



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

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

**OPTIMALISASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI APARATUR
SIPIL NEGARA MELALUI PENINGKATAN PENGETAHUAN
DENGAN MEDIA *E-BOOKLET* DI BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

Disusun oleh :

Nama : Devilia Andryani, S.E
NIP : 199203132025042003
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur
Ahli Pertama
Instansi : BKPSDM Daerah Kabupaten Tanjung
Jabung Barat
Kelompok : II
No. Absen : 5
Angkatan : III

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

2025

**LEMBAR PERSETUJUAN
RANCANGAN AKTUALISASI**

JUDUL : OPTIMALISASI PENGETAHUAN APARATUR
SIPIIL NEGARA TENTANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI MELALUI PENYUSUNAN *E-
BOOKLET* DI KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT

NAMA : DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP : 199203132025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA

INSTANSI : BKPSDM DAERAH KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT

ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK 2
NO.ABSEN : 5

Disetujui untuk diimplementasikan pada tahap Habitiasi, dan selanjutnya diujikan pada Seminar Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Golongan III Angkatan/Gelombang III yang akan dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Kuala Tungkal, 28 Agustus 2025

COACH

MENTOR

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd, M.Pd

NIP. 198601162009121002

MASKURI, S.H

NIP. 197104292000031003

**BERITA ACARA
SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI**

Pada Hari : Kamis
Tanggal : 28 Agustus 2025
Pukul : 08.00 – 17.30 WIB
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan III Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGETAHUAN APARATUR
SIPIIL NEGARA TENTANG PENGEMBANGAN
KOMPETENSI MELALUI PENYUSUNAN *E-
BOOKLET* DI KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT
NAMA : DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP : 199203132025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA
INSTANSI : BKPSDM DAERAH KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT
ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK 2
NO.ABSEN : 5

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

COACH

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd, M.Pd
NIP. 198601162009121002

PENGUJI

AFRI YENDRA, S.H, M.H
NIP. 196804211994011001

PESERTA

DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP. 199203132025042003

MENTOR

MASKURI, S.H
NIP. 197104292000031003

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
MELALUI PENINGKATAN PENGETAHUAN
DENGAN MEDIA E-BOOKLET DI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NAMA : DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP : 199203132025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA

INSTANSI : BKPSDM DAERAH KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT

ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK 2
NO.ABSEN : 5

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi , 10 Oktober 2025

COACH

PENGUJI

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd, M.Pd
NIP. 198601162009121002

AFRI YENDRA, S.H, M.H
NIP. 196804211994011001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

SARJAYADI, SS, M.A.P
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 10 Oktober 2025
Pukul : 08.00 s.d 17.00
Tempat : PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi
Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan III Tahun 2025

JUDUL : OPTIMALISASI PENGEMBANGAN
KOMPETENSI APARATUR SIPIL NEGARA
MELALUI PENINGKATAN PENGETAHUAN
DENGAN MEDIA *E-BOOKLET* DI BADAN
KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NAMA : DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP : 199203132025042003
PANGKAT/GOL : PENATA MUDA, III/a
JABATAN : ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA
APARATUR AHLI PERTAMA

INSTANSI : BKPSDM DAERAH KABUPATEN TANJUNG
JABUNG BARAT

ANGKATAN/KELOMPOK : III / KELOMPOK 2
NO.ABSEN : 5

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

COACH

MULYA NANDA HARIANDJA, S.Pd, M.Pd
NIP. 198601162009121002

PESERTA

DEVILIA ANDRYANI, S.E
NIP. 199203132025042003

PENGUJI

AFRI YENDRA, S.H, M.H
NIP. 196804211994011001

MENTOR

MASKURI, S.H
NIP. 197104292000031003

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Rancangan aktualisasi dengan judul **“Optimalisasi pengembangan kompetensi aparatur sipil Negara melalui peningkatan pengetahuan dengan media E-Booklet di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat”** sebagai syarat kelulusan Pelatihan Dasar CPNS Angkatan III Golongan III tahun 2025 tepat pada waktunya.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, arahan, serta motivasi selama proses penyusunan rancangan ini, khususnya kepada mentor, coach, rekan kerja, dan seluruh pihak di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Tanpa dukungan, bimbingan, dan kerjasama yang baik, penyusunan rancangan ini tidak akan dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa Rancangan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna, sehingga kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi perbaikan di masa yang akan datang. Besar harapan penulis agar rancangan ini dapat bermanfaat, tidak hanya sebagai dokumen akademis, tetapi juga sebagai panduan praktis dalam mendukung tercapainya aparatur sipil negara yang profesional, kompeten, serta berlandaskan nilai-nilai BerAKHLAK .

Kab. Tanjung Jabung Barat, Agustus 2025
Penulis

Devilia Andryani, S.E
NIP. 199203132025042003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI	iii
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAANAKTUALISASI	iv
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ...	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan	4
3. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	6
1. Profil Instansi	6
2. Profil Peserta	10
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	14
A. Deskripsi Isu	14
B. Penetapan Core Isu	22
C. Analisis Core Isu	24
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	26
E. Matrik jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi	31
F. Matrik Rancangan Aktualisasi	32
G. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)..	48
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	49
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	49
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	51

C.	Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..	70
D.	Capaian Penyelesaian Core Isu	71
E.	Manfaat Terselesaikannya Core Isu	74
F.	Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	76
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI		78
1.	Kesimpulan	78
2.	Rekomendasi	86
DAFTAR PUSTAKA.....		88
LAMPIRAN		90

DAFTAR TABEL

Tabel III. 1. Penetapan Core Isu dengan metode APKL.....	23
Tabel III. 2. Matrik USG Analisis Core Isu	25
Tabel III. 3. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	31
Tabel III. 4. Matrik Rancangan Aktualisasi	33
Tabel III. 5. Matrik rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	48
Tabel IV. 1. Matrik Jadwal Perubahan Kegiatan Aktualisasi	49
Tabel IV. 2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	52
Tabel IV. 3. Matrik Rekapitulasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	70
Tabel IV. 4. Capaian Penyelesaian Core Isu.....	71
Tabel IV. 5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	76

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1. Kantor BKPSDMD Tanjung Jabung Barat	6
Gambar II. 2. Foto Peserta	10
Gambar III. 1. Data Kompetensi ASN	14
Gambar III. 2. Surat Undangan Penyelesaian e-Kinerja	17
Gambar III. 3. Kondisi Pelayanan frontliner BKPSDM	20

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara menegaskan bahwa ASN merupakan profesi yang memiliki peran penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. ASN berfungsi sebagai perekat dan pemersatu bangsa yang wajib melaksanakan tugasnya berdasarkan prinsip profesionalitas, integritas, netralitas, serta bebas dari intervensi politik. Salah satu aspek yang sangat ditekankan dalam undang-undang ini adalah kewajiban ASN untuk senantiasa mengembangkan kompetensi melalui pendidikan, pelatihan, dan metode pengembangan lainnya. Pasal-pasal dalam UU ini secara eksplisit menyebutkan bahwa pengembangan kompetensi bukan hanya sekadar hak pegawai, melainkan juga kewajiban yang melekat sepanjang masa kerja, agar ASN dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan strategis dan menjawab tantangan pembangunan nasional maupun daerah.

Sejalan dengan itu, Lembaga Administrasi Negara (LAN) sebagai instansi pembina pengembangan kompetensi ASN telah menetapkan kebijakan mengenai Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS pada Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021. Regulasi tersebut menekankan bahwa Latsar bukan sekadar pendidikan dan pelatihan untuk memperkenalkan birokrasi, melainkan sebuah proses pembentukan karakter ASN yang berlandaskan pada Core Values BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,

Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif). Melalui Latsar, ASN diharapkan mampu mengaktualisasikan nilai-nilai dasar tersebut dalam pelaksanaan tugas sehari-hari. Oleh karena itu, peserta Latsar dituntut untuk mengidentifikasi isu aktual di unit kerja, menganalisis permasalahan, serta memberikan solusi nyata yang dapat diimplementasikan. Langkah ini diharapkan mampu menghadirkan kontribusi nyata ASN sejak awal masa pengabdian, khususnya dalam meningkatkan kinerja organisasi pemerintahan daerah.

Secara ideal, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BKPSDMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai instansi yang memiliki tugas pokok di bidang manajemen ASN, diharapkan mampu menyusun dan melaksanakan pengembangan kompetensi yang terarah, sistematis, dan berbasis pada kebutuhan riil pegawai. Ini seharusnya menjadi instrumen penting dalam meningkatkan kualitas ASN, baik dari aspek pengetahuan, keterampilan, maupun sikap kerja. Dengan adanya pengembangan kompetensi yang optimal, ASN dapat lebih adaptif dalam menghadapi dinamika pelayanan publik, lebih inovatif dalam menjalankan tugas, serta lebih profesional dalam mendukung pencapaian visi dan misi pemerintah daerah.

Namun kenyataannya, pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat belum berjalan optimal. Pelaksanaan pengembangan kompetensi belum sepenuhnya terencana dengan baik,

sehingga belum mampu menjangkau seluruh kebutuhan peningkatan kapasitas ASN di lingkungan pemerintah daerah. Akibatnya, sebagian ASN masih menghadapi kendala dalam menjalankan tugas dengan profesionalisme yang tinggi, dan proses pelayanan publik belum menunjukkan kualitas yang maksimal. Kondisi ini menandakan bahwa terdapat kesenjangan yang cukup signifikan antara kondisi ideal yang diharapkan berdasarkan regulasi dengan kenyataan yang ada di lapangan.

Penyebab belum optimalnya pengembangan kompetensi di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat ditelusuri dari beberapa faktor. Pertama, kurangnya media pengetahuan ASN mengenai urgensi pengembangan kompetensi membuat sebagian besar aparatur belum menjadikannya sebagai kebutuhan yang penting. Kedua, masih rendahnya minat ASN dalam mengikuti program pengembangan kompetensi karena adanya anggapan bahwa pelatihan tidak berdampak langsung terhadap kinerja maupun karier mereka. Ketiga, terbatasnya anggaran daerah juga menjadi kendala utama, karena ketersediaan dana yang minim membuat program pelatihan tidak dapat dilaksanakan secara berkelanjutan dan menyeluruh. Berdasarkan kondisi tersebut, maka judul yang relevan untuk diangkat dalam laporan aktualisasi ini adalah **“Optimalisasi Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui peningkatan pengetahuan dengan media e-booklet di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.”** Pemilihan judul ini dipandang penting karena pengembangan kompetensi ASN merupakan kunci strategis dalam

mewujudkan birokrasi yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima.

B. TUJUAN

Adapun tujuan Aktualisasi/Habitulasi bagi peserta Latsar adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Umum

Penyusunan *e-Booklet* tentang Pengembangan Kompetensi ASN ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Barat mengenai pentingnya pengembangan kompetensi berkelanjutan sebagai bagian dari kewajiban dan tanggung jawab ASN. *E-Booklet* ini diharapkan menjadi media pembelajaran sederhana namun komprehensif, yang dapat dijadikan panduan praktis dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengembangan kompetensi secara mandiri maupun melalui program pemerintah.

2. Tujuan Khusus

1. Menyediakan informasi ringkas, jelas, dan aplikatif mengenai ketentuan perundang-undangan terkait pengembangan kompetensi ASN.

2. Memberikan gambaran praktis mengenai jenis-jenis pengembangan kompetensi, baik klasikal maupun nonklasikal, yang dapat diakses ASN.
3. Menanamkan kesadaran bahwa pengembangan kompetensi tidak hanya bermanfaat untuk kepentingan individu, tetapi juga berdampak terhadap peningkatan kinerja organisasi dan pelayanan publik.

C. RUANG LINGKUP

1. Sasaran Lokasi : Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dengan fokus pada ASN di wilayah ini, mencakup berbagai Perangkat Daerah.
2. Target Audiens : ASN yang bekerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
3. Output yang Diharapkan: Tersusunnya e-booklet yang dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengembangan kompetensi ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Barat serta peningkatan pemahaman ASN terkait pentingnya pengembangan kompetensi dalam mendukung kinerja pemerintah daerah.
4. Implementasi dan Evaluasi: Menyebarkan e-booklet kepada ASN, termasuk tentang penggunaan dan manfaatnya. Evaluasi dilakukan untuk mengukur peningkatan pengetahuan dan pemahaman ASN setelah penggunaan e-booklet.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Gambar 2.1. Gedung BKPSDM Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Kabupaten Tanjung Jabung awalnya merupakan satu Kabupaten yang dibentuk pada tanggal 10 Agustus 1965 berdasarkan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965, yang merupakan hasil pemekaran dari wilayah Kabupaten Batanghari. Pada tahun 1999, wilayah Kabupaten Tanjung Jabung dimekarkan menjadi dua kabupaten, yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur. Seiring dengan pemekaran wilayah, pengelolaan kepegawaian dan sumber daya manusia juga berkembang dengan dibentuknya Badan

Kepegawaian Daerah (BKD) sebagai lembaga teknis yang mengurus kepegawaian daerah . BKD Kabupaten Tanjung Jabung Barat berubah nama menjadi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM). Perubahan nama ini sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Nomor 70 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja BKPSDM. Alasan perubahan nama ini adalah untuk mencerminkan fungsi dan tugas yang lebih luas, tidak hanya mengurus kepegawaian tetapi juga pengembangan kompetensi aparatur, pendidikan dan pelatihan, mutasi, promosi, penilaian kinerja, serta pengadaan data dan informasi kepegawaian. Dengan demikian, BKPSDM memiliki peran strategis dalam membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang komprehensif.

2. Visi – Misi BKPSDM Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Visi dan Misi BKPSDM Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mengacu pada visi dan misi Kepala Daerah yaitu Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025-2029 menunjukkan arah pembangunan **Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH MADANI**, adalah sebagai berikut:

- A. Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompetitif, Aman, Harmonis
- B. Kabupaten Tanjung Jabung Barat MADANI yaitu Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Mandiri dan BerInovasi.

Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan pemerintah daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk mewujudkan Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai dengan tahun 2029. Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat harus memperhatikan Misi (Agenda) pembangunan yang tertuang dalam RPJMN tahun 2025-2029 yang tertuang dalam Asta Cita yaitu :

- 1. Berkah dalam peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan kondisi sosial yang tenteram, tertib, mantap dan inovatif
- 2. Berkah dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik
- 3. Berkah dalam upaya peningkatan pertumbuhan ekonomi serta pemerataan pembangunan dari desa ke kota yang berkelanjutan

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok BKPSDM mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi administrasi kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia daerah sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. BKPSDM berperan dalam penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian, pendidikan, dan pelatihan bagi aparatur daerah.

Fungsi BKPSDM Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat :

1. Pengekoordinasian kegiatan di lingkungan BKPSDM
2. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan kompetensi aparatur, mutasi, promosi, penilaian kinerja, pengadaan, status, dan informasi kepegawaian
3. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM
4. Pelaksanaan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kompetensi aparatur dan administrasi kepegawaian
5. Pelaksanaan administrasi, keuangan, ketatausahaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan di lingkungan BKPSDM
6. Pengelolaan data dan informasi kepegawaian secara sistematis dan terintegrasi
7. Penyusunan dan pelaksanaan program pendidikan, pelatihan, pengembangan karir, mutasi, dan promosi aparatur sipil negara
8. Pengelolaan administrasi kenaikan pangkat dan pembinaan disiplin pegawai
9. Monitoring dan evaluasi kinerja aparatur daerah untuk peningkatan kualitas pelayanan public.

BKPSDM juga bertugas merencanakan, melaksanakan, dan mengendalikan manajemen kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia yang profesional dan akuntabel agar mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan di Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara efektif dan efisien.

B. Profil Peserta



Gambar 2.2 Foto Peserta

Nama	: Devilia Andryani, S.E
Tempat/Tanggal Lahir	: Kuala Tungkal, 13 Maret 1992
NIP	: 199203132025042003
Alamat	: Perum Permata Ungu Blok J No.24
Unit Kerja	: BKPSDM Daerah Tanjung Jabung Barat
Jabatan	: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama
Agama	: Islam
Email	: devilia1303@gmail.com

Pendidikan : a. SD Negeri No.24/V
b. SMP Negeri 2 Kuala Tungkal
c. SMA Negeri 1 Kuala Tungkal
d. Universitas Batanghari Jambi

Uraian Jabatan :

1. Menyusun kebutuhan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundangundangan;
2. Menyusun rancangan pengadaan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
3. Menyusun kerangka kerja pangkat dan jabatan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
4. Menyusun kerangka kerja pengembangan karier aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
5. Menyusun pola karier aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundangundangan;
6. Menyusun kerangka kerja promosi aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
7. Menganalisis proses promosi aparatur sipil negara;
8. Menyusun kerangka kerja mutasi aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
9. Menyusun kerangka kerja penugasan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;

10. Merancang kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi aparatur sipil negara;
11. Menyusun kerangka kerja sistem manajemen kinerja aparatur sipil negara terintegrasi sesuai pedoman dan peraturan perundangan;
12. Menyusun perencanaan kinerja aparatur sipil negara;
13. Melakukan monitoring/pemantauan kinerja aparatur sipil negara;
14. Melaksanakan layanan konseling kinerja pegawai;
15. Menyusun instrumen penetapan penciptaan ide baru dan/atau cara baru dalam peningkatan kinerja yang bermanfaat bagi organisasi/ Negara;
16. Menyusun dokumen tindak lanjut penilaian kinerja;
17. Menganalisis pelaksanaan pembayaran tunjangan kinerja dan/atau penghargaan lain berdasarkan laporan dokumen penilaian kinerja;
18. Merancang manajemen kinerja organisasi berdasarkan ballance scorecard atau sistem lain;
19. Menyusun kerangka kerja disiplin aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
20. Menyusun kerangka kerja sistem penghargaan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
21. Menyusun kerangka kerja sistem penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundangundangan;

22. Menyusun kerangka kerja pemberhentian aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
23. Menyusun kerangka kerja jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
24. Menyusun kerangka kerja perlindungan aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
25. Menyusun kerangka kerja cuti aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
26. Menyusun kerangka kerja sistem informasi aparatur sipil negara sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan;
27. Menyusun kerangka kerja sistem manajemen SDM aparatur strategik berberbasis kompetensi atau talenta/reformasi birokrasi/zona integritas sesuai pedoman dan peraturan perundanganundangan;
28. Menyusun struktur/kelembagaan/tatalaksana/ proses bisnis unit kerja/instansi;
29. Menyusun kerangka kerja proses penyusunan kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur; dan
30. Melaksanakan asistensi dan konsultasi pengelolaan sistem kepegawaian aparatur sipil negara/sumber daya manusia aparatur

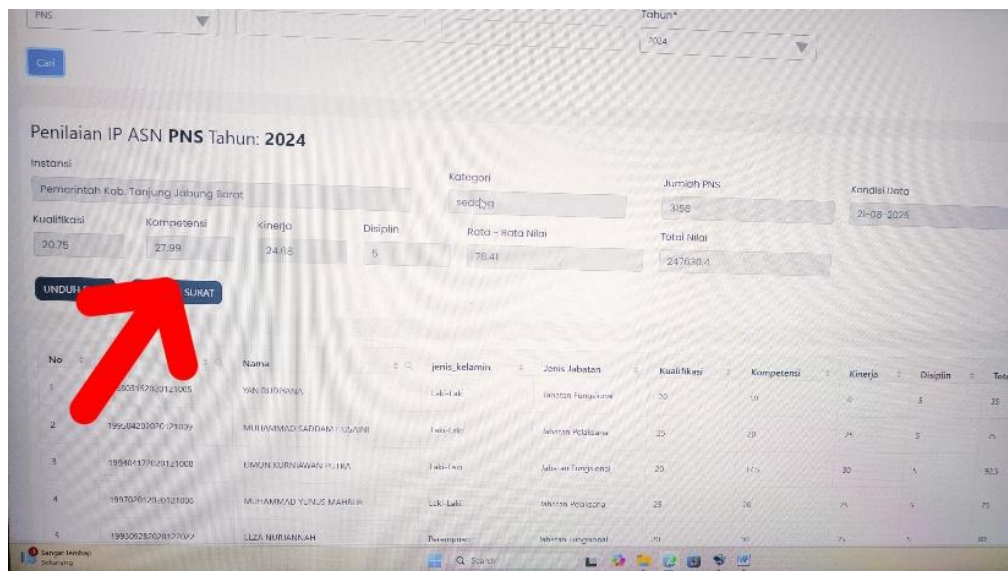
BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Rancangan Aktualisasi ini disusun berdasarkan masalah atau isu yang sudah diidentifikasi oleh peserta pada instansi tempat bekerja, yaitu Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Berikut adalah isu-isu yang diangkat:

1. Belum optimalnya pengembangan kompetensi di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.



The screenshot displays the 'Penilaian IP ASN PNS Tahun: 2024' (ASN PNS Performance Evaluation Year: 2024) interface. It shows a summary of performance metrics for the 'Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat' (Tanjung Jabung Barat Government). The 'Kompetensi' (Competency) score is 27.99, which is significantly lower than the 'Kualifikasi' (Qualification) score of 20.75. A red arrow points to the 'Kompetensi' score, indicating it as a low value.

