

**OPTIMALISASI MEDIA PUBLIKASI JURNAL TUGAS AKHIR
MAHASISWA (JTAM) DI PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**



**Laporan Aktualisasi Nilai – Nilai Dasar ASN
Di Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik
Universitas Lambung Mangkurat**

**Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil
GOLONGAN III**

Disusun Oleh:

Nama : IrwanYudha Hadinata
NIP : 198607202019031011
Jabatan : Dosen Lektor
Unit Kerja : Prodi Arsitektur
Angkatan : Gelombang 8 - 46
Nomor Presensi : 13
Mentor : Nurfansyah, ST., MT.
Coach : Akhmad Hadi, S.Pd., M.Pd.

**PELATIHAN DASAR CALON PNS
GOLONGAN III ANGKATAN XLVI
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
TAHUN 2020**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI**

Judul : Optimalisasi Media Publikasi Jurnal Tugas Akhir
Mahasiswa (JTAM) Lanting Program Studi Arsitektur
Universitas Lambung Mangkurat

Nama : Irwan Yudha Hadinata

NIP : 198607202019031011

Angkatan : XLVI

Nomor Presensi : 13


Jabatan : Dosen Lektor

Unit Kerja : Prodi Arsitektur Fakultas Teknik ULM

Banjarbaru, 10 Desember 2020

Pembimbing/ *Coach*,

Mentor,



Akhmad Hadi, S.Pd., M.Pd.
NIP 197607122003121002



Nurfansyah, ST., MT.
NIP 19731222 200501100

Penguji/Narasumber,

Ibrahim Sidik, S.Pd
NIP 198202262010031002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat dan pertolongan-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi sebagai hasil dari penerapan nilai-nilai dasar ASN selama proses habituasi di lingkungan Prodi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat. Laporan ini adalah bagian penyampaian hasil dalam rangka Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS Golongan III Angkatan XLVI tahun 2020 yang merupakan kerjasama Pusdiklat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan Universitas Lambung Mangkurat.

Penulis menghaturkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung terlaksananya Latsar ini umumnya dan yang memberikan bimbingan khususnya, yakni:

1. Prof. Dr. H. Sutarto Hadi, M.Si., M.Sc. selaku Rektor Universitas Lambung Mangkurat
2. Dr. Bani Noor Muchamad, ST., MT. selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat.
3. Amurwani Dwi Lestariningsih, S.Sos., M.Hum. sebagai kepala Pusdiklat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Nurfansyah, ST., MT. sebagai mentor yang sangat luar biasa membimbing saya dan dalam proses penyusunan tugas ini dari awal hingga akhir.
5. Akhmad Hadi, S.Pd., M.Pd. selaku *coach* yang telah memberikan bimbingan, saran dan kritik yang membangun bagi perbaikan kualitas Laporan Aktualisasi ini.
6. Ibrahim Sidik, sebagai penguji/ narasumber dalam seminar Hasil Laporan Aktualisasi.
7. Bapak Helmy Azharuddin dan Ibu Mukaromah sebagai satuan tugas di angkatan 46 yang telah memberikan arahan koordinasi dan bimbingan untuk kelancaran Latsar.

8. Para Widyaiswara di lingkungan Pusdiklat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang telah menularkan nilai-nilai dasar ASN, Kedudukan & Peran ASN.
9. Rekan-rekan sejawat di lingkungan Prodi Arsitektur ULM yang memberikan dukungannya terhadap penulis sehingga tugas pengajaran di kampus tetap berjalan sebagaimana mestinya.
10. Rekan-rekan PPJP ULM yang telah memberikan bimbingan dan pengetahuan mengenai pengelolaan jurnal
11. Rekan-rekan RJI yang telah memberikan trik dan tips dalam pengelolaan sistem OJS 3.
12. Rekan-rekan golongan III angkatan 46 dari Politeknik Negeri Tanah Laut dan Universitas Lambung Mangkurat terima kasih atas kekompakan dan kerjasamanya selama mengikuti latsar.
13. Dan seluruh pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari masih banyak sekali kekurangan dalam tulisan ini, sehingga saran dan kritik yang membangun sangat di harapkan demi perbaikan Laporan Aktualisasi ini.

Banjarbaru, 10 Desember 2020



Irwan Yudha Hadinata

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi	4
1. Tujuan Aktualisasi	4
2. Manfaat Aktualisasi	4
BAB II	6
PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	6
A. Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselesaikan	6
1. Dampak Sebagai Dosen - ASN.....	6
2. Dampak Kepada Program Studi Arsitektur ULM.....	7
3. Dampak terhadap stakeholder (mahasiswa).....	7
B. Pelaksanaan Aktualisasi	15
C. Pelaksanaan Kegiatan	33
D. Kendala dan Strategi Mengatasi	34
BAB III	37
PENUTUP	37
A. Kesimpulan	37
B. Saran.....	38
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	vii
A. Link Untuk Semua Bukti Kegiatan:.....	vii
B. Produk Luaran dari Habituasi	vii

C.	Form Kendali Kegiatan Oleh Mentor	xvi
D.	Form Kendali Kegiatan Oleh Coach.....	xvii
E.	File Presentasi LA	xviii

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Inovasi dan Optimalisasi Sistem Layanan	13
Gambar 2. Detail Alur Optimalisasi Sistem Layanan.....	14

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Analisa Dampak Isu	9
Tabel 2. Pelaksanaan Aktualisasi.....	15
Tabel 3. Pelaksanaan Kegiatan.....	33
Tabel 4. Kendala Dan Strategi Mengatasi Kendala.....	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aktualisasi dalam latihan dasar (Latsar) CPNS adalah sebuah proses perencanaan strategis yang diawali dari proses pemetaan isu dan pemecahan masalah (Matippanna, 2020). Aktualisasi dan proses habituasi merupakan bagian penting dalam pengejawantahan dari konsep ANEKA yang dimuat dalam UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN dan Pemerintah Indonesia. 2014. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Dalam aktualisasi terkandung tujuan pembiasaan kepada individu ASN terhadap nilai-nilai yang diterapkan di lingkungan unit kerja sehingga menjadi standar dalam setiap rangkaian tugas pokok dan fungsi (tupoksi) ASN (Budiman, 2020). Dalam kegiatan aktualisasi, rancangan aktualisasi adalah perangkat dan panduan yang dapat menjadi kisi-kisi kegiatan selama proses habituasi CPNS di lingkungan unit kerja masing-masing. Setiap kegiatan aktualisasi memiliki muatan nilai-nilai ANEKA dan Manajemen ASN yang disesuaikan dengan kebutuhan kegiatan dengan tujuan yaitu agar kegiatan dapat berjalan secara profesional dan akuntabel. Seorang ASN wajib memahami materi dari ANEKA karena merupakan kunci sukses dalam aktualisasi dan internalisasi dalam kehidupannya sehari-hari sebagai karakter diri (Sriyatun, 2020).

Semangat dan profesionalitas ASN semenjak adanya UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN maka diharapkan pada tahun 2045 Indonesia memiliki generasi emas yang memiliki kemampuan dan berdaya saing dengan negara lain dan menjunjung tinggi Pancasila sebagai dasar negara. Berdasarkan UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN maka peran serta ASN dalam pembangunan bangsa menjadi salah satu pondasi penting khususnya dalam pelayanan publik hingga

perekat pemersatu bangsa. Menurut PP Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dijelaskan bahwa pengelolaan pegawai negeri sipil ditujukan untuk menghasilkan pegawai negeri sipil yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam tujuan mulia tersebut, maka upaya reformasi birokrasi merupakan momentum besar dalam paradigma tata kelola pemerintahan yang mengarah kepada organisasi (kelembagaan), tata laksana, sumber daya manusia (SDM), pelayanan, akuntabilitas, serta pola pikir (Faladinata, Mustam, & Maesaroh, 2015).

Dengan adanya rangkaian kegiatan pelatihan dasar dan melakukan aktualisasi dalam proses habituasi maka penting kiranya generasi atau calon pegawai negeri sipil yang akan datang memiliki *hard and soft skill* yang lebih profesional khususnya dalam bidang pelayanan publik. Bentuk layanan yang semakin profesional, cara-cara yang transparan dan akuntabel dalam menjalankan kebijakan publik, dan hadirnya seorang ASN sebagai aktor pemersatu bangsa di lingkungannya masing-masing akan menumbuhkan kepercayaan publik bahwa pemerintahan Indonesia menjadi lebih baik. Dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara No 12 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Latihan Dasar Calon PNS menjelaskan bahwa CPNS wajib melaksanakan latihan dasar untuk membangun integritas moral; kejujuran; semangat; motivasi nasionalisme dan kebangsaan; karakter pribadi yang unggul dan bertanggung jawab; memperkuat profesionalisme; dan memperkuat kompetensi bidang. Semenjak diberlakukannya peraturan ini maka sistem merit dengan dasar kompetensi menjadi perangkat yang terbaik agar PNS dimasa yang akan datang menjadi profesional di bidangnya. Kompetensi dalam sistem merit mewajibkan PNS memiliki setidaknya 3 kompetensi yaitu: kompetensi teknis, kompetensi manajerial, dan kompetensi sosial kultural. Ketiga hal ini dilandasi oleh nilai-nilai ANEKA yang ditanamkan semenjak latihan dasar CPNS.

Dalam pelaksanaan aktualisasi di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat, tentunya memiliki tantangan tersendiri bagi peserta. Peserta wajib memahami visi misi dan sistem kerja di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat (ULM) serta lingkungan yang skalanya lebih kecil seperti lingkungan fakultas dan lingkungan program studi. Dilandasi oleh naskah akademik (SK Rektor Nomor 263/UN8/KP/2015), ULM diarahkan menjadi perguruan tinggi yang lengkap dan terkemuka di bidang IPTEKS yang menegasi profesionalisme dengan ilmu-ilmu dan teknologi serta menjadi *centre of excellence* di bidang kajian unggulan lingkungan lahan basah merupakan tujuan besar agar Universitas Lambung Mangkurat maka proses aktualisasi yang diterapkan dalam kegiatan tentunya harus sejalan dengan arah dan tujuan dari ULM. Adapun rumusan visi yang menjadi landasan bersama di ULM adalah **“Terwujudnya ULM sebagai Universitas terkemuka dan berdaya saing di bidang lingkungan lahan basah”**.

Dengan adanya semangat baru di atas maka setelah proses habituasi dan penulis selesai menerapkan nilai-nilai ANEKA dalam proses aktualisasi di lingkungan ULM maka hasil kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dapat mendukung unit kerja yaitu Fakultas Teknik yang menjadi percontohan untuk wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM) di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat (ULM). Dengan diselesaikannya isu ini maka JTAM Lanting dapat menjadi layanan profesional di lingkungan Prodi Arsitektur ULM yang mengedepankan pelayanan publik cepat dan memuat inovasi TIK. Hasil dari kegiatan ini tentunya akan mempermudah dosen dan mahasiswa dalam melakukan publikasi ilmiah di unit kerja. Hal ini juga berdampak positif untuk indeksasi kepada seluruh dosen prodi kedepannya. Adanya pengelolaan profesional juga akan membantu akreditasi program studi dan memberikan manfaat kepada masyarakat luas dari hasil produksi ilmu pengetahuan yang dipublikasikan dalam setiap naskahnya di JTAM Lanting.

B. Tujuan dan Manfaat Aktualisasi

1. Tujuan Aktualisasi

Dalam proses aktualisasi di lingkungan unit kerja yaitu di Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat adapun tujuan dari aktualisasi ini yaitu sinkronisasi antara teori dan nilai-nilai yang didapatkan selama PUSDIKLAT KEMENDIKBUD (ON 1) terhadap prakteknya di lingkungan unit kerja. Sinkronisasi ini juga bertujuan agar nilai-nilai ANEKA yang termuat dalam setiap kegiatan dapat diaktualisasikan dan dalam jangka panjang dapat terinternalisasi dalam individu ASN agar terbentuk ASN yang profesional sesuai dengan amanat UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang ASN Pasal 3 yaitu ASN harus memiliki landasan prinsip yaitu: nilai dasar; kode etik dan kode perilaku; komitmen, integritas moral, dan tanggung jawab pada pelayanan publik; kompetensi yang diperlukan sesuai dengan bidang tugas; kualifikasi akademik; jaminan perlindungan hukum dalam melaksanakan tugas; dan profesionalitas jabatan.

