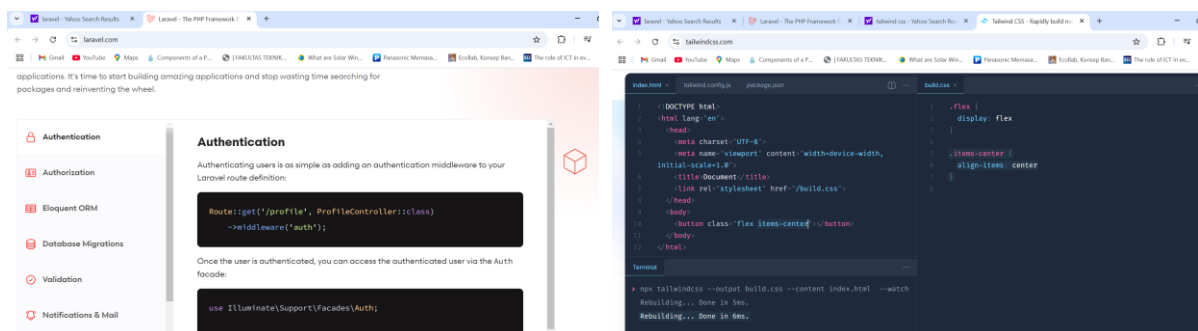


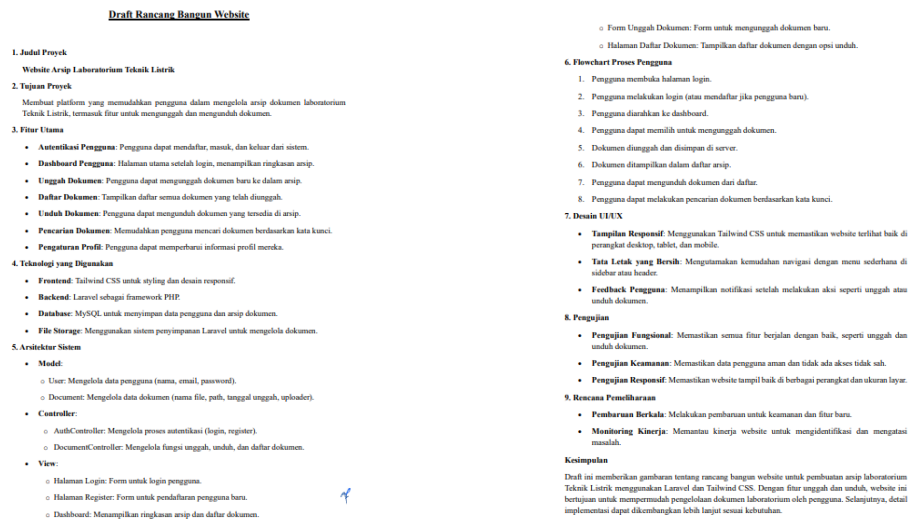
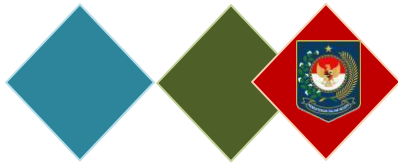
atasan kepada saya untuk menyelesaikan proyek ini sebaik mungkin.

Dalam hal ini, saya juga terus mengevaluasi setiap langkah yang telah dilakukan, memastikan bahwa website yang dirancang memiliki dasar yang kokoh dan bisa dikembangkan di masa depan. Dengan menerapkan nilai-nilai ASN yang Ber-Akhlak dalam proses pembuatan website ini, saya berharap hasilnya akan memberikan manfaat maksimal bagi organisasi dan para pengguna. **Website ini bukan hanya menjadi media informasi, namun juga refleksi dari prinsip profesionalisme, komitmen, serta kerja keras** yang berlandaskan nilai-nilai etika ASN yang kokoh.

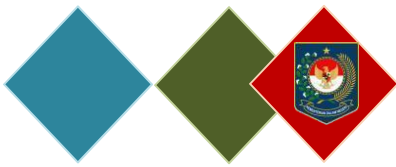
Jika saya tidak membuat draft rancang bangun website sesuai kesepakatan dengan atasan, ada beberapa **dampak negatif** yang mungkin muncul. **Tanpa rancangan sistem yang jelas, proses pengembangan website bisa menjadi tidak terstruktur dan berpotensi menghasilkan fitur-fitur yang tidak sesuai** dengan kebutuhan atau harapan. Hal ini dapat **menyebabkan ketidaksesuaian antara tujuan awal dan hasil akhir**, sehingga website menjadi kurang efektif dalam fungsinya. **Tidak merancang desain isi dan tampilan juga bisa membuat website menjadi kurang menarik dan tidak mudah digunakan oleh pengguna**. Tanpa perencanaan yang matang, tampilan website bisa terlihat kurang profesional atau membingungkan, sehingga pengguna mungkin kesulitan menemukan informasi yang mereka butuhkan. Ini dapat mengurangi kenyamanan dan pengalaman pengguna, serta merusak citra organisasi.

Selain itu, **mengabaikan kesepakatan dengan atasan dalam pembuatan draft rancangan website dapat menunjukkan kurangnya komitmen dan koordinasi**. Ini bisa menurunkan kepercayaan atasan terhadap kemampuan saya dalam menjalankan tugas dengan serius dan tanggung jawab. Akibatnya, hubungan kerja bisa menjadi kurang harmonis, dan reputasi profesional saya pun dapat terdampak. Pada akhirnya, tanpa perencanaan yang tepat, website ini berisiko tidak memenuhi standar kualitas yang diharapkan, sehingga tidak memberikan manfaat optimal bagi organisasi maupun pengguna.





Gambar 3.3. Output Kegiatan 3 Tahapan 3



d. Pelaksanaan Aktualisasi
Judul Kegiatan No. 3

Pembuatan rancang bangun Website SOP Labor

Judul Tahapan 4

Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait rancang bangun Website yang telah dibuat

Tanggal Pelaksanaan Kegiatan

21-26 Oktober 2024

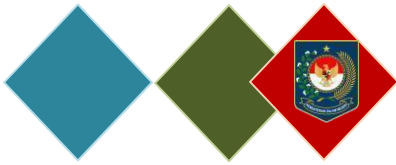
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Konsultasi dengan atasan terkait rancang bangun website yang telah disusun menjadi langkah penting untuk memastikan pengembangan ini sesuai dengan nilai-nilai yang diharapkan dalam lingkup ASN, khususnya di Politeknik Negeri Padang. Langkah awal konsultasi ini berfokus pada pemahaman bersama tentang apa yang diharapkan dari website yang akan dikembangkan. Saya memaparkan tujuan dan fungsionalitas utama yang telah dirancang, seperti bagaimana website ini nantinya dapat mempermudah pengarsipan dan akses informasi, serta mempercepat proses pengelolaan dokumen laboratorium di Program Studi Teknik Listrik. Dalam pembicaraan ini, saya berusaha menguraikan dengan jelas bagaimana setiap aspek website tersebut memiliki dampak langsung pada efisiensi dan kemudahan dalam pengelolaan dokumen laboratorium, sehingga proses menjadi lebih terstruktur dan terorganisir.

Nilai **harmonis** menjadi salah satu prinsip yang saya tekankan dalam konsultasi ini. Di lingkungan ASN, menjalin komunikasi yang baik dan harmonis dengan atasan dan rekan kerja menjadi elemen penting dalam menunjang keberhasilan proyek. Dengan mendengarkan masukan dan saran dari atasan, saya berharap dapat memperbaiki beberapa aspek desain dan fungsionalitas website agar lebih sesuai dengan harapan. Selain itu, saya juga merasa bahwa **adanya kolaborasi antara saya sebagai pengembang dengan atasan dapat menciptakan hubungan kerja yang lebih baik**, sehingga implementasi website nantinya dapat dilakukan dengan lancar.

Nilai **adaptif** juga menjadi sorotan dalam proses konsultasi ini. Perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi yang dinamis menuntut website ini untuk bisa menyesuaikan diri sesuai perkembangan yang ada. Oleh karena itu, saya menyampaikan kepada atasan bahwa **rancang bangun website ini dirancang agar fleksibel dan mudah diadaptasi seiring dengan perubahan kebutuhan di masa mendatang**. Dengan demikian, website tidak hanya bermanfaat pada saat ini, tetapi juga memiliki kemampuan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan baru yang mungkin muncul di kemudian hari.

Tidak kalah penting, prinsip **akuntabel dan kompeten** yang terkandung dalam nilai "Ber-AKHLAK" selalu menjadi acuan dalam setiap langkah pengembangan ini. Dalam proses



konsultasi, **saya berusaha menunjukkan bahwa rancang bangun website ini dikembangkan secara profesional dan dengan penuh tanggung jawab.** Mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan, setiap langkah diambil dengan mempertimbangkan dampak jangka panjang, sehingga hasil akhirnya tidak hanya memenuhi kebutuhan, tetapi juga dapat dipertanggungjawabkan.

Konsultasi ini tidak hanya memberikan saya wawasan tentang aspek teknis yang mungkin perlu diperbaiki, tetapi juga memperkuat pemahaman saya tentang pentingnya mengikuti nilai-nilai ASN dalam setiap langkah kerja. Dalam lingkungan ASN yang menekankan pada integritas dan profesionalisme, saya merasa semakin yakin bahwa pendekatan yang berbasis nilai "Ber-AKHLAK" akan menjadikan proyek ini tidak hanya berhasil secara teknis tetapi juga selaras dengan etika ASN yang harmonis dan adaptif. Dengan begitu, saya optimis bahwa hasil akhir dari rancang bangun website ini akan bermanfaat bagi lingkungan akademik di Politeknik Negeri Padang dan memberikan kontribusi positif yang signifikan.

Jika saya tidak melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancang bangun website, beberapa **dampak negatif** bisa muncul. **Rancang bangun mungkin tidak sesuai dengan visi dan standar organisasi, yang berisiko menambah revisi dan memperlambat proyek.** Selain itu, saya **kehilangan masukan berharga** dari atasan yang dapat meningkatkan kualitas website. **Kurangnya konsultasi juga bisa menciptakan kesan bahwa saya tidak menghargai arahan,** yang dapat merusak kepercayaan dan kerja sama. Akibatnya, website mungkin menjadi kurang optimal dan tidak memberikan manfaat maksimal bagi organisasi dan masyarakat.



NOTULEN RAPAT

Hari : Rabu/ 23 Oktober 2024
 Pukul : 13.00 WIB – 14.10 WIB
 Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
 Perihal : Rencana kegiatan dan Diskusi Aktualisasi

No.	Pembahasan	Output
1.	Melakukan Konsultasi dengan atasan terkait rancang bangun Website yang telah dibuat	Memberikan Draft Rancang bangun Website
2.	Berdikusi tentang platform, frontend, dan backend yang digunakan untuk membuat website	Kepala Laboratorium Mesin-mesin listrik menyetujui usulan yang penulis ajukan

Padang, 23 Oktober 2024

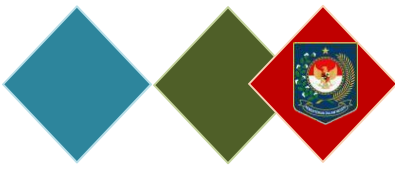
Kepala Labor,

Akbar Abadi, S.T.M.T.
 NIP. 19840728 201903 1 004

Notulis,

Resti Savira M.T.
 NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 3.4. Output Kegiatan 3 Tahapan 4



Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Pelaksanaan Aktualisasi

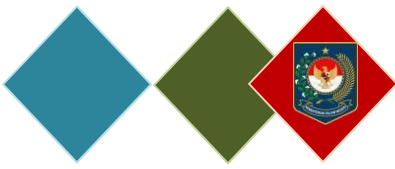
Judul Kegiatan No. 4	Pembuatan Website ARSIPLABTeknikL listrik
Judul Tahapan 1	Menentukan arsitektur website, teknologi yang akan digunakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	21-26 Oktober 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Pengembangan sebuah website untuk optimasi sistem dokumentasi SOP di Laboratorium Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang adalah upaya strategis untuk menciptakan sistem yang lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh pengguna. Langkah pertama dalam proyek ini adalah melakukan analisis kebutuhan pengguna dan menetapkan fungsi utama yang harus disediakan oleh website tersebut. Dengan adanya sistem yang terstruktur, website ini bertujuan untuk mempermudah pengguna dalam mengakses berbagai dokumen dan SOP tanpa hambatan.

Website akan dirancang dengan model tiga lapisan (three-tier architecture), yaitu lapisan presentasi, lapisan logika bisnis, dan lapisan penyimpanan data. Lapisan presentasi, yang berfungsi sebagai antarmuka pengguna, akan didesain secara intuitif dan responsif untuk memastikan kemudahan navigasi. Di sinilah semua interaksi pengguna berlangsung. Desain yang ramah pengguna di lapisan ini sangat penting untuk menunjang aksesibilitas, sehingga siapa pun bisa mengakses SOP dengan mudah tanpa perlu pelatihan intensif. Lapisan logika bisnis menjadi perantara antara antarmuka pengguna dan data, bertugas mengelola pengambilan keputusan dan validasi data yang penting dalam pengelolaan dokumen. Kemudian, lapisan penyimpanan data bertanggung jawab mengatur seluruh informasi dan file SOP agar terstruktur dan mudah diakses ketika dibutuhkan.

Pemilihan teknologi yang tepat merupakan aspek krusial dalam proyek ini. Teknologi yang digunakan harus mencerminkan nilai-nilai ASN yang berorientasi pada pelayanan serta menjamin kompetensi. Untuk lapisan presentasi, teknologi seperti HTML5, CSS, dan JavaScript akan diterapkan untuk menyajikan pengalaman yang menarik dan interaktif. Jika perlu, JavaScript dapat diperluas dengan framework modern seperti React atau Vue.js untuk meningkatkan kinerja dan interaktivitas website. Pada sisi server, bahasa pemrograman seperti PHP atau Python bersama framework Laravel atau Django akan digunakan untuk mempercepat pengembangan dan memastikan manajemen data yang efektif. Teknologi ini mendukung pengembangan yang modular dan mudah dipelihara, sehingga website dapat beradaptasi dengan perkembangan di masa depan.



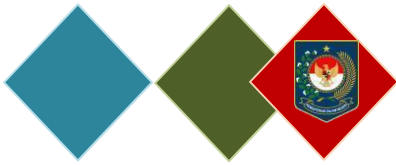
Untuk penyimpanan data, database yang andal seperti MySQL atau PostgreSQL dipilih karena mampu menangani volume data yang besar dan mendukung pencarian yang cepat dan efisien. **Sistem ini memungkinkan pengguna untuk menemukan SOP atau dokumen yang mereka cari dalam waktu singkat.** Fitur pencarian yang efisien ini merupakan bentuk **layanan prima kepada pengguna**, di mana mereka dapat mengakses informasi dengan mudah tanpa mengalami proses pencarian yang rumit. Hal ini diharapkan dapat meningkatkan kepuasan pengguna serta menghemat waktu mereka dalam menemukan dokumen yang dibutuhkan.

Keamanan data menjadi aspek utama yang diperhatikan dalam pengembangan website ini. Mengingat website akan menyimpan berbagai dokumen penting, penggunaan protokol HTTPS serta enkripsi pada layer data diterapkan untuk menjaga privasi dan mencegah akses tidak sah. **Ini sesuai dengan prinsip ASN yang kompeten**, di mana keamanan informasi menjadi bentuk perlindungan terhadap data institusi dan negara. Dengan memastikan keamanan informasi, pengembangan website ini juga menguatkan kepercayaan pengguna terhadap platform yang disediakan.

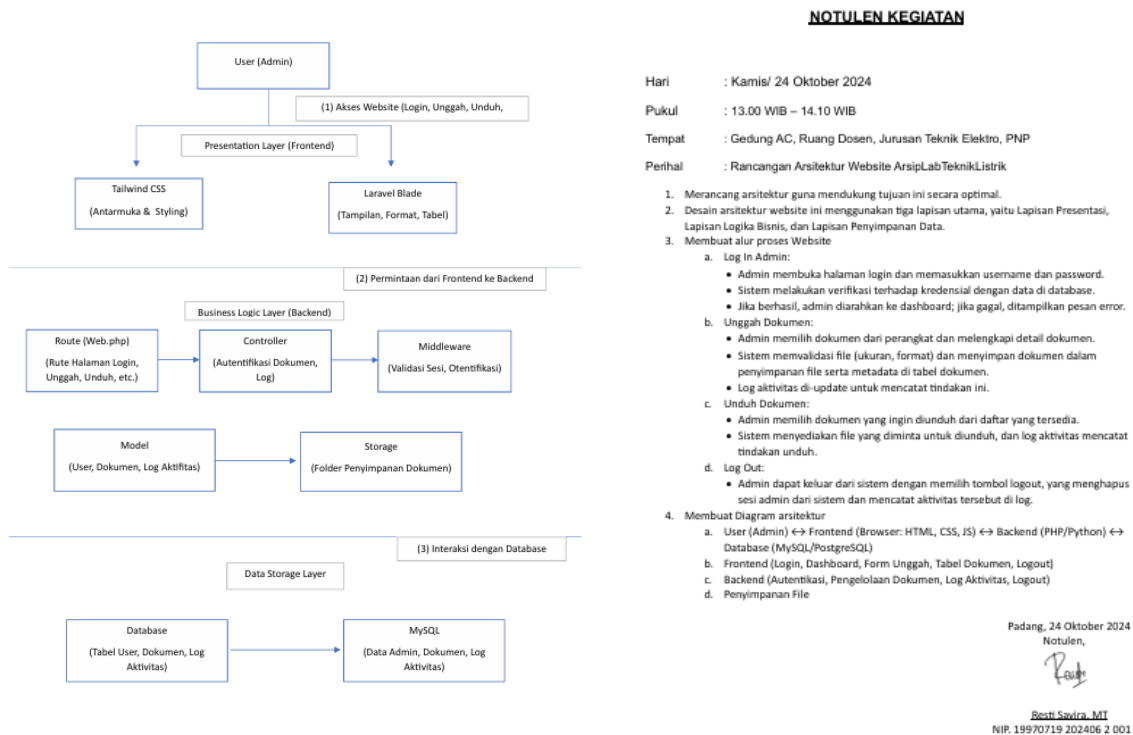
Proses perancangan hingga implementasi website ini dilaksanakan dengan landasan **harmonisasi dan kolaborasi** antara pengembang dengan pemangku kepentingan laboratorium. Melalui pendekatan kolaboratif, pengembang akan berdiskusi secara intensif dengan pihak laboratorium untuk memastikan bahwa kebutuhan mereka dipahami dengan baik. **Uji coba website juga akan melibatkan berbagai pihak untuk mendapatkan masukan yang konstruktif**, sehingga sebelum peluncuran resmi, semua aspek fungsional dan teknis telah diuji dan memenuhi ekspektasi pengguna.

Pengembangan website ini tidak hanya memperkuat sistem dokumentasi di laboratorium, tetapi juga menjadi cerminan dari ASN yang berkompeten, harmonis, dan berorientasi pelayanan. Dengan teknologi yang tepat dan arsitektur website yang baik, proyek ini menjadi contoh penerapan nilai-nilai Ber-AKHLAK ASN dalam teknologi informasi yang mendukung transparansi, efisiensi, dan kemudahan akses di lingkungan pendidikan.

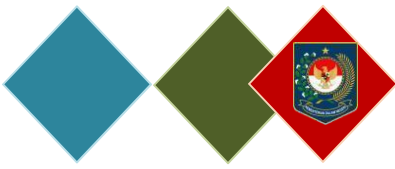
Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan, **dampaknya cukup signifikan. Sistem dokumentasi di laboratorium akan tetap berjalan secara manual atau kurang terstruktur**, yang mengakibatkan potensi kehilangan data penting serta kesulitan dalam mengakses informasi SOP. Pengguna akan terus menghadapi hambatan dalam mencari dokumen yang dibutuhkan, yang pada akhirnya menurunkan efisiensi kerja dan produktivitas. Ketidakteraturan dalam sistem penyimpanan dokumen juga dapat memicu ketidakpuasan pengguna, karena mereka harus melalui proses pencarian yang panjang dan membingungkan. Lebih jauh, tanpa sistem keamanan yang memadai, dokumen-dokumen



penting berpotensi mengalami kebocoran data atau akses tidak sah yang dapat merugikan institusi. Ketiadaan sistem ini juga mengurangi nilai pelayanan ASN di mata pengguna, sehingga menimbulkan persepsi kurangnya inovasi dan pelayanan optimal di lingkungan pendidikan tersebut.



Gambar 4.1. Arsitektur Website ArsipLabTeknikListrik dan Notulensi Kegiatan



b. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Pembuatan Website ARSIPLABTeknikL listrik
Judul Tahapan 2	Membuat prototipe atau mockup dari tampilan website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	21-26 Oktober 2024

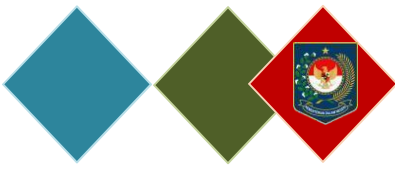
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Pembuatan prototipe atau mockup tampilan website ARSIPLAB Teknik Listrik menjadi langkah awal yang sangat penting dalam mengonsepkkan desain serta tata letak elemen-elemen utama yang akan ditampilkan kepada pengguna. Dalam proses ini, saya mengambil pendekatan yang berfokus pada pemahaman mendalam atas kebutuhan pengguna, terutama para admin yang akan mengelola arsip laboratorium di Politeknik Negeri Padang. Menggunakan pendekatan kolaboratif sesuai dengan nilai Ber-AKHLAK ASN, setiap keputusan dalam desain prototipe ini tidak hanya didasarkan pada preferensi visual, tetapi juga mempertimbangkan kenyamanan, efisiensi, serta kejelasan fungsi di setiap halaman dan elemen.

Langkah pertama yang saya ambil adalah melakukan diskusi dengan tim pengelola arsip dan para dosen yang akan menggunakan sistem ini. Melalui diskusi ini, kami bersama-sama mengidentifikasi fitur utama yang akan menunjang proses dokumentasi dan arsip dengan lebih baik. Fitur-fitur seperti unggah, unduh, serta log in/log out bagi admin menjadi prioritas utama, mengingat pentingnya akses yang terstruktur dan aman untuk setiap dokumen yang diarsipkan. Dalam semangat kolaboratif, setiap masukan dan saran dari pengguna akhir saya catat dengan cermat, sebab memahami kebutuhan pengguna menjadi pondasi dalam menentukan desain antarmuka yang benar-benar bermanfaat dan relevan.

Setelah diskusi awal, saya mulai merancang mockup menggunakan alat desain prototipe digital seperti Figma, yang memungkinkan saya membuat desain yang interaktif dan dapat diakses oleh tim untuk umpan balik secara real-time. Dalam desain ini, saya memprioritaskan navigasi yang sederhana namun intuitif. Pada halaman login, misalnya, saya memastikan agar tampilannya mudah dipahami oleh pengguna baru. Pengguna hanya perlu memasukkan username dan password tanpa perlu melewati langkah yang rumit. Begitu pula pada halaman dashboard, saya berusaha membuat desain yang tidak hanya menarik secara visual tetapi juga memudahkan akses cepat ke fitur unggah dan unduh dokumen. Penempatan tombol unggah dan unduh pada posisi yang mudah terlihat bertujuan untuk mengurangi waktu pencarian, sehingga admin dapat lebih cepat menjalankan tugas mereka.

Selain mempertimbangkan tata letak, saya juga fokus pada aspek visual yang sederhana



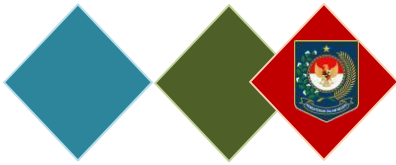
namun profesional, menggunakan warna-warna yang netral dan ikon yang jelas agar pengguna dapat mengenali fungsi setiap elemen tanpa kebingungan. Dalam proses ini, saya berusaha mencerminkan nilai Ber-AKHLAK ASN yang loyal, di mana setiap keputusan desain selalu mempertimbangkan kepentingan dan kemudahan pengguna akhir. Desain ini bukan hanya untuk kepentingan pribadi atau estetika semata, tetapi sepenuhnya berfokus pada kepentingan organisasi dalam menciptakan sistem arsip yang lebih baik.

Setelah membuat rancangan awal, saya membagikannya kembali kepada tim pengelola untuk mendapatkan umpan balik. Dengan pendekatan **kolaboratif**, kami **bersama-sama meninjau ulang setiap elemen**, dari ukuran font hingga posisi tombol, untuk memastikan bahwa desain ini memang sesuai dengan ekspektasi dan kebutuhan pengguna. Masukan-masukan dari tim sangat berharga dalam menyempurnakan tampilan. Misalnya, beberapa admin menyarankan adanya kolom pencarian di dashboard untuk memudahkan mereka mencari dokumen tertentu. Saran ini kemudian saya terapkan dalam desain untuk meningkatkan fungsionalitas dan kenyamanan pengguna.

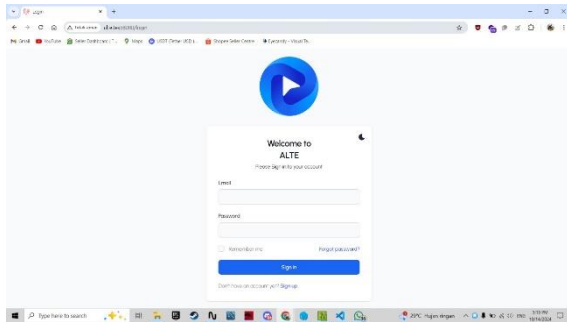
Langkah terakhir dalam pembuatan prototipe ini adalah melakukan uji coba langsung dengan beberapa pengguna dari tim admin untuk memastikan bahwa mereka dapat mengakses fitur utama tanpa hambatan. Dengan mengamati interaksi mereka terhadap desain mockup ini, saya mendapatkan gambaran lebih jelas mengenai efektivitas navigasi dan fungsi yang telah dirancang. **Saya memastikan bahwa setiap perubahan yang dilakukan berdasarkan masukan ini** tetap mengedepankan prinsip **loyalitas** terhadap kebutuhan pengguna, yaitu para admin dan dosen yang akan mengelola arsip.

Secara keseluruhan, pembuatan prototipe ini bukan hanya sekadar tugas desain, tetapi sebuah proses yang menuntut kolaborasi dan loyalitas untuk mencapai hasil terbaik bagi pengguna. Dengan nilai-nilai Ber-AKHLAK ASN sebagai panduan, saya yakin bahwa desain akhir yang dihasilkan dapat menjadi landasan kokoh bagi website ARSIPLAB Teknik Listrik yang efisien, mudah diakses, dan bermanfaat untuk jangka panjang.

Jika saya tidak membuat prototipe atau mockup dari tampilan website, beberapa **dampak negatif** dapat terjadi. **Tanpa prototipe, tim dan atasan tidak memiliki gambaran visual yang jelas tentang tampilan akhir**, yang dapat menyebabkan kesalahpahaman mengenai desain dan fitur. Hal ini berisiko menghasilkan website yang tidak sesuai dengan harapan atau kebutuhan pengguna. Selain itu, tanpa mockup, proses revisi menjadi lebih sulit dan memakan waktu, karena perubahan mungkin baru ditemukan pada tahap akhir pengembangan. Ini dapat meningkatkan biaya dan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proyek. Tidak adanya prototipe juga menunjukkan kurangnya perencanaan yang matang, yang bisa menurunkan kualitas keseluruhan website dan mengurangi



efektivitasnya dalam memberikan layanan optimal.