Instansi		Kategori	Jumlah PNS	Kendali Data	
Pemerintah Kab. Tanjung Jabung Barat		seddyg	3156	21-08-2024	
Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	Rata - Rata Nilai	Total Nilai
20,75	27,99	24,08	5	76,41	2476,984

No	Nama	Jenis Kelamin	Jenis Jabatan	Kualifikasi	Kompetensi	Kinerja	Disiplin	Total
1	YAN RUFYANWA	Laki-laki	Rektorat Pengawasan	20	10	5	5	35
2	MUHAMMAD SARDIANTO WIRI	Laki-laki	Jabatan Pelaksana	25	20	25	5	75
3	EMAN KURNIAWAN HILKA	Laki-laki	Jabatan Fungsional	20	15	30	5	80
4	MUHAMMAD YUNUS MAHRUK	Laki-laki	Jabatan Pelaksana	25	20	25	5	75
5	LLZA NUBIRANJAH	Perempuan	Jabatan Fungsional	20	10	25	5	60

Gambar 3.1. Data rendahnya nilai Kompetensi ASN (27,99) di ASN Digital

a. Kondisi Isu

Salah satu mandat utama Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS adalah setiap PNS memiliki hak dan kewajiban untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (Dua Puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, pengetahuan ASN mengenai pengembangan kompetensi belum optimal terbukti pada aplikasi AsnDigital nilai IP ASN pada kompetensi PNS hanya 27,99. Hal ini membuat banyak ASN yang belum memahami bentuk-bentuk pengembangan kompetensi yang tersedia, baik berbasis klasikal maupun non-klasikal (seperti e-learning, coaching, dan mentoring). Dan karena tidak meratanya sarana informasi dan keterbatasan panduan tertulis yang sistematis dan mudah diakses oleh ASN, Kesadaran ASN untuk memanfaatkan platform digital resmi untuk pengembangan kompetensi seperti ASN Berpijar, MOOC Pintar, KMS MASN dan SIMDIKLAT juga masih sangat terbatas.

b. Dampak Isu jika tidak terselesaikan

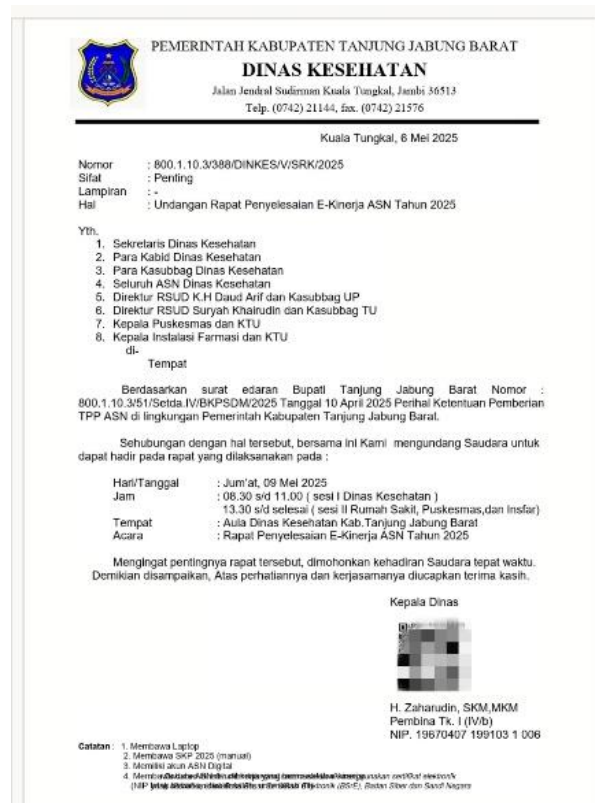
Apabila hal ini dibiarkan, maka akan terjadi stagnasi kualitas ASN yang berdampak langsung pada rendahnya inovasi pelayanan publik. ASN cenderung bekerja rutin tanpa peningkatan keterampilan baru dan tidak memperoleh peningkatan kompetensi yang dapat mendukung karir, sehingga kualitas tata kelola

pemerintahan sulit bersaing di era digital. Kondisi ini juga berdampak pada rendahnya kinerja organisasi perangkat daerah (OPD) BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai pengelola manajemen ASN, karena dianggap kurang berhasil dalam pembinaan SDM aparatur yang pada akhirnya menghambat pencapaian visi misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

- c. Keterkaitan isu dengan substansi manajemen asn dan/ smart asn yang relevan

Dalam konteks manajemen ASN, pengembangan kompetensi adalah salah satu pilar penting yang menopang terwujudnya aparatur profesional. Sementara itu, konsep Smart ASN menekankan pentingnya aparatur yang adaptif, kreatif, inovatif, dan melek teknologi. Rendahnya literasi ASN mengenai pengembangan kompetensi akan menjadi penghalang serius bagi tercapainya profil Smart ASN yang dicita-citakan pemerintah. Tanpa pemahaman yang memadai, ASN tidak akan mampu memanfaatkan peluang belajar yang ada, baik melalui pelatihan tatap muka, e-learning, maupun komunitas belajar digital, yang pada akhirnya menjauhkan birokrasi dari cita-cita reformasi.

2. Belum optimalnya implementasi aplikasi e-kinerja pada perangkat daerah di Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Gambar 3.2. Surat undangan penyelesaian e-kinerja

a. Kondisi Isu

Aplikasi e-Kinerja yang diharapkan menjadi instrumen penting dalam mengukur, memantau, dan mengevaluasi kinerja ASN di perangkat daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat belum dapat diimplementasikan secara optimal. Meskipun aplikasi ini telah diperkenalkan dan mulai digunakan, masih banyak ASN yang mengalami kesulitan dalam memahami teknis penggunaannya, baik dalam penginputan kegiatan harian maupun pelaporan

capaian kinerja bulanan. Selain itu, sebagian perangkat daerah belum memiliki komitmen penuh dalam menerapkan sistem ini secara konsisten, sehingga pelaporan kinerja masih dilakukan secara manual atau tidak tepat waktu. Kondisi ini menimbulkan ketidakterpaduan data kinerja ASN, sehingga pemanfaatan aplikasi belum sepenuhnya mendukung sistem manajemen kinerja yang objektif dan transparan.

b. Dampak Isu jika tidak terselesaikan

Apabila isu ini tidak segera ditangani, maka terdapat beberapa konsekuensi yang cukup signifikan. Pertama, penilaian kinerja ASN akan menjadi tidak akurat karena data yang dihasilkan dari aplikasi tidak mencerminkan kondisi riil di lapangan. Hal ini dapat mengganggu proses pemberian reward dan punishment yang seharusnya berbasis merit. Kedua, perencanaan pengembangan kompetensi ASN menjadi tidak terarah karena tidak ada data kinerja yang dapat dijadikan dasar analisis kebutuhan pelatihan. Ketiga, ketidakefektifan implementasi aplikasi e-Kinerja dapat menghambat pencapaian tujuan reformasi birokrasi, khususnya dalam hal transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan public, terakhir berdampak pada terlambatnya pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai di Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Dalam

jangka panjang, hal ini dapat menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah..

- c. Keterkaitan isu dengan substansi manajemen ASN dan/ smart ASN yang relevan

Isu belum optimalnya implementasi e-Kinerja sangat erat kaitannya dengan pembelajaran manajemen ASN dan konsep Smart ASN. Dalam konteks manajemen ASN, aplikasi e-Kinerja merupakan instrumen penting untuk mendukung sistem merit, karena memungkinkan pengelolaan pegawai berbasis kinerja nyata, bukan sekadar senioritas atau kedekatan personal. Melalui aplikasi ini, setiap ASN dapat dinilai berdasarkan capaian kerja yang terukur, sehingga mendukung pengembangan karier, pemberian penghargaan, dan penegakan disiplin secara objektif. Sementara itu, dari perspektif Smart ASN, keberhasilan penerapan e-Kinerja menunjukkan kemampuan ASN dalam beradaptasi dengan transformasi digital, meningkatkan literasi teknologi, serta memanfaatkan sistem informasi dalam mendukung produktivitas kerja. Dengan demikian, penyelesaian isu ini tidak hanya berdampak pada peningkatan kualitas manajemen ASN, tetapi juga mendorong terwujudnya ASN yang profesional, adaptif, dan berorientasi pada pelayanan publik berbasis digital..

3. Belum Optimalnya pelayanan *front liner* pada BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.



Gambar 3.3. Kondisi Pelayanan frontliner yang kosong di BKPSDMD
Tanjabbar

a. Kondisi Isu

Frontliner merupakan wajah terdepan dari organisasi publik, termasuk BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai instansi pengelola manajemen ASN. Namun, pelayanan *frontliner* di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih menghadapi berbagai kendala, baik dari aspek kompetensi petugas, standar pelayanan, maupun pemanfaatan teknologi. Hingga saat ini masih ditemukan pelayanan yang kurang ramah, waktu tunggu yang lama, serta keterbatasan kanal digital dalam memberikan layanan kepegawaian. Padahal, ASN sebagai pengguna layanan semakin menuntut pelayanan yang cepat,

transparan, dan berbasis teknologi informasi. Kurangnya konsistensi dalam penerapan standar pelayanan menunjukkan adanya kesenjangan nyata antara standar ideal pelayanan ASN dengan pelaksanaan di lapangan.

b. Dampak Isu jika tidak terselesaikan

Ketidakefektifan pelayanan frontliner akan berimplikasi langsung pada tingkat kepuasan ASN sebagai pengguna layanan kepegawaian. Jika dibiarkan, maka citra BKPSDM sebagai instansi pembina manajemen ASN akan menurun dan gagal memberikan pelayanan yang prima. Dari sisi organisasi, lemahnya pelayanan publik juga akan berdampak pada rendahnya akuntabilitas dan integritas birokrasi. Pihak pertama yang terdampak adalah ASN. Pemerintah daerah secara keseluruhan juga turut terdampak, karena kualitas layanan publik menjadi salah satu tolok ukur utama keberhasilan reformasi birokrasi.

c. Keterkaitan isu dengan substansi manajemen asn dan/ smart asn yang relevan

Pelayanan frontliner merupakan bagian integral dari implementasi manajemen ASN, khususnya dalam aspek pengelolaan administrasi kepegawaian. Kualitas pelayanan menjadi indikator keberhasilan pengelolaan SDM aparatur. Dalam

kerangka Smart ASN, pelayanan publik harus bertransformasi menjadi lebih inovatif, digital, dan berorientasi pada kebutuhan pengguna. Dengan demikian, pelayanan frontliner yang belum optimal akan menjadi hambatan besar dalam mewujudkan ASN yang profesional, modern, dan mampu menjawab tuntutan masyarakat di era digital.

B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan deskripsi isu diatas, untuk menganalisis dengan metode **APKL (Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak)**. Metode ini membantu memperkuat penetapan isu dengan menilai dari empat dimensi:

1. Aktual (A) : Seberapa nyata/mengemuka isu tersebut dalam kondisi saat ini
2. Problematik (P) : Seberapa besar masalah atau kendala yang ditimbulkan.
3. Kekhalayakan (K) : Seberapa luas khalayak/masyarakat yang terdampak.
4. Layak (L) : Seberapa layak isu ini dipecahkan dengan sumber daya, kewenangan, dan waktu yang ada.

Tabel 3.1. Penetapan Core Isu dengan Metode APKL

No	Isu/Masalah	A	P	K	L	Total	Rank
1	Belum optimalnya Pengembangan Kompetensi ASN di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat	5	5	5	5	20	1
2	Belum optimalnya implementasi aplikasi e-kinerja pada perangkat daerah Kab. Tanjung Jabung Barat	4	4	4	4	16	2
3	Belum optimalnya pelayanan frontliner BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat	3	3	3	4	13	3

Keterangan : Skor 1–5 (1 = rendah, 5 = sangat tinggi).

Dari hasil analisis dengan metode APKL, dapat disimpulkan bahwa isu belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN di **BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat** memiliki skor tertinggi dengan total 20. Hal ini karena isu tersebut sangat aktual dan nyata terjadi di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, menimbulkan problematika serius dalam

peningkatan kualitas ASN, berdampak luas pada ASN sebagai penerima layanan, serta layak untuk ditangani dengan langkah-langkah aktualisasi yang terukur.

C. Analisis Core Isu

Untuk memperkuat penetapan isu prioritas dari isu tersebut dapat menggunakan Matriks USG(Urgency,Seriousness,Growth) berdasarkan factor penyebab isu, melalui kriteria sebagai berikut :

- a. Urgency (U) : Seberapa mendesak isu harus segera ditangani.
- b. Seriousness (S) : Seberapa serius dampak yang ditimbulkan jika tidak ditangani.
- c. Growth (G) : Seberapa besar potensi isu berkembang menjadi lebih parah jika diabaikan

Skor biasanya diberikan dengan skala 1–5 (1 = rendah, 5 = tinggi).

Isu dengan total skor tertinggi akan menjadi core issue.

Tabel 3.2. Matrik USG Analisis Core Isu

No	Penyebab isu	U (Urgency)	S (Seriousness)	G (Growth)	Total Skor	Keterangan
1	Kurangnya media pengetahuan ASN tentang Pengembangan Kompetensi	5	5	5	15	Prioritas utama (core issue)
2	Kurangnya minat ASN tentang bangkom	4	5	4	13	Penting, tetapi konsekuensinya merupakan turunan dari isu 1
3	Kurangnya anggaran untuk pengembangan kompetensi	3	4	3	10	Penting, namun dampaknya lebih spesifik dan dapat ditangani setelah isu kompetensi dan implementasi e-kinerja

Berdasarkan analisis Matriks USG, penyebab isu “kurangnya media pengetahuan Aparatur Sipil Negara (ASN) tentang Pengembangan Kompetensi” memperoleh skor tertinggi. Apabila ASN tidak memahami pentingnya pengembangan kompetensi, maka mereka tidak akan mampu

meningkatkan kapasitas dan kualitas kerja, yang pada gilirannya menurunkan indeks profesionalitas dan berdampak pada kualitas pelayanan publik, termasuk pelayanan frontliner BKPSDM. Dengan kata lain, isu pengembangan kompetensi memiliki tingkat urgensi yang tinggi, dampak serius terhadap kinerja organisasi dan pelayanan publik, serta potensi pertumbuhan masalah yang signifikan jika diabaikan.

Dengan demikian, fokus aktualisasi sebaiknya diarahkan pada peningkatan pengetahuan ASN tentang pengembangan kompetensi, agar menjadi fondasi bagi peningkatan profesionalitas dan pelayanan publik yang lebih prima di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

D, Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil penetapan core isu, yaitu belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat, diperlukan suatu gagasan kreatif yang mampu menjawab tantangan tersebut dengan cara yang sistematis, mudah diakses, serta berkelanjutan. Salah satu strategi yang relevan adalah penyusunan sebuah *E-Booklet* yang berisi pedoman komprehensif mengenai pengembangan kompetensi ASN. *E-Booklet* ini dirancang tidak hanya sekadar sebagai media informasi, melainkan juga sebagai panduan praktis yang menyajikan dasar hukum, konsep, metode pembelajaran, akses platform resmi yang dapat digunakan ASN untuk meningkatkan kompetensi, manfaat yang diperoleh, hingga tips pengembangan

kompetensi lainnya. Dengan format penyajian yang ringkas, interaktif, dan berbasis kebutuhan praktis, *E-Booklet* diharapkan mampu menjadi media belajar mandiri sekaligus rujukan bagi ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Berdasarkan pada kebutuhan untuk menjembatani kesenjangan pengetahuan ASN terkait pengembangan kompetensi dengan solusi inovatif berupa media pembelajaran yang terstandar. “Optimalisasi Pengembangan Kompetensi ASN melalui peningkatan pengetahuan dengan media *E-Booklet* di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat” merupakan gagasan kreatif untuk menyelesaikan isu diatas.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif “Optimalisasi Pengembangan Kompetensi ASN melalui peningkatan pengetahuan dengan media *E-Booklet* di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat” berikut adalah kegiatan beserta tahapan kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi.

1. Mengkonsultasikan awal bersama mentor

Tahapan kegiatan:

- a. Mendiskusikan kebutuhan isi E-Booklet
- b. Menentukan tujuan, sasaran, manfaat
- c. Menyusun kerangka kerja penulisan.

2. Mengumpulkan bahan & referensi

Tahapan kegiatan:

- a. Mengidentifikasi regulasi & literatur
- b. Mengumpulkan data dari mentor.
- c. Menyeleksi bahan.

3. Menyusun draft E-Booklet

Tahapan kegiatan:

- a. Menulis bab per bab.
- b. Mendiskusikan rutin dengan mentor.
- c. Menyempurnakan redaksi.

4. Mereview, revisi, finalisasi konten

Tahapan kegiatan:

- a. Mereview isi oleh mentor
- b. Merevisi konten.
- c. Finalisasi naskah

5. Menyusun dan menyerahkan E-Booklet final

Tahapan Kegiatan

- a. Mendesain layout
- b. Membuat versi digital (ebook/PDF)
- c. Menyerahkan e-Booklet ke BKPSDM.

E. Matrik jadwal Rancangan Aktualisasi

Tabel 3.3 Matrik Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Agst	Sept				Okt
		IV	I	II	III	IV	I
1	Kegiatan ke-1 Mengkonsultasikan awal bersama mentor						
2	Kegiatan ke-2 Mengumpulkan bahan & referensi						
3	Kegiatan ke-3 Menyusun draft E-Booklet						
4	Kegiatan ke-4 Mereview, revisi, finalisasi konten						
5	Kegiatan ke-5 Menyusun & menyerahkan E-Booklet final						

F. Matrik Rancangan Aktualisasi

Unit Kerja	: Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama, BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat, PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none">1. Belum optimalnya program pengembangan kompetensi di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat2. Belum optimalnya implementasi aplikasi e-kinerja pada perangkat daerah Kab. Tanjung Jabung Barat3. Belum optimalnya pelayanan frontliner di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
Isu yang diangkat	: Belum optimalnya program pengembangan kompetensi di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
Gagasan Pemecahan Isu	: Optimalisasi pengetahuan Aparatur Sipil Negara tentang Pengembangan Kompetensi melalui penyusunan <i>E-Booklet</i> di Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel 3.4 Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Mengkonsultasikan awal bersama mentor	1. Mendiskusikan kebutuhan isi E-Booklet	Tersedianya catatan konsep dasar E-Booklet	Harmonis: karena setiap pendapat dihargai sehingga tercipta suasana kerja yang nyaman Kolaboratif: karena diskusi melibatkan ide dari mentor dan CPNS secara terbuka.	Mendukung visi BKPSDM dalam meningkatkan kompetensi ASN melalui bimbingan dan pendampingan. Misi:	Penguatan nilai Kolaboratif melalui kerja sama antara CPNS, mentor, dan rekan kerja dalam diskusi yang terbuka. Nilai Loyal juga dikuatkan dengan kepatuhan terhadap

		2. Menentukan tujuan, sasaran, manfaat	Tersedianya rumusan tujuan & sasaran	<p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan: karena sasaran diarahkan untuk memberi manfaat nyata bagi ASN..</p> <p>Loyal: karena tujuan penyusunan diselaraskan dengan visi-misi organisasi.</p>	membangun sistem pembinaan ASN yang terarah.	arahan demi mendukung visi organisasi.
		3. Menyusun kerangka kerja penulisan	Tersedianya kerangka kerja e-Booklet	<p>Kompeten: karena membutuhkan kemampuan menyusun kerangka yang sistematis.</p>		

				<p>Akuntabel: karena kerangka yang dibuat menjadi dasar pertanggungjawaban dalam penulisan isi E-Booklet.</p>		
2	Mengumpulkan bahan & referensi	1. Mengidentifikasi regulasi & literatur	Tersusunnya Daftar referensi	<p>Akuntabel: karena regulasi yang digunakan harus sah dan bisa dipertanggungjawabkan.</p> <p>Adaptif: karena ASN dituntut menyesuaikan dengan aturan dan literatur terbaru</p>	Kontribusi pada misi BKPSDM menyediakan data dan informasi valid untuk mendukung pengembangan	Memperkuat nilai Akuntabel dengan memastikan sumber data valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai Adaptif terasah karena ASN menyesuaikan diri

		2. Mengumpulkan data dari mentor	Tesedianya catatan wawancara	<p>Kolaboratif: karena data diperoleh melalui komunikasi intens dengan mentor</p> <p>Loyal: karena menghargai arahan dan masukan mentor sebagai pedoman penyusunan isi.</p>	kompetensi ASN.	dengan perkembangan informasi, teknologi, dan regulasi terbaru
		3. Menyeleksi bahan	Tersedianya bahan terpilih	<p>Kompeten : karena harus mampu memilah bahan sesuai relevansi dan kebutuhan.</p> <p>Akuntabel : karena bahan yang dipilih harus</p>		

				sahih dan dapat dipertanggungjawabkan.		
3	Menyusun draft E-Booklet	1. Menulis bab per bab	Tersedianya Draft awal E-Booklet	<p>Kompeten : karena penulisan membutuhkan keterampilan analisis dan sistematisasi.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : karena isi disusun agar bermanfaat dan mudah dipahami ASN.</p>	Mendukung misi BKPSDM dalam menciptakan inovasi instrumen pengembangan kompetensi ASN.	Penguatan nilai Kompeten melalui keterampilan menyusun karya tulis yang bermanfaat. Nilai Harmonis juga diperkuat dengan penyusunan konten yang sesuai kebutuhan berbagai pihak agar inklusif dan mudah dipahami.
		2. Mendiskusikan rutin dengan mentor	Tersedianya draft hasil penyelarasan	<p>Kolaboratif: karena diskusi melibatkan komunikasi dua arah yang konstruktif.</p>		

				<p>Harmonis :karena tercipta hubungan kerja yang saling menghargai antar pihak.</p>		
		3. Menyempurnakan redaksi	<p>Tersedianya draft siap direview</p>	<p>Kompeten: karena menyusun redaksi membutuhkan keterampilan bahasa yang baik.</p> <p>Akuntabel: karena setiap redaksi harus jelas, tidak multitafsir, dan bisa dipertanggungjawabkan.</p>		

4	Mereview, revisi, finalisasi konten	1. Mereview isi oleh mentor	Tersedianya catatan hasil review	<p>Akuntabel: karena isi ditelaah ulang agar sesuai standar organisasi.</p> <p>Kolaboratif: karena review dilakukan bersama mentor dengan komunikasi terbuka.</p>	Menunjang misi BKPSDM menjaga kualitas layanan dan produk pengembangan kompetensi.	<p>Nilai Akuntabel dikuatkan melalui evaluasi teliti terhadap isi sebelum disahkan.</p> <p>Nilai Loyal diperkuat dengan menjaga konsistensi isi E-Booklet agar sejalan dengan visi-misi organisasi.</p>
		2. Merevisi konten	Tersedianya draft revisi	<p>Adaptif: karena terbuka menerima masukan dan melakukan perbaikan.</p> <p>Loyal : karena revisi dilakukan sesuai arahan mentor dan kebijakan organisasi.</p>		

		3. Finalisasi naskah	Tersedianya E-Booklet final (teks)	<p>Akuntabel: karena hasil final harus dapat dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten: karena memastikan isi, format, dan sistematika sesuai standar yang baik.</p>		
5	Menyusun & menyerahkan E-Booklet final	1. Mendesain layout	Tersedianya desain E-Booklet	<p>Kompeten: karena desain harus menarik dan profesional.</p> <p>Berorientasi Pelayanan : karena layout dibuat agar memudahkan pembaca dalam memahami isi.</p>	Mendukung visi BKPSDM dalam menghasilkan produk nyata yang meningkatkan kompetensi	<p>Nilai Berorientasi Pelayanan dikuatkan dengan penyediaan E-Booklet sebagai sarana peningkatan kompetensi ASN. Nilai Kompeten diperlihatkan melalui kualitas produk akhir,</p>

		2. Membuat Versi digital (ebook/PDF)	Tersedianya E-Booklet digital	<p>Adaptif: karena mengikuti perkembangan teknologi dengan menyediakan versi digital.</p> <p>Kompeten: karena membutuhkan keterampilan teknis dalam membuat format digital yang baik.</p>	ASN dan memperkuat daya saing aparatur.	serta Kolaboratif dengan melibatkan berbagai pihak dalam pemanfaatannya.
		3. Menyerahkan E-Booklet ke BKPSDM	Tersedianya Dokumen resmi E-Booklet	Loyal: karena hasil kerja diserahkan sebagai bentuk		

				<p>tanggung jawab kepada organisasi.</p> <p>Berorientasi</p> <p>Pelayanan : karena penyerahan E-Booklet ditujukan untuk memberikan manfaat nyata bagi ASN dalam pengembangan kompetensi.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

G. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 3.5 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1	Berorientasi Pelayanan	1		1		2	4
2	Akuntabel	1	2	1	2		6
3	Kompeten	1	1	2	1	2	7
4	Harmonis	1		1			2
5	Loyal	1	1		1	1	4
6	Adaptif		1		1	1	3
7	Kolaboratif	1	1	1	1		4
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		6	6	6	6	6	30

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Setelah seminar Rancangan kegiatan Aktualisasi selesai, selanjutnya yang dilakukan adalah pelaksanaan kegiatan tersebut. Dalam pelaksanaan aktualisasi, terjadi perubahan pada kegiatan, tahapan kegiatan dan jadwal kegiatan. Hal tersebut disebabkan karena perbaikan dari penguji dan juga saya menyadari bahwa jadwal awal kurang realistis atau tidak efisien, sehingga perlu dilakukan penyesuaian agar kegiatan berjalan lebih optimal. Berikut kegiatan aktualisasi dan jadwal aktualisasi yang terlaksana.