2. Manfaat Aktualisasi

Dengan diselenggarakan dan dilaksanakannya habituasi dan implementasi kegiatan aktualisasi di lingkungan unit kerja yaitu Prodi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat, memberikan dua manfaat terhadap individu CPNS maupun manfaat kepada unit kerja di skala program studi hingga universitas. Adapun manfaat bagi individu CPNS yaitu:

1. CPNS mampu melaksanakan setiap kegiatan sehingga mengetahui dan mampu mengaktualisasikan nilai dasar dan kode etik perilaku ASN secara nyata.
2. CPNS memiliki kemampuan dalam beradaptasi terhadap lingkungan kerja.
3. CPNS mampu berkoordinasi, bekerjasama, dan bekerja profesional atas panduan dari rancangan aktualisasi sehingga menjadi modal untuk internalisasi dalam proses mengabdikan di unit kerja kedepannya.

Adapun manfaat bagi unit kerja yaitu:

1. Kegiatan aktualisasi merupakan bentuk solusi nyata di lingkungan unit kerja, sehingga setiap selesainya setiap kegiatan dalam aktualisasi dapat membantu kelancaran kerja di lingkungan unit kerja.
2. Output dari aktualisasi CPNS adalah menyelesaikan permasalahan yang urgensinya tinggi dan berdampak besar, dalam konteks ini dengan diselesaikannya permasalahan JTAM sebagai media publikasi maka unit kerja dapat melaksanakan akreditasi dengan poin publikasi yang lebih baik.
3. Dengan adanya sistem OJS dan Drive yang terintegrasi maka pengelolaan JTAM lebih profesional dan pelayanan terhadap mahasiswa dapat berlangsung cepat tanpa menunggu disposisi surat. Layanan cepat dalam inovasi kegiatan ini yaitu surat pernyataan dan surat keterangan layak publikasi yang secara otomatis masuk ke email pemohon dengan melakukan isian form.
4. Hasil keseluruhan dari aktualisasi secara umum memperkuat nilai organisasi baik dari skala universitas, fakultas, hingga program studi.

BAB II

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Analisis Dampak Isu Jika Tidak Diselesaikan

Dalam penyelesaian isu ini tentunya urgensi, tingkat keseriusan, serta potensi untuk berkembangnya isu lebih buruk menjadi sorotan penting untuk segera diselesaikan. Sebagai media publikasi mahasiswa dan sebagai syarat lulus sarjana tingkat 1 maka adanya JTAM secara online menjadi sebuah keharusan dan menjadi tantangan dalam aktualisasi untuk merumuskan pondasi-pondasi penting dalam penyelesaian isu publikasi di lingkungan Prodi Arsitektur ULM. Sejak tahun 2017 berlandaskan SK Rektor ULM Nomor 53/UN8/PK/2017 Tentang Petunjuk Teknis Publikasi Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Strata-1 Universitas Lambung Mangkurat memuat amanat tentang mahasiswa dapat diwadahi dalam publikasi ilmiah secara daring (online), maka semenjak 3 Januari 2017 tertanggal SK tersebut tuntutan publikasi ini sudah menjadi kewajiban lingkungan seluruh prodi di ULM. Berdasarkan SK Dekan FT ULM Nomor 04/UN8.1.31/SP/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jurnal Program Studi dan Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat maka sejak berlakunya surat keputusan ini setiap prodi diharapkan aktif untuk membenahi pengelolaan jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) atau jurnal prodi. Adapun dampak umum bilamana isu tidak segera diselesaikan seperti hal di bawah:

1. Dampak Sebagai Dosen - ASN

Tugas sebagai ASN sebagai pelaksana kebijakan publik menjadi dasar pertimbangan bilamana isu ini tidak diselesaikan. Tugas pengelolaan jurnal merupakan amanat dari kementerian yang diturunkan dalam SK Rektor hingga SK Dekan sehingga menjadi suatu kewajiban penulis sebagai ASN dalam melaksanakan kebijakan publik sesuai dengan surat tugas yang diarahkan. Bilamana isu ini tidak

diselesaikan maka penulis membuat kesalahan tidak melaksanakan kewajiban yang sebagai mana mestinya. Dalam jangka panjang, bilamana isu ini tidak dilaksanakan maka profesionalisme penulis dipertanyakan kualifikasi dan akutabilitasnya yang tentunya akan merugikan insitusi asal ASN.

Dalam konteks sebagai dosen di lingkungan unit kerja Prodi Arsitektur ULM, penulis adalah bagian dari keluarga besar di unit kerja. Untuk menjalankan kewajiban tri dharma pendidikan maka penulis menjalin kerja sama, saling menghormati serta bekerja keras dalam memperbaiki kualitas sesama dosen. Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan terjadi kerugian besar bagi dosen-dosen pembimbing yang sudah meluluskan mahasiswa namun tidak dipublikasi dalam sistem publikasi yang sesuai. Jika isu ini tidak diselesaikan maka integritas penulis sebagai dosen dalam menjalankan tugas dipertanyakan koordinasinya.

2. Dampak Kepada Program Studi Arsitektur ULM

Selain tri dharma pendidikan yang dijalankan sebagai kewajiban ASN dosen, pengelolaan jurnal adalah bentuk pelayanan publik selain pengajaran yang dikelola oleh prodi arsitektur. Pentingnya mengedepankan pelayanan yang profesional kepada mahasiswa dapat membawa perubahan positif bagi unit kerja. Bilamana isu ini tidak diselesaikan maka akan terjadi permasalahan yang rumit yaitu ketiadaan media publikasi resmi yang seharusnya ada, mahasiswa memiliki potensi kebingungan dalam mendapatkan informasi mengenai publikasi karena ketidakjelasan SOP jurnal, dan mahasiswa dapat terlambat wisuda akibat manajemen yang tidak baik. Dalam waktu jangka panjang maka bilamana isu ini tidak diselesaikan maka penilaian akreditasi terhadap pengelolaan jurnal mendapatkan nilai terendah dan merugikan bagi unit kerja.

3. Dampak terhadap stakeholder (mahasiswa)

Mahasiswa adalah objek penting dari layanan JTAM Lanting. Setiap kelulusan mahasiswa tingkat sarjana strata 1 maka mahasiswa

memerlukan media publikasi dari lingkungan kampusnya sendiri. Bilamana isu ini tidak diselesaikan maka mahasiswa akan kehilangan media publikasi yang seharusnya disediakan oleh kampus, mahasiswa dapat dirugikan bilamana naskah yang sudah dibuat tidak dapat dipublikasikan.

Sejalan dengan ketiga hal tersebut, JTAM Lanting di lingkungan Prodi Arsitektur memasuki tahapan transisi yaitu adanya perubahan dari jurnal dosen menjadi jurnal tugas akhir mahasiswa sehingga sejak tahun 2018 hingga tahun 2019 belum ada publikasi secara online dengan situs resmi melainkan publikasi dengan media cetak. Dengan kondisi ini maka bilamana terus berlanjut akan ada ragam permasalahan baru yang akan dihadapi oleh program studi maupun fakultas teknik sebagai ruang lingkup unit kerja yang lebih besar. Adapun beberapa permasalahan dan dampak yang kemungkinan terjadi bilamana isu ini tidak diselesaikan yaitu:

1. Adanya inkonsistensi antara amanat rektor dengan prosedur kerja di prodi yang seharusnya sudah menggunakan sistem online namun masih menggunakan sistem cetak pada jurnal tugas akhir.
2. Adanya potensi plagiasi karena sistem cetak masih banyak memiliki kekurangan dibandingkan dengan sistem online pengecekan plagiasi yang saat ini sudah dikelola oleh pustakawan FT.
3. Adanya layanan yang kurang optimal dan profesional saat mahasiswa lain meminta jurnal kaka tingkatnya sebagai referensi tugas karena harus membaca hasil cetak di ruang baca atau mengcopy jurnal secara manual di fotocopy kampus.
4. Banyaknya anggaran yang harus dikeluarkan oleh prodi karena biaya cetak jurnal di setiap volume dan nomornya. Hal ini tidak efisien dan efektif karena sudah ada media online yang lebih baik dalam penyampaian ilmu pengetahuan.

5. Saat ini pengelolaan jurnal hanya diakreditasi untuk jurnal-jurnal online sehingga pengelolaan jurnal yang masih manual cetak tidak dapat memberikan manfaat lebih kepada unit kerja karena tidak dapat terakreditasi dan membantu poin dari akreditasi program studi.
6. Ruginya indeksasi dosen pembimbing yang seharusnya direkognisi dalam setiap publikasi jurnal ilmiah secara online.

Ragam potensi permasalahan yang timbul ini bilamana isu tidak diselesaikan sesegera mungkin. Karena JTAM sebagai syarat lulus maka akan selalu ada lulusan di setiap semesternya yang akan membutuhkan publikasi dan bilamana isu ini dibiarkan berlarut-larut maka akan terjadi penumpukan publikasi yang harus dipublikasikan dalam setiap lulusan mahasiswa TA di Prodi Arsitektur ULM. Adapun matriks dampak bilamana isu ini tidak diselesaikan yaitu:

Tabel 1. Analisa Dampak Isu

No	Konteks Masalah Dalam Isu	Solusi	Dampak Jangka Pendek	Dampak Jangka Panjang
1.	Adanya inkonsistensi antara amanat rektor dengan prosedur kerja di prodi yang seharusnya sudah menggunakan sistem online namun masih menggunakan sistem cetak pada jurnal tugas akhir	Pengelolaan jurnal dan publikasi online dilakukan sehingga prosedur publikasi cetak dapat berganti ke prosedur publikasi digital sesuai dengan amanat rektor.	Mahasiswa harus berproses secara manual atau sebagian dengan digital namun outputnya masih manual	Akan membutuhkan ruang tersendiri untuk menyimpan arsip jurnal sehingga menjadi masalah baru di prodi kedepannya.
2.	Adanya potensi plagiasi karena sistem cetak masih banyak memiliki kekurangan dibandingkan dengan sistem online pengecekan plagiasi yang saat ini	Diintegrasikannya pengecekan plagiasi dengan sistem TURNITIN yang dikelola oleh pustakawan FT sehingga menjadi solusi cepat dalam pelayanan	Mahasiswa tidak mengetahui apakah publikasinya layak disebarluaskan di dunia maya atau tidak	Bilamana terdapat plagiasi 100% maka akan merugikan nama institusi dan pengelola jurnal khususnya di

	sudah dikelola oleh pustakawan FT.	pengecekan plagiasi		lingkungan ULM.
3.	Adanya layanan yang kurang optimal dan profesional saat mahasiswa lain meminta jurnal kaka tingkatnya sebagai referensi tugas karena harus membaca hasil cetak di ruang baca atau mengcopy jurnal secara manual di fotocopy kampus.	Membuat sistem OJS 3 dengan layanan unduh gratis dan dengan lisensi " CC BY-NC 4.0 " atau konten dapat diunduh secara gratis dan tidak digunakan untuk konteks komersial.	Mahasiswa lain yang ingin mengetahui publikasi ataupun judul tugas akhir harus mendapatkan informasi secara manual yaitu dengan melihat hasil cetak di ruang baca.	Akan adanya penumpukan judul tugas akhir yang seragam dan tidak variatif karena atas ketidaktahuan mahasiswa atas judul-judul tugas akhir dari kakak tingkat sebelumnya.
4.	Banyaknya anggaran yang harus dikeluarkan oleh prodi karena biaya cetak jurnal disetiap volume dan nomornya. Hal ini tidak efisien dan efektif karena sudah ada media online yang lebih baik dalam penyampaian ilmu pengetahuan.	Membuat semua naskah, form, dan layanan sertifikat dan surat pernyataan berbasis digital sehingga meminimalkan penggunaan kertas sesuai dengan visi dari FT ULM	Akan selalu ada terbitan cetak setiap lulusan dan setiap lulusan tugas akhir umumnya 20-24 orang yang berarti setiap volume akan menghabiskan ½ rim cetak dan biaya cetak.	Akan membutuhkan ruang tersendiri untuk menyimpan arsip jurnal sehingga menjadi masalah baru di prodi kedepannya.
5.	Saat ini pengelolaan jurnal hanya diakreditasi untuk jurnal-jurnal online sehingga pengelolaan jurnal yang masih manual cetak tidak dapat memberikan manfaat lebih kepada unit kerja karena tidak dapat terakreditasi dan membantu poin dari akreditasi program studi.	Sistem dikelola secara profesional oleh pengelola baru dengan mengoptimalkan teknologi sehingga tidak menjadi beban dosen saat menjalankan tri dharma.	Pengelola berpotensi disibukan oleh pengelolaan secara manual sehingga akan mengganggu kinerja sebagai dosen.	Pengelolaan jurnal akan berpotensi dihindari oleh dosen dan berakibat lumpuhnya media publikasi program studi
6.	Ruginya indeksasi dosen pembimbing yang seharusnya direkognisi dalam	Memfokuskan kualitas jurnal dimasa yang akan datang dan upaya	Setiap dosen pembimbing mengalami kerugian	Dosen yang memiliki sitasi rendah maka tidak dapat

	setiap publikasi jurnal ilmiah secara online.	untuk secepat mungkin dilakukan akreditasi dan indeksasi dari DOAJ sehingga seluruh konten dapat diakui keabsahannya.	karena publikasi bimbingannya tidak tercatat secara digital di dunia maya yang sebenarnya salah satu pencapaian dalam publikasi dosen atau citation dosen.	menunjang karirnya dalam penelitian dan jejaring terhadap peneliti lainnya karena namanya- namanya tidak terdeteksi oleh indeksasi seperti google scholar.
--	---	---	--	--