NOTULEN KEGIATAN

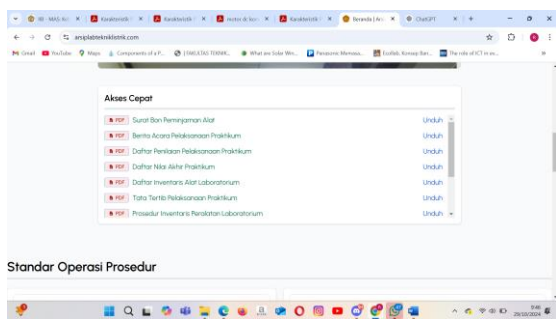
Hari : Jumat/ 25 Oktober 2024

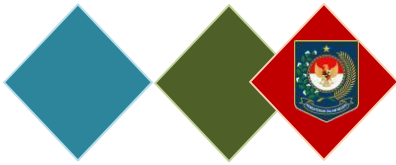
Pukul : 11.00 WIB – 14.45 WIB

Tempat : Gedung AC, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP

Perihal : Pembuatan Tampilan dan MockUp Website AnsiLabTeknikListrik

1. Persiapan dan Pengaturan Lingkungan Proyek:
 - Memulai dengan mengatur proyek baru di Laravel dengan menjalankan perintah laravel new AnsiLabTeknikListrik.
 - Menginstal Tailwind CSS dan mengkonfigurasinya di dalam proyek Laravel agar bisa langsung digunakan dalam penulisan CSS di tampilan website.
 - Melakukan konfigurasi dasar Laravel seperti pengaturan database dan koneksi.
2. Membuat Struktur Routing dan Template Utama:
 - Menyusun routing di file web.php untuk halaman-halaman utama seperti login, dashboard, unggah, dan unduh.
 - Membuat template utama dengan Laravel Blade di dalam folder resources/views, termasuk mendefinisikan komponen seperti header, sidebar, dan footer yang akan digunakan di seluruh halaman.
 - Menerapkan Tailwind CSS pada template utama untuk memastikan konsistensi tampilan antarmuka.
3. Merancang Halaman Login:
 - Membuat halaman login di login.blade.php dengan form input untuk username dan password, disertai tombol login.
 - Menggunakan Tailwind CSS untuk merancang tampilan yang sederhana namun profesional, memastikan form login mudah diakses dan mudah digunakan.
 - Menambahkan validasi dasar untuk memastikan input yang benar sebelum autentikasi dilakukan.
4. Merancang Dashboard Admin:
 - Mengembangkan halaman dashboard sebagai pusat navigasi admin dengan komponen-komponen utama seperti daftar dokumen dan akses ke fitur unggah dan unduh.
 - Menyusun daftar dokumen dalam bentuk tabel yang responsif dengan Tailwind CSS, lengkap dengan tombol untuk unggah dan unduh.
 - Menambahkan ikon dan warna yang sesuai untuk memberikan identitas visual yang rapi dan mudah dikenali.
5. Membangun Halaman Unggah Dokumen:
 - Merancang halaman unggah di upload.blade.php dengan form untuk memilih file, memasukkan nama, kategori, dan deskripsi dokumen.
 - Menggunakan komponen Tailwind CSS untuk form input dan tombol unggah, memastikan form mudah diisi dan navigasi tidak membingungkan.





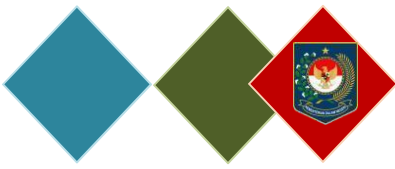
- Mengintegrasikan pesan error di sekitar input jika ada kesalahan pengisian atau masalah dengan format file.
6. Mendesain Halaman Daftar Dokumen dan Fitur Unduh:
- Membuat halaman daftar dokumen dengan tampilan tabel yang responsif untuk setiap dokumen yang diarsipkan, termasuk kolom untuk nama dokumen, kategori, dan opsi unduh.
 - Menambahkan tombol unduh pada setiap baris dokumen, sehingga admin bisa mengakses dokumen yang dibutuhkan dengan cepat.
 - Menggunakan Tailwind CSS untuk memastikan tabel tetap rapi dan enak dilihat, baik di perangkat desktop maupun mobile.
7. Menambahkan Fungsi Log Aktivitas dan Log Out:
- Mengintegrasikan log aktivitas admin, di mana setiap tindakan seperti unggah atau unduh dicatat dalam database untuk keperluan pelacakan.
 - Mengetur tombol logout yang memungkinkan admin keluar dari sistem dengan mudah dan menghapus sesi.
 - Memastikan bahwa setelah logout, admin diarahkan kembali ke halaman login untuk mengamankan akses.
8. Uji Coba Tampilan dan Fungsionalitas:
- Menguji setiap halaman, memastikan bahwa tampilan sesuai dengan desain yang diinginkan dan fungsi berjalan tanpa kendala.
 - Melakukan pengujian responsivitas untuk memastikan halaman tetap terlihat baik di berbagai ukuran layar, mulai dari perangkat mobile hingga desktop.
9. Menyempurnakan dan Dokumentasi Mockup:
- Setelah semua tampilan dan fungsi berjalan baik, menyempurnakan detail visual seperti warna, margin, dan padding untuk memberikan kesan profesional.
 - Membuat dokumentasi mengenai alur tampilan dan interaksi pengguna untuk memudahkan referensi dan pengembangan lebih lanjut.

Padang, 25 Oktober 2024

Notulen,

Resti Savitri, MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 4.2. Tampilan MockUp Website dan Notulensi Kegiatan



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 4	Pembuatan Website ARSIPLABTeknikL istrik
Judul Tahapan 3	Menguji seluruh fungsionalitas website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	21-26 Oktober 2024

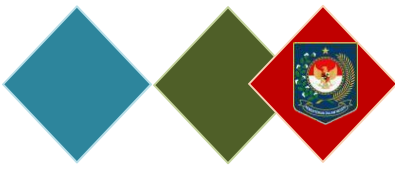
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Sebagai bagian dari tanggung jawab, proses pengujian ini dimulai dengan memeriksa seluruh halaman utama dan subhalaman website. Setiap komponen diuji mulai dari navigasi, tata letak, hingga responsivitasnya pada berbagai perangkat, baik desktop maupun mobile. Menguji navigasi utama dan menu-menu pendukung dilakukan untuk memastikan bahwa pengguna dapat dengan mudah mengakses informasi yang mereka butuhkan tanpa kebingungan atau kendala teknis. Keandalan website dalam merespons berbagai jenis perangkat ini merupakan salah satu bentuk adaptifitas yang penting dalam teknologi modern. Hal ini juga sejalan dengan kebutuhan pemangku kepentingan agar website dapat diakses secara mudah oleh dosen, staf laboratorium, dan mahasiswa di manapun mereka berada.

Fungsi pencarian dan aksesibilitas dokumen SOP laboratorium menjadi titik penting dalam pengujian ini. Kegiatan pengujian ini dilakukan dengan memasukkan berbagai jenis data dan kata kunci ke dalam fitur pencarian untuk memastikan bahwa sistem dapat menampilkan hasil yang akurat dan relevan. Selain itu, uji aksesibilitas dokumen SOP, baik dalam bentuk unggahan maupun unduhan file, dilakukan untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan dalam sistem yang menyebabkan pengguna gagal mendapatkan dokumen yang mereka butuhkan. Akuntabilitas dalam pengujian ini diwujudkan dengan mencatat setiap temuan dan kesalahan yang terjadi selama proses, yang kemudian menjadi bahan evaluasi untuk dilakukan perbaikan lebih lanjut.

Pengujian selanjutnya dilakukan pada fitur-fitur manajemen pengguna yang terdapat dalam website. Fitur ini dirancang agar administrator dapat mengelola data pengguna secara efektif, termasuk menambah, menghapus, atau memperbarui data pengguna yang berwenang dalam mengakses dokumen-dokumen penting laboratorium. Pengujian dilakukan dengan mencoba berbagai skenario pengelolaan data, memastikan bahwa data pengguna disimpan dengan aman dan hanya dapat diakses oleh pihak yang berwenang. Proses ini tidak hanya melibatkan pengujian teknis, tetapi juga mengevaluasi apakah mekanisme ini telah memenuhi standar keamanan data dan privasi yang telah ditetapkan. Hal ini merupakan cerminan dari akuntabilitas yang dijunjung tinggi, di mana setiap komponen diuji untuk memastikan bahwa keamanan dan privasi data pengguna terjamin.

Dalam proses pengujian fungsionalitas ini, aspek adaptif juga menjadi sorotan utama.



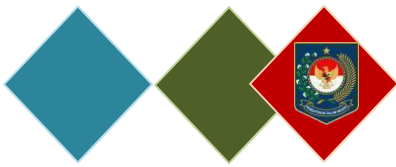
Perkembangan teknologi yang pesat menuntut agar website ini mampu beradaptasi dengan perubahan kebutuhan dan kebiasaan pengguna. Oleh karena itu, setiap fitur diuji dalam berbagai kondisi simulasi, termasuk skenario di mana pengguna mungkin mengakses sistem dengan bandwidth rendah atau menggunakan perangkat yang lebih lama. Ini dilakukan dengan tujuan untuk melihat bagaimana website ini dapat beradaptasi terhadap kondisi-kondisi tersebut dan tetap memberikan pengalaman pengguna yang baik. Selain itu, pengujian juga mencakup bagaimana sistem berinteraksi dengan browser yang berbeda, mengingat bahwa pengguna bisa jadi menggunakan browser yang beragam.

Pengujian selanjutnya mencakup proses validasi data input yang dilakukan oleh pengguna. Dalam pengelolaan SOP, pengguna sering kali harus mengunggah atau memperbarui dokumen. Oleh karena itu, proses pengujian ini juga mencakup pengujian validasi input, seperti memeriksa apakah hanya format dan ukuran file tertentu yang diizinkan. Hal ini bertujuan untuk mencegah kesalahan yang dapat menyebabkan kerusakan sistem atau ketidaksesuaian data. **Akuntabilitas** dalam hal ini diwujudkan dengan menetapkan standar input yang jelas dan mudah dipahami oleh pengguna, sehingga setiap pengguna dapat menggunakan sistem dengan benar dan aman.

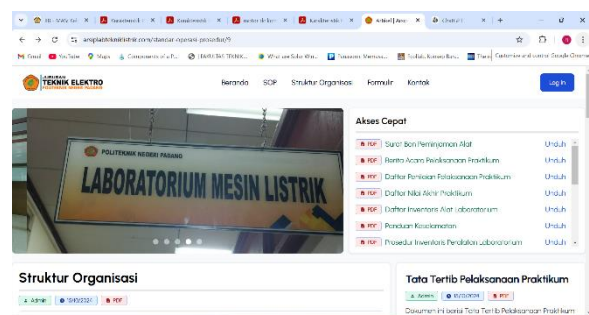
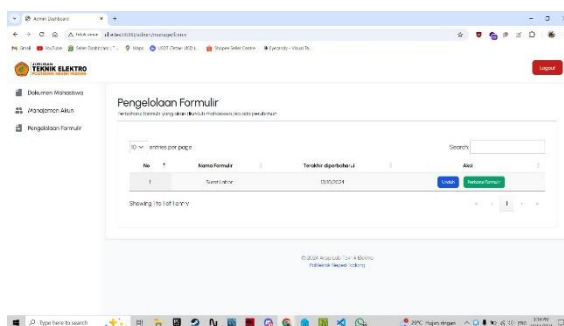
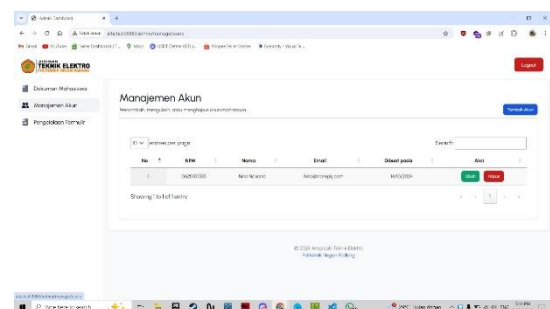
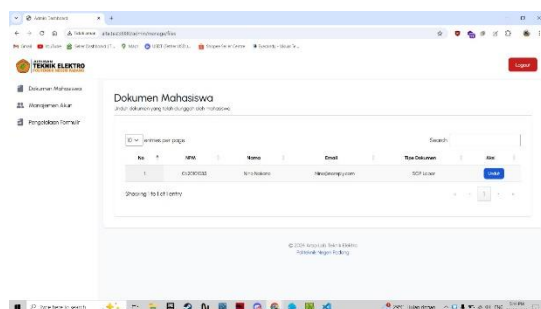
Selain pengujian terhadap fitur, aspek kecepatan dan performa website juga menjadi perhatian utama dalam kegiatan ini. Pengujian ini dilakukan dengan melakukan simulasi pengguna yang berjumlah banyak secara bersamaan, untuk melihat apakah website dapat menampung lalu lintas yang tinggi tanpa mengalami penurunan performa yang signifikan. Kecepatan akses sangat penting untuk memastikan kenyamanan pengguna, terutama bagi mereka yang mengakses sistem secara rutin. Proses pengujian performa ini sejalan dengan nilai adaptif, di mana sistem diuji agar dapat merespons berbagai kondisi penggunaan tanpa mengurangi **kualitas layanan**.

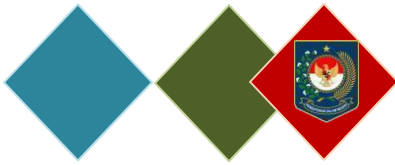
Setelah semua pengujian selesai dilakukan, hasil dari setiap **pengujian dicatat dengan rinci dan transparan**. Setiap temuan yang menunjukkan adanya bug atau ketidaksesuaian dengan spesifikasi awal segera dilaporkan dan diadakan evaluasi bersama tim pengembang untuk diperbaiki. Akuntabilitas sangat terasa di sini, karena setiap tahap yang telah dilalui menjadi bukti dari komitmen dalam menyediakan sistem yang handal dan memenuhi kebutuhan pengguna. Dengan dilandasi nilai **akuntabel dan adaptif**, kegiatan pengujian ini diharapkan dapat menghasilkan website yang siap digunakan dan memenuhi standar pelayanan yang baik bagi para pengguna di lingkungan laboratorium Teknik Listrik. Pengujian fungsionalitas ini bukan hanya bertujuan untuk memastikan sistem berjalan dengan baik secara teknis, namun juga menciptakan sistem yang nyaman, aman, dan dapat diandalkan bagi seluruh pengguna.

Jika saya tidak menguji seluruh fungsionalitas website, beberapa **dampak negatif** serius



dapat terjadi. **Tanpa pengujian, bug atau kesalahan fungsi mungkin tidak terdeteksi, yang dapat mengganggu pengalaman pengguna atau bahkan menyebabkan website tidak dapat digunakan dengan baik.** Hal ini bisa menurunkan kepercayaan pengguna dan citra profesional organisasi. Selain itu, tanpa pengujian, fitur-fitur penting mungkin tidak berfungsi sesuai rencana, sehingga tujuan awal website dalam memberikan layanan optimal tidak tercapai. Pengabaian proses pengujian juga menunjukkan kurangnya perhatian pada kualitas dan detail, yang bisa berdampak pada reputasi dan efektivitas website secara keseluruhan. Pada akhirnya, website ini mungkin gagal memenuhi kebutuhan organisasi dan pengguna, sehingga mengurangi manfaat dan efektivitasnya sebagai sarana pelayanan.





NOTULEN KEGIATAN

Hari : Selasa/ 29 Oktober 2024
Pukul : 11.00 WIB – 14.45 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Pengujian seluruh fungsionalitas website

A. Pengujian Fitur Log In

Pengujian dimulai dengan fitur log in, yang merupakan akses awal bagi pengguna ke dalam website. Tahapan ini mencakup:

1. **Pengujian Kredensial:** Fitur log in diuji dengan berbagai skenario login yang berbeda, mencakup skenario pengguna dengan akses yang valid dan tidak valid. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa hanya pengguna yang memiliki akses yang sah dapat masuk ke sistem.
2. **Validasi Input:** Pengujian ini dilakukan dengan memasukkan data yang tidak sesuai, seperti menggunakan username atau password kosong, untuk memastikan sistem memberikan pesan kesalahan yang sesuai. Fitur ini diharapkan memberikan respons yang cepat dan jelas bagi pengguna, seperti "Username atau password tidak boleh kosong" atau "Username/password salah."
3. **Keamanan Log In:** Selain uji kredensial, fitur log in juga diuji dari segi keamanan, seperti memeriksa adanya proteksi brute force dengan membatasi jumlah percobaan log in yang gagal dalam satu waktu. Tujuannya untuk memastikan keamanan data dan privasi pengguna tetap terjaga.

B. Pengujian Fitur Unggah

Setelah pengguna berhasil masuk, fitur unggah menjadi salah satu fungsi penting yang perlu diuji, terutama karena website ini digunakan untuk mengelola dokumen SOP yang harus diperbarui dan diunggah secara berkala. Pengujian fitur unggah meliputi beberapa tahapan berikut:

1. **Validasi Format dan Ukuran File:** Sistem diuji dengan mengunggah berbagai format file, baik yang sesuai dengan standar (misalnya, PDF dan DOCX) maupun yang tidak sesuai (misalnya, file gambar atau video), untuk memastikan bahwa sistem hanya menerima format yang telah ditentukan. Pengujian ukuran file juga dilakukan untuk memastikan file yang diunggah tidak melebihi kapasitas yang diizinkan oleh sistem. Sistem diharapkan menampilkan pesan kesalahan jika file yang diunggah tidak memenuhi persyaratan.
2. **Fungsi Penamaan File Otomatis:** Dalam beberapa kasus, nama file yang diunggah dapat mengandung karakter khusus atau duplikasi nama dengan file lain. Fitur ini diuji untuk memastikan sistem dapat menangani hal tersebut, misalnya dengan memberi penamaan file yang unik secara otomatis.
3. **Kecepatan dan Stabilitas Unggah:** Pengujian dilakukan untuk memastikan kecepatan unggah, terutama untuk file yang berukuran besar, serta untuk melihat apakah sistem dapat mempertahankan koneksi stabil hingga file berhasil diunggah.
4. **Pengaturan Hak Akses:** Fitur unggah juga diuji untuk memastikan bahwa hanya pengguna tertentu, seperti administrator atau pengguna dengan hak khusus, yang dapat mengunggah

atau memperbarui dokumen. Hal ini dilakukan untuk menjaga integritas data dan memastikan tidak ada dokumen yang diunggah atau diubah oleh pengguna yang tidak berwenang.

C. Pengujian Fitur Unduh

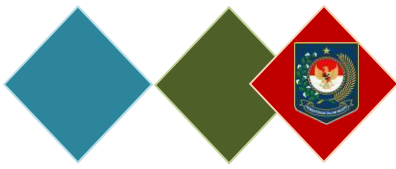
Setelah fitur unggah, pengujian dilanjutkan pada fitur unduh, yang memungkinkan pengguna untuk mengakses dan mengunduh dokumen SOP yang telah tersimpan dalam sistem. Tahapan pengujian ini meliputi:

1. **Aksesibilitas dan Hak Unduh:** Sistem diuji untuk memastikan bahwa hanya pengguna yang berhak dapat mengunduh dokumen. Pengujian ini mencakup skenario akses bagi berbagai jenis pengguna, seperti dosen, staf, dan mahasiswa, untuk memastikan bahwa pengguna hanya bisa mengakses dokumen sesuai dengan hak mereka.
2. **Kecepatan dan Konsistensi Proses Unduh:** Pengujian dilakukan untuk melihat apakah sistem dapat mengunduh file dengan cepat dan tanpa gangguan, baik untuk file berukuran kecil maupun besar. Dalam skenario ini, diharapkan tidak ada interupsi atau gangguan yang menghambat proses unduh, bahkan ketika banyak pengguna mengakses file yang sama secara bersamaan.
3. **Validasi Integritas File:** Setelah file diunduh, dilakukan pengecekan apakah file tersebut dapat dibuka dengan baik dan tidak rusak. Hal ini untuk memastikan bahwa file yang diunduh tetap utuh dan sesuai dengan yang diunggah, sehingga kualitas dokumen tetap terjaga.
4. **Pengaturan Riwayat Unduh:** Fitur ini juga mencakup uji pelacakan riwayat unduhan, di mana sistem mencatat setiap kali file diunduh. Dengan demikian, administrator dapat melihat catatan pengguna yang mengunduh dokumen tertentu, yang dapat mendukung pengelolaan akses dan keamanan data.

Padang, 29 Oktober 2024
Notulen,

Resti Savira, MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 4.3. Hasil Pengujian dan Notulensi



Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor
Judul Tahapan 1	Mengumpulkan informasi terkait fitur dan fungsi yang tersedia di website SOP Labor.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 Oktober – 3 November 2024

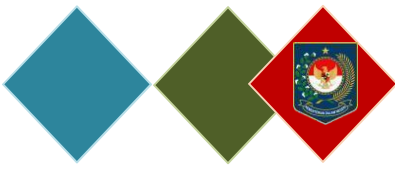
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Mengumpulkan informasi terkait fitur dan fungsi yang tersedia di website SOP Labor adalah langkah awal yang sangat penting dalam upaya saya untuk mengoptimalkan sistem dokumentasi Standar Operasional Prosedur (SOP) di laboratorium Teknik Elektro Politeknik Negeri Padang. Kegiatan ini mencerminkan nilai-nilai Ber-Akhlak, terutama dalam aspek kompetensi dan loyalitas terhadap tugas, serta komitmen untuk meningkatkan kualitas layanan dan efisiensi dalam pengelolaan dokumen laboratorium.

Sebagai seorang yang diberi tanggung jawab dalam pengembangan sistem dokumentasi laboratorium, saya merasa penting untuk memahami secara menyeluruh fitur-fitur dan fungsi-fungsi yang ada di website SOP Labor. Langkah ini memungkinkan saya mengenali kekuatan dan kelemahan website tersebut, sehingga nantinya saya dapat merancang strategi yang tepat untuk peningkatan kualitasnya. Dalam proses pengumpulan informasi ini, saya tidak hanya terbatas pada aspek teknis, tetapi juga berupaya memahami bagaimana pengguna akhir, yaitu mahasiswa, dosen, dan teknisi laboratorium, berinteraksi dengan website tersebut. Pandangan dari para pengguna ini memberikan gambaran realistis tentang pengalaman yang mereka alami saat menggunakan website tersebut untuk mengakses SOP atau mendokumentasikan hasil kegiatan laboratorium.

Kegiatan ini tentu bukan hanya sebuah tugas yang harus diselesaikan, namun sebuah bentuk loyalitas terhadap tanggung jawab saya di bidang ini. Sebagai ASN yang **kompeten, penting bagi saya untuk selalu siap belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang terus berkembang**, termasuk dengan mempelajari bagaimana sistem berbasis website dapat membantu dalam manajemen dokumen. Melalui kegiatan ini, saya mengumpulkan informasi dari berbagai aspek, mulai dari kelengkapan fitur, kemudahan navigasi, tampilan antarmuka pengguna, hingga sistem keamanan data. Kumpulan informasi ini akan menjadi landasan kuat dalam merumuskan solusi yang relevan dan efektif dalam meningkatkan fungsi website SOP Labor.

Dalam hal **kompetensi**, proses pengumpulan informasi ini menjadi peluang untuk terus meningkatkan kemampuan dan wawasan saya dalam bidang teknologi informasi dan manajemen data. Melalui evaluasi mendalam terhadap fitur yang ada, saya dapat melihat

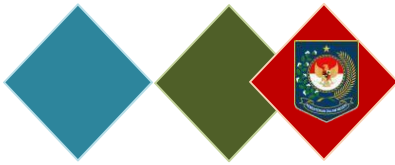


dengan lebih jernih apa yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan, sehingga pengelolaan SOP dan dokumen lainnya dapat dilakukan dengan lebih optimal. Proses ini juga melibatkan penilaian terhadap sistem backup dan aksesibilitas, serta bagaimana setiap fitur dapat disesuaikan untuk mendukung kebutuhan pengguna secara efektif. Kegiatan ini juga mengasah kemampuan analisis dan kritis saya dalam mengevaluasi teknologi yang ada serta menilai kebutuhan dan kesenjangan yang ada pada website SOP Labor saat ini.

Dari sisi **loyalitas**, kegiatan pengumpulan informasi ini **mencerminkan dedikasi dan kepedulian saya terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh laboratorium Teknik Elektro**. Kesungguhan saya dalam melaksanakan tugas ini didorong oleh kesadaran bahwa website SOP Labor bukan hanya sekadar platform digital, melainkan alat vital yang membantu mendukung kegiatan belajar mengajar dan penelitian di Politeknik Negeri Padang. Dengan memiliki pemahaman mendalam terkait fitur dan fungsinya, saya berharap dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh laboratorium ini kepada seluruh civitas akademika.

Namun, **jika kegiatan ini tidak saya lakukan, dampaknya** akan sangat terasa bagi laboratorium dan institusi secara keseluruhan. Pertama, **saya tidak akan memiliki pemahaman yang utuh tentang kekurangan dan kelebihan website SOP Labor**, sehingga setiap langkah pengembangan yang saya lakukan akan menjadi kurang efektif dan mungkin saja tidak tepat sasaran. Hal ini bisa berdampak pada terhambatnya proses pengelolaan SOP, yang akan mempersulit akses dan penggunaan dokumen oleh pengguna akhir. Kedua, tanpa informasi yang lengkap tentang fitur dan fungsi yang ada, saya juga berisiko melewatkan potensi inovasi yang bisa diterapkan pada website tersebut, yang pada akhirnya dapat mengurangi efisiensi dan produktivitas laboratorium.

Dengan **tidak melakukan kegiatan ini**, saya juga **kehilangan kesempatan untuk menunjukkan komitmen dan loyalitas saya terhadap tugas yang diamanahkan**, yang merupakan nilai fundamental dalam ASN yang Ber-Akhlak. Selain itu, ketidaktahuan tentang kekurangan sistem saat ini akan menyebabkan kesulitan bagi saya dalam merencanakan dan merancang sistem yang lebih baik ke depannya. Konsekuensinya, kualitas pelayanan laboratorium terhadap mahasiswa, dosen, dan pihak lainnya juga dapat terganggu, yang pada akhirnya akan berdampak pada reputasi laboratorium dan institusi. Secara keseluruhan, kegiatan pengumpulan informasi ini merupakan bentuk nyata dari ASN yang kompeten dan loyal, yang selalu siap berkontribusi dalam upaya perbaikan berkelanjutan di lingkungan kerja.



Referensi Pembuatan Buku Panduan Penggunaan Website

Struktur Buku Panduan Penggunaan Website untuk Admin dan User

1. Pendahuluan

- o **Deskripsi Singkat Website:** Jelaskan tujuan website, termasuk fungsi utamanya dan manfaat yang diharapkan.
- o **Jenis Pengguna:** Sebutkan peran-peran pengguna yang dapat mengakses website (misalnya: Admin, User, atau tipe-tipe khusus pengguna lainnya jika ada).
- o **Panduan Penggunaan:** Deskripsi umum tentang bagaimana pengguna dan admin akan menggunakan panduan ini.

2. Daftar Isi

- o Menyertakan daftar isi yang rinci agar pembaca mudah menemukan bagian yang dibutuhkan.

3. Persyaratan Sistem

- o **Spesifikasi Browser dan Perangkat:** Jelaskan browser dan perangkat yang kompatibel.
- o **Koneksi Internet:** Informasi tentang kebutuhan koneksi internet yang diperlukan untuk mengakses website.
- o **Aplikasi atau Plugin Pendukung** (jika ada): Informasi tambahan mengenai aplikasi atau plugin yang mungkin diperlukan untuk mengoptimalkan pengalaman pengguna.

Panduan untuk User

1. Cara Akses dan Login

- o Langkah-langkah login bagi pengguna baru dan cara login bagi pengguna yang sudah memiliki akun.
- o Cara mengatur ulang kata sandi jika pengguna lupa kata sandi.

2. Navigasi Utama

- o **Dashboard:** Penjelasan fungsi dashboard dan fitur-fitur yang bisa diakses oleh pengguna.
- o **Sidebar atau Menu Navigasi:** Panduan tentang fitur-fitur penting di sidebar atau navigasi utama dan bagaimana cara penggunaannya.

3. Panduan Fitur Utama untuk User

- o **Mengunduh Dokumen:** Langkah-langkah untuk mengunduh dokumen, termasuk detail mengenai format dokumen yang tersedia.
- o **Melihat Dokumen SOP atau Konten:** Langkah untuk menelusuri atau membuka dokumen SOP atau data penting lainnya.

- o **Analisis Pengguna:** Cara menganalisis data pengguna, seperti popularitas fitur atau dokumen yang sering diakses.

Bagian Tambahan untuk User dan Admin

1. FAQ (Frequently Asked Questions)

- o Daftar pertanyaan umum yang sering ditanyakan oleh user atau admin, lengkap dengan jawabannya. Contoh: "Bagaimana cara mengatur ulang kata sandi?" atau "Bagaimana jika saya tidak bisa mengunduh dokumen?"

2. Troubleshooting (Pemecahan Masalah)

- o Solusi cepat untuk mengatasi masalah umum, seperti kendala login, masalah pengunduhan, atau error saat mengunggah dokumen.
- o Langkah-langkah penyelesaian masalah pada koneksi, pembaruan browser, atau kesalahan akses.

3. Hubungi Kami

- o Informasi kontak dukungan teknis untuk user dan admin, termasuk email, nomor telepon, atau alamat kantor yang bisa dihubungi.
- o Tautan ke dokumentasi atau sumber tambahan (seperti video tutorial atau artikel bantuan) jika tersedia.

- o **Formulir atau Input Data** (jika ada): Panduan untuk mengisi atau mengunggah data atau dokumen yang diperlukan, termasuk ketentuan format.

