

**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS,
KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENDUKUNG SMART GOVERNANCE**

**PENINGKATAN AKURASI LUAS LAHAN CETAK SAWAH RAKYAT (CSR) MELALUI APLIKASI AVENZA DI
DESA TOTOREJO KECAMATAN BELITANG II**



Disusun Oleh:

Nama : Aghniya Ul Khusna
NIP : 199802062025052003

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GELOMBANG II
KEMENTERIAN PERTANIAN ANGAKATAN XI
KELOMPOK I**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN BALAI BESAR PELATIHAN
MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI-BOGOR
2026**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS, KEDUDUKAN DAN PERAN ASN
MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE*

Judul : Peningkatan Akurasi Pengukuran Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR)
Melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo, Kecamatan Belitang II

Nama : Aghniya Ul Khusna

NIP : 199802062025052003

Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

Unit Kerja : BPP Sumber Jaya

Instansi : Kementerian Pertanian

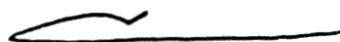
Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Jumat tanggal 26 Juni 2026

Mentor



Muhamad Fatkurohman, S.P.
NIP 196905221991031006

Coach



Lalu Ismail, S.P., M. Sc
NIP 196712311987031002

Penguji



H. Asep Handara, S. Kep, MM.Kes
NIP 197710182002121007

PENINGKATAN AKURASI LUAS LAHAN CETAK SAWAH RAKYAT (CSR) MELALUI APLIKASI AVENZA DI DESA TOTOREJO KECAMATAN BELITANG II

Aghniya Ul Khusna

ABSTRAK

Kegiatan aktualisasi bertujuan menyelesaikan isu di tempat kerja dengan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK demi terwujudnya SMART Governance. Kegiatan ini berjudul peningkatan akurasi luas lahan cetak sawah rakyat (CSR) melalui aplikasi avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II. Aktualisasi terdiri dari 7 kegiatan yaitu melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana kegiatan aktualisasi; menyiapkan referensi yang berkaitan dengan kegiatan aktualisasi; menyiapkan data pendukung, menyiapkan aplikasi; koordinasi dengan ketua poktan; poligon lahan CSR; menyampaikan hasil poligon kepada ketua poktan. Hasil dari kegiatan aktualisasi ini berupa poligon luas lahan CSR. Selama pelaksanaan aktualisasi, diterapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai dasar BerAKHLAK yang dominan yaitu akuntabel, kompeten, dan adaptif. Selain itu, kegiatan aktualisasi juga berkontribusi pada visi/misi organisasi serta penguatan nilai-nilai organisasi.

Kata Kunci: Cetak Sawah Rakyat, Avenza, Poligon Lahan.

KATA PENGANTAR

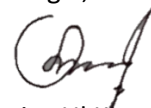
Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat-Nya, penulis mampu menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul Peningkatan Akurasi Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) Melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II. Laporan aktualisasi ini dibuat untuk melaksanakan kegiatan dalam pelatihan dasar CPNS tahun 2026.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berjasa dalam pelaksanaan aktualisasi ini. Ucapan terima kasih tersebut penulis tujukan kepada:

1. Bapak Sukim Supand, S.Sos., M.M.. selaku Kepala Badan BBPMKP.
2. Bapak Lalu Ismail, S.P., M.Sc. selaku *coach* yang selalu memberikan masukan kepada penulis.
3. Bapak Asep Handara, S. Kep, MM.Kes selaku penguji yang telah menyempatkan waktu untuk menilai rancangan aktualisasi ini.
4. Bapak Muhammad Fatkurohman, S.P. selaku mentor yang telah memberikan saran dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini.
5. Rekan kerja dan senior yang memberikan dukungan serta bantuan dalam menjalankan pelatihan dasar CPNS.
6. Rekan CPNS dari Kementerian Pertanian yang bersama-sama menjalankan latsar ini.

Laporan aktualisasi ini masih belum sempurna serta masih terdapat kesalahan. Maka dari itu, penulis sangat terbuka atas arahan dan masukan dari berbagai pihak, terutama dari penguji dan pembimbing agar penulis dapat menghasilkan karya yang lebih baik di masa mendatang.

Belitang II, 26 Juni 2026



Aghniya Ul Khusna
NIP 199802062025052003

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. 1	
B. 3	
C. 3	
D. 3	
BAB II PROFIL ORGANISASI.....	5
A. 5	
1. 5	
2. Tugas Dan Fungsi Organisasi	6
3. Struktur Organisasi.....	7
4. 8	
5. 9	
B. 9	
BAB III TINJAUAN LITERATUR.....	11
A. 11	
B. 16	
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI.....	18
A. 18	
B. 22	
C. 25	
D. 26	
E. 27	
F. 28	
G. 29	
H. 38	
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	40
A. 40	
1. 43	
2. 47	
3. 50	
4. 52	

5.	55	
6.	58	
7.	61	
C.	68	
D.	87	
E.	88	
BAB VI		90
PENUTUP		90
F.	89	
G.	89	
DAFTAR PUSTAKA		91
LAMPIRAN		92
DAFTAR RIWAYAT HIDUP		94

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur organisasi Kementerian Pertanian	7
Gambar 2.2 Struktur organisasi Balai Penyuluh Pertanian	8
Gambar 4.1 Analisis Penyebab isu dengan menggunakan fishbone	26
Gambar 4.1 Analisis Penyebab isu dengan menggunakan fishbone	26
Gambar 5.1 Infografis penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK	66

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Tahapan isu menggunakan teknik APKL	22
Tabel 4.2 Analisis isu menggunakan metode USG	24
Tabel 4.3 Penyebab isu dan gagasan pemecah isu	26
Tabel 4.4 Analisis gagasan pemecah isu menggunakan teknis tapis Mc.Namara	27
Tabel 4.5 Matriks rencana kegiatan	29
Tabel 4.6 Jadwal Rancangan Aktualisas	37
Tabel 5.1 Perubahan Kegiatan, kendala,antisipasi	41
Tabel 5.2 Pelaksanaan kegiatan satu pada aktualisasi CPNS	44
Tabel 5.3 Pelaksanaan kegiatan dua pada aktualisasi CPNS	47
Tabel 5.4 Pelaksanaan kegiatan tiga pada aktualisasi CPNS	50
Tabel 5.5 Pelaksanaan kegiatan empat pada aktualisasi CPNS	53
Tabel 5.6 Pelaksanaan kegiatan lima pada aktualisasi CPNS	55
Tabel 5.7 Pelaksanaan kegiatan enam pada aktualisasi CPNS	58
Tabel 5.8 Pelaksanaan kegiatan tujuh pada aktualisasi CPNS	61
Tabel 5.9 Frekuensi kemunculan nilai berAKHLAK	65
Tabel 5.10 Analisis dampak	67
Tabel 5.11 Kondisi sebelum dan sesudah	87

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan diberikan penghasilan berdasarkan peraturan perundang undangan. Lebih lanjut, Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. Namun, sebelum ditetapkan sebagai Pegawai Negeri Sipil, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, Calon Pegawai Negeri Sipil wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan dan hanya dapat diikuti 1(satu) kali.

Proses Pendidikan dan pelatihan untuk Calon Pegawai Negeri Sipil yaitu pelatihan dasar. Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 1 Tahun 2021 yang kemudian diperbarui dengan Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021 adalah pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Latsar CPNS bertujuan membentuk CPNS yang berorientasi pelayanan, menjunjung tinggi etika profesi, serta memiliki kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural sesuai tuntutan jabatan.

Struktur kurikulum pembentukan karakter PNS dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia nomor 10 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil terbagi atas 4 (empat) agenda, diantaranya (1) agenda sikap dan perilaku bela negara, (2) agenda nilai-nilai dasar PNS, (3) agenda kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan (4) agenda habituasi yang dilaksanakan dengan metode pembelajaran Full Distance Learning. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Pelatihan Dasar,

diukur berdasarkan kemampuan peserta dalam (1) menunjukkan sikap dan perilaku bela negara, (2) mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas dan fungsi jabatannya, (3) mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya smart governance sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan (4) menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugasnya.

Peserta pelatihan dasar CPNS diharuskan untuk dapat mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN di unit kerjanya, sehingga nilai-nilai dasar itu dapat melekat kuat dalam dirinya, bahkan menular hingga ke seluruh ASN di institusinya. Nilai-nilai dasar itu adalah core value BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, loyal, Adaptif, Kolaboratif). Selain itu ASN juga dituntut untuk memahami dan menerapkan konsep manajemen ASN dan Smart ASN untuk mewujudkan Smart Governance di lingkungan tempat kerjanya.

Saat ini ASN harus dapat merespon dan mengikuti perkembangan teknologi dengan positif dan antusias. Setiap ASN diharapkan adaptif terhadap perkembangan teknologi karena hal tersebut dapat memudahkan ASN dalam bekerja secara cepat, efisien, dan efektif. Dalam pelatihan dasar CPNS, setiap peserta ditugaskan untuk menyusun rancangan aktualisasi. Melalui rancangan ini, peserta dapat mengaplikasikan pengetahuan serta materi yang telah diperoleh selama proses pelatihan dasar. Selain berfungsi sebagai bentuk penerapan pembelajaran, rancangan aktualisasi juga menjadi sarana pembiasaan dalam menanamkan dan mempraktikkan nilai-nilai dasar ASN di lingkungan kerja sehari-hari.

Dalam laporan aktualisasi yang disusun oleh penulis, judul “Peningkatan Akurasi Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) Melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II” dipilih berdasarkan permasalahan yang ditemukan di lapangan terkait kurang akuratnya data luas lahan peserta program Cetak Sawah Rakyat (CSR). Hasil identifikasi awal diketahui bahwa, sekitar 80% petani masih mengetahui luas lahannya berdasarkan perkiraan, sedangkan 100% lahan belum memiliki data luas lahan dan bentuk lahan yang terdokumentasi secara digital. Selama ini, pengukuran luas lahan masih dilakukan secara manual dan sebagian besar data luas lahan yang digunakan berasal dari perkiraan petani. Selain itu, bentuk dan batas lahan juga hanya diidentifikasi berdasarkan perkiraan sehingga berpotensi menimbulkan perbedaan antara data yang tercatat dengan kondisi aktual di lapangan.

Kondisi tersebut menyebabkan tingkat akurasi data luas lahan menjadi rendah dan berisiko menimbulkan kendala dalam pelaksanaan program, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan kegiatan. Data luas lahan yang kurang akurat dapat memengaruhi validitas data program serta ketepatan pengambilan keputusan. Oleh karena itu, diperlukan suatu metode pengukuran yang lebih akurat, efektif, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pemanfaatan aplikasi Avenza dipilih sebagai solusi karena mampu membantu proses pengukuran dan pemetaan lahan secara digital melalui teknologi Global Positioning System (GPS). Dengan aplikasi ini, luas dan bentuk lahan dapat diketahui secara lebih akurat sesuai kondisi sebenarnya di lapangan. Melalui kegiatan aktualisasi ini diharapkan terjadi peningkatan akurasi data luas lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR), sehingga mendukung tersedianya data yang valid sebagai dasar pelaksanaan program di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II.

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan laporan aktualisasi nilai-nilai dasar PNS dan kedudukan serta peran PNS adalah:

1. Menerapkan sikap perilaku bela negara
2. Menerapkan nilai-nilai Dasar Pegawai Negeri Sipil yang sesuai dengan Core Value ASN BerAKHLAK dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai PNS
3. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam mendukung Smart Governance
4. Mengimplementasikan dan menguatkan kompetensi teknis bidang masing-masing sesuai tugas dan jabatannya.

C. Manfaat

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini diharapkan menghasilkan manfaat bagi penulis, petani, serta unit kerja dengan rincian sebagai berikut:

- Bagi penulis, kegiatan aktualisasi ini melatih penulis untuk memahami dan menerapkan nilai dasar ASN yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif (BerAKHLAK). Selain itu juga, untuk memahami peran dan kedudukan ASN dalam menjalankan tugasnya.
- Bagi instansi kerja, kegiatan aktualisasi ini diharapkan dapat memberikan arahan yang baik dalam mengatasi berbagai permasalahan yang sedang dihadapi oleh instansi kerja. Dengan mengimplementasikan saran-saran yang terkandung di dalamnya, diharapkan instansi kerja dapat menjadi lebih positif menuju tingkat kinerja dan efisiensi yang lebih baik, serta menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif dan harmonis.

D. Ruang Lingkup

Berikut ini ruang lingkup pelaksanaan kegiatan aktualisasi

1. Pelaksanaan aktualisasi akan dilakukan di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II.
2. Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan tanggal 5 Mei 2026 sampai dengan 24 Juni 2026.

3. Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan berdasarkan nilai dasar PNS BerAKHLAK dan menerapkan konsep Smart ASN dan manajemen ASN. Berikut ini kegiatan yang akan dilakukan dalam aktualisasi:
 1. Konsultasi dengan Mentor
 2. Menyiapkan Referensi
 3. Menyiapkan Fasilitas Pendukung
 4. Menyiapkan Aplikasi
 5. Koordinasi dengan ketua poktan
 6. Poligon lahan Csr
 7. Diskusi dan evaluasi hasil poligon dengan ketua poktan

BAB II PROFIL ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

Kementerian pertanian Pertanian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian. Kementerian Pertanian berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Tugas utama Kementerian Pertanian adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian untuk membantu Presiden Presiden dalam mewujudkan ketahanan pangan, peningkatan produksi pertanian, serta peningkatan kesejahteraan petani. Dalam pelaksanaan tugasnya, Kementerian Pertanian menyusun dan melaksanakan kebijakan di berbagai sub sektor pertanian, seperti tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, serta penyuluhan pertanian sebagai bagian penting dalam pembangunan sektor pertanian nasional. Kementerian Pertanian dikepalai oleh seorang Menteri Pertanian. Menteri Pertanian yang menjabat sejak tanggal 21 Oktober 2024 hingga saat ini adalah Bapak Andi Amran Sulaiman.

Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) merupakan unit pelaksana teknis di tingkat kecamatan yang berperan sebagai ujung tombak kegiatan penyuluhan pertanian di lapangan. Secara umum, BPP memiliki tugas melaksanakan kegiatan penyuluhan, pendampingan, serta pengembangan kapasitas petani di wilayah kerjanya. BPP menjadi pusat informasi, konsultasi, dan koordinasi bagi penyuluh pertanian, kelompok tani, serta pelaku usaha pertanian dalam meningkatkan produksi dan produktivitas usaha tani. Fungsi utama BPP meliputi penyusunan program penyuluhan pertanian, pelaksanaan kegiatan penyuluhan di lapangan, pengumpulan dan pengelolaan data pertanian, serta pelaporan hasil kegiatan.

1. Dasar Hukum Organisasi

Beberapa dasar hukum yang mengatur eksistensi dan pelaksanaan tugas Kementerian pertanian dan Balai Penyuluh pertanian antara lain

- a. Perpres No. 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian
- b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian
- c. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03/Permentan/Sm.200/1/2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian.

2. Tugas Dan Fungsi Organisasi

A. Kementerian Pertanian

Menurut ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 192 Tahun 2024 yang mengatur Kementerian Pertanian, tugas utama lembaga ini mencakup urusan pemerintahan di sektor pertanian. Kementerian Pertanian memiliki fungsi sebagai berikut:

- a) Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyediaan prasarana dan sarana pertanian, peningkatan produksi komoditas pertanian, keamanan pangan, pascapanen, serta hilirisasi dan pemasaran hasil pertanian.
- b) Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan di bidang penyediaan prasarana dan sarana pertanian, peningkatan produksi komoditas pertanian, keamanan pangan, pascapanen, serta hilirisasi dan pemasaran hasil pertanian.
- c) Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan kementerian.
- d) Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab kementerian.
- e) Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan kementerian.
- f) Penyelenggaraan perakitan dan modernisasi pertanian.
- g) Penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan sumber daya manusia pertanian.
- h) Pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif pada seluruh unsur organisasi di lingkungan kementerian.
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

B. Balai Penyuluh Pertanian

Menurut Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03/Permentan/Sm.200/1/2018 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian, Balai Penyuluh Pertanian berfungsi sebagai tempat pertemuan para penyuluh, Pelaku Utama, dan Pelaku Usaha. Balai Penyuluh Pertanian melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. menyusun program Penyuluhan Pertanian kecamatan sejalan dengan program Penyuluhan Pertanian kabupaten/kota;

- b. melaksanakan Penyuluhan Pertanian berdasarkan program Penyuluhan Pertanian;
- c. menyediakan dan menyebarkan informasi teknologi, sarana produksi, pembiayaan, dan pasar;
- d. memfasilitasi pengembangan kelembagaan dan kemitraan Pelaku Utama dan Pelaku Usaha;
- e. memfasilitasi peningkatan kapasitas Penyuluh Pertanian PNS, THL-TB Penyuluh Pertanian, Penyuluh Pertanian Swadaya dan Penyuluh Pertanian Swasta melalui proses pembelajaran secara berkelanjutan;
- f. melaksanakan proses pembelajaran melalui percontohan pengembangan model usaha tani bagi Pelaku Utama dan Pelaku Usaha;
- g. memfasilitasi pengembangan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian Swadaya di desa/kelurahan (posluhdes); dan
- h. mengembangkan Metode Penyuluhan Pertanian sesuai dengan karakteristik daerah dan kearifan local.