Selain konteks dampak negatif bilamana isu ini tidak diselesaikan terdapat pula tantangan atas kejadian dimasa lalu yaitu hilangnya data-data jurnal akibat pergantian sistem dari OJS 2 menjadi OJS 3. Atas pergantian ini juga sejalan dengan perubahan domain universitas yang awalnya menggunakan UNLAM menjadi ULM. Hal ini tentunya merupakan pemicu umum perubahan dari sistem internal dan berdampak kepada terhapusnya seluruh naskah dalam sistem sejak publikasi awal jurnal pada tahun 2012. Dalam mengantisipasi hal ini maka inovasi yang dilakukan dalam aktualisasi ini yaitu membuat sistem pengelolaan yang lebih aman dan memiliki dua *backup* untuk menjaga naskah jurnal tetap utuh di pihak pengelola jurnal. Adapun 10 inovasi dan optimalisasi yang dilakukan yaitu:

1. Melakukan optimalisasi untuk template jurnal yang selama ini di copy manual kepada tenaga admin atau kaka tingkat dimuat dalam drive secara otomatis dan di tayangkan dalam website sehingga mahasiswa secara mandiri dapat mudah mendapatkan template jurnal.
2. Melakukan optimalisasi file pembuatan jurnal yang selama ini offline dengan menggunakan ms word menjadi online dengan menggunakan google doc yang dapat mendeteksi kata-kata yang salah (typo) dan sudah dibuat dalam format template. Hal ini

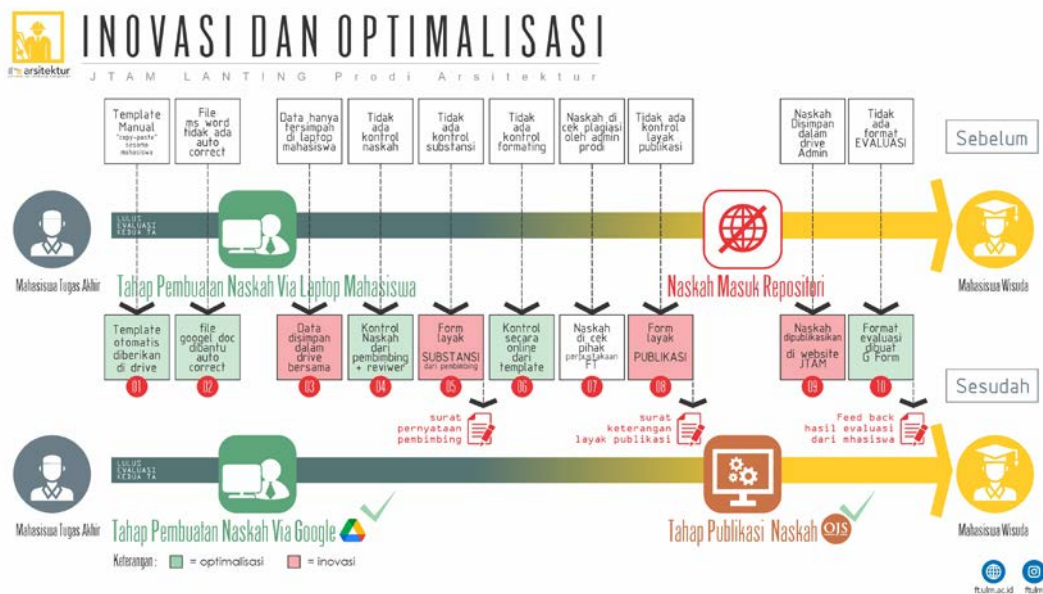
mempermudah mahasiswa dalam melakukan formatting karena sudah dibantu oleh file template.

3. Melakukan inovasi untuk membuat akun khusus JTAM Lanting agar memiliki kapasitas google drive yang banyak dan tidak bertumpu kepada email pribadi pengelola dan data tidak bertumpu kepada mahasiswa tetapi di kumpulkan bersama dalam google drive pengelola. Hal ini juga menjadi strategi backup otomatis untuk menghindari hilangnya naskah dalam website.
4. Melakukan optimalisasi naskah dengan menjadikan pembimbing dan reviewer sebagai kontrol kualitas publikasi naskah yang akan dipublikasikan.
5. Melakukan inovasi dalam kontrol substansi naskah dengan membuat surat pernyataan dari pembimbing secara otomatis untuk menyatakan substansi dari naskah bimbingannya layak untuk dimasukan dalam jurnal ilmiah. Sistem surat ini hanya menggunakan input google form dan setelah diisi maka surat secara otomatis masuk ke email pembimbing dan pengelola secara bersamaan.
6. Mengoptimalkan kontrol formatting yang selama ini membutuhkan waktu lama dalam pengecekan naskah melalui sistem pantau online di google doc. Mahasiswa pembuat naskah dan pengelola dapat secara langsung memberikan masukan dan revisi dalam naskah yang sedang dikerjakan tanpa harus melakukan transfer data.
7. Melakukan integrasi terhadap layanan terbaru fakultas dalam pengecekan plagiasi yang datanya dikoleksi dalam akun drive mahasiswa yang secara langsung dapat dipantau oleh pengelola.
8. Melakukan inovasi dengan membuat form layak publikasi yang secara otomatis surat keterangannya masuk kedalam email mahasiswa melalui kontrol approval yang dapat dilakukan mahasiswa dimana saja tanpa harus hadir di kampus. Hal ini juga

memudahkan saat mahasiswa sudah bekerja sebelum wisuda dan sudah berada diluar kota selama proses tunggu wisuda.

9. Melakukan inovasi dalam pengelolaan website yang disediakan yang mana naskah yang diupload sudah berupa naskah final sehingga dapat memangkas proses pemasukan karya dalam sistem OJS.
10. Melakukan optimalisasi atas dengan membuat form evaluasi sehingga evaluasi yang selama ini secara umum terhadap prodi dapat lebih spesifik terhadap evaluasi dalam pelayanan di JTAM Lanting.

Ke sepuluh strategi dari inovasi sistem backup mandiri hingga layanan ini ini dituangkan dalam sub kegiatan aktualisasi yang telah dilaksanakan selama proses habituasi. Adapun gambaran inovasi dan optimalisasi serta detail alur seperti gambar di bawah ini.



Gambar 1. Inovasi dan Optimalisasi Sistem Layanan

B. Pelaksanaan Aktualisasi

- Unit Kerja : Program Studi Arsitektur, Fakultas Teknik, Universitas Lambung Mangkurat
- Isu yang Diangkat : Belum optimalnya media publikasi jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.
- Gagasan Pemecahan Isu : Optimalisasi *Open Journal System* (OJS) 3 dan Google Drive sebagai media publikasi dan layanan jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.

Tabel 2. Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan dan Proses Kegiatan	Output/Hasil (Bukti Fisik)	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Agenda II dan Agenda III	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	Analisis Dampak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Koordinasi internal pengelola jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM). <i>Kegiatan ini telah</i>	1. Melakukan koordinasi kepada pengelola terdahulu dan pengelola baru bersama-sama dengan ketua prodi sebagai penanggung	Output (2): <ul style="list-style-type: none"> Hasil hasil koordinasi berupa komitmen pengurus terdahulu berkenaan dengan keterangan 	Agenda II: <ul style="list-style-type: none"> Akuntabilitas : Integritas, Tanggung Jawab. Nasionalism e: Persatuan, Bekerjasam a. Etika Publik: 	Kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Fakultas Teknik ULM poin ketiga yaitu "Menyelenggara kan penguatan tata kelola fakultas berdasarkan	Dengan kegiatan koordinasi internal ini maka mendukung penguatan nilai organisasi yaitu: inisiatif, terlibat aktif, pembelajar, dan tanpa pamrih	Berkenaan dengan kegiatan ini apabila tidak dilaksanakan maka instrumen dan pelacakan jurnal-jurnal terdahulu sangat sulit dilakukan karena sistem data base dari jurnal terdahulu melekat kepada personal sehingga

	<p>dilaksanakan pada tanggal 12 dan 13 November 2020</p>	<p>jawab JTAM di PSA ULM.</p> <p>Proses: 1.1.1. Saya telah menghubungi dan berkoordinasi kepada tim pengelola JTAM baru dengan cara yang sopan melalui media pesan WA dan meminta kesediaannya untuk bekerja sama dalam menentukan jadwal dan bahan koordinasi dengan ketua prodi dan pengelola jurnal JTAM yang lama</p> <p>1.1.2 Saya telah berkoordinasi menghubungi ketua program studi dengan tata cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik (persatuan) untuk meminta kesediaan waktu dan</p>	<p>data, akun dan bahan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Berkas digital jurnal terdahulu dalam dikumpulkan dalam media penyimpanan sementara. <p>Bukti Fisik/Digital: Bukti 1.1.1: Screenshot google meet koordinasi Link: https://bit.ly/111BuktiSS_Google_Meet</p> <p>dan link rekaman video goole meet: https://bit.ly/Link_Google_Meet</p> <p>Bukti 1.1.2: Screenshot percakapan WA dengan Koordinator program studi Link:</p>	<p>Sopan, Santun, Tekun.</p> <ul style="list-style-type: none"> Komitmen Mutu: Efektif, Efisien. Anti Korupsi: Mandiri, Bekerja Keras. <p>Agenda III: Manajemen ASN Menjalankan kewajiban sesuai dengan SK Dekan Nomor 04/UN8.1.31/SP/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jurnal Program Studi dan Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat</p>	<p>pelayanan, berkeadilan, dan praktek baik, melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana”.</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi unit kerja Prodi Arsitektur poin ke 3 yaitu: “memperkuat kapasitas institusi dalam menyelenggarakan tridharma melalui pemanfaatan TIK sebagai tulang punggung kegiatan akademik.</p>		<p>dengan adanya kegiatan ini informasi dan pertanggung jawaban data bisa dilacak dengan baik.</p> <p>Adapun dampak bilamana kegiatan ini tidak dilaksanakan seperti ketidak tahuan pengelola lama atas adanya pengelolaan jurnal JTAM yang baru mengingat tanggal SK awal tahun dan selanjutnya terjadi kondisi pandemik yang berakibat kesempatan koordinasi formal maupun informal sulit dilakukan.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika saya tidak melakukan koordinasi dan bekerja sama dengan pengelola jurnal terdahulu maka pengelola baru tidak akan mendapatkan informasi dan data jurnal terdahulu yang akhirnya
--	--	--	---	---	---	--	---