4. Profil Pengguna dan Pengaturan Akun

- o **Edit Profil:** Cara memperbarui informasi profil.
- o **Pengaturan Keamanan:** Langkah-langkah untuk mengubah kata sandi atau menambahkan lapisan keamanan.

Panduan untuk Admin

1. Login Admin dan Pengaturan Dasar

- o Cara login sebagai admin dan perbedaan akses dibandingkan user biasa.
- o Informasi tentang pengaturan akun admin, termasuk pemulihan akun.

2. Manajemen User

- o **Penambahan atau Penghapusan User:** Langkah-langkah untuk menambah atau menghapus user.
- o **Pengaturan Hak Akses:** Panduan untuk mengelola peran dan hak akses masing-masing user agar sesuai dengan fungsinya.
- o **Monitoring Aktivitas User** (jika ada): Cara memantau aktivitas user untuk tujuan pengawasan dan keamanan.

3. Manajemen Konten atau Data

- o **Unggah dan Hapus Dokumen:** Langkah-langkah untuk mengelola unggahan dokumen dan memastikan bahwa dokumen tersebut dapat diakses dengan baik oleh user.
- o **Update atau Revisi Dokumen:** Panduan tentang bagaimana cara memperbarui dokumen atau konten penting.
- o **Organisasi Dokumen dan Data:** Informasi mengenai cara mengorganisasi dan mengarsipkan dokumen.

4. Pengaturan Situs

- o **Kustomisasi Website:** Cara mengubah tema, warna, logo, atau elemen visual lain jika diperlukan.
- o **Pengaturan Notifikasi dan Email:** Panduan untuk mengatur notifikasi, seperti pemberitahuan unggahan baru atau pengingat untuk user.
- o **Backup dan Pemulihan Data:** Langkah-langkah untuk melakukan backup data dan prosedur pemulihan dalam keadaan darurat.

5. Laporan dan Analisis

- o **Mengakses Laporan:** Panduan bagi admin untuk melihat dan mengunduh laporan terkait aktivitas website, jumlah user, atau data penggunaan fitur.

NOTULEN KEGIATAN

Hari : Rabu/ 30 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB – 14.45 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Pengumpulan informasi terkait pembuatan buku panduan penggunaan website

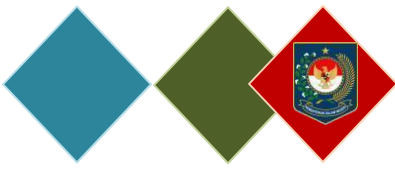
1. Menentukan kebutuhan Fitur dalam Buku Panduan
2. Penentuan Struktur Isi Buku Panduan
 - a) Buku panduan akan terdiri dari bab-bab berikut: Pendahuluan, Panduan Umum untuk User, Panduan Khusus untuk Admin, Troubleshooting, dan Kontak Dukungan.
 - b) Setiap bab akan memiliki bagian ilustrasi dan FAQ untuk membantu user memahami fitur tanpa harus menghubungi dukungan.
 - c) Ketua Tim menegaskan bahwa panduan harus mencakup visual atau tangkapan layar dari setiap langkah penting untuk memudahkan pemahaman.
3. Menentukan Peran Admin dan User dalam Buku Panduan
 - a) Admin: Buku panduan akan menjelaskan cara admin dalam mengelola pengguna, memantau aktivitas, menambahkan konten, dan mengelola dokumen.
 - b) User: Akan disediakan panduan dasar bagi user untuk akses umum, melihat atau mengunduh dokumen, dan mengatur profil. User juga akan diberi petunjuk dalam menangani kendala umum yang bisa mereka hadapi.
 - c) Diputuskan untuk mencantumkan batasan akses antara admin dan user dalam buku panduan agar jelas.
4. Penulisan Draft Buku Panduan: Tim Dokumentasi bertanggung jawab untuk membuat draft awal panduan dalam dua minggu mendatang.

Padang, 30 Oktober 2024
Notulen,



Besti Savira MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 5.1. Referensi pembuatan konten buku panduan penggunaan website dan Notulen Kegiatan



b. Pelaksanaan Aktualisasi

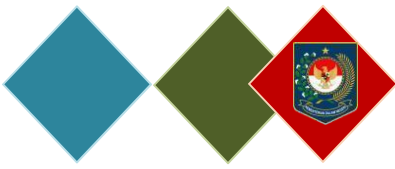
Judul Kegiatan No. 5	Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor
Judul Tahapan 2	Penyusunan Konten Buku Panduan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 Oktober – 3 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Dalam upaya meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan website SOP Laboratorium di lingkungan Politeknik Negeri Padang, penyusunan konten buku panduan menjadi langkah yang sangat penting. Kegiatan ini bertujuan untuk menyusun panduan yang jelas, komprehensif, dan mudah dipahami bagi pengguna dan administrator website. Saya menyadari bahwa panduan ini harus memenuhi standar kualitas dan nilai ber-Akhlak ASN, khususnya aspek adaptif, kolaboratif, dan harmonis, yang menjadi landasan utama dalam penyusunan setiap materi dalam buku panduan ini.

Proses penyusunan konten buku panduan membutuhkan kemampuan adaptasi yang tinggi terhadap perkembangan teknologi dan variasi kebutuhan pengguna. Website SOP Labor yang dibuat menggunakan framework Laravel dan Tailwind CSS mungkin cukup kompleks bagi beberapa pengguna, terutama jika mereka belum terbiasa dengan platform semacam ini. Oleh karena itu, saya berusaha menyesuaikan penyajian konten agar adaptif terhadap berbagai level pemahaman, dari pengguna awam hingga admin yang lebih berpengalaman. Saya menggunakan bahasa yang sederhana dan ilustrasi visual yang jelas untuk menjelaskan setiap fitur, seperti cara mengunggah dan mengunduh dokumen, navigasi halaman utama, serta cara mengatur ulang kata sandi jika pengguna menghadapi masalah login. Ketika panduan dibuat adaptif, saya juga mempertimbangkan pembaruan secara berkala sesuai perubahan sistem atau kebutuhan yang berkembang. Hal ini akan memastikan bahwa setiap pengguna dapat tetap mengikuti perubahan dan peningkatan pada platform secara efektif.

Kegiatan penyusunan konten ini melibatkan banyak pihak untuk menghasilkan panduan yang komprehensif. Saya bekerja sama dengan rekan dosen, kepala labor, serta dengan pihak admin yang akan melakukan operasional harian website. Proses **kolaboratif** ini **memungkinkan saya untuk berbagi wawasan dan masukan dari berbagai perspektif**, sehingga hasil akhir panduan tidak hanya bersifat teknis tetapi juga praktis dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Dalam setiap tahap, saya mengadakan diskusi yang konstruktif untuk mengidentifikasi kendala yang mungkin dihadapi pengguna dan menentukan solusi yang dapat disertakan dalam panduan. Melalui nilai kolaboratif ini, saya berhasil menciptakan buku panduan yang kaya informasi dan mendukung kelancaran operasional website secara

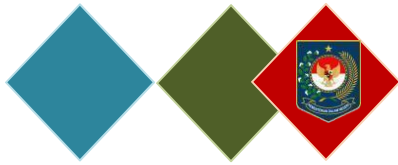


keseluruhan.

Harmoni adalah nilai penting dalam menjalankan kegiatan penyusunan konten buku panduan ini. Saya sadar bahwa buku panduan ini bukan hanya sekadar dokumentasi teknis, tetapi juga alat untuk membangun pemahaman dan kenyamanan pengguna. Oleh sebab itu, dalam penyusunannya, saya mengutamakan nilai-nilai pelayanan yang ramah dan memudahkan setiap pengguna. **Dengan menjalin hubungan kerja yang harmonis antar rekan kerja, saya dapat saling memahami kebutuhan dan mengatasi tantangan secara efektif.**

Jika kegiatan penyusunan konten buku panduan ini tidak dilaksanakan, akan timbul sejumlah **dampak yang signifikan** terhadap operasional dan pengalaman pengguna website SOP Labor. **Tanpa buku panduan yang terstruktur, pengguna akan kesulitan memahami cara penggunaan website dengan optimal, yang bisa mengakibatkan peningkatan jumlah kesalahan pengguna dalam navigasi, unggah, atau unduh dokumen.** Ketidadaan panduan yang jelas juga dapat memengaruhi efisiensi administrator dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam hal pengelolaan user, pemantauan aktivitas, serta pengaturan akses dokumen. Selain itu, ketidakpahaman pengguna dapat menyebabkan beban kerja tambahan bagi tim dukungan, yang harus menyediakan bantuan teknis secara berulang.

Lebih jauh lagi, kurangnya panduan yang **adaptif dan kolaboratif** bisa menghambat upaya penerapan nilai-nilai ber-Akhlak ASN. Pengguna mungkin akan merasa kesulitan beradaptasi dengan platform baru, dan tim operasional mungkin tidak memiliki referensi yang cukup untuk menjaga keselarasan dalam menjalankan tugas. Hal ini pada akhirnya dapat berdampak pada penurunan efisiensi operasional dan kualitas pelayanan yang diharapkan. Dengan demikian, kegiatan penyusunan konten buku panduan ini bukan hanya membantu pengguna dalam memanfaatkan website secara efektif, tetapi juga menjadi perwujudan nyata dari nilai-nilai ASN yang adaptif, kolaboratif, dan harmonis. Panduan ini akan menjadi alat penting dalam meningkatkan kepuasan dan pemahaman pengguna, memastikan bahwa semua pengguna dan admin dapat berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang efisien dan harmonis.



DRAFT BUKU PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE

Buku Panduan Penggunaan Website SOP Labor

Platform : Laravel dan Tailwind CSS
Ditulis oleh : Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang
Versi : 1.0
Tanggal Terbit : [Tanggal Publikasi]

Daftar Isi

- [Pendahuluan](#)
- [Persyaratan Sistem](#)
- [Panduan Akses Website SOP Labor](#)
- [Fitur dan Fungsi Utama](#)
- [Panduan Penggunaan Website](#)
 - 5.1 Registrasi dan Login
 - 5.2 Akses dan Unduh SOP
 - 5.3 Upload Dokumen SOP
- [Pengaturan Akun](#)
- [FAQ \(Frequently Asked Questions\)](#)
- [Troubleshooting](#)
- [Hubungi Kami](#)

1. Pendahuluan

Website SOP Laboratorium Teknik Elektro ini dikembangkan untuk memfasilitasi pengelolaan dokumen SOP secara digital, mempermudah pengguna dalam mengakses, mengunggah, dan mengunduh dokumen yang relevan. Website ini dibangun menggunakan framework **Laravel** untuk backend dan **Tailwind CSS** untuk desain antarmuka, sehingga aplikasi responsif dan mudah digunakan. Panduan ini bertujuan untuk membantu pengguna memahami setiap fitur pada website, termasuk tata cara mengunggah dan mengunduh dokumen SOP.

2. Persyaratan Sistem

- Browser:** Website ini kompatibel dengan browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, dan Safari.
- Perangkat:** Dapat diakses melalui perangkat desktop atau mobile.
- Internet:** Memerlukan koneksi internet stabil untuk mengakses website dan mengunduh dokumen SOP.

7. FAQ (Frequently Asked Questions)

Beberapa pertanyaan yang sering diajukan mengenai penggunaan website SOP Labor antara lain:

- Bagaimana cara mengatur ulang kata sandi?**
Jawaban: Klik "Lupa kata sandi" di halaman login, dan ikuti instruksi untuk reset.
- Apakah saya bisa mengunduh SOP lebih dari satu kali?**
Jawaban: Ya, SOP dapat diunduh berkali-kali sesuai kebutuhan.

8. Troubleshooting

- Masalah Login:** Pastikan email dan kata sandi benar. Jika masih gagal, gunakan opsi "Lupa kata sandi".
- Dokumen Tidak Bisa Diunduh:** Periksa koneksi internet Anda. Jika masalah berlanjut, hubungi administrator.

9. Hubungi Kami

Untuk bantuan lebih lanjut atau saran pengembangan website, silakan hubungi tim admin melalui:

- Email:** support@politeknikpadang.ac.id
- Telepon:** +62 [Nomor Kontak]
- Alamat:** Gedung Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang

3. Panduan Akses Website SOP Labor

- Buka browser pilihan Anda dan akses URL website SOP Labor: [URL Website].
- Masukkan URL di bilah alamat dan tekan Enter untuk memuat halaman utama website.

4. Fitur dan Fungsi Utama

Website ini menyediakan berbagai fitur untuk memudahkan pengguna dalam mengelola dokumen SOP, antara lain:

- Registrasi dan Login:** Akses akun untuk pengguna terdaftar.
- Dashboard:** Halaman utama setelah login yang menampilkan menu dan akses cepat ke fitur utama.
- Manajemen SOP:** Pengguna dapat mengunduh, melihat, atau mengunggah dokumen SOP sesuai peran mereka.
- Notifikasi:** Fitur pemberitahuan terkait update dokumen atau SOP terbaru.
- Profil Pengguna:** Setelan untuk memperbarui informasi akun.

5. Panduan Penggunaan Website

5.1 Registrasi dan Login

- Registrasi:** Untuk pengguna baru, klik tombol "Daftar" dan isi formulir dengan data yang diminta (nama, email, kata sandi).
- Login:** Masukkan email dan kata sandi, lalu klik "Masuk" untuk mengakses dashboard.

5.2 Akses dan Unduh SOP

- Pada menu **Daftar SOP**, pilih dokumen yang ingin diakses.
- Klik **Lihat** untuk melihat pratinjau, atau **Unduh** untuk mengunduh dokumen dalam format PDF.
- Dokumen akan tersimpan di folder unduhan perangkat Anda.

5.3 Upload Dokumen SOP

- Pilih menu **Upload SOP** dari dashboard atau sidebar.
- Klik tombol **Tambah SOP Baru** dan unggah dokumen yang sesuai.
- Isi detail dokumen, seperti judul, deskripsi, dan kategori.
- Klik **Simpan** untuk menyimpan SOP ke dalam sistem.

6. Pengaturan Akun

- Profil:** Klik ikon profil di kanan atas, lalu pilih **Profil Saya** untuk mengubah nama, email, atau kata sandi.
- Keamanan:** Pengguna dapat memperbarui kata sandi dan menambah opsi keamanan tambahan jika diperlukan.

NOTULEN KEGIATAN

Hari : Rabu/ 30 Oktober 2024
Pukul : 09.00 WIB – 14.45 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Pengumpulan informasi terkait pembuatan buku panduan penggunaan website

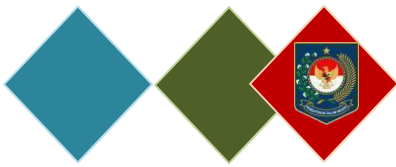
- Menentukan kebutuhan Fitur dalam Buku Panduan
- Penentuan Struktur Isi Buku Panduan
 - Buku panduan akan terdiri dari bab-bab berikut: Pendahuluan, Panduan Umum untuk User, Panduan Khusus untuk Admin, Troubleshooting, dan Kontak Dukungan.
 - Setiap bab akan memiliki bagian ilustrasi dan FAQ untuk membantu user memahami fitur tanpa harus menghubungi dukungan.
 - Ketua Tim menegaskan bahwa panduan harus mencakup visual atau tangkapan layar dari setiap langkah penting untuk memudahkan pemahaman.
- Menentukan Peran Admin dan User dalam Buku Panduan
 - Admin: Buku panduan akan menjelaskan cara admin dalam mengelola pengguna, memantau aktivitas, menambahkan konten, dan mengelola dokumen.
 - User: Akan disediakan panduan dasar bagi user untuk akses umum, melihat atau mengunduh dokumen, dan mengatur profil. User juga akan diberi petunjuk dalam menangani kendala umum yang bisa mereka hadapi.
 - Diputuskan untuk mencantumkan batasan akses antara admin dan user dalam buku panduan agar jelas.
- Penulisan Draft Buku Panduan: Tim Dokumentasi bertanggung jawab untuk membuat draft awal panduan dalam dua minggu mendatang.

Padang, 30 Oktober 2024

Notulen,

Besti Savira MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 5.2. Draft Buku Panduan Penggunaan Website dan Notulensi



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 5	Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor
Judul Tahapan 3	Membuat buku panduan penggunaan Website SOP Labor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	30 Oktober – 3 November 2024

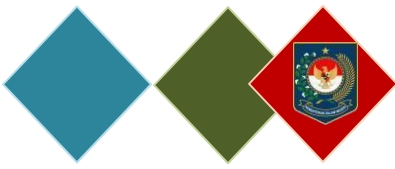
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Dalam menyusun buku panduan penggunaan Website SOP Labor, saya memahami bahwa tujuan utama dari kegiatan ini adalah memberikan panduan yang mudah dipahami dan dapat diandalkan bagi seluruh pengguna, khususnya untuk admin dan user. Tindakan ini saya pandang sebagai upaya nyata dalam memberikan pelayanan yang berkualitas tinggi, yang tidak hanya mendukung kelancaran kegiatan laboratorium, tetapi juga sejalan dengan nilai-nilai ber-Akhlak ASN, terutama orientasi pelayanan dan akuntabilitas.

Buku panduan ini disusun secara sistematis, dimulai dari informasi dasar tentang pengoperasian website hingga penggunaan fitur-fitur utama yang tersedia. Bagi saya, menjaga kualitas dalam setiap proses penyusunan panduan adalah bentuk tanggung jawab yang harus dipegang teguh, memastikan bahwa setiap detail yang ada di dalamnya relevan dan mudah diakses oleh pengguna. Buku panduan ini mencakup bagian pengenalan, panduan bagi pengguna umum dan admin, serta solusi pemecahan masalah. Saya merancanginya agar memiliki struktur yang jelas, di mana pengguna dapat dengan mudah menemukan bagian yang mereka butuhkan, baik itu instruksi untuk login, pengaturan akun, navigasi, atau cara mengunduh dan mengunggah dokumen.

Dengan **berorientasi pada pelayanan**, saya **memastikan bahwa setiap aspek dari panduan ini menempatkan kebutuhan pengguna sebagai prioritas**. Panduan ini juga dilengkapi dengan tangkapan layar dan visualisasi yang mempermudah pemahaman, sehingga tidak ada keraguan dalam penggunaan fitur-fitur utama. Sebagai contoh, saya menambahkan langkah-langkah yang jelas untuk setiap fitur, seperti proses unggah dan unduh dokumen SOP, di mana admin dan user dapat mengikuti petunjuk secara runtut tanpa perlu penjelasan tambahan. Setiap petunjuk telah diuji agar tetap akurat, dan jika pengguna menemukan kendala, ada bagian troubleshooting yang merinci penyelesaian dari masalah-masalah umum yang mungkin muncul.

Dalam hal **akuntabilitas**, buku panduan ini berfungsi sebagai bukti dokumentasi yang komprehensif dan jelas. Dengan **adanya panduan tertulis, proses administrasi dan operasional pada website SOP Labor dapat lebih terstruktur, transparan, dan mudah diaudit**. Jika diperlukan, admin dan user dapat merujuk kembali ke panduan ini untuk memastikan bahwa tindakan mereka sesuai prosedur. Saya melihat hal ini sebagai kontribusi

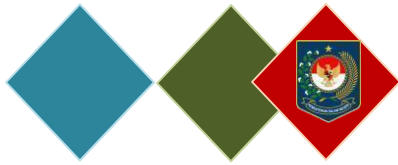


penting dalam meningkatkan kinerja dan kepercayaan pengguna terhadap sistem digital yang kita kembangkan.

Apabila **buku panduan ini tidak disusun, saya menyadari bahwa dampaknya** akan sangat besar terhadap efektivitas penggunaan website SOP Labor. **Tanpa panduan yang jelas, banyak pengguna, terutama yang tidak familiar dengan teknologi, akan kesulitan dalam mengakses fitur-fitur penting pada website.** Ini dapat menimbulkan kebingungan yang akan berdampak langsung pada produktivitas dan kualitas kerja di laboratorium. Misalnya, admin mungkin mengalami kesulitan dalam mengelola dokumen, dan user bisa saja salah dalam mengunggah atau mengunduh dokumen penting, yang bisa berakibat pada tidak teraturnya arsip dokumen di sistem.

Selain itu, **ketiadaan buku panduan akan menurunkan standar pelayanan** yang ingin kita capai, membuat banyak pengguna bergantung pada bantuan langsung dari pengelola atau admin. Hal ini akan memakan waktu dan tenaga, yang seharusnya bisa dihemat jika tersedia panduan yang mudah diakses. Dari sisi akuntabilitas, tanpa panduan tertulis, akan sulit memastikan bahwa seluruh pengguna memahami prosedur dengan benar dan mengikuti alur yang diharapkan. Akibatnya, risiko kesalahan yang dapat memengaruhi proses administrasi menjadi lebih tinggi, dan ini akan menurunkan kualitas serta efisiensi dari layanan yang diberikan oleh laboratorium.

Dalam pandangan saya, **kegiatan penyusunan buku panduan ini adalah langkah penting yang harus dilakukan untuk memastikan pelayanan yang berorientasi pada kebutuhan pengguna dan membangun sistem yang transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan.** Panduan ini tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu, tetapi juga sebagai standar baku dalam penggunaan website, yang akhirnya memberikan dampak positif pada efektivitas operasional di laboratorium. Dengan ini, saya yakin bahwa buku panduan tersebut dapat membantu seluruh pengguna mencapai tujuan kerja mereka secara lebih efisien dan efektif.



BUKU PANDUAN PENGGUNAAN WEBSITE

Buku Panduan Penggunaan Website SOP Labor

Platform : Laravel dan Tailwind CSS

Diterbitkan oleh : Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang

Versi : 1.0

Tanggal Terbit : [Tanggal Publikasi]

Daftar Isi

1. [Pendahuluan](#)
2. [Persyaratan Sistem](#)
3. [Panduan Akses Website SOP Labor](#)
4. [Fitur dan Fungsi Utama](#)
5. [Panduan Penggunaan Website](#)
 - a. Panduan Penggunaan untuk User (Pengguna)
 - o [Daftar Akun](#)
 - o [Login Akun](#)
 - o [Lupa Password](#)
 - o [Unggah Formulir](#)
 - b. Panduan Penggunaan Website untuk Admin (Pengelola Website)
 - o [Akses Admin Dashboard](#)
 - o [Manage Dokumen Mahasiswa](#)
 - o [Manage Akun User](#)
 - o [Manage Formulir](#)
6. [FAQ \(Frequently Asked Questions\)](#)
7. [Hubungi Kami](#)

- **Internet:** Memerlukan koneksi internet stabil untuk mengakses website dan mengunduh dokumen SOP.

3. Panduan Akses Website SOP Labor

1. Buka browser pilihan Anda dan akses URL website SOP Labor: [URL Website].
2. Masukkan URL di bilah alamat dan tekan Enter untuk memuat halaman utama website.

4. Fitur dan Fungsi Utama

Website ini menyediakan berbagai fitur untuk memudahkan pengguna dalam mengelola dokumen SOP, antara lain:

- **Registrasi dan Login:** Akses akun untuk pengguna terdaftar.
- **Dashboard:** Halaman utama setelah login yang menampilkan menu dan akses cepat ke fitur utama.
- **Manajemen SOP:** Pengguna dapat mengunduh, melihat, atau mengunggah dokumen SOP sesuai peran mereka.
- **Notifikasi:** Fitur pemberitahuan terkait update dokumen atau SOP terbaru.
- **Profil Pengguna:** Setelan untuk memperbarui informasi akun.

5. Panduan Penggunaan Website

a. Panduan Penggunaan untuk User (Pengguna)

1. Daftar Akun

- Buka Browser (Chrome, Firefox, Opera, dan sebagainya)
- Buka website Arsip Lab Teknik Elektro pada arsiplabtekniklistrik.com
- Untuk menuju halaman registrasi bisa dengan klik tombol "Daftar Sekarang" yang ada di beranda website atau dengan mengakses halaman daftar dengan menambahkan rute "/register" setelah nama domain. Contoh <https://NamaDomain.com/register>

1. Pendahuluan

Dalam era digital yang semakin berkembang, efektivitas pengelolaan dokumen menjadi elemen krusial dalam mencapai tata kelola yang efisien di berbagai institusi, termasuk di lingkungan akademik. Di Politeknik Negeri Padang, khususnya Program Studi Teknik Listrik, kehadiran dokumen SOP yang terstruktur dan mudah diakses memiliki peran penting dalam menjamin standar kerja dan keamanan di laboratorium. Namun, seiring berjalannya waktu, banyak dokumen SOP yang terabaikan dan tidak terarsipkan dengan baik. Akibatnya, muncul berbagai masalah, seperti kesulitan dalam menemukan informasi penting, ketidakselarasan prosedur, dan dampak pada kualitas layanan terhadap mahasiswa serta dosen.

Website SOP ArsipLabteknikListrik hadir sebagai solusi untuk mengatasi tantangan ini. Sistem ini dirancang untuk menyederhanakan proses pengelolaan dokumen SOP dengan pendekatan berbasis digital. Melalui pengembangan platform ini, pengguna dapat dengan mudah mengakses, mengunggah, memperbarui, dan menyimpan dokumen yang relevan, sehingga seluruh informasi menjadi tersusun dengan baik. Inisiatif ini tidak hanya membantu meningkatkan keteraturan arsip, tetapi juga mendorong budaya kerja yang akuntabel dan transparan sesuai nilai-nilai *ber-Akhlak* ASN yang diusung dalam pelayanan publik.

Melalui buku panduan ini, penulis bertujuan memberikan panduan yang lengkap dan mudah dipahami dalam memanfaatkan semua fitur yang ditawarkan oleh platform SOP ArsipLabteknikListrik. Penjelasan mengenai langkah-langkah penggunaan, mulai dari akses awal hingga pembaruan dokumen, disusun dengan bahasa yang sederhana namun informatif. Dengan demikian, diharapkan seluruh pengguna, baik dosen maupun mahasiswa, dapat memanfaatkan website ini secara optimal dan memahami pentingnya pengarsipan yang rapi.

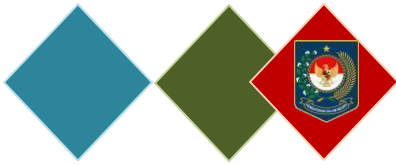
Ketiadaan sistem yang terintegrasi tentu akan membawa dampak yang besar. Jika pengelolaan dokumen dilakukan secara manual tanpa kontrol yang memadai, maka risiko kehilangan informasi dan ketidakakuratan prosedur semakin tinggi. Hal ini tidak hanya menyulitkan akses bagi pengguna, tetapi juga berpotensi mengganggu kelancaran operasional laboratorium. Oleh karena itu, diharapkan bahwa panduan ini dapat menjadi referensi yang berguna dalam mendukung pemanfaatan sistem arsip digital yang lebih efektif dan efisien.

2. Persyaratan Sistem

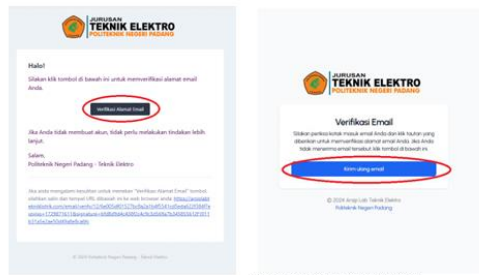
- **Browser:** Website ini kompatibel dengan browser modern seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, dan Safari.
- **Perangkat:** Dapat diakses melalui perangkat desktop atau mobile.