3. Struktur Organisasi

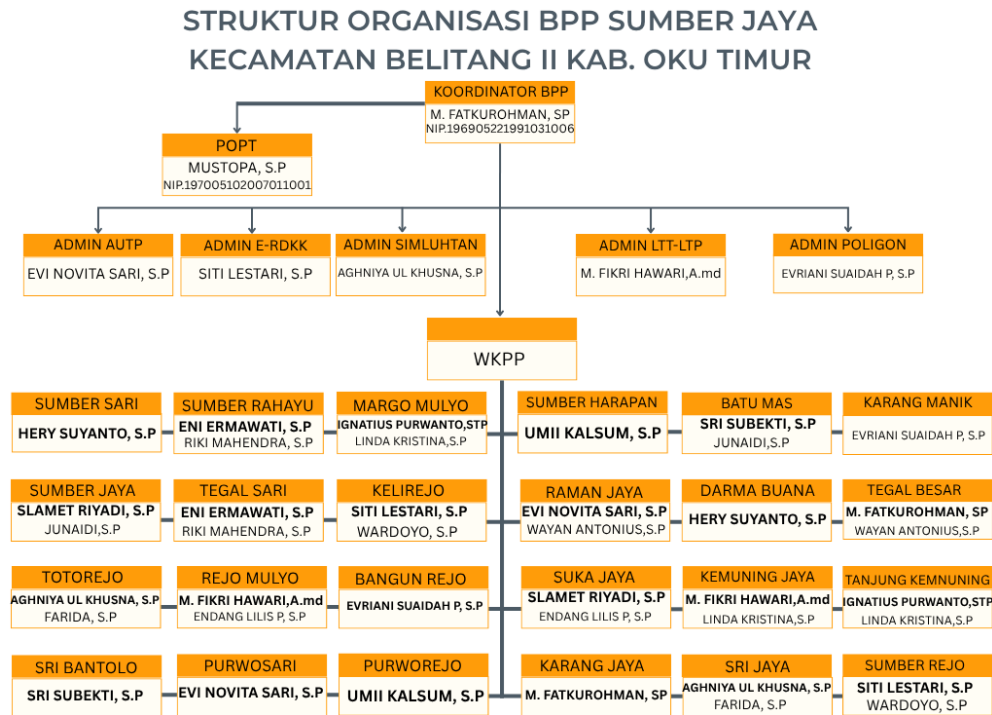
a. Kementerian Pertanian

Menurut ketentuan yang tertera dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 2 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian, struktur kerja kementerian pertanian terdiri atas:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kementerian Pertanian

b. Struktur organisasi Balai Penyuluh Pertanian Sumber Jaya



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Balai Penyuluh Pertanian

4. Visi Misi Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2025 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pertanian Tahun 2025-2029 Kementerian pertanian menyelaraskan visi yang telah ditetapkan presiden yaitu dengan menetapkan visi "Pertanian Maju Berkelanjutan serta Bermanfaat bagi Rakyat Indonesia dalam rangka Mewujudkan Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045". Dalam mewujudkan visi tersebut kementerian pertanian memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kesejahteraan petani
- 2) Mendorong Kemandirian Pangan Asal Pertanian
- 3) Meningkatkan Nilai Manfaat Produk Pertanian bagi Rakyat Indonesia
- 4) Mencegah dan Menangani Penularan Penyakit Hewan kepada Manusia
- 5) Meningkatkan Penajaman Reformasi Birokrasi Kementerian Pertanian yang Berdampak Langsung kepada Masyarakat

5. Nilai Budaya Organisasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 37 Tahun 2020 tentang Pengembangan Nilai Budaya Kerja di Lingkungan Kementan adapun nilai budaya tersebut yaitu:

- a) Komitmen: memiliki makna keteguhan hati, memiliki tekad yang mantap dan menepati janji untuk melakukan atau mewujudkan visi, misi, dan makna kerja.
- b) Keteladanan: memiliki makna sikap, perilaku, dan kebiasaan yang secara sadar dan tidak sadar dapat ditiru dan menjadi teladan bagi orang lain.
- c) Profesionalisme: memiliki makna terampil, handal dan sangat bertanggung jawab dalam menjalankan profesinya sebagai pegawai kementerian pertanian.
- d) Integritas: memiliki makna selalu konsisten dalam perkataan dan perbuatan.
- e) Disiplin: memiliki makna Sikap yang selalu taat pada aturan, norma dan prinsip-prinsip tertentu, serta mengikuti jadwal dan sistem kerja yang tersusun dan terencana dengan baik.

B. Tugas Dan Fungsi Peserta

Peserta pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) yang melaksanakan aktualisasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian, memiliki jabatan fungsional sebagai Penyuluh Pertanian Ahli Pertama. Tugas penyuluh pertanian secara umum berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian adalah melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian. Uraian tugas penyuluh pertanian Ahli Pertama adalah sebagai berikut:

1. melakukan rekapitulasi dan mengolah data potensi wilayah sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya (SDA, SDM, SDE);
2. melakukan rekapitulasi dan mengolah data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan program Penyuluhan Pertanian;
3. melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan;
4. mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Poktan;
5. mengumpulkan dan mengolah data peningkatan kelas kemampuan Poktan;

6. mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Gapoktan;
7. mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Gapoktan;
8. mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
9. mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
10. melakukan evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
11. melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan;
12. mengumpulkan dan mengolah data fasilitasi penerapan teknologi melalui kegiatan sekolah lapang, studi banding, pameran dan gelar teknologi;
13. mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan;
14. melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui Demonstrasi plot (demplot);
15. mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
16. mengumpulkan, mengolah, dan merekapi Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
17. mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian swadaya; dan
18. mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian swadaya;

BAB III

TINJAUAN LITERATUR

Pelatihan Dasar CPNS bertujuan membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Kurikulum Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas pembentukan karakter PNS dan penguatan kompetensi teknis bidang tugas. Pembentukan karakter berpedoman pada nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK. Nilai dasar ASN secara rinci disebutkan dalam UU Nomor 20 Tahun 2023 yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif. Selain itu, ASN memiliki kedudukan dan peran dalam mendukung terwujudnya Smart Governance. Kedudukan dan peran ASN terdiri atas manajemen ASN dan smart ASN.

A. Nilai Dasar Asn Berakhlak

1. Berorientasi Pelayanan

ASN berfungsi sebagai pelayan publik memiliki tugas memberikan pelayanan publik yang prima. Pengertian pelayanan publik yang tercantum dalam UU adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik yang prima akan mendukung terjadinya reformasi birokrasi. Visi Reformasi Birokrasi adalah pemerintahan berkelas dunia yang ditandai dengan pelayanan publik berkualitas. Kepuasan dan kepercayaan masyarakat menjadi tujuan dari keberhasilan pelayanan publik.

Pelayanan publik memiliki prinsip berupa partisipatif, transparan; responsif; tidak diskriminatif; mudah dan murah; efektif dan efisien; aksesibel; akuntabel; serta berkeadilan. Pegawai ASN sebagai pelayan publik harus menerapkan prinsip pelayanan publik dan menjadikan prinsip melayani sebagai suatu kebanggaan. Pola pikir ASN harus berlandaskan nilai berorientasi pelayanan. Dalam menerapkan konsep berorientasi pelayanan, ASN memiliki kode etik sebagai berikut:

- a. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat
- b. Ramah, cekatan, solutif dan dapat diandalkan
- c. Melakukan perbaikan tiada henti

2. Akuntabel

Akuntabilitas ASN merupakan bentuk tanggung jawab ASN kepada atasan, lembaga pembina, dan publik sebagai pelayan publik. Akuntabilitas dan integritas saling berkaitan sebagai landasan administrasi negara dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Hal yang perlu diperhatikan dalam menciptakan lingkungan kerja yang akuntabel meliputi kepemimpinan, transparansi, integritas, tanggung jawab, keadilan, kepercayaan, keseimbangan, kejelasan dan konsistensi. Akuntabilitas harus mengandung 4 dimensi yaitu akuntabilitas kejujuran dan hukum, akuntabilitas proses, akuntabilitas program dan akuntabilitas kebijakan. Panduan perilaku yang mencerminkan nilai akuntabilitas adalah:

- a. Kemampuan melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
- b. Kemampuan menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
- c. Kemampuan menggunakan kewenangan jabatannya dengan berintegritas tinggi. Aspek-aspek yang mendasari akuntabilitas adalah sebagai berikut:
 - a. Akuntabilitas adalah hubungan yang bertanggung jawab antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat sebagai pemberi wewenang.
 - b. Akuntabilitas berorientasi pada hasil maksimal melalui perilaku yang bertanggung jawab, adil, dan inovatif
 - c. Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan kinerja. Laporan kinerja mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan.
 - d. Akuntabilitas memerlukan konsekuensi berupa penghargaan atau sanksi
 - e. Akuntabilitas mampu memperbaiki kinerja.

Akuntabilitas menjadi penting sebagai nilai dasar yang dimiliki oleh ASN karena memiliki 3 fungsi utama yaitu:

- 1) Untuk menyediakan kontrol demokrasi
- 2) Untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan kekuasaan
- 3) Untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas

3. Kompeten

Prioritas pembangunan nasional jangka menengah berfokus pada penguatan kualitas SDM untuk sektor keaparaturan berkelas dunia. Penguatan kualitas ASN tersebut sejalan

dengan dinamika lingkungan strategis, diantaranya VUCA (Volatility, Uncertainty, Complexity, Ambiguity) dan disrupsi teknologi. VUCA menuntut ASN untuk beradaptasi terhadap keahlian baru dengan memanfaatkan kemajuan teknologi dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Belajar keahlian baru berhubungan erat dengan nilai dasar kompetensi. Kompetensi merupakan perpaduan dari aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap yang tercerminkan dalam kemampuan dan perilaku seseorang sesuai tuntutan pekerjaan. Panduan perilaku ASN untuk nilai kompeten sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
- b. Membantu orang lain
- c. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik

Berkaitan dengan profesionalisme ASN, setiap ASN harus berlandaskan pada aspek merit, salah satunya sesuai dengan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. Hal tersebut dimaksudkan agar segala keputusan berdasarkan prinsip keahlian. Keahlian dan pengetahuan dapat ditingkatkan dengan belajar setiap waktu seiring perubahan yang terjadi. Bertahan dalam kehidupan yang sering berubah dapat melalui proses learn, unlearn, relearn. Proses learn yaitu belajar hal-hal baru dan dilakukan secara terus menerus. Proses unlearn adalah meninggalkan pengetahuan dan keahlian yang tidak lagi sesuai dan relevan. Terakhir, proses relearn, membuka fakta dan perspektif baru. Penerapan ketiga proses tersebut yaitu dengan berpikir terbuka dan mencari perspektif orang lain.

4. Harmonis

Negara Indonesia memiliki keanekaragaman suku, bahasa, dan agama. Hal tersebut menyebabkan ASN terdiri atas latar belakang yang berbeda-beda sehingga dibutuhkan saling menghormati dan menghargai antara sesama rekan kerja. Rasa saling menghormati akan menciptakan suasana yang harmonis di lingkungan kerja. Suasana harmonis ini akan memberikan efek domino kepada produktivitas, hubungan internal, dan kinerja secara keseluruhan ke arah positif. Berikut ini tiga hal yang dapat menjadi acuan untuk membangun lingkungan kerja yang harmonis:

1. Membuat tempat kerja yang berenergi
2. Memberikan keleluasaan untuk belajar dan memberikan kontribusi
3. Berbagi kebahagiaan bersama seluruh anggota organisasi

Selain di tempat kerja, ASN juga harus menciptakan kehidupan berbangsa dan bernegara yang harmonis. Beberapa peran ASN dalam menjaga keharmonisan berbangsa dan

bernegara:

- 1) PNS sebagai aparatur negara harus bersikap netral dan adil. Netral berarti tidak memihak satu golongan saja. Adil berarti tidak boleh berlaku diskriminatif.
- 2) PNS harus mengayomi kepentingan kelompok-kelompok minoritas.
- 3) PNS harus memiliki sikap toleran atas perbedaan.
- 4) PNS harus memiliki sikap suka menolong dalam pelaksanaan tugas.
- 5) PNS menjadi pemberi solusi dan teladan di lingkungan masyarakat.

5. LOYAL

Loyal dalam konteks ASN artinya setia kepada bangsa dan negara. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan sifat dan sikap loyal terhadap pemerintahan yang sah selama pemerintahan bekerja sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku. ASN harus bersikap loyal dengan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara daripada kepentingan pribadi atau golongan. Panduan perilaku dari nilai dasar loyalitas adalah sebagai berikut:

- a) Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah;
- b) Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara; serta
- c) Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Terdapat 5 kata kunci dari penjabaran panduan perilaku loyalitas yaitu komitmen, dedikasi, kontribusi, nasionalisme, dan pengabdian. Komitmen berkaitan dengan rasa tanggung jawab akan sesuatu. Dedikasi bermakna pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan suatu usaha yang mempunyai tujuan yang mulia. Kontribusi berarti keikutsertaan dalam berbagai bentuk kepada pihak lain untuk mencapai sesuatu yang lebih baik dan efisien. Nasionalisme bermakna kesetiaan terbesar harus diberikan untuk negara. Pengabdian artinya perbuatan baik sebagai perwujudan dari kesetiaan yang dilakukan dengan ikhlas.

6. ADAPTIF

Lingkungan strategis yang terus berubah menjadi tantangan administrasi publik. Perubahan lingkungan strategis memerlukan kemampuan adaptasi yang memadai terutama di situasi VUCA saat ini. Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan mengubah diri sesuai dengan keadaan lingkungan dan mengubah lingkungan sesuai dengan keinginan diri atau kemampuan menyesuaikan diri. Berikut ini panduan perilaku dari nilai dasar adaptif

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan;
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas;

c. Bertindak proaktif.

Dalam membangun organisasi yang adaptif diperlukan 3 unsur fondasi meliputi lanskap, pembelajaran, dan kepemimpinan. Organisasi harus mampu memahami kebutuhan dirinya agar bisa beradaptasi dengan lingkungan strategis yang terus berubah. Terdapat 5 disiplin untuk memiliki pengetahuan yang mutakhir dalam menciptakan organisasi adaptif:

- a) Pegawainya harus terus mengasah pengetahuannya hingga ke tingkat mahir (personal mastery);
- b) Pegawainya harus terus berkomunikasi hingga memiliki persepsi yang sama atau gelombang yang sama terhadap suatu visi atau cita-cita yang akan dicapai bersama (shared vision);
- c) Pegawainya memiliki mental model yang mencerminkan realitas yang organisasi ingin wujudkan (mental model);
- d) Pegawainya perlu selalu sinergis dalam melaksanakan kegiatan kegiatan untuk mewujudkan visinya (team learning);
- e) Pegawainya harus selalu berpikir sistemik, tidak kaca mata kuda, atau bermental silo (systems thinking).

7. KOLABORATIF

Kolaborasi adalah suatu proses yang melibatkan pihak-pihak dari berbagai bidang keahlian untuk melihat masalah dari banyak aspek dan sudut pandang. Masalah tersebut bersifat kompleks sehingga dibutuhkan lebih dari satu sudut pandang. Perbedaan sudut pandang ini diharapkan dapat mengidentifikasi beberapa gagasan solusi untuk memecahkan masalah. Kolaborasi dalam pemerintahan sangat diperlukan untuk tercapainya Whole of Government. WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Panduan perilaku ASN untuk nilai dasar kolaboratif adalah sebagai berikut:

- 1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi;
- 2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah;
- 3) Menggaerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama.