		<p>keterlibatan sebagai pimpinan rapat koordinasi jurnal JTAM Lanting.</p> <p>1.1.3. Saya telah menghubungi pihak pengelola jurnal JTAM yang terdahulu dengan cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia untuk meminta kesediaan waktu berkoordinasi dalam rapat internal prodi mengenai rapat kepengurusan JTAM.</p> <p>1.1.4 Dalam forum rapat koordinasi saya telah bekerja secara mandiri dalam menyiapkan susunan acara agar rapat menjadi efektif dan efisien.</p> <p>1.1.5 Setelah selama kegiatan berlangsung saya telah menyelesaikan</p>	<p>https://bit.ly/112SS_WA_Koordinataor</p> <p>Bukti 1.1.3: Screenshot percakapan WA dengan pengelola jurnal JTAM program studi Link: https://bit.ly/113SS_WA_Pengelola_JTAM_1</p> <p>https://bit.ly/113SS_WA_Pengelola_JTAM_2</p> <p>Bukti 1.1.5: Notulen rapat, Link: https://bit.ly/115Notulen_Rapat</p> <p>Bukti 1.2.1: Screenshot pengumpulan data di laptop sendiri Link: https://bit.ly/121</p>	<p><i>Whole of government</i> (WoG) Koordinasi, Pelibatan.</p>		<p>merugikan pengelolaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak bekerja keras dan berkoordinasi dengan tim JTAM Lanting yang baru maka proses pengumpulan data terdahulu akan berjalan lambat dan akan menghabat proses publikasi jurnal dalam sistem yang baru.
--	--	---	--	---	--	--

		<p>tugas dengan giat dan cermat (bekerja keras) untuk mencatat sebagai bentuk notulensi hasil rapat sebagai bentuk pertanggung jawaban dan integritas sebagai penyelenggara rapat.</p> <p>2. Melakukan pemetaan data dan perangkat lain yang sebelumnya dimiliki oleh pengelola jurnal.</p> <p>Proses: 1.2.1. Untuk mendapatkan data jurnal terdahulu, maka saya telah bekerja secara mandiri terlebih dahulu untuk mencari dalam data base prodi dan membuat media penyimpanan (google drive) dengan cermat agar saat koordinasi</p>	<p>Pengumpulan Data Mandiri</p> <p>Bukti 1.2.2 Bukti link rekaman video: https://drive.google.com/file/d/1bvPFrdqsaGWS094MEUDj7wrAkFdyNASm/view?usp=sharing</p> <p>Bukti 1.2.3: Screenshot pengumpulan data dilaptop sendiri Link : https://bit.ly/123PengumpulanDataDrive</p>				
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>dengan tim secara daring dapat lebih efisien waktu yang digunakan.</p> <p>1.2.2 saya telah menyelesaikan koordinasi dengan tim jurnal JTAM dengan memimpin forum dengan diawali berdoa (religi) dan berdiskusi untuk pengaturan folder penyimpanan agar mudah dipahami dan tertata dengan rapi.</p> <p>1.2.3 saya telah menyelesaikan dalam pengumpulan data-data yang telah hilang (bekerja keras) dengan melakukan kerjasama dan berkoordinasi dengan pengelola jurnal sebelumnya. Pengumpulan data ini dilakukan secara tekun dan bertanggung jawab</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

2.	<p>Merumuskan dan membuat panduan JTAM</p> <p><i>Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 13 dan 20 November 2020</i></p>	<p>1. Merumuskan dan menetapkan alur publikasi jurnal.</p> <p>Proses: 2.1.1. Saya te menghubungi dan berkoordinasi, berkonsultasi, dan berdiskusi kepada tim jurnal JTAM dengan memberikan kepercayaan kepada tim dalam pembagian agar untuk mencapai rumusan alur publikasi yang efektif dan efisien.</p> <p>Catatan kegiatan ini dilaksanakan sekaligus dengan koordinasi awal.</p> <p>2. Melakukan koordinasi dengan pihak perpustakaan FT untuk prosedur pengecekan plagiasi.</p>	<p>Output (3):</p> <ul style="list-style-type: none"> Dibuatnya Dokumen digital/cetak panduan JTAM Link Buku Panduan: https://bit.ly/BUKU_PANDUAN_JTAM Dibuatnya SOP diagram alur publikasi yang dipublikasikan di website prodi link : https://bit.ly/SOP_JTAM_LANTING Dibuatnya matriks format evaluasi diri (ED) jurnal yang diketahui oleh koordinator prodi <p>Bukti fisik:</p>	<p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> Akuntabilitas : Tanggung Jawab, Kepercayaan, Kejelasan. Nasionalisme: Musyawarah, Konsultasi, Bekerja Sama, Diskusi. Etika Publik: Sopan, Santun, Komitmen Mutu: Efektif, Efisien. Anti Korupsi: Mandiri. <p>Agenda III: Manajemen ASN</p> <p><i>Whole of government (WoG)</i></p> <p>Koordinasi.</p>	<p>Kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Fakultas Teknik ULM poin kedua yaitu</p> <p>“Menyelenggarakan penguatan tata kelola fakultas berdasarkan pelayanan, berkeadilan, dan praktek baik, melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana”</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi unit kerja Prodi Arsitektur poin ke tiga Yaitu: “Memperkuat kapasitas institusi dalam menyelenggarakan tridharma melalui pemanfaatan</p>	<p>Dengan adanya kegiatan membuat panduan JTAM serta output dari kegiatan ini maka mendukung penguatan nilai organisasi yaitu: integritas, terlibat aktif, dan tanpa pamrih</p>	<p>Adapun dampak umum bilamana panduan JTAM yang baru tidak buat akan berdampak kepada layanan terhadap mahasiswa menjadi bertumpu kepada tenaga administrasi kampus yang sebenarnya bukan tupoksinya dalam pengurusan jurnal. Adapun kemungkinan kebingungan format dan prosedur bagi mahasiswa dalam melakukan publikasi karya ilmiahnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika saya tidak melakukan koordinasi dengan pihak perpustakaan dalam pengecekan plagiasi makan akan terjadi permasalahan dualisme sertifikat bebas plagiasi yang dikeluarkan oleh pihak perpustakaan FT dan pengelola jurnal.
----	--	---	--	---	--	--	--

		<p>Proses: 2.2.1. Saya telah berkoordinasi dan berkonsultasi dengan mengedepankan sikap sopan kepada pengelola perpustakaan FT agar dapat memberikan keterangan terkait dengan pengecekan sistem turnitin yang saat ini sudah terpusat di perpustakaan FT.</p> <p>3. Membuat panduan JTAM untuk mahasiswa.</p> <p>Proses: 2.3.1 Saya telah bekerja mandiri dan berkonsultasi dengan tim jurnal JTAM dalam merumuskan panduan JTAM untuk memberikan kejelasan prosedur publikasi kepada mahasiswa.</p>	<p>Bukti 2.1.1: Screenshot google meet koordinasi dan link rekaman video: https://drive.google.com/file/d/1bvPFrdqsaGWS094MEUDj7wrAkFdyNASm/view?usp=sharing</p> <p>Bukti 2.2.1: bukti screenshot percakapan via WA dengan pengelola perpustakaan/ Pegawai FT yang mengetahui proses administrasi Jurnal: Link: https://bit.ly/221SS_WA_Pengelola_FT</p> <p>Bukti 2.3.1: Alur publikasi dari Ibu Dilla Link:</p>		<p>TIK sebagai tulang punggung kegiatan akademik”</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak bekerja mandiri menyelesaikan rumusan alur dan SOP JTAM maka akan berdampak ketiadaan SOP yang dapat disahkan oleh fakultas dalam standar pelayanan yang seharusnya ada dalam pelayanan kampus. • Jika saya tidak berdiskusi dan bekerja sama dengan tim jurnal dalam merumuskan perangkat evaluasi maka akan berdampak ketiadaan kontrol dalam jurnal dan berakibat tidak adanya perbaikan diri dari pengelola JTAM.
--	--	--	--	--	---	---

		<p>4. Merumuskan format evaluasi JTAM</p> <p>Proses: 2.4.1 Saya telah bekerjasama dengan tim jurnal JTAM untuk berdiskusi merumuskan perangkat evaluasi jurnal agar dapat menjadi instrumen pertanggungjawaban kualitas jurnal tugas akhir mahasiswa</p>	<p>https://bit.ly/321_Alur_Publikasi_Usulan</p> <p>link rekaman video: https://drive.google.com/file/d/1bvPFrdqsaGWS094MEUDj7wrAkFdyN/ASm/view?usp=sharing</p> <p>Bukti 2.4.1: Bukti Screen shoot form evaluasi melalui google form Link : https://bit.ly/241_SS_Form_Evaluasi</p>				
3.	<p>Membangun platform dan format JTAM Lanting</p> <p><i>Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal</i></p>	<p>1. Melakukan koordinasi terhadap pihak pengelola universitas untuk meminta pembuatan email khusus jurnal.</p> <p>Proses: 3.1.1</p>	<p>Output (4):</p> <ul style="list-style-type: none"> • adanya akun pengelola jurnal : jtamlanting@ulm.ac.id • Dibuatnya drive pengelola 	<p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas : Kepemimpinan, Tanggung Jawab, Kepercayaan, Kejelasan. • Nasionalism 	<p>Kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Fakultas Teknik ULM poin kedua dan ke empat yaitu “Menyelenggarakan penguatan tata kelola fakultas</p>	<p>Dengan terlaksananya kegiatan membangun platform dan format JTAM Lanting serta luaran yang dihasilkan , maka mendukung penguatan nilai</p>	<p>Tanpa adanya platform jurnal yang baik kemungkinan besar sistem publikasi menjadi permasalahan yang serius. Sehingga bilamana sistem OJS yang diberikan oleh pihak PPJP sesegera mungkin dimanfaatkan</p>

	<p>16 November-4 Desember 2020</p>	<p>Saya telah menghubungi pihak pengelola akun @ulm dengan sopan dan memberitahukan maksud dan tujuan mengenai pembuatan akun baru (transparansi) untuk jurnal dengan terlebih dahulu berkonsultasi proses pembuatannya.</p> <p>2. Membuat sistem backup secara digital dan mengajukan kepada prodi untuk pembelian hardisk untuk RKA Prodi yang akan datang.</p> <p>Proses: 3.2.1. Saya telah bekerja secara mandiri untuk membuat sistem backup digital dari akun yang didapatkan dari pihak universitas agar sistem backup efektif tidak berada di sembarang akun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permintaan pembelian yang sudah ditujukan kepada kaprodi melalui sekretaris prodi. • form kesediaan menjadi mitra bestari yang diketahui dan disetujui oleh koordinator prodi. <p>Bukti Fisik/Digital: Bukti 3.1.1: Screenshot perkacapan wa dengan pengelola akun ULM. Link bukti: https://bit.ly/311SS_WA_PTIK</p> <p>Dan bukti Screen Shoot akun jtamlanting</p>	<p>e: Religi, Berdiskusi, Konsultasi, Bekerja Sama, Musyawarah, Saling Menghormati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Etika Publik: Sopan. • Komitmen Mutu: Efektif, Efisien. • Anti Korupsi: Bekerja Keras, Mandiri. <p>Agenda III: Manajemen ASN Menjalankan Kewajiban sesuai dengan SK Dekan Nomor 04/UN8.1.31/SP/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jurnal Program Studi dan Jurnal Tugas Akhir</p>	<p>berdasarkan pelayanan, berkeadilan, dan praktek baik, melalui peningkatan SDM dan sarana prasarana” dan “Menyelenggarakan kerjasama dengan alumni, perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, serta pemangku kepentingan lainnya”</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi unit kerja Prodi Arsitektur poin ke tiga dan keempat Yaitu: “Memperkuat kapasitas institusi dalam menyelenggarakan tridharma melalui pemanfaatan</p>	<p>organiasasi yaitu: integritas, kreatif dan inovatif, menjunjung tinggi meritokrasi, inisiatif, terlibat aktif, dan tanpa pamrih.</p>	<p>dan dikelola dengan baik.</p> <p>Adapun permasalahan dan dampak yang ditimbulkan bilamana kegiatan ini tidak dilaksanakan yaitu kemungkinan jtam akan masih bertumpu kepada akun email pribadi dosen dan sangat rentan akan kehilangan data atau manajemen data yang tercampur antara email pribadi dan email layanan, ketiadaan sumberdaya manusia atau tenaga pengelola yang tidak memahami sistem OJS 3 yang baru sehingga akan berdampak bagi jurnal dosen dan jtam dilingkungan prodi arsitektur dan dapat mengalami kegagalan dalam upaya publikasi yang sudah diamanatkan oleh rektor dalam SK Rektor ULM Nomor 53/UN8/PK/2017</p>
--	--	--	--	---	--	--	--