- Akan muncul halaman daftar akun seperti dibawah ini, Silahkan isi form sesuai dengan yang dibutuhkan seperti Nama Lengkap, NPM, Email, Password, dan Konfirmasi Password. Pastikan email yang didaftarkan merupakan email aktif karena akan dibutuhkan untuk menerima email verifikasi. Jika sudah mengisi form silahkan klik tombol "Register"



- Setelahnya user akan dibawa ke halaman verifikasi email, gunakan tombol "Kirim Ulang Email" Bila tidak ada email verifikasi yang terkirim ke email yang baru saja dibuat. Jika Email verifikasi terkirim silahkan klik tombol "Verifikasi



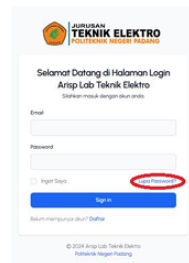
verifikasi

Alamat Email" untuk melakukan

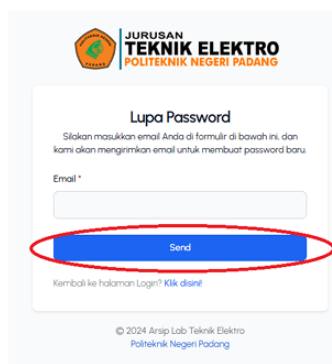
- Setelah melakukan verifikasi user akan dibawa ke halaman beranda dan akun telah berhasil didaftarkan

2. Login Akun

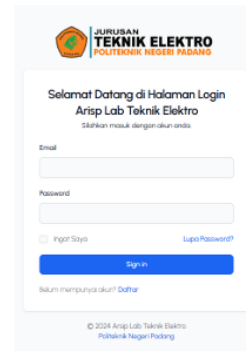
- Buka Browser (Chrome, Firefox, Opera, dan sebagainya)
- Buka website Arsip Lab Teknik Elektro pada arsiplabtekniklistrik.com
- Untuk menuju halaman Login bisa dengan klik tombol "Login" yang ada di Navigasi Bar website atau dengan mengakses halaman Login dengan menambahkan rute "login" setelah nama domain. Contoh <https://NamaDomain.com/login>



- Akan muncul halaman lupa password seperti dibawah ini, Silahkan isi email anda sesuai dengan akun yang sebelumnya telah didaftarkan. Kemudian klik tombol "Send"



- Akan muncul halaman login akun seperti dibawah ini, Silahkan isi form sesuai dengan akun yang sebelumnya telah didaftarkan. Masukkan email dan password yang telah didaftarkan kemudian silahkan klik tombol "Sign In".



3. Lupa Password

- Buka Browser (Chrome, Firefox, Opera, dan sebagainya)
- Buka website Arsip Lab Teknik Elektro pada arsiplabtekniklistrik.com
- Untuk menuju halaman Lupa Password bisa dengan klik tombol "Lupa Password" yang ada di halaman login atau dengan mengakses halaman lupa password dengan menambahkan rute "forgot-password" setelah nama domain. Contoh <https://NamaDomain.com/forgot-password>

NOTULEN KEGIATAN

Hari : Jum'at/ 01 November 2024
Pukul : 09.00 WIB – 14.45 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Pembuatan buku panduan penggunaan Website SOP Labor

Hal-hal yang dilakukan adalah:

1. **Penulisan Draft Buku Panduan:** Penulis mengembangkan Draft buku panduan yang telah dibuat
2. **Penyediaan Tangkapan Layar:** Penulis mengambil tangkapan layar setiap fitur untuk dimasukkan dalam panduan.
3. **Review dan Revisi:** Draft panduan akan ditinjau penulis, Kepala Labor, dan Mentor
4. **Finalisasi dan Distribusi:** Buku panduan yang sudah disetujui disebarluaskan

Padang, 01 November 2024

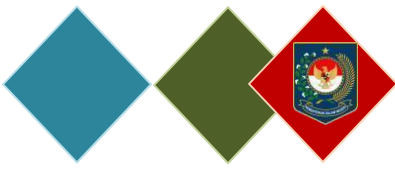
Notulen,

[Signature]

Resti Savira MT

NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 5.3. Buku Panduan dan Notulensi Kegiatan



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Pelaksanaan Aktualisasi

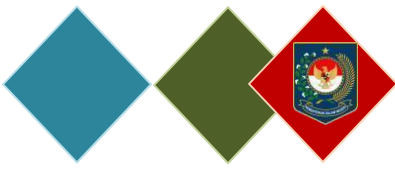
Judul Kegiatan No. 6	Pelaksanaan Sosialisasi Website
Judul Tahapan 1	Mengatur jadwal sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Mengatur jadwal sosialisasi pengenalan website arsip Laboratorium Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang bukan hanya sekadar menyusun waktu dan tempat, tetapi juga merupakan cerminan komitmen kami dalam mewujudkan nilai ber-Akhlak ASN, terutama dalam aspek **akuntabilitas**. Melalui kegiatan ini, kami bertujuan untuk **memastikan setiap orang yang terlibat—baik dosen, mahasiswa, staf laboratorium, maupun teknisi—mendapatkan informasi dan pemahaman yang mendalam terkait penggunaan website arsip yang baru dikembangkan**. Ini adalah bagian penting dari upaya kami meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan dokumen laboratorium.

Sebagai penanggung jawab, saya merasa bahwa menjadwalkan sosialisasi dengan tepat menjadi suatu bentuk tanggung jawab moral. Mengikuti prinsip akuntabilitas dalam nilai ber-Akhlak ASN, saya perlu memastikan bahwa setiap anggota tim dapat menyesuaikan jadwal tanpa mengganggu kegiatan utama mereka, sehingga tidak ada yang merasa terbebani atau dirugikan. Oleh karena itu, kami telah melakukan koordinasi intensif untuk menyusun jadwal yang akurat, baik dalam hal waktu maupun substansi materi sosialisasi yang akan disampaikan. Kami mengadakan beberapa pertemuan awal untuk memahami ketersediaan peserta, memetakan kebutuhan informasi mereka, dan menentukan cara terbaik untuk menyampaikan sosialisasi ini, baik melalui presentasi kelompok, perorangan, atau komunikasi di grup WhatsApp. Semua ini kami lakukan agar kegiatan dapat berjalan efektif dan setiap peserta bisa memperoleh manfaat secara maksimal.

Apabila pengaturan jadwal ini tidak dilakukan dengan baik atau tidak dilaksanakan sama sekali, **dampaknya akan sangat signifikan**, baik dari segi kualitas pelaksanaan kegiatan maupun penerimaan informasi oleh para peserta. Pertama, **tanpa jadwal yang terstruktur, kegiatan sosialisasi bisa berpotensi berjalan tidak sesuai harapan** karena adanya benturan waktu dengan aktivitas lain yang mungkin juga penting bagi peserta, seperti jadwal perkuliahan atau pekerjaan rutin. Hal ini bisa membuat mereka tidak hadir dalam sosialisasi, yang pada akhirnya menyebabkan mereka kurang paham dalam menggunakan website arsip ini. Tanpa sosialisasi yang terencana, risiko ketidaktahuan ini bisa mengarah pada masalah yang lebih besar, yaitu kurangnya pemanfaatan website arsip sebagai sarana dokumentasi



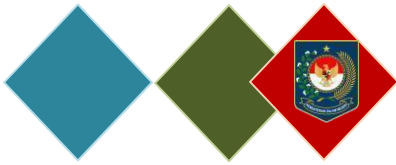
yang efisien dan transparan.

Lebih jauh lagi, **jika sosialisasi ini tidak dijalankan dengan baik**, akan terjadi **kesenjangan informasi di antara para pengguna website**. Misalnya, dosen dan teknisi yang membutuhkan akses cepat ke SOP laboratorium atau instruksi lain mungkin akan kesulitan menemukan informasi yang seharusnya dapat diakses dengan mudah melalui website. Kurangnya sosialisasi bisa membuat mereka merasa kebingungan atau bahkan menganggap bahwa website tersebut tidak relevan bagi kebutuhan mereka. Akibatnya, tujuan utama dari pengembangan website ini—untuk mempermudah pengarsipan dokumen laboratorium dan meningkatkan efisiensi waktu serta sumber daya—tidak akan tercapai secara optimal.

Dampak negatif lainnya yang sangat mungkin terjadi jika kegiatan ini tidak dilaksanakan adalah **penurunan tingkat kepuasan dan kepercayaan dari seluruh pihak** yang berkepentingan. Sebagai pengelola, kami memiliki kewajiban moral untuk mempertanggungjawabkan hasil pekerjaan kami. Dengan tidak adanya sosialisasi yang memadai, kami secara tidak langsung menunjukkan kurangnya perhatian terhadap kebutuhan informasi dan kenyamanan para pengguna website. Selain itu, tidak adanya pengaturan jadwal yang baik juga bisa mencerminkan kurangnya komitmen kami terhadap prinsip ber-Akhlak ASN, khususnya dalam aspek akuntabilitas, yang dapat membuat reputasi lembaga menjadi kurang dipercaya dalam hal transparansi dan kemudahan akses informasi.

Dalam pandangan saya, jadwal sosialisasi ini bukan hanya sebatas agenda, tetapi juga sebagai bukti bahwa kami menghargai setiap peserta, mendengarkan masukan mereka, dan berusaha memastikan bahwa mereka mendapatkan informasi dan bimbingan yang tepat. Dengan jadwal yang terstruktur, kami dapat mendistribusikan informasi secara merata, mendampingi peserta yang mungkin membutuhkan bantuan tambahan, serta membangun semangat gotong-royong dalam memanfaatkan website arsip ini. Selain itu, kami juga menunjukkan komitmen kuat terhadap pelayanan yang berorientasi pada kepentingan publik, sesuai dengan nilai ber-Akhlak ASN, karena memberikan informasi yang lengkap dan akses yang mudah adalah hak setiap pengguna.

Dengan demikian, saya yakin bahwa pengaturan jadwal sosialisasi ini memiliki dampak yang sangat penting untuk menjamin suksesnya penerapan website arsip Laboratorium Teknik Listrik. Kegiatan ini memberikan landasan yang kuat agar setiap pihak dapat beradaptasi dengan baik, mengembangkan keterampilan mereka dalam mengelola dokumen secara digital, dan akhirnya mampu berkontribusi dalam lingkungan yang lebih efisien, transparan, dan bertanggung jawab.



Rencana Kegiatan Sosialisasi Penggunaan Website ArsipLabTeknikListrik.com

Kegiatan ini akan memperkenalkan platform baru secara komprehensif melalui berbagai metode untuk memastikan seluruh pengguna potensial mendapatkan informasi yang diperlukan.

1. Sosialisasi Mulut ke Mulut

- **Target:** Dosen, teknisi, dan staf laboratorium.
- **Tujuan:** Membangun antusiasme di antara staf untuk menggunakan website arsip baru.
- **Cara:**
 - Informasikan kepada mereka tentang manfaat website, seperti kemudahan akses SOP dan arsip dokumen lainnya secara online.
 - Ajak pengguna yang sudah mencoba untuk memberikan pengalaman mereka kepada rekan kerja lainnya.
 - Bicarakan mengenai peningkatan efisiensi dalam penelusuran dokumen sehingga pekerjaan mereka lebih mudah.

2. Presentasi Sosialisasi

- **Target:** Mahasiswa, dosen, dan staf laboratorium.
- **Tujuan:** Menyampaikan informasi secara lebih formal dan terstruktur.
- **Langkah-Langkah:**
 - **Persiapan:**
 - Siapkan slide presentasi yang informatif mengenai fitur dan cara menggunakan website arsip.
 - Sediakan contoh kasus bagaimana website ini dapat menghemat waktu dan mengurangi ketergantungan pada dokumen fisik.
 - **Pelaksanaan:**
 - Adakan presentasi di aula atau ruang laboratorium dengan jadwal yang mudah dihadiri semua pihak terkait.
 - Buka sesi tanya jawab setelah presentasi agar peserta bisa langsung memahami aplikasi website dalam kegiatan harian mereka.
 - **Evaluasi:**
 - Berikan formulir umpan balik untuk menilai seberapa bermanfaat informasi yang diberikan.
 - Kumpulkan saran atau masukan yang mungkin bisa memperbaiki sosialisasi atau fitur di dalam website.

3. Sosialisasi Perorangan

- **Target:** Dosen dan teknisi lab yang mungkin membutuhkan perhatian khusus dalam memahami penggunaan website.
- **Tujuan:** Memberikan panduan langsung bagi mereka yang lebih suka pendekatan personal.
- **Cara:**
 - Lakukan pendekatan perorangan dengan mendatangi meja atau ruangan mereka.
 - Tunjukkan langsung cara mengakses dan menggunakan website dengan perangkat mereka, serta berikan panduan praktis jika ada fitur yang mungkin kurang dipahami.
 - Berikan contoh penggunaan website dalam skenario harian mereka agar manfaatnya lebih terasa.

4. Sosialisasi Melalui Grup WhatsApp

- **Target:** Seluruh dosen, mahasiswa, dan staf lab.
- **Tujuan:** Menyebarluaskan informasi secara cepat dan terjangkau.
- **Langkah-Langkah:**
 - Buat pesan singkat dan jelas tentang tujuan dan manfaat dari website arsip lab.
 - Lampirkan tautan website dan panduan penggunaan singkat dalam format gambar atau PDF untuk kemudahan akses.
 - Jadwalkan pengiriman informasi secara berkala (misalnya satu kali setiap minggu) untuk mengingatkan seluruh anggota grup tentang ketersediaan dan pentingnya website ini.
 - Manfaatkan fitur "pin message" agar informasi selalu mudah ditemukan di bagian atas grup.
 - Berikan kontak tim IT atau pihak terkait yang bisa dihubungi jika ada pertanyaan atau kesulitan dalam mengakses website.

NOTULEN KEGIATAN

Hari/Tanggal : Selasa/ 05 November 2024
Pukul : 09.00 WIB – 15.30 WIB
Tempat : Gedung G, Ruang Dosen, Jurusan Teknik Elektro, PNP
Perihal : Sosialisasi Website ArsipLabTeknikListrik.com

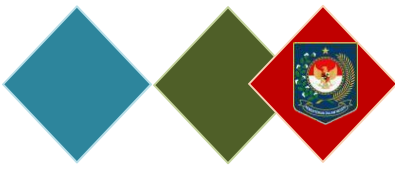
Hal-hal yang dilakukan adalah:

1. Menyusun jadwal sosialisasi : Dimana jadwal sosialisasi dilakukan dalam waktu dua hari, yaitu hari Senin dan Selasa, tanggal 04 November dan 05 November
2. Menyiapkan materi sosialisasi : materi sosialisasi dalam bentuk PPT yang berisikan ap aitu Web ArsipLabTeknikListrik, Fungsi dan Tujuan dibuatnya Website
3. Melakukan sosialisasi dengan metode Sosialisasi Mulut ke Mulut, Presentasi Sosialisasi, Sosialisasi Perorangan, dan Sosialisasi Melalui Grup WhatsApp
4. Dengan metode sosialisasi diatas, website di demo kan

Padang, 05 November 2024
Notulen,

Resti Savira MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 6.1. Rencana Kegiatan Sosialisasi Website ArsipLabTeknikListrik dan Notulensi Kegiatan



b. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 6	Pelaksanaan Sosialisasi Website
Judul Tahapan 2	Memberikan materi sosialisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

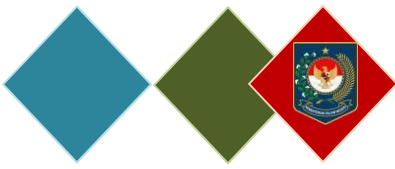
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Dalam rangka memperkenalkan website arsip laboratorium di lingkungan Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang, saya memiliki tugas penting yaitu memberikan materi sosialisasi kepada dosen, teknisi, dan mahasiswa. Dengan mengusung nilai Ber-Akhlak ASN yang kompeten dan adaptif, saya menyadari bahwa sosialisasi ini tidak hanya sekadar menyampaikan informasi teknis, tetapi juga merupakan upaya nyata dalam mewujudkan pelayanan yang optimal dan responsif terhadap perubahan. Nilai **kompeten** mendorong saya untuk **memastikan pemahaman yang mendalam tentang fitur website, serta memberikan panduan yang jelas dan aplikatif**. Sementara itu, nilai adaptif memacu saya untuk **menyesuaikan cara penyampaian dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman audiens yang beragam**.

Sosialisasi ini saya awali dengan pemahaman terhadap kebutuhan pengguna, khususnya mengenai pentingnya arsip dokumen laboratorium yang tersimpan dengan baik dan mudah diakses. Saya menyadari bahwa arsip yang rapi dan terstruktur sangat mendukung kelancaran operasional dan kegiatan belajar-mengajar di laboratorium. Dengan adanya website ini, diharapkan seluruh dokumen SOP dan arsip penting lainnya dapat tersimpan dengan aman, terhindar dari risiko kehilangan atau kerusakan fisik yang sering kali terjadi pada dokumen hardcopy. Oleh karena itu, materi yang saya bawaan tidak hanya mencakup cara teknis menggunakan website, tetapi juga menekankan manfaat jangka panjangnya.

Selama sosialisasi, saya mengajak para peserta untuk melihat website ini sebagai alat pendukung yang akan meningkatkan efisiensi kerja mereka. Dengan sikap **kompeten**, saya **menyiapkan materi secara rinci, termasuk simulasi penggunaan fitur-fitur penting, seperti cara login, pencarian dokumen, dan pengunduhan arsip**. Saya pastikan bahwa setiap tahap dijelaskan secara sederhana dan berurutan sehingga peserta, baik yang sudah familiar maupun yang masih baru dengan teknologi, dapat memahami dan mengikuti dengan baik. Untuk saya, memastikan peserta benar-benar paham adalah kunci dari kegiatan sosialisasi ini.

Selain **kompeten**, saya juga harus **adaptif** dalam menjawab pertanyaan dan kebutuhan peserta yang beragam. Selama sesi tanya jawab, beberapa peserta menunjukkan kekhawatiran terkait penggunaan teknologi dalam proses arsip ini, terutama bagaimana cara

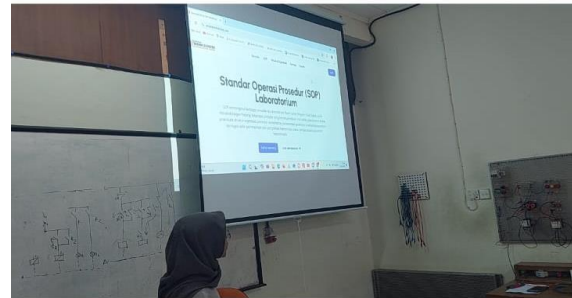
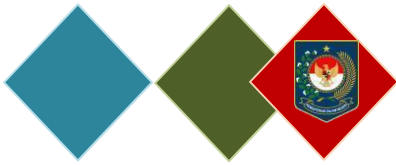


mengakses website di perangkat yang berbeda dan langkah apa yang harus diambil jika terjadi masalah teknis. Dengan sikap **adaptif**, saya menyesuaikan penjelasan saya sesuai kebutuhan peserta. Saya memberikan panduan khusus dan siap melakukan pendekatan personal, khususnya bagi peserta yang kurang nyaman menggunakan teknologi, agar mereka dapat memanfaatkan website ini dengan percaya diri.

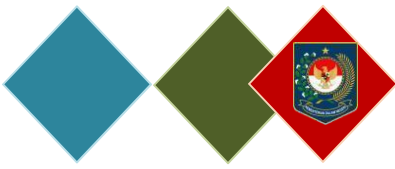
Namun, saya juga tidak bisa menampik bahwa ada konsekuensi serius jika sosialisasi ini tidak dilaksanakan. **Tanpa sosialisasi, akan ada banyak pengguna yang belum memahami manfaat dan cara kerja website arsip ini. Hal ini bisa berdampak pada rendahnya penggunaan platform digital yang telah disiapkan dengan matang, serta berpotensi menyebabkan kebingungan dalam mengelola dan mencari dokumen penting.** Dalam jangka panjang, hal ini dapat merugikan operasional laboratorium. Tidak hanya dokumen yang mungkin tercecer dan hilang, tetapi juga akan menyulitkan pengguna dalam melacak arsip yang diperlukan untuk kegiatan laboratorium maupun pelaporan. Kondisi ini bisa memicu proses kerja yang lambat, ketidakpastian dalam pengelolaan arsip, serta kesalahan yang dapat dihindari seandainya sistem arsip digital ini dimanfaatkan secara optimal.

Lebih dari sekadar menyampaikan cara penggunaan, **sosialisasi ini merupakan langkah preventif yang penting untuk memastikan bahwa setiap elemen di laboratorium memahami fungsi dan nilai dari sistem baru ini.** Bagi saya, sosialisasi ini bukan hanya bentuk tanggung jawab, tetapi juga upaya mewujudkan nilai ASN yang kompeten dan adaptif. Dalam penyampaian materi, saya berusaha untuk selalu menyimak dan menjawab setiap kebutuhan peserta, membantu mereka merasa nyaman dalam memanfaatkan teknologi ini. Sebab, pada akhirnya, kesuksesan implementasi website arsip ini bergantung pada pemahaman dan kenyamanan pengguna dalam mengaksesnya.

Jika sosialisasi ini berhasil, saya yakin akan ada peningkatan yang signifikan dalam efisiensi dan kerapian pengelolaan dokumen di laboratorium. Setiap peserta akan lebih percaya diri dalam mengakses dan memanfaatkan arsip digital, serta lebih siap menghadapi perubahan teknologi yang semakin cepat. Dengan demikian, kegiatan ini diharapkan dapat menciptakan ekosistem kerja yang lebih profesional dan modern, sejalan dengan visi Politeknik Negeri Padang untuk selalu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dalam menunjang pendidikan yang berkualitas.



Gambar 6.2. Materi Sosialisasi dan Presentasi Sosialisasi



c. Pelaksanaan Aktualisasi

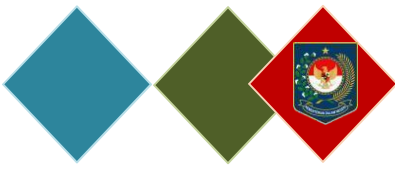
Judul Kegiatan No. 6	Pelaksanaan Sosialisasi Website
Judul Tahapan 3	Memberikan pelatihan kepada staf laboratorium dan pengguna terkait cara menggunakan website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Saya merasa sangat penting untuk memberikan pelatihan kepada staf laboratorium dan pengguna terkait cara menggunakan website arsip laboratorium ini. Pelatihan ini bukan hanya bertujuan untuk memperkenalkan fungsi dan manfaat website, tetapi juga untuk membangun budaya penggunaan teknologi yang lebih efektif dalam lingkungan laboratorium kami di Politeknik Negeri Padang. Sebagai penulis yang menyaksikan langsung antusiasme dan tantangan yang dihadapi staf dan pengguna, saya merasakan betapa pentingnya nilai-nilai Ber-Akhlak ASN diterapkan selama pelatihan ini. Orientasi pelayanan, loyalitas, keharmonisan, dan akuntabilitas adalah nilai-nilai yang menjadi landasan dalam seluruh proses pelatihan ini, dari awal hingga akhir.

Dalam pelatihan ini, saya memulai dengan menekankan **orientasi pelayanan** yang mendasari seluruh pengembangan dan penerapan website arsip. Saya berusaha **memastikan bahwa setiap peserta memahami manfaat utama website ini, yaitu mempermudah akses dan pengarsipan SOP serta dokumen laboratorium lainnya**. Saya percaya bahwa pelayanan terbaik kepada para pengguna dimulai dari memahami kebutuhan mereka dan menghadirkan solusi yang relevan. Website ini dirancang agar pengguna tidak perlu lagi kesulitan mencari dokumen atau kehilangan waktu akibat proses pencarian yang tidak efisien. Dalam setiap sesi, saya mencoba melibatkan peserta dalam diskusi untuk mendengarkan saran mereka dan memastikan bahwa kebutuhan mereka benar-benar terakomodasi melalui fitur-fitur yang ada.

Nilai **loyalitas** juga menjadi salah satu fokus dalam pelatihan ini. Saya berusaha **membangun kepercayaan di antara peserta bahwa website ini adalah platform yang dapat mereka andalkan untuk mendukung kelancaran tugas-tugas mereka**. Loyalitas, bagi saya, bukan hanya sekadar kepatuhan atau penerimaan atas suatu inovasi baru. Lebih dari itu, loyalitas lahir ketika pengguna benar-benar merasakan manfaat dari alat yang digunakan. Dengan **memastikan setiap peserta merasa nyaman dan percaya diri dalam menggunakan website**, saya berharap mereka akan menggunakannya secara konsisten dan mengandalkannya dalam berbagai tugas laboratorium sehari-hari. Saya juga mendorong mereka untuk saling mendukung dan berbagi pengetahuan baru ini dengan rekan-rekan lain, sehingga penggunaan website ini bisa menyebar secara organik di antara staf dan



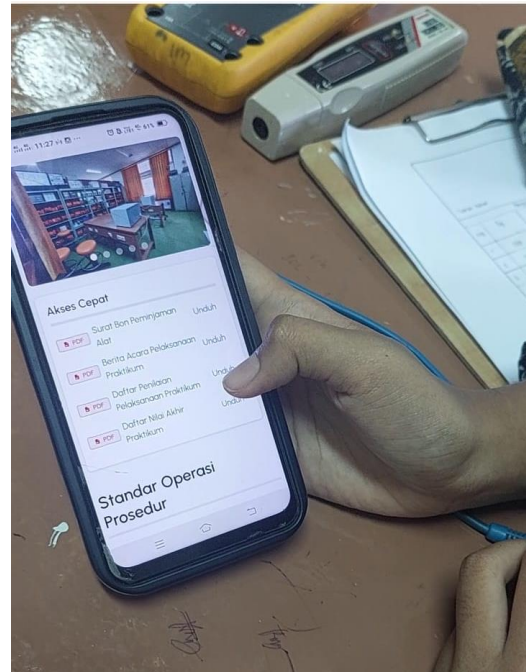
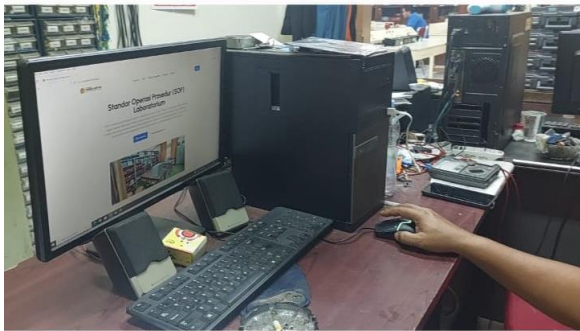
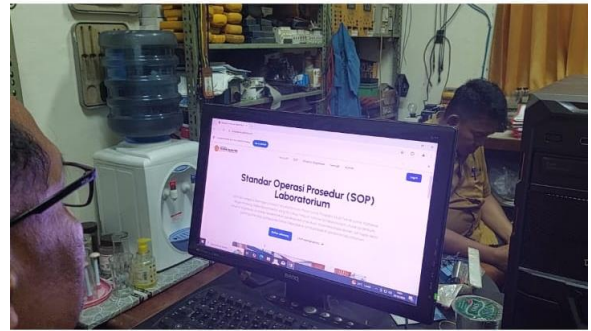
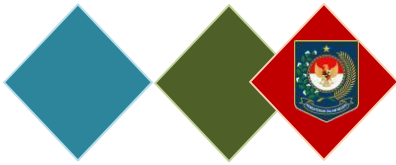
mahasiswa.

Saya juga berupaya menciptakan suasana yang **harmonis** dalam pelatihan. Pelatihan ini tidak hanya bersifat instruksional; saya selalu membuka ruang untuk diskusi, saling bertanya, dan berbagi pengalaman. Setiap peserta memiliki tingkat pemahaman teknologi yang berbeda-beda, dan saya memahami bahwa **kolaborasi serta komunikasi yang baik akan membuat suasana pelatihan lebih nyaman dan produktif**. Dengan suasana yang harmonis, peserta lebih terbuka untuk belajar dan berbagi. Keterbukaan ini adalah kunci agar website dapat benar-benar diadopsi secara luas oleh semua pihak yang berkepentingan.

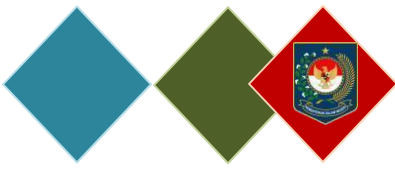
Akuntabilitas juga menjadi landasan penting dalam pelatihan ini. Saya menyampaikan kepada peserta tentang pentingnya menjaga keteraturan dalam pengelolaan arsip dan dokumen digital. Setiap **tindakan yang mereka lakukan di dalam website ini harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada diri mereka sendiri maupun kepada lembaga**. Melalui akuntabilitas ini, saya berharap peserta lebih memahami peran masing-masing dalam menjaga kualitas pengarsipan dan pemanfaatan dokumen secara digital. Saya juga memberikan contoh-contoh konkret bagaimana website ini bisa membantu mencegah hilangnya dokumen penting serta mendukung proses audit yang lebih cepat dan efisien.

Jika kegiatan pelatihan ini tidak dilaksanakan, saya melihat ada potensi **dampak negatif** yang cukup besar. **Tanpa pelatihan, staf laboratorium dan pengguna mungkin akan kesulitan dalam memahami fitur-fitur website, yang pada akhirnya bisa menghambat adopsi teknologi ini**. Website arsip yang dirancang untuk memudahkan justru bisa menjadi hal yang membingungkan dan membuat pengguna beralih kembali ke cara-cara manual yang kurang efisien. Tanpa pengetahuan yang memadai, kemungkinan akan terjadi kesalahan dalam proses pengarsipan atau pencarian dokumen. Hal ini bukan hanya berdampak pada efisiensi kerja, tetapi juga dapat mempengaruhi keandalan data yang dibutuhkan dalam proses audit atau evaluasi.