B. Kedudukan Dan Peran Asn Dalam Mendukung Smart Governance

1. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Menurut UU Nomor 20 Tahun 2023, ruang lingkup manajemen ASN terdiri dari perencanaankebutuhan;pengadaan; penguatan budaya kerja dan citra institusi; pengelolaan kinerja; pengembangan talenta dan karier; pengembangan kompetensi; pemberian penghargaan dan pengakuan; dan pemberhentian. ASN memiliki peran sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional. ASN juga memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

- 1) ASN sebagai pelaksana kebijakan publik memiliki tugas melaksanakan kebijakan yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) ASN sebagai pelayan publik memiliki tugas memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.
- 3) ASN sebagai perekat dan pemersatu bangsa memiliki tugas mempererat persatuan dan kesatuan NKRI.

Dalam menjalankan tugasnya, ASN memiliki hak dan kewajiban. Hak merupakan sesuatu yang layak diterima. Pemberian hak bertujuan agar ASN dapat melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik dan meningkatkan produktivitas. Hak PNS meliputi cuti, perlindungan, pengembangan kompetensi, gaji, tunjangan, fasilitas, jaminan pensiun dan hari tua. Kewajiban adalah suatu beban yang harus dikerjakan oleh ASN. Berikut ini kewajiban ASN:

- 1) Setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah yang sah;
- 2) menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
- 3) melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
- 4) menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
- 6) menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
- 7) menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 8) bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan sistem merit sesuai dengan prinsip meritokrasi. Prinsip meritokrasi adalah prinsip pengelolaan sumber daya manusia yang didasarkan pada kualifikasi, kompetensi, potensi, dan kinerja, serta integritas dan moralitas yang dilaksanakan secara adil dan wajar dengan tidak membedakan latar belakang suku, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau berkebutuhan khusus. Sistem merit mendukung terciptanya prinsip akuntabilitas yang merupakan salah satu nilai dasar ASN. Dampak lain dari sistem merit yaitu meningkatkan kualitas diri ASN sehingga akan memberikan efek positif kepada kualitas pelayanan publik.

1. SMART ASN

Smart ASN merupakan predikat yang diberikan kepada ASN dengan integritas tinggi, mampu berbahasa asing, mampu menguasai teknologi informasi dan komunikasi, berjiwa melayani, memiliki mentalitas wirausaha, jaringan luas dan keramah tamahan. Pada masa kini, smart ASN identik dengan literasi digital. Literasi digital adalah kemampuan untuk mengakses, mengelola, memahami, mengintegrasikan, mengkomunikasikan, mengevaluasi, dan menciptakan informasi secara aman dan tepat melalui teknologi digital untuk pekerjaan, pekerjaan yang layak, dan kewirausahaan. Hal ini mencakup kompetensi yang secara beragam disebut sebagai literasi komputer, literasi TIK, literasi informasi dan literasi media. Literasi digital menjadi kempuan wajib yang harus dimiliki oleh peserta CPNS dan diharapkan mampu mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang berlangsung cepat. Literasi digital terdiri dari 4 kompetensi meliputi kecakapan menggunakan media digital (digital skill), budaya menggunakan digital (digital culture), etis menggunakan media digital (digital ethics), dan aman menggunakan media digital (digital safety). Pemahaman kompetensi literasi digital tersebut diharapkan dapat bermedia digital dengan penuh tanggung jawab.

Terdapat 3 pilar utama untuk menuju Indonesia Digital Nation terdiri atas masyarakat digital, pemerintah digital dan ekonomi digital. Masyarakat digital mencakup berbagai kegiatan, pemanfaatan aplikasi, serta penggunaan infrastruktur berbasis digital. Sektor pemerintahan digital melingkupi pengaturan, kebijakan, dan pengawasan terhadap sistem digital. Sementara itu, ekonomi digital mencakup pengembangan sumber daya manusia di bidang digital, teknologi pendukung, serta kegiatan penelitian dan inovasi digital.

Percepatan transformasi digital juga harus selaras dengan pemahaman etika dan etiket dalam bermedia digital terutama bagi ASN. Etika berinternet ini disebut dengan netiquette. Penggunaan media digital yang dibarengi dengan netiquette akan membentuk citra diri yang positif dan menjaga nama baik instansi.

BAB IV

RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

A. Identifikasi Dan Deskripsi Isu

Identifikasi isu merupakan tahap awal dari kegiatan aktualisasi dan habituasi. Calon pegawai negeri sipil harus mampu mengamati lingkungan kerjanya dan menentukan isu strategis sesuai dengan tugas dan fungsi jabatannya. Pengamatan lingkungan kerja berfungsi mendapatkan isu yang aktual dan layak diangkat menjadi kegiatan aktualisasi. Berikut ini deskripsi lima isu yang terjadi di tempat kerja sebagai penyuluh pertanian ahli pertama sesuai dengan tugas dan fungsi:

1. Belum adanya data luasan aktual lahan CSR

Program cetak sawah rakyat merupakan upaya pemerintah dalam meningkatkan luas sawah guna mendukung program swasembada pangan. Namun, kenyataannya di lapangan belum ada data luasan aktual lahan Cetak Sawah Rakyat. Informasi mengenai luas riil lahan hasil program cetak sawah rakyat belum tersedia secara akurat, mutakhir, dan terverifikasi.

Kondisi tersebut berdampak langsung pada proses perencanaan kegiatan pertanian. Tanpa data luasan lahan yang jelas, penentuan kebutuhan sarana produksi seperti benih, pupuk, dan alat mesin pertanian menjadi tidak tepat sasaran. Di sisi lain, ketiadaan data luasan aktual juga menghambat proses monitoring dan evaluasi. Penyuluh pertanian, mengalami kesulitan dalam memastikan apakah lahan yang telah dicetak benar-benar dimanfaatkan secara optimal oleh petani. Akibatnya, potensi lahan yang seharusnya dapat mendukung peningkatan produksi pangan tidak dapat terpantau dengan baik.

Permasalahan ini juga berdampak pada aspek administrasi. Data luasan lahan merupakan salah satu indikator utama dalam penyusunan laporan kinerja. Tanpa data luasan yang valid, laporan yang dihasilkan menjadi kurang akurat dan sulit dipertanggungjawabkan. Selain itu, perbedaan antara data administratif dan kondisi nyata di lapangan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian yang dapat memengaruhi kualitas pengambilan keputusan. Hal ini pada akhirnya dapat menurunkan efisiensi dan efektivitas program secara keseluruhan.

Permasalahan ini umumnya disebabkan oleh belum optimalnya sistem pendataan yang digunakan, masih rendahnya pemanfaatan teknologi seperti pemetaan digital untuk mendata luasan lahan. Isu ini menjadi krusial karena berkaitan langsung dengan keberhasilan program swasembada pangan. Oleh karena itu, diperlukan upaya sistematis

dalam penyediaan data luasan lahan yang akurat, terintegrasi, dan berkelanjutan sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program cetak sawah rakyat.

Isu ini mencerminkan belum maksimalnya penerapan konsep Smart ASN, khususnya dalam pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung kegiatan pendataan. Penggunaan aplikasi pemetaan, sistem informasi berbasis geospasial, maupun digitalisasi data seharusnya dapat membantu menghasilkan data yang lebih akurat, cepat, dan terintegrasi.

2. Belum adanya rekap laporan tambah tanam tahun 2025 di BPP Sumber Jaya, Kecamatan Belitang II

Belum adanya rekap laporan tambah tanam di BPP merupakan permasalahan administratif dan manajerial yang berdampak langsung pada kualitas perencanaan dan pengambilan kebijakan di sektor pertanian. Laporan tambah tanam merupakan data penting yang mencerminkan realisasi kegiatan tanam di wilayah kerja penyuluh. Namun, ketiadaan sistem rekapitulasi yang terstruktur menyebabkan data yang tersedia menjadi tersebar, tidak terintegrasi, dan sulit untuk dianalisis. Kondisi ini disebabkan oleh masih digunakannya metode pencatatan manual, keterbatasan pemanfaatan teknologi informasi, serta belum adanya standar operasional prosedur (SOP) yang mengatur mekanisme pelaporan secara konsisten di BPP. Dampak dari permasalahan adalah proses monitoring dan evaluasi kegiatan pertanian menjadi tidak optimal karena data yang tidak tersaji secara akurat dan real-time. Kedua, perencanaan program pertanian, seperti penentuan target tanam dan distribusi sarana produksi, menjadi kurang tepat sasaran. Ketiga, keterlambatan dalam penyusunan laporan ke tingkat dinas atau kementerian dapat menghambat proses pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Isu ini berkaitan dengan aspek Manajemen ASN dan Smart ASN. Pada manajemen ASN berkaitan dengan belum optimalnya fungsi pengelolaan kinerja, akuntabilitas, dan administrasi pemerintahan. Selain itu, isu ini juga mencerminkan belum optimalnya penerapan konsep Smart ASN, terutama dalam hal pemanfaatan teknologi digital untuk mendukung efisiensi dan efektivitas kerja.

Dengan demikian, diperlukan upaya perbaikan melalui pengembangan sistem rekapitulasi berbasis digital dan peningkatan kapasitas SDM penyuluh dalam pengelolaan data. Hal ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas data pertanian khususnya data luas tambah tanam yang lebih akurat dan berkelanjutan.

3. Belum adanya database administrasi kelompok tani di BPP Sumber Jaya

Isu ini menunjukkan bahwa data kelompok tani belum dikelola dengan baik. Saat ini, data biasanya masih disimpan secara terpisah, ada yang di buku, ada juga di file masing-masing penyuluh, sehingga belum tersusun dalam satu sistem yang rapi dan mudah diakses. Akibatnya, ketika dibutuhkan informasi tentang kelompok tani, seperti jumlah anggota, luas lahan, atau jenis usaha tani, seringkali sulit ditemukan. Hal ini membuat kegiatan pembinaan, penyaluran bantuan, dan perencanaan program pertanian menjadi kurang tepat sasaran. Hal ini juga menyebabkan pekerjaan penyuluh menjadi lebih lambat dan ketika harus mengumpulkan data kelompok tani menjadi terlambat apabila data dibutuhkan segera. Penyebab dari masalah ini antara lain karena belum adanya sistem database yang digunakan secara bersama, keterbatasan kemampuan dalam mengelola data secara digital, serta belum ada aturan yang jelas tentang cara pendataan dan pembaruan data kelompok tani.

Oleh karena itu, perlu adanya upaya untuk membuat database kelompok tani yang sederhana namun terpusat, misalnya menggunakan google drive atau spreadsheet dengan format yang mudah digunakan. Selain itu, penyuluh juga perlu dibekali kemampuan dalam mengelola data agar informasi yang ada selalu terbaru dan bisa dimanfaatkan dengan baik.

Isu ini lebih berkaitan dengan konsep Smart ASN dan manajemen ASN. Isu ini berkaitan dengan smart ASN karena belum optimalnya pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan data agar terintegritas. Isu ini juga berkaitan dengan Manajemen ASN karena menyangkut pengelolaan administrasi dan kinerja pegawai. Data yang tidak tertata dengan baik dapat memengaruhi kualitas pelayanan dan pengambilan keputusan.

4. Belum adanya database administrasi penyuluh di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Sumber Jaya

Isu belum adanya database administrasi di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Sumber Jaya menunjukkan bahwa pengelolaan data masih belum berjalan dengan rapi dan terarah. Saat ini, berbagai data administrasi seperti data penyuluh, kelompok tani, kegiatan, hingga laporan masih disimpan secara terpisah, baik dalam bentuk catatan manual maupun file masing-masing. Kondisi ini membuat data mudah tercecer dan sulit untuk dicari kembali saat dibutuhkan.

Akibatnya, saat data dibutuhkan, harus dicari dan dikumpulkan dulu dari berbagai sumber. Hal ini membuat pekerjaan jadi lebih lama dan kurang praktis. Selain itu, data yang digunakan kadang tidak lengkap atau sudah tidak sesuai dengan kondisi terbaru. Hal ini terjadi karena belum ada sistem database yang digunakan bersama, dan pemanfaatan teknologi juga masih terbatas. Selain itu, belum ada kebiasaan untuk menyimpan dan memperbarui data secara rutin dalam satu tempat. Untuk mengatasi hal tersebut, perlunya penggunaan teknologi dalam pembuatan database administrasi yang sederhana namun terpusat dan mudah digunakan oleh semua pihak. Dengan adanya database yang rapi dan terintegrasi, data akan lebih mudah diakses, pekerjaan menjadi lebih cepat, dan informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan juga menjadi lebih akurat. Isu dapat dikaitkan dengan Smart ASN dan manajemen ASN. Dikaitkan dengan smart ASN karena permasalahan pada isu ini belum adanya pemanfaatan teknologi dalam pengelolaan database. Isu ini juga tetap berkaitan dengan Manajemen ASN, karena menyangkut pengelolaan administrasi dan kinerja.

5. Masih rendahnya kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan media digital

Isu ini menunjukkan bahwa penggunaan teknologi dalam kegiatan penyuluhan belum berjalan secara optimal. Dalam praktiknya, sebagian penyuluh masih lebih sering menggunakan cara-cara manual atau konvensional, seperti penyampaian informasi secara langsung tanpa memanfaatkan media digital seperti aplikasi atau media sosial. Kondisi ini membuat penyampaian informasi menjadi terbatas, baik dari segi jangkauan maupun kecepatan. Padahal, dengan media digital, informasi pertanian bisa disampaikan lebih luas, lebih cepat, dan lebih mudah diakses oleh petani.

Rendahnya kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan media digital disebabkan oleh kurangnya pelatihan, keterbatasan pemahaman teknologi, serta belum terbiasanya penggunaan media digital dalam kegiatan penyuluhan. Akibatnya, potensi teknologi yang seharusnya bisa mempermudah pekerjaan belum dimanfaatkan secara maksimal. Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan kemampuan penyuluh melalui pelatihan dan pendampingan, serta dorongan untuk mulai menggunakan media digital secara bertahap. Dengan begitu, kegiatan penyuluhan bisa menjadi lebih efektif, modern, dan mampu mengikuti perkembangan zaman.

Isu ini berkaitan dengan smart ASN dan manajemen ASN. Permasalahan utama pada isu ini terletak pada kemampuan individu dalam menggunakan teknologi. Smart ASN menekankan bahwa setiap aparatur harus memiliki keterampilan digital, mampu

memanfaatkan media teknologi, dan beradaptasi dengan perkembangan zaman. Ketika kemampuan tersebut masih rendah, berarti aspek Smart ASN belum berjalan dengan baik. Isu ini juga memiliki kaitan dengan Manajemen ASN, terutama dalam hal pembinaan dan pengembangan kompetensi penyuluh dalam menggunakan media dalam penyuluhan.

B. Analisis Isu

Analisis isu merupakan tahap setelah mengidentifikasi isu untuk mencari isu yang menjadi prioritas utama. Analisis isu dibagi menjadi 2 tahap yaitu Teknik tapisan isu APKL dan metode USG. Teknik tapisan APKL yaitu teknik tapisan isu berdasarkan kriteria aktual, problematik, kekhayalakan, dan kelayakan. Aktual artinya isu benar dan sedang berlangsung. Problematik artinya memiliki dimensi masalah yang kompleks. Kekhalayan artinya mempengaruhi kepentingan banyak orang. Kelayakan artinya isu tersebut masuk akal untuk dicari solusinya. Berikut ini analisis tapisan isu APKL berdasarkan 5 isu yang telah diidentifikasi.

Tabel 4.1 Tapisan isu menggunakan teknik APKL

No	ISU	A	P	K	L	Keterangan	CORE ISU
1	Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo	v	v	v	V	Memenuhi Kriteria	Smart ASN
2	Belum adanya rekap laporan tambah tanam setiap bulan di BPP Sumber Jaya, Kecamatan Belitang II	v	v	v	v	Memenuhi Kriteria	Smart ASN dan Manajemen ASN
3	Belum adanya database administrasi kelompok tani di BPP Sumber Jaya	v	v	v	V	Memenuhi Kriteria	Smart ASN dan Manajemen ASN
4	Belum adanya database administrasi di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Sumber Jaya	v	v	x	V	Tidak memenuhi kriteria	Smart ASN dan Manajemen ASN
5	Masih rendahnya kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan media digital	v	v	v	x	Tidak memenuhi kriteria	Smart ASN dan Manajemen ASN

Keterangan

A : Aktual

K : Kekhalayakan

P : Problematic

L : Layak

Berdasarkan tabel analisis tapisan isu di atas, isu yang memenuhi kriteria tapisan isu APKL yaitu isu nomor 1, 2, dan 3. Isu dapat dianggap layak sebagai isu jika memenuhi seluruh kriteria. Sedangkan isu nomor 4 tidak memenuhi kriteria kekhayalakan dan isu nomor 5 tidak memenuhi kriteria layak. Isu nomor 4 tidak memenuhi kriteria kekhayalakan karena dampak yang ditimbulkan apabila isu ini tidak segera diselesaikan tidak terlalu luas, karena hanya

berdampak pada internal BPP. Isu nomor 5 tidak memenuhi kriteria layak karena memerlukan waktu untuk melakukan pelatihan dan pendampingan bagi penyuluh dalam menggunakan media digital dalam penyuluhan pertanian.

