



Kementerian PPN/
Bappenas

KOMENS

PANDUAN PENGGUNA

Panduan Umum Pegawai Bappenas
Panduan Umum PIC Unit Kerja

PUSAT DATA DAN INFORMASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

2024



Kementerian PPN/
Bappenas

KOMENS

Knowledge Management Bappenas atau KOMENS adalah *platform* yang dikembangkan untuk memfasilitasi penyimpanan, bagipakai, dan pemanfaatan seluruh pengetahuan yang ada di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas. KOMENS juga ditujukan sebagai pendukung proses pengambilan kebijakan yang dapat diakses oleh seluruh pegawai di Kementerian PPN/Bappenas.

DAFTAR ISI

Overview

Mengakses Aplikasi KOMENS 3

Jenis Pengguna 5

Panduan Umum Pegawai Bappenas

Menginput Konten Pengetahuan 7

Mengisi Form Tambah Pengetahuan 8

Ukuran file, Pratinjau, Draft, dan Batal 10

Drafting dan alur 11

Panduan Umum PIC Unit Kerja

Edit, Hapus, dan Validasi 15

Mengedit konten terpublish 16

A stylized graphic consisting of a rounded square frame on the left and a series of overlapping, semi-transparent blue shapes on the right. The shapes include a solid blue semi-circle, a lighter blue semi-circle, and a white semi-circle, all contained within the square frame. The background features light blue diagonal stripes.

OVERVIEW

Mengakses Aplikasi KOMENS



- 1 Buka web browser pada perangkat yang anda gunakan
- 2 Pada bagian address bar, ketikkan alamat: komens.bappenas.go.id

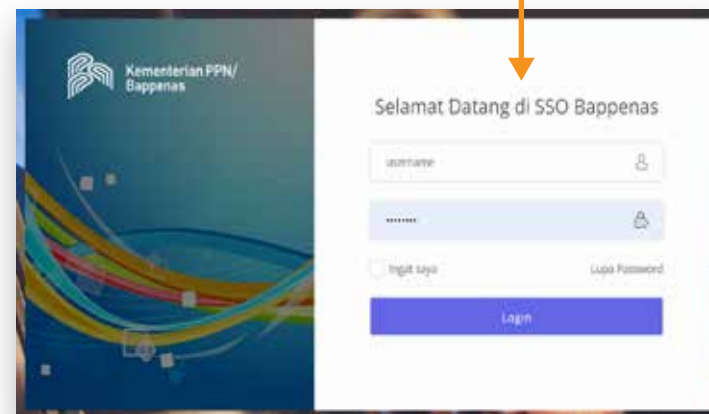
komens.bappenas.go.id

- 3 Tampilan awal yang akan anda lihat setelah menginput alamat aplikasi KOMENS

- 4 Anda dapat langsung menikmati konten yang tersedia tanpa melakukan *login* seperti mengakses konten pengetahuan pada menu kategori dan program Bappenas. Namun jika anda ingin mengunggah konten pengetahuan, anda harus login kedalam aplikasi KOMENS dengan *username* dan *password* Bappenas anda

- 5 Untuk login kedalam aplikasi KOMENS, anda dapat menggunakan tombol "Login"

Login



Gunakan *username* dan *password* anda untuk masuk kedalam aplikasi KOMENS



A

Menu *header*, menu utama aplikasi KOMENS dapat langsung Anda lihat terdiri dari:

1. Home: digunakan untuk kembali ke halaman utama/beranda
2. Search: digunakan untuk pencarian cepat
3. Kategori: Konten yang dikelompokkan sesuai Kedeputan
4. Program: Konten yang berisikan output dari Program Prioritas Bappenas
5. Pusat Bantuan: gunakan menu ini jika anda memiliki kendala penggunaan

B

Previu video kegiatan yang telah dilakukan oleh Pusdatinrenbang. Contoh yang dapat Anda lihat adalah kegiatan Bincang-Bincang Pusdatinrenbang, KEPAU, dan KEBAB