Sebagai penulis yang terlibat dalam pelatihan ini, saya merasa bangga bisa mendampingi staf laboratorium dan pengguna dalam proses transisi ini. Saya percaya bahwa dengan memahami nilai-nilai Ber-Akhlak ASN dan menerapkannya dalam pelatihan, kami bisa membangun budaya kerja yang lebih berorientasi pada pelayanan, loyal, harmonis, dan akuntabel. Pelatihan ini bukan sekadar mengajarkan cara menggunakan website, tetapi juga mengajak semua pihak untuk bekerja dengan nilai-nilai positif yang akan mendukung kemajuan laboratorium kami secara berkelanjutan.



Gambar 6.3. Kegiatan Pembekalan/ Pelatihan kepada Staff Laboratorium dan Pengguna Website ArsipLabTeknikListrik



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Pelaksanaan Aktualisasi

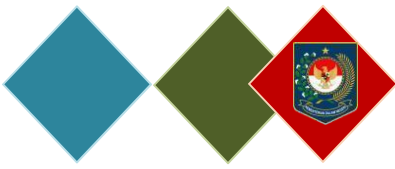
Judul Kegiatan No. 7	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 1	Membuat draft surat permohonan kepada kepala labor dan ketua jurusan untuk persetujuan Website yang telah dibuat
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Dalam menjalankan tugas menyusun draft surat permohonan kepada Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan untuk mendapatkan persetujuan penerapan website arsip laboratorium, saya menyadari pentingnya aspek-aspek nilai Ber-Akhlak ASN, khususnya kompetensi, akuntabilitas, dan orientasi pelayanan. Kegiatan ini bukan sekadar penyusunan dokumen administratif, melainkan langkah awal yang krusial untuk memastikan bahwa seluruh inisiatif digitalisasi pengarsipan dokumen di laboratorium dapat berjalan secara sah dan didukung penuh oleh pimpinan. Dengan adanya persetujuan ini, diharapkan website arsip bisa menjadi solusi yang berkelanjutan dalam upaya meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan transparansi di lingkungan laboratorium Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang.

Dari perspektif kompetensi, saya perlu memahami dengan baik fungsi dan tujuan utama dari website arsip ini agar surat permohonan yang dibuat mampu memberikan gambaran yang jelas dan tepat sasaran kepada pimpinan. Saya mengumpulkan informasi mengenai fitur utama website, manfaat yang akan diperoleh, serta dampak positif terhadap peningkatan kinerja di laboratorium. Kompetensi ini juga mencakup kemampuan menyusun draft surat yang padat, jelas, dan profesional, sehingga mampu meyakinkan pimpinan mengenai nilai tambah dari penerapan website tersebut. Selain itu, saya menyertakan argumen berbasis data dan analisis mengenai potensi efisiensi yang bisa dicapai dengan website ini, seperti penghematan waktu dalam pengelolaan arsip dan peningkatan aksesibilitas dokumen secara digital bagi seluruh pengguna.

Akuntabilitas adalah nilai yang mendasari seluruh proses penyusunan draft surat ini. Saya menyadari bahwa **draft yang diajukan harus dapat dipertanggungjawabkan baik** dari sisi isi maupun struktur, sehingga dapat diterima dan disetujui oleh pihak Kepala Laboratorium maupun Ketua Jurusan. Setiap informasi dan manfaat yang dijelaskan dalam surat tersebut harus didasarkan pada fakta yang valid, sehingga tidak menimbulkan ekspektasi yang berlebihan atau miskomunikasi di kemudian hari. Dengan prinsip akuntabilitas, saya memastikan bahwa setiap aspek dari website arsip ini disampaikan secara jujur dan transparan. Misalnya, saya menjelaskan bahwa pengarsipan digital ini tidak hanya



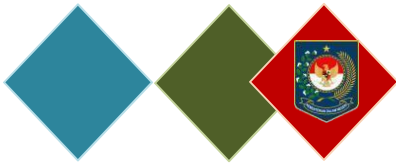
akan membantu dalam penyimpanan dan pencarian dokumen, tetapi juga dalam mengurangi risiko kehilangan arsip penting yang mungkin berdampak pada audit dan evaluasi lembaga.

Orientasi pelayanan juga menjadi salah satu landasan dalam kegiatan ini, karena pada dasarnya, tujuan utama dari website arsip adalah **untuk memberikan layanan terbaik kepada para pengguna laboratorium**. Dalam surat permohonan ini, saya berusaha menjelaskan bahwa website arsip dapat meningkatkan kenyamanan dan kemudahan bagi dosen, teknisi, staf laboratorium, dan mahasiswa dalam mengakses berbagai dokumen SOP. Dengan menyusun narasi yang berfokus pada manfaat bagi para pengguna, saya berharap surat ini dapat menggambarkan bahwa website arsip adalah bentuk peningkatan layanan yang akan membuat operasional laboratorium lebih efektif dan efisien. Pelayanan optimal kepada para pengguna ini tidak hanya berdampak pada kelancaran kegiatan di laboratorium, tetapi juga pada peningkatan kualitas pengelolaan arsip di Politeknik Negeri Padang secara keseluruhan.

Apabila kegiatan ini tidak dilakukan, maka terdapat beberapa dampak yang mungkin timbul. **Tanpa adanya draft surat permohonan yang disusun dengan baik, persetujuan resmi dari Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan mungkin sulit untuk didapatkan.** Hal ini berarti **penerapan website arsip tidak dapat diimplementasikan secara penuh dan legal**, yang bisa berdampak pada kelangsungan pengelolaan arsip di laboratorium. Tanpa persetujuan, pengguna laboratorium akan tetap bergantung pada sistem pengarsipan manual yang tidak efisien dan rawan terhadap hilangnya dokumen penting. Hal ini bukan hanya menghambat proses pengelolaan arsip, tetapi juga mengurangi efektivitas operasional yang berpotensi mempengaruhi produktivitas staf dan kenyamanan pengguna.

Selain itu, ketidakhadiran surat permohonan yang resmi juga dapat mengakibatkan kurangnya dukungan dari pimpinan terhadap website arsip yang sudah dibuat. Tanpa dukungan tersebut, sulit untuk mengajak seluruh pihak di laboratorium untuk memanfaatkan website ini secara maksimal. Hal ini akan menyebabkan kurangnya koordinasi dan keteraturan dalam pengelolaan dokumen digital, yang bisa berakibat pada kurang efektifnya upaya digitalisasi arsip yang telah diinisiasi.

Dengan menyusun draft surat permohonan yang didasari pada nilai Ber-Akhlak ASN dan berfokus pada kompetensi, akuntabilitas, serta orientasi pelayanan, saya berharap kegiatan ini dapat memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas pengelolaan laboratorium di Politeknik Negeri Padang. **Melalui surat ini, kami ingin memastikan bahwa inisiatif digitalisasi yang dirintis dapat terwujud dengan dukungan penuh dari pimpinan serta membawa manfaat berkelanjutan bagi seluruh pengguna.**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI PADANG
Kampus Politeknik Negeri Padang Limas Mentis, Padang, Sumatera Barat
Telepon (0751) 72590, Faks. (0751) 72576
Laman : <http://www.politpdg.ac.id> E-mail : psip@politpdg.ac.id

Padang, 04 November 2024

Nomor:

Lampiran: -

Perihal: Permohonan Persetujuan Website Arsip Laboratorium

Kepada Yth.

Kepala Laboratorium Teknik Listrik

Ketua Jurusan Teknik Elektro

Politeknik Negeri Padang

di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kualitas pengelolaan arsip dokumen laboratorium di lingkungan Program Studi Teknik Listrik, kami telah merancang dan mengembangkan sebuah website arsip yang ditujukan untuk mendukung kemudahan akses dan pengarsipan dokumen SOP laboratorium secara digital. Website ini dirancang agar pengguna (dosen pengampu mata kuliah, PLP, Kepala Laboratorium, dan mahasiswa) dapat dengan mudah mencari dan mengakses berbagai dokumen yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional laboratorium.

Sehubungan dengan selesainya pengembangan website tersebut, kami mengajukan permohonan persetujuan kepada Bapak/Ibu Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan Teknik Elektro agar website ini dapat diresmikan dan diterapkan secara resmi dalam lingkungan laboratorium kami. Website ini memiliki beberapa fitur utama, antara lain:

1. **Pengarsipan Dokumen Digital:** Mempermudah penyimpanan dan pencarian dokumen SOP, sehingga semua pihak terkait dapat mengakses informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat.
2. **Sistem Keamanan Terintegrasi:** Menjamin keamanan dokumen penting melalui pembatasan akses sesuai dengan hak pengguna yang ditetapkan.
3. **Kemudahan Akses dari Berbagai Perangkat:** Dapat diakses melalui komputer maupun perangkat seluler, yang diharapkan meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip laboratorium.

Kami berharap bahwa penerapan website arsip ini dapat menjadi solusi jangka panjang dalam pengelolaan dokumen laboratorium, membantu pengurangan penggunaan dokumen fisik, dan meningkatkan kualitas layanan kepada seluruh pengguna.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan persetujuan dan dukungan terhadap penerapan website arsip ini. Atas perhatian dan kerjasamanya Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Mentor,

Hormat kami,

Tim Pengembang Website

Ir. Zasky Aidiha, SST, MT
NIP. 19710207 200003 2 002

Resti Savira, MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Mengetahui,

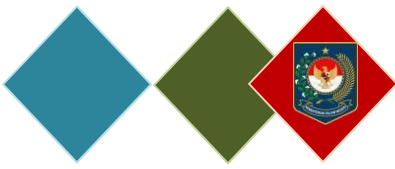
Ketua Jurusan,

Kepala Labor,

Jsmail, SST, MT, Ph.D
NIP. 19731026 200312 1 001

Akbar Abadi, S.T, M.T
NIP. 19840728 201903 1 004

Gambar 7.1. Draft Surat Permohonan Persetujuan Website ArsipLaboratorium dan Dokumentasi Kegiatan



b. Pelaksanaan Aktualisasi

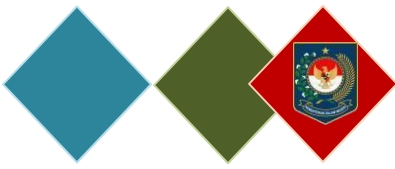
Judul Kegiatan No. 7	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 2	Mengajukan Website dan surat permohonan kepada Kepala Labor dan Ketua Jurusan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Mengajukan website arsip dan surat permohonan persetujuan kepada Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan adalah salah satu langkah penting dalam memastikan keberhasilan penerapan sistem arsip digital di lingkungan Program Studi Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang. Kegiatan ini bukan sekadar formalitas, tetapi mencerminkan nilai Ber-Akhlak ASN yang meliputi keharmonisan, akuntabilitas, dan loyalitas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab. Dengan mengedepankan nilai-nilai tersebut, saya yakin bahwa pengajuan ini akan berdampak positif bagi pengelolaan arsip laboratorium ke depan dan memberikan landasan yang kuat bagi penerapan sistem digital ini.

Dalam proses mengajukan website ini, saya mencoba mengedepankan **keharmonisan** yang sangat penting dalam sebuah lingkungan kerja. **Melibatkan Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan tidak hanya berarti memenuhi prosedur administrasi, tetapi juga memastikan adanya keselarasan visi antara pihak pengembang dan pihak pengelola.** Saya menyadari bahwa **keharmonisan dalam hubungan kerja harus dibangun dari komunikasi yang baik dan transparan, terutama terkait tujuan serta manfaat dari website arsip yang diajukan ini.** Dengan mengajukan surat permohonan secara resmi, saya mengharapkan persetujuan dan dukungan yang solid dari pimpinan, yang akan memastikan bahwa semua pihak terkait merasa memiliki dan turut berperan dalam keberhasilan website ini. Saya percaya bahwa keharmonisan ini akan memperkuat kerja sama di lingkungan laboratorium, menciptakan rasa tanggung jawab bersama untuk menjaga dan memanfaatkan website arsip dengan optimal.

Nilai **akuntabilitas** juga menjadi landasan penting dalam kegiatan ini. Sebagai pihak yang mengajukan website arsip, saya merasa bertanggung jawab untuk memastikan bahwa setiap langkah dalam proses pengembangan dan pengajuan telah sesuai dengan prosedur dan tujuan yang jelas. **Dengan adanya surat permohonan resmi, saya dapat menjelaskan secara terstruktur tentang fungsi, manfaat, dan cara kerja website tersebut kepada pimpinan.** Akuntabilitas ini memungkinkan saya untuk memberikan laporan yang transparan, baik mengenai teknis website maupun dampak positif yang diharapkan pada pengelolaan arsip laboratorium. Selain itu, melalui proses pengajuan yang jelas dan terukur, saya juga



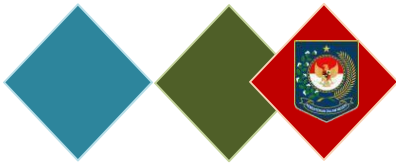
dapat memastikan bahwa seluruh prosedur sesuai dengan standar dan regulasi institusi. Dengan begitu, jika di kemudian hari ada kebutuhan untuk audit atau evaluasi, kami dapat mempertanggungjawabkan seluruh proses pengembangan hingga penerapan website ini dengan data yang lengkap.

Dalam mengajukan website ini, **loyalitas** terhadap institusi menjadi nilai penting yang selalu saya pegang. **Pengembangan website ini lahir dari keinginan untuk memberikan solusi yang efektif terhadap masalah arsip laboratorium yang selama ini menjadi tantangan.** Saya merasa terpenggil untuk berkontribusi dengan memberikan inovasi yang bermanfaat bagi Program Studi Teknik Listrik dan Politeknik Negeri Padang secara keseluruhan. Loyalitas ini saya wujudkan melalui upaya maksimal dalam membuat website arsip yang efisien, aman, dan mudah digunakan oleh seluruh pengguna. Melalui pengajuan dan permohonan persetujuan ini, saya berharap dapat menunjukkan komitmen penuh saya untuk terus mendukung perkembangan lembaga dengan teknologi yang lebih baik. Loyalitas terhadap institusi tercermin dari keseriusan dalam mengikuti prosedur yang ada dan memastikan bahwa setiap langkah membawa manfaat bagi kemajuan bersama.

Jika **kegiatan pengajuan ini tidak dilakukan, akan ada beberapa dampak** yang kurang diharapkan. Pertama, **website arsip yang telah dikembangkan mungkin tidak akan mendapat dukungan penuh dari para pimpinan, yang bisa menghambat implementasinya secara luas di laboratorium.** Tanpa persetujuan dan dukungan dari Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan, **pengguna mungkin merasa ragu atau kurang percaya terhadap penggunaan website ini.** Hal ini dapat **berpotensi mengurangi efektivitas dan efisiensi yang diharapkan dari penerapan arsip digital,** karena staf dan mahasiswa mungkin akan tetap bergantung pada metode arsip manual. Akibatnya, masalah-masalah seperti kesulitan dalam mencari dokumen, risiko kehilangan arsip, dan ketidakefisienan dalam proses pengelolaan dokumen akan tetap ada.

Selain itu, tanpa adanya persetujuan formal, **akuntabilitas dari penerapan website ini bisa menjadi lemah.** Ketika suatu sistem baru diterapkan tanpa dasar yang jelas, akan sulit bagi pengembang maupun pengguna untuk mempertanggungjawabkan penggunaannya di masa mendatang, baik dalam konteks audit maupun evaluasi berkala. Dengan kata lain, pengajuan yang tidak dilakukan secara resmi bisa menimbulkan keraguan terhadap kelangsungan dan keberlanjutan website ini dalam mendukung pengelolaan arsip laboratorium.

Dengan mengajukan website arsip dan surat permohonan secara resmi, saya berharap dapat mewujudkan sinergi yang harmonis, transparan, dan berkelanjutan antara seluruh pihak yang terkait. Melalui langkah ini, kami bisa bersama-sama mencapai tujuan yang lebih besar



dalam meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan arsip di lingkungan laboratorium teknik listrik.

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI PADANG
Kampus Politeknik Negeri Padang Limau Manis, Padang, Sumatera Barat
Telp: (0751) 72794, Fax: (0751) 72776
Laman : <http://www.polnpg.ac.id> E-mail : polnpg@polnpg.ac.id

Padang, 04 November 2024

Nomor:
Lampiran :
Perihal: Permohonan Persetujuan Website Arsip Laboratorium

Kepada Yth.
Kepala Laboratorium Teknik Listrik
Kelas Jurusan Teknik Elektro
Politeknik Negeri Padang
di Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan kualitas pengelolaan arsip dokumen laboratorium di lingkungan Program Studi Teknik Listrik, kami telah merancang dan mengembangkan sebuah website arsip yang ditujukan untuk mendukung kemudahan akses dan pengarsipan dokumen SOP laboratorium secara digital. Website ini dirancang agar pengguna (dosen pengampu mata kuliah, PLP, Kepala Laboratorium, dan mahasiswa) dapat dengan mudah mencari dan mengakses berbagai dokumen yang dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional laboratorium.

Selubungan dengan selesainya pengembangan website tersebut, kami mengajukan permohonan persetujuan kepada Bapak/Ibu Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan Teknik Elektro agar website ini dapat diizinkan dan diterapkan secara resmi dalam lingkungan laboratorium kami. Website ini memiliki beberapa fitur utama, antara lain:

1. **Pengarsipan Dokumen Digital:** Menyediakan penyimpanan dan pencarian dokumen SOP, sehingga semua pihak terkait dapat mengakses informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan tepat.
2. **Sistem Keamanan Terintegrasi:** Menjamin keamanan dokumen penting melalui pembatasan akses sesuai dengan hak pengguna yang ditetapkan.
3. **Kemudahan Akses dari Berbagai Perangkat:** Dapat diakses melalui komputer maupun perangkat seluler, yang diharapkan meningkatkan efisiensi pengelolaan arsip laboratorium.

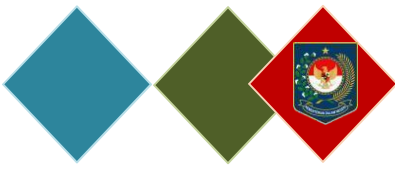
Kami berharap bahwa penerapan website arsip ini dapat menjadi solusi jangka panjang dalam pengelolaan dokumen laboratorium, membantu pengurangan penggunaan dokumen fisik, dan meningkatkan kualitas layanan kepada seluruh pengguna.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan persetujuan dan dukungan terhadap penerapan website arsip ini. Atas perhatian dan kerjasannya Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Mentor, <i>[Signature]</i> Dr. Fauzerry Asyida, SST-IT NIP. 197110207 200003 2 902 Ketua Jurusan, <i>[Signature]</i> Imadul SST-IT, Ph.D NIP. 19731020 200312 1 001	Hormat kami, Tim Pengembang Website <i>[Signature]</i> Rizki Satrio, M.T NIP. 19990719 202406 2 001 Mengetahui, Kepala Labor. <i>[Signature]</i> Akhbar Akhbar, S.T, M.T NIP. 19840728 201903 1 004
---	--



Gambar 7.2. Surat Permohonan Persetujuan yang telah disetujui dan Dokumentasi Kegiatan



c. Pelaksanaan Aktualisasi

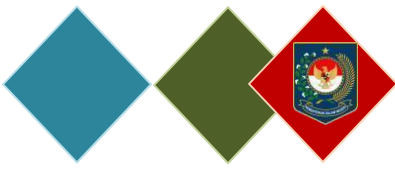
Judul Kegiatan No. 7	Pelaksanaan legalisasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 3	Konsultasi terkait dengan rancangan aktualisasi
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	04 November – 05 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Setelah mengajukan surat permohonan persetujuan kepada Kepala Laboratorium dan Ketua Jurusan Teknik Elektro untuk penerapan website arsip di lingkungan laboratorium Teknik Listrik, saya merasa bahwa langkah selanjutnya yang tidak kalah penting adalah melakukan konsultasi terkait rancangan aktualisasi website tersebut. Konsultasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan yang telah kami buat dapat memenuhi kebutuhan operasional lab dan benar-benar bermanfaat bagi para penggunanya, yaitu dosen, staf, teknisi, dan mahasiswa.

Dalam kegiatan konsultasi ini, nilai Ber-Akhlak ASN yang berfokus pada **keharmonisan, kolaborasi, dan adaptivitas** menjadi dasar penting yang harus saya terapkan. Harmonisasi antara rancangan website dan kebutuhan pengguna menjadi hal yang krusial, dan saya merasa penting untuk mendengar masukan dari berbagai pihak yang terkait secara langsung dalam operasional laboratorium. Konsultasi ini menjadi ruang terbuka untuk menerima saran, kritik, dan harapan dari seluruh pengguna potensial, sehingga tercipta rasa kepemilikan bersama terhadap website yang akan diterapkan. **Saya mengutamakan keharmonisan dalam setiap sesi diskusi, dengan harapan agar semua peserta merasa dihargai dan dapat mengungkapkan pendapat mereka secara terbuka.** Dengan mendengar berbagai sudut pandang, rancangan website ini bisa lebih sesuai dengan kebutuhan praktis di lapangan.

Kolaborasi dalam kegiatan ini juga sangat penting. Sebagai penulis dan pengembang, saya menyadari bahwa keberhasilan penerapan website ini tidak hanya bergantung pada aspek teknis saja, **tetapi juga pada keterlibatan seluruh pihak yang akan menggunakannya. Saya bekerja sama dengan Kepala Laboratorium, Ketua Jurusan, serta perwakilan dari dosen dan teknisi untuk meninjau kembali fitur-fitur yang telah dirancang.** Kolaborasi ini memungkinkan saya untuk melihat secara lebih mendalam bagaimana rancangan tersebut dapat mendukung proses pengarsipan dan akses dokumen, atau apakah masih ada penyesuaian yang perlu dilakukan agar fitur-fitur website menjadi lebih mudah diakses oleh semua pengguna. Kolaborasi ini juga membantu menciptakan rasa kepemilikan bersama terhadap website tersebut, sehingga seluruh pihak dapat merasa berkontribusi dalam pengembangan dan implementasinya.

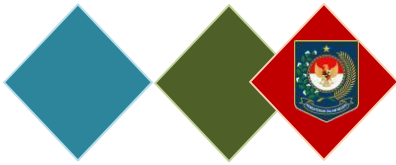


Adaptivitas adalah nilai yang menjadi panduan dalam menanggapi berbagai masukan dan saran dari sesi konsultasi. Saya menyadari bahwa pengembangan website ini harus tetap fleksibel untuk menyesuaikan kebutuhan yang mungkin terus berkembang, baik dari segi teknis maupun operasional. **Dalam proses konsultasi ini, ada masukan yang meminta agar fitur pencarian dokumen diperluas dengan penambahan kategori yang lebih spesifik sesuai kebutuhan laboratorium, dan hal ini akan kami pertimbangkan untuk penerapan lebih lanjut.** Saran-saran seperti ini sangat berharga dalam memastikan bahwa website dapat beradaptasi dan relevan dengan berbagai perubahan yang terjadi di masa mendatang. Saya pun harus siap beradaptasi, mengidentifikasi setiap kebutuhan baru yang mungkin belum tertampung dalam rancangan awal, dan membuat pembaruan yang diperlukan.

Jika **kegiatan konsultasi ini tidak dilakukan, saya melihat ada beberapa dampak** yang mungkin timbul. Pertama, **tanpa konsultasi, kemungkinan besar rancangan website tidak sepenuhnya sesuai dengan kebutuhan operasional yang nyata di lapangan.** Hal ini akan mengakibatkan website kurang digunakan oleh pengguna atau bahkan ditinggalkan karena dirasa tidak efektif. Ketika website tidak mencerminkan kebutuhan pengguna, ia menjadi sebuah alat yang tidak efisien, sehingga tujuan awal untuk mempermudah pengelolaan arsip laboratorium pun tidak tercapai. Kedua, jika tidak ada kolaborasi dengan pihak-pihak terkait, ada kemungkinan besar bahwa website ini kurang mendapat dukungan dari pengguna. Mereka bisa merasa bahwa sistem ini adalah beban tambahan, dan tidak memiliki keterlibatan emosional maupun kepedulian terhadap pemanfaatannya. Kolaborasi dalam proses konsultasi membantu menciptakan rasa kepemilikan bersama yang pada akhirnya mendorong tingkat adopsi yang lebih tinggi.

Selain itu, **tanpa proses konsultasi yang adaptif, ada risiko bahwa fitur-fitur yang dirancang menjadi kaku dan sulit menyesuaikan kebutuhan yang dinamis di laboratorium.** Adaptivitas adalah kunci untuk memastikan bahwa sistem ini selalu relevan dan dapat diperbarui sesuai dengan perkembangan yang ada. Tanpa adaptivitas, pengguna mungkin merasa frustrasi karena website yang mereka gunakan tidak dapat mengakomodasi perubahan kebutuhan atau bahkan menimbulkan kesulitan tambahan.

Sebagai pengembang, saya melihat bahwa konsultasi ini bukan hanya sekadar proses meminta persetujuan, tetapi lebih pada upaya untuk menjamin bahwa website arsip ini bisa berfungsi sebagai alat yang benar-benar bermanfaat, mudah digunakan, dan didukung oleh seluruh pihak terkait. Kegiatan ini adalah wujud nyata dari prinsip Ber-Akhlak ASN yang menciptakan lingkungan kerja yang harmonis, kolaboratif, dan adaptif, sehingga keberadaan website ini bisa memberikan dampak positif yang berkelanjutan bagi seluruh civitas akademika di lingkungan laboratorium Teknik Listrik.



NOTULEN KEGIATAN

Hari/Tanggal : Selasa/ 05 November 2024
Pukul : 09.00 WIB – 15.30 WIB
Tempat : Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang
Perihal : Pengajuan Surat Permohonan Persetujuan Website Arsip Laboratorium

Hal-hal yang dilakukan adalah:

1. Menemui mentor dan berdiskusi mengenai pengajuan surat permohonan persetujuan website Arsip Laboratorium
2. Menemui Kepala Laboratorium guna meminta persetujuan beliau perihal website, sosialisasi, dan pemanfaatannya
3. Menemui Ketua Jurusan meminta persetujuan beliau perihal website, sosialisasi, dan pemanfaatannya

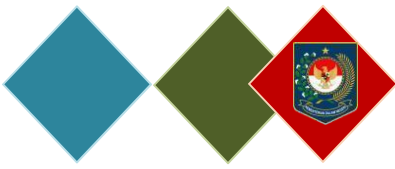
Padang, 05 November 2024
Notulen,

Besti Savira MT

Besti Savira MT
NIP. 19970719 202406 2 001



Gambar 7.3. Notulensi dan Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Pelaksanaan Aktualisasi

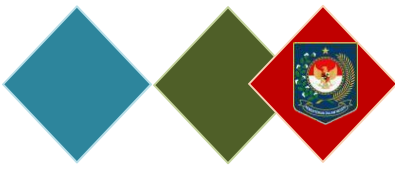
Judul Kegiatan No. 8	Penerapan Website
Judul Tahapan 1	Menetapkan tim yang akan bertanggung jawab atas pengembangan website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Menetapkan tim yang bertanggung jawab atas pengembangan website arsip laboratorium adalah langkah awal yang sangat penting untuk memastikan keberhasilan proyek ini. Dalam proses pembentukan tim, saya menyadari bahwa nilai-nilai Ber-Akhlak ASN, seperti keharmonisan, akuntabilitas, dan kolaborasi, menjadi landasan yang esensial. Pengembangan sebuah website yang berfungsi untuk mengelola arsip dokumen secara digital memerlukan kerjasama yang erat antara berbagai pihak yang memiliki kompetensi berbeda. Karena itu, saya memastikan bahwa tim ini terdiri dari individu-individu yang dapat bekerja secara harmonis, bersedia bertanggung jawab, dan siap untuk berkolaborasi dalam mencapai tujuan bersama.

Saat menetapkan tim, saya memilih PLP sebagai admin website dikarenakan bahwa PLP (Pranata Laboratorium Pendidikan) yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk melakukan pengelolaan laboratorium. **Keharmonisan di dalam tim sangat penting agar setiap anggota dapat bekerja dengan saling mendukung, berbagi ide, dan membantu ketika ada yang menghadapi kesulitan.** Saya percaya bahwa keharmonisan akan tercapai jika setiap anggota tim memiliki pandangan yang sama terhadap tujuan dan manfaat proyek ini. Oleh karena itu, saya selalu mendorong keterbukaan dan komunikasi yang baik di antara anggota tim agar tidak terjadi kesalahpahaman dan setiap orang merasa didengar. Keharmonisan yang tercipta dalam tim juga diharapkan bisa menjadi teladan bagi seluruh staf laboratorium bahwa nilai-nilai kerja tim dan persatuan adalah kunci keberhasilan.