		<p>3.2.2 Saya memimpin forum dimulai dengan berdoa (religi), membuka forum dengan sopan dan berdiskusi dengan tim jurnal JTAM dengan saling menghormati pendapat anggota tim jurnal</p> <p>3.2.3. Saya telah berkonsultasi dengan koordinator/ sekretaris prodi dengan bahasa yang sopan untuk meminta agar kebutuhan backup berupa hardisk dianggarkan dalam RKA semester depan.</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan pihak PPJP ULM untuk pengelolaan akun JTAM di dalam sistem</p>	<p>Link: https://bit.ly/311SS_WEBSITE_JTAM</p> <p>Bukti 3.2.1: Screenshot sistem backup google drive link : https://bit.ly/321SS_System_Backup_1 dan https://bit.ly/321SS_System_Backup_2</p> <p>Bukti 3.2.3: Screenshot percakapan via WA kepada koordinator/ sekretaris prodi. Link: https://bit.ly/323SS_WA_Koordinator</p> <p>Dan bukti surat permintaan</p>	<p>Mahasiswa Di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat</p> <p><i>Whole of government</i> (WoG) Koordinasi, Pelibatan.</p>	<p>TIK sebagai tulang punggung kegiatan akademik” dan “Membangun jejaring informasi dan komunikasi untuk memperkuat kontribusi program studi dalam pembangunan di daerah dan di tingkat nasional”</p>		<p>Tentang Petunjuk Teknis Publikasi Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Strata-1 Universitas Lambung Mangkurat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak sopan dalam meminta tambahan akun itam@ulm.ac.id kepada PTIK maka akan berpotensi akun tidak diberikan dan berakibat fatal dalam rangkaian kegiatan lainnya dan berdampak pengelolaan bertumpu kembali kepada email dosen. • Jika saya tidak melakukan koordinasi dan memperkenalkan diri dengan sopan kepada PPJP ULM maka akan berdampak rantai pengelolaan terputus dan merugikan program
--	--	--	--	--	---	--	--

		<p>terpadu PPJP (internal).</p> <p>Proses:</p> <p>3.3.1 saya telah menghubungi pihak PPJP ULM dengan Bahasa Indonesia yang sopan untuk melakukan koordinasi agar sistem <i>Open Journal System (OJS) 3</i> yang diperuntukan untuk jurnal lanting dapat dioperasikan dengan dengan akun email yang sudah didapatkan dari pihak pengelola akun universitas.</p> <p>4. Melakukan koordinasi kepada Relawan Jurnal Indonesia (RJI) untuk tutorial pengelolaan Open Journal System (OJS) 3 (eksternal).</p> <p>Proses:</p> <p>3.4.1 Saya telah menghubungi</p>	<p>pembelian barang: https://bit.ly/323_Surat_Permintaan_Pembelian_Barang</p> <p>Bukti 3.3.1: Screenshot percakapan di WA kepada pengelola PPJP ULM. Link : https://bit.ly/331_SS_WA_PPJP</p> <p>Bukti 3.4.1 Screenshoot dengan RJI Link: https://bit.ly/341_SS_WA_RJI</p> <p>Bukti 3.5.1: Screenshot google meet koordinasi dan link rekaman video:</p>			<p>studi dalam pengelolaan jurnal kedepannya. Hal ini karean PPJP ULM adalah pusat dari seluruh pengelolaan jurnal di ULM.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak melakukan koordinasi dengan sopan kepada RJI maka saya tidak dapat <i>tips</i> dan <i>trick</i> teknis sistem OJS 3 yang menjadi <i>platform</i> JTAM Lanting. • Jika saya tidak berkoordinasi dan mengkontak mitra bestari dengan sopan maka akan berdampak banyaknya mitra bestari yang tidak bersedia menjadi <i>reviwer</i> jurnal akibat sikap yang tidak baik dan profesional dari pengelola jurnal. Dampak jangka panjangnya
--	--	--	--	--	--	---

		<p>dengan sopan tim RJl untuk berkoordinasi secara langsung dan dengan sopan untuk berkonsultasi mengenai <i>Open Journal System</i> (OJS) 3 agar mendapatkan bimbingan dan bantuan teknis dari RJl</p> <p>5. Melakukan koordinasi dan pelibatan mitra bestari sebagai reviewer eksternal dari JTAM. (eksternal).</p> <p>Proses: 3.5.1. Saya memimpin rapat internal bersama tim jurnal dengan memberikan kepercayaan terhadap tim untuk berdiskusi dalam menentukan mitra bestari jurnal sebagai reviewer jurnal dari luar.</p>	<p>https://bit.ly/351_Google_Meet_JTAM</p> <p>Bukti 3.5.2: Screenshot Form kesanggupan menjadi mitra bestari. Link: https://bit.ly/352_SS_WA_Mitra_Bestari</p> <p>Bukti 3.6.1: Surat Tugas yang telah di cap oleh panitia. Link: https://bit.ly/361_Surat_Tugas_Workshop</p> <p>Bukti 3.6.1: Poster dan foto kegiatan workshop Jurnal. Link: https://bit.ly/361_Foto_Kegiatan_workshop</p> <p>poster:</p>			<p>dengan sedikitnya kesediaan mitra bestari maka akan merugikan akreditasi jurnal kedepannya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak disiplin dalam mengikuti workshop maka akuntabilitas penulis menjadi buruk dalam lingkungan yang seharusnya dibutuhkan yaitu lingkungan PPJP yang kesemua pesertanya adalah para pengelola jurnal yang profesional. Penulis juga mensia-saikan kesempatan mendapatkan ilmu dalam pengelolaan jurnal jika tidak berdiskusi dan membangun kerja sama terhadap sesama anggota workshop.
--	--	--	--	--	--	---

		<p>3.5.2 Saya telah menghubungi person mitra bestari yang sudah disepakati dari hasil musyawarah internal dengan bahasa yang sopan dan dengan cara yang santun untuk mengajak person mitra bestari bergabung sebagai reviewer jurnal.</p> <p>6. Mengikuti workshop pengelolaan jurnal yang diadakan oleh PPJP ULM</p> <p>Proses: 3.6.1. Saya telah mengikuti seluruh rangkaian kegiatan dengan selalu hadir tepat waktu (disiplin), berkoordinasi menggunakan Bahasa Indonesia yang baik (Nasionalisme), dan Bekerja Keras dalam menerapkan hasil ilmu yang didapatkan</p>	<p>https://bit.ly/361Poster_Workshop</p> <p>sertifikat link: https://bit.ly/261Sertifikat_Workshop</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

		dalam workshop sebagai bagian dari sistem OJS yang dibangun dalam kegiatan tahap ini.					
4.	<p>Melakukan sosialisasi jurnal JTAM</p> <p><i>Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 8 Desember 2020</i></p>	<p>1. Sosialisasi alur jurnal kepada mahasiswa tugas akhir. Sosialisasi ini termasuk memberikan template, pengenalan metadata, dan tutorial dalam penggunaan Open Journal System (OJS) sebagai author.</p> <p>Proses: 4.1.1 Saya memimpin rapat sosialisasi dan bekerjasama dengan tim untuk melakukan sosialisasi kepada mahasiswa dengan pembagian tugas yang jelas sesuai dengan tusi redaktur, editor, dan anggota pengurus jurnal.</p>	<p>Output (3):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mendapatkan pemahaman terhadap alur jurnal • Mahasiswa mendapatkan template dan pedoman dan SOP kepada mahasiswa • Dosen mendapatkan panduan bimbingan jurnal. Surat Pernyataan Pembimbingan. <p>Bukti Fisik/Digital: File Paparan sosialisasi kepada mahasiswa TA:</p>	<p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas : Kepemimpinan, Tanggung Jawab, Transparansi, Integritas. • Nasionalisme: Religi, Berdiskusi, Konsultasi, Bekerjasama. • Etika Publik: Sopan. • Komitmen Mutu: Efektif, Efisien, Orientasi Mutu. • Anti Korupsi: Jujur, Adil, Tanggung Jawab. 	<p>Kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Fakultas Teknik ULM poin ketiga yaitu “Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang terintegrasi: (1) dalam kerangka tridharma, (2) secara sistemik, dan (3) berlandaskan prinsip pelayanan</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi unit kerja Prodi Arsitektur poin ke ketiga Yaitu: “Memperkuat kapasitas institusi dalam menyelenggarakan</p>	<p>Dengan terlaksananya kegiatan sosialisasi jurnal JTAM , maka mendukung penguatan nilai organisasi yaitu: integritas, terlibat aktif, dan tanpa pamrih.</p>	<p>Apabila kegiatan ini tidak dilaksanakan maka besar kemungkinan terjadi ketidak pahaman baik mahasiswa maupun pembimbing (dosen) atas prosedur publikasi JTAM Lanting yang baru.</p> <p>Dengan adanya sosialisasi dan pembagian SOP serta panduan JTAM Lanting maka akan meminimalisir ketidak tahuan author dalam proses publikasi dan format jurnal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak menyampaikan secara jelas (kejelasan) kepada mahasiswa maka mahasiswa berpotensi kebingungan

		<p>4.1.2. Didalam forum sosialisasi saya berupaya menjelaskan secara jelas (kejelasan) alur publikasi jurnal dan saya bersama tim menanamkan sikap jujur dan adil dalam pengelolaan untuk membangun integritas pengelola jurnal.</p> <p>2. Sosialisasi mekanisme jurnal kepada dosen sebagai pembimbing jurnal JTAM.</p> <p>Proses: 4.2.1. Saya memimpin forum rapat yang sebelumnya berkonsultasi kepada ketua program studi untuk sosialisasi jurnal kepada dosen-dosen yang bertugas sebagai kontrol kualitas substansi jurnal.</p>	<p>https://bit.ly/41_Fil_e_PPT_Sosialisasi</p> <p>Bukti 4.1.1: Screenshot google meet sosialisasi link: https://bit.ly/411_SS_Google_Meet_Sosialisasi</p> <p>Dan link rekaman video google meet: https://bit.ly/411_Video_Sosialisasi</p> <p>Bukti 4.2.1: Screenshot nama dosen reviewer internal dan mitra bestari. Link : https://bit.ly/421_SS_WEB_Review</p> <p>Bukti 4.2.2: Screenshot informasi panduan jurnal di</p>	<p>Agenda III: Manajemen ASN Menjalankan Kewajiban sesuai dengan SK Dekan Nomor 04/UN8.1.31/SP/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jurnal Program Studi dan Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Di Lingkungan Fakul Teknik Universitas Lambung Mangkurat</p> <p><i>Whole of government (WoG)</i></p> <p>Koordinasi.</p> <p>Pelayanan publik Sosialisasi.</p>	<p>an tridharma melalui pemanfaatan TIK sebagai tulang punggung kegiatan akademik”</p>		<p>terhadap alur baru JTAM Lanting.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak bekerja keras dalam menyelesaikan SOP dan Panduan JTAM maka mahasiswa dan dosen berpotensi kebingungan proses dan alur JTAM Lanting yang baru.
--	--	--	---	--	--	--	---

		<p>4.2.2. Dalam forum sosialisasi terhadap dosen saya sebagai PIC yang bertanggung jawab dalam baik buruknya pengelolaan jurnal serta memberitahukan dengan sopan kepada dosen-dosen untuk berkenan menjadi agen kontrol kualitas terhadap bimbingannya masing-masing agar mutu dari jurnal terjaga.</p>	<p>WAG Dosen prodi : https://bit.ly/422SS_WAG_Dosen_Prodi</p>				
5.	<p>Melakukan publikasi jurnal JTAM</p> <p><i>Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 16 November dan 1-9 Desember 2020</i></p>	<p>1. Berkoordinasi dengan pihak Fakultas dan PPJP untuk memintakan DOI atas jurnal yang sudah berhasil dimasukan kepada pihak pengelola.</p> <p>Proses: 5.1.1. Saya telah berkoordinasi dan meminta dengan santun kepada pihak</p>	<p>Output (3):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Didapatkan DOI untuk berkas jurnal pioner • mahasiswa mendapatkan layanan pendampingan teknis jurnal • Tampilan jurnal sesuai dengan syarat <i>Directory of</i> 	<p>Agenda II:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas : kepemimpinan, tanggung jawab, transparansi, integritas, Nasionalisme: Berdiskusi, Bekerjasama. • Etika Publik: Sopan 	<p>Kegiatan ini mendukung misi organisasi yaitu Fakultas Teknik ULM poin kedua dan keempat yaitu "Menyelenggarakan penguatan tata kelola fakultas berdasarkan pelayanan, berkeadilan, dan praktek baik, melalui</p>	<p>Dengan terlaksananya kegiatan publikasi JTAM , maka mendukung penguatan nilai organisasi yaitu: integritas, kreatif dan inovatif, dan tanpa pamrih.</p>	<p>Apabila kegiatan ini tidak dilakukan maka memiliki dampak jangka panjang yaitu tidak didapatkannya indeksasi dari DOAJ yang merupakan indeksasi skala menengah dan menjadikan jurnal tidak mendapatkan akreditasinya sehingga berakibat merugikan program studi saat adanya</p>