Isu nomor 1, 2, dan 3 memenuhi semua kriteria baik kriteria aktualm problematik, kekhelayakan, dan layak. Isu pertama memang menggambarkan kondisi aktual nyata di lapangan, karena sampai saat ini belum tersedia data yang benar-benar menggambarkan luas lahan CSR secara pasti dan terbaru. Kriteria problematik pada isu no 1 adalah Ketiadaan data ini menjadi masalah utama karena data lahan merupakan dasar dalam perencanaan kegiatan pertanian. Tanpa data yang jelas, program yang dibuat berisiko tidak tepat sasaran. Isu nomor 1 memiliki dampak yang luas, tidak hanya bagi penyuluh tetapi juga petani, pemerintah desa, instansi terkait yang membutuhkan data tersebut.

Isu nomor 2 menggambarkan masalah yang sedang terjadi, di mana laporan tambah tanam belum tersusun dalam bentuk rekap yang rapi. Isu nomor 2 memenuhi kriteria problematik karena belum adanya rekap membuat data sulit digunakan untuk evaluasi dan pelaporan karena masih terpisah-pisah. Isu nomor 2 berdampak pada banyak pihak terutama penyuluh dan instansi terkait. Isu nomor 2 layak untuk diselesaikan karena isu ini dapat diperbaiki dengan membuat sistem rekap yang sederhana dan teratur dengan memanfaatkan teknologi digital seperti google drive.

Isu nomor 3 memenuhi kriteria aktual karena menggambarkan kondisi nyata di lapangan, di mana data kelompok tani belum tersusun dalam satu sistem yang rapi. Isu ini juga memenuhi kriteria problematik karena belum adanya database administrasi kelompok tani menyebabkan data sulit dicari, tidak lengkap, dan tidak diperbarui secara rutin. Isu ini memiliki dampak yang luas karena menyangkut banyak kelompok tani dan kegiatan pertanian. Isu ini layak untuk ditangani dengan membuat database sederhana yang dapat diakses semua orang dengan memanfaatkan teknologi digital seperti google drive.

Isu nomor 1, 2, 3, 4 dan 5 termasuk dalam permasalahan manajemen ASN dan smart ASN. Permasalahan berkaitan dengan smart ASN karena masih kurangnya kemampuan penyuluh dalam menggunakan teknologi digital yang berkembang saat ini. Kelima isu juga berkaitan dengan permasalahan manajemen ASN karena prnyuluh masih memerlukan pembinaan dan pengembangan kompetensi dalam meningkatkan keterampilannya guna meningkatkan efektivitas dan efisien pekerjaan.

Setelah tapisan isu menggunakan teknik APKL, tersisa tiga isu. ketiga isu tersebut dianalisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk mencari isu yang menjadi prioritas utama. Metode USG merupakan metode untuk menilai tingkat urgensi,

keseriusan, dan perkembangan isu jikat tidak segera diselesaikan. Metode ini menggunakan rentang penilaian 1 sampai 5 untuk setiap kriterianya dengan nilai maksimum 15. Isu dengan nilai tertinggi yang layak dijadikan isu utama dan harus segera diselesaikan. Berikut ini analisis isu menggunakan metode USG:

Tabel 4.2 Analisi isu menggunakan metode USG

No	ISU	U	S	G	TOTAL	PRIORITAS
1	Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo	5	5	5	15	1
2	Belum adanya rekap laporan tambah tanam setiap bulan di BPP Sumber Jaya,Kecamatan Belitang II	4	4	4	12	2
3	Belum adanya database administrasi kelompok tani di BPP Sumber Jaya	3	4	4	11	3

Keterangan

U : Urgency Skor 5 : Sangat U/S/G
S : Seriousness Skor 4 : U/S/G
G : Growth Skor 3 : Cukup U/S/G
Skor 4 : Kurang U/S/G
Skor 5 : Tidak U/S/G

Berdasarkan analisis isu menggunakan metode USG, Isu yang menjadi prioritas utama atau core isu yaitu belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo. Isu ini paling mendesak dibandingkan dengan isu yang lain karena kebutuhan terhadap data luasan menjadi dasar utama dalam seluruh tahapan program pertanian khususnya program CSR, mulai dari perencanaan hingga evaluasi. Pada kriteria Seriousnes isu mendapatkan skor 5 karena apabila isu ini tidak segera diatasi, dampak yang ditimbulkan sangat luas dan mendasar. Ketiadaan data luas lahan CSR yang akurat menyebabkan ketidaktepatan dalam penentuan sasaran program dan berpotensi menurunkan efektivitas program secara keseluruhan. Pada nilai growth isu nomer 1 mendapatkan skor 5 karena permasalahan akan semakin kompleks jika tidak segera diatasi. Ketidaksesuaian data akan semakin melebar seiring waktu dan dapat memengaruhi validitas data turunan lainnya, seperti laporan tanam dan kebutuhan sarana produksi.

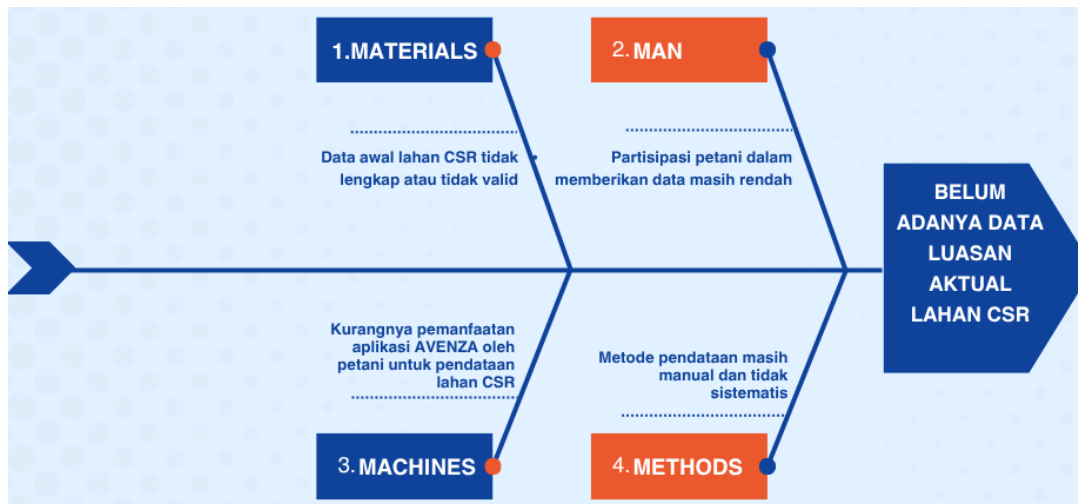
Isu nomer dua yaitu belum adanya rekap laporan tambah tanam setiap bulan di BPP Sumber Jaya,Kecamatan Belitang II menjadi prioritas isu kedua karena perkembangan isunya tidak sebesar isu pertama. Namun lebih mendesak dan lebih serius dibandingkan dengan isu ketiga. Pada isu kedua semua kriteria baik Urgency, Seriousness, dan growth mendapatkan skor 4. Rekap laporan bulanan penting untuk monitoring rutin, namun urgensinya sedikit dibawah core isu karena penyusunan laporan tetap bergantung pada ketersediaan data dasar

(luasan lahan). Isu nomer dua memberikan Dampaknya cukup signifikan terhadap proses pengendalian dan evaluasi program. Tanpa rekap bulanan, capaian kinerja sulit diukur secara periodik, namun masih dapat diperbaiki jika data dasar tersedia. Apabila isu ini tidak segera ditangani data yang tidak terdokumentasi secara rutin akan menumpuk dan menyulitkan proses perbaikan data di masa mendatang.

Isu nomer 3 yaitu belum adanya database administrasi kelompok tani di BPP Sumber Jaya, menjadi isu yang mendapat skor paling sedikit. Pada indikator urgency, isu ini mendapat skor 3 karena kebutuhan terhadap database kelompok tani penting, namun tidak semendesak kebutuhan data lahan dan laporan tanam yang bersifat operasional harian. Pada indikator Seriousness, isu ini mendapat skor 4, apabila isu ini tidak diselesaikan dampaknya cukup besar terhadap efektivitas pembinaan, penyaluran bantuan, dan validasi data kelembagaan kelompok tani, namun dampaknya lebih bersifat administratif. Pada indikator growth, isu ini mendapat skor 4, jika isu ini tidak segera ditangani, permasalahan administrasi akan semakin kompleks dan sulit ditata ulang, terutama jika jumlah kelompok tani terus bertambah.

C. Analisa Penyebab Isu

Isu prioritas atau core isu yang didapatkan yaitu belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo, kemudian dianalisis penyebab terjadinya isu. Analisis penyebab isu dapat menggunakan pendekatan *fishbone* atau diagram tulang ikan. Pendekatan ini memetakan isu menjadi cabang-cabang terkait dan menekankan pada hubungan sebab-akibat. Penyebab isu terbagi menjadi 6 kategori yang dikenal dengan 6M yaitu *machine* (mesin atau teknologi), *method* (metode atau proses), *material* (raw material dan informasi), *man* (sumber daya manusia), *measurement* (pengukuran atau inspeksi), *mother nature* (lingkungan). Namun pada hal ini penulis hanya menggunakan 4 kategori dalam menganalisis penyebab isu. Kategori yang digunakan yaitu *man* (sumber daya manusia), *material* (raw material dan informasi), *method* (metode atau proses), *machine* (mesin atau teknologi). Berikut ini diagram tulang ikan untuk analisis penyebab terjadinya isu:



Gambar 4.1 Analisis Penyebab isu dengan menggunakan fishbone

Tabel 4.3 Penyebab isu dan gagasan pemecah isunya

Faktor Penyebab isu	Gagasan Pemecah Isu
Data awal lahan CSR tidak lengkap atau tidak valid (Material)	Melakukan pendataan CSR secara menyeluruh dan teliti
Partisipasi petani dalam memberikan data masih rendah (Man)	Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada petani terkait pentingnya data luas lahan
Kurangnya pemanfaatan aplikasi AVENZA oleh petani untuk pendataan lahan CSR	Peningkatan pemanfaatan aplikasi AVENZA oleh petani untuk pendataan lahan CSR
Metode pendataan lahan CSR masih manual dan tidak sistematis (Methods)	Melakukan pendataan lahan CSR menggunakan digital

D. Dampak bila isu tidak diselesaikan

Apabila permasalahan belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo tidak segera diselesaikan, maka kegiatan pertanian akan terus berjalan tanpa dasar yang jelas. Program yang direncanakan berisiko tidak sesuai dengan kondisi di lapangan, karena tidak diketahui secara pasti berapa luas lahan yang sebenarnya dikelola. Akibatnya, bantuan seperti benih, pupuk, atau alat pertanian bisa tidak tepat sasaran, ada yang berlebihan di satu tempat tetapi kurang di tempat lain. Selain itu, penyuluh akan mengalami kesulitan dalam menyusun rencana kerja dan menentukan prioritas kegiatan. Tanpa data yang akurat, capaian program juga sulit diukur, sehingga evaluasi tidak dapat dilakukan dengan baik. Hal ini bisa membuat laporan menjadi kurang valid dan berpotensi menimbulkan perbedaan data di tingkat yang lebih tinggi.

Jika kondisi ini terus dibiarkan, maka kesalahan dalam perencanaan dan pelaksanaan program akan terus berulang. Dalam jangka panjang, hal ini dapat menurunkan kepercayaan terhadap data pertanian dan membuat program yang dijalankan menjadi kurang efektif. Oleh

karena itu, ketersediaan data luasan lahan yang akurat sangat penting agar kegiatan program CSR dapat berjalan lebih terarah dan tepat sasaran.

E. Gagasan Pemecah Isu

Hasil analisis menggunakan *fishbone* mengidentifikasi 4 penyebab isu. Masing-masing penyebab isu tersebut memiliki pemecahan isu tersendiri, sehingga terdapat 4 gagasan pemecah isunya. Berikut ini 4 gagasan pemecahan isu dari isu elum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo :

1. Melakukan pendataan CSR secara menyeluruh dan teliti.
2. Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada petani terkait pentingnya data luas lahan
3. Peningkatan pemahaman petani untuk menggunakan aplikasi AVENZA untuk pendataan lahan CSR
4. Melakukan pendataan lahan CSR menggunakan digital

Gagasan pemecah isu di atas perlu ditentukan gagasan prioritasnya menggunakan analisis Mc. Namara. Mc. Namara merupakan teknik tapisan gagasan alternatif pemecah isu agar proses evaluasi gagasan dapat dilakukan secara efektif dan terarah. Terdapat 3 kriteria dalam analisis Mc. Namara yaitu kontribusi, biaya, dan layak. Setiap kriteria memiliki rentang penilaian 1 sampai 5. Total nilai paling banyak yang akan dipilih sebagai gagasan pemecah isu prioritas. Kriteria kontribusi berfungsi menilai manfaat yang dapat dihasilkan dari gagasan tersebut terhadap penyelesaian isu utama. Kriteria biaya mengukur seberapa besar biaya yang perlu dikeluarkan untuk menjalankan gagasan solusi. Kriteria layak menilai apakah suatu gagasan pemecah isu tersebut realistis untuk diterapkan. Berikut adalah analisis tapisan gagasan pemecah isu menggunakan Mc. Namara:

Tabel 4.4 Analisis gagasan pemecah isu menggunakan teknis tapis Mc. Namara

No	ALTERNATIF SOLUSI	K	B	L	TOTAL	PRIORITAS
1	Melakukan pendataan CSR secara menyeluruh dan teliti menggunakan aplikasi AVENZA	5	5	5	15	1
2	Melakukan sosialisasi dan edukasi kepada petani terkait pentingnya data luas lahan	3	4	4	11	4
3	Peningkatan pemahaman petani untuk menggunakan aplikasi AVENZA untuk pendataan lahan CSR	4	4	4	12	3
4	Metode pendataan lahan CSR berbasis digital	5	5	4	14	2

Keterangan

K : Kontribusi Skor 5 : Sangat kontribusi/ tidak berbiaya/ sangat layak
 B : Biaya Skor 4 : Kontribusi/ sedikit berbiaya/ layak
 L : Layak Skor 3 : Cukup kontribusi/ cukup berbiaya/ cukup layak
 Skor 2 : Kurang kontribusi/ berbiaya/ kurang layak
 Skor 1 : Tidak kontribusi/ sangat berbiaya/ tidak layak

Berdasarkan tapisan Mc. Namara diperoleh gagasan prioritas pemecah isu yaitu Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo. Gagasan tersebut memiliki nilai total tertinggi dibandingkan dengan gagasan pemecah isu lainnya. Gagasan yang dipilih memiliki kontribusi yang besar untuk menyelesaikan isu yang ada, tidak membutuhkan biaya, dan realistis untuk dilakukan. Selain itu pemanfaatan aplikasi digital sesuai dengan konsep smart ASN. Pemanfaatan aplikasi digital dalam hal ini akan mempermudah dalam mendata data luasan lahan CSR secara akurat.

F. Penerapan POAC dalam Pelaksanaan Aktualisasi

1. Planning (Perencanaan)

Pada tahap perencanaan dilakukan identifikasi permasalahan terkait pengukuran luas lahan CSR yang masih dilakukan secara manual dan berdasarkan perkiraan petani. Selanjutnya disusun rancangan aktualisasi dengan menentukan tujuan, sasaran, metode pelaksanaan, jadwal kegiatan, kebutuhan data, serta sumber daya yang diperlukan. Selain itu dilakukan konsultasi dengan mentor dan koordinasi dengan pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam penyempurnaan rencana kegiatan. Pada tahap ini juga disiapkan aplikasi Avenza dan referensi pendukung yang akan digunakan dalam proses pengukuran lahan.