Akuntabilitas adalah nilai lain yang saya tanamkan sejak awal dalam pembentukan tim ini. Setiap anggota tim memiliki tanggung jawab spesifik sesuai dengan keahlian masing-masing, baik dalam hal teknis pengembangan website, pemeliharaan keamanan data, maupun pengelolaan arsip secara keseluruhan. **Dengan pembagian tugas yang jelas, setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawabnya dalam memastikan bahwa website berjalan sesuai dengan standar yang diinginkan.** Saya selalu menekankan pentingnya tanggung jawab ini, karena akuntabilitas bukan hanya sekadar memenuhi tugas,

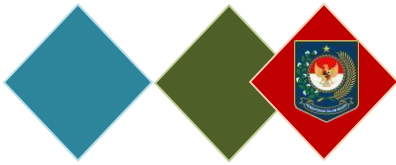


tetapi juga menyangkut kepuasan pengguna akhir yang akan mengandalkan website ini dalam kegiatan laboratorium mereka. Melalui akuntabilitas, setiap anggota tim diharapkan memberikan yang terbaik dalam pekerjaan mereka, serta merasa bertanggung jawab atas keberhasilan atau kendala yang timbul dalam proyek ini.

Kolaborasi adalah nilai ketiga yang menjadi perhatian utama saya dalam proses penetapan tim ini. Pengembangan sebuah website tidak dapat dilakukan oleh satu individu saja, melainkan membutuhkan kontribusi dari berbagai latar belakang dan keahlian. Saya melihat bahwa kolaborasi adalah cara untuk memperkaya solusi yang ada, di mana setiap anggota tim dapat memberikan masukan atau ide kreatif yang mungkin tidak terpikirkan oleh yang lain. Dalam setiap rapat tim, saya mendorong anggota untuk saling berbagi perkembangan, tantangan yang dihadapi, serta solusi yang mereka miliki. Saya meyakini bahwa melalui kolaborasi yang baik, kami dapat mengatasi berbagai kendala teknis dan non-teknis dengan lebih cepat dan efisien.

Jika kegiatan penetapan tim ini tidak dilakukan, saya melihat ada beberapa dampak negatif yang dapat terjadi. Pertama, **tanpa adanya tim yang ditunjuk secara khusus, pengembangan website ini bisa terhambat akibat kurangnya koordinasi dan pengelolaan tugas yang jelas.** Website arsip yang seharusnya dapat mempermudah akses dokumen justru mungkin tidak dapat digunakan secara optimal jika tidak ada tim yang bertanggung jawab atas pemeliharannya. Selain itu, ketiadaan tim yang harmonis dan kolaboratif juga berisiko menimbulkan konflik kepentingan atau kesalahpahaman di antara staf yang terlibat, yang akhirnya bisa menghambat keberlanjutan proyek ini. Jika tidak ada nilai akuntabilitas, tanggung jawab untuk menjaga kualitas dan keamanan data dalam website akan terabaikan, yang bisa berakibat pada kebocoran data atau hilangnya dokumen penting.

Dari perspektif saya, **membentuk tim yang harmonis, akuntabel, dan kolaboratif adalah fondasi yang sangat diperlukan agar website arsip ini dapat berjalan sesuai harapan dan membawa manfaat maksimal bagi seluruh civitas akademika.** Tim yang dibentuk tidak hanya bertugas untuk mengembangkan, tetapi juga untuk terus meningkatkan kualitas layanan digital yang ada di laboratorium. Dalam jangka panjang, keberadaan tim ini diharapkan akan menciptakan sistem pengelolaan arsip yang lebih terstruktur, efisien, dan bermanfaat bagi semua pengguna.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI PADANG
Kampus Politeknik Negeri Padang Limau Manis, Padang, Sumatera Barat
Telepon (0751) 72590, Faks. (0751) 72576
Laman : <http://www.polindg.ac.id> E-mail : ppp@polindg.ac.id

SURAT KESEPAKATAN ADMIN WEBSITE ARSIP LABORATORIUM

Nomor:

Pada hari ini, [tanggal], kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama** : Resti Savira, M.T
Jabatan : Penata Muda Tingkat I / III.b
Institusi : Politeknik Negeri Padang
Alamat : Jalan Kampus Politeknik Negeri Padang, Limau Manis, Padang
- Nama** : Alno Fendri, ST
Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)
Institusi : Politeknik Negeri Padang
Alamat : Jalan Kampus Politeknik Negeri Padang, Limau Manis, Padang

Menyatakan bahwa:

Bapak Alno Fendri, ST secara resmi ditunjuk dan disepakati sebagai **Admin Website Arsip Laboratorium** di lingkungan Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang. Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh PLP sebagai admin website meliputi:

- Pengelolaan Akses dan Pengaturan Pengguna**: Mengelola akses pengguna yang terdiri dari dosen, teknis, mahasiswa, dan staf laboratorium sesuai dengan hak akses yang ditetapkan.
- Pemeliharaan dan Pembaruan Sistem**: Memastikan website arsip berjalan dengan baik dan melakukan pembaruan sistem secara berkala untuk menjaga stabilitas dan keamanan website.
- Pengarsipan Dokumen**: Mengunggah dan mengelola dokumen SOP laboratorium dan dokumen lain yang relevan ke dalam website sesuai standar pengarsipan yang ditetapkan.
- Pemantauan dan Laporan**: Melakukan pemantauan aktivitas website secara rutin dan melaporkan perkembangan serta kendala yang dihadapi kepada Ketua Jurusan Teknik Elektro.
- Layanan Pengguna**: Memberikan bantuan teknis dan dukungan kepada pengguna terkait penggunaan website arsip.

Sebagai admin, PLP juga bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan memastikan bahwa dokumen yang ada di dalam website hanya diakses oleh pihak yang memiliki otoritas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Negeri Padang.

Surat kesepakatan ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan serta kebijakan dari Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang.

Demikian surat kesepakatan ini dibuat dan disepakati oleh kedua belah pihak untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI PADANG
Kampus Politeknik Negeri Padang Limau Manis, Padang, Sumatera Barat
Telepon (0751) 72590, Faks. (0751) 72576
Laman : <http://www.polindg.ac.id> E-mail : ppp@polindg.ac.id

SURAT KESEPAKATAN ADMIN WEBSITE ARSIP LABORATORIUM

Nomor:

Pada hari ini, 06 November 2024, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama** : Resti Savira, M.T
Jabatan : Penata Muda Tingkat I / III.b
Institusi : Politeknik Negeri Padang
Alamat : Jalan Kampus Politeknik Negeri Padang, Limau Manis, Padang
- Nama** : Alno Fendri, ST
Jabatan : Pranata Laboratorium Pendidikan (PLP)
Institusi : Politeknik Negeri Padang
Alamat : Jalan Kampus Politeknik Negeri Padang, Limau Manis, Padang

Menyatakan bahwa:

Bapak Alno Fendri, ST secara resmi ditunjuk dan disepakati sebagai **Admin Website Arsip Laboratorium** di lingkungan Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang. Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dijalankan oleh PLP sebagai admin website meliputi:

- Pengelolaan Akses dan Pengaturan Pengguna**: Mengelola akses pengguna yang terdiri dari dosen, teknis, mahasiswa, dan staf laboratorium sesuai dengan hak akses yang ditetapkan.
- Pemeliharaan dan Pembaruan Sistem**: Memastikan website arsip berjalan dengan baik dan melakukan pembaruan sistem secara berkala untuk menjaga stabilitas dan keamanan website.
- Pengarsipan Dokumen**: Mengunggah dan mengelola dokumen SOP laboratorium dan dokumen lain yang relevan ke dalam website sesuai standar pengarsipan yang ditetapkan.
- Pemantauan dan Laporan**: Melakukan pemantauan aktivitas website secara rutin dan melaporkan perkembangan serta kendala yang dihadapi kepada Ketua Jurusan Teknik Elektro.
- Layanan Pengguna**: Memberikan bantuan teknis dan dukungan kepada pengguna terkait penggunaan website arsip.

Sebagai admin, PLP juga bertanggung jawab untuk menjaga kerahasiaan data dan memastikan bahwa dokumen yang ada di dalam website hanya diakses oleh pihak yang memiliki otoritas sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Negeri Padang.

Surat kesepakatan ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan dapat ditinjau kembali sesuai kebutuhan serta kebijakan dari Program Studi Teknik Listrik, Politeknik Negeri Padang.

Demikian surat kesepakatan ini dibuat dan disepakati oleh kedua belah pihak untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Padang, 06 November 2024
Yang menyepakati,

PLP Laboratorium Mesin-mesin Listrik,



Alno Fendri, ST
NIP. 19731104 200501 1 001

Resti Savira, M.T
NIP. 19970719 202406 2 001

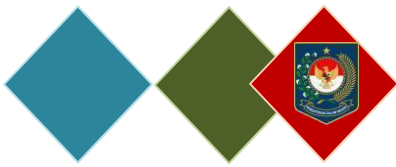
Mengetahui,
Kepala Laboratorium,



Alno Fendri, ST ST
NIP. 19731104 200501 1 001



Gambar 8.1. Surat Kesepakatan Admin Website Laboratorium Mesin-mesin Listrik



b. Pelaksanaan Aktualisasi

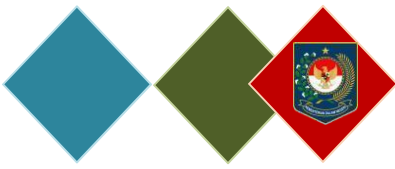
Judul Kegiatan No. 8	Penerapan Website
Judul Tahapan 2	Meresmikan dan mengaktifkan website untuk penggunaan di lingkungan laboratorium.
Tanggal Pelaksanan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Peresmian dan aktivasi website untuk penggunaan di lingkungan laboratorium Politeknik Negeri Padang menjadi tonggak penting dalam pengelolaan dan pelayanan yang lebih efisien di bidang administrasi. Langkah ini lahir dari kebutuhan yang nyata untuk mengatasi tantangan-tantangan di laboratorium, terutama dalam pengarsipan dan akses dokumen Standard Operating Procedure (SOP). Sebagai penulis yang terlibat langsung dalam pengembangan website ini, saya melihat bahwa inisiatif ini bukan hanya soal teknologi atau sistem, tetapi juga bagian dari komitmen kita terhadap nilai-nilai Ber-Akhlak ASN, khususnya berorientasi pada pelayanan, serta upaya untuk meningkatkan kompetensi profesionalisme dalam lingkungan kerja.

Website ini dirancang dengan mengedepankan nilai pelayanan prima, yaitu menyediakan akses mudah bagi seluruh pemangku kepentingan di lingkungan laboratorium. Aksesibilitas yang disediakan akan memungkinkan para staf laboratorium, dosen, dan mahasiswa untuk memperoleh dokumen SOP dengan mudah dan cepat. Pengalaman yang selama ini sering dihadapi adalah ketidaktersediaan dokumen secara tepat waktu karena masih bergantung pada pengarsipan manual yang kurang terorganisir. Sebagai akibatnya, keterlambatan atau kekeliruan dalam pemenuhan SOP dapat menghambat kelancaran kegiatan akademik dan praktikum. **Dengan adanya website, pengelolaan dokumen menjadi lebih profesional dan terstruktur, mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efektivitas pelaksanaan operasional di laboratorium.**

Tidak hanya sekadar menyediakan akses yang lebih mudah, **website ini juga memberikan solusi bagi tantangan dalam menjaga akuntabilitas. Setiap dokumen yang diunggah akan tercatat dengan baik, memungkinkan pelacakan yang lebih akurat terkait perubahan dan revisi.** Hal ini penting untuk memastikan bahwa setiap prosedur yang diikuti selalu merupakan versi terkini, yang selaras dengan standar keselamatan dan teknis yang berlaku. Dengan demikian, risiko kesalahan dalam praktik laboratorium dapat diminimalkan, memberikan jaminan keamanan bagi para pengguna laboratorium. Penulis melihat bahwa tanpa adanya platform seperti ini, prosedur revisi dan pembaruan dokumen SOP bisa saja terlupakan atau tidak terpantau dengan baik, yang akan berdampak langsung pada kualitas pelayanan.

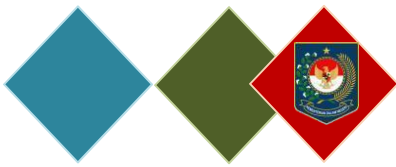


Selain itu, dari perspektif kompetensi, website ini diharapkan dapat meningkatkan keterampilan staf laboratorium dalam pemanfaatan teknologi informasi. **Dalam era digital, kemampuan mengoperasikan sistem berbasis web menjadi tuntutan kompetensi dasar.** Implementasi website ini memberi kesempatan bagi para staf untuk belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang semakin berkembang. **Proses ini memberikan pengalaman yang sangat berharga dalam meningkatkan kompetensi digital, sehingga pelayanan kepada mahasiswa dan tenaga pengajar dapat terus ditingkatkan.** Jika kegiatan ini tidak dilakukan, keterampilan staf dalam menggunakan teknologi informasi akan terbatas, dan pada akhirnya akan berdampak pada kurang optimalnya pelayanan yang diberikan.

Kegiatan peresmian ini juga menjadi simbol komitmen kita untuk **selalu berinovasi dalam mendukung lingkungan kerja yang lebih modern dan responsif terhadap perubahan.** Sebagai penulis, saya memandang bahwa inisiatif ini adalah bentuk nyata dari upaya kita untuk mengimbangi perkembangan teknologi sekaligus memenuhi kebutuhan pengguna laboratorium. Inovasi ini juga mendorong budaya kerja yang lebih adaptif, yang sejalan dengan tuntutan kompetensi ASN dalam menghadapi tantangan di dunia kerja yang dinamis. Bila website ini tidak diaktifkan, maka akan sangat mungkin kita kehilangan peluang untuk memperbaiki sistem pengelolaan dan memberikan pelayanan yang lebih optimal.

Dampak dari tidak adanya website ini akan terasa secara luas. **Ketiadaan sistem digital dalam pengelolaan SOP akan membuat proses pencarian dan pengarsipan dokumen tetap berjalan lambat, sehingga menghambat efisiensi kerja. Keterbatasan dalam akses dokumen juga berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pelaksanaan prosedur, yang dapat berdampak pada keselamatan pengguna laboratorium dan kelancaran kegiatan pembelajaran.** Selain itu, tanpa adanya website, laboratorium kita akan tertinggal dalam hal penerapan teknologi dibandingkan dengan institusi lain yang telah lebih dulu beralih ke sistem digital.

Secara keseluruhan, peresmian dan aktivasi website ini adalah langkah strategis yang tidak hanya memberikan manfaat jangka pendek berupa kemudahan akses dan akuntabilitas, tetapi juga menciptakan pondasi yang kokoh bagi pengembangan lingkungan laboratorium yang lebih profesional. Melalui inovasi ini, kita mewujudkan nilai Ber-Akhlak ASN dengan **berorientasi pada pelayanan dan kompetensi, sambil tetap mempertahankan akuntabilitas tinggi dalam segala aspek pengelolaan laboratorium.**



arsipabteknikelektro.com/admin/manage/files

TEKNIK ELEKTRO

Dokumen Mahasiswa

Untuk dokumen yang telah diunggah oleh mahasiswa

No	NPM	Nama	Email	Tipe Dokumen	Tanggal diunggah	Aksi
1	23030308	San Yula Ferya	sanyulaf@id@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-21 09:24	Unduh
2	23030306	Muhammad Ridha Pratama	muhammadridhapratama23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-21 09:02	Unduh
3	24030305	Alvin Rafly Dwi Rika	raflydwi23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 09:03	Unduh
4	24030305	Alvin Rafly Dwi Rika	raflydwi23@gmail.com	Berita Acara Pelaksanaan Praktikum	2024-03-03 09:03	Unduh
5	24030309	Hasbi Rika	hasbiurika23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 09:42	Unduh
6	24030309	Hasbi Rika	hasbiurika23@gmail.com	Berita Acara Pelaksanaan Praktikum	2024-03-03 09:42	Unduh
7	24030303	Rafa Tirta Prabaka	rafa.tirta@id@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 07:27	Unduh
8	24030303	Rafa Tirta Prabaka	rafa.tirta@id@gmail.com	Berita Acara Pelaksanaan Praktikum	2024-03-03 07:48	Unduh

arsipabteknikelektro.com/admin/manage/files

TEKNIK ELEKTRO

Dokumen Mahasiswa

Untuk dokumen yang telah diunggah oleh mahasiswa

No	NPM	Nama	Email	Tipe Dokumen	Tanggal diunggah	Aksi
9	23030305	Amesaur Hasnah	amesaurhasnah@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:02	Unduh
10	23030305	Daisy Fidiyana	daisyfidiana23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:48	Unduh
11	23030303	MUJIBAH ANHIL Firda	muhibahanhil@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:30	Unduh
12	23030305	Rafid Hani Kusuma	rafidhani23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:30	Unduh
13	23030304	Al Tazki Syahid	alshahid23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:19	Unduh
14	23030308	Muhammad Tuhay Budin Hendaris	yuhannaduh23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:40	Unduh
15	23030301	Randy Imansyah	randymansyah7@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:40	Unduh
16	23030308	Kevin Mares	kevinmari40@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:38	Unduh
17	23030308	Wahyudi Rahmudillah	wahyudirahmudillah23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 09:28	Unduh
18	23030303	Alvin Rafly Dwi Rika	raflydwi23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-02 07:27	Unduh

Showing 18 to 20 of 24 entries

arsipabteknikelektro.com/admin/manage/user

TEKNIK ELEKTRO

Dokumen Mahasiswa

Untuk dokumen yang telah diunggah oleh mahasiswa

No	NPM	Nama	Email	Tipe Dokumen	Tanggal diunggah	Aksi
20	23030303	Nova Andani	novaanandani@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 07:47	Unduh
21	23030309	Hasbi Rika	hasbiurika23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 09:42	Unduh
22	23030303	PUJI ALAMATI	pujialamati40@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 07:27	Unduh
23	23030301	Gabriel Hani	gabrielhani23@gmail.com	Surat Ben Peminjaman Alat	2024-03-03 09:16	Unduh

Showing 21 to 24 of 24 entries

arsipabteknikelektro.com/admin/manage/user

TEKNIK ELEKTRO

Manajemen Akun

Menambah, mengubah, atau menghapus akun mahasiswa

No	NPM	Nama	Email	Status	Aksi
1	23030308	San Yula Ferya	sanyulaf@id@gmail.com	2024-03-21	Unduh
2	23030306	RIJU ALHADI	rijualhadi23@gmail.com	2024-03-21	Unduh
3	23030309	Muhammad Dzikri Aranda	mdzikriaranda@gmail.com	2024-03-21	Unduh
4	23030302	Gilang Darpana	gilangdarpana@gmail.com	2024-03-21	Unduh
5	23030305	Muhammad Ridha Pratama	muhammadridhapratama23@gmail.com	2024-03-21	Unduh
6	23030303	Hasbi Rika	hasbiurika23@gmail.com	2024-03-21	Unduh
7	23030303	Chris Andika	chrisandika2304@gmail.com	2024-03-21	Unduh
8	23030304	Auliya Rengga Sima	auliyarengga@gmail.com	2024-03-21	Unduh

arsipabteknikelektro.com/formulir

TEKNIK ELEKTRO

Beranda SOP Struktur Organisasi Formulir Kalkulasi

Surat Ben Peminjaman Alat

Selamatkan formulir Surat Ben Peminjaman Alat dengan lengkap. Jika sudah dalam format PDF, dengan ukuran file tidak melebihi 4 MB siap diunggah.

Daftar Penilaian Pelaksanaan Praktikum

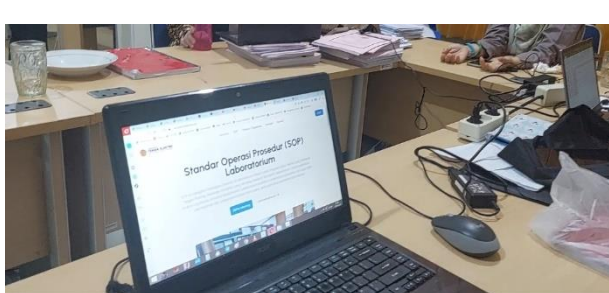
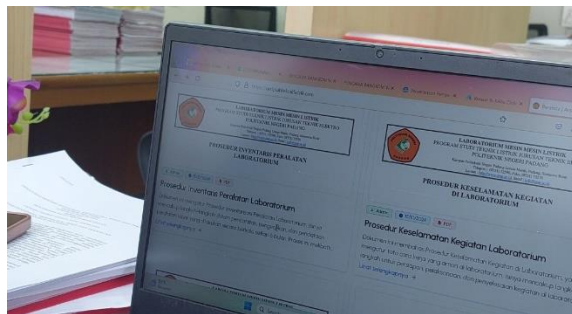
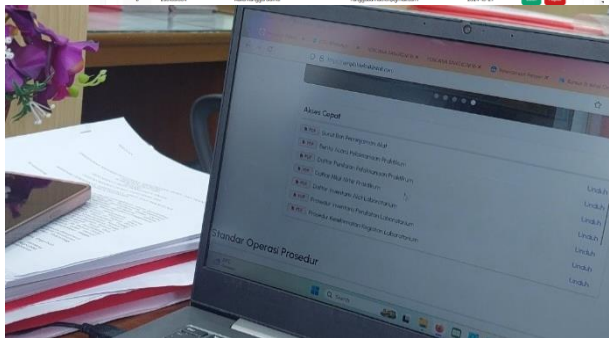
Selamatkan formulir Daftar Penilaian Pelaksanaan Praktikum dengan lengkap. Jika sudah dalam format PDF, dengan ukuran file tidak melebihi 4 MB siap diunggah.

Daftar Nilai Akhir Praktikum

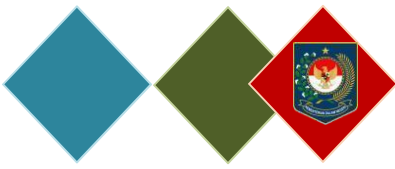
Selamatkan formulir Daftar Nilai Akhir Praktikum dengan lengkap. Jika sudah dalam format PDF, dengan ukuran file tidak melebihi 4 MB siap diunggah.

Daftar Inventaris Alat Laboratorium

Selamatkan formulir Daftar Inventaris Alat Laboratorium dengan lengkap. Jika sudah dalam format PDF, dengan ukuran file tidak melebihi 4 MB siap diunggah.



Gambar 8.2 Penggunaan Website dan Dokumentasi



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 8	Penerapan Website
Judul Tahapan 3	Melakukan pengujian terhadap semua fitur utama
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

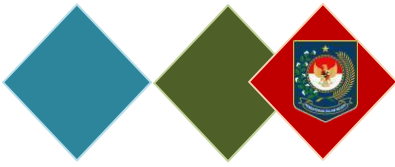
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Melakukan pengujian terhadap semua fitur utama dalam website SOP Laboratorium merupakan langkah yang sangat krusial dalam proses pengembangan sistem ini. Kegiatan pengujian bukan hanya untuk memastikan bahwa sistem dapat berfungsi dengan baik, tetapi juga sebagai bentuk tanggung jawab kami dalam memastikan kenyamanan dan kepuasan pengguna, yaitu mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan yang bergantung pada website ini. Sebagai pengembang yang memiliki nilai adaptif dan loyal, saya menyadari betapa pentingnya fleksibilitas dalam menghadapi tantangan dan tetap setia pada tujuan utama pengembangan, yaitu menciptakan sistem yang benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna dan berdaya guna untuk jangka panjang.

Pengujian fitur utama ini mencakup berbagai aspek, seperti fungsi login dan autentikasi, sistem manajemen dokumen, proses pengarsipan, fitur pencarian, serta user interface yang mudah dipahami. Setiap fitur diuji secara teliti untuk memastikan bahwa mereka bekerja tanpa hambatan, dan apabila ditemukan kendala, maka perbaikan segera dilakukan agar kualitas sistem tetap terjaga. Dengan pendekatan **adaptif**, kami **siap berhadapan dengan kemungkinan adanya perubahan atau penyesuaian fitur sesuai dengan masukan dari para pengguna**. Di sinilah pentingnya sikap adaptif yang mengharuskan kami untuk selalu terbuka terhadap kritik dan saran, serta mampu dengan cepat menyesuaikan sistem apabila dibutuhkan, sehingga website ini dapat terus relevan dan sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Selain itu, **loyalitas** saya terhadap tujuan utama pengembangan website ini juga menjadi fondasi yang kuat dalam pelaksanaan kegiatan pengujian ini. **Loyalitas ini tercermin dari dedikasi untuk menyelesaikan tugas dengan benar dan tanpa kompromi terhadap kualitas**. Saya memahami bahwa sebuah sistem yang tidak diuji dengan baik berpotensi menimbulkan dampak negatif bagi pengguna dan dapat mengurangi kepercayaan mereka terhadap website ini. Oleh karena itu, setiap aspek fitur diuji sebaik mungkin agar sesuai dengan standar yang diharapkan dan dapat diandalkan oleh para pengguna.

Dampak yang ditimbulkan apabila kegiatan pengujian ini tidak dilakukan atau dilakukan dengan setengah hati akan sangat besar dan berpotensi merugikan. Jika fitur login, misalnya, tidak diuji dengan benar, maka hal ini bisa menyebabkan masalah dalam

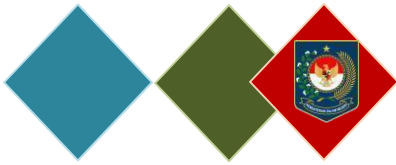


keamanan data pengguna. Pengguna bisa saja kehilangan data penting, atau bahkan lebih buruk, mengalami kebocoran informasi yang seharusnya bersifat privasi. Dampak lainnya adalah ketidakmampuan pengguna untuk mengakses dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan akademis. Jika fitur pencarian atau pengarsipan tidak bekerja optimal, pengguna akan kesulitan mencari dan mengakses dokumen yang mereka butuhkan, yang pada akhirnya dapat menghambat proses pembelajaran dan administrasi di laboratorium.

Selain itu, **dengan tidak dilakukannya pengujian menyeluruh, website ini berpotensi mengalami banyak kendala teknis yang mengganggu, seperti error atau bug yang muncul saat digunakan.** Kondisi ini tentu akan memengaruhi pengalaman pengguna secara negatif. Para pengguna bisa merasa frustrasi dan enggan untuk menggunakan website ini di masa depan, karena ketidakpercayaan mereka pada sistem yang tidak berfungsi dengan baik. Pengalaman pengguna yang buruk akan membuat mereka mencari alternatif lain atau bahkan kembali ke sistem manual, yang tentu tidak sesuai dengan tujuan awal pengembangan website ini sebagai solusi digital yang lebih efisien.

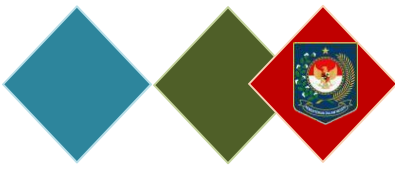
Oleh karena itu, melakukan pengujian terhadap semua fitur utama dengan sungguh-sungguh adalah tindakan yang tidak bisa dianggap remeh. Ini adalah bentuk komitmen kami untuk memberikan pelayanan yang terbaik dan memastikan bahwa sistem ini dapat digunakan dengan nyaman dan aman. Dengan memegang nilai adaptif dan loyal, saya bertekad untuk tidak hanya menyelesaikan pengujian ini, tetapi juga untuk selalu siap memperbaiki kekurangan yang mungkin ada. Sebagai pengembang, saya memahami bahwa hasil dari pengujian ini akan menentukan kesuksesan website SOP Laboratorium ini sebagai sarana yang handal dan dapat diandalkan oleh seluruh pengguna di lingkungan Politeknik Negeri Padang.





The image shows a web application interface for 'TAKSI ELEKTRON'. The main dashboard contains four cards, each with a form upload button. The first card, 'Surat Ben Penyerahan Alat', has a red circle around its 'Unggah Formulir' button. To the right, a modal window titled 'Konfirmasi Pengunggahan Formulir' is open, showing a file selection area with a 'Pilih File' button and a text field. Below this, there is a red circle around the 'Unggah' button and a 'Batal' button.