		<p>PPJP ULM agar dapat diberikan DOI atas naskah jurnal yang siap publikasi dari mahasiswa.</p> <p>2. Melakukan pendampingan kepada mahasiswa dalam proses publikasi jurnal di website JTAM Universitas.</p> <p>Proses: 5.2.1. Saya dan tim jurnal bekerjasama dalam memberikan pelayanan dan pendampingan teknis jurnal agar publikasi jurnal mahasiswa dapat berjalan dengan efektif.</p> <p>3. Melakukan pemantapan tampilan dan layout dalam sistem jurnal seperti penambahan cover yang</p>	<p><i>Open Access Journals (DOAJ)</i></p> <p>Bukti Fisik/Digital:</p> <p>Bukti 5.1.1: Screenshot percakapan di WA kepada pengelola PPJP ULM. Link : https://bit.ly/511DOI_PPJP</p> <p>Bukti 5.2.1: Screenshot wa pendampingan sistem JTAM yang baru. Link: https://bit.ly/521SS_WA_Pendam_pingan</p> <p>Bukti 5.3.1: Screenshot di laptop untuk tampilan jurnal final. Link : https://bit.ly/531SS_WEB_JTAM_Before_After</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Komitmen Mutu: Efektif, Orientasi Mutu. • Anti Korupsi: Mandiri, Disiplin, Tanggung Jawab <p>Agenda III: Manajemen ASN Menjalankan kewajiban sesuai dengan SK Dekan Nomor 04/UN8.1.31/SP/2020 Tentang Pembentukan Tim Pengelola Jurnal Program Studi dan Jurnal Tugas Akhir Mahasiswa Di Lingkungan Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat</p>	<p>peningkatan SDM dan sarana prasarana” dan “Menyelenggarakan kerjasama dengan alumni, perguruan tinggi, pemerintah, dunia usaha, serta pemangku kepentingan lainnya”</p> <p>Kegiatan ini mendukung misi unit kerja Prodi Arsitektur poin ketiga dan keempat Yaitu: “Memperkuat kapasitas institusi dalam menyelenggarakan tridharma melalui pemanfaatan TIK sebagai tulang punggung kegiatan akademik”</p>	<p>akreditasi program studi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika saya tidak melakukan koordinasi dengan sopan kepada PPJP dalam meminta DOI maka pihak PPJP tidak akan melayani akibat cara-cara yang tidak baik. • Jika saya tidak melakukan kerjasama dan pendampingan maka mahasiswa akan kebingungan dalam menjalankan proses publikasi JTAM Lanting yang telah dibuat. • Jika saya tidak bekerja keras dan bertanggung jawab terhadap finalisasi tampilan OJS maka visual jurnal berpotensi tidak akan di indeks oleh DOAJ dan
--	--	---	---	--	--	---

		<p>disertai nomor dan volume terbit jurnal.</p> <p>Proses: 5.3.1. Saya bekerja dengan disiplin, mandiri, dan bertanggung jawab untuk melengkapi atribut kelengkapan jurnal dalam tampilan <i>Open Journal System</i> (OJS) agar mutu jurnal sesuai standar tampilan jurnal sesuai dengan standar <i>Directory of Open Access Journals</i> (DOAJ).</p>		<p><i>Whole of government</i> (WoG) Koordinasi.</p> <p>Pelayanan publik Pendampingan , Pelayanan.</p>	<p>dan "Membangun jejaring informasi dan komunikasi untuk memperkuat kontribusi program studi dalam pembangunan di daerah dan di tingkat nasional"</p>		<p>merugikan pengelola jurnal dan program studi.</p>
--	--	---	--	---	--	--	--

C. Pelaksanaan Kegiatan

Adapun pelaksanaan kegiatan aktualisasi selama proses habituasi sebagai berikut:

Tabel 3. Pelaksanaan Kegiatan

NO	KEGIATAN	NOVEMBER 2020			DESEMBER 2020	
		II	III	IV	I	II
1	Penguatan internal pengelola jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM).					
2	Merumuskan SOP JTAM					
3	Membangun platform dan format JTAM Lanting					
4	Sosialisasi Jurnal					
5	Publikasi Jurnal					

D. Kendala dan Strategi Mengatasi

Dalam pelaksanaan selama habituasi dan menerapkan rencana aktualisasi yang telah dirumuskan sub kegiatan dan prosesnya tentunya memiliki tantangan tersendiri dalam upaya merealisasikan sesuai dengan harapan dan prosedur yang dirancang sebelumnya. Selama proses habituasi khususnya dalam konteks pandemik unsur koordinasi mendapatkan sisi positif karena memiliki jangkauan lebih luas dengan media online. Adapun konteks kesibukan dan beban kerja individu dari rekan kerja hingga person yang dilibatkan dalam rencana kegiatan umumnya tidak dapat berkoordinasi sesuai dengan jadwal yang dirancangan karena kondisi kerja lebih padat/ sibuk dari pada kondisi normal. Dalam menyikapi kondisi ini maka tantangan koordinasi dalam menyesuaikan waktu menjadi hal yang penting untuk dipertimbangkan strateginya agar rangkaian kegiatan yang dirumuskan dalam setiap sub kegiatan dapat berjalan sesuai dengan harapan. Adapun beberapa kendala dan strategi mengatasi kendala yang jadi pembelajaran dalam kegiatan habituasi di lingkungan Prodi Arsitektur ULM yaitu:

Tabel 4. Kendala Dan Strategi Mengatasi Kendala

NO	KENDALA	STRATEGI MENGATASINYA
1	Untuk mengumpulkan seluruh data yang terserak di masing-masing penyimpanan dosen pengelola jurnal sebelumnya menjadi tantangan tersendiri Konteks: Kegiatan 1 Sub Kegiatan 1.2.1	Saya mengumpulkan dan berkoordinasi dengan tim JTAM Lanting baru untuk mengkontak satu persatu dosen untuk meminta file terdahulu. Dan sementara mengumpulkan di dalam drive dosen sebagai media sementara sampai didapatkan akun JTAM Lanting dan dilakukan migrasi owner. Saya juga membuat ulang format cover yang filenya tidak ditemukan sehingga dibuat semirip mungkin dengan format sebelumnya dalam bentuk master cover yang dapat

		diganti-ganti sesuai dengan volume jurnal yang akan terbit.
2	<p>Tidak semua mitra yang dikontak dapat meluangkan waktunya sesuai dengan jadwal yang ditentukan dalam rancangan sehingga perlu penyesuaian rencana jangka panjang diluar dari rencana aktualisasi ini.</p> <p>Konteks: Kegiatan 3 Sub Kegiatan 3.4.1</p>	<p>Saya bekerja dengan mandiri dan memfokuskan kepada item-item apa saja yang dibutuhkan dalam tampilan jurnal melalui pembelajaran di youtube. Saya juga secara otodidak membuat tampilan sidebar, CC, dan header footer yang kedepannya akan diasistensikan kepada RJI sebagai bahan awal untuk persiapan indeksasi DOAJ</p>
3	<p>Saat peserta CPNS menggunakan Bahasa Indonesia dengan baik dan benar maka terdapat beberapa teman yang akrab berkomunikasi dengan Bahasa daerah mempertanyakan ada apa? Hal ini sebenarnya bukan kendala namun lebih kepada bagaimana merubah kebiasaan antara ruang lingkup pertemanan dan profesionalisme agar dibedakan sehingga cara kerja dan koordinasi tidak dilandaskan keakraban pertemanan melainkan hubungan profesionalisme yang dijunjung bersama.</p> <p>Konteks: Kegiatan 3 Sub Kegiatan 3.5.2</p>	<p>Saya menjelaskan dengan konteks seutuhnya bahwa dalam tata cara koordinasi harus dengan cara-cara yang baik meskipun sudah akrab setidaknya dalam komunikasi teks dan dalam konteks pekerjaan. Atas penjelasan ini maka kendala dapat diatasi dengan cara berkomunikasi dan penyampaian yang jelas sehingga teman sejawat dapat menghargai apa yang sedang dilakukan oleh peserta CPNS saat ini.</p>
4	<p>Mengumpulkan seluruh dosen dalam satu tempat umumnya menjadi tantangan tersendiri khususnya dalam mengatur jadwal walaupun dalam kondisi daring. Berbedanya kesibukan antara satu individu dengan individu lain menjadi kendala dilaksanakannya sosialisasi terhadap dosen</p> <p>Konteks: Kegiatan 4 Sub Kegiatan 4.2.2</p>	<p>Kegiatan diganti dengan menyampaikan informasi kepada dosen-dosen di lingkungan prodi melalui WAG Dosen dengan link yang disediakan, serta diberikan tutorial arahan agar dosen-dosen dapat lebih mudah dalam membuat surat pernyataan otomatis sehingga dapat mempercepat koordinasi disela kesibukan seluruh dosen.</p>
5	<p>Membuat DOI dalam pengelolaan jurnal ternyata membutuhkan proses dan tidak sesuai dengan jadwal yang di rencanakan. Hal ini</p>	<p>Saya sudah berkomunikasi dengan PPJP untuk memantau proses DOI yang sudah diajukan sehingga pasca laporan ini selesai</p>

	<p>menjadi kendala karena naskah publikasi masih belum mendapatkan identitas digitalnya.</p> <p>Konteks: Kegiatan 4 Sub Kegiatan 4.2.2</p>	<p>maka saya tetap bekerja mandiri dan berkoordinasi dengan PPJP untuk memastikan terbitnya DOI disetiap naskah jurnal yang sudah dipublikasikan dalam website JTAM Lanting.</p>
--	--	--

Hasil pelaksanaan aktualisasi ini tentunya masih jauh dari sempurna sehingga kegiatan yang sejenis akan tetap dilaksanakan sehabis masa habituasi dengan target akreditasi JTAM Lanting dalam indeksasi Sinta hingga DOAJ. Perlunya koordinasi dan strategi alternatif rencana dalam setiap kegiatan menjadi penting mengingat target waktu dan rangkaian kegiatan yang bersifat series akan terganggu bilamana satu kegiatan terdapat kendala.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan aktualisasi penulis berjudul “optimalisasi media publikasi jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) di Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat” yang telah dilaksanakan selama proses habituasi di unit kerja dari tanggal 9 November Hingga tanggal 9 Desember 2020. Berdasarkan hasil dari proses habituasi tersebut maka dapat disimpulkan beberapa poin penting yaitu:

1. Penulis akan tetap menjalankan draft panduan JTAM Lanting dan SOP JTAM Lanting sampai kepada tahapan pengesahan oleh Dekan dan menjadi perangkat resmi dalam pelayanan kepada mahasiswa di lingkungan Prodi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.
2. Publikasi jurnal JTAM merupakan bagian dari syarat wisuda kelulusan di tingkat sarjana strata 1 sehingga dalam penyelenggaraanya dituntut untuk mengoptimalkan sistem layanan yang cepat dan profesional. Dalam hal ini masih banyak sistem yang belum dijalankan secara otomatis sehingga masih perlu perbaikan kedepannya.
3. Dalam mengantisipasi perubahan sistem maka jurnal JTAM yang merupakan jurnal yang terbitannya reguler dalam setiap tahunnya memerlukan sistem backup yang dapat disisipkan dalam proses pembuatan naskah. Ini adalah inovasi sederhana yang dilakukan dalam aktualisasi penulis yang membuat pre kondisi untuk mengarahkan mahasiswa bekerja dalam sistem yang terintegrasi dari google drive, google form, google sheet dan menghasilkan naskah yang dimuat dalam sistem OJS 3.
4. Dalam setiap proses pelaksanaan kegiatan aktualisasi, penulis tetap menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, dan anti korupsi (ANEKA) yang

selanjutnya akan tetap diterapkan dalam kegiatan lain pasca kegiatan latsar.