C

Mengenal KOMENS: Pengenalan singkat aplikasi KOMENS dan sekilas tujuan dan manfaat dari penggunaannya. Anda dapat membuka video pengenalan KOMENS melalui tombol “view” pada logo KOMENS

D

Menu sorotan pengetahuan memuat beberapa sub menu seperti:

1. Konten Terbaru: konten terbaru yang diunggah ke aplikasi KOMENS
2. Konten Populer: menunjukkan konten apa saja yang paling sering dicari dan diunduh oleh pengguna
3. Rekomendasi: konten yang kami rekomendasikan untuk Anda (berdasarkan konten yang sering direkomendasikan pengguna)

E

Apa kata mereka tentang KOMENS, adalah testimoni dari para pejabat dan pengguna di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas

F

Tautan lainnya adalah link yang dapat digunakan untuk membuka aplikasi Bappenas lainnya

G

Footer area memuat informasi alamat, kanal media sosial Pusdatinrenbang, serta nomer yang dapat dihubungi

Jenis Pengguna

Dalam aplikasi KOMENS terdapat beberapa jenis pengguna yaitu: (1) pegawai Bappenas; (2) Operator Konten; serta (3) PIC unit kerja. Masing-masing memiliki hak akses dan peran yang berbeda. Secara singkat, ketiga jenis pengguna tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Pegawai Bappenas

Role Pegawai Bappenas merupakan role yang dimiliki oleh seluruh pegawai di Kementerian PPN/Bappenas dan dapat digunakan untuk menginput/menambah konten pengetahuan ke aplikasi KOMENS.

Operator Konten

Role Operator Konten hanya dimiliki oleh PIC Pusdatinrenbang dan digunakan untuk melakukan verifikasi konten pengetahuan yang telah diinput ke aplikasi KOMENS oleh pegawai Bappenas.

PIC Unit Kerja

Role PIC Unit Kerja (UKE) adalah role yang dimiliki oleh pegawai yang telah ditunjuk sebagai PIC Manajemen Pengetahuan pada Unit Kerja masing-masing. PIC UKE memiliki peran penting dalam melakukan validasi konten pengetahuan sampai dengan mengelola pengetahuan yang telah diinput oleh pegawai Bappenas.