2. Organizing (Pengorganisasian)

Tahap pengorganisasian dilakukan dengan membagi peran dan tanggung jawab kepada pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan. Koordinasi dilakukan dengan mentor, penyuluh pertanian lapangan, kelompok tani, dan petani peserta program CSR. Selain itu dilakukan pengelompokan data yang diperlukan, penyiapan perangkat pendukung seperti telepon genggam dan aplikasi Avenza, serta penyusunan jadwal pengukuran lapangan agar kegiatan dapat berjalan secara efektif dan terstruktur.

3. Actuating (Pelaksanaan)

Tahap pelaksanaan dilakukan dengan mengimplementasikan seluruh rencana yang telah disusun. Kegiatan diawali dengan pengumpulan dan verifikasi data lahan, dilanjutkan dengan pengukuran luas lahan menggunakan aplikasi Avenza melalui metode poligon berbasis GPS. Pengukuran dilakukan secara langsung di lapangan bersama petani untuk memperoleh batas-batas lahan yang sesuai dengan kondisi aktual. Hasil pengukuran kemudian didokumentasikan dan diolah menjadi data luas lahan yang lebih akurat dibandingkan data yang sebelumnya hanya berdasarkan perkiraan petani.

4. Controlling (Pengendalian dan Evaluasi)

Tahap pengendalian dilakukan dengan memantau seluruh proses pelaksanaan

kegiatan agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran menggunakan aplikasi Avenza dibandingkan dengan data luas lahan yang dimiliki petani untuk mengetahui tingkat perbedaan dan peningkatan akurasi data. Selain itu dilakukan evaluasi terhadap kendala yang ditemukan selama kegiatan berlangsung serta penyusunan rekomendasi tindak lanjut. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan dalam pengelolaan data lahan dan pelaksanaan program Cetak Sawah Rakyat pada kegiatan berikutnya.

G. Rancangan aktualisasi dan habituasi

Tabel 4.5 Matriks rencana kegiatan

Nama	Aghniya UI Khusna						
Unit Kerja	BPP Sumber Jaya, Kecamatan Belitang II, Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur						
Identifikasi isu	Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo						
	Belum adanya rekap laporan tambah tanam setiap bulan di BPP Sumber Jaya, Kecamatan Belitang II						
	Belum adanya database administrasi kelompok tani di BPP Sumber Jaya						
	Belum adanya database administrasi di Balai Penyuluh Pertanian (BPP) Sumber Jaya						
	Masih rendahnya kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan media digital						
Isu yang diangkat	Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo						
Gagasan pemecah isu	Melakukan pendataan CSR secara menyeluruh dan teliti						
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	POAC	Kegiatan aktualisasai dan keterkaitan dengan nilai dasar BerAKHLAK	Kedudukan dan peran ASN	Kontribusi terhadap Visi, Misi, dan Tujuan Organisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Konsultasi dengan mentor	1. Menyiapkan draft rancangan konsultasi	Draft konsultasi	Planning	1. Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan baik sehingga mentor mudah memahami rencana pelaksanaan aktualisasi. Penulis juga menerima masukan dan saran yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk perbaikan tanpa henti dalam menyelesaikan	Manajemen dan smart ASN	Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan, serta meningkatkan kemampuan SDM

					permasalahan atau kendala yang akan dihadapi. Berorientasi pelayanan (cekatan dan melakukan perbaikan tiada henti). 2. Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan cermat, keakuratan bahan konsultasi membantu mentor dalam menilai rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Akuntabel (Cermat) 3. Penulis menyiapkan materi konsultasi dengan baik dan menyajikan dalam kualitas terbaik, sebagai bentuk cerminan kemampuan penguasaan materi yang akan dibahas. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)		
		2.Melakukan konsultasi dengan mentor	Tersedianya dokumentasi hasil pertemuan dengan mentor berupa foto	Planning	1. Pada saat penulis bertemu dengan mentor dengan berpakaian rapi dan sesuai peraturan yang berlaku. Penulis memaparkan rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan jelas dan sistematis serta bertanggung jawab		

					terhadap rencana kegiatan yang telah dibuat dan bersedia dievaluasi. Akuntabel (Disiplin dan Berintegritas tinggi) 2. Pada saat berkonsultasi penulis meminta saran dan masukan dari mentor serta terbuka akan perubahan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sehingga dapat mengantisipasi kendala atau masalah pada saat pelaksanaan. Adaptif (Proaktif) 3. Penulis menghormati gagasan dan saran yang disampaikan oleh mentor demi kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Harmonis (Menghargai perbedaan)		
		3.Mencatat arahan dan masukan dari mentor	Tersedianya catatan hasil konsultasi, arahan dan masukan dari mentor	Planning	1. Penulis menerima dan mencatat serta melaksanakan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor pada saat konsultasi. Adaptif (Proaktif) 2. Penulis mencatat segala masukan dari		

					mentor agar bisa ditindaklanjuti. Setiap keputusan yang diambil penulis telah dianalisis dengan cermat dan dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel (Bertanggung Jawab) 3. Penulis berkomitmen untuk menjalankan arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap pimpinan dan organisasi. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)		
2.	Menyiapkan referensi	1. Mengumpulkan referensi melalui narasumber berpengalaman (rekan kerja)	Tersedianya bahan referensi baik dari narasumber berpengalaman	Planning	1. Penulis menghubungi narasumber melalui whatsapp sebelum melakukan wawancara dengan menggunakan bahasa yang sopan serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan. Berorientasi Pelayanan (Ramah) 2. Penulis melakukan penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) 3. Penulis	Manajemen dan Smart ASN	Meningkatkan kualitas kerja, memastikan kesesuaian dengan tujuan, mencerminkan profesionalisme

					mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan rancangan aktualisasi dengan baik. Penulis juga melakukan diskusi untuk saling membagikan pengalaman dengan narasumber. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Penulis datang tepat waktu sesuai kesepakatan, menghadap dengan berpaikan rapi, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap ramah kepada narasumber. Penulis juga menyusun hasil wawancara dalam bentuk catatan sebagai bahan referensi secara cermat dan teliti serta menggunakan hasil wawancara sebagai bahan untuk kegiatan aktualisasi dengan bertanggung jawab. Akuntabel (Disiplin, cermat, dan bertanggung jawab) 5. Penulis menjaga etika komunikasi ketika melakukan		
--	--	--	--	--	---	--	--

					wawancara. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)		
		2. Mencatat hasil diskusi dengan narasumber	Tersedianya catatan hasil diskusi	Planning	1. Mencatat hasil diskusi secara teliti dan sistematis agar informasi yang diperoleh akurat serta dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel (cermat) 2. Mencatat hasil diskusi sebagai bahan pembelajaran untuk menambah pengetahuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri) 3. Mencatat seluruh masukan dan pendapat narasumber dengan baik sebagai bentuk penghargaan terhadap informasi dan pengalaman yang disampaikan. Harmonis (menghargai) 4. Mencatat setiap saran dan kontribusi dari narasumber agar dapat dimanfaatkan bersama dalam mendukung keberhasilan kegiatan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada		

					berbagai pihak untuk berkontribusi)		
		3.Mengumpulkan referensi melalui media sosial dan jurnal	Tersedianya bahan referensi baik dari media sosial dan jurnal.	Planning	1. Penulis menetapkan jenis informasi yang dibutuhkan seperti teori,data pendukung, atau laporan praktik lapangan yang relevan dengan kegiatan secara cermat. Mencatat informasi informasi penting yang di dapat dari media sosial maupu jurnal dengan cermat dan teliti serta menggabungkan informasi yang didapat menjadi satu kesatuan, sehingga informasi yang didapat dapat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi. Akuntabel (Cermat) 2. Penulis mencari sumber informasi dari sumber terpercaya. Dengan mencari informasi dari berbagai sumber, ini merupakan bentuk penulis terus meningkatkan kemampuan diri.Kompeten (Melaksanakan tugas		

					dengan kualitas terbaik)		
3.	Menyiapkan data pendukung	1.Membuat list data yang diperlukan untuk kegiatan	Tersedianya list data	Organizing	1. Menyusun daftar data yang dibutuhkan secara teliti dan sistematis agar tidak ada data penting yang terlewat serta mendukung pelaksanaan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel (cermat) 2. Mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan data secara tepat untuk memastikan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan menghasilkan output yang berkualitas. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Menyesuaikan daftar data yang diperlukan apabila terdapat perubahan kebutuhan atau kondisi di lapangan sehingga kegiatan tetap berjalan optimal. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
		2. Mempersiapkan data yang akan dibutuhkan.	Tersedianya data yang dibutuhkan untuk kegiatan	Organizing	1. Penulis membuat daftar rician atau ceklist menggunakan excel data	Smart dan Manajemen ASN	Memastikan kelancaran, efektivitas, dan

			aktualisasi		yang dibutuhkan dalam kegiatan aktualisasi, penulis mengumpulkan data yang dibutuhkan dengan cermat serta memeriksa data yang sudah terkumpul dengan teliti. Hal ini memudahkan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi di lapangan. Akuntabel (Cermat) 2. Penulis Menyusun daftar rincian data yang dibutuhkan dengan spesifik. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)		efisiensi kerja.
		3.Memeriksa kembali data yang sudah terkumpul	Data yang sudah di periksa	Organizing	1. Memeriksa kembali kelengkapan dan kebenaran data yang telah terkumpul untuk memastikan data yang digunakan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel (cermat) 2. Melakukan pengecekan ulang data guna meminimalkan kesalahan dan menghasilkan data yang berkualitas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan. Kompeten		

					(Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Mengidentifikasi dan memperbaiki data yang kurang sesuai atau belum lengkap berdasarkan kondisi dan kebutuhan yang berkembang. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
4.	Menyiapkan aplikasi	1.Mengunduh aplikasi yang diperlukan melalui ponsel.	1.Terinstallnya aplikasi di ponsel	Organizing	1. Penulis mengunduh aplikasi yang akan digunakan sebagai bentuk kesiapan beradaptasi dengan perkembangan teknologi guna mendukung pelaksanaan tugas secara lebih efektif dan efisien. Adaptif (berinovasi) 2. Penulis mengunduh aplikasi yang dibutuhkan sebagai sarana pendukung pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pekerjaan, sehingga mencerminkan nilai kompeten dengan terus meningkatkan kapasitas dan kompetensi secara terus menerus.	Smart ASN dan manajemen ASN	Mendukung digitalisasi layanan, meningkatkan efisiensi kerja, serta mempercepat akses dan pengelolaan informasi,

					Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Penulis mengunduh aplikasi yang relevan dengan kebutuhan kegiatan secara cermat dan bertanggung jawab untuk mendukung pelaksanaan tugas serta menghasilkan data yang akurat. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)		
		2. Melakukan log in di aplikasi.	2. Akun berhasil masuk ke aplikasi	Organizing	1. Penulis melakukan log in ke aplikasi menggunakan akun yang telah diberikan secara resmi dengan cermat dan bertanggung jawab untuk menjaga keamanan data serta memastikan penggunaan aplikasi sesuai kewenangan yang dimiliki. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab) 2. Penulis melakukan log in ke aplikasi sesuai prosedur sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien. Kompeten (Melaksanakan tugas		

					dengan kualitas terbaik) 3. Penulis melakukan log in pada aplikasi yang akan digunakan sebagai bentuk kesiapan beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pekerjaan. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
		3. Melakukan uji coba aplikasi.		Organizing	1. Penulis melakukan uji coba menggunakan aplikasi dengan teliti dan kritis serta memastikan aplikasi siap digunakan tanpa kendala teknis saat digunakan. Akuntabel (berintegritas tinggi dan bertanggung jawab) 2. Penulis melakukan uji coba aplikasi sebelum digunakan dalam kegiatan aktualisasi guna memastikan aplikasi dapat mendukung pekerjaan secara optimal. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Penulis melakukan uji coba aplikasi sebagai bentuk kesiapan dalam memanfaatkan teknologi		

					untuk mendukung pelaksanaan tugas. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
5.	Koordinasi dengan ketua poktan	1.Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan	Tersedianya jadwal pertemuan dengan ketua poktan, dokumen hasil pertemuan dan koordinasi berupa foto	Organizing	1.Menghubungi ketua poktan melalui whatsapp sebelum melakukan pertemuan dengan menggunakan Bahasa yang sopan serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan. (Berorientasi pelayanan: ramah) 2. Melakukan penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama. (Adaptif: Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) 3. Mempersiapkan bahan diskusi dan koordinasi seperti rencana kegiatan poligon lahan CSR dengan baik. (Kompeten: melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Penulis menentukan waktu pertemuan dengan tetap menghargai kesibukan dan kondisi	Smart ASN dan manajemen ASN	memastikan program pertanian berjalan tepat sasaran, meningkatkan sinergi antara penyuluh dan petani

					ketua Poktan.Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) 5. Penulis menentukan jadwal pertemuan melalui komunikasi dan kesepakatan bersama dengan ketua Poktan. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)		
		2.melakukan koordinasi dengan ketua poktan.		Organizing	1. Penulis datang tepat waktu,menghadap dengan berpaikan rapi, menjaga sopan santun, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap ramah kepada ketua poktan. Melakukan koordinasi dengan memaparkan rencana pelaksanaan poligon lahan CSR dengan jelas dan sistematis. Melaksanakan arahan atau masukan dari ketua poktan sebagai bentuk tanggung jawab dan komitmen terhadap kegiatan.(Akuntabel: Disiplin) 2. Meminta saran dan masukan dari ketua		

					poktan terkait pelaksanaan poligon lahan CSR agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lebih baik. Menerima saran dan masukan dari ketua poktan dengan terbuka. Adaptif (proaktif) 3. Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan untuk memperoleh masukan dan menyamakan persepsi terkait pelaksanaan kegiatan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) 4. Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai setiap pendapat serta masukan yang diberikan. Harmonis (Menghargai setiap apapun latar belakangnya) 5. Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan secara profesional dan menjaga etika komunikasi sebagai		
--	--	--	--	--	--	--	--

					representasi instansi serta menjaga nama baik instansi. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)		
		3.Menyepakati Lokasi yang akan dipoligon	Kesepakatan dengan ketua poktan	Organizing	1.Membuat kesepakatan dengan ketua poktan tentang Lokasi Poligon CSR dan waktu pelaksanaan poligon menyesuaikan dengan waktu senggang ketua poktan. (Adaptif:Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) 2.Mencatat kesepakatan jadwal dan Lokasi yang akan dipoligon dengan cermat.(Akuntabel:cermat) 3. Penulis menyepakati lokasi yang akan dipoligon setelah melakukan identifikasi dan verifikasi informasi terkait lahan agar hasil pengukuran lebih akurat. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Penulis menghargai pendapat dan masukan dari ketua Poktan dalam		

					menentukan lokasi yang akan dipoligon sehingga tercapai kesepakatan bersama. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)		
6.	Poligon lahan CSR	1.Mempersiapkan alat untuk melakukan poligon	1.Tersedianya alat untuk poligon. 2. Tersedianya hasil poligon 3.Tersedianya Kesimpulan hasil	Actuating	1. Membuat daftar rinci (ceklist) menggunakan excel alat yang dibutuhkan dalam kegiatan poligon dengan cermat dan teliti.Mengumpulkan alat yang dibutuhkan dengan cermat. Mengisi ceklist yang telah saya buat dengan teliti serta memastikan dengan cermat perangkat dalam kondisi yang baik dan baterai mencukupi. Akuntabel (cermat) 2. Memastikan alat yang dikumpulkan berfungsi dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan sebelum kegiatan dimulai. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Penulis menyiapkan alternatif alat atau perlengkapan pendukung apabila terjadi kendala	Smart ASN dan Manajemen ASN	menyediakan data yang akurat sebagai dasar perencanaan sehingga program pertanian dapat dilaksanakan secara tepat sasaran

					teknis di lapangan. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
		2. Melakukan poligon lahan dengan menggunakan aplikasi yang sudah terinstal	Poligon lahan CSR	Actuating	1. Penulis melakukan pengukuran poligon lahan secara cermat dan bertanggung jawab sesuai kondisi lapangan yang sebenarnya tanpa melakukan manipulasi data. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab) 2. Penulis melaksanakan kegiatan poligon menggunakan aplikasi yang telah dipelajari untuk menghasilkan data pengukuran yang akurat dan berkualitas. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Penulis berkoordinasi dengan ketua Poktan dan anggota kelompok tani selama proses pengukuran lahan dengan tetap menghargai pendapat serta kondisi di lapangan. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)		