1. Pengumpulan data dan Identifikasi kebutuhan informasi

Tahapan kegiatan:

- a. Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet.
- c. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN

2. Perancangan konsep dan struktur E-Booklet

Tahapan kegiatan:

- a. Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup.
- b. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN
- c. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik.

3. Penyusunan draft E-Booklet

Tahapan kegiatan:

- a. Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun.
- b. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai.
- c. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami.

4. Validasi dan Review isi e-booklet

Tahapan kegiatan:

- a. Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor
- b. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar konten lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi

- c. Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku

5. Finalisasi dan Digitalisasi E-Booklet

Tahapan Kegiatan

- a. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen
- b. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik
- c. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.

6. Sosialisasi e-Booklet

Tahapan Kegiatan :

- a. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi
- b. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet
- c. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka.
- d. Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat.

Tabel 4.1 Matrik Jadwal Perubahan Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Agst	Sept				Okt	Ket
		IV	I	II	III	IV	I	
1	Kegiatan ke-1 Pengumpulan data dan Identifikasi kebutuhan informasi							Terjadi perubahan jadwal awalnya minggu ke IV dan minggu ke 1 september. Menjadi Minggu ke 1 September.
2	Kegiatan ke- 2 Perancangan konsep dan struktur E-Booklet							Terjadi perubahan jadwal awalnya minggu ke I September menjadi Minggu ke 2 September.
3	Kegiatan ke-3 Penyusunan draft E-Booklet							Sesuai jadwal yang telah ditentukan.
4	Kegiatan ke-4 Validasi dan Review isi e-booklet							Sesuai jadwal yang telah ditentukan
5	Kegiatan ke-5 Finalisasi dan Digitalisasi E-Booklet							Sesuai jadwal yang telah ditentukan.
6	Kegiatan ke -6 Sosialisasi e-Booklet							Terjadi perubahan jadwal yang awalnya minggu ke 1 Oktober menjadi lebih cepat ke minggu ke 4 September

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Pertama, BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat, PPSDM Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat 2. Belum optimalnya implementasi aplikasi e-kinerja pada perangkat daerah Kab. Tanjung Jabung Barat 3. Belum optimalnya pelayanan frontliner di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
Isu yang diangkat	:	Belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
Gagasan Pemecahan Isu	:	Optimalisasi Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui peningkatan pengetahuan dengan media <i>E-Booklet</i> di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap Visi & Misi Organisasi	Penguatan Nilai BerAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengumpulan data dan Identifikasi kebutuhan informasi	1. Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN	Catatan hasil observasi terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN	Akuntabel (Bertanggung Jawab): saya bersikap akuntabel karena hasil observasi yang diperoleh harus faktual dan dapat dipertanggungjawabkan	Memberikan gambaran faktual tentang kebutuhan ASN dalam pengembangan kompetensi. Hal	Penguatan nilai: Akuntabel: Organisasi terbiasa bekerja berdasarkan data dan regulasi resmi, sehingga

				<p>Kompeten (meningkatkan kompetensi): saya menganalisis kondisi nyata di BKPSDM.</p> <p>Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan): saya memahami kebutuhan ASN agar bisa memberikan layanan informasi yang tepat guna.</p>	<p>ini mendukung misi meningkatkan kualitas manajemen ASN karena penyusunan kebijakan berbasis data dan kebutuhan nyata</p>	<p>semua langkah bisa dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten: Melatih ASN agar mampu melakukan analisis kebutuhan informasi secara tepat.</p> <p>Dampak di organisasi: Budaya kerja berbasis data mulai terbentuk, bukan hanya sekadar asumsi.</p>
		2. Mengidentifikasi kebutuhan informasi	daftar kebutuhan informasi yang	<p>Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan):</p>		

		<p>yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet</p>	<p>akan dimuat dalam e-booklet</p>	<p>saya memilah informasi yang benar-benar sesuai kebutuhan ASN.</p> <p>Adaptif (menyesuaikan perubahan): saya menyusunnya harus mengikuti perkembangan teknologi dan tren pembelajaran digital.</p> <p>Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : saya sebagai ASN ASN harus mampu memilah</p>		
--	--	--	------------------------------------	--	--	--

				informasi yang penting dan relevan, bukan sekadar mengumpulkan data umum.		
		3. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN	File bahan referensi (regulasi, pedoman, literatur) secara lengkap dan relevan	<p>Akuntabel (jujur): saya menjadikan regulasi resmi sebagai dasar isi e-booklet.</p> <p>Loyal (menjaga nama baik organisasi) : saya tetap setia pada nilai organisasi dengan berpegang pada aturan dan pedoman resmi</p>		

2	Perancangan konsep dan struktur E-Booklet	1. Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup	File Susunan kerangka isi e-booklet yang sistematis dan logis	<p>Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)</p> <p>saya menyusun struktur isi secara sistematis.</p> <p>Akuntabel (Cermat):</p> <p>saya memastikan setiap bagian yang dibuat harus jelas dasar serta tujuannya</p>	Menyusun kerangka yang sistematis agar informasi Bangkom mudah dipahami ASN. Ini sejalan dengan misi mendorong pengembangan kompetensi ASN melalui media	<p>Penguatan nilai:</p> <p>Berorientasi Pelayanan: Organisasi menunjukkan komitmen untuk memberi materi yang jelas dan mudah dipahami ASN.</p> <p>Adaptif: Menyesuaikan format dan konten dengan kebutuhan digital.</p>
		2. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas,	File alur penyajian materi yang mudah dipahami ASN	<p>Harmonis (menolong orang lain) : saya membuat alur agar bisa</p>	pembelajaran yang lebih terstruktur	<p>Dampak di organisasi:</p> <p>Meningkatkan kualitas</p>

		<p>dan mudah dipahami oleh ASN</p>		<p>dipahami semua ASN tanpa terkecuali</p> <p>Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan): saya menyesuaikan alur agar ASN mudah memahami dan mendapatkan manfaat .</p>		<p>layanan informasi internal yang lebih relevan dengan kondisi ASN saat ini.</p>
		<p>3. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik</p>	<p>draft desain awal tata letak e-booklet</p>	<p>Adaptif (menyesuaikan diri) : saya menggunakan desain visual yang sesuai perkembangan teknologi.</p>		

				<p>Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) : saya menampilkan yang menarik membantu ASN termotivasi membaca dan memahami isi.</p> <p>Kompeten (melaksanakan tugas dg kualitas terbaik) : sebagai ASN saya menguasai alat desain atau teknik penyajian yang baik.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3	Penyusunan draft E-Booklet	1. Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun	Draft e-booklet tersusun awal	<p>Loyal (setia pada pemerintah) : saya menulis isi sesuai dengan kebijakan. Kompeten (meningkatkan kompetensi) : saya memerlukan kemampuan yang sistematis dan berbasis data.</p>	Menghasilkan konten yang sederhana, komunikatif, dan berbasis regulasi resmi. Hal ini mendukung visi membentuk ASN profesional dan berintegritas,	<p>Penguatan nilai:</p> <p>Kompeten: ASN dilatih untuk menulis dan menyusun materi secara sistematis.</p> <p>Loyal: Isi disusun sesuai regulasi dan misi organisasi.</p>
		2. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai	Checklist pengecekan tata bahasa	<p>Berorientasi Pelayanan (ramah) :saya menggunakan bahasa yang baik. Adaptif (menyesuaikan diri) : saya menyesuaikan gaya</p>	karena ASN dibekali informasi yang valid dan praktis	<p>Dampak di organisasi:</p> <p>Terbentuk disiplin kerja dalam penyusunan dokumen resmi yang konsisten dengan aturan.</p>

				bahasa pada kebutuhan ASN di era digital		
		3. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami	Draft ilustrasi, grafik, atau tabel	<p>Adaptif (terus berinovasi): saya menampilkan ilustrasi, grafik atau table yang mudah dipahami.</p> <p>Kompeten (kompetensi dir): saya menampilkan data visual karena juga membutuhkan keterampilan teknis.</p>		

				<p>Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan)</p> <p>:</p> <p>saya membuat Visualisasi mendukung pemahaman konten bagi ASN</p>		
4	Validasi dan Review isi e-booklet	1. Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor	Lembar catatan dari mentor atau dokumentasi diskusi	<p>Kolaboratif (pihak lain untuk berkontribusi)</p> <p>:saya terbuka menerima masukan dari pihak lain.</p> <p>Akuntabel (bertanggung jawab): saya memastikan isi e-booklet</p>	Melibatkan mentor dan pimpinan instansi dalam proses perbaikan konten. Ini mencerminkan misi	<p>Penguatan nilai:</p> <p>Kolaboratif:</p> <p>Membangun budaya menerima masukan dan kerja sama antara mentor dan ASN.</p>

				dapat dipertanggung jawabkan	meningkatkan kualitas manajemen ASN melalui kolaborasi, serta menjamin isi sesuai kebutuhan organisasi	Akuntabel: Semua informasi diverifikasi sebelum disebarakan.
		2. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi	Versi revisi e-booklet	Adaptif (menghadapi perubahan) : saya fleksibel menerima masukan untuk penyempurnaan isi. Kompeten (tugas dengan kualitas terbaik) : saya melakukan peningkatan kualitas isi berdasarkan saran..		Dampak di organisasi: Tercipta kultur kerja kolektif dengan kontrol mutu yang lebih kuat

		3. Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku	List verifikasi keakuratan dengan regulasi yang berlaku	<p>Akuntabel(jujur): saya memeriksa keakuratan regulasi tersebut.</p> <p>Loyal (menjaga instansi): saya menjaga kesesuaian dengan aturan dan kebijakan organisasi.</p>		
5	Finalisasi dan Digitalisasi E-Booklet	1. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen	Finalisasi e-booklet	<p>Akuntabel (cermat): saya memastikan hasil akhir valid, rapi, dan siap dipertanggungjawabkan.</p> <p>Kompeten (melaksanakan tugas) :</p>	Menghasilkan media pembelajaran dalam bentuk digital (PDF/e-book) yang	<p>Penguatan nilai:</p> <p>Adaptif: Organisasi terbiasa mengubah</p>

				saya sangat teliti dalam menyusun e-booklet final.	efisien dan mudah diakses.	dokumen fisik ke digital agar lebih efisien.
		2. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik	Format file akhir e-booklet	Adaptif (menyesuaikan diri) :saya menyesuaikan dengan era digitalisasi agar mudah diakses ASN. Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan): saya mempermudah ASN dalam mengakses kapanpun dan dimanapun	Hal ini mendukung misi pemanfaatan teknologi dalam pelayanan manajemen ASN serta mendukung transformasi digital di BKPSDM	Berorientasi Pelayanan: Mempermudah ASN dalam mengakses informasi kapanpun dan dimanapun. Dampak di organisasi: Mendorong percepatan transformasi digital dan pelayanan internal yang lebih cepat
		3. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah	Format Link file E-Booklet dan bukti uji coba akses.	Harmonis (membantu orang lain): saya menyediakan file yang		

		<p>distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.</p>		<p>ringan agar semua ASN bisa mengakses.</p> <p>Akuntabel(cermat) : saya menyimpan dalam format standar yang terjamin kualitas dan keamanannya</p>		
6.	Sosialisasi e-Booklet	<p>1. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi</p>	<p>Bukti pengiriman e-booklet via WA group</p>	<p>Kolaboratif (pemanfaatan SDM untuk tujuan bersama): saya menggunakan media bersama untuk membangun budaya berbagi pengetahuan .</p>	<p>Memastikan ASN menerima, memahami, dan menggunakan e-booklet sebagai sarana pengembangan</p>	<p>Penguatan nilai: Kolaboratif: E-booklet dibagikan melalui media internal agar dapat digunakan bersama.</p>

				<p>Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan) : saya memberikan akses informasi yang cepat dan merata bagi ASN.</p>	<p>kompetensi. Hal ini selaras dengan visi terwujudnya ASN yang kompeten karena media ini menjadi alat peningkatan kapasitas secara berkelanjutan</p>	<p>Harmonis: Penjelasan dan sosialisasi dilakukan dengan cara komunikatif agar mudah diterima ASN.</p> <p>Dampak di organisasi: Terbangun budaya berbagi pengetahuan yang saling mendukung antar ASN.</p>
		<p>2. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet</p>	<p>Dokumen kegiatan sharing</p>	<p>Kompeten (membantu orang lain belajar) : saya menjelaskan isi agar mudah dipahami</p> <p>harmonis (menghargai)</p>	<p>visi BKPSDM untuk lembaga berdaya tinggi, dengan</p>	<p>menjadi yang saing dengan</p>

				: saya menjelaskan dan menjada hubungan baik	menciptakan suasana belajar yang terbuka dan	
		3. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka	Testimony ASN Pengguna	<p>Loyal (menjaga organisasi) : saya bersikap loyal karena bentuk dedikasi untuk peningkatan kualitas SDM instansi.</p> <p>Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan) : saya mengutamakan kepentingan ASN agar bisa berkembang melalui media tersebut.</p>	responsif terhadap kebutuhan ASN	

				<p>Kompeten (membantu orang lain belajar) :</p> <p>saya mendorong ASN untuk terus belajar dan berkembang.</p>		
		<p>4. Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat</p>	<p>File Final E-booklet</p>	<p>Adaptif (menghadapi perubahan) : saya fleksibel menerima masukan untuk penyempurnaan isi.</p> <p>Kompeten (tugas dengan kualitas terbaik): saya melakukan</p>		

				peningkatan kualitas isi berdasarkan saran		
--	--	--	--	---	--	--

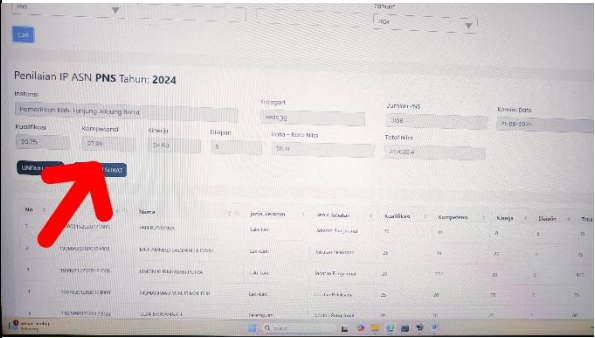
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke 1		Ke 2		Ke 3		Ke 4		Ke 5		Ke 6			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	0	2	1	2	0	0	2	1	0	2	4	9
2	Akuntabel	1	2	2	1	1	0	2	2	0	2	0	0	6	7
3	Kompeten	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	0	3	7	10
4	Harmonis	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	2	3
5	Loyal	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	4	4
6	Adaptif	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	3	6
7	Kolaboratif	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	4	2
Jumlah MP yang diaktualisasikan per Kegiatan		6	8	6	7	6	7	6	6	6	6	0	7	30	41

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Tabel Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
<p>Belum optimalnya pengembangan kompetensi di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat</p>  <p>Data rendahnya nilai Kompetensi ASN (27,99) di ASN Digital</p> <p>Salah satu mandat utama Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS adalah setiap PNS memiliki hak dan kewajiban untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi paling sedikit 20 (Dua Puluh)</p>	<p>Setelah dilakukan aktualisasi melalui penyusunan e-booklet pengembangan kompetensi ASN, terjadi perubahan positif yang signifikan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia media pengetahuan praktis berupa e-booklet yang memuat konsep dasar, regulasi, metode, strategi implementasi, hingga contoh-contoh sederhana yang mudah dipahami ASN. 2. ASN memiliki sarana yang dapat diakses kapan saja

<p>jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun. Di Kabupaten Tanjung Jabung Barat, pengetahuan ASN mengenai pengembangan kompetensi belum optimal terbukti pada aplikasi AsnDigital nilai IP ASN pada kompetensi PNS hanya 27,99. Hal ini membuat banyak ASN yang belum memahami bentuk-bentuk pengembangan kompetensi yang tersedia, baik berbasis klasikal maupun non-klasikal (seperti e-learning, coaching, dan mentoring). Dan karena tidak meratanya sarana informasi dan keterbatasan panduan tertulis yang sistematis dan mudah diakses oleh ASN, Kesadaran ASN untuk memanfaatkan platform digital resmi untuk pengembangan kompetensi seperti ASN Berpijar, MOOC Pintar, LMS juga masih sangat terbatas</p>	<p>sebagai referensi dalam memenuhi kebutuhan pengembangan kompetensi, baik melalui jalur pelatihan klasikal maupun non-klasikal.</p> <p>3. Sosialisasi menjadi lebih terarah, karena e-booklet dapat dijadikan bahan pendukung dalam kegiatan pembinaan maupun pendampingan oleh BKPSDMD.</p> <p>4. Pemahaman ASN mengenai kewajiban pemenuhan kompetensi meningkat, yang ditunjukkan dengan adanya ketertarikan untuk membaca, berdiskusi, bahkan mencoba mengikuti jalur pengembangan</p>
--	--

	<p>kompetensi sesuai kebutuhan masing-masing.</p> <p>5.BKPSDMD kini memiliki inovasi media pembelajaran internal yang dapat dikembangkan lebih lanjut untuk mendukung peningkatan kualitas ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.</p>
--	---

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

1. Individu peserta

- a. Memperoleh pengalaman nyata dalam mengidentifikasi masalah dan merancang solusi yang aplikatif melalui penyusunan e-booklet.
- b. Meningkatkan kemampuan analisis, komunikasi, penulisan, serta pemahaman yang lebih mendalam tentang regulasi dan strategi pengembangan kompetensi ASN.
- c. Menumbuhkan rasa percaya diri dan kepedulian terhadap perbaikan birokrasi, khususnya di bidang pengembangan kompetensi.
- d. Memberikan kontribusi nyata yang dapat diukur dan dimanfaatkan oleh rekan kerja maupun instansi.

2. Instansi

- a. Memiliki **media inovatif berupa e-booklet** yang dapat digunakan sebagai panduan praktis untuk ASN dalam memahami dan melaksanakan pengembangan kompetensi.
- b. Membantu meningkatkan efektivitas sosialisasi dan pembinaan kompetensi ASN tanpa harus selalu menggunakan metode tatap muka.

- c. Mendorong terciptanya budaya kerja yang adaptif dan berorientasi pada pembelajaran berkelanjutan.
- d. Menunjukkan komitmen BKPSDMD dalam mendukung visi reformasi birokrasi dan pengembangan SDM aparatur yang profesional.

3. Stakeholder

- a. **Bagi ASN:** Mendapatkan akses informasi yang mudah, praktis, dan jelas mengenai kewajiban serta cara pengembangan kompetensi, sehingga lebih termotivasi untuk memenuhi 20 JP setiap tahun.
- b. **Bagi Pemerintah Daerah:** Terbantu dalam upaya meningkatkan kualitas SDM aparatur yang berdampak pada peningkatan kinerja pelayanan publik.
- c. **Bagi Masyarakat:** Secara tidak langsung memperoleh manfaat dari meningkatnya kompetensi ASN, yang akan berimbas pada pelayanan publik yang lebih profesional, cepat, dan berkualitas.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi & Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Sosialisasi e-booklet pengembangan kompetensi ASN di lingkungan BKPSDMD	ASN memahami isi dan manfaat e-booklet	1–2 bulan pasca aktualisasi	Peserta aktualisasi, Mentor, BKPSDMD	Non-anggaran (memanfaatkan fasilitas instansi)	Dilakukan melalui rapat internal, WhatsApp Group ASN, atau media presentasi sederhana
2	Penyempurnaan isi e-booklet secara berkala sesuai regulasi terbaru	E-booklet versi terbaru yang lebih relevan	Setiap ada pembaruan regulasi (berkala per tahun)	Peserta aktualisasi, Subbidang Pengembangan Kompetensi, BKPSDMD	Non-anggaran	Menjaga e-booklet tetap up to date dan aplikatif
3	Pemanfaatan e-booklet sebagai bahan pembinaan	Kegiatan pembinaan ASN lebih	Jangka menengah (6–12 bulan)	BKPSDMD, Widyaiswara, Pimpinan OPD	Anggaran kegiatan pembinaan	E-booklet dilampirkan/ditampilkan

	dan bimbingan teknis ASN	efektif karena ada media panduan				dalam setiap kegiatan terkait kompetensi
4	Pengembangan distribusi e-booklet ke perangkat daerah di Kabupaten Tanjung Jabung Barat	ASN di seluruh perangkat daerah dapat mengakses e-booklet	6 bulan ke depan	BKPSDMD, Bagian Organisasi Setda, Seluruh OPD	Non-anggaran	Distribusi melalui email resmi, website BKPSDMD, dan media sosial instansi
5	Evaluasi pemanfaatan e-booklet oleh ASN	Laporan evaluasi sederhana mengenai tingkat pemahaman ASN	1 tahun setelah pelaksanaan	BKPSDMD, Mentor, Tim Evaluasi Kinerja	Non-anggaran	Evaluasi dilakukan melalui kuesioner atau wawancara singkat

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi / Habitiasi Mata Pelatihan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang berjudul *“Optimalisasi Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara melalui Peningkatan Pengetahuan dengan Media E-Booklet di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat”* merupakan bentuk penerapan nyata hasil pembelajaran Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS). Melalui kegiatan ini, penulis telah berupaya menunjukkan nilai-nilai dasar ASN **BerAKHLAK** dalam tugas jabatan dan lingkungan kerja secara konkret, terencana, serta memberikan manfaat bagi organisasi, dengan nilai Berorientasi Pelayanan 9, Akuntabel 7, Kompeten 10, Harmonis 3, Loyal 4, Adaptif 6, Kolaboratif 2.

Permasalahan utama yang diangkat adalah **belum optimalnya pengembangan kompetensi ASN di lingkungan BKPSDM Kabupaten Tanjung Jabung Barat**, yang ditandai oleh Kurangnya media pengetahuan ASN tentang Pengembangan Kompetensi.