Gambar 8.3. Pengujian Terhadap Semua fitur Utama Website



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Pelaksanaan Aktualisasi

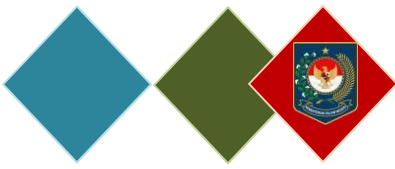
Judul Kegiatan No. 9	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 1	Membuat kuisisioner untuk pengguna terkait tampilan, isi, dan kebermanfaatan Website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan membuat kuisisioner untuk pengguna terkait tampilan, isi, dan kebermanfaatan Website SOP Laboratorium Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang merupakan langkah penting dalam memastikan bahwa website tersebut dapat memberikan nilai guna yang optimal. Sebagai penulis yang berorientasi pada pelayanan yang ber-Akhlak ASN, kegiatan ini tidak hanya sekadar mengumpulkan opini atau masukan, namun juga merupakan wujud akuntabilitas dan kolaborasi yang menjadi prinsip dalam ASN. Dengan melakukan survei terhadap para pengguna, kami bertujuan untuk memastikan bahwa pengembangan website ini sesuai dengan kebutuhan pengguna dan mampu memberikan manfaat dalam hal kemudahan akses informasi dan pengelolaan SOP laboratorium.

Pentingnya pembuatan kuisisioner ini didasarkan pada prinsip **akuntabilitas** yang mengharuskan setiap penyedia layanan publik untuk bertanggung jawab atas kualitas dan relevansi layanan yang diberikan. **Dalam hal ini, feedback dari pengguna sangat diperlukan sebagai bahan evaluasi dalam memperbaiki maupun mengembangkan fitur-fitur yang ada pada website.** Sebagai penyedia informasi yang bertanggung jawab, kami ingin mengetahui secara langsung pengalaman pengguna saat mengakses website tersebut, apakah tampilan yang kami sediakan sudah cukup mudah dipahami, apakah isi atau konten yang disajikan sudah memenuhi kebutuhan, dan apakah secara keseluruhan website ini benar-benar bermanfaat untuk mereka. Melalui kegiatan ini, kami dapat memperoleh data yang konkret mengenai efektivitas tampilan, kerapian informasi, dan manfaat website ini dalam menunjang kebutuhan para dosen, mahasiswa, ataupun staf laboratorium.

Kegiatan ini juga sangat berlandaskan pada nilai **kolaboratif**. Kami menyadari bahwa keberhasilan website ini tidak hanya tergantung pada tim pengembang saja, namun juga pada masukan dari para pengguna yang nantinya akan berinteraksi dengan website ini secara langsung. **Melalui kuisisioner ini, pengguna diberikan kesempatan untuk terlibat dalam proses pengembangan website.** Kami berharap dengan adanya interaksi timbal balik ini, **terjadi sinergi antara pengembang dan pengguna dalam menciptakan sebuah platform yang benar-benar relevan dan berdaya guna.** Dalam nilai kolaboratif, kami melihat para



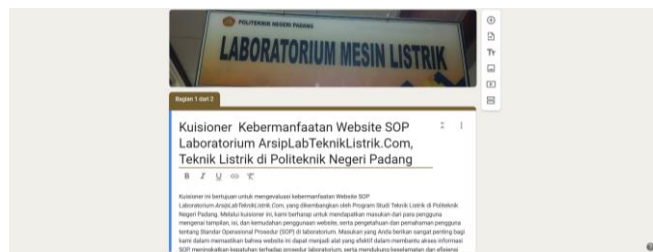
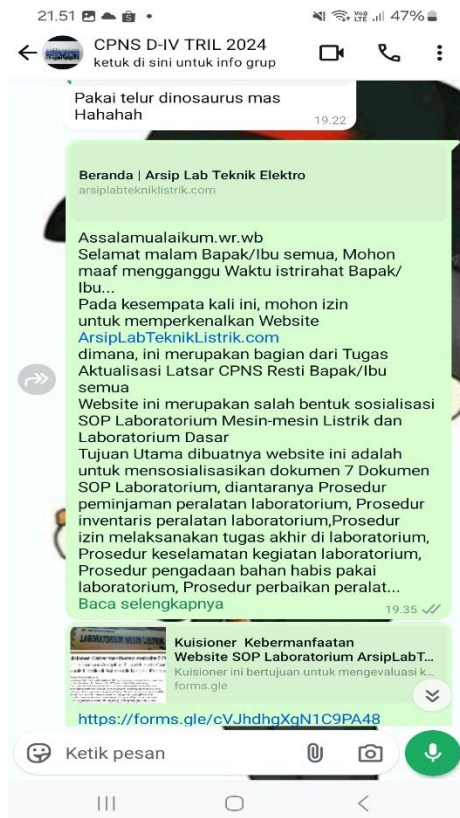
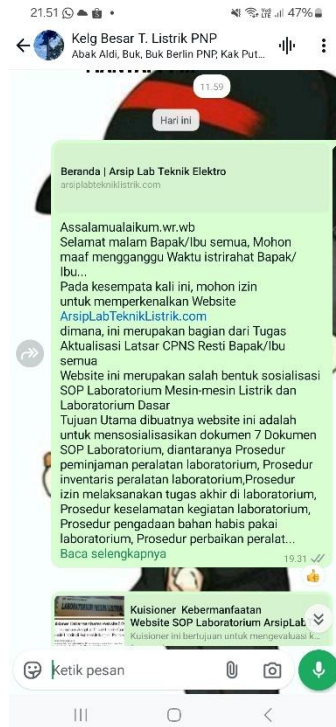
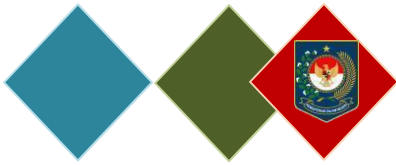
pengguna sebagai rekan kerja yang penting dalam merumuskan perbaikan dan inovasi. Dengan demikian, kami bisa lebih peka terhadap kebutuhan dan harapan mereka, yang pada akhirnya akan meningkatkan kepuasan dan manfaat yang diterima oleh para pengguna.

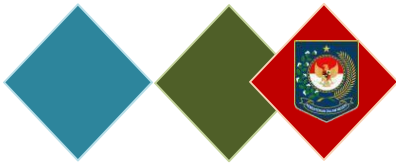
Selain itu, dengan adanya kuisisioner ini, kami juga memberikan ruang bagi pengguna untuk menyampaikan kritik atau saran yang mungkin tidak mereka sampaikan secara langsung. Hal ini berfungsi sebagai sarana untuk mengidentifikasi kekurangan yang mungkin tidak kami sadari selama proses pengembangan. Feedback ini sangat penting bagi tim pengembang website karena dapat menjadi acuan dalam memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada serta memperkuat kelebihan yang sudah baik. Dalam semangat **akuntabilitas, setiap masukan akan kami evaluasi secara terbuka dan bertanggung jawab, sehingga pengembangan website dapat dilakukan secara terarah dan berkelanjutan.**

Namun, **jika kegiatan pembuatan kuisisioner ini tidak dilakukan, akan ada beberapa dampak negatif yang timbul.** Pertama, **kami berisiko kehilangan kesempatan untuk mengetahui apa yang sebenarnya diinginkan dan dibutuhkan oleh pengguna.** Tanpa masukan langsung dari pengguna, pengembangan website berpotensi berjalan secara subjektif dan kurang tepat sasaran. Kami mungkin hanya mengandalkan asumsi, yang bisa jadi tidak sepenuhnya akurat dalam merepresentasikan kebutuhan pengguna. Kedua, tanpa kuisisioner ini, proses evaluasi terhadap kualitas tampilan, isi, dan kebermanfaatan website akan terhambat. Kurangnya evaluasi bisa menyebabkan pengguna merasa kesulitan dalam mengakses informasi yang mereka butuhkan atau merasa website ini tidak memenuhi harapan mereka.

Lebih jauh lagi, **kurangnya feedback dari pengguna juga bisa menyebabkan website ini kehilangan daya guna atau bahkan tidak dimanfaatkan dengan optimal.** Website yang tidak berfungsi dengan baik atau tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna dapat membuat para pengguna, baik dosen, mahasiswa, maupun staf laboratorium, enggan menggunakannya. Akhirnya, tujuan awal dari pembuatan website ini sebagai pusat informasi SOP laboratorium akan sulit tercapai, dan manfaat website ini pun tidak dapat dirasakan sepenuhnya.

Dengan demikian, kegiatan pembuatan kuisisioner ini bukan hanya sekadar formalitas, namun merupakan upaya yang sangat penting untuk menjaga kualitas, relevansi, dan kebermanfaatan website SOP Laboratorium Teknik Listrik. Kami berharap kegiatan ini dapat memberikan hasil yang positif dan mendukung peningkatan pelayanan yang berorientasi pada pengguna, berakhlak, akuntabel, dan kolaboratif.





1. Apakah Anda adalah: *

☐

 Mahasiswa

☐

 Dosen

☐

 Pranata Laboratorium Pendidikan

2. Seberapa baik Anda memahami tujuan dari Standar Operasional Prosedur (SOP) di laboratorium?

☐

 Sangat paham

☐

 Cukup paham

☐

 Kurang Paham

☐

 Tidak paham sama sekali

3. Menurut Anda, seberapa penting penerapan SOP dalam menjaga keselamatan dan efisiensi *

☐

 Sangat penting

☐

 Penting

☐

 Cukup penting

☐

 Tidak penting

ArsipLabTeknikListrik.com

Deskripsi (opsional)

1. Apakah Anda mengetahui keberadaan Website SOP Laboratorium *ArsipLabTeknikListrik.Com* sebelum mengisi kuisisioner ini? *

☐

 Ya

☐

 Tidak

2. Jika pernah mengunjungi Website SOP Laboratorium *ArsipLabTeknikListrik.Com* , apakah Anda merasa mudah menemukan informasi atau SOP yang Anda butuhkan di website ini? *

☐

 Sangat mudah

☐

 Cukup mudah

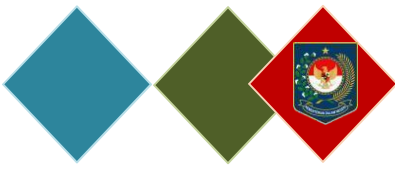
☐

 Sulit

☐

 Sangat sulit

Gambar 9.1. Metode sosialisasi via Group WhatsApp dan Kuisisioner Evaluasi



b. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 9	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 2	Melakukan uji coba pengoperasian Website SOP Laboratorium Teknik Listrik
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

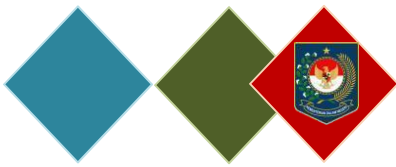
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Melakukan uji coba pengoperasian Website SOP Laboratorium Teknik Listrik adalah tahap krusial dalam memastikan sistem ini dapat berfungsi secara optimal sesuai harapan. Sebagai penulis yang terlibat dalam proses ini, saya melihat bahwa kegiatan uji coba bukan sekadar proses formalitas; ini adalah landasan untuk memastikan kualitas layanan dan akuntabilitas dalam setiap prosedur yang akan dilaksanakan di laboratorium. Di era digital saat ini, laboratorium yang dapat menyediakan layanan berbasis website untuk Standard Operating Procedure (SOP) memiliki keunggulan signifikan, khususnya dalam hal transparansi dan efisiensi pengelolaan dokumen.

Dalam proses uji coba ini, setiap fitur di website akan diuji dengan cermat untuk melihat apakah sesuai dengan rancangan awal dan dapat beroperasi sesuai fungsi yang diharapkan. Dari halaman login hingga navigasi antara menu, akses SOP, serta pengaturan yang ada, semuanya perlu diuji agar bebas dari hambatan teknis yang mungkin mengganggu penggunaan di masa mendatang. Proses ini membutuhkan perhatian khusus karena kami berpegang pada nilai Ber-Akhlak, terutama dalam aspek **berorientasi pelayanan**. Website ini harus mudah diakses dan dipahami oleh pengguna dari berbagai latar belakang, baik oleh dosen, asisten laboratorium, maupun mahasiswa. Karena itu, uji coba harus dapat memastikan bahwa seluruh pengguna dapat mengoperasikan website dengan mudah dan tanpa kebingungan.

Selain memastikan kemudahan penggunaan, pengujian juga penting untuk mengamankan **akuntabilitas** dari sistem ini. Setiap **akses dan perubahan terhadap SOP yang dilakukan di website harus tercatat secara otomatis sehingga mudah untuk dilacak**. Ini adalah bagian dari komitmen untuk menyediakan layanan yang transparan dan dapat dipercaya, di mana setiap tindakan memiliki jejak digital yang bisa diakses kembali jika diperlukan. Dengan begitu, pihak pengelola laboratorium akan memiliki kontrol penuh terhadap pergerakan dan perubahan dokumen, sehingga kesalahan atau kelalaian yang mungkin terjadi dapat segera diatasi.

Di sisi lain, pengujian operasional website ini juga mengutamakan **keharmonisan** dalam hubungan kerja. Sebagai **bagian dari tim pengembangan, kami telah melibatkan berbagai pihak dalam proses ini, termasuk dosen, asisten laboratorium, dan perwakilan**

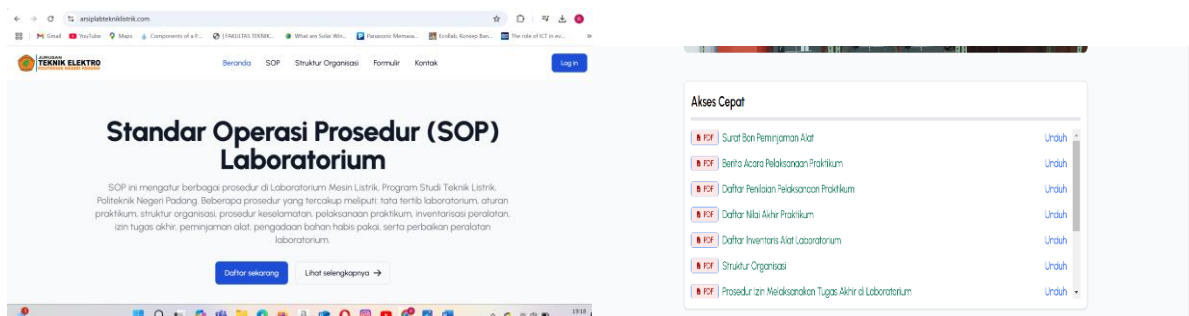


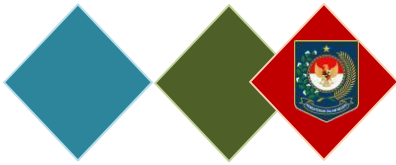
mahasiswa, agar mereka dapat memberikan masukan yang relevan. Proses uji coba bukan hanya soal mengidentifikasi kekurangan teknis, tetapi juga untuk menyatukan perspektif dan memastikan website ini benar-benar memenuhi kebutuhan seluruh pengguna. Kami ingin membangun hubungan yang harmonis dengan para pengguna website agar mereka merasa didengarkan dan dihargai. Komitmen ini tercermin dalam tahap uji coba, di mana setiap masukan yang diberikan akan menjadi dasar untuk perbaikan dan penyempurnaan website sebelum diluncurkan secara resmi.

Namun, **jika kegiatan uji coba pengoperasian ini tidak dilakukan, dampaknya akan sangat signifikan.** Tanpa pengujian yang matang, website SOP Laboratorium Teknik Listrik berisiko mengalami gangguan teknis saat diakses oleh pengguna. Gangguan ini bisa berupa halaman yang error, kesalahan dalam menampilkan SOP, hingga ketidakmampuan sistem dalam mencatat perubahan dokumen dengan akurat. Jika hal ini terjadi, kepercayaan pengguna terhadap website akan menurun, dan pada akhirnya, tujuan untuk menciptakan sistem yang akuntabel dan berorientasi pada pelayanan pun gagal tercapai.

Lebih jauh lagi, **tidak melakukan uji coba juga dapat menimbulkan ketidakharmonisan dalam lingkungan kerja.** Tanpa proses uji coba yang melibatkan berbagai pihak, banyak kebutuhan pengguna yang mungkin terabaikan, sehingga website ini justru tidak dapat memenuhi harapan. Hal ini bisa mengakibatkan kesalahpahaman antara tim pengembangan dengan pengguna, di mana pengguna merasa kebutuhan mereka tidak diakomodasi. Akibatnya, bukannya memberikan kemudahan, website malah akan menjadi beban tambahan yang tidak efisien dan mempengaruhi produktivitas kerja.

Dengan mempertimbangkan semua aspek tersebut, jelas bahwa proses uji coba pengoperasian website SOP ini memiliki peran yang sangat penting. Ini adalah upaya untuk memastikan bahwa website tidak hanya berfungsi sesuai harapan tetapi juga dapat memberikan layanan yang berkualitas, transparan, dan harmonis bagi seluruh pengguna. Proses ini adalah bagian dari tanggung jawab kami untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih baik dan mendukung kemajuan pendidikan di Laboratorium Teknik Listrik.





PANDUAN KESELAMATAN KEGIATAN PRAKTIKUM

Dokumen ini adalah Panduan Keselamatan Kegiatan Praktikum yang berfokus pada keselamatan saat melakukan kegiatan di laboratorium khususnya terkait praktik. Panduan ini mencakup tips untuk menghindari bahaya listrik, seperti:

PROSEDUR INVENTARIS PERALATAN LABORATORIUM

Dokumen ini menguraikan Prosedur Inventarisasi Peralatan Laboratorium yang mencakup langkah-langkah dalam pencatatan, pengisian, dan pendataan peralatan labor yang dilakukan secara berkala setiap 6 bulan. Proses ini meliputi:

Selamat Datang di Halaman Login
Arisip Lab Teknik Elektro

Silahkan masuk dengan akun Anda

Email:

Password:

☐ Ingat Saya

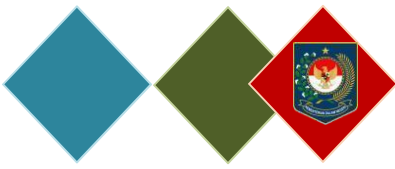
Silahkan mendaftarkan akun? [Daftar](#)

© 2024 Arisip Lab Teknik Elektro
Hak-hak Cipta Dilindungi

Manajemen Akun
Berikut ini adalah daftar akun mahasiswa

No	NPM	Nama	Email	Dikur pada	Aksi
1	230303038	Sari Yuli Fani	sariyulif@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
2	230303026	WJL ARIAND	wjlanand@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
3	230303029	Muhammad Zaki Ananda	zakianand@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
4	230303012	Chang Rahyana	changrahya@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
5	230303026	Muhammad Ruku Pratama	muhhammadrukupratama@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
6	230303022	Hafid Rian	hafidrian03@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
7	230303003	Citra Andri	citrarendi03004@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus
8	230303014	A. An-Bismillah Gani	anabismillah@gmail.com	2024-10-29	Edit Hapus

Gambar 9.2. Hasil Uji Coba Website dan Dokumentasi



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 9	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 3	Melakukan evaluasi terkait hasil uji coba Website
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 November – 08 November 2024

Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

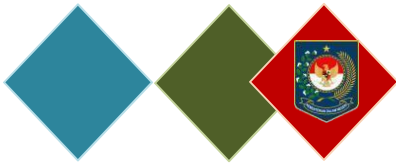
Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan di Laboratorium Program Studi Teknik Listrik Politeknik Negeri Padang, kegiatan evaluasi hasil uji coba Website SOP Labor menjadi langkah krusial yang perlu dilakukan. Evaluasi ini bukan hanya sekadar kegiatan administratif, melainkan sebuah proses penting yang menggambarkan komitmen saya terhadap nilai-nilai Ber-Akhlak, terutama dalam konteks harmonis dan adaptif.

Sebagai penulis, saya merasakan tanggung jawab yang besar untuk memastikan bahwa setiap elemen dalam Website ini berfungsi dengan baik dan dapat memberikan manfaat maksimal bagi pengguna. Proses evaluasi dimulai dengan mengumpulkan data dari hasil uji coba yang telah dilakukan sebelumnya. Saya mengajak dosen dan mahasiswa untuk memberikan masukan terkait fitur-fitur yang ada, serta kemudahan akses dan penggunaan website. Umpan balik ini sangat berharga, karena mereka adalah pengguna utama yang akan berinteraksi langsung dengan sistem yang saya bangun.

Harmonisasi dalam kegiatan evaluasi sangat terlihat saat saya mengadakan diskusi kelompok. **Dalam suasana yang terbuka dan saling menghargai, setiap peserta memiliki kesempatan untuk menyampaikan pendapat dan harapan mereka.** Saya mencatat bahwa banyak dari mereka menginginkan fitur tambahan yang dapat mendukung proses pembelajaran, seperti forum diskusi atau materi pembelajaran interaktif. Hal ini menunjukkan bahwa evaluasi tidak hanya berfokus pada kelemahan, tetapi juga berusaha untuk mengembangkan potensi yang ada, menciptakan lingkungan yang harmonis di mana setiap suara didengar dan dihargai.

Selanjutnya, saya juga harus bersikap **adaptif** terhadap masukan yang diterima. Beberapa saran yang diberikan mungkin membutuhkan perubahan signifikan pada struktur website atau penambahan fitur baru. **Dalam konteks ini, saya harus beradaptasi dengan cepat, memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil dapat dijalankan dengan efisien tanpa mengganggu layanan yang sudah berjalan.** Proses ini mengajarkan saya untuk selalu siap berinovasi dan mencari solusi terbaik, selaras dengan nilai adaptif yang saya junjung tinggi.

Namun, **jika kegiatan evaluasi ini tidak dilaksanakan, dampaknya bisa sangat signifikan. Tanpa evaluasi, saya akan kehilangan kesempatan untuk mengetahui**



kekuatan dan kelemahan website. Pengguna mungkin akan mengalami kesulitan dalam mengakses informasi yang mereka butuhkan, atau bahkan lebih parah lagi, mereka dapat kehilangan kepercayaan terhadap sistem yang saya bangun. Hal ini dapat berujung pada rendahnya partisipasi mahasiswa dan dosen dalam menggunakan website, yang seharusnya menjadi alat bantu yang efisien dalam proses pembelajaran dan administrasi.

Lebih jauh lagi, **tanpa adanya evaluasi, saya tidak dapat memastikan bahwa website ini memenuhi standar yang diharapkan. Kualitas layanan yang rendah akan menciptakan ketidakpuasan di kalangan pengguna dan bisa mengakibatkan citra negatif bagi Program Studi Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang.** Saya ingin menjadi bagian dari lembaga yang dikenal karena komitmen terhadap kualitas dan layanan yang baik. Oleh karena itu, melaksanakan evaluasi adalah langkah strategis yang sangat penting.

Akhirnya, kegiatan evaluasi hasil uji coba Website SOP Labor bukan sekadar formalitas, melainkan sebuah komitmen nyata terhadap peningkatan kualitas layanan pendidikan. Melalui pendekatan harmonis dan adaptif, saya tidak hanya memperbaiki website, tetapi juga menciptakan komunitas akademik yang lebih solid dan saling mendukung. Dengan melaksanakan kegiatan ini, saya memastikan bahwa setiap langkah yang saya ambil membawa saya lebih dekat kepada tujuan utama: memberikan layanan pendidikan yang terbaik bagi mahasiswa dan dosen di Politeknik Negeri Padang.

Hasil Evaluasi Uji Coba Website ArsiplabTeknikListrik.com

1. Pendahuluan

A. Latar belakang

Penerapan website arsip laboratorium Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang merupakan langkah inovatif yang diharapkan dapat membantu mengatasi masalah pengelolaan dokumen dan data. Sebelumnya, banyak dokumen penting seperti SOP, laporan praktikum, dan panduan penggunaan peralatan yang tidak terarsipkan dengan baik, sehingga sulit untuk diakses oleh dosen, mahasiswa, dan staf laboratorium. Kondisi ini tidak hanya menyebabkan keterlambatan dalam proses pencarian informasi, tetapi juga meningkatkan risiko kehilangan data penting yang berpotensi memengaruhi kualitas layanan laboratorium dan pembelajaran.

Website arsip laboratorium diharapkan menjadi solusi digital untuk mengelola dokumen dan data secara lebih sistematis, terstruktur, dan mudah diakses. Namun, agar implementasi website ini benar-benar efektif, diperlukan evaluasi menyeluruh atas uji coba penerapannya. Evaluasi ini penting untuk menilai seberapa baik website tersebut mampu memenuhi kebutuhan pengguna serta mengidentifikasi hambatan yang mungkin muncul dalam proses penerapannya.

B. Tujuan Evaluasi

Melalui evaluasi, kita dapat memperoleh informasi tentang keandalan sistem, efisiensi akses, dan kemudahan penggunaan website bagi berbagai pihak yang terlibat. Selain itu, evaluasi juga berfungsi sebagai langkah untuk memastikan bahwa website arsip laboratorium ini mampu meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan dokumen. Dengan evaluasi yang cermat, Politeknik Negeri Padang dapat mengoptimalkan fungsi website arsip laboratorium ini sehingga sesuai dengan harapan dan kebutuhan para penggunanya, menjadikannya aset yang berharga dalam mendukung pengelolaan dokumen laboratorium secara modern, efisien, dan berkelanjutan.

2. Metode Evaluasi

A. Pendekatan Evaluasi : Evaluasi Kebermanfaatan website ArsiplabTeknikListrik.com menggunakan pendekatan survey pengguna

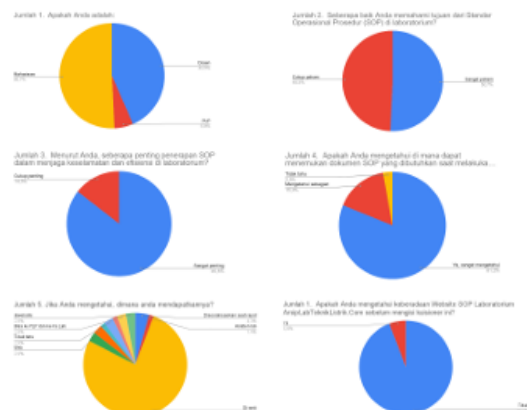
B. Populasi dan Sampel : Responden adalah seluruh Masyarakat Teknik Listrik yaitu Dosen, Mahasiswa, dan PLP

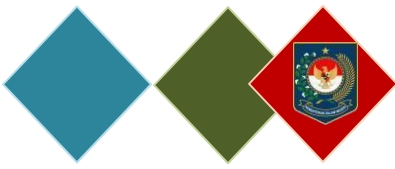
C. Alat dan Instrumen : Alat atau instrumen yang digunakan adalah form kuisioner dari google form

D. Kriteria Evaluasi : Kriteria penilaian yang digunakan untuk mengevaluasi website adalah Kualitas Informasi dan Kesiapan fitur

3. Hasil Analisis Data

A. Data Kuantitatif : Data kuantitatif diperoleh kuisioner yang penulis sebar melalui google form, data disajikan dalam bentuk diagram Pie, dengan 12 pertanyaan, dan 2 kriteria Evaluasi.





d. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 9	Pelaksanaan evaluasi Website yang telah dibuat
Judul Tahapan 4	Melakukan perbaikan terkait dengan evaluasi uji coba Website
Tanggal Pelaksanakan Kegiatan	06 November – 10 November 2024

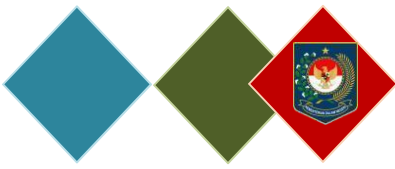
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Kegiatan melakukan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi uji coba website ArsipLabTeknikListrik.com merupakan langkah penting dalam mewujudkan komitmen layanan publik yang akuntabel dan loyal, sesuai dengan nilai Ber-Akhlak ASN. Evaluasi yang dilakukan pada website ini memberikan wawasan berharga tentang seberapa efektif website dalam mengelola dokumen SOP laboratorium Teknik Listrik di Politeknik Negeri Padang dan menunjukkan beberapa area yang perlu ditingkatkan untuk mencapai hasil yang optimal.

Sebagai penulis, saya melihat bahwa perbaikan ini tidak hanya sekedar memenuhi kebutuhan teknis, namun juga menunjukkan kepedulian kami terhadap pengalaman dan kebutuhan pengguna, baik dosen, mahasiswa, maupun tenaga laboratorium. Perbaikan ini dilakukan dengan tujuan membangun **akuntabilitas dalam pengelolaan arsip dokumen laboratorium, sehingga setiap prosedur dan informasi yang ada dalam website dapat diakses dengan transparan, mudah, dan akurat**. Dalam proses perbaikan ini, semua umpan balik dari responden, yang terdiri dari dosen, mahasiswa, dan PLP, menjadi acuan utama dalam memperbaiki kekurangan website agar dapat memenuhi harapan semua pengguna.