					4. Penulis melaksanakan kegiatan poligon lahan sesuai arahan dan prosedur instansi guna mendukung keberhasilan program cetak sawah rakyat. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara). 5. Penulis menyesuaikan metode pengambilan titik koordinat apabila terdapat kendala kondisi lapangan seperti cuaca atau akses lokasi. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan). 6. Penulis melibatkan ketua Poktan dalam proses pengukuran poligon untuk memastikan batas lahan sesuai kondisi sebenarnya di lapangan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)		
		3. Menyimpulkan hasil poligon	Kesimpulan hasil poligon	Actuating	1. Penulis menyimpulkan hasil pengukuran dengan teliti dan berdasarkan data hasil pengukuran yang sebenarnya tanpa direayasa. Akuntabel		

					(cermat dan berintegritas tinggi) 2. Penulis melakukan penarikan kesimpulan secara tepat untuk menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 3. Hasil kesimpulan digunakan untuk mendukung keberhasilan program instansi secara profesional. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara) 4. Penulis menyesuaikan hasil kesimpulan apabila terdapat perbedaan kondisi lapangan dengan data awal. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)		
7.	Menyampaikan hasil poligin kepada ketua poktan	1.Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan	Tersedianya kesepakatan pertemuan	Organizing	1. Menghubungi ketua poktan melalui whatsapp dengan menggunakan Bahasa yang sopan serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan.(Berorientasi pelayanan: ramah) 2. Melakukan	Smart ASN dan manajemen ASN	Memastikan keakuratan data

					penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama. .(Adaptif:Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) 3. Mempersiapkan Kesimpulan hasil kegiatan poligon lahan CSR dengan baik.(kompeten:melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Datang tepat waktu,menghadap dengan berpaikan rapi, menjaga sopan santun, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap ramah kepada ketua poktan Menampilkan hasil poligon dan memberikan penjelasan tentang hasil poligon sesuai dengan keadaan di lapangan.(Akuntabel:disiplin dan tanggung jawab) 5. Menghargai waktu dan kesibukan ketua Poktan dengan melakukan kesepakatan jadwal secara baik dan sopan.		
--	--	--	--	--	--	--	--

					Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) 6. Menentukan waktu pertemuan melalui koordinasi dan kesepakatan bersama dengan ketua Poktan. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)		
		2.Melakukan evaluasi hasil poligon dengan ketua poktan	Hasil evaluasi dengan poktan	Controlling	1. Bersama poktan Menyusun rencana tindak lanjut sesuai dengan kebutuhan untuk menindaklanjuti hasil evaluasi.(Akuntabel: bertanggung jawab) 2.Mencatat hasil diskusi dan evaluasi Bersama ketua poktan dengan cermat.(Akuntabel: Cermat) 3. Evaluasi dilakukan untuk memastikan hasil poligon semakin akurat dan sesuai kebutuhan pengguna data. Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti). 4. Evaluasi dilakukan bersama ketua Poktan untuk memperoleh hasil		

					yang lebih valid dan sesuai kondisi nyata. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi). 5. Evaluasi digunakan untuk meningkatkan kualitas hasil pengukuran agar lebih tepat dan valid. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik). 6. Evaluasi dilaksanakan sebagai bagian dari upaya mendukung keberhasilan program instansi secara profesional. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara). 7. Penulis menyesuaikan hasil dan tindak lanjut apabila ditemukan perbedaan kondisi di lapangan. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan). 8. Evaluasi dilakukan dengan tetap menghargai pendapat dan masukan dari ketua Poktan. (Harmonis).		
		3. melakukan	Dokumen foto	Controlling	1. Melaporkan hasil		

		konsultasi hasil evaluasi dengan mentor	konsultasi		evaluasi dan diskusi dengan ketua poktan kepada mentor dengan Bahasa yang sopan dan ramah. Konsultasi dilakukan untuk memperoleh arahan dan perbaikan agar hasil evaluasi lebih tepat dan bermanfaat. Berorientasi pelayanan (ramah dan melakukan perbaikan tiada henti) 2. Hasil evaluasi dikonsultasikan secara terbuka dan sesuai data yang sebenarnya untuk mendapatkan arahan yang tepat. Akuntabel (berintegritas tinggi). 3. Konsultasi dilakukan untuk meningkatkan kualitas hasil evaluasi melalui bimbingan mentor. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Penulis menghormati dan menghargai arahan serta masukan dari mentor. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya) 5. Konsultasi dilakukan		
--	--	---	------------	--	--	--	--

					sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan pimpinan/mentor dalam rangka mendukung keberhasilan program instansi. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara) 6. Penulis menyesuaikan hasil evaluasi berdasarkan masukan dan arahan dari mentor. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan). 7. Konsultasi dilakukan dengan melibatkan mentor sebagai pihak pembimbing untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Kolaboratif (Terbuka)		
		4. Menyusun Laporan aktualisasi	Laporan aktualisasi	Controlling	1. Penulis menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk dokumentasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan untuk memastikan hasil kerja dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan ke depan. Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan		

					tiada henti). 2. Laporan disusun berdasarkan data dan hasil kegiatan yang sebenarnya secara cermat dan dapat dipertanggungjawabkan. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi). 3. Laporan aktualisasi disusun secara sistematis dan lengkap untuk menghasilkan dokumen yang berkualitas. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) 4. Penulis menyesuaikan isi laporan berdasarkan perubahan data dan arahan yang diberikan selama proses pelaksanaan kegiatan. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan). 5. Penulis menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang diberikan serta		
--	--	--	--	--	--	--	--

					mendukung keberhasilan program instansi.Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)		
--	--	--	--	--	--	--	--

H. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini akan dilaksanakan selama 30 hari dari tanggal 5 Mei sampai dengan 23 Juni 2026 di Desa Totorejo, Kecamatan Belitang II, Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur. Rencana jadwal aktualisasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.6 Jadwal Rancangan Aktualisasi

no	Kegiatan	MEI																															JUNI																						
		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
1	konsultasi dengan mentor																																																						
2	menyiapkan referensi																																																						
3	menyiapkan fasilitas pendukung																																																						
4	menyiapkan aplikasi																																																						
5	koordinasi dengan poktan																																																						
6	poligon lahan CSR																																																						
7	diskusi dan evaluasi hasil poligon dengan ketua poktan																																																						

Keterangan:

 : Rencana aktualisasi

 : Hari libur

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Perubahan Kegiatan dari Rencana Awal

Pada laporan aktualisasi, penulis telah melakukan saran yang diberikan oleh penguji ketika seminar rancangan. Saran yang diberikan oleh penguji adalah mengubah judul aktualisasi yang sebelumnya berjudul validasi pengukuran luas lahan cetak sawah rakyat (CSR) menggunakan poligon dengan aplikasi avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II menjadi Peningkatan akurasi luas lahan cetak sawah rakyat (CSR) melalui aplikasi avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II. Saran yang kedua yaitu menambahkan data pendukung yang menjadi alasan kenapa judul ini dipilih. Penulis telah menambahkan data pendukung yang menjadi alasan kenapa memilih judul ini di dalam latar belakang. Saran yang ketiga, penguji menyarankan untuk menggunakan metode POAC ketika menyusun matriks kegiatan. Penulis sudah menggunakan POAC ketika membuat matriks kegiatan aktualisasi. Saran yang keempat untuk menuliskan manfaat latsar bagi penulis. Saran ini telah dilaksanakan oleh penulis, penulis telah menambahkan manfaat latsar bagi penulis di BAB I. Penguji memberikan saran untuk menambahkan identifikasi kegiatan masuk dalam smart ASN atau manajemen ASN pada matriks kegiatan, penulis telah melakukan perbaikan tersebut dengan menambahkan kolom identifikasi kegiatan aktualisasi termasuk dalam smartASN atau manajemenASN. Penguji menyarankan untuk menambahkan nilai-nilai berAKHLAK berdasarkan kata kunci nilai BerAKHLAK pada setiap kegiatan. Penulis telah memperbaiki hal ini, dengan melakukan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK berdasarkan kata kunci dan dijabarkan dalam kegiatan yang dilakukan.

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan dalam waktu 30 hari kerja yaitu dari tanggal 5 Mei 2026 sampai dengan 23 Juni 2026. Hari Sabtu dan Minggu pada rentang waktu tersebut terhitung sebagai hari libur. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi tidak terdapat perubahan tahapan kegiatan yang signifikan dari yang sudah di rancang sebelumnya. Waktu pelaksanaan kegiatan tidak merubah tanggal kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya, akan tetapi terdapat beberapa tahapan kegiatan yang dihilangkan. Perubahan ini terjadi karena menyesuaikan kegiatan mentor. Perubahan kegiatan yang terjadi adalah, Pada kegiatan pertama, tahapan kegiatan menentukan waktu pertemuan dengan mentor diganti dengan tahapan kegiatan menyiapkan draft rancangan konsultasi, karena waktu pertemuan dengan mentor dilakukan pada saat pertemuan rutin yang dilaksanakan di BPP, hal ini juga untuk mengefisiensikan waktu kegiatan. Konsultasi dengan mentor yang seharusnya dilakukan pada setiap kegiatan, akan tetapi terjadi perubahan, dan kegiatan konsultasi dengan mentor hanya dilakukan pada kegiatan kesatu dan ketujuh. Perubahan kegiatan juga terjadi pada kegiatan dua, kegiatan tiga, dan kegiatan tujuh. Pada

kegiatan kedua penulis menambahkan tahapan kegiatan mencatat hasil diskusi dengan narasumber. Pada kegiatan ketiga penulis menambahkan dua tahapan kegiatan, yaitu Membuat list data yang diperlukan untuk kegiatan dan memeriksa Kembali data yang suda terkumpul. Pada kegiatan ketujuh ditambahkan tahapan kegiatan, yaitu menyusun laporan aktualisasi. Berikut ini rincian perubahan kegiatan yang dilakukan pada saat kegiatan aktualisasi.

Tabel 5. 1 Perubahan Kegiatan, kendala, dan atisipasi.

No	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan	Kendala	Antisipasi	Keterangan
1.	Konsultasi dengan mentor	Menentukan waktu pertemuan	Menyiapkan draft rancangan konsultasi	Mentor memiliki kegiatan yang padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	Pertemuan dengan mentor dilakukan pada saat pertemuan rutin BPP, sehingga dapat mengefisiensikan waktu. Pada saat sebelum pertemuan, penulis menyiapkan draft rancangan konsultasi dengan mentor	Kegiatan berjalan dengan baik dan lancar.
2.	Menyiapkan referensi	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kegiatan ini tidak dilakukan.	Mentor memiliki kegiatan yang padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	Mengefisiensikan pertemuan Bersama mentor dengan mebahas segala rincian kegiatan aktualisasi dan berbagai kendala yang akan ditemui	Kegiatan berjalan dengan baik.

3.	Menyiapkan data pendukung	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kegiatan ini tidak dilakukan.	Mentor memiliki kegiatan yang padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	Mengefisiensikan pertemuan Bersama mentor dengan mebahas segala rincian kegiatan aktualisasi dan berbagai kendala yang akan ditemui	Kegiatan berjalan dengan baik.
4.	Menyiapkan aplikasi	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kegiatan ini tidak dilakukan.	Mentor memiliki kegiatan yang padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	Mengefisiensikan pertemuan Bersama mentor dengan mebahas segala rincian kegiatan aktualisasi dan berbagai kendala yang akan ditemui	Kegiatan berjalan dengan baik.
5.	Koordinasi dengan ketua poktan	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kegiatan ini tidak dilakukan.	Mentor memiliki kegiatan yang padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	Mengefisiensikan pertemuan Bersama mentor dengan mebahas segala rincian kegiatan aktualisasi dan berbagai kendala yang akan ditemui	Kegiatan berjalan dengan baik.
6.	Poligon lahan CSR	Melakukan konsultasi dengan mentor	Kegiatan ini tidak dilakukan.	Mentor memiliki kegiatan yang	Mengefisiensikan pertemuan Bersama mentor dengan mebahas	Kegiatan berjalan dengan baik.

				padat di lapangan dan kegiatan dinas luar.	segala rincian kegiatan aktualisasi dan berbagai kendala yang akan ditemui	
--	--	--	--	--	--	--

Kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama 30 hari kerja yaitu, dari tanggal 5 Mei sampai dengan 23 Juni 2026 tidak terjadi perubahan waktu pelaksanaan yang signifikan. Kegiatan kesatu tetap dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya yaitu pada tanggal 5-6 Mei 2026. Kegiatan kedua dilaksanakan sesuai dengan jadwal yaitu tanggal 7 hingga 11 Mei 2026. Selanjutnya kegiatan ketiga dilaksanakan pada tanggal 12 hingga 18 Mei 2026. Kegiatan keempat dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2026. Selanjutnya kegiatan kelima dilaksanakan pada tanggal 20 hingga 25 Mei 2026. Kegiatan keenam yaitu poligon lahan CSR dilaksanakan pada tanggal 26 Mei hingga 17 Juni 2026. Kegiatan terakhir yaitu kegiatan ketujuh dilaksanakan pada tanggal 18 Juni hingga 23 Juni 2026.

B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi

▪ Realisasi pelaksanaan aktualisasi

Kegiatan aktualisasi ini telah dilakukan selama 30 hari kerja yaitu dari tanggal 5 Mei 2026 sampai dengan tanggal 23 Juni 2026 di unit kerja penulis. Seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi didasari dengan nilai-nilai dasar profesi ASN. Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik meskipun terdapat kendala dan perubahan tahapan kegiatan seperti yang telah disebutkan sebelumnya. Nilai-nilai dasar BerAKHLAK semaksimal mungkin diterapkan dalam seluruh pelaksanaan kegiatan sehingga terwujud lingkungan kerja yang kondusif serta mendapat hasil yang optimal. Tanpa penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, rangkaian kegiatan aktualisasi ini sulit terlaksana dengan baik. Berikut merupakan detail dari rangkaian kegiatan yang telah dilakukan:

1. Kegiatan pertama : Konsultasi dengan mentor

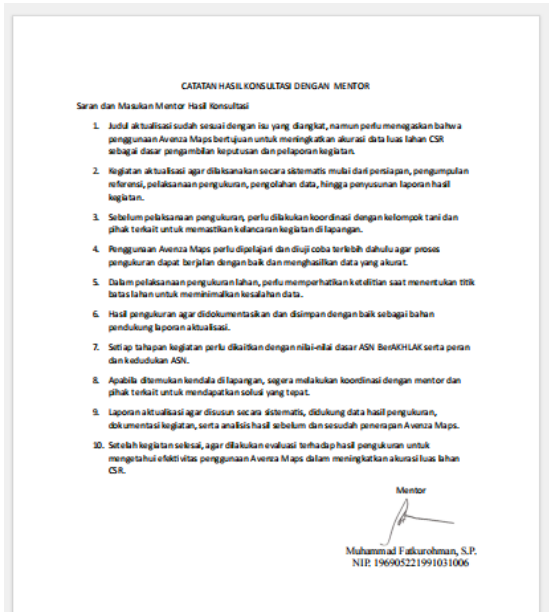
a) Deskripsi kegiatan

Pada kegiatan ini, sebelum penulis bertemu dengan mentor, penulis terlebih dahulu menyiapkan bahan yang akan didiskusikan bersama mentor berupa jadwal rencana kegiatan aktualisasi. Penulis dan mentor membahas kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Hasil diskusi didapatkan masukan dan

saran dari mentor untuk kegiatan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri atas tiga kegiatan.