Melalui gagasan kreatif berupa penyusunan **E-Booklet Pengembangan Kompetensi ASN**, penulis berhasil menghadirkan media pengetahuan yang sederhana, menarik, dan aplikatif. E-Booklet ini berfungsi sebagai sarana pembelajaran digital yang membantu ASN memahami konsep, dasar hukum, jenis metode, serta strategi pengembangan kompetensi yang relevan dengan tuntutan era digital dan reformasi birokrasi.

Secara substantif, kegiatan aktualisasi ini telah menghasilkan perubahan positif di lingkungan kerja. ASN memperoleh referensi praktis untuk mengelola pengembangan kompetensi, pimpinan mendapatkan instrumen tambahan dalam pembinaan pegawai, dan organisasi memperoleh inovasi baru dalam penyebaran pengetahuan aparatur. Hasil tersebut menunjukkan keberhasilan aktualisasi tidak hanya dalam pencapaian output berupa produk inovatif, tetapi juga pada peningkatan pemahaman nilai-nilai profesionalisme, tanggung jawab, dan etika kerja.

Keberhasilan ini terwujud karena setiap tahapan kegiatan dilandasi dengan penerapan tujuh nilai dasar ASN **BerAKHLAK**, yaitu *Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif*. Nilai-nilai tersebut tidak hanya dijadikan pedoman perilaku, tetapi benar-benar diinternalisasikan dalam sikap, tindakan, dan proses kerja sehari-hari.

Ke depan, penulis berkomitmen untuk terus mengembangkan e-booklet ini menjadi platform pembelajaran digital yang lebih interaktif, serta menginisiasi kegiatan berbagi pengetahuan (*knowledge sharing*) di lingkungan BKPSDM. Dengan demikian, hasil aktualisasi tidak berhenti pada tahap pelatihan, tetapi berlanjut menjadi kontribusi nyata bagi peningkatan kualitas ASN di Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

B. Rekomendasi

1. Untuk penyelenggara pelatihan
 - a. Meningkatkan inovasi metode pembelajaran dengan menyediakan media digital yang mudah diakses peserta, seperti e-booklet, modul interaktif, atau platform e-learning.
 - b. Memberikan ruang bagi peserta pelatihan untuk mengembangkan gagasan kreatif yang aplikatif di instansi masing-masing, serta mendukung keberlanjutan implementasi setelah pelatihan.
 - c. Memperkuat proses pendampingan (coaching/mentoring) agar peserta dapat lebih terarah dalam menyelesaikan aktualisasi sesuai isu yang relevan di instansinya.
2. Untuk instansi asal peserta

- a. Memanfaatkan e-booklet yang telah disusun sebagai salah satu media resmi dalam mendukung pengembangan kompetensi ASN.
- b. Melakukan pembaruan konten e-booklet secara berkala sesuai regulasi terbaru agar informasi tetap relevan dan bermanfaat.
- c. Mengintegrasikan e-booklet ke dalam kegiatan pembinaan, sosialisasi, maupun bimbingan teknis sehingga dapat digunakan secara berkelanjutan.
- d. Mendorong budaya belajar ASN dengan menjadikan media digital seperti e-booklet sebagai referensi utama untuk pemenuhan pengembangan kompetensi.

DAFTAR PUSTAKA

Badan Kepegawaian Negara. (2020). *Pedoman Penyusunan Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: BKN.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2025). *Kemenkeu Learning Center (KLC 2)* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://klc2.kemenkeu.go.id>

Kementerian Kesehatan Republik Indonesia. (2025). *Learning Management System Kemenkes* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://lms.kemkes.go.id>

Kementerian Komunikasi dan Informatika Republik Indonesia. (2025). *Digital Talent Scholarship* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://digitalent.komdigi.go.id>

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2025). *Pusat Informasi Guru Kemendikdasmen* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://pusatinformasi.guru.kemendikdasmen.go.id>

Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. (2025). *E-Learning KKP* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://elearning.kkp.go.id>

Lembaga Administrasi Negara. (2018). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Lembaga Administrasi Negara. (2025). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2025 tentang Sistem Pengembangan Kompetensi ASN*. Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Republik Indonesia. (2020). *Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 71.

Pemerintah Republik Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 123.


Platform ASN. (2025). *ASN Berpijar* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <https://berpijar.asn.id>


Platform ASN. (2025). *ASN Corpu* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://asn.corpu.id>

Platform ASN. (2025). *ASN Future Skills* [Online]. Diakses 20 September 2025, dari <http://asn.futureskills.id>

LAMPIRAN

1. Pengumpulan data dan Identifikasi kebutuhan informasi

Tahapan Kegiatan	Output
a. Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat.	Catatan hasil observasi terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN
<p>Bukti Kegiatan :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 2px 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">1/1</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><u>Hasil Observasi Awal Terkait Kondisi Pengembangan Kompetensi ASN</u></p> <p>Berdasarkan pengamatan awal terhadap kondisi pengembangan kompetensi ASN di lingkungan BKPSDM Kabupaten Tanjung Jabung Barat, diperoleh beberapa temuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Pemahaman ASN tentang Pengembangan Kompetensi Masih Beragam Sebagian ASN sudah memahami pentingnya pengembangan kompetensi untuk mendukung karier dan kinerja, namun masih ada ASN yang menganggap kegiatan pengembangan kompetensi hanya sebatas kewajiban mengikuti pelatihan formal (diklat/ workshop). 2. Keterbatasan Akses dan Sarana Pengembangan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> o Fasilitas e-learning dan platform digital belum optimal dimanfaatkan. o Tidak semua ASN memiliki kesempatan yang merata untuk mengikuti pelatihan atau bimtek, terutama ASN di unit kerja terpencil. 3. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Belum Terstruktur <ul style="list-style-type: none"> o Belum semua perangkat daerah memiliki <i>peta kompetensi</i> yang jelas. o Pengembangan kompetensi masih bersifat reaktif (berdasarkan kebutuhan sesaat) dan belum sepenuhnya berbasis data. 4. Keterbatasan Jam Pengembangan Kompetensi ASN Berdasarkan aturan, setiap ASN memiliki kewajiban pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun. Namun, sebagian ASN belum memenuhi angka tersebut karena keterbatasan program yang tersedia maupun kesibukan pekerjaan. 5. Budaya Belajar Mandiri ASN Masih Rendah <ul style="list-style-type: none"> o Masih sedikit ASN yang memanfaatkan sumber belajar mandiri, seperti kursus online gratis, membaca literatur, atau mengikuti forum diskusi profesional. o Motivasi pengembangan diri lebih banyak muncul dari tuntutan jabatan, bukan kesadaran pribadi. 6. Dampak terhadap Kinerja Organisasi <ul style="list-style-type: none"> o Kesenjangan kompetensi antar ASN masih cukup lebar. o Ada potensi penurunan kualitas pelayanan publik apabila pengembangan kompetensi tidak dilakukan secara konsisten. <p>Kesimpulan Observasi Awal: Pengembangan kompetensi ASN sudah berjalan, namun belum optimal. Masih diperlukan perencanaan yang terstruktur, pemanfaatan teknologi pembelajaran, serta penanaman budaya belajar sepanjang hayat agar ASN dapat berkembang secara merata, profesional, dan mampu menjawab tantangan birokrasi modern.</p> <p>Ka.Tungkal, 02 September 2025</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>Devilia Andryani, S.E NIP 199203132025042003</p> </div> </div>	

Tahapan Kegiatan	Output
b. Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet.	daftar kebutuhan informasi yang akan dimuat dalam e-booklet
<p>Bukti Kegiatan :</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; display: inline-block; border-radius: 5px;">1/1</div> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;"><u>Daftar kebutuhan informasi yang akan dimuat dalam e-booklet</u></p> <p>Judul: Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>1. Informasi Dasar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian kompetensi ASN (teknis, manajerial, sosial kultural). • Landasan hukum (UU ASN No. 20/2023, PP No. 11/2017, dan aturan turunan terkait). <p>2. Informasi tentang Metode Pengembangan Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan dan pelatihan formal (diklat, bimtek, dll). • Coaching & mentoring. • E-learning (platform yang tersedia: kemenkeu, asnfutureskill, lmskemkes, bknpedia, dll.). <p>3. Informasi Strategi & Implementasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peran BKPSDM dalam mendukung pengembangan kompetensi. • Keterkaitan dengan e-kinerja. • Integrasi dengan visi dan misi organisasi. <p>4. Informasi tentang Manfaat</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manfaat langsung bagi ASN (pengembangan karier, peningkatan kinerja). • Manfaat bagi instansi (efektivitas organisasi, pelayanan publik berkualitas). <p>5. Informasi Praktis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tips ASN dalam mengembangkan kompetensi secara mandiri. • Infografis <i>roadmap pengembangan kompetensi ASN</i>. • QR Code ke sumber pembelajaran online atau website BKPSDM. <p style="margin-top: 20px;">Ka.Tungkal, 03 September 2025</p> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  </div> <p><u>Devilia Andryani, S.E</u> NIP 199203132025042003</p> </div>	

Tahapan Kegiatan	Output
c. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN.	File bahan referensi (regulasi, pedoman, literatur) secara lengkap dan relevan .

Bukti Kegiatan :



2. Perancangan konsep dan struktur E-Booklet

Tahapan Kegiatan	Output
a. Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup.	File Susunan kerangka isi e-booklet yang sistematis dan logis

Bukti Kegiatan :

Kerangka Isi E-Booklet

Judul: Pengembangan Kompetensi ASN

I. Pendahuluan

- 1. Latar Belakang**
 - o Tantangan birokrasi.
 - o Pentingnya pengembangan kompetensi ASN.
- 2. Landasan Hukum**
 - o UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN.
 - o PP No. 11 Tahun 2017 (jo. PP No. 17 Tahun 2020).
 - o Peraturan LAN & PermenPANRB terkait pengembangan kompetensi.
- 3. Tujuan E-Booklet**
 - o Memberikan panduan praktis pengembangan kompetensi.
 - o Mendorong budaya belajar mandiri ASN.
 - o Menjadi rujukan instansi dalam penyusunan program kompetensi.

II. Materi Inti

- 1. Konsep Pengembangan Kompetensi ASN**
 - Definisi kompetensi (pengetahuan, keterampilan, sikap).
 - Jenis kompetensi: teknis, manajerial, sosial kultural.
- 2. Metode Pengembangan Kompetensi**
 - Pendidikan
 - pelatihan
- 3. Manfaat Pengembangan Kompetensi**
 - **Bagi ASN:** peningkatan karier, profesionalisme.
 - **Bagi Instansi:** efektivitas organisasi, pelayanan public berkualitas.
- 4. Tips & Inspirasi ASN**
 - QR code ke sumber pembelajaran online atau website resmi..
 - Kutipan motivasi

III. Penutup

- 1. Ringkasan**
 - o Pengembangan kompetensi sebagai kewajiban & kebutuhan ASN.
 - o Kunci menuju birokrasi profesional & pelayanan publik berkualitas.
- 2. Ajakan**


IV. Lampiran

- Daftar platform e-learning ASN beserta link
- QR Code menuju dokumen regulasi resmi.

Dengan kerangka ini, e-booklet akan sistematis:

- **Pendahuluan** --> memberi dasar.
- **Materi inti** --> menjelaskan konsep, kondisi, metode, strategi, manfaat, hingga tips.
- **Penutup** --> motivasi dan ajakan.
- **Lampiran** --> informasi tambahan yang praktis & visual.

Ka.Tunggal, 09 September 2025


Devilla Andryani, S.E
NIP 199203132025042003

Tahapan Kegiatan	Output
b. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN.	File alur penyajian materi yang mudah dipahami ASN

Bukti Kegiatan :

Alur Penyajian Materi E-Booklet

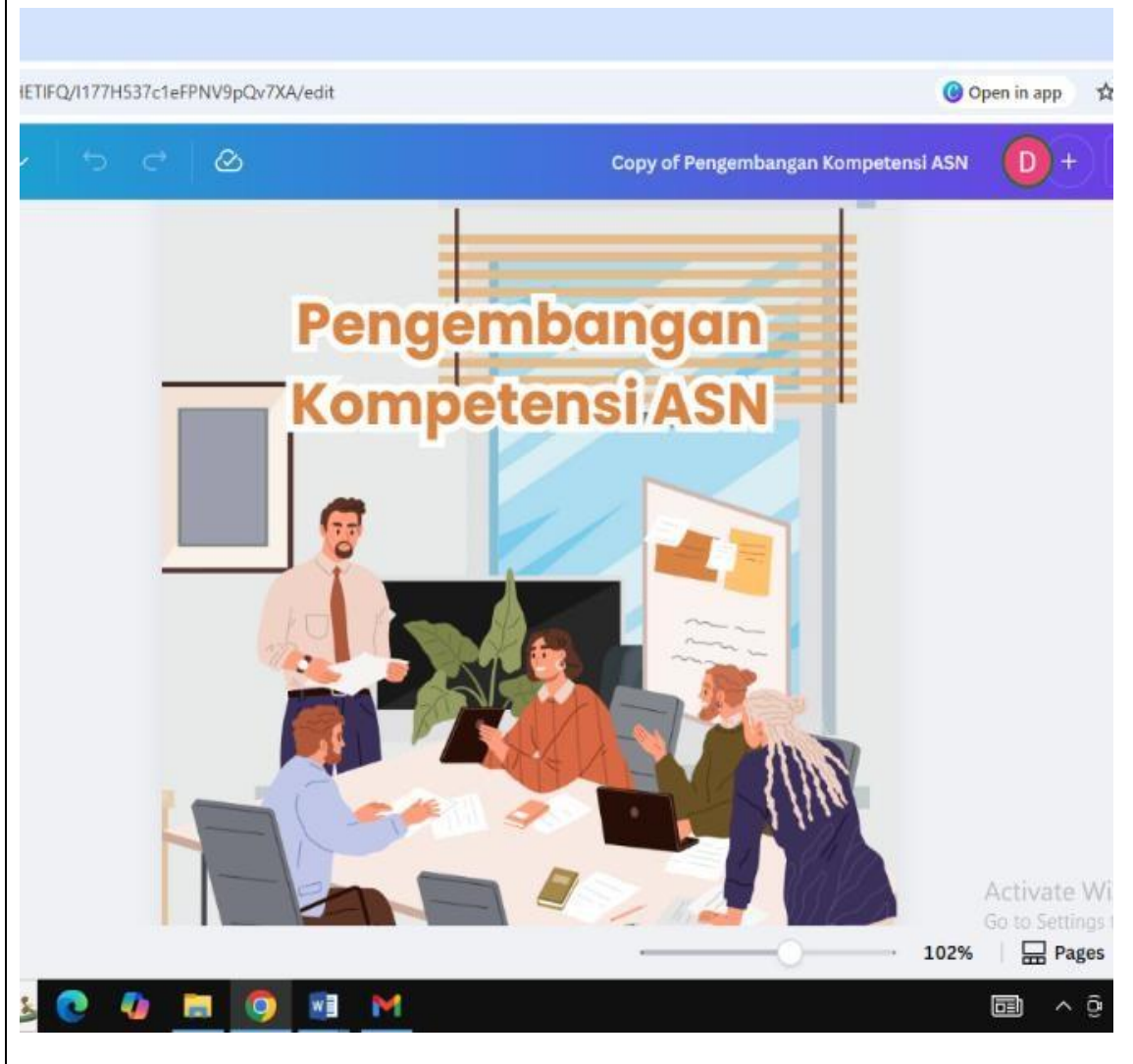
Urutan	Materi	Penyajian
1	Pendahuluan	Menjelaskan latar belakang & tujuan booklet
2	Konsep Dasar	Definisi kompetensi
3	Jenis Kompetensi	Disajikan dengan tabel/infografis sederhana
4	Metode Pengembangan	Contoh praktik nyata (misalnya e-learning asn futureskills)
5	Manfaat dan tips dan motivasi	Manfaat pengembangan kompetensi dan QR Code sumber pembelajaran online beserta motivasi ASN
6	Penutup	Kesimpulan & ajakan penerapan

Ka. Tunggal, 09 September 2025

Devilia Andryani, S.E
NIP 199203132025042003

Tahapan Kegiatan	Output
c. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik.	draft desain awal tata letak e-booklet

Bukti Kegiatan :



3. Penyusunan draft E-Booklet

Tahapan Kegiatan	Output								
a. Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun.	Draft e-booklet tersusun versi awal dalam bentuk teks utuh berdasarkan kerangka sebelumnya (Pendahuluan → Materi Inti → Penutup).								
<p>Bukti Kegiatan :</p> <p style="text-align: center;">□</p> <p style="text-align: center;">Draft naskah isi e-booklet</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Halaman 1</td> <td style="padding: 5px;">Cover dengan Judul Pengembangan Kompetensi ASN</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Halaman 2 PENDAHULUAN</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Latar Belakang</p> <p>Dalam menghadapi dinamika birokrasi modern, Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk terus meningkatkan kompetensi. Tantangan globalisasi, perkembangan teknologi, serta kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas menuntut ASN agar tidak hanya bekerja sesuai prosedur, tetapi juga mampu berinovasi, beradaptasi, dan memberikan solusi nyata.</p> <p>Pengembangan kompetensi menjadi kunci untuk memastikan setiap ASN memiliki kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja yang relevan dengan tugas jabatannya. Dengan kompetensi yang tepat, ASN dapat berperan lebih optimal dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan berkelas dunia.</p> </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Halaman 3</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap PNS mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun. (PERLAN NO.10 Tahun 2018) b. Setiap PPPK mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja. (PERLAN NO.15 Tahun 2020) <p>Tujuan E-Booklet</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan pemahaman dasar tentang konsep kompetensi ASN. b. Menyediakan panduan praktis pengembangan kompetensi melalui berbagai metode pembelajaran. c. Membantu ASN dalam menyusun strategi implementasi pengembangan kompetensi di instansi masing-masing </td> </tr> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px;">Halaman 4 MATERI INTI</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Konsep Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Definisi kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya. - Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemeruban </td> </tr> </table>		Halaman 1	Cover dengan Judul Pengembangan Kompetensi ASN	Halaman 2 PENDAHULUAN	<p>Latar Belakang</p> <p>Dalam menghadapi dinamika birokrasi modern, Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk terus meningkatkan kompetensi. Tantangan globalisasi, perkembangan teknologi, serta kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas menuntut ASN agar tidak hanya bekerja sesuai prosedur, tetapi juga mampu berinovasi, beradaptasi, dan memberikan solusi nyata.</p> <p>Pengembangan kompetensi menjadi kunci untuk memastikan setiap ASN memiliki kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja yang relevan dengan tugas jabatannya. Dengan kompetensi yang tepat, ASN dapat berperan lebih optimal dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan berkelas dunia.</p>	Halaman 3	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap PNS mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun. (PERLAN NO.10 Tahun 2018) b. Setiap PPPK mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja. (PERLAN NO.15 Tahun 2020) <p>Tujuan E-Booklet</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan pemahaman dasar tentang konsep kompetensi ASN. b. Menyediakan panduan praktis pengembangan kompetensi melalui berbagai metode pembelajaran. c. Membantu ASN dalam menyusun strategi implementasi pengembangan kompetensi di instansi masing-masing 	Halaman 4 MATERI INTI	<p>Konsep Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Definisi kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya. - Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemeruban
Halaman 1	Cover dengan Judul Pengembangan Kompetensi ASN								
Halaman 2 PENDAHULUAN	<p>Latar Belakang</p> <p>Dalam menghadapi dinamika birokrasi modern, Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk terus meningkatkan kompetensi. Tantangan globalisasi, perkembangan teknologi, serta kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas menuntut ASN agar tidak hanya bekerja sesuai prosedur, tetapi juga mampu berinovasi, beradaptasi, dan memberikan solusi nyata.</p> <p>Pengembangan kompetensi menjadi kunci untuk memastikan setiap ASN memiliki kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja yang relevan dengan tugas jabatannya. Dengan kompetensi yang tepat, ASN dapat berperan lebih optimal dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan berkelas dunia.</p>								
Halaman 3	<p>Landasan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Setiap PNS mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun. (PERLAN NO.10 Tahun 2018) b. Setiap PPPK mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja. (PERLAN NO.15 Tahun 2020) <p>Tujuan E-Booklet</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memberikan pemahaman dasar tentang konsep kompetensi ASN. b. Menyediakan panduan praktis pengembangan kompetensi melalui berbagai metode pembelajaran. c. Membantu ASN dalam menyusun strategi implementasi pengembangan kompetensi di instansi masing-masing 								
Halaman 4 MATERI INTI	<p>Konsep Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Definisi kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompetensi adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku seorang PNS yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan dalam melaksanakan tugas jabatannya. - Pengembangan Kompetensi PNS yang selanjutnya disebut Pengembangan Kompetensi adalah upaya untuk pemeruban 								

	<p>kebutuhan kompetensi PNS dengan Standar Kompetensi dan rencana pengembangan karier</p> <p>Jenis kompetensi</p> <p>a. Kompetensi Teknis : pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.</p> <p>b. Kompetensi Manajerial : pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi</p> <p>c. Kompetensi Sosial Kultural : pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang Jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan</p>
Halaman 5	<p>Metode Pengembangan Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendidikan (melalui Tugas belajar pada pendidikan formal) • pelatihan <ul style="list-style-type: none"> a. klasikal (pelatihan Tatap muka) <ul style="list-style-type: none"> contoh : a. pelatihan struktural kepemimpinan; b. pelatihan manajerial; c. pelatihan teknis; d. pelatihan fungsional; e. pelatihan sosial kultural; f. seminar/konferensi/sarasehan; g. workshop atau lokakarya; h. kursus; i. penataran; j. bimbingan teknis; k. sosialisasi b. nonklasikal (pelatihan praktik kerja atau luar kelas) <ul style="list-style-type: none"> contoh : a. coaching; b. mentoring; c. e-learning; d. pelatihan jarak jauh; e. detasering (secondment); f. pembelajaran alam terbuka (outbond); g. patok banding (benchmarking); h. pertukaran antara PNS dengan pegawai swasta/badan usaha milik negara/ badan usaha milik daerah; i. belajar mandiri (self development); j. komunitas belajar (community of practices); k. bimbingan di tempat kerja; l. magang/praktik kerja.
Halaman 6	<p>Manfaat Pengembangan Kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bagi ASN: peningkatan karier, profesionalisme. - Bagi Instansi: efektivitas organisasi, pelayanan public berkualitas