Panduan umum

PEGAWAI BAPPENAS

Menginput Konten Pengetahuan

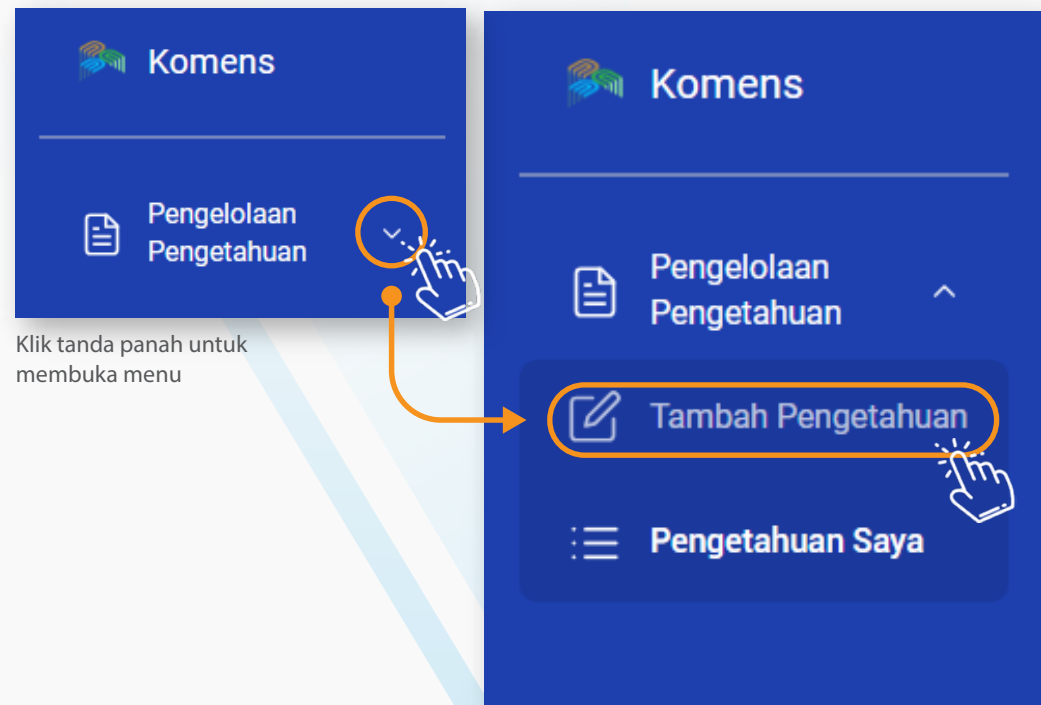
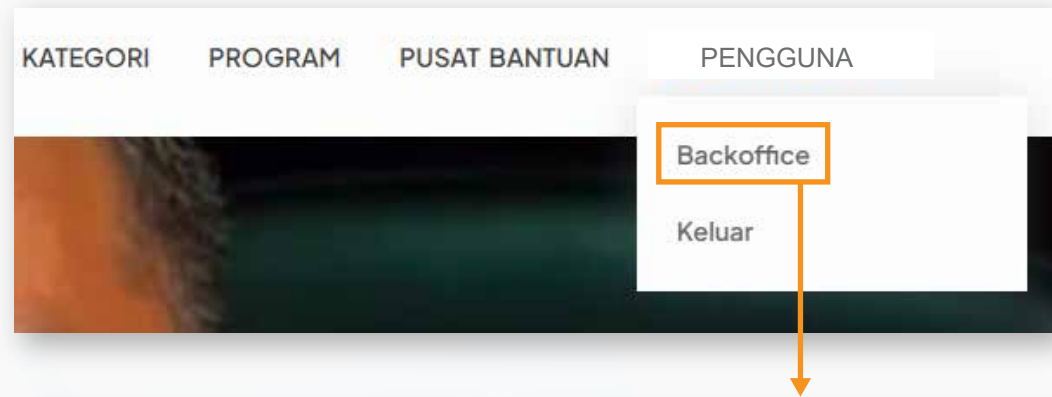
Penginputan dan Pengelolaan konten pengetahuan dapat dilakukan di halaman “Pengetahuan Anda” yang dapat Anda akses melalui menu dropdown profil Anda. Arahkan pointer mouse Anda untuk memunculkan menu dropdown, kemudian pilih “backoffice”.

Arahkan pointer mouse Anda untuk memunculkan menu dropdown, kemudian pilih “backoffice”.

Pada halaman backoffice, Anda akan melihat menu “pengelolaan pengetahuan” dengan 2 (dua) sub menu, yaitu:

1. tambah pengetahuan, digunakan untuk menambah konten pengetahuan; serta
2. pengetahuan saya, adalah daftar konten yang sudah anda unggah.

Untuk menginput konten, silahkan pilih sub menu “tambah pengetahuan”



Klik tanda panah untuk membuka menu

Klik “tambah pengetahuan” untuk menambah konten

Mengisi Form Tambah Pengetahuan

Pada bagian “Jenis Output”, silahkan dipilih jenis dokumen yang akan anda unggah. Jenis output dapat dilihat pada tabel berikut.