Tabel 5.2 Pelaksanaan kegiatan satu pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output
1	Konsultasi dengan mentor	Menyiapkan draft rancangan konsultasi	 DRAFT KONSULTASI DENGAN MENTOR Judul Aktualisasi: PENINGKATAN AKURASI LUAS LAHAN CETAK SAWAH RAKYAT (CSR) MELALUI APLIKASI AVENZA DI DESA TOTOREJO KECAMATAN BEUTANG II Latar Belakang Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, pengukuran luas lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) di Desa Totorejo masih dilakukan secara manual sehingga berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian data luas lahan. Data luas lahan yang kurang akurat dapat memengaruhi pelaksanaan kegiatan pendampingan, pelaporan, serta pengambilan keputusan terkait program CSR. Sebagai upaya untuk meningkatkan akurasi data luas lahan, diperlukan pemanfaatan teknologi yang mudah digunakan dan dapat diterapkan di lapangan. Salah satu alternatif yang dapat digunakan adalah Aplikasi Avenza Maps yang mampu membantu proses pengukuran dan pemetaan lahan secara lebih akurat. Isu yang Diangkat Belum optimalnya akurasi data luas lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) di Desa Totorejo Kecamatan Beitung II. Gagasan Pemecahan Isu Melakukan pengukuran dan pemetaan lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) menggunakan Aplikasi Avenza Maps untuk menghasilkan data luas lahan yang lebih akurat sebagai dasar penyusunan laporan dan pendampingan kegiatan pertanian. Tujuan Aktualisasi - Meningkatkan akurasi data luas lahan CSR di Desa Totorejo. - Mengoptimalkan pemanfaatan teknologi digital dalam kegiatan penyuluhan pertanian. - Mendukung penyediaan data yang valid dan akurat untuk pelaporan program CSR. Rencana Kegiatan - Mengumpulkan referensi mengenai penggunaan Avenza Maps - Menyajikan data pendukung. - Menyapkan aplikasi - Koordinasi dengan ketua poktan - Polygon lahan cetak sawah rakyat - Diskusikan hasil polygon dengan ketua poktan
		Melakukan konsultasi dengan mentor	

		Mencatat arahan dan masukan dari mentor	
--	--	---	--

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Kegiatan yang dilakukan tentunya menerapkan nilai-nilai dasar ASN yang tercermin pada saat melakukan konsultasi dengan mentor, terkait dengan kegiatan antara lain:

1. Menyiapkan draft rancangan konsultasi

Pada kegiatan ini penulis menyiapkan bahan yang akan didiskusikan sehingga mentor dengan mudah memahami tujuan dari kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan dan memberikan arahan, saran, dan masukan sesuai dengan kegiatan yang akan dilakukan. Hal ini menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, yaitu:

a. Berorientasi pelayanan (**cekatan dan melakukan perbaikan tiada henti**).

Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan baik sehingga mentor mudah memahami rencana pelaksanaan aktualisasi. Penulis juga menerima masukan dan saran yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk perbaikan tanpa henti dalam menyelesaikan permasalahan atau kendala yang akan dihadapi.

b. Akuntabel (**Cermat**)

Penulis menyiapkan bahan konsultasi dengan cermat, keakuratan bahan konsultasi membantu mentor dalam menilai rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

c. Kompeten (**Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik**)

Penulis menyiapkan materi konsultasi dengan baik dan menyajikan dalam kualitas terbaik, sebagai bentuk cerminan kemampuan penguasaan materi yang akan dibahas.

2. Melakukan konsultasi dengan mentor

Penulis bertemu dengan mentor dan melakukan konsultasi serta diskusi terkait draft rancangan konsultasi yang telah dibuat. Hal ini menerapkan nilai nilai dasar BerAKHLAK, yaitu:

a. Akuntabel (Disiplin dan Berintegritas tinggi)

Pada saat penulis bertemu dengan mentor dengan berpakaian rapi dan sesuai peraturan yang berlaku. Penulis memaparkan rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan jelas dan sistematis serta bertanggung jawab terhadap rencana kegiatan yang telah dibuat dan bersedia dievaluasi.

b. Adaptif (Proaktif)

Pada saat berkonsultasi penulis meminta saran dan masukan dari mentor serta terbuka akan perubahan terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang akan dilakukan sehingga dapat mengantisipasi kendala atau masalah pada saat pelaksanaan.

c. Harmonis (Menghargai perbedaan)

Penulis menghormati gagasan dan saran yang disampaikan oleh mentor demi kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi.

d. Kolaboratif (Kerja sama)

Penulis melakukan kerja sama dengan mentor sehingga rencana kegiatan aktualisasi berjalan dengan lancar.

3. Mencatat arahan dan masukan dari mentor

a. Adaptif (Proaktif)

Penulis menerima dan mencatat serta melaksanakan saran dan masukan yang diberikan oleh mentor pada saat konsultasi.

b. Akuntabel (Bertanggung Jawab)

Penulis mencatat segala masukan dari mentor agar bisa ditindaklanjuti. Setiap keputusan yang diambil penulis telah dianalisis dengan cermat dan dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)
Penulis berkomitmen untuk menjalankan arahan mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap pimpinan dan organisasi

c) Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kompetensi kelembagaan pegawai. Kegiatan diskusi dengan mentor lebih berpengalaman akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

2. Kegiatan kedua : Menyiapkan referensi

a) Deskripsi kegiatan

Penulis mencari referensi atau literatur yang berhubungan dengan kegiatan aktualisasi. Referensi atau literatur ini membantu penulis dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri atas 2 tahapan kegiatan.

Tabel 5.3 Pelaksanaan kegiatan dua pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output
1	Menyiapkan referensi	Mengumpulkan referensi melalui narasumber berpengalaman (rekan kerja)	
		Mencatat hasil diskusi dengan narasumber	HASIL DISKUSI DENGAN REKAN KERJA SENIOR Pada kegiatan diskusi dengan rekan kerja senior, diperoleh masukan bahwa data luas lahan yang akurat sangat diperlukan sebagai dasar pelaksanaan pendampingan, monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Cetak Sawah Rakyat (CSR). Selama ini, pengukuran luas lahan yang dilakukan secara manual berpotensi menimbulkan perbedaan data dengan kondisi aktual di lapangan sehingga diperlukan metode yang lebih efektif dan akurat. Rekan kerja senior menyarankan agar penggunaan Avenza Maps diawali dengan mempelajari fitur-fitur aplikasi dan melakukan uji coba sebelum diterapkan di lapangan. Menurut pengalaman di lapangan, aplikasi Avenza Maps dapat digunakan dengan mengaktifkan GPS pada telepon genggam, membuka peta yang telah disiapkan, kemudian melakukan pembuatan poligon dengan mengikuti batas-batas lahan secara langsung. Setelah seluruh batas lahan direkam, aplikasi akan menampilkan informasi luas lahan yang dapat disimpan dan diekspor sebagai data pendukung kegiatan. Selain itu, rekan kerja senior menyarankan agar saat melakukan pengukuran menggunakan Avenza Maps, pengguna memastikan sinyal GPS dalam kondisi baik dan berjalan tepat mengikuti batas lahan untuk memperoleh hasil yang lebih akurat. Pengukuran juga sebaiknya dilakukan bersama pemilik lahan atau pengurus kelompok tani guna memastikan batas-batas lahan yang ditetapkan sesuai dengan kondisi sebenarnya. Dalam pelaksanaan kegiatan, dokumentasi setiap tahapan pengukuran perlu dilakukan dengan baik sebagai bahan pendukung laporan aktualisasi. Data hasil pengukuran juga perlu dicatat dan dibandingkan dengan data yang tersedia sebelumnya untuk mengetahui tingkat perbedaan dan peningkatan akurasi yang diperoleh setelah menggunakan Avenza Maps. Rekan kerja senior juga menyampaikan bahwa koordinasi dengan kelompok tani dan pihak terkait merupakan faktor penting dalam mendukung kelancaran kegiatan. Hasil pengukuran yang diperoleh diharapkan dapat menjadi data yang lebih valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk mendukung pelaksanaan program Cetak Sawah Rakyat (CSR) di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II. Berdasarkan hasil diskusi, rekan kerja senior mendukung penggunaan Avenza Maps sebagai sarana pengukuran lahan CSR dan menyarankan agar kegiatan dilaksanakan secara cermat, terkoordinasi, serta didukung dokumentasi yang baik sehingga menghasilkan data luas lahan yang lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

		Mengumpulkan referensi melalui sosial media dan jurnal	
--	--	---	--

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan referensi pada setiap tahapannya, yaitu:

1) Mengumpulkan referensi melalui narasumber berpengalaman (rekan kerja)

a. Berorientasi Pelayanan (**Ramah**)

Penulis menghubungi narasumber melalui whatsapp sebelum melakukan wawancara dengan menggunakan bahasa yang sopan serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan.

b. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis melakukan penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama.

c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang berkaitan dengan rancangan aktualisasi dengan baik. Penulis juga melakukan diskusi untuk saling membagikan pengalaman dengan narasumber.

d. Akuntabel (Disiplin, cermat, dan bertanggung jawab)

Penulis datang tepat waktu sesuai kesepakatan, menghadap dengan berpaikan rapi, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap

ramah kepada narasumber. Penulis juga menyusun hasil wawancara dalam bentuk catatan sebagai bahan referensi secara cermat dan teliti serta menggunakan hasil wawancara sebagai bahan untuk kegiatan aktualisasi dengan bertanggung jawab.

- e. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)

Penulis menjaga etika komunikasi ketika melakukan wawancara

2) Mencatat hasil diskusi dengan narasumber

- a. Akuntabel (cermat)

Mencatat hasil diskusi secara teliti dan sistematis agar informasi yang diperoleh akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.

- b. Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)

Mencatat hasil diskusi sebagai bahan pembelajaran untuk menambah pengetahuan dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas.

- c. Harmonis (menghargai)

Mencatat seluruh masukan dan pendapat narasumber dengan baik sebagai bentuk penghargaan terhadap informasi dan pengalaman yang disampaikan.

- d. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Mencatat setiap saran dan kontribusi dari narasumber agar dapat dimanfaatkan bersama dalam mendukung keberhasilan kegiatan.

3) Mengumpulkan referensi melalui sosial media dan jurnal

- a. Akuntabel (Cermat)

Penulis menetapkan jenis informasi yang dibutuhkan seperti teori, data pendukung, atau laporan praktik lapangan yang relevan dengan kegiatan secara cermat. Mencatat informasi penting yang didapat dari media sosial maupun jurnal dengan cermat dan teliti serta menggabungkan informasi yang didapat menjadi satu kesatuan, sehingga informasi yang didapat dapat membantu dalam pelaksanaan aktualisasi.

- b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis mencari sumber informasi dari sumber terpercaya. Dengan

mencari informasi dari berbagai sumber, ini merupakan bentuk penulis terus meningkatkan kemampuan diri.

c) Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

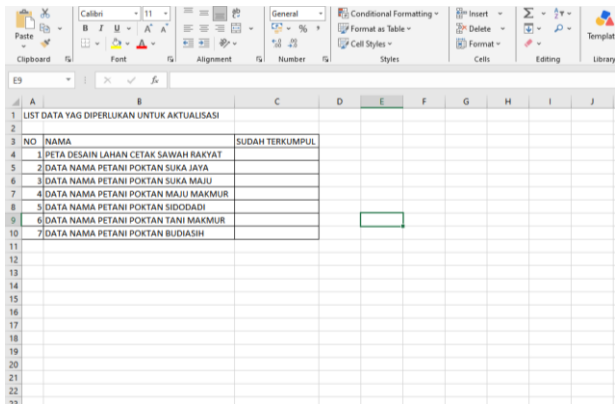
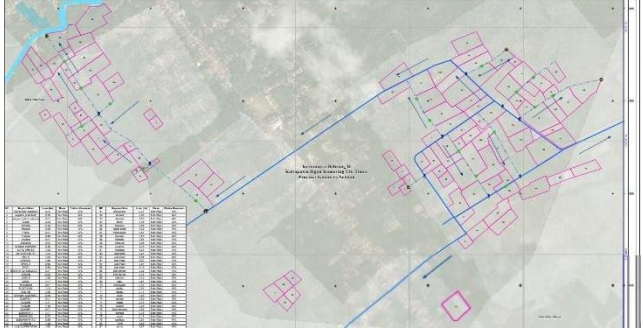
Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu meningkatkan kualitas kerja, memastikan kesesuaian dengan tujuan dan profesionalisme.

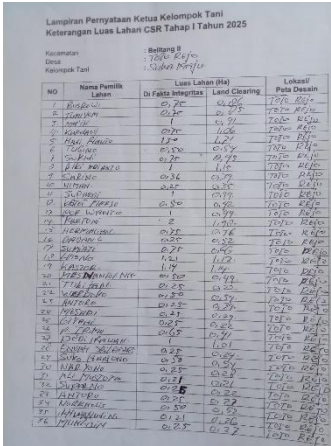
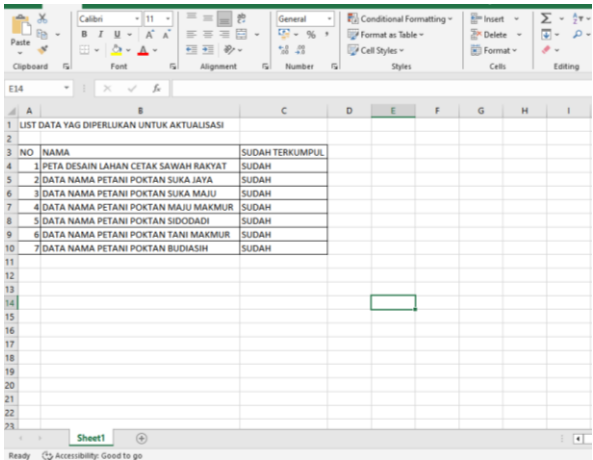
3. Kegiatan ketiga : Menyiapkan fasilitas pendukung

a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan menyiapkan fasilitas pendukung dilaksanakan sebagai tahap ketiga dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri atas satu tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah menyiapkan segala fasilitas yang diperlukan pada kegiatan aktualisasi.

Tabel 5.4 Pelaksanaan kegiatan tiga pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output
1	Menyiapkan data pendukung	Membuat list data yang diperlukan untuk kegiatan	
		Menyiapkan data untuk kegiatan poligon	

			
		Memeriksa Kembali data yang sudah terkumpul	

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan fasilitas pendukung pada setiap tahapannya, yaitu:

1) Membuat list data yang diperlukan

a. Akuntabel (cermat)

Menyusun daftar data yang dibutuhkan secara teliti dan sistematis agar tidak ada data penting yang terlewat serta mendukung pelaksanaan kegiatan yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Mengidentifikasi dan menyusun kebutuhan data secara tepat untuk memastikan kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan menghasilkan output yang berkualitas.

c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Menyesuaikan daftar data yang diperlukan apabila terdapat perubahan kebutuhan atau kondisi di lapangan sehingga kegiatan tetap berjalan optimal.

2) Menyiapkan fasilitas pendukung

a. Akuntabel (Cermat)

Penulis membuat daftar rician atau ceklist menggunakan excel data yang dibutuhkan dalam kegiatan aktualisasi, penulis mengumpulkan data yang dibutuhkan dengan cermat serta memeriksa data yang sudah terkumpul dengan teliti. Hal ini memudahkan penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi di lapangan.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis Menyusun daftar rincian data yang dibutuhkan dengan spesifik.

3) Memeriksa Kembali data yang sudah terkumpul

a. Akuntabel (cermat)

Memeriksa kembali kelengkapan dan kebenaran data yang telah terkumpul untuk memastikan data yang digunakan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Melakukan pengecekan ulang data guna meminimalkan kesalahan dan menghasilkan data yang berkualitas untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.

c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Mengidentifikasi dan memperbaiki data yang kurang sesuai atau belum lengkap berdasarkan kondisi dan kebutuhan yang berkembang.

c) Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

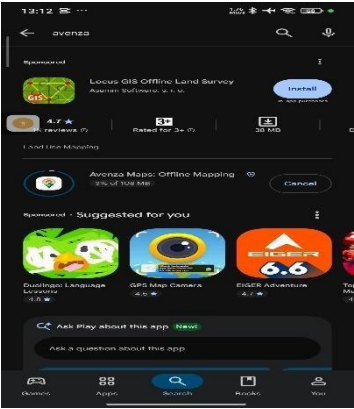
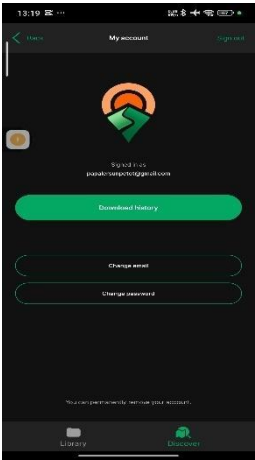
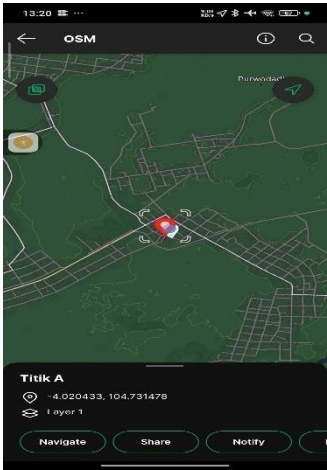
Kegiatan ini memberikan kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu memastikan kelancaran, keefektivan, dan keefisiensi kerja.