Halaman 7	<p>Tips & Inspirasi ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Link ke sumber pembelajaran online atau website resmi Pengembangan Kompetensi ASN. <ul style="list-style-type: none"> ◦ http://kic2.kemenkeu.go.id ◦ http://asn.futureskills.id ◦ http://asn.corpu.id ◦ http://lms.kemkes.go.id ◦ http://bknpedia.go.id ◦ http://pusatinformasi.guru.kemendikdasmen.go.id ◦ http://digitalent.komdigi.go.id ◦ http://elearning.kkp.go.id
Halaman 8	<p>Motivasi ASN</p> <p>"Dengan pengembangan kompetensi yang berkesinambungan, diharapkan akan lahir ASN yang profesional, berintegritas, serta mampu bersaing di tingkat global demi mewujudkan pelayanan publik yang unggul."</p>
Halaman 9 PENUTUP	<p>Kesimpulan</p> <p>Pengembangan kompetensi merupakan kewajiban sekaligus kebutuhan bagi setiap ASN. Kompetensi menjadi kunci dalam membangun birokrasi profesional yang mampu memberikan pelayanan publik berkualitas. Melalui pemahaman konsep, jenis, metode, dan strategi, ASN diharapkan mampu meningkatkan kapasitas diri secara berkelanjutan.</p>
Halaman 10	<p>Ajakan dan Harapan</p> <p>"Mari kita, sebagai ASN, berkomitmen untuk konsisten, mengembangkan diri melalui berbagai metode pembelajaran. Dukungan instansi sangat penting dengan menghadirkan program pengembangan kompetensi yang terarah, terukur, dan sesuai kebutuhan organisasi."</p>
Halaman 11	<p>Daftar Pustaka dan Lampiran</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perda no.10 tahun 2018 b. Perda no.15 tahun 2020 c. Permenpan no.38 tahun 2017 d. Perda no.5 tahun 2025 e. Perda no.18 tahun 2018 f. PP no.11 tahun 2017 g. PP no.17 tahun 2020 h. UU no.20 tahun 2023 <p>Foto foto kegiatan Penerapan Kompetensi</p>

Tahapan Kegiatan	Output
b. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai.	Checklist pengecekan tata bahasa Versi naskah yang sudah disederhanakan bahasanya → tidak kaku seperti regulasi, tapi mudah dipahami ASN

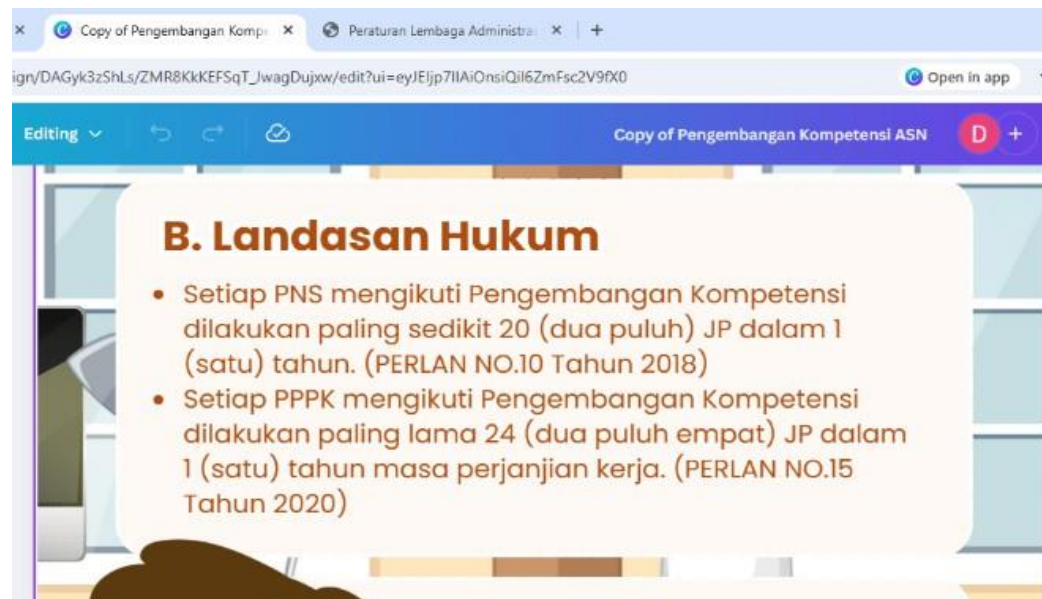
Bukti Kegiatan :

Pasal 4

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (2) Hak dan kesempatan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 5

- (1) Setiap PPPK memiliki kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sesuai dengan perencanaan Pengembangan Kompetensi pada Instansi Pemerintah dan/atau hasil penilaian kinerja PPPK yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.



Tahapan Kegiatan	Output
c. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami.	Draft ilustrasi, grafik, atau table Visualisasi jenis – jenis kompetensi dalam bentuk Tabel ini membuat booklet terlihat menarik, komunikatif, dan tidak monoton

Bukti Kegiatan :

2. Jenis Kompetensi

Jenis Kompetensi	Definisi
Kompetensi Teknis	Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan, yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
Kompetensi Manajerial	Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
Kompetensi Sosial Kultural	Pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk (agama, suku, budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, emosi, dan prinsip) yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai peran, fungsi, dan jabatan.

4. Validasi dan Review isi e-booklet

Tahapan Kegiatan	Output
a. Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor.	Lembar catatan dari mentor atau dokumentasi diskusi

Bukti Kegiatan :



NOTULEN DISKUSI

Hari/Tanggal : Kamis/ 18 September 2025
Pukul : 09.00 Wib s/d selesai
Tempat : BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
Peserta Rapat
1. Mentor : Maskuri, S.H
2. Peserta Latsar : Devilia Andryani, S.E

A. Agenda Diskusi

Konsultasi Draft E-Booklet sebagai hasil dari Aktualisasi Latsar CPNS.

B. Pembahasan

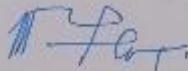
1. Pendahuluan dalam e-Booklet
2. Konsep Dasar
3. Jenis Kompetensi
4. Metode Pengembangan
5. Tips ASN
6. Penutup

C. Hasil Diskusi

Secara keseluruhan E-Booklet ini sudah bagus dan terstruktur karena mencakup dasar-dasar penting, mulai dari latar belakang, landasan hukum, jenis, hingga metode dan manfaatnya. E-booklet ini diharapkan dapat menjadi panduan berkelanjutan bagi ASN dalam mengembangkan kompetensinya serta mendukung peningkatan kinerja. Anggap e-booklet ini bukan hanya produk aktualisasi, tapi juga warisan pengetahuan yang bermanfaat jangka panjang dan bermanfaat untuk bidang-bidang lainnya di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat.

Demikian notulen rapat ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mentor



Maskuri, S.H

NIP. 197104292000031003

Kuala Tungkal, 18 September 2025

Peserta



Devilia Andryani, S.E

NIP. 199203132025042003

Tahapan Kegiatan	Output
<p>b. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi</p>	<p>Versi revisi e-booklet</p>
<p>Bukti Kegiatan :</p>	
 <p>The screenshot displays a digital flipbook interface with a blue header bar containing the title 'Copy of Pengembangan Kompetensi ASN' and various icons. The main content area shows a grid of 11 slides, each with a number in the bottom-left corner. The slides contain text, illustrations of people, and diagrams related to ASN (Civil Servants) competency development. The text on the slides includes sections like 'A. Latar Belakang', 'B. Landasan Hukum', 'C. Tujuan E-Booklet', 'D. Deskripsi Singkat', 'E. Manfaat Pengembangan Kompetensi', 'F. Manfaat Pengembangan Kompetensi', 'G. Tips & Insight ASN', and 'H. Kesimpulan'. The interface also shows a 'Select all' menu and a 'Share' button in the top right corner.</p>	

Tahapan Kegiatan	Output
c. Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku	List verifikasi keakuratan dengan regulasi yang berlaku

Bukti Kegiatan :

Memeriksa Keakuratan Informasi


1. Acuan Regulasi dan Kebijakan

- o Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN
- o PP Nomor 11 Tahun 2017 jo. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS
- o PermenPAN-RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN
- o Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi PNS
- o Kebijakan internal BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat

2. Hasil Pemeriksaan Kesesuaian Informasi

No	Bagian E-Booklet	Pernyataan dalam Draft	Acuan Regulasi	Keterangan/Status
1	Konsep Dasar Kompetensi	Kompetensi terdiri dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap	PermenPAN-RB 38/2017	✓ Sesuai
2	Jenis Kompetensi	Mencantumkan teknis, manajerial, sosial kultural)	PermenPAN-RB 38/2017 (ada 3 jenis: teknis, manajerial, sosial kultural)	✓ Sesuai
3	Melode Pengembangan	Pelatihan klasikal, e-learning, coaching, mentoring	Peraturan LAN 10/2021 (menyebutkan berbagai metode pengembangan)	✓ Sesuai
4	Tips Pengembangan	"ASN wajib mengumpulkan 20 JP per tahun"	PP 11/2017 Pasal 203	✓ Sesuai
5	Pendahuluan	Mencantumkan dasar hukum pengembangan kompetensi ASN	UU ASN Pasal 70-71	✓ Sesuai

Ka. Tungkal, 18 September 2025



Devilia Andryani, S.E
NIP 199203132025042003

5. Finalisasi dan Digitalisasi E-Booklet

Tahapan Kegiatan	Output
a. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen.	Finalisasi e-booklet

Bukti Kegiatan :

The e-booklet content includes the following sections:

- 1. Title Page:** 'Pengembangan Kompetensi ASN' with an illustration of a meeting.
- 2. I. Pendahuluan:** 'A. Latar Belakang' section.
- 3. E. Landasan Hukum:** 'C. Tujuan E-Booklet' section.
- 4. 2. Jenis Kompetensi:**

Jenis Kompetensi	Definisi
Kompetensi Teknis	Pengertian keterampilan dan pengetahuan yang dapat diukur, dapat diajarkan, dan dipelajari yang spesifik berkaitan dengan bidang keprofesionalan.
Kompetensi Manajerial	Pengertian keterampilan dan pengetahuan yang dapat diukur, dapat diajarkan, dan dipelajari yang berkaitan dengan manajemen organisasi.
Kompetensi Sosial Budaya	Pengertian keterampilan, pengetahuan, dan sikap yang dapat diukur, dapat diajarkan, dan dipelajari yang berkaitan dengan interaksi sosial, budaya, politik, ekonomi, lingkungan, ilmu, nilai, moral, etika, dan perilaku yang harus dipertimbangkan dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan.
- 5. B. Metode Pengembangan Kompetensi:** 'Pendidikan (metode) sebagai jalan pendidikan terpadu'.
- 6. C. Model Pengembangan Kompetensi:** 'Bagi ASN: peningkatan karier, profesionalisme' and 'Bagi instansi: efektivitas organisasi, pelayanan public berkualitas'.



7



8



9



10



11

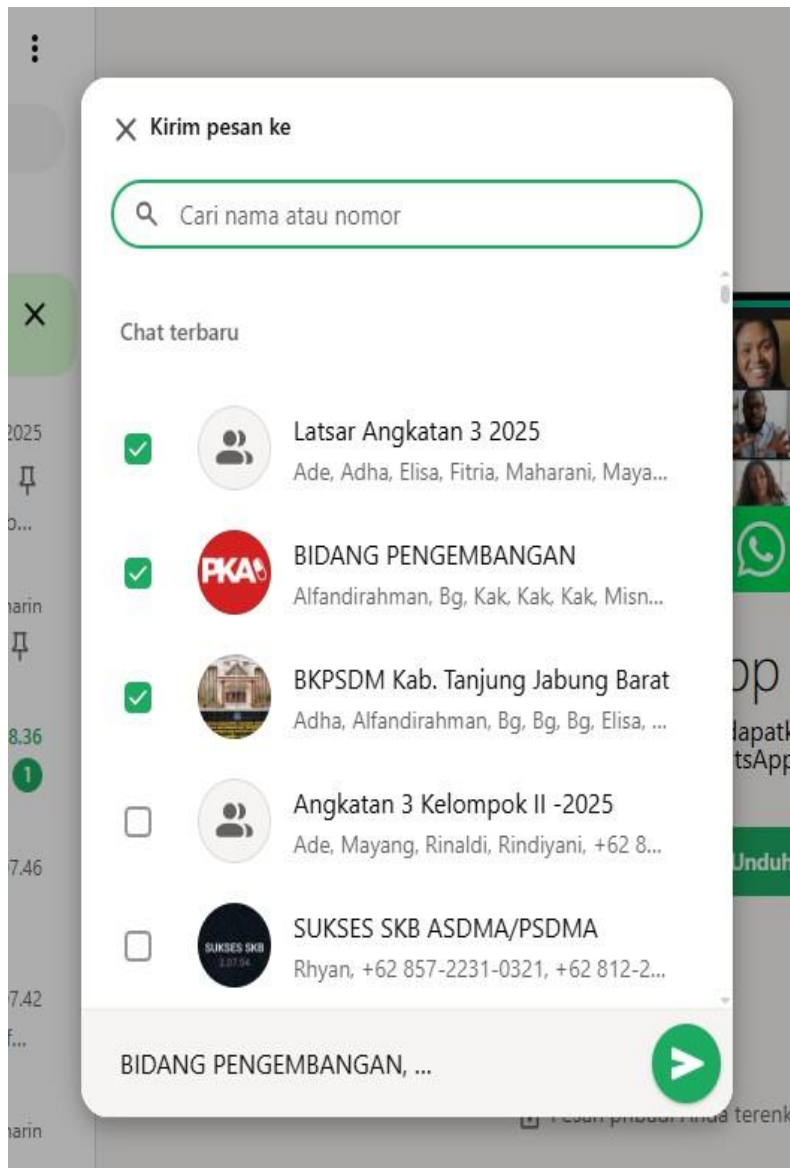
Tahapan Kegiatan	Output
b. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik	Format file akhir e-booklet
<p>Bukti Kegiatan :</p>  <p>I. Pendahuluan</p> <p>A. Latar Belakang</p> <p>Dalam menghadapi dinamika birokrasi modern, Aparatur Sipil Negara (ASN) dituntut untuk terus meningkatkan kompetensi. Tantangan globalisasi, perkembangan teknologi, serta kebutuhan masyarakat akan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berkualitas menuntut ASN agar tidak hanya bekerja sesuai prosedur, tetapi juga mampu berinovasi, beradaptasi, dan memberikan solusi nyata.</p> <p>Pengembangan kompetensi menjadi kunci untuk memastikan setiap ASN memiliki kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja yang relevan dengan tugas jabatannya. Dengan kompetensi yang tepat, ASN dapat berperan lebih optimal dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan berkelas dunia.</p> <p>B. Landasan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiap PNS mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun. (PERLAN NO.10 Tahun 2018) • Setiap PPPK mengikuti Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja. (PERLAN NO.10 Tahun 2020) <p>C. Tujuan E-Booklet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pemahaman dasar tentang konsep kompetensi ASN. • Menyediakan panduan praktis pengembangan kompetensi melalui berbagai metode pembelajaran. • Membantu ASN dalam menyusun strategi implementasi pengembangan kompetensi di instansi masing-masing. <p>Heyzin Flipbook</p> <p>Windows</p>	

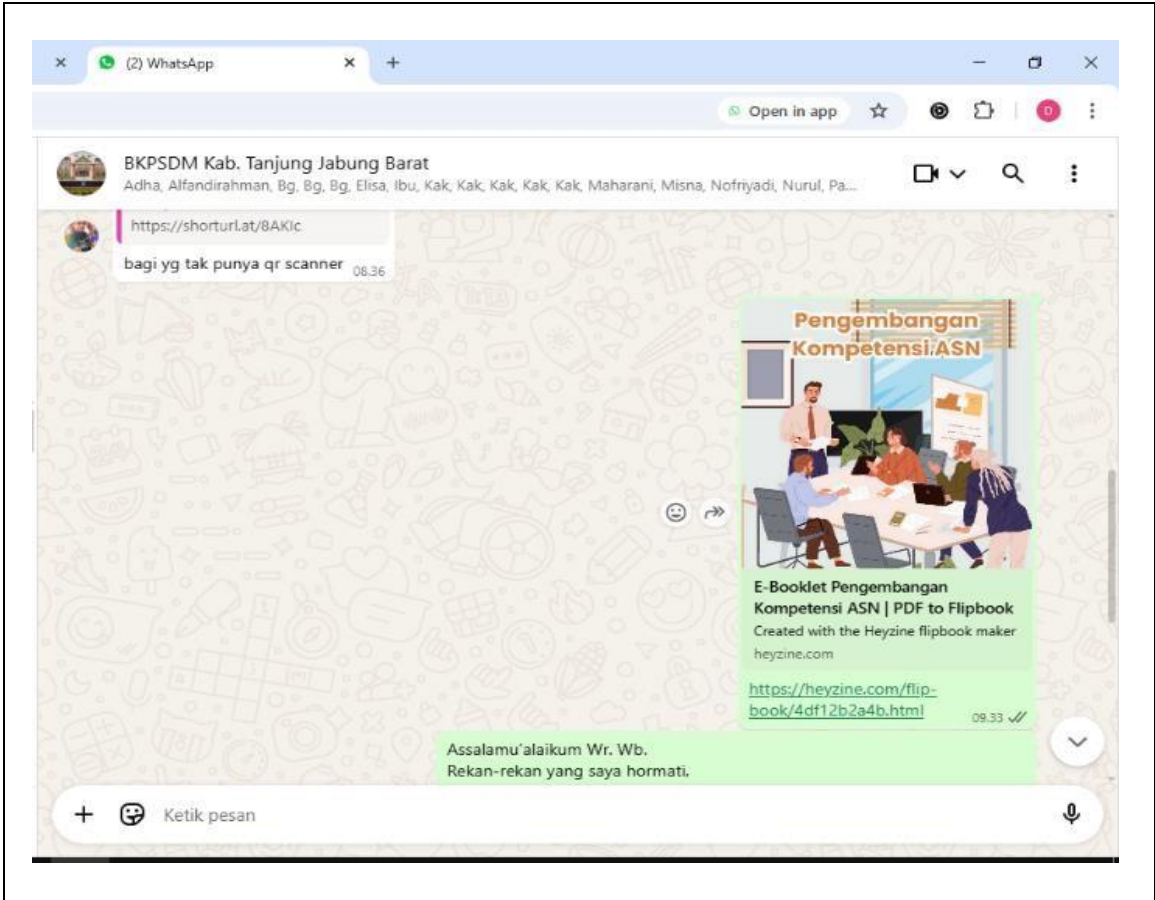
Tahapan Kegiatan	Output
c. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.	Format Link file E-Booklet dan bukti uji coba akses
<p data-bbox="298 449 526 487">Bukti Kegiatan :</p> <p data-bbox="298 525 948 562">https://heyzine.com/flip-book/4df12b2a4b.html</p> 	

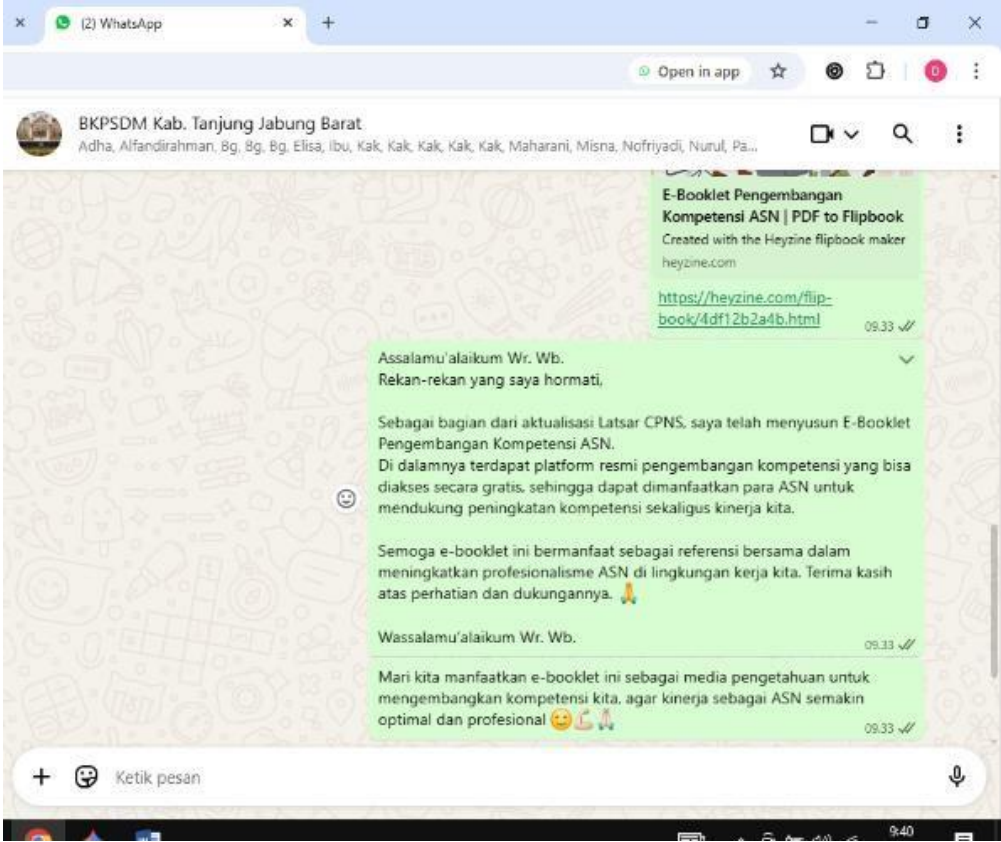
6. Sosialisasi e-Booklet

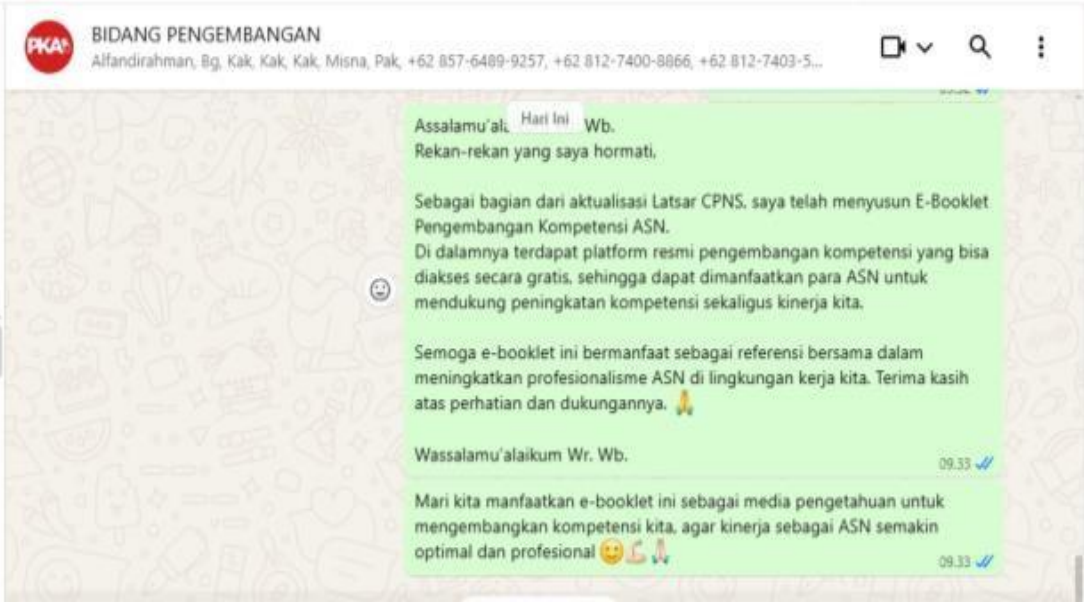
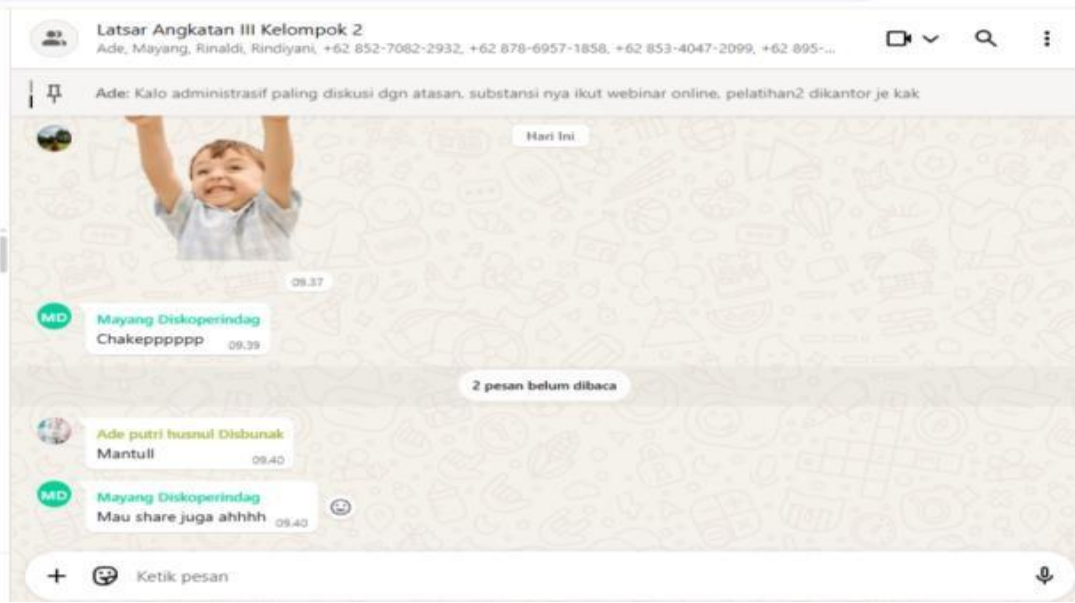
Tahapan Kegiatan	Output
a. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi	Bukti pengiriman e-booklet via WA group