Jenis Output	Keterangan
Kajian	Output pengetahuan yang berisikan publikasi ilmiah sebagai hasil pengkajian yang luas dan terperinci pada bidang tertentu
Jurnal	Output pengetahuan berupa publikasi ilmiah yang mencakup bidang ilmu tertentu sebagai hasil penelaahan dan pengkajian mendalam dengan <i>evicence-based</i> dan metodologi penelitian yang memenuhi kaidah keilmuan
Ringkasan Kebijakan/ <i>Policy Brief</i>	Output pengetahuan berisikan dokumen ringkas yang menyajikan analisis dan rekomendasi mengenai isu terhadap kebijakan tertentu
Laporan Resmi	Output pengetahuan yang berisikan penyampaian informasi suatu kegiatan yang lebih spesifik, disusun secara teratur dan sistematis, serta memiliki lembar pengesahan
Buletin	Output pengetahuan yang berisikan uraian atau membahas topik dan isu tertentu
Laporan	Output pengetahuan yang berisikan penyampaian informasi suatu kegiatan, bersifat pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan
Infografis	Output pengetahuan menggunakan kombinasi teks dan visual seperti gambar, grafik, ilustrasi, diagram, dan tipografi agar dapat disampaikan dengan cara menarik dan mudah dipahami
Artikel Pengetahuan	Output pengetahuan menggunakan kombinasi teks dan visual seperti gambar, grafik, ilustrasi, diagram, dan tipografi agar dapat disampaikan dengan cara menarik dan mudah dipahami
Dokumen Hasil Analisis	Output pengetahuan yang berisikan dokumen hasil proses analisis mendalam yang tidak termasuk ke dalam klasifikasi kajian, jurnal, ataupun ringkasan kebijakan/ <i>policy brief</i>
Produk Audiovisual	Output pengetahuan yang merujuk pada kombinasi media atau format untuk menyampaikan informasi. Mencakup teks, gambar, suara, video, grafis, animasi, ataupun elemen interaktif
Lainnya	Output pengetahuan yang tidak termasuk kedalam jenis pengetahuan yang ada, dapat memilih jenis lainnya dan mengisikan jenis output secara manual

Klasifikasi output telah mengikuti pedoman dalam **Permen PPN/Ka Bappenas No. 7 Tahun 2024** tentang Manajemen Pengetahuan di Kementerian PPN/Bappenas

Form metadata untuk menambah konten pengetahuan

*) wajib diisi

Variabel Metadata	Keterangan
Judul Pengetahuan	Judul (nama file ataupun dokumen) konten pengetahuan yang akan diunggah kedalam aplikasi KOMENS
Jenis Pengetahuan	Jenis Pengetahuan yang akan diunggah, tacit atau explicit
Bidang Kategori	Unit Eselon I asal pengguna yang akan mengunggah konten kedalam aplikasi KOMENS
Nama Kegiatan	Nama kegiatan yang dilakukan pemilik konten ketika menyusun/membuat konten yang akan diunggah
Tahun Penyusunan	Kapan konten dihasilkan
Jenis Output	Tentukan jenis output konten pengetahuan yang akan anda unggah dengan memilih salah satu (lihat tabel)
Deskripsi	Penjelasan singkat konten yang diunggah
Bisnis Proses	Bisnis Proses/metode yang digunakan pemilik konten ketika menyusun/membuat konten/produk/output
Referensi yang digunakan	Sumber pengetahuan lain yang digunakan pemilik konten ketika menyusun/membuat produk.
Mitra (unit kerja/Instansi lain)	Unit kerja, instansi lain didalam dan luar Bappenas yang terlibat dalam penyusunan konten (stakeholders)
Manfaat	Nilai guna dan pengetahuan yang didapat pengguna dari melihat ataupun membaca konten yang diunggah
Tanggal Publikasi	Kapan konten diunggah kedalam aplikasi KOMENS, bukan kapan konten dihasilkan
Retensi	Masa berlakunya pengetahuan terunggah
Tag (Kata Kunci)	Kata kunci deskriptif yang ditambahkan agar pengguna lain dapat menemukan konten terunggah
Hak Akses Dokumen	Terbuka, Terbatas, dan Tertutup*
Cover	Gambar sampul muka konten terunggah
Tautan Video	Jika konten yang diunggah berformat video, cantumkan tautan (link) video tersebut
Dokumen Pengetahuan	Fasilitas untuk menambahkan file konten (PDF, Words, Excell, atau video)
Tautan Dokumen Pengetahuan	Fitur ini dapat digunakan jika file konten memiliki ukuran >100MB. Adapun tautan yang digunakan berasal dari Drive Bappenas (drive.bappenas.go.id)

*Terbuka: Jenis konten pengetahuan yang dapat diakses

Terbatas: Jenis konten pengetahuan yang dapat diakses oleh internal Pegawai Kementerian PPN/Bappenas saja