4. Kegiatan Keempat : Menyiapkan aplikasi

a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan menyiapkan aplikasi dilaksanakan sebagai tahap keempat dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah menyiapkan aplikasi untuk kegiatan aktualisasi.

Tabel 5.5 Pelaksanaan kegiatan empat pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output
1	Menyiapkan aplikasi	Mengunduh aplikasi yang diperlukan melalui ponsel	
		Melakukan log in aplikasi	
		Melakukan uji coba aplikasi	

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan referensi pada setiap tahapannya, yaitu:

- 1) Mengunduh aplikasi yang diperlukan melalui ponsel
 - a. Adaptif (berinovasi)

Penulis mengunduh aplikasi yang akan digunakan sebagai bentuk kesiapan beradaptasi dengan perkembangan teknologi guna mendukung pelaksanaan tugas secara lebih efektif dan efisien.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis mengunduh aplikasi yang dibutuhkan sebagai sarana pendukung pelaksanaan kegiatan untuk meningkatkan efektivitas dan kualitas pekerjaan, sehingga mencerminkan nilai kompeten dengan terus meningkatkan kapasitas dan kompetensi secara terus menerus.

c. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)

Penulis mengunduh aplikasi yang relevan dengan kebutuhan kegiatan secara cermat dan bertanggung jawab untuk mendukung pelaksanaan tugas serta menghasilkan data yang akurat.

2) Melakukan log in di aplikasi

a. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)

Penulis melakukan log in ke aplikasi menggunakan akun yang telah diberikan secara resmi dengan cermat dan bertanggung jawab untuk menjaga keamanan data serta memastikan penggunaan aplikasi sesuai kewenangan yang dimiliki.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis melakukan log in ke aplikasi sesuai prosedur sebagai bentuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien,

c. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis melakukan log in pada aplikasi yang akan digunakan sebagai bentuk kesiapan beradaptasi dengan perkembangan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pekerjaan,

3) Melakukan uji coba aplikasi

a. Akuntabel (berintegritas tinggi dan bertanggung jawab)

Penulis melakukan uji coba menggunakan aplikasi dengan teliti dan kritis serta memastikan aplikasi siap digunakan tanpa kendala teknis saat digunakan.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis melakukan uji coba aplikasi sebelum digunakan dalam kegiatan aktualisasi guna memastikan aplikasi dapat mendukung pekerjaan

secara optimal.

c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis melakukan uji coba aplikasi sebagai bentuk kesiapan dalam memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelaksanaan tugas.

c) Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Kegiatan menyiapkan aplikasi memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu mendukung digitalisasi layanan, meningkatkan efisiensi kerja, serta mempercepat akses dan pengelolaan informasi.

5. Kegiatan kelima : Koordinas dengan ketua poktan

a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan koordinasi dengan ketua poktan dilaksanakan sebagai tahap kelima dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri atas tiga tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah melakukan koordinasi dengan ketua poktan dan mendapatkan kesepakatan dengan poktan terkait kegiatan yang akan dilakukan.

Tabel 5.6 Pelaksanaan kegiatan lima pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Output
1.	Koordinasi dengan ketua poktan	Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan	
		Melakukan koordinasi dengan ketua poktan	

		Menyepakati Lokasi yang akan dipoligon	
--	--	--	--

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan referensi pada setiap tahapannya, yaitu:

1) Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan

a. Berorientasi pelayanan (ramah)

Menghubungi ketua poktan melalui whatsapp sebelum melakukan pertemuan dengan menggunakan bahasa yang sopan, ramah, serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan.

b. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Melakukan penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama.

c. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Mempersiapkan bahan diskusi dan koordinasi seperti rencana kegiatan poligon lahan CSR dengan baik

d. Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis menentukan waktu pertemuan dengan tetap menghargai kesibukan dan kondisi ketua Poktan.

e. Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis menentukan jadwal pertemuan melalui komunikasi dan kesepakatan bersama dengan ketua Poktan.

2) Melakukan koordinasi dengan ketua poktan

a. Akuntabel (Disiplin, berintegritas tinggi, bertanggung jawab)

Penulis datang tepat waktu, menghadap dengan berpaikan rapi, menjaga sopan santun, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap ramah kepada ketua poktan. Melakukan koordinasi dengan memaparkan rencana pelaksanaan poligon lahan CSR dengan jelas dan sistematis. Melaksanakan arahan atau masukan dari ketua poktan sebagai bentuk tanggung jawab dan komitmen terhadap kegiatan.

b. Adaptif (proaktif)

Meminta saran dan masukan dari ketua poktan terkait pelaksanaan poligon lahan CSR agar pelaksanaan dapat berjalan dengan lebih baik. Menerima saran dan masukan dari ketua poktan dengan terbuka.

c. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan untuk memperoleh masukan dan menyamakan persepsi terkait pelaksanaan kegiatan.

d. Harmonis (Menghargai setiap apapun latar belakangnya)

Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan menggunakan bahasa yang sopan dan menghargai setiap pendapat serta masukan yang diberikan.

e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)

Penulis melakukan koordinasi dengan ketua Poktan secara profesional dan menjaga etika komunikasi sebagai representasi instansi serta menjaga nama baik instansi.

3) Menyepakati Lokasi yang akan dipoligon

a. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Membuat kesepakatan dengan ketua poktan tentang Lokasi Poligon CSR dan waktu pelaksanaan poligon menyesuaikan dengan waktu senggang ketua poktan

b. Akuntabel (cermat)

Mencatat kesepakatan jadwal dan Lokasi yang akan dipoligon dengan cermat.

c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis menyepakati lokasi yang akan dipoligon setelah melakukan identifikasi dan verifikasi informasi terkait lahan agar hasil pengukuran lebih akurat.

d. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis menghargai pendapat dan masukan dari ketua Poktan dalam menentukan lokasi yang akan dipoligon sehingga tercapai kesepakatan bersama.

c) Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

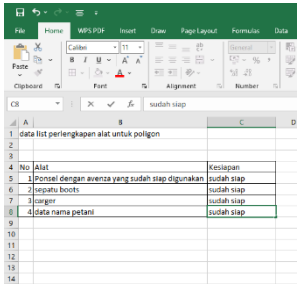
Kegiatan koordinasi dengan ketua poktan memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu memastikan program pertanian berjalan tepat sasaran, meningkatkan sinergi antara penyuluh dan petani.

6. Kegiatan keenam : Poligon lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR)

a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan poligon lahan CSR dilaksanakan sebagai tahap keenam dalam pelaksanaan aktualisasi Keterkaitan substansi mata pelatihan. Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah melakukan pengukuran lahan CSR agar luasan lahan lebih akurat.

Tabel 5.7 Pelaksanaan kegiatan enam pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	output
1	Poligon lahan cetak sawah	Mempersiapkan alat untuk melakukan poligon	 
		Melakukan poligon lahan dengan menggunakan aplikasi yang sudah terinstal	 

Menyimpulkan
hasil poligon

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan referensi pada setiap tahapannya, yaitu:

1) Mempersiapkan alat untuk melakukan poligon

a. Akuntabel (cermat)

Membuat daftar rinci (ceklist) menggunakan excel alat yang dibutuhkan dalam kegiatan poligon dengan cermat dan teliti. Mengumpulkan alat yang dibutuhkan dengan cermat. Mengisi ceklist yang telah saya buat dengan teliti serta memastikan dengan cermat perangkat dalam kondisi yang baik dan baterai mencukupi.

b. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Memastikan alat yang dikumpulkan berfungsi dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan sebelum kegiatan dimulai.

c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menyiapkan alternatif alat atau perlengkapan pendukung apabila terjadi kendala teknis di lapangan.

2) Melakukan poligon lahan dengan menggunakan aplikasi yang sudah terinstal

a. Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)

Penulis melakukan pengukuran poligon lahan secara cermat dan bertanggung jawab sesuai kondisi lapangan yang sebenarnya tanpa melakukan manipulasi data.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis melaksanakan kegiatan poligon menggunakan aplikasi yang telah dipelajari untuk menghasilkan data pengukuran yang akurat dan berkualitas.

c. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis berkoordinasi dengan ketua Poktan dan anggota kelompok tani selama proses pengukuran lahan dengan tetap menghargai pendapat serta kondisi di lapangan.

d. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)

Penulis melaksanakan kegiatan poligon lahan sesuai arahan dan prosedur instansi guna mendukung keberhasilan program cetak sawah rakyat.

e. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menyesuaikan metode pengambilan titik koordinat apabila terdapat kendala kondisi lapangan seperti cuaca atau akses lokasi.

f. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Penulis melibatkan ketua Poktan dalam proses pengukuran poligon untuk memastikan batas lahan sesuai kondisi sebenarnya di lapangan.

3) Menyimpulkan hasil poligon

a. Akuntabel (cermat dan berintegritas tinggi)

Penulis menyimpulkan hasil pengukuran dengan teliti dan berdasarkan data hasil pengukuran yang sebenarnya tanpa direayasa.

b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Penulis melakukan penarikan kesimpulan secara tepat untuk menghasilkan data yang valid dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)

Hasil kesimpulan digunakan untuk mendukung keberhasilan program instansi secara profesional.

d. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menyesuaikan hasil kesimpulan apabila terdapat perbedaan kondisi lapangan dengan data awal.

c) Kontribusi terhadap visi dan misi organisasi

Kegiatan koordinasi dengan ketua poktan memiliki kontribusi terhadap visi dan misi organisasi yaitu menyediakan data yang akurat sebagai dasar perencanaan sehingga program pertanian dapat dilaksanakan secara tepat sasaran.

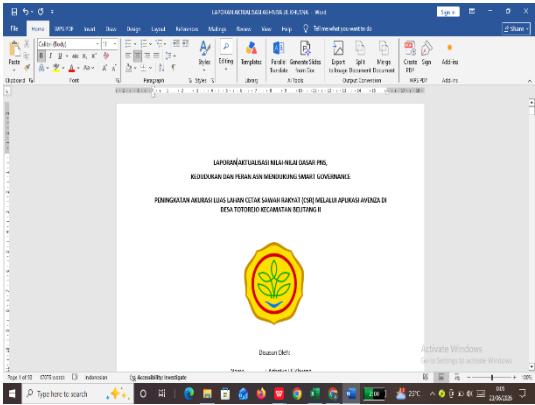
7. Kegiatan ketujuh : Menyampaikan hasil poligon kepada ketua poktan

a) Deskripsi kegiatan

Kegiatan evaluasi hasil poligon lahan CSR dilaksanakan sebagai tahap ketujuh dalam pelaksanaan aktualisasi. Kegiatan ini terdiri dari tiga tahapan kegiatan. Tujuan dari kegiatan ini adalah mendapatkan hasil evaluasi yang nantinya dapat digunakan sebagai perbaikan di masa yang akan datang.

Tabel 5.8 Pelaksanaan kegiatan tujuh pada aktualisasi CPNS

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	output
1	Menyampaikan hasil poligon kepada ketua poktan	Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan	
		Menyampaikan hasil poligon kepada ketua poktan	 Evaluasi Hasil Poligon Bersama Petani Evaluasi hasil kegiatan dilakukan melalui diskusi dan verifikasi langsung dengan petani peserta program Cetak Sawah Rakyat (CSR) setelah pelaksanaan pengukuran lahan menggunakan aplikasi Avenza. Kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengetahui tingkat kesesuaian hasil pengukuran dengan kondisi lahan di lapangan serta memperoleh tanggapan petani terhadap penggunaan aplikasi Avenza dalam pengukuran luas lahan. Berdasarkan hasil evaluasi, diperoleh informasi bahwa terdapat perbedaan antara luas lahan yang selama ini diketahui petani dengan luas lahan hasil pengukuran menggunakan aplikasi Avenza. Sebelum dilakukan pengukuran, sebagian besar petani hanya memperkirakan luas dan bentuk lahannya berdasarkan pengalaman atau informasi yang diperoleh secara turun-temurun. Setelah dilakukan pengukuran dan peninjauan batas lahan secara langsung di lapangan, petani memperoleh data luas lahan yang lebih akurat dan sesuai dengan kondisi aktual. Petani menyampaikan bahwa penggunaan aplikasi Avenza memudahkan proses pengukuran karena hasil luas lahan dapat diketahui secara langsung dan dikuatkan dalam bentuk poligon. Selain itu, petani merasa lebih mantap karena batas-batas lahannya sehingga mengurangi potensi kesalahan dalam penyampaian data luas lahan. Hasil pengukuran juga memberikan kepastian mengenai luas lahan yang diperoleh sebagai dasar pelaksanaan program Cetak Sawah Rakyat (CSR). Dari hasil evaluasi tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengamatan aktualisasi lahan melalui aplikasi Avenza memberikan manfaat yang positif bagi petani maupun instansi. Data luas lahan menjadi lebih valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Petani juga memberikan respons yang

		Melakukan konsultasi dengan mentor.	 Evaluasi Hasil Bersama Mentor Evaluasi hasil kegiatan dilakukan melalui konsultasi dengan mentor setelah seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi Pengkaderan Kader Desa Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) Melalui Aplikasi Aneka di Desa Totorejo Kecamatan Selarang II selesai dilaksanakan. Kegiatan evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan aktualisasi, menyesuaikan hasil dengan tujuan yang telah ditetapkan, serta memperoleh masukan untuk perbaikan kegiatan di masa mendatang. Berdasarkan hasil evaluasi, mentor menilai bahwa pelaksanaan aktualisasi telah berjalan sesuai dengan rencana yang disusun. Penggunaan aplikasi Aneka mampu menjadi solusi atas permasalahan yang ditemukan pada kondisi awal, yaitu pengkaderan kader lahan yang masih dilakukan secara manual dan berdasarkan perintah petani. Hasil pengkaderan menunjukkan adanya perbedaan antara kader lahan yang telah terdaftar dengan kader lahan hasil pengkaderan menggunakan aplikasi Aneka, sehingga diperoleh data yang lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Mentor juga memberikan penilaian bahwa penerapan teknologi digital dalam pengkaderan kader telah meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas. Selain mengupload data kader lahan yang telah valid, kegiatan ini juga mampu memberikan gambaran bentuk dan batas lahan secara lebih jelas sehingga dapat mendukung pengkaderan data program Cetak Sawah Rakyat (CSR). Dari sisi pelaksanaan, mentor menilai bahwa koordinasi dengan petani, pengumpulan data, proses pengkaderan, hingga penyusunan laporan telah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan tujuan aktualisasi.
		Menyusun laporan aktualisasi	

b) Keterkaitan substansi mata pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan menyiapkan referensi pada setiap tahapannya, yaitu:

1. Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan

a. Berorientasi pelayanan (ramah)

Menghubungi ketua poktan melalui whatsapp dengan menggunakan Bahasa yang sopan serta menyampaikan tujuan dan usulan waktu pertemuan.

b. Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Melakukan penyesuaian hingga diperoleh waktu dan tempat yang disepakati bersama.

c. Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Mempersiapkan bahan evaluasi seperti Kesimpulan hasil kegiatan poligon lahan CSR dengan baik.

d. Akuntabel (disiplin dan bertanggung jawab)

Datang tepat waktu, menghadap dengan berpaikan rapi, menjaga sopan santun, bertutur kata yang baik, serta menunjukkan sikap ramah kepada ketua poktan. Menampilkan hasil poligon dan memberikan penjelasan tentang hasil poligon sesuai dengan keadaan di lapangan

e. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Menghargai waktu dan kesibukan ketua Poktan dengan melakukan kesepakatan jadwal secara baik dan sopan.

f. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Menentukan waktu pertemuan melalui koordinasi dan kesepakatan bersama dengan ketua Poktan.

2. Melakukan evaluasi hasil poligon dengan ketua poktan

a. Akuntabel (Bertanggung jawab dan cermat)

Bersama poktan Menyusun rencana tindak lanjut sesuai dengan kebutuhan. Mencatat hasil evaluasi Bersama dengan ketua poktan secara cermat.

b. Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)

Evaluasi dilakukan untuk memastikan hasil poligon semakin akurat dan sesuai kebutuhan pengguna data.

c. Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)

Evaluasi dilakukan bersama ketua Poktan untuk memperoleh hasil yang lebih valid dan sesuai kondisi nyata.

d. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Evaluasi digunakan untuk meningkatkan kualitas hasil pengukuran agar lebih tepat dan valid.

e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)

Evaluasi dilaksanakan sebagai bagian dari upaya mendukung keberhasilan program instansi secara profesional.

f. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menyesuaikan