B. Saran

Adapun saran dan masukan kepada pihak-pihak yang terkait selama proses latsar ini berlangsung dari awal hingga akhirnya penulis berada dalam tahap akhir proses latsar. Adapun saran dan masukan yang ditujukan kepada pihak-pihak yang mendidik peserta latsar yang disoroti dari berbagai aspek yaitu:

1. Saran untuk lembaga penyelenggara latsar.

Dalam antisipasi kondisi pandemi saat ini pihak penyelenggara yaitu PUSDIKLAT KEMENDIKBUD sudah sangat bagus dari segi sistem maupun sumber daya manusia yang dihadirkan. Untuk pelaksanaan kelas sangat disiplin dan patut untuk dikembangkan menjadi model daring agar antisipasi lebih lanjut. Untuk kedepannya mungkin dapat dilakukan kombinasi daring dan luring agar proses yang sudah baik ini tidak sekedar untuk antisipasi kondisi pandemi melainkan model awal dalam menghadapi era 5.0 kedepannya.

2. Saran untuk institusi asal latsar.

Dalam pengelolaan pegawai baru khususnya dosen yang bekerja di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat tata cara pengelolaan CPNS sudah baik. Dalam konteks kelengkapan pemberkasan memang dimaklumi terdapat beberapa unsur yang masih perlu perbaikan. Untuk proses pemberkasan tentunya dapat menjadi lebih baik bilamana menggunakan sistem digital dan respon otomatis sehingga layanan-layanan dapat berlangsung cepat dan memudahkan dalam proses permintaan dan penyampaian berkas.

3. Saran untuk rekan ASN Angkatan 46 Gelombang 8

Saran untuk rekan sejawat angkatan 46 gelombang 8 yang berasal dari lingkungan Politeknik Negeri Tanah Laut dan

lingkungan penulis yaitu Universitas Lambung Mangkurat agar selalu menerapkan nilai-nilai ASN yang telah diajarkan serta selalu solid dan tetap menjaga silaturahmi kedepannya.

Semoga hasil dari aktualisasi ini merupakan bagian dari perbaikan pelayanan publik dan membawa pengaruh positif bagi rekan sejawat untuk lebih profesional dalam pengelolaan sistem layanan di lingkungan Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.

DAFTAR PUSTAKA

- Budiman, a. (2020). Aktualisasi nilai aneka (akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu, anti korupsi) dalam perspektif islam. *Socius*, 9(april), 87–93.
- Faladinata, h., mustam, m., & maesaroh. (2015). Analisis aspek-aspek manajemen sumber daya manusia pns dinas pendidikan kota semarang dalam rangka reformasi birokrasi. Semarang.
- Matippanna, a. (2020). Rancangan aktualisasi yang inovatif, efektif, dan sustainable pada pelatihan dasar (latsar) cpns. *Jurnal sipatokkong*, 1(1), 111–122.
- Sriyatun. (2020). Kajian implementasi nilai nilai dasar pns nasionalisme pada peserta pasca latsar daerah cpns tahun 2019 bpsdm provinsi jawa tengah. *Jsbpsdm*, 1(2), 137–142.
- Pemerintah Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Lembaran Negara RI Tahun 2014, No. Sekretariat Negara. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2014. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 38 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan III. Lembaran Negara RI Tahun 2014, No. 1626. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2017. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Lembaran Negara RI Tahun 2017, No. 63. Sekretariat Negara. Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2018. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 12 Tahun 2018 Tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Lembaran Negara RI Tahun 2018, No 1800. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia. Jakarta

LAMPIRAN

A. Link Untuk Semua Bukti Kegiatan:

https://bit.ly/KEGIATAN_AKTUALISASI

B. Produk Luaran dari Habitiasi

1. Draft Buku Panduan JTAM Lanting

Link : https://bit.ly/BUKU_PANDUAN_JTAM

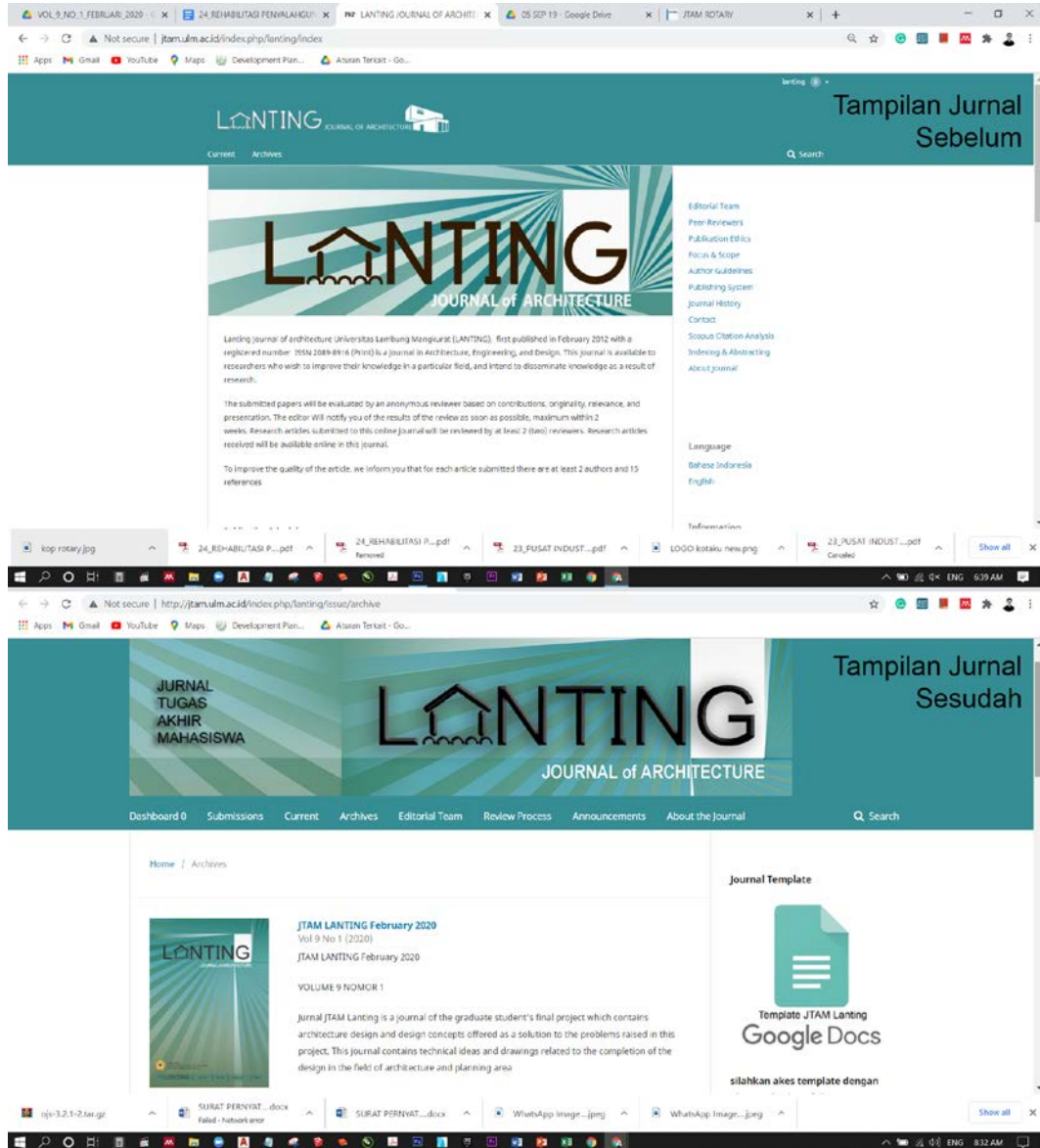


2. SOP JTAM Lanting (Draft). Link: https://bit.ly/SOP_JTAM



3. Hasil pembangunan sistem OJS 3 di jtam@ulm.ac.id

Link jtam: <http://jtam.ulm.ac.id/index.php>



4. Form form yang dibuat untuk mengoptimalkan layanan
 - a. Form Pendaftaran Akun Drive

JURNAL
TUGAS
AKHIR
MAHASISWA

LANTING

JOURNAL of ARCHITECTURE

01_Form Pendaftaran Link Jurnal

Silahkan isi data dengan benar terutama alamat email agar dapat terdaftar di dalam sistem drive JTAM Lanting , pastikan login dengan email mahasiswa / @ulm.ac.id agar tidak terkendala dalam mengakses akun folder JTAM

Your email address (jtamlanting@ulm.ac.id) will be recorded when you submit this form.
Not you? [Switch account](#)

* Required

Tugas Akhir Angkatan *

pilih salah satu angkatan TA dibawah ini

Choose ▼

NIM

Your answer _____

Nama *

Your answer _____

Alamat Email *

Your answer _____

Submit

b. Form Surat Pernyataan

The image shows a web form for a student statement. At the top, there is a header for 'LONTING JOURNAL of ARCHITECTURE' with the text 'JURNAL TUGAS AKHIR MAHASISWA' on the left. The main title of the form is '02_Form Pernyataan Pembimbing'. Below the title, there is a red asterisk indicating required fields. The form contains several input fields: 'Email address *' with a placeholder 'Your email'; 'Nama Pembimbing *' with a placeholder 'Your answer'; 'NIP *' with a placeholder 'Your answer'; 'Nama Mahasiswa *' with a placeholder 'Your answer'; 'NIM *' with a placeholder 'Your answer'; and 'Tanggal, Bulan, Tahun *' with a date picker showing 'Date' and 'mm/dd/yyyy'. At the bottom, there is a toggle switch for 'Send me a copy of my responses.' and a green 'Submit' button.

JURNAL TUGAS AKHIR MAHASISWA

LONTING
JOURNAL of ARCHITECTURE

02_Form Pernyataan Pembimbing

* Required

Email address *

Your email

Nama Pembimbing *

Your answer

NIP *

Your answer

Nama Mahasiswa *

Your answer

NIM *

Your answer

Tanggal, Bulan, Tahun *


Date

mm/dd/yyyy

Send me a copy of my responses.

Submit

c. Form Evaluasi JTAM Lanting



03_Form Evaluasi JTAM Lanting

Terima kasih kepada mahasiswa/i yang telah berpartisipasi dalam form ini. Dalam rangka pengelolaan jurnal dan kualitas jurnal yang lebih baik maka dimohon partisipasinya dalam mengisi form evaluasi sebagai bentuk feed back terhadap kami para pengelola untuk menjadi lebih baik.

Silahkan mengisi dengan jujur dan sesuai dengan kondisi yang dialami, untuk nama responden kami jaga kerahasiannya untuk menjaga objektivitas hasil dari masukan mahasiswa sekalian.

Bagaimana kualitas sistem layanan dari JTAM Lanting?

1 2 3 4 5

Sangat Buruk Sangat Baik

Bagaimana pelayanan pengelola JTAM Lanting saat ini

1 2 3 4 5

Sangat Buruk Sangat Baik

Apakah saat ini pengelolaan jurnal lanting sudah profesional?

1 2 3 4 5

Belum Sama Sekali Sudah Sangat Baik

Bagaimana pendapat anda tentang proses publikasi JTAM saat ini?

1 2 3 4 5

Sangat Susah Sangat Mudah

Berikan saran dan masukan anda untuk JTAM yang lebih baik

Your answer _____

Submit

d. Form Permintaan Surat Keterangan Layak Publikasi

JURNAL TUGAS AKHIR MAHASISWA

LANTING

JOURNAL of ARCHITECTURE

04_Form Layak Publikasi

* Required

Email address *

Your email

Nama Lengkap *

Isi dengan nama lengkap tidak boleh disingkat, dan jangan menggunakan huruf kapital semua Contoh: Irwan Yudha Hadinata

Your answer

NIM *

Isi dengan nim mahasiswa (tanpa spasi)

Your answer

Judul *

Judul merupakan judul yang ada dalam naskah jurnal dengan cara menuliskan dengan huruf kapital setiap awal katanya Contoh: Perancangan Seaquarium Di Banjarbar

Your answer

Tanggal, Bulan, Tahun *

pilih sesuai tanggal pengajuan di kalender

Date

mm/dd/yyyy

Send me a copy of my responses.