Tertutup: Jenis konten pengetahuan yang hanya dapat diakses oleh Kreator Pengetahuan dan Pejabat Kementerian PPN/Bappenas (Eselon I dan Eselon II)

Ukuran file, Pratinjau, Draft, dan Batal

16. Tautan Video (opsional): Tautan video disediakan untuk menambahkan output berupa video. Video dapat diunggah ke drive bappenas atau tempat penyimpanan online lainnya, kemudian mencantumkan tautannya di kotak pengisian Tautan Video.
17. Output pengetahuan dengan ukuran (maksimal) 100MB dapat langsung diunggah pada bagian Dokumen Pengetahuan. Sementara output berukuran **lebih dari 100MB** hanya dapat ditambahkan dengan mengunggah output pada Drive Bappenas masing-masing dengan mencantumkan tautannya pada bagian Tautan Dokumen Pengetahuan.

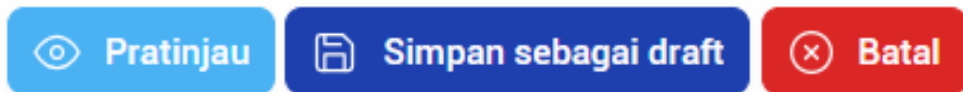
Untuk dokumen berukuran besar (> 100MB), dapat ditambahkan pada bagian Tautan Dokumen Pengetahuan.
Untuk penamaan file (kode surat unit, dua kata pertama judul dokumen, judul sisanya)

Dokumen Pengetahuan No file chosen
Tipe dokumen: pdf, doc, xls | max:100mb

Tautan Dokumen Pengetahuan

Menu untuk menambah link/tautan jika dokumen yang akan diunggah berukuran lebih dari 100MB

Pada bagian akhir form tambah pengetahuan tersedia 3 tombol, yaitu Tombol **Pratinjau**, Tombol **Simpan sebagai Draft**, dan Tombol **Batal**. Apabila form telah diisi lengkap, Anda dapat memilih Tombol **Simpan sebagai Draft**.



Catatan: untuk menambahkan link/tautan pada field ini, Anda harus terlebih dahulu mengunggah dokumen yang berukuran lebih dari 100MB kedalam Drive Bappenas (drive.bappenas.go.id). Kemudian link/tautan dokumen terunggah tersebut dapat Anda paste-kan pada field ini.

Fitur Lihat Dokumen pada halaman Front End hanya dapat dilakukan pada file berbentuk pdf, selain itu akan langsung terunduh

Drafting dan alur

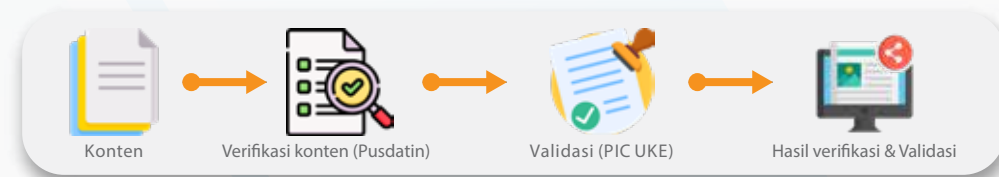
Draft konten pengetahuan yang telah tersimpan akan ditampilkan pada halaman sub menu "Pengetahuan Saya".

The screenshot shows the 'Komens' application interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing 'Pengelolaan Pengetahuan', 'Tambah Pengetahuan', and 'Pengetahuan Saya' (highlighted with an orange box and a hand cursor). The main area displays a table of draft content items. The table has columns for 'No', 'Judul', 'Nama Kegiatan', 'Kategori', 'Bidang Kategori', 'UKE', 'Status', 'Waktu', and 'Aksi'. Two items are listed, both with a status of 'Draft'.