Bukti Kegiatan :





Tahapan Kegiatan	Output
b. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet	Dokumen kegiatan sharing
<p>Bukti Kegiatan :</p>  <p>The screenshot shows a WhatsApp chat interface. At the top, the contact name is 'BKPSDM Kab. Tanjung Jabung Barat'. The main message is a green bubble containing the following text:</p> <p>E-Booklet Pengembangan Kompetensi ASN PDF to Flipbook Created with the Heyzine flipbook maker heyzine.com</p> <p>https://heyzine.com/flip-book/4df12b2a4b.html 09.33 ✓</p> <p>Assalamu'alaikum Wr. Wb. Rekan-rekan yang saya hormati,</p> <p>Sebagai bagian dari aktualisasi Latsar CPNS, saya telah menyusun E-Booklet Pengembangan Kompetensi ASN. Di dalamnya terdapat platform resmi pengembangan kompetensi yang bisa diakses secara gratis, sehingga dapat dimanfaatkan para ASN untuk mendukung peningkatan kompetensi sekaligus kinerja kita.</p> <p>Semoga e-booklet ini bermanfaat sebagai referensi bersama dalam meningkatkan profesionalisme ASN di lingkungan kerja kita. Terima kasih atas perhatian dan dukungannya. 🙏</p> <p>Wassalamu'alaikum Wr. Wb. 09.33 ✓</p> <p>Mari kita manfaatkan e-booklet ini sebagai media pengetahuan untuk mengembangkan kompetensi kita, agar kinerja sebagai ASN semakin optimal dan profesional 😊🙏🙏</p> <p>The bottom of the chat shows a text input field with the placeholder 'Ketik pesan' and a microphone icon.</p>	

Tahapan Kegiatan	Output
c. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka	Testimony ASN Pengguna
<p>Bukti Kegiatan :</p>  	

Tahapan Kegiatan	Output
d. Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat	File Final E-booklet


Bukti Kegiatan :



Lampiran 1. Laporan mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Pengumpulan data dan Identifikasi kebutuhan informasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	01 September – 05 september 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat. b. Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet. c. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan observasi terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel (Bertanggung Jawab) : saya mengobservasi tentang Bangkom ASN di BKPSDMD Kab.Tanjung Jabung Barat dan hasil yang diperoleh berupa fakta dan bisa dipertanggung jawabkan. - Kompeten (meningkatkan kompetensi) : saya menganalisis kondisi nyata di BKPSDM.
	<p>b. Tahapan kegiatan 2 Mengidentifikasi Kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan pegawai) saya memilih data yang tepat agar mudah dipahami dan bermanfaat bagi pembaca. - Adaptif (menyesuaikan perubahan) saya menyusunnya berdasarkan perkembangan teknologi dan tren pembelajaran digital.
	<p>c. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukungn terkait pengembangan kompetensi ASN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel (Jujur) : saya menjadikan regulasi resmi sebagai dasar


	<p>isi e-booklet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyal (menjaga nama baik organisasi) : saya setia pada nilai organisasi dengan berpegang pada aturan dan pedoman resmi.
<p style="text-align: center;">Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: right;">1/1</p> <p style="text-align: center;">Hasil Observasi Awal Terkait Kondisi Pengembangan Kompetensi ASN</p> <p>Berdasarkan pengamatan awal terhadap kondisi pengembangan kompetensi ASN di lingkungan BKPSDM Kabupaten Tanjung Jabung Barat, diperoleh beberapa temuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat Pemahaman ASN tentang Pengembangan Kompetensi Masih Beragam Sebagian ASN sudah memahami pentingnya pengembangan kompetensi untuk mendukung karier dan kinerja, namun masih ada ASN yang menganggap kegiatan pengembangan kompetensi hanya sebatas kewajiban mengikuti pelatihan formal (diklat/ workshop). 2. Keterbatasan Akses dan Sarana Pengembangan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> o Fasilitas e-learning dan platform digital belum optimal dimanfaatkan. o Tidak semua ASN memiliki kesempatan yang merata untuk mengikuti pelatihan atau bimtek, terutama ASN di unit kerja terpencil. 3. Perencanaan Pengembangan Kompetensi Belum Terstruktur <ul style="list-style-type: none"> o Belum semua perangkat daerah memiliki <i>peta kompetensi</i> yang jelas. o Pengembangan kompetensi masih bersifat reaktif (berdasarkan kebutuhan sesaat) dan belum sepenuhnya berbasis data. 4. Keterbatasan Jam Pengembangan Kompetensi ASN Berdasarkan aturan, setiap ASN memiliki kewajiban pengembangan kompetensi minimal 20 JP per tahun. Namun, sebagian ASN belum memenuhi angka tersebut karena keterbatasan program yang tersedia maupun kesibukan pekerjaan. 5. Budaya Belajar Mandiri ASN Masih Rendah <ul style="list-style-type: none"> o Masih sedikit ASN yang memanfaatkan sumber belajar mandiri, seperti kursus online gratis, membaca literatur, atau mengikuti forum diskusi profesional. o Motivasi pengembangan diri lebih banyak muncul dari tuntutan jabatan, bukan kesadaran pribadi. 6. Dampak terhadap Kinerja Organisasi <ul style="list-style-type: none"> o Kesenjangan kompetensi antar ASN masih cukup lebar. o Ada potensi penurunan kualitas pelayanan publik apabila pengembangan kompetensi tidak dilakukan secara konsisten. <p>Kesimpulan Observasi Awal: Pengembangan kompetensi ASN sudah berjalan, namun belum optimal. Masih diperlukan perencanaan yang terstruktur, pemanfaatan teknologi pembelajaran, serta penanaman budaya belajar sepanjang hayat agar ASN dapat berkembang secara merata, profesional, dan mampu menjawab tantangan birokrasi modern.</p> <p style="text-align: right;">Ka.Tungkal, 02 September 2025</p> <div style="text-align: right;">  Devilia Andryani, S.E NIP. 199203132025042003 </div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">Catatan hasil observasi awal terkait kondisi Pengembangan Kompetensi ASN di BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat.</p>
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet</p>

Daftar kebutuhan informasi yang akan dimuat dalam e-booklet

Judul: Pengembangan Kompetensi ASN

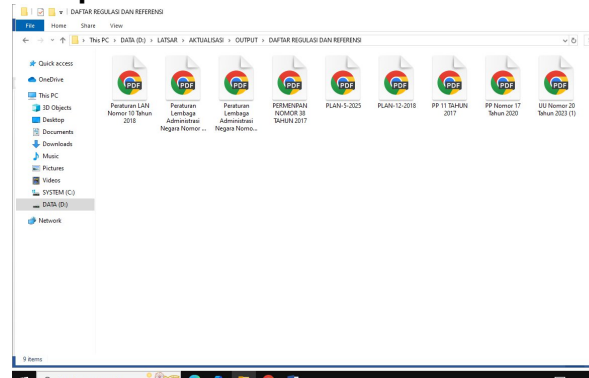
1. **Informasi Dasar**
 - Pengertian kompetensi ASN (teknis, manajerial, sosial kultural).
 - Landasan hukum (UU ASN No. 20/2023, PP No. 11/2017, dan aturan turunan terkait).
2. **Informasi tentang Metode Pengembangan Kompetensi**
 - Pendidikan dan pelatihan formal (diklat, bimtek, dll).
 - Coaching & mentoring.
 - E-learning (platform yang tersedia: kemenkou, asnfutureskill, lmskemkes, bknpedia, dll.).
3. **Informasi Strategi & Implementasi**
 - Peran BKPSDM dalam mendukung pengembangan kompetensi.
 - Keterkaitan dengan e-kinerja.
 - Integrasi dengan visi dan misi organisasi.
4. **Informasi tentang Manfaat**
 - Manfaat langsung bagi ASN (pengembangan karier, peningkatan kinerja).
 - Manfaat bagi instansi (efektivitas organisasi, pelayanan publik berkualitas).
5. **Informasi Praktis**
 - Tips ASN dalam mengembangkan kompetensi secara mandiri.
 - Infografis *roadmap pengembangan kompetensi ASN*.
 - QR Code ke sumber pembelajaran online atau website BKPSDM.

Ka.Tunggal, 03 September 2025


 Devilia Andryani, S.E
 NIP 199203132025042003

Catatan hasil identifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet

c. Tahapan Kegiatan 3
Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN.



Daftar list regulasi dan pedoman serta referensi terkait peraturan tentang Pengembangan Kompetensi ASN.

- a. **Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN di BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat**
 Tahapan ini dilakukan dengan cara

<p>Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan</p>	<p>mengamati secara langsung bagaimana kondisi nyata pelaksanaan program pengembangan kompetensi ASN di lingkungan BKPSDMD. Hasil observasi ini akan menjadi dasar untuk mengetahui kebutuhan nyata organisasi dan ASN. Tersusunnya laporan hasil observasi yang objektif, faktual, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai gambaran awal kondisi pengembangan kompetensi ASN.</p> <p>b. Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet Tahapan ini berfokus pada penyaringan dan penentuan jenis informasi yang dibutuhkan ASN terkait pengembangan kompetensi. Informasi yang dimaksud dapat berupa kebijakan terbaru, prosedur pengusulan pelatihan, tata cara pemanfaatan aplikasi. Dengan identifikasi ini, e-booklet yang disusun nantinya akan berisi materi yang sesuai kebutuhan, ringkas, dan mudah dipahami ASN. Terdokumentasinya daftar kebutuhan informasi yang sistematis, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan ASN di lapangan.</p> <p>c. Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN Tahapan ini merupakan langkah penguatan konten dengan mengacu pada sumber-sumber valid seperti peraturan perundang-undangan, kebijakan pemerintah, maupun panduan resmi dari Kementerian PANRB dan LAN. Data yang terkumpul ini akan menjadi bahan utama dalam penyusunan e-booklet agar informasinya terpercaya dan dapat dipertanggungjawabkan. Terkumpulnya data dan referensi yang akurat, sah, dan kredibel sebagai dasar penyusunan konten e-booklet.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap</p>	<p>Memberikan gambaran faktual tentang kebutuhan</p>

<p>pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi</p>	<p>ASN dalam pengembangan kompetensi. Hal ini mendukung misi meningkatkan kualitas manajemen ASN karena penyusunan kebijakan berbasis data dan kebutuhan nyata.</p>
<p>Analisis dampak</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Melakukan observasi awal terkait kondisi pengembangan kompetensi ASN Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel (bertanggung jawab) Jika observasi awal tidak dilaksanakan dengan menjunjung nilai akuntabilitas, maka dapat menimbulkan bias dalam pengambilan keputusan, karena kebijakan atau program pengembangan kompetensi ASN tidak berlandaskan pada data yang valid - Kompeten (meningkatkan kompetensi) : Jika observasi awal tidak dilakukan dengan mengedepankan nilai kompetensi, maka berdampak pada penyusunan program pengembangan kompetensi ASN yang tidak efektif dan tidak mampu meningkatkan kapasitas pegawai sesuai tuntutan organisasi
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Mengidentifikasi kebutuhan informasi yang relevan untuk dimasukkan dalam e-booklet. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) : Jika identifikasi kebutuhan informasi tidak dilakukan dengan berorientasi pada pelayanan, maka konten e-booklet yang disusun tidak akan sesuai dengan kebutuhan nyata ASN. Informasi yang dimasukkan bisa terlalu umum, tidak relevan, atau bahkan sulit dipahami pengguna - Adaptif (menyesuaikan perubahan) : Jika identifikasi kebutuhan informasi

	<p>tidak dilakukan secara adaptif, maka Informasi yang ketinggalan zaman dapat menyesatkan ASN dalam memahami prosedur pengembangan kompetensi dan membuat mereka sulit menyesuaikan diri dengan dinamika kebijakan nasional.</p>
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3 Mengumpulkan data dari regulasi, pedoman resmi, serta referensi pendukung terkait pengembangan kompetensi ASN Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none">- Akuntabel (jujur) : Jika pengumpulan data tidak dilakukan dengan menjunjung nilai akuntabilitas berupa kejujuran, maka data yang dikumpulkan bisa tidak valid, tidak sesuai sumber resmi, atau bahkan dimanipulasi.- Loyal (menjaga nama baik organisasi) : Jika pengumpulan data tidak dilandasi nilai loyalitas, maka pegawai berisiko abai terhadap kewajiban menjaga nama baik organisasi. Misalnya, dengan menggunakan referensi yang tidak resmi atau tidak sesuai regulasi yang berlaku, sehingga menimbulkan persepsi negatif terhadap kredibilitas BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E		
Satuan Kerja		BKPSDM		
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	5 September 2025 / 10.00		<ul style="list-style-type: none">a. Catatan hasil observasi terkait kondisi pengembangan kompetensi ASNb. daftar kebutuhan informasi yang akan dimuat dalam e-bookletc. File bahan referensi (regulasi, pedoman, literatur) secara lengkap dan relevan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E			
Satuan Kerja		BKPSDM			
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal/ Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telephone/WA/ LMS/ Email/dll)	Paraf Coach
1	28 Agustus 2025 / 16.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visi misi diubah sesuai renstra OPD 2. Penulisan kegiatan diawali "Pe" 3. Penulisan Tahapan diawali "me" 4. Output dibuat kalimat objek terukur tanpa "ter" dan seluruh output dalam bentuk catatan, koreksi dsb yang berasal dari tulisan tangan harus dketik dan di ttd / paraf penulis. 5. Isu, penyebab isu dan judul saling terkait. 6. Contoh penulisan kegiatan, tahapan kegiatan output dan nilai Kegiatan (penyusunan draft prosedur perubahan data pelaku usaha) Tahapan (mengumpulkan peraturan terkait prosedur perubahan data pelaku usaha) Output (daftar peraturan terkait prosedur data pelaku usaha) Nilai (Akuntabel (teliti) saya akan mengumpulkan 	File Revisi Rancangan Aktualisasi	Zoom Meeting	

		peraturan terkait perubahan data pelaku usaha dengan memastikan seluruh peraturan terkait masuk dalam daftar.			
2	8 september 2025 / 19.00		File laporan Mingguan bentuk PDF	Melalui Google Drive	

Lampiran 2. Laporan mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Perancangan konsep dan struktur E-Booklet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 September – 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup. b. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN. c. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1</p> <p>Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) : saya menyusun struktur isi secara sistematis - Akuntabel (cermat) : saya memastikan setiap bagian yang dibuat harus jelas dasar serta tujuannya.
	<p>b. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonis (menolong orang lain) : saya membuat alur agar bisa dipahami semua ASN tanpa terkecuali - Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) : saya menyesuaikan alur agar ASN mudah memahami dan mendapatkan manfaat.
	<p>c. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menyesuaikan diri) : saya menggunakan desain visual yang sesuai perkembangan teknologi - Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) saya menampilkan yang menarik membantu ASN termotivasi membaca dan memahami isi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi	a. Tahapan kegiatan 1 Menyusun kerangka isi e-booklet,

kegiatan

meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup

Kerangka Isi E-Booklet

Judul: Pengembangan Kompetensi ASN

I. Pendahuluan

- 1. Latar Belakang**
 - o Tantangan birokrasi.
 - o Pentingnya pengembangan kompetensi ASN.
- 2. Landasan Hukum**
 - o UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN.
 - o PP No. 11 Tahun 2017 (jo. PP No. 17 Tahun 2020).
 - o Peraturan LAN & PermenPANRB terkait pengembangan kompetensi.
- 3. Tujuan E-Booklet**
 - o Memberikan panduan praktis pengembangan kompetensi.
 - o Mendorong budaya belajar mandiri ASN.
 - o Menjadikan instansi dalam penyusunan program kompetensi.

II. Materi Inti

- 1. Konsep Pengembangan Kompetensi ASN**
 - Definisi kompetensi (pengetahuan, keterampilan, sikap).
 - Jenis kompetensi: teknis, manajerial, sosial kultural.
- 2. Metode Pengembangan Kompetensi**
 - Pendidikan
 - Pelatihan
- 3. Manfaat Pengembangan Kompetensi**
 - Bagi ASN: peningkatan karier, profesionalisme.
 - Bagi Instansi: efektivitas organisasi, pelayanan publik berkualitas.
- 4. Tips & Inspirasi ASN**
 - QR code ke sumber pembelajaran online atau website resmi.
 - Kutipan motivasi

III. Penutup

- 1. Ringkasan**
 - o Pengembangan kompetensi sebagai kewajiban & kebutuhan ASN.
 - o Kunci menuju birokrasi profesional & pelayanan publik berkualitas.
- 2. Ajakan**

o ASN untuk konsisten mengembangkan diri.
o Instansi untuk mendukung dengan program kompetensi yang terukur.

- 3. Harapan**
 - o Terwujudnya ASN profesional, berintegritas, dan berdaya saing global.

IV. Lampiran

- Daftar platform e-learning ASN beserta link
- QR Code menuju dokumen regulasi resmi.

Dengan kerangka ini, e-booklet akan sistematis:

- **Pendahuluan** -- memberi dasar.
- **Materi inti** -- menjelaskan konsep, kondisi, metode, strategi, manfaat, hingga tips.
- **Penutup** -- motivasi dan ajakan.
- **Lampiran** -- informasi tambahan yang praktis & visual

Ka.Tunggal, 09 September 2025


Devilla Andryani, S.E.
NIP. 199203132025042003

Catatan Kerangka isi E-booklet

b. Tahapan Kegiatan 2
Menentukan alur penyajian materi
agar ringkas, jelas, dan mudah
dipahami oleh AS

Alur Penyajian Materi E-Booklet

Urutan	Materi	Penyajian
1	Pendahuluan	Menjelaskan latar belakang & tujuan booklet
2	Konsep Dasar	Definisi kompetensi
3	Jenis Kompetensi	Disajikan dengan tabel/infografis sederhana
4	Metode Pengembangan	Contoh praktik nyata (misalnya e-learning asn futureskills)
5	Manfaat dan tips dan motivasi	Manfaat pengembangan kompetensi dan QR Code sumber pembelajaran online beserta motivasi ASN
6	Penutup	Kesimpulan & ajakan penerapan

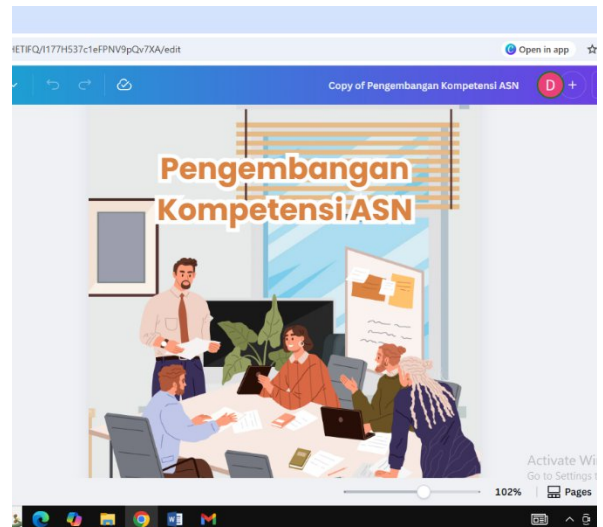
Ka.Tunggal, 09 September 2025


Devilla Andryani, S.E.
NIP. 199203132025042003

Alur penyajian materi e-booklet

c. Tahapan Kegiatan 3

Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik.



Draft design cover dan judul e-booklet di aplikasi canva

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup.

Tahapan ini diawali dengan merancang struktur dasar e-booklet agar memiliki alur sistematis. Kerangka disusun mulai dari bagian pendahuluan yang menjelaskan latar belakang dan tujuan, dilanjutkan materi inti yang berisi pokok pembahasan terkait pengembangan kompetensi ASN, hingga penutup yang berisi kesimpulan dan pesan motivatif. Penyusunan kerangka memastikan bahwa isi e-booklet terarah dan mencakup informasi penting yang dibutuhkan ASN.