Submit

5. Template JTAM Lanting

The image shows a document editor interface. The main document is a journal template for 'LANTING'. The header includes 'Journal of architecture Volume IX | Nomor 3 | Agustus | 2020' and 'ISSN online 0000-0000'. The title is 'JUDUL PERANCANGAN JUDUL PERANCANGAN'. The author is 'Nama Penulis' with contact information: 'Program Studi Teknik Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat' and 'emailmahasiswa@ulm.ac.id'. The supervisor is 'Nama Pembimbing' with contact information: 'Program Studi Teknik Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat' and 'emaildosen@ulm.ac.id'. The abstract section contains placeholder text: 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.' The keywords are 'Kata kunci: kata, kunci, abstrak'. The sidebar on the right shows a list of comments from 'irwan yudha' with timestamps and 'Resolve' buttons. The comments include: 'DISI OLEH EDITOR JURNAL, font jangan dirubah', 'Judul Spasi 1.5 After Paragraf '0' semua maksimal 13 kata bahasa indonesia dan 10 kata bahasa inggris', 'pilih heading 6', 'arial 11', and 'pilih heading 6'. The document editor shows 'Page 1 / 5' and 'ABSTRACT'.

6. Surat Pernyataan Pembimbing

The image shows a formal statement letter titled 'SURAT PERYATAAN'. The letter is addressed to 'Kepada, Pengelola JTAM Lanting di-Tempat'. The supervisor's name is 'Dr. Irwan Yudha Hsdinata, ST., M.Sc' and NIP is '198607202019031011'. The student's name is 'Fulan bin Fulan' and NIM is '1610812210001'. The statement reads: 'Menyatakan bahwa mahasiswa yang saya bimbing Telah menyelesaikan naskah jurnal dengan substansi yang sudah saya lakukan pengecekan dan selanjutnya dapat diproses publikasi selanjutnya sesuai dengan prosedur dari JTAM Lanting. Demikian surat ini disampaikan dan dapat digunakan sebagai semestinya Terima Kasih'. The date is 'Banjarbaru, 12/01/2020'. The supervisor's name and NIP are repeated at the bottom. The footer of the document says 'JOURNAL of ARCHITECTURE'.

7. Surat Keterangan Layak Publikasi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT
FAKULTAS TEKNIK
Alamat: Jl. Achmad Yani Km. 35,5 Banjarbaru - Kalimantan Selatan 70714
Telepon/Fax : (0511) 4773858-4773868
Laman: <http://www.ulm.ac.id>, Email: dekan@ulm.ac.id



SURAT KETERANGAN
Nomor : 001/UN8.1.31/Lanting/2020

Pengelola JTAM Lanting menyatakan bahwa :

Nama : Irwan Yudha Hadinata
NIM : H1B104004
Judul Naskah : Perancangan Terminal Kapa Laut Tanjung Dewa Di Kabupaten Tanah Laut

Telah melalui rangkaian proses yang benar dalam pemasukan naskahnya di JTAM Lanting Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat dan dinyatakan naskahnya **LAYAK** untuk dipublikasikan dalam JTAM Lanting volume selanjutnya.

Demikian surat ini disampaikan dan dapat digunakan sebagai mestinya .

Banjarbaru, 12/01/2020
Pengelola JTAM Lanting,

Dr. Irwan Yudha Hadinata, ST., M.Sc

8. Serfikat Bebas Plagiasi



SERTIFIKAT
No Reg : 44162-3161-PSA



Diberikan kepada

Program Studi S-1 ARSITEKTUR
Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat

Telah dilakukan uji plagiasi artikel jurnal Tugas Akhir Mahasiswa :

dengan tingkat kemiripan :
12%

Banjarbaru, 26 November 2020
a.n. Dekan Fakultas Teknik ULM
Wakil Dekan bidang Akademik,




Meilana Dharma Putra, Ph.D.
NIP 198205012006041014

C. Form Kendali Kegiatan Oleh Mentor

Dokumen lengkap Link : https://bit.ly/FORM_KENDALI_MENTOR

Form Pengendalian Kegiatan oleh Mentor

Nama : Dr. Irwan Yudha Hadinata, ST., M.Sc
 NIP : 198607202019031011
 Unit Kerja : Prodi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat
 Jabatan : Dosen Lektor
 Mentor : Nurfansyah, ST., MT.
 Isu : Belum optimalnya media publikasi jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.

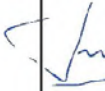
Penyelesaian Kegiatan 1 <i>Koordinasi internal pengelola jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM)</i>	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan kegiatan:		
<p>1.1. Melakukan koordinasi kepada pengelola terdahulu dan pengelola baru bersama-sama dengan ketua prodi sebagai penanggung jawab JTAM di PSA ULM. (Tanggal 12-13 November 2020)</p> <p>Proses:</p> <p>1.1.1. Saya telah menghubungi dan berkoordinasi kepada tim pengelola JTAM baru dengan cara yang sopan melalui media pesan WA dan meminta kesediaannya untuk bekerja sama dalam menentukan jadwal dan bahan koordinasi dengan ketua prodi dan pengelola jurnal JTAM yang lama Bukti 1.1.1: Screenshot google meet koordinasi Link: https://drive.google.com/file/d/1YhlaO7acu9Ck2RxSz0akbEEwrsTroN8/vi-ew?usp=sharing dan link rekaman video: https://drive.google.com/file/d/1bvPFrdqsaGWS094MEUDj7wrAkFdyNASm/view?usp=sharing</p> <p>1.1.2. Saya telah berkoordinasi menghubungi ketua program studi dengan tata cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik (persatuan) untuk meminta kesediaan waktu dan keterlibatan sebagai pimpinan rapat koordinasi jurnal JTAM Lanting. Bukti 1.1.2: Screenshot percakapan WA dengan Koordinator program studi. Link: https://drive.google.com/file/d/1VW-8zqxPkCl8pzcCOKB7aJQgoTKU2oZwZ/view?usp=sharing</p> <p>1.1.3. Saya telah menghubungi pihak pengelola jurnal JTAM yang terdahulu dengan cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia untuk meminta kesediaan waktu berkoordinasi dalam rapat internal prodi mengenai rapat kepengurusan JTAM. Bukti 1.1.3: Screenshot percakapan WA dengan pengelola jurnal JTAM program studi. Link: https://drive.google.com/file/d/1zEcWLPpE-pmLf5-eim8rMEDEaEwQ3M5iY/view?usp=sharing dan https://drive.google.com/file/d/1iQuNEp4NCoh3GHwWmWmBcMrG5jaQMXJ/view?usp=sharing</p> <p>1.1.4. Dalam forum rapat koordinasi saya telah bekerja secara mandiri dalam menyiapkan susunan acara agar rapat menjadi efektif dan efisien.</p> <p>1.1.5. Setelah selama kegiatan berlangsung saya telah menyelesaikan tugas dengan giat dan cermat (bekerja keras) untuk mencatat sebagai bentuk</p>	<p>Lakukan tahapan selanjutnya dan sesuaikan dengan kondisi kita saat ini koordinasi bisa menggunakan google meet dari kampus ataupun menggunakan WA.</p>	

D. Form Kendali Kegiatan Oleh Coach

Dokumen lengkap Link : https://bit.ly/FORM_KENDALI_COACH

Form Pengendalian Kegiatan oleh Coach

Nama : Dr. Irwan Yudha Hadinata, ST., M.Sc
 NIP : 198607202019031011
 Unit Kerja : Prodi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat
 Jabatan : Dosen Lektor
 Coach : Akhmad Hadi, S.Pd., M.Pd.
 Isu : Belum optimalnya media publikasi jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM) Program Studi Arsitektur Universitas Lambung Mangkurat.

Penyelesaian Kegiatan 1	Catatan Coach	Paraf Coach
<i>Koordinasi internal pengelola jurnal tugas akhir mahasiswa (JTAM)</i>		
Tahapan kegiatan:		
<p>1.1. Melakukan koordinasi kepada pengelola terdahulu dan pengelola baru bersama-sama dengan ketua prodi sebagai penanggung jawab JTAM di PSA ULM.</p> <p>(Tanggal 12-13 November 2020)</p> <p>Proses:</p> <p>1.1.1. Saya telah menghubungi dan berkoordinasi kepada tim pengelola JTAM baru dengan cara yang sopan melalui media pesan WA dan meminta kesediaannya untuk bekerja sama dalam menentukan jadwal dan bahan koordinasi dengan ketua prodi dan pengelola jurnal JTAM yang lama</p> <p>Bukti 1.1.1: Screenshot google meet koordinasi Link: https://drive.google.com/file/d/1YhlaO7acu9Ck2RxSz0akbEEwsTroN8/view?usp=sharing dan link rekaman video: https://drive.google.com/file/d/1bvPFrdqsaGWS094MEUDj7wrAkFdyNASm/view?usp=sharing</p> <p>1.1.2. Saya telah berkoordinasi menghubungi ketua program studi dengan tata cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik (persatuan) untuk meminta kesediaan waktu dan keterlibatan sebagai pimpinan rapat koordinasi jurnal JTAM Lanting.</p> <p>Bukti 1.1.2: Screenshot percakapan WA dengan Koordinator program studi. Link: https://drive.google.com/file/d/1W-8zqxPkCl8pzcCOKB7aJQqoTKU2oZwZ/view?usp=sharing</p> <p>1.1.3. Saya telah menghubungi pihak pengelola jurnal JTAM yang terdahulu dengan cara yang sopan dan menggunakan Bahasa Indonesia untuk meminta kesediaan waktu berkoordinasi dalam rapat internal prodi mengenai rapat kepengurusan JTAM.</p> <p>Bukti 1.1.3: Screenshot percakapan WA dengan pengelola jurnal JTAM program studi. Link: https://drive.google.com/file/d/1zEcWlpE-pmLf5-eim8rMEDEaEwQ3M5iY/view?usp=sharing dan https://drive.google.com/file/d/1iQuNEpi4NCoh3GHwWmWmBcMrG5jaQMXJ/view?usp=sharing</p> <p>1.1.4. Dalam forum rapat koordinasi saya telah bekerja secara mandiri dalam menyiapkan susunan acara agar rapat menjadi efektif dan efisien.</p> <p>1.1.5. Setelah selama kegiatan berlangsung saya telah menyelesaikan tugas dengan giat dan cermat (bekerja keras) untuk mencatat sebagai bentuk notulensi hasil rapat sebagai bentuk pertanggung jawaban dan integritas sebagai penyelenggara rapat.</p> <p>Bukti 1.1.4: Notulen rapat, Link:</p>		

E. File Presentasi LA

Link : https://bit.ly/PPT_LA_IYH_LATSAR_46_GELOMBANG_8

The cover page features a grid background with a large yellow 'U' shape on the right. It includes logos for the Center for Education and Staff Training, Universitas Lambung Mangkurat, and the Faculty of Engineering. The title is 'OPTIMALISASI MEDIA PUBLIKASI JURNAL TUGAS AKHIR MAHASISWA (JTAM) DI PROGRAM STUDI ARSITEKTUR UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT'. Author information includes: NAMA : IRWAN YUDHA HADINATA, NIP : 198607202019031011, ANGKATAN : 46, NO ABSEN : 13. The report title is 'Laporan Aktualisasi Nilai - Nilai Dasar ASN di Program Studi Arsitektur Fakultas Teknik Universitas Lambung Mangkurat'. Social media icons for ft.ilm.ac.id and fulm are at the bottom right.

The Table of Contents page has a yellow background with a vertical navigation bar on the left containing 'Pendahuluan', 'Aktualisasi', and 'Penutup'. The content is organized into 8 numbered sections, each with a yellow circle icon and a light yellow spotlight effect. A silhouette of a person is on the left, and the quote 'ilmu adalah cahaya' is at the bottom.

Section	Number
Pendahuluan	1
Aktualisasi	2
	3
	4
Penutup	5
	6
	7
	8

Section 1: LATAR BELAKANG AKTUALISASI
Section 2: TUJUAN & MANFAAT AKTUALISASI
Section 3: ANALISIS DAMPAK
Section 4: PELAKSANAAN AKTUALISASI
Section 5: KENDALA DAN STRATEGI
Section 6: KESIMPULAN
Section 7: SARAN
Section 8: PENUTUP