No	Judul	Nama Kegiatan	Kategori	Bidang Kategori	UKE	Status	Waktu	Aksi
1	Katalog Referensi Hukum dan Regulasi (Yasinta Kurnia Kusumaningrum)	Penyusunan Katalog Referensi Hukum dan Regulasi	Pengetahuan Explicit	Sekretariat Kementerian PPN/Bappenas	Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan	Draft	16 November 2023	Edit, Validasi
2	Katalog Referensi Pertahanan dan Keamanan (Yasinta Kurnia Kusumaningrum)	Penyusunan Katalog Referensi Pertahanan dan Keamanan	Pengetahuan Explicit	Sekretariat Kementerian PPN/Bappenas	Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan	Draft	15 November 2023	Edit, Validasi

Daftar konten yang masih berstatus draft

Konten Pengetahuan yang telah dikirim akan melalui Proses Verifikasi oleh Operator Konten dari Pusdatinrenbang dan Proses Validasi oleh PIC UKE masing-masing. Hanya konten yang telah terverifikasi dan tervalidasi saja yang dapat dipublikasikan di Website KOMENS. Pada proses verifikasi dan/atau validasi, Konten pengetahuan yang kurang sesuai akan dikembalikan kepada Pegawai Bappenas beserta catatan untuk perbaikan.



Alur konten yang dipublikasikan



Alur konten yang dikembalikan kepada pemilik konten



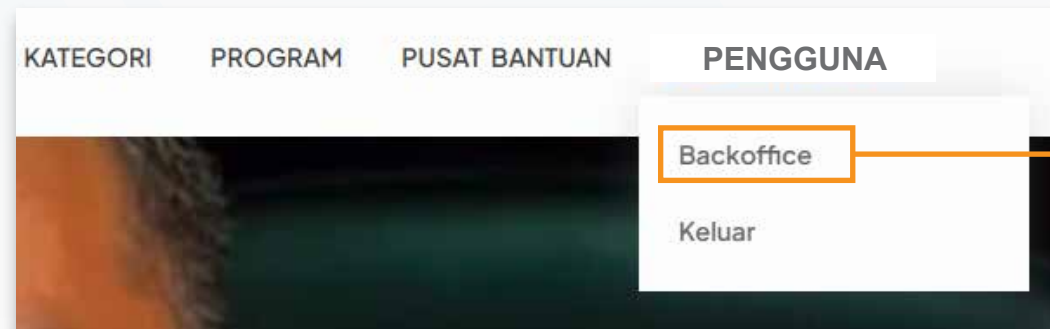
Panduan umum

PIC UNIT KERJA

PIC UKE memiliki peranan penting dalam pengelolaan pengetahuan di unit kerja masing-masing. Antara lain untuk melakukan validasi pengetahuan dan menyaring pengetahuan yang dapat dipublikasi beserta pengaturan hak aksesnya. Untuk kelancaran pengelolaan pengetahuan, PIC UKE juga perlu melakukan koordinasi secara berkala dengan PIC Pusdatinrenbang (Operator Konten)



Pengetahuan yang telah diinput oleh Pegawai Bappenas di Website KOMENS belum terpublikasi secara otomatis, karena harus melalui proses Verifikasi oleh Operator Konten dan Validasi oleh PIC UKE. Proses validasi hanya dapat dilakukan terhadap konten pengetahuan yang telah terverifikasi. Untuk melakukan validasi, Anda perlu memastikan bahwa peran yang digunakan adalah sebagai PIC UKE pada bagian kanan atas.



Anda dapat melihat role Anda dari tulisan di sebelah profil Anda



Icon bel akan memberi informasi terkait produk pengetahuan dari pegawai unit kerja

Untuk menampilkan detail konten, klik ikon tambah pada ujung kiri konten pengetahuan yang dipilih. Validasi dilakukan dengan mengecek kesesuaian dokumen pengetahuan, metadata, beserta pengaturan terkait hak akses dan periode retensi. Periode Retensi digunakan untuk mengatur jangka waktu Konten Pengetahuan dipublikasikan, sehingga Konten Pengetahuan akan ter-unpublish secara otomatis. Validasi dilakukan oleh PIC KM masing-masing UKE yang telah ditetapkan.