Pentingnya penerapan nilai **akuntabilitas** terwujud melalui komitmen kami untuk menghadirkan informasi yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan. Misalnya, kami memastikan bahwa seluruh dokumen SOP yang diunggah adalah versi terbaru dan tersusun secara sistematis sehingga memudahkan pengguna dalam mengaksesnya. Selain itu, perbaikan ini melibatkan penyesuaian antarmuka website agar lebih ramah pengguna, sehingga siapapun, baik mereka yang sudah akrab dengan teknologi maupun tidak, tetap bisa menggunakan website ini tanpa kesulitan. **Transparansi informasi ini akan memastikan bahwa seluruh pengguna laboratorium memiliki pemahaman yang sama mengenai standar operasional yang harus diikuti**, demi menjaga keselamatan dan efisiensi dalam kegiatan laboratorium.

Nilai **loyalitas** juga tercermin dalam upaya kami untuk selalu setia mendukung kepentingan publik. Dengan **memperbaiki website berdasarkan evaluasi yang komprehensif, kami menunjukkan dedikasi kami terhadap kebutuhan pengguna dan memastikan bahwa website ini terus relevan seiring perkembangan kebutuhan di**

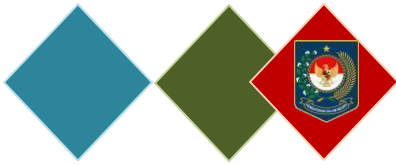


lingkungan laboratorium. Kami sadar bahwa dokumen SOP adalah fondasi operasional di laboratorium yang mendukung kelancaran kegiatan praktikum dan riset, serta menjamin keamanan dan kenyamanan dalam penggunaan peralatan laboratorium. Dengan demikian, keberlanjutan website yang optimal sangat penting untuk membangun kepercayaan pengguna terhadap layanan yang kami tawarkan.

Jika kegiatan perbaikan ini tidak dilaksanakan, terdapat sejumlah risiko yang akan berdampak negatif pada layanan laboratorium. Pertama, **tanpa perbaikan yang berdasarkan hasil evaluasi, website mungkin tidak akan efektif memenuhi kebutuhan pengguna dan bisa saja terdapat informasi yang sulit diakses atau bahkan tidak relevan dengan kebutuhan saat ini.** Hal ini akan menghambat dosen, mahasiswa, dan PLP dalam menemukan informasi SOP yang dibutuhkan, sehingga meningkatkan risiko kesalahan prosedur yang dapat berdampak pada keselamatan. Selain itu, kurangnya transparansi dalam penyediaan informasi akan memengaruhi akuntabilitas institusi, dimana pengguna tidak akan yakin apakah informasi yang tersedia di website adalah yang terbaru dan sesuai standar.

Tidak hanya itu, **tanpa adanya perbaikan, kredibilitas layanan publik juga dapat terganggu. Mahasiswa dan tenaga laboratorium mungkin merasa tidak puas dan kehilangan kepercayaan pada sistem pengelolaan dokumen laboratorium yang seharusnya menjadi andalan.** Efeknya, proses praktikum atau penelitian di laboratorium berpotensi mengalami kendala yang pada akhirnya akan memengaruhi kualitas pendidikan dan riset di kampus. Keberhasilan pendidikan vokasi yang memerlukan pembelajaran praktis secara langsung akan terdampak negatif jika layanan laboratorium tidak memadai, dan ini bisa menghambat misi institusi dalam menghasilkan lulusan yang kompeten.

Dalam jangka panjang, perbaikan berdasarkan evaluasi ini bukan hanya sekedar menjaga keberfungsian website, tetapi juga memastikan bahwa institusi kami dapat membangun sistem pengelolaan yang kokoh dan sesuai standar profesionalisme ASN yang berakhlak. Melalui perbaikan yang akuntabel dan loyal, kami berharap website ArsipLabTeknikListrik.com dapat menjadi sumber informasi terpercaya, efektif, dan terus mendukung proses pembelajaran serta penelitian di Politeknik Negeri Padang.



NOTULEN KEGIATAN

Hari/Tanggal : Kamis/ 07 November 2024
Pukul : 11.00 WIB – 12.30 WIB
Tempat : Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang
Perihal : Perbaikan terkait dengan evaluasi uji coba Website

Agenda Rapat

1. Evaluasi hasil uji coba penerapan website ArsiLabTeknikListrik.com.
2. Pembahasan terkait kebutuhan pengguna dalam akses informasi SOP laboratorium.
3. Keputusan mengenai tindakan perbaikan atau tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi.

Ringkasan Hasil Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan terhadap penggunaan website ArsiLabTeknikListrik.com, data menunjukkan bahwa website tersebut berhasil memenuhi kebutuhan pengguna dalam mengakses informasi Standar Operasional Prosedur (SOP) laboratorium dengan lebih mudah, efisien, dan transparan.

Hasil ini mencakup:

- Pengguna merasa bahwa website menyediakan akses yang cepat dan mudah ke dokumen SOP yang dibutuhkan.
- Website telah berhasil menjadi media digitalisasi arsip yang memudahkan pengguna dalam mencari informasi SOP tanpa kesulitan berarti.
- Informasi yang tersaji dalam website dinilai sesuai dengan kebutuhan pengguna, baik dari segi kelengkapan maupun relevansi dokumen.

Diskusi

Dalam pembahasan lebih lanjut, tim mengevaluasi kembali batasan masalah yang ada pada website, yaitu sebagai media digitalisasi arsip SOP laboratorium. Berdasarkan hasil evaluasi, tidak ditemukan kendala signifikan yang memerlukan perubahan atau perbaikan pada website. Seluruh pihak yang terlibat sepakat bahwa website sudah sesuai dengan tujuan utama dalam menyediakan media digitalisasi arsip SOP laboratorium dan telah berhasil memenuhi harapan pengguna terkait aksesibilitas dan efisiensi.

Keputusan

Setelah mempertimbangkan hasil evaluasi dan batasan masalah website sebagai media digitalisasi arsip, diputuskan bahwa:

- Tidak ada perbaikan yang akan dilakukan terhadap website ArsiLabTeknikListrik.com karena website telah memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik.
- Website akan tetap dikelola dan dipantau secara berkala untuk memastikan konsistensi layanan dan kemudahan akses informasi.

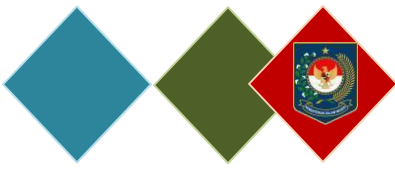
Rencana Tindak Lanjut

- Melanjutkan pemeliharaan website dan melakukan monitoring rutin untuk memastikan performa dan kualitas layanan.
- Mengumpulkan umpan balik pengguna secara berkala untuk memastikan website tetap memenuhi kebutuhan dan harapan pengguna ke depannya.

Padang, 07 November 2024
Notulen,

Resti Savira, MT
NIP. 19970719 202406 2 001

Gambar 9.4. Notulensi Kegiatan Perbaikan terkait dengan evaluasi uji coba Website



Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke-4

a. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 10	Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi
Judul Tahapan 1	Membuat draft laporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 November – 10 November 2024

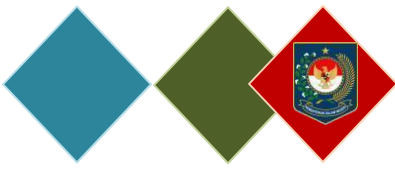
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Membuat draft laporan akhir Rancangan Aktualisasi merupakan bagian penting dari upaya peningkatan kualitas dan kapabilitas ASN, terutama dalam hal penerapan nilai-nilai Ber-Akhlak yang akuntabel dan kompeten. Kegiatan ini tidak hanya melibatkan penyusunan laporan yang sistematis, tetapi juga proses refleksi dan evaluasi yang mendalam atas berbagai langkah yang telah diambil selama pelaksanaan aktualisasi. Tujuannya jelas, yaitu untuk mengukur efektivitas dan dampak dari kegiatan yang telah dilaksanakan, serta mengidentifikasi area perbaikan yang diperlukan. Hal ini sangat penting sebagai bentuk pertanggungjawaban atas program yang dikelola oleh ASN, khususnya dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

Sebagai penulis, proses penyusunan draft laporan akhir ini memerlukan ketelitian tinggi serta kemampuan analisis yang matang. Dimulai dari penyusunan latar belakang masalah hingga pada tahap penjabaran hasil yang diperoleh, setiap langkah dalam proses ini harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab. Salah satu nilai yang ingin dicapai melalui kegiatan ini adalah akuntabilitas. Dalam konteks ini, **akuntabilitas berarti bahwa setiap tindakan yang telah dilakukan selama pelaksanaan aktualisasi harus dapat dipertanggungjawabkan**. Semua data dan informasi yang disampaikan dalam laporan akhir harus akurat, lengkap, dan berdasarkan bukti yang valid. Ini penting agar laporan tersebut menjadi cerminan yang jelas atas apa yang telah dilaksanakan, bukan hanya sekadar dokumen formal.

Selain akuntabilitas, **kompetensi** juga menjadi nilai inti dalam penyusunan draft laporan akhir ini. Kompetensi tidak hanya berarti kemampuan untuk menyelesaikan tugas, tetapi juga **kemampuan untuk menilai dan merefleksikan setiap langkah yang telah diambil**. Kegiatan ini menjadi sarana untuk mengasah kemampuan analisis, menulis, dan presentasi seorang ASN. Saya, sebagai penulis, perlu mengevaluasi sejauh mana pencapaian aktualisasi dibandingkan dengan target awal. Melalui kegiatan ini, saya juga dapat mengidentifikasi keterampilan apa yang perlu ditingkatkan agar ke depannya dapat memberikan kontribusi yang lebih baik dalam pekerjaan dan pelayanan kepada masyarakat.

Dalam proses penyusunan laporan, penting juga untuk mendokumentasikan kendala

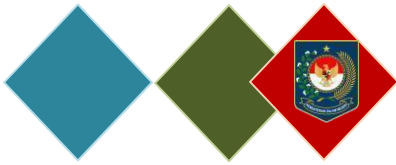


atau tantangan yang ditemui selama pelaksanaan program. Ini memberikan gambaran realistis mengenai hambatan yang mungkin muncul dalam pelaksanaan program serupa di masa mendatang. Dengan begitu, rekomendasi perbaikan yang disampaikan dapat memberikan solusi yang relevan dan dapat diimplementasikan. Mengidentifikasi hambatan ini juga membantu ASN lain yang mungkin akan melaksanakan program serupa, agar lebih siap menghadapi tantangan yang ada.

Apabila **kegiatan ini tidak dilaksanakan, dampak negatif yang timbul cukup signifikan**. Pertama, **tidak adanya laporan akhir yang komprehensif akan menyebabkan kurangnya akuntabilitas terhadap pelaksanaan aktualisasi**. ASN akan kesulitan menunjukkan bukti konkret dari apa yang telah dicapai, yang berpotensi menurunkan kepercayaan publik terhadap kinerja ASN. Kedua, tidak adanya evaluasi atas aktualisasi dapat mengakibatkan ASN kehilangan kesempatan untuk belajar dari pengalaman dan meningkatkan kompetensi mereka. Tanpa refleksi mendalam atas kegiatan yang dilakukan, ASN cenderung mengulangi kesalahan yang sama, yang pada akhirnya berdampak pada efektivitas pelayanan publik yang mereka berikan.

Dampak lainnya adalah ketidakmampuan untuk melakukan perbaikan yang berkelanjutan. Ketiadaan laporan akhir yang menyajikan hasil evaluasi, saran, dan rekomendasi perbaikan membuat proses penyusunan kebijakan atau program serupa di masa mendatang tidak memiliki acuan yang solid. Hal ini mengakibatkan perbaikan hanya bersifat sementara dan tidak berkelanjutan. Akibatnya, ASN berisiko mengulangi proses yang tidak efektif, dan pada akhirnya berdampak negatif pada kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat.

Dengan demikian, menyusun draft laporan akhir Rancangan Aktualisasi adalah langkah penting yang tidak hanya berfungsi sebagai bukti pertanggungjawaban, tetapi juga sebagai bentuk komitmen ASN untuk terus belajar dan meningkatkan kompetensi. Kegiatan ini mencerminkan upaya ASN untuk tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga melakukan evaluasi dan refleksi sebagai bagian dari proses peningkatan diri yang berkelanjutan.



NOTULEN KEGIATAN

Hari/Tanggal : Jumat/ 08 November 2024
 Pukul : 11.00 WIB – 12.30 WIB
 Tempat : Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang
 Penhal : Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi

Agenda

1. Penyusunan struktur Laporan Akhir
2. Latar belakang dan tujuan aktualisasi
3. Uraian kegiatan yang dilaksanakan
4. Hasil dan capaian
5. Analisis kendala
6. Rekomendasi perbaikan
7. Kesimpulan

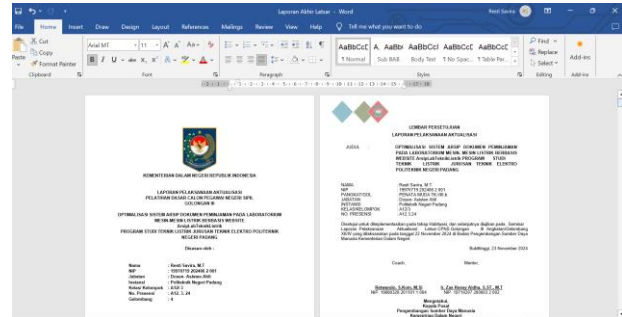
Padang, 08 November 2024

Notulen,

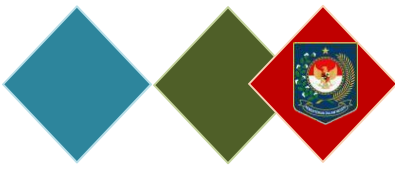
Resti Savira, MT

Resti Savira, MT

NIP. 19970719 202406 2 001



Gambar 10.1. Notulen Kegiatan pembuatan Draft Laporan Aktualisasi



b. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 10	Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi
Judul Tahapan 2	Melaksanakan konsultasi dengan Coach
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 November – 10 November 2024

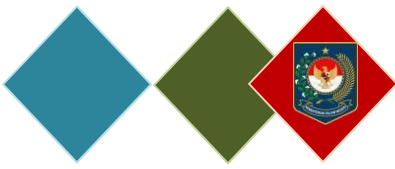
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Melaksanakan konsultasi dengan coach merupakan langkah penting bagi saya untuk meningkatkan kualitas dan efektivitas pekerjaan, terutama dalam lingkungan akademik dan kelembagaan. Konsultasi ini menjadi bentuk komitmen saya sebagai ASN yang ber-Akhlak, khususnya dalam mewujudkan nilai harmonis, loyal, dan kolaboratif. Saya ingin memastikan bahwa saya selalu berusaha mencapai kinerja terbaik, terutama dalam pelayanan yang profesional bagi mahasiswa dan masyarakat.

Sebagai ASN, saya memahami betapa pentingnya memiliki etika profesional dan komitmen terhadap tujuan institusi. Konsultasi dengan coach ini menjadi upaya nyata bagi saya, tidak hanya untuk memperbaiki performa pribadi tetapi juga untuk menjaga keterpaduan dalam bekerja bersama rekan kerja. Coach memberikan bimbingan yang memungkinkan saya untuk lebih **memahami tanggung jawab dan memberikan masukan objektif**. Hal ini membuat saya mampu mengevaluasi kelemahan diri, meningkatkan kelebihan yang ada, dan **memperkuat komunikasi dengan rekan kerja dalam suasana yang harmonis**. Dengan **pendekatan harmonis** ini, saya berusaha membangun hubungan yang saling menghargai dan bekerja sama secara efektif.

Selain itu, konsultasi dengan coach ini juga membantu saya untuk lebih memahami pentingnya **loyalitas**. Bagi saya, loyalitas bukan hanya tentang kesetiaan pada institusi, tetapi juga komitmen terhadap misi dan visi yang diemban. Dalam setiap sesi konsultasi, **coach selalu mengingatkan tentang tanggung jawab saya untuk memberikan pelayanan terbaik dan memenuhi ekspektasi yang ditetapkan**. Coach membantu saya untuk menjadi ASN yang bukan hanya menjalankan tugas rutin, tetapi juga memiliki tekad untuk memberikan kontribusi yang nyata bagi institusi. Dengan dorongan ini, saya semakin terdorong untuk berinovasi, mencari solusi relevan, dan bekerja sepenuh hati.

Selain **harmonis dan loyal**, konsultasi ini juga membuka wawasan saya tentang **pentingnya kolaborasi dalam tim**. Kolaborasi bagi saya bukan sekadar kerja sama, tetapi juga **kesediaan untuk saling mendukung dan memberikan masukan**. Dalam setiap sesi konsultasi, saya menyadari bahwa kolaborasi yang baik akan berdampak positif pada hasil kerja yang lebih efektif dan efisien. Coach memberikan panduan bagaimana bekerja dalam tim, memperkuat ikatan antar anggota, dan mengelola perbedaan dengan bijaksana.



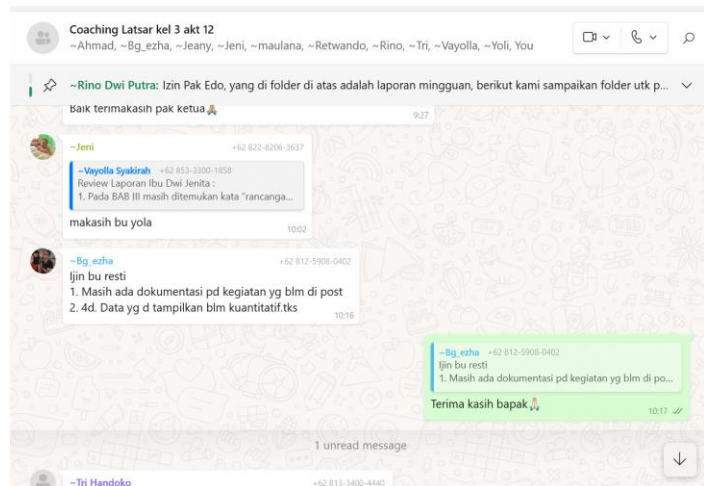
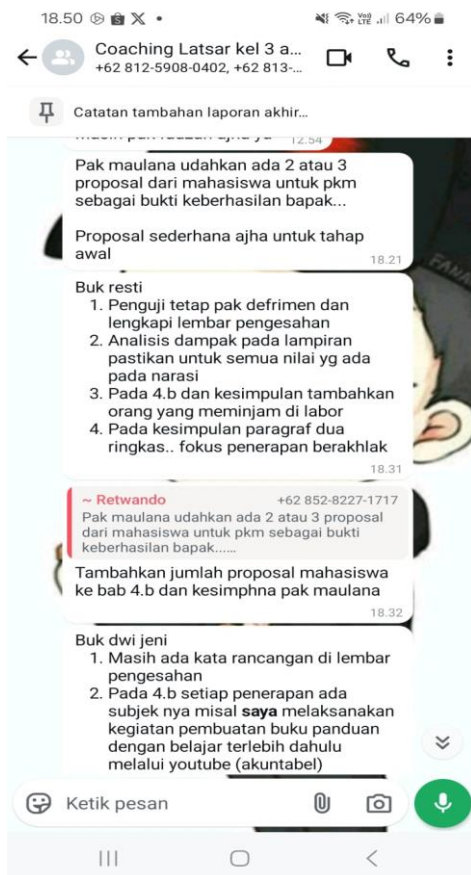
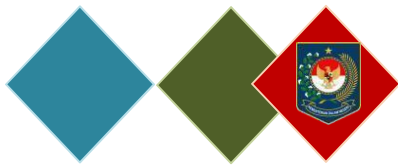
Dengan kolaborasi, saya merasa lebih mampu mengurangi kesalahpahaman dan meningkatkan produktivitas bersama.

Namun, **jika saya tidak melaksanakan kegiatan konsultasi ini, akan ada dampak negatif yang mungkin muncul dan mempengaruhi kinerja saya serta lingkungan kerja secara keseluruhan. Tanpa bimbingan dari coach, saya mungkin akan kesulitan mengenali dan memperbaiki kelemahan diri sendiri. Hal ini dapat membuat saya terjebak dalam kebiasaan kerja yang kurang produktif atau bahkan menjalankan tugas yang tidak sesuai dengan standar profesional. Akibatnya, kualitas pelayanan yang saya berikan bisa terganggu dan mungkin tidak memenuhi ekspektasi institusi maupun penerima layanan.**

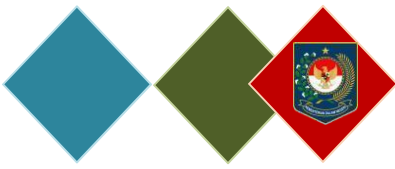
Kedua, **tanpa adanya konsultasi yang membangun nilai loyalitas, saya mungkin kehilangan motivasi untuk berkontribusi lebih dalam. Loyalitas yang berkurang dapat mempengaruhi dedikasi saya terhadap pekerjaan dan instansi.** Saya bisa saja hanya berfokus pada rutinitas, tanpa berusaha mencari inovasi atau peningkatan kualitas kerja. Jika dibiarkan, ini akan melemahkan semangat bekerja dan dapat menurunkan kualitas secara keseluruhan.

Ketiga, **tanpa arahan untuk mengutamakan kolaborasi, kemampuan saya bekerja sama dalam tim juga bisa terpengaruh. Hal ini berisiko memicu perbedaan pendapat yang tidak tertangani dengan baik dan mengakibatkan konflik yang menghambat kinerja tim.** Ketidakmampuan bekerja sama dengan baik bisa menurunkan produktivitas dan menghambat tercapainya tujuan institusi. Jika kondisi ini berlarut-larut, reputasi instansi bisa terdampak negatif dan dinilai kurang profesional atau tidak dapat diandalkan.

Secara keseluruhan, konsultasi dengan coach sangat penting untuk menjaga dan meningkatkan kualitas kinerja saya sebagai ASN. Dengan membangun nilai harmonis, loyal, dan kolaboratif melalui bimbingan ini, saya bisa berkontribusi secara optimal dalam lingkungan kerja yang saling mendukung dan produktif. Jika kegiatan ini tidak dilaksanakan, dampak negatifnya akan terasa pada efektivitas kerja secara signifikan.



Gambar 10.2. Dokumentasi Kegiatan Konsultasi dengan Coach



c. Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No. 10	Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi
Judul Tahapan 3	Memperbaiki Laporan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 November – 10 November 2024

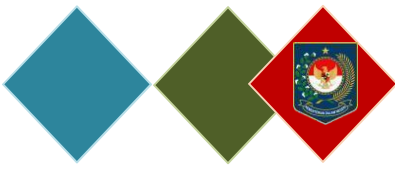
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan:

Sebagai bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas layanan di Politeknik Negeri Padang, khususnya dalam Program Studi Teknik Listrik, saya menyadari bahwa perbaikan dan pembaruan laporan sangat penting. Dalam menyusun laporan yang lebih akurat dan mudah dipahami, saya menerapkan nilai-nilai Ber-Akhlak ASN, terutama dalam hal adaptivitas dan orientasi pelayanan. Kegiatan ini bertujuan agar setiap laporan yang dihasilkan dapat relevan dan memberikan manfaat yang lebih luas, baik untuk mahasiswa, dosen, maupun masyarakat umum.

Sebagai pribadi yang adaptif, **saya memahami bahwa setiap laporan harus mengikuti perkembangan kebutuhan dan teknologi yang terus berubah**. Melalui perbaikan laporan, **saya memastikan bahwa dokumen yang dihasilkan tidak hanya dapat dipahami oleh kalangan akademisi, tetapi juga oleh masyarakat luas yang memerlukan informasi terkait**. Sebagai contoh, laporan penelitian atau kegiatan pengajaran harus disusun dengan bahasa yang sederhana namun tetap informatif. Dengan menerapkan nilai **adaptivitas** ini, saya berharap laporan-laporan tersebut dapat berkontribusi positif dalam menjembatani kebutuhan informasi di era digital.

Selain itu, saya berkomitmen untuk menghadirkan laporan yang **berorientasi pada pelayanan**. Hal ini berarti setiap laporan yang diperbaiki akan difokuskan untuk menjadi sumber informasi yang dapat diakses dan bermanfaat bagi pengguna. Laporan-laporan tersebut bukan hanya sekadar arsip atau formalitas, melainkan menjadi bahan rujukan yang berguna bagi mahasiswa yang sedang belajar atau bagi masyarakat yang mencari informasi di bidang teknik elektro. **Dengan memberikan akses yang mudah dan informasi yang terstruktur dengan baik, saya yakin pengguna dapat lebih mudah memahami dan memanfaatkan laporan yang kami sajikan.**

Saya juga berpegang teguh pada **prinsip akuntabilitas** dalam proses ini. Setiap laporan yang saya susun dan perbaiki melalui proses verifikasi ketat agar data yang disajikan dapat dipercaya dan dipertanggungjawabkan. Dengan sikap akuntabel, **saya memastikan setiap kesalahan atau ketidaksesuaian data dapat diminimalisasi sejak awal**. Bagi saya, akuntabilitas bukan hanya sekadar tanggung jawab profesional, melainkan juga wujud

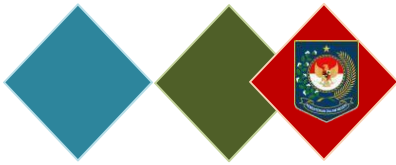


komitmen untuk memberikan laporan yang berkualitas dan dapat diandalkan oleh berbagai pihak.

Namun, saya menyadari bahwa jika **kegiatan perbaikan ini tidak dilaksanakan, akan ada dampak negatif yang cukup besar. Tanpa pembaruan, laporan yang disajikan mungkin akan menjadi usang dan kurang relevan dengan kebutuhan saat ini.** Hal ini berpotensi mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap institusi kami, karena informasi yang diberikan tidak sesuai atau tidak dapat diandalkan. Selain itu, jika laporan tidak difokuskan untuk memberikan pelayanan, pengguna mungkin akan kesulitan dalam memahami isi laporan atau bahkan mengabaikannya. Ini tentu akan menurunkan motivasi mahasiswa, peneliti, atau masyarakat yang ingin belajar lebih lanjut dari laporan yang kami hasilkan.

Saya juga sadar bahwa **tanpa akuntabilitas yang kuat, laporan-laporan tersebut berisiko mengandung kesalahan data yang dapat menyebabkan miskonsepsi.** Dalam dunia pendidikan, informasi yang tidak akurat atau tidak dapat dipertanggungjawabkan bisa menimbulkan dampak serius, seperti kesalahpahaman atau keputusan yang tidak tepat. Hal ini tentunya akan merugikan institusi kami dalam jangka panjang, terutama dalam hal kredibilitas sebagai lembaga pendidikan yang diharapkan menjadi sumber informasi terpercaya di bidang teknik elektro.

Oleh karena itu, bagi saya, perbaikan laporan ini bukan sekadar tugas, tetapi sebuah tanggung jawab penting untuk menjaga kualitas layanan di Politeknik Negeri Padang. Kegiatan ini juga menjadi cara nyata bagi saya untuk menerapkan nilai-nilai Ber-Akhlak ASN yang adaptif, berorientasi pada pelayanan, dan akuntabel. Harapan saya, laporan-laporan yang telah diperbaiki dapat menjadi referensi berharga, tidak hanya bagi sivitas akademika di dalam kampus, tetapi juga bagi masyarakat luas yang memerlukan informasi terkini dan berkualitas dalam bidang teknik listrik.



NOTULEN KEGIATAN

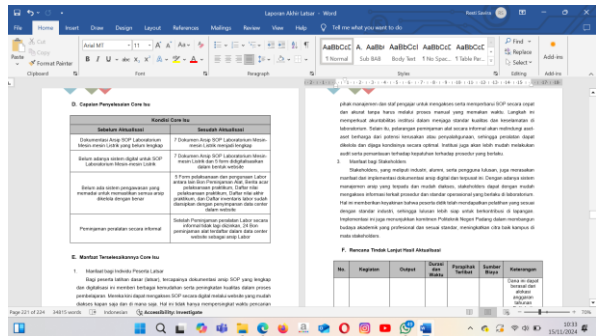
Hari/Tanggal : Selasa/ 12 November 2024
Pukul : 09.00 WIB – 12.30 WIB
Tempat : Jurusan Teknik Elektro, Politeknik Negeri Padang
Perihal : Pembuatan Laporan terkait Racangan Aktualisasi

Agenda Kegiatan:

1. Melakukan perbaikan Laporan Akhir sesuai dengan Revisi yang diberikan Coach melalui konsultasi via WhatsApp Group
2. Melengkapi Lembar Pengesahan
3. Membuat analisis dampak pada lampiran untuk semua nilai Ber-Akhlak ASN yang ada
4. Melakukan perbaikan pada poin 4b dan kesimpulan
5. Melakukan perbaikan untuk kesimpulan dimana menekankan penerapan Ber-Akhlak pada paragraf dua

Padang, 12 November 2024
Notulen,

Resti Savira MT
NIP. 19970719 202406 2 001



Gambar 10.3. Notulen Kegiatan Perbaikan Laporan