Kualitas produk : Tersusunnya kerangka isi e-booklet yang runtut, sistematis, dan komprehensif sebagai panduan utama dalam penulisan konten.

b. Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN :

Tahapan ini dilakukan dengan menyusun urutan materi berdasarkan tingkat kepentingan dan logika pembahasan. Materi ditata agar tidak berulang, disajikan dalam bahasa

	<p>sederhana, serta dilengkapi contoh atau ilustrasi bila diperlukan. Hal ini bertujuan agar ASN dapat memahami isi e-booklet dengan cepat tanpa menimbulkan multitafsir. Kualitas produk: Terciptanya alur penyajian materi yang logis, ringkas, dan komunikatif sehingga e-booklet mudah dipahami oleh seluruh ASN</p> <p>C. Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik : Tahapan ini meliputi penentuan layout, pemilihan jenis huruf, kombinasi warna, penggunaan ilustrasi, ikon, atau grafik yang mendukung isi materi. Desain dibuat dengan mempertimbangkan prinsip keterbacaan (readability) dan daya tarik visual, sehingga ASN merasa nyaman saat membaca. Penyajian yang menarik juga meningkatkan motivasi ASN untuk memanfaatkan e-booklet sebagai sumber informasi. Kualitas produk: Terbentuknya desain e-booklet yang komunikatif, menarik secara visual, dan sesuai prinsip desain informatif, sehingga meningkatkan minat ASN dalam menggunakannya.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi</p>	<p>Menyusun kerangka yang sistematis agar informasi Bangkom mudah dipahami ASN. Ini sejalan dengan misi mendorong pengembangan kompetensi ASN melalui media pembelajaran yang lebih terstruktur</p>
<p>Analisis dampak</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Menyusun kerangka isi e-booklet, meliputi pendahuluan, materi inti, hingga penutup Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Jika penyusunan kerangka isi e-booklet tidak dilakukan dengan kompetensi yang memadai, maka struktur e-booklet akan berantakan, tidak sistematis, dan cenderung melewati bagian penting. Materi inti bisa kurang mendalam, sementara bagian pendahuluan atau

	<p>penutup bisa tidak relevan dengan tujuan penyusunan. Dampaknya, kualitas e-booklet menurun, tidak dapat menjadi rujukan yang baik bagi ASN, serta tidak memberi nilai tambah dalam pengembangan kompetensi</p> <ul style="list-style-type: none">- Akuntabel (cermat) Jika kerangka isi e-booklet disusun tanpa mengedepankan kecermatan, maka risiko terjadinya kesalahan sangat tinggi, misalnya ada materi yang tumpang tindih, informasi penting terlewat, atau urutan pembahasan tidak logis. Akibatnya, e-booklet menjadi tidak efektif, sulit dipahami, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan sebagai produk resmi
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2</p> <p>Menentukan alur penyajian materi agar ringkas, jelas, dan mudah dipahami oleh ASN.</p> <p>Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none">- Harmonis (menolong orang lain) Jika penyusunan alur materi tidak dilakukan dengan nilai harmonis, maka materi yang disusun berisiko tidak membantu ASN dalam memahami isi e-booklet. Penyajiannya bisa terlalu rumit, tidak ramah pembaca, atau kurang memperhatikan kebutuhan ASN dengan latar belakang berbeda. Dampaknya, e-booklet justru menjadi beban tambahan karena ASN harus berusaha keras memahami isi yang tidak tersusun dengan baik- Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) Jika alur materi tidak disusun dengan berorientasi pada pelayanan, maka isi e-booklet bisa jadi tidak sesuai dengan kebutuhan nyata ASN. Penyajian materi bisa terlalu panjang, tidak fokus, atau justru melewatkan informasi penting yang sebenarnya sangat dibutuhkan

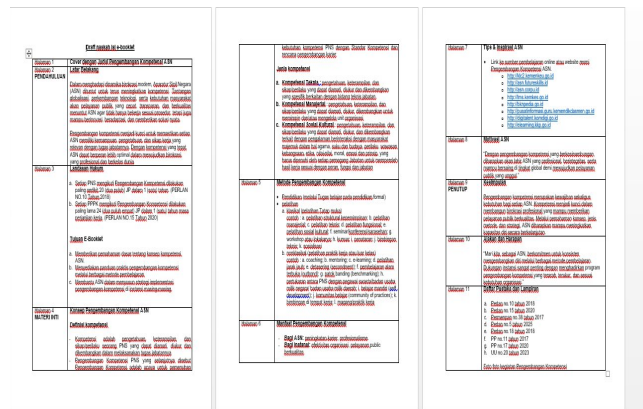
	ASN
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3 Mendesain format penyajian dengan memperhatikan prinsip komunikatif dan menarik. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menyesuaikan diri) Jika desain format penyajian tidak dilakukan dengan nilai adaptif, maka e-booklet berisiko menggunakan gaya penyajian yang kaku, monoton, dan tidak mengikuti perkembangan teknologi maupun tren komunikasi visual yang lebih efektif. Desain bisa terlihat kuno atau tidak sesuai dengan karakter ASN saat ini yang terbiasa dengan tampilan digital yang sederhana namun interaktif - Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan) Jika desain format tidak berorientasi pada pelayanan, maka penyajian informasi tidak mempertimbangkan kebutuhan ASN sebagai pembaca. Misalnya, teks terlalu padat, ukuran huruf tidak nyaman dibaca, warna membingungkan, atau tata letak tidak sistematis. Kondisi ini membuat e-booklet sulit dipahami dan tidak ramah pengguna

Judul Kegiatan 3	Penyusunan draft E-Booklet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	08 September – 12 september 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun. b. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai. c. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyal (setia pada pemerintah) : saya menulis isi sesuai dengan kebijakan

- **Kompeten (meningkatkan kompetensi) :** saya memerlukan kemampuan yang sistematis dan berbasis data
- b. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai.**
 - **Berorientasi Pelayanan (ramah) :** saya menggunakan bahasa yang baik.
 - **Adaptif (menyesuaikan diri) :** saya akan menyesuaikan gaya bahasa pada kebutuhan ASN di era digital
- c. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami.**
 - **Adaptif (terus berinovasi):** saya menampilkan ilustrasi, grafik atau table yang mudah dipahami.
 - **Kompeten (kompetensi dir):** saya menampilkan data visual karena juga membutuhkan keterampilan teknis

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan

- a. Tahapan kegiatan 1
Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun



Draft Naskah Isi E-Booklet dalam bentuk teks utuh berdasarkan kerangka sebelumnya (Pendahuluan → Materi Inti → Penutup).

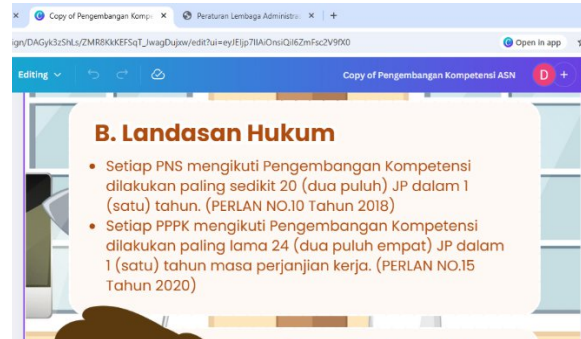
- b. Tahapan Kegiatan 2
Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai.

Pasal 4

- (1) Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian Kompetensi PNS yang bersangkutan.
- (2) Hak dan kesempatan untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) JP dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 5

- (1) Setiap PPPK memiliki kesempatan yang sama untuk mengikuti Pengembangan Kompetensi sesuai dengan perencanaan Pengembangan Kompetensi pada Instansi Pemerintah dan/atau hasil penilaian kinerja PPPK yang bersangkutan.
- (2) Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dilakukan paling lama 24 (dua puluh empat) JP dalam 1 (satu) tahun masa perjanjian kerja.



Versi naskah yang sudah disederhanakan bahasanya → tidak kaku seperti regulasi, tapi mudah dipahami ASN. Diatas merupakan perbandingan antara kalimat rumit dengan kalimat sederhana di naskah

c. Tahapan Kegiatan 3

Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami.

2. Jenis Kompetensi	
Jenis Kompetensi	Definisi
Kompetensi Teknis	Pengertian, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan, yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
Kompetensi Manajerial	Pengertian, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi.
Kompetensi Sosial Kultural	Pengertian, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, serta dikembangkan terkait pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk (agama, suku, budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai, moral, agama, dan prinsip) yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai peran, fungsi, dan jabatan.

	<p>Visualisasi jenis – jenis kompetensi dalam bentuk Tabel ini membuat booklet terlihat menarik, komunikatif, dan tidak monoton.</p>
<p>Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan</p>	<p>a. Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun Tahapan ini dilakukan dengan menuangkan hasil pengumpulan data dan kerangka isi e-booklet ke dalam bentuk narasi yang terstruktur. Penulisan disesuaikan dengan kerangka yang telah ditetapkan, dimulai dari pendahuluan, materi inti, hingga penutup. Proses ini menekankan pada keteraturan dan kelengkapan isi agar seluruh informasi yang sudah dikumpulkan tersaji secara sistematis. Kualitas produk: Terbentuknya naskah e-booklet yang lengkap, runtut, dan sesuai kerangka, sehingga siap diproses lebih lanjut ke tahap penyuntingan dan desain.</p> <p>b. Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai Dalam tahap ini, penulis memastikan setiap kalimat mudah dipahami ASN dengan menghindari istilah teknis yang berlebihan atau kalimat berbelit. Bahasa yang dipakai komunikatif, ringkas, dan sesuai kaidah penulisan yang baik. Tujuannya agar pesan dapat tersampaikan secara jelas kepada seluruh ASN dengan latar belakang pemahaman yang berbeda-beda. Kualitas produk: Tersusunnya naskah e-booklet yang komunikatif, lugas, dan ramah pembaca sehingga memudahkan ASN dalam memahami isi materi.</p> <p>c. Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami Pada tahap ini, konten diperkuat dengan menambahkan elemen visual seperti ilustrasi atau tabel yang mendukung narasi. Elemen tersebut tidak hanya mempercantik tampilan, tetapi juga berfungsi untuk menyederhanakan penjelasan materi yang kompleks agar lebih cepat dipahami pembaca. Kualitas produk:</p>

	Terbentuknya e-booklet yang informatif, menarik secara visual, dan mudah dipahami, sehingga meningkatkan minat ASN untuk membaca dan memanfaatkan isi e-booklet.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi	Menghasilkan konten yang sederhana, komunikatif, dan berbasis regulasi resmi. Hal ini mendukung visi membentuk ASN profesional dan berintegritas , karena ASN dibekali informasi yang valid dan praktis
Analisis dampak	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Menulis hasil pengumpulan data dan kerangka yang telah disusun. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Loyal (setia pada pemerintah) Jika penulisan hasil pengumpulan data dan kerangka tidak dilandasi sikap loyal, maka konten e-booklet berisiko tidak sejalan dengan kebijakan, visi, dan misi pemerintah. Materi yang ditulis bisa menyimpang dari regulasi resmi atau bahkan tidak mencerminkan semangat pengabdian ASN kepada negara - Kompeten (meningkatkan kompetensi) Jika penulisan tidak dilakukan dengan kompetensi yang memadai, hasil e-booklet berpotensi tidak akurat, tidak sistematis, atau tidak memberikan nilai tambah bagi pembaca. Konten yang disajikan mungkin kurang jelas, tidak lengkap, atau terlalu sulit dipahami oleh ASN. Dampaknya, e-booklet tidak dapat menjadi sarana pembelajaran yang efektif, sehingga tujuan peningkatan pengetahuan dan kompetensi ASN tidak tercapai <p>b. Tahapan Kegiatan 2 Menggunakan bahasa yang sederhana, efektif, dan sesuai. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Berorientasi Pelayanan (ramah) : Jika penggunaan bahasa dalam e-booklet tidak berorientasi pada pelayanan yang ramah, maka gaya penulisan bisa menjadi kaku, terlalu formal, atau bahkan sulit dipahami. Hal ini akan membuat ASN merasa terbebani ketika membaca, bukan

	<p>terbantu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menyesuaikan diri) : Jika bahasa yang digunakan tidak adaptif, maka e-booklet berisiko menggunakan istilah yang usang, terlalu teknis, atau tidak relevan dengan perkembangan zaman dan kebutuhan ASN saat ini. Informasi yang seharusnya bisa dikemas lebih modern dan praktis justru menjadi sulit dipahami. <hr/> <p>c. Tahapan Kegiatan 3 Menyertakan ilustrasi, grafik, atau tabel pendukung agar materi lebih mudah dipahami. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (terus berinovasi) : Jika dalam penyusunan e-booklet tidak ada sikap adaptif, maka penyajian materi akan monoton, hanya berupa teks panjang tanpa variasi visual. Hal ini membuat e-booklet terlihat kaku, tidak menarik, dan tidak mengikuti perkembangan media pembelajaran modern. Dampaknya, ASN menjadi kurang termotivasi untuk membaca, serta e-booklet kehilangan daya tarik sebagai media yang inovatif - Kompeten (kompetensi diri) : Jika penyajian materi tidak dilandasi dengan kompetensi, maka ilustrasi, grafik, atau tabel yang disertakan bisa saja tidak tepat, tidak relevan, bahkan menyesatkan pembaca. Konten visual yang buruk kualitasnya justru menimbulkan kebingungan, bukan membantu pemahaman. Dampaknya, e-booklet tidak efektif dalam meningkatkan pemahaman ASN terhadap materi pengembangan kompetensi
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E		
Satuan Kerja		BKPSDM		
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	12 September 2025 / 09.00	Lanjutkan ke tahapan berikutnya.	<ul style="list-style-type: none"> a. File Susunan kerangka isi e-booklet yang sistematis dan logis b. File alur penyajian materi yang mudah dipahami ASN c. draft desain awal tata letak e-booklet d. Draft e-booklet tersusun versi awal e. Checklist pengecekan tata bahasa f. Draft ilustrasi, grafik, atau tabel 	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E			
Satuan Kerja		BKPSDM			
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telephone/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach
1	15 September 2025 / 10.00	Menyerahkan Laporan Minggu ke 2 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	File Laporan mingguan bentuk PDF	Melalui google drive	

Lampiran 3. Laporan mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Validasi dan Review isi e-booklet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September – 19 september 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor. b. Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi. c. Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif (pihak lain untuk berkontribusi) :saya terbuka menerima masukan dari pihak lain. - Akuntabel (bertanggung jawab): saya memastikan isi e-booklet dapat dipertanggung jawabkan
	<p>b. Tahapan kegiatan 2 Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menghadapi perubahan) : saya fleksibel menerima masukan untuk penyempurnaan isi. - Kompeten (tugas dengan kualitas terbaik): saya melakukan peningkatan kualitas isi berdasarkan saran
	<p>c. Tahapan kegiatan 3 Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel(jujur): saya memeriksa keakuratan regulasi tersebut. - Loyal (menjaga instansi): saya menjaga kesesuaian dengan aturan dan kebijakan organisasi
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan	a. Tahapan kegiatan 1 Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor

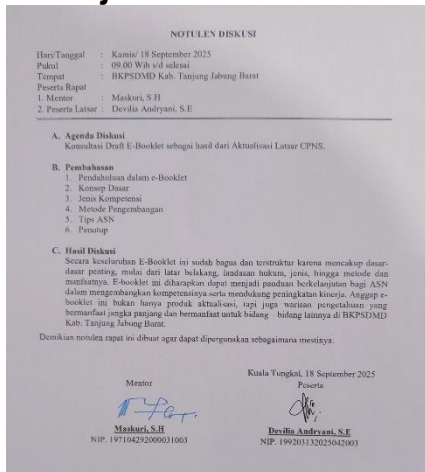


Bentuk draft e-booklet



Konsultasi draft E-Booklet dengan mentor

**b. Tahapan Kegiatan 2
Melakukan perbaikan berdasarkan masukan
agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN
dan tujuan aktualisasi**



Catatan hasil diskusi bersama mentor



Bentuk e-booklet setelah diskusi (tidak ada perbaikan)

c. Tahapan Kegiatan 3
Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku.

Memeriksa Keakuratan Informasi

- Acuan Regulasi dan Kebijakan
 - Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN
 - PP Nomor 11 Tahun 2017 jo. PP Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen PNS
 - PermenPAN-RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan ASN
 - Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi PNS
 - Kebijakan internal BKPSDMD Kab. Tanjung Jabung Barat
- Hasil Pemeriksaan Kesesuaian Informasi

No	Bagian E-Booklet	Pernyataan dalam Draft	Acuan Regulasi	Keterangan/Status
1	Konsep Dasar Kompetensi	Kompetensi terdiri dari pengetahuan, keterampilan, dan sikap	PermenPAN-RB 38/2017	✓ Sesuai
2	Jenis Kompetensi	Mencantumkan teknis, manajerial, sosial (kultural)	PermenPAN-RB 38/2017 (ada 3 jenis: teknis, manajerial, sosial kultural)	✓ Sesuai
3	Metode Pengembangan	Pelatihan klasikal, e-learning, coaching, mentoring	Peraturan LAN 10/2021 (menyebutkan berbagai metode pengembangan)	✓ Sesuai
4	Tips Pengembangan	"ASN wajib mengumpulkan 20.000 jam tahun"	PP 11/2017 Pasal 203	✓ Sesuai
5	Pendahuluan	Mencantumkan dasar hukum pengembangan kompetensi ASN	UU ASN Pasal 70-71	✓ Sesuai

Ka. Tanjung, 18 September 2025

Devilla Andryani, S.E
 Devilla Andryani, S.E
 NP. 199203132025042003

Checklist hasil pengecekan regulasi/kebijakan

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor.
 Pada tahap ini, draft e-booklet yang sudah disusun dikomunikasikan dan didiskusikan bersama mentor. Proses konsultasi bertujuan untuk memperoleh masukan, saran, maupun kritik terkait kelengkapan isi, kesesuaian materi, dan tata penyajian. Dengan adanya arahan mentor, draft dapat dievaluasi dari sisi substansi maupun teknis sehingga lebih sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kualitas produk: Tersedianya draft e-booklet yang telah mendapat masukan konstruktif dari mentor sebagai dasar untuk perbaikan isi dan format penyajian.
- Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi.
 Tahapan ini merupakan tindak lanjut dari konsultasi, yaitu memperbaiki konten dan format e-booklet sesuai dengan saran yang diberikan. Perbaikan meliputi penyesuaian bahasa, penambahan atau pengurangan materi, penyusunan ulang alur, hingga penguatan ilustrasi atau grafik. Tujuannya agar e-booklet benar-benar sesuai dengan kebutuhan ASN dan selaras dengan tujuan aktualisasi.

	<p>Kualitas produk: Tersusunnya e-booklet dengan konten yang lebih relevan, ringkas, dan tepat sasaran sebagai media pendukung pengembangan kompetensi ASN.</p> <p>c. Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku . Tahap ini dilakukan dengan menelaah kembali setiap materi yang telah dimasukkan ke dalam e-booklet. Pemeriksaan dilakukan dengan mencocokkan isi dengan regulasi resmi, pedoman, serta kebijakan pemerintah yang berlaku. Hal ini untuk memastikan bahwa seluruh informasi valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum maupun etika.</p> <p>Kualitas produk: Terjaminnya e-booklet yang berisi informasi akurat, sahih, dan sesuai regulasi sehingga layak dijadikan referensi resmi oleh ASN</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi</p>	<p>Melibatkan mentor dan pimpinan instansi dalam proses perbaikan konten. Ini mencerminkan misi meningkatkan kualitas manajemen ASN melalui kolaborasi, serta menjamin isi sesuai kebutuhan organisasi</p>
<p>Analisis dampak</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Mengkonsultasikan draft e-booklet kepada mentor. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif (pihak lain untuk berkontribusi) : Jika konsultasi draft tidak dilakukan secara kolaboratif, maka proses penyusunan e-booklet hanya mengandalkan sudut pandang penyusun tanpa masukan dari pihak lain. Akibatnya, potensi perbaikan yang sebenarnya bisa memperkaya isi e-booklet terabaikan. Hal ini membuat produk akhir menjadi kurang relevan dengan kebutuhan ASN, tidak komprehensif, serta berisiko menimbulkan ketidaksesuaian dengan tujuan organisasi - Akuntabel (bertanggung jawab): Jika konsultasi tidak dilakukan dengan prinsip akuntabel, maka draft e-booklet bisa

	<p>saja berisi informasi yang tidak tepat, tidak valid, atau tidak sesuai regulasi tanpa adanya pihak lain yang memverifikasi. Kondisi ini menunjukkan kurangnya tanggung jawab dalam memastikan kualitas produk.</p>
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Melakukan perbaikan berdasarkan masukan agar isi lebih sesuai dengan kebutuhan ASN dan tujuan aktualisasi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menghadapi perubahan) : Jika perbaikan tidak dilakukan dengan sikap adaptif, maka masukan dari mentor maupun pihak lain bisa diabaikan. Hal ini membuat e-booklet tidak mengalami penyempurnaan sesuai kebutuhan terbaru atau perkembangan regulasi. Dampaknya, isi e-booklet menjadi kaku, tidak relevan dengan kondisi terkini, serta tidak mampu menjawab dinamika perubahan yang dihadapi ASN - Kompeten (tugas dengan kualitas terbaik): Jika perbaikan tidak dilakukan secara kompeten, hasil e-booklet akan tetap memiliki kelemahan, baik dari sisi isi maupun kualitas penyajian. Misalnya, bahasa masih berbelit, struktur materi tidak sistematis, atau data yang ditampilkan tidak akurat. Kondisi ini menunjukkan rendahnya kualitas kinerja dalam melaksanakan tugas, sehingga produk akhir tidak optimal.
	<p>c. Tahapan Kegiatan 3 Memeriksa keakuratan informasi sesuai regulasi dan kebijakan yang berlaku. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel(jujur) : Jika pemeriksaan keakuratan informasi tidak dilakukan dengan menjunjung kejujuran, maka ada kemungkinan data atau regulasi yang digunakan tidak valid, dipilih secara sepihak, atau bahkan dimanipulasi. Dampaknya, informasi dalam

	<p>e-booklet menjadi menyesatkan, tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam implementasi pengembangan kompetensi ASN</p> <ul style="list-style-type: none">- Loyal (menjaga instansi): Jika kegiatan ini tidak dilakukan dengan sikap loyal, maka isi e-booklet bisa saja tidak selaras dengan regulasi resmi atau kebijakan pemerintah. Kondisi ini dapat menimbulkan citra buruk bagi instansi karena produk yang dihasilkan dianggap tidak konsisten dengan aturan yang berlaku. Dampak jangka panjangnya, reputasi BKPSDMD sebagai lembaga yang berwenang dalam pengembangan kompetensi ASN bisa tercoreng, dan kepercayaan ASN maupun stakeholder terhadap instansi dapat menurun
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E		
Satuan Kerja		BKPSDM		
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor
1	18 September 2025 / 10.00	Secara keseluruhan e-booklet ini sudah bagus dan terstruktur karena mencakup dasar – dasar penting, mulai dari latar belakang, landasan hukum, jenis, hingga metode dan manfaatnya. E-booklet ini diharapkan dapat menjadi panduan berkelanjutan bagi ASN dalam mengembangkan kompetensinya serta mendukung peningkatan kinerja.	<ol style="list-style-type: none">a. Lembar catatan dari mentor atau dokumentasi diskusib. Versi revisi e-bookletc. List verifikasi keakuratan dengan regulasi yang berlaku	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E			
Satuan Kerja		BKPSDM			
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telephone/WA/LMS/ Email/dll)	Paraf Coach
1	18 Septeber 2025 / 19.00	Menyerahkan Laporan Minggu ke 3 sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.	File Laporan mingguan bentuk PDF	Melalui chat menggunakan aplikasi Whatsapp.	