Output yang dapat dikategorikan sebagai pengetahuan harus memenuhi syarat berikut: data dan informasi output tersebut memiliki evidence-based dan dapat dimanfaatkan/dibagi pakaikan ke orang lain

Pada Tahap Validasi, Anda dapat melakukan 3 aksi antara lain, Edit, Hapus, dan Validasi. Konten Pengetahuan dengan metadata maupun lampiran dokumen yang kurang sesuai, dapat dikembalikan kepada Pegawai Bappenas dengan memilih opsi "Tidak Sesuai" pada aksi validasi, dan memberikan catatan hasil validasi sebagai panduan untuk penyesuaiannya. Selain itu, Anda juga dapat melakukan penyesuaian sendiri dengan memilih aksi Edit pada Konten Pengetahuan yang kurang sesuai.



Dengan mengklik tombol + Anda dapat melihat hasil pengisian metadata konten

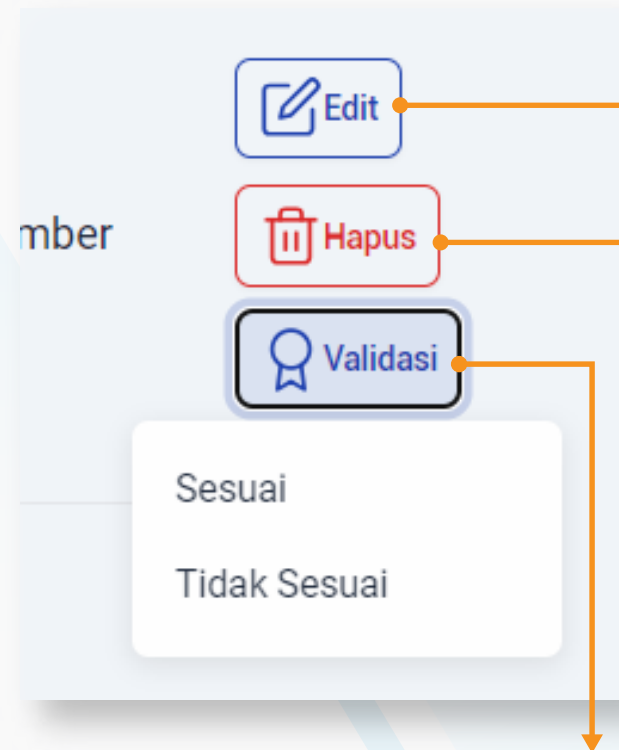


Kelengkapan konten pengetahuan yang harus diperiksa oleh PIC Unit Kerja

Edit, Hapus, dan Validasi

Untuk Konten Pengetahuan yang tidak sesuai atau tidak relevan, Anda dapat menghapus konten dengan memilih Aksi Hapus pada Konten Pengetahuan yang bersangkutan. Aksi Hapus hanya tersedia pada Konten Pengetahuan yang belum divalidasi saja.

Konten Pengetahuan yang telah diisi secara lengkap dan tepat maupun yang telah disesuaikan setelah dilakukan pengecekan, dapat divalidasi dengan memilih opsi "Sesuai" pada aksi validasi. Konten pengetahuan yang telah tervalidasi dapat dipublikasikan dengan memilih aksi "Publish". Konten yang telah dipublikasi akan ditampilkan pada Laman Kategori Bidang masing-masing.



Tombol Edit, digunakan untuk melakukan revisi pada konten pengetahuan

Tombol Hapus, digunakan untuk menghapus konten yang sudah terunggah

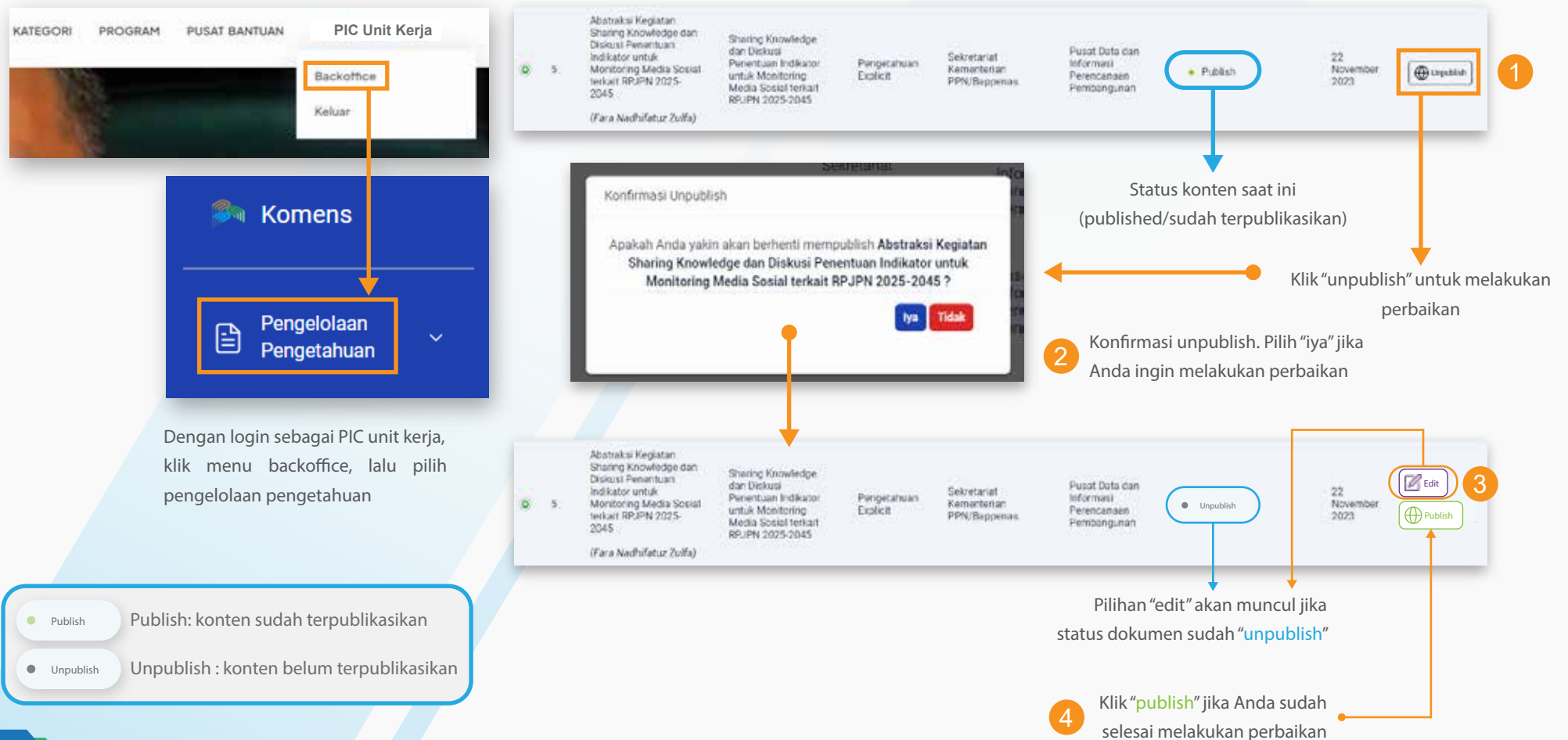
Catatan: Hanya jika konten belum tervalidasi

Tombol validasi, pada tombol ini terdapat 2 (dua) pilihan: sesuai dan tidak sesuai. Jika pengisian konten sudah benar Anda dapat memilih "sesuai". Sebaliknya, gunakan "tidak sesuai" dan konten akan dikembalikan kepada pegawai Bappenas.

Mengedit konten terpublish

Jika diperlukan penyesuaian pada konten pengetahuan yang telah dipublikasikan, misalnya penyesuaian periode retensi, Anda dapat memilih aksi *unpublish* terlebih dahulu pada konten terkait.

Kemudian akan tersedia pilihan Aksi Edit, Anda dapat melakukan penyesuaian yang diperlukan kemudian Klik Simpan untuk menyimpan Konten Pengetahuan. Setelah itu Anda perlu memilih Aksi "Publish" untuk mempublikasikan kembali.





BAPPENAS

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional



Pusat Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan, 2024