Lampiran 4. Laporan mingguan Pelaksanaan Aktualisasi Minggu ke-4

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Finalisasi dan Digitalisasi E-Booklet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen. b. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik. c. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel (cermat): saya memastikan hasil akhir valid, rapi, dan siap dipertanggungjawabkan. - Kompeten (melaksanakan tugas) : saya sangat teliti dalam menyusun e-booklet final
	<p>b. Tahapan kegiatan 2 Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menyesuaikan diri) :saya menyesuaikan dengan era digitalisasi agar mudah diakses ASN. - Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan): saya mempermudah ASN dalam mengakses kapanpun dan dimanapun
	<p>c. Tahapan kegiatan 3 Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Harmonis (membantu orang lain): saya menyediakan file yang ringan agar semua ASN bisa mengakses.

	<p>- Akuntabel(cermat) : saya menyimpan dalam format standar yang terjamin kualitas dan keamanannya</p>
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen</p>  <p>Screenshoot e-booklet versi final dengan tata letak konsisten - Desain yang sudah selesai</p>
	<p>b. Tahapan Kegiatan 2 Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik</p>



Menjadi



Mengonversi naskah e-booklet ke format digital agar bisa dibuka di berbagai perangkat

- c. Tahapan Kegiatan 3
Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.

<https://heyzine.com/flip-book/4df12b2a4b.html>



Format file e-booklet dalam bentuk link dan barcode

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

- a. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan

format dokumen. Tahapan ini dilakukan dengan meninjau kembali tampilan e-booklet secara menyeluruh, termasuk konsistensi tata letak, kerapian desain, pemilihan warna, ukuran font, dan kesesuaian format halaman. Editing akhir juga memastikan tidak ada kesalahan pengetikan (typo), ketidakteraturan paragraf, maupun elemen visual yang mengganggu. Tujuannya agar e-booklet lebih profesional, rapi, dan enak dibaca. Kualitas produk:

Terbentuknya e-booklet dengan tampilan yang bersih, rapi, konsisten, dan menarik secara visual, sehingga layak dipublikasikan.

- b. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik. Naskah e-booklet yang telah selesai diedit kemudian dikonversi ke format digital, misalnya PDF atau e-book interaktif. Proses ini memastikan bahwa dokumen dapat diakses secara mudah melalui berbagai perangkat seperti komputer, tablet, maupun smartphone. Dengan format digital, e-booklet menjadi lebih praktis untuk didistribusikan dan digunakan.

Kualitas produk:

Tersedianya e-booklet dalam format digital yang kompatibel dengan berbagai perangkat, sehingga mudah diakses oleh seluruh ASN kapan pun dan di mana pun.

- c. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses. Tahapan ini dilakukan dengan melakukan optimasi ukuran file e-booklet tanpa mengurangi kualitas isi dan desain. Format file dipilih agar sesuai untuk dibagikan melalui berbagai media, seperti email, website resmi, atau aplikasi pemesanan. Dengan

	<p>ukuran file yang efisien, distribusi e-booklet menjadi lebih cepat dan praktis. Kualitas produk: E-booklet tersimpan dalam format digital dengan ukuran file ringan, mudah diunduh, dibuka, dan dibagikan, sehingga mendukung penyebaran informasi yang lebih luas kepada ASN.</p>
<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi</p>	<p>Menghasilkan media pembelajaran dalam bentuk digital (PDF/e-book) yang efisien dan mudah diakses. Hal ini mendukung misi pemanfaatan teknologi dalam pelayanan manajemen ASN serta mendukung transformasi digital di BKPSDM</p>
<p>Analisis dampak</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akuntabel (cermat): Jika editing akhir tidak dilakukan dengan cermat, dokumen e-booklet berpotensi mengandung kesalahan ketik, ketidaksesuaian format, atau inkonsistensi desain. Hal ini dapat mengurangi kualitas, kredibilitas, dan kepercayaan terhadap produk yang dihasilkan. Ketidakcermatan juga bisa menimbulkan anggapan bahwa penyusunan dilakukan secara asal-asalan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan - Kompeten (melaksanakan tugas): Jika tidak melaksanakan tugas editing akhir secara optimal, hasil e-booklet akan tampak kurang profesional, tidak menarik, dan sulit digunakan sebagai referensi ASN. Hal ini menunjukkan rendahnya kompetensi dalam menghasilkan karya yang berkualitas terbaik, serta bisa menghambat tujuan aktualisasi untuk mendukung pengembangan kompetensi ASN.

b. Tahapan Kegiatan 2
Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik.

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Adaptif (menyesuaikan diri) :**
Jika tidak adaptif dalam mengubah naskah menjadi bentuk digital, maka e-booklet hanya tersedia dalam bentuk cetak atau file mentah yang sulit diakses. Hal ini menunjukkan ketidakmampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan zaman, sehingga inovasi dalam penyampaian informasi menjadi terhambat. Akibatnya, ASN kesulitan memperoleh referensi secara praktis dan cepat.
- **Berorientasi pelayanan (memahami kebutuhan):**
Jika tidak berorientasi pada kebutuhan ASN dalam penyediaan format digital, maka e-booklet akan kurang bermanfaat karena tidak sesuai dengan cara kerja modern yang mengutamakan kecepatan dan kemudahan akses. ASN mungkin harus mengeluarkan usaha lebih untuk membaca, mencari, atau menyimpan informasi, sehingga tujuan aktualisasi untuk mempermudah pelayanan informasi tidak tercapai.

c. Tahapan Kegiatan 3
Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses.

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

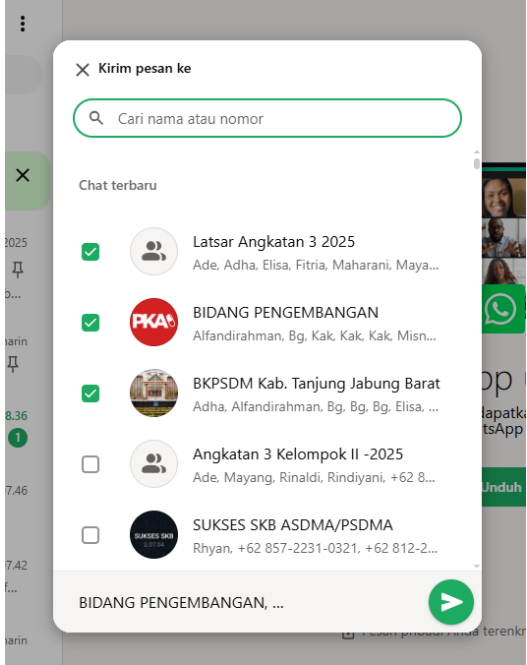
- **Harmonis (membantu orang lain):**
Jika tidak mengedepankan sikap harmonis, penyimpanan e-booklet

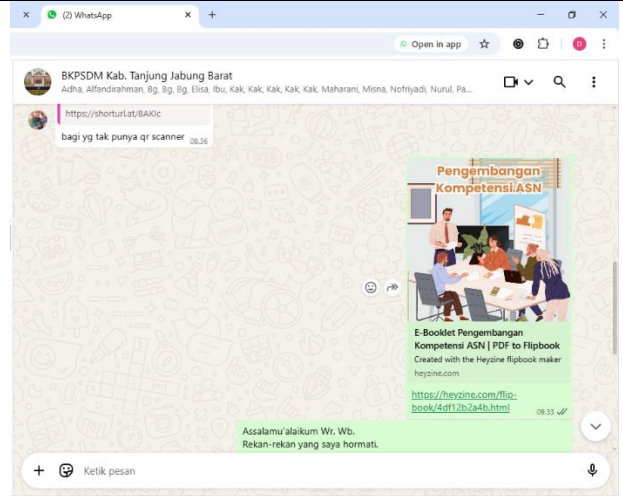
bisa menghasilkan file berukuran besar atau format yang sulit dibuka. Hal ini dapat menyulitkan ASN lain untuk mengaksesnya, terutama yang memiliki keterbatasan perangkat atau jaringan internet. Kondisi ini menunjukkan kurangnya kepedulian terhadap kenyamanan orang lain, sehingga tujuan berbagi informasi untuk membantu sesama ASN tidak tercapai.

- **Akuntabel(cermat) :**

Jika tidak cermat dalam menyimpan e-booklet, file bisa berpotensi rusak, sulit dibuka, atau bahkan hilang. Selain itu, penyimpanan tanpa memperhatikan ukuran dan format dapat mengurangi kualitas dokumen serta menimbulkan kesan tidak profesional. Hal ini mencerminkan kurangnya tanggung jawab dalam memastikan produk akhir benar-benar siap didistribusikan dan dapat dipertanggungjawabkan.

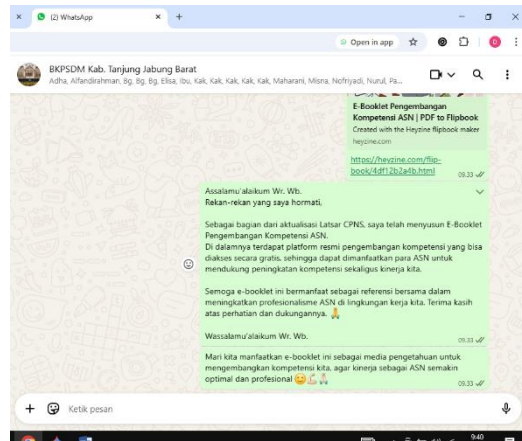
Judul Kegiatan 6	Sosialisasi e-Booklet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi. b. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet. c. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka. d. Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	<p>a. Tahapan Kegiatan 1 Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif (pemanfaatan SDM untuk tujuan bersama): saya menggunakan media bersama untuk membangun budaya berbagi pengetahuan . - Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan) : saya memberikan akses informasi yang cepat dan merata bagi ASN
	<p>b. Tahapan kegiatan 2 Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kompeten (membantu orang lain belajar) : saya menjelaskan isi agar mudah dipahami harmonis (menghargai) : saya menjelaskan dan menjada hubungan baik
	<p>c. Tahapan kegiatan 3 Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Loyal (menjaga organisasi) : saya bersikap loyal karena bentuk dedikasi untuk peningkatan kualitas SDM instansi. - Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan) : saya mengutamakan kepentingan ASN agar bisa berkembang melalui media tersebut <p>d. Tahapan Kegiatan 4 Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menghadapi perubahan) : saya fleksibel menerima masukan untuk penyempurnaan isi. - Kompeten (tugas dengan kualitas terbaik): saya melakukan peningkatan kualitas isi berdasarkan saran
<p>Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan dokumentasi kegiatan</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi.</p> 



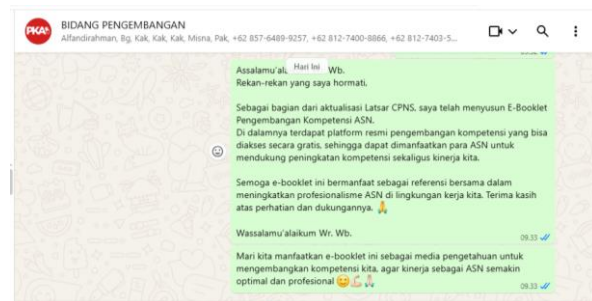
Menyampaikan Link e-booklet ke beberapa grup whatsapp

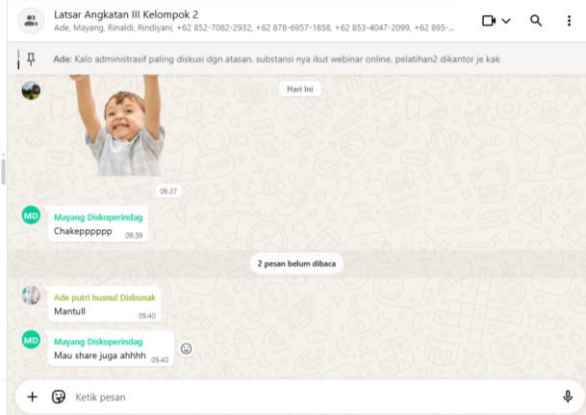
- b. Tahapan Kegiatan 2
Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet



Dokumentasi screenshot pemanfaatan e-booklet.

- c. Tahapan Kegiatan 3
Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka.





Motivasi untuk ASN dan Testimoni/feedback dari ASN setelah menerima e-booklet

**d. Tahapan Kegiatan 4
Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat.**



	 <p>Menambahkan lampiran Perbup No.24 Tahun 2022 tentang Pengembangan Kompetensi PNS melalui jalur pendidikan.</p>
<p>Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan</p>	<p>a. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi. Proses: E-booklet yang sudah final disebarakan secara resmi melalui saluran komunikasi internal instansi agar dapat diakses oleh seluruh ASN. Penyebaran dilakukan dengan terstruktur sehingga setiap ASN memiliki kesempatan yang sama untuk memperoleh informasi. Kualitas Produk: Produk berupa e-booklet yang terdistribusi merata, mudah diakses, dan tersimpan baik di media internal organisasi, sehingga tidak ada ASN yang tertinggal dari informasi yang diberikan.</p> <p>b. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet. Proses: Dilakukan sosialisasi ringkas, baik melalui pesan tertulis maupun</p>

pertemuan singkat, mengenai isi e-booklet dan panduan penggunaannya. Hal ini bertujuan agar ASN memahami cara membaca, menavigasi, dan memanfaatkan isi dokumen.

Kualitas Produk: Produk berupa **panduan pemanfaatan e-booklet** yang sederhana, jelas, dan aplikatif sehingga ASN dapat langsung menggunakannya tanpa kebingungan.

c. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka.

Proses: ASN diberikan motivasi serta dorongan untuk menjadikan e-booklet sebagai sumber belajar praktis, baik dalam memahami regulasi maupun dalam mengembangkan keterampilan. Upaya ini bisa dilakukan melalui pesan motivasi, arahan pimpinan, atau integrasi dalam kegiatan peningkatan kompetensi.

Kualitas Produk: Produk berupa **ASN yang termotivasi dan mulai menjadikan e-booklet sebagai referensi pembelajaran**, sehingga tercipta budaya belajar mandiri dan peningkatan kompetensi yang berkesinambungan.

d. Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat

Proses evaluasi diawali dengan penyampaian hasil rancangan e-booklet kepada Kepala Badan sebagai bentuk pelaporan kemajuan kegiatan aktualisasi. Dalam sesi tersebut, Kepala Badan memberikan sejumlah masukan substantif, terutama terkait kelengkapan aspek regulasi yang menjadi dasar hukum pengembangan kompetensi ASN

Kualitas produk : Produk akhir dari tahapan ini berupa **e-booklet pengembangan kompetensi ASN versi revisi** yang telah disempurnakan berdasarkan hasil evaluasi Kepala BKPSDMD. Produk tersebut menunjukkan peningkatan signifikan dalam hal **kualitas isi dan validitas materi**, karena telah dilengkapi dengan dasar hukum yang kuat serta relevan dengan kondisi daerah

<p>Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi</p>	<p>Memastikan ASN menerima, memahami, dan menggunakan e-booklet sebagai sarana pengembangan kompetensi. Hal ini selaras dengan visi terwujudnya ASN yang kompeten karena media ini menjadi alat peningkatan kapasitas secara berkelanjutan. visi BKPSDM untuk menjadi lembaga yang berdaya saing tinggi, dengan menciptakan suasana belajar yang terbuka dan responsif terhadap kebutuhan ASN</p>
<p>Analisis dampak</p>	<p>a. Tahapan kegiatan 1 Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi. Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kolaboratif (pemanfaatan SDM untuk tujuan bersama): Apabila penyampaian e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tidak dilakukan berdasarkan nilai Kolaboratif, maka proses distribusi akan terkesan berjalan sepihak tanpa adanya keterlibatan dan dukungan dari SDM lain dalam organisasi. Hal ini dapat mengakibatkan jangkauan penyebaran informasi menjadi terbatas, serta mengurangi rasa memiliki dan kebersamaan dalam mendorong ASN untuk benar-benar memanfaatkan e-booklet. Akibatnya, tujuan bersama dalam meningkatkan pengetahuan ASN mengenai pengembangan kompetensi tidak dapat tercapai secara optimal karena kurangnya kerja sama yang solid. - Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan): jika nilai Berorientasi Pelayanan juga tidak diterapkan, e-booklet berisiko hanya dibagikan secara formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan nyata ASN, misalnya terkait kemudahan

akses, kesesuaian format dengan perangkat, maupun penjelasan tentang cara pemanfaatannya. Kondisi tersebut dapat menimbulkan kesulitan bagi ASN dalam menggunakan e-booklet sehingga mereka merasa tidak mendapatkan layanan yang sesuai dengan kebutuhan pengembangan kompetensi mereka. Pada akhirnya, e-booklet tidak akan memberikan manfaat signifikan dan hanya menjadi dokumen yang tidak dimanfaatkan secara maksimal.

b. Tahapan Kegiatan 2

Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet.

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Kompeten (membantu orang lain belajar) :**

Apabila pemberian penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet tidak dilakukan berdasarkan nilai **Kompeten**, maka ASN akan kehilangan kesempatan untuk mendapatkan bimbingan yang jelas dalam memahami isi dan fungsi e-booklet. Hal ini dapat mengakibatkan sebagian ASN kesulitan menggunakannya secara efektif, bahkan mungkin tidak mengetahui cara mengakses atau memanfaatkan informasi di dalamnya. Kondisi tersebut mencerminkan kurangnya upaya dalam membantu ASN belajar, sehingga tujuan utama penyusunan e-booklet sebagai media peningkatan kompetensi tidak tercapai dengan baik.

- **harmonis (menghargai):**

jika nilai **Harmonis** juga diabaikan, proses penyampaian penjelasan berisiko dilakukan dengan cara yang kaku, terburu-buru, atau tanpa menghargai kebutuhan serta perbedaan kemampuan ASN dalam

memahami materi. Hal ini bisa menimbulkan kesan kurangnya kepedulian dan tidak adanya rasa saling menghormati, sehingga ASN merasa tidak didukung dalam proses belajar mereka. Dampaknya, pemanfaatan e-booklet tidak optimal dan hubungan kerja dalam organisasi bisa menjadi renggang karena komunikasi yang tidak menghargai.

**c. Tahapan Kegiatan 3
Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka.**

Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :

- **Loyal (menjaga organisasi) :**
Apabila upaya mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet tidak dilakukan berdasarkan nilai **Loyal**, maka keberadaan e-booklet bisa dipandang hanya sebagai formalitas belaka tanpa ada dorongan nyata untuk menjadikannya sarana pembelajaran yang konsisten. Kondisi ini dapat melemahkan citra organisasi karena ASN tidak merasa diarahkan untuk memanfaatkan produk inovasi yang sudah disusun. Tanpa loyalitas, potensi peningkatan kompetensi ASN akan terhambat, sementara tujuan organisasi untuk menjaga kualitas dan nama baik instansi dalam pembinaan SDM tidak akan tercapai secara maksimal.
- **Berorientasi Pelayanan (memahami kebutuhan) :**
jika nilai **Berorientasi Pelayanan** juga diabaikan, maka dorongan kepada ASN untuk menggunakan e-booklet mungkin tidak mempertimbangkan kebutuhan nyata mereka. E-booklet bisa jadi tidak dipromosikan secara tepat atau disampaikan dengan cara yang tidak menyentuh persoalan yang

	<p>sedang dihadapi ASN. Akibatnya, ASN merasa kurang terbantu, sehingga enggan menggunakan e-booklet sebagai media pengembangan diri. Hal ini tentu akan mengurangi efektivitas aktualisasi dan menjauhkan organisasi dari prinsip pelayanan yang responsif terhadap kebutuhan pegawai.</p>
	<p>d. Tahapan Kegiatan 4 Evaluasi dari Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat Dampak jika aktualisasi tidak berdasarkan NND PNS :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adaptif (menghadapi perubahan) : jika nilai Adaptif tidak dihidupi, maka penyusun akan sulit menerima perubahan atau penyesuaian isi e-booklet sesuai arahan pimpinan dan perkembangan kebijakan terbaru. Akibatnya, hasil aktualisasi menjadi tidak relevan dengan konteks organisasi yang dinamis dan tidak memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja instansi. - Kompeten (tugas dengan kualitas - terbaik): tanpa menginternalisasi nilai Kompeten, penyusun mungkin tidak melakukan penelusuran regulasi secara mendalam, sehingga e-booklet yang dihasilkan bersifat dangkal dan tidak berbasis data serta referensi yang tepat. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan interpretasi terhadap kebijakan pengembangan kompetensi ASN.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Devilia Andryani, S.E		
Satuan Kerja		BKPSDM		
Tempat Aktualisasi		Kab. Tanjung Jabung Barat		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Paraf Mentor

1	22 September 2025 / 08.00		<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan editing akhir untuk memperbaiki tata letak, desain, dan format dokumen b. Mengubah naskah menjadi bentuk digital (PDF/e-book) yang mudah diakses melalui perangkat elektronik c. Menyimpan e-booklet dalam format yang ramah distribusi. Ukuran file tidak terlalu besar, dan mudah diakses d. Menyampaikan e-booklet kepada ASN di lingkungan BKPSDMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat melalui media internal, seperti email atau grup komunikasi instansi e. Memberikan penjelasan singkat mengenai cara memanfaatkan e-booklet f. Mendorong ASN untuk menggunakan e-booklet sebagai media pengetahuan dalam mengembangkan kompetensi mereka 	
---	------------------------------	--	--	--

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Devilia Andryani, S.E
Satuan Kerja	BKPSDM
Tempat Aktualisasi	Kab. Tanjung Jabung Barat

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/output	Media Komunikasi (Telephone/WA/LMS/Email/dll)	Paraf Coach
1	22 september 2025 /14.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan mingguan total 4 2. Semua output dipersiapkan dan dibawa 3. Laporan print rangkap 2 4. Untuk seminar langsung ke pelaksanaan, harus ada 1 kegiatan yang difokuskan dan nilai yang lebih di tekankan. 5. Yang substansial boleh kegiatan pendalaman mengenai aktualisasi, missal self learning terkait bahan aktualisasi kita (PKTBT) 6. Catatan pengendalian mentor. 		Zoom meeting	
2	25 september 2025		File laporan Minggu ke 4 bentuk PDF	Melalui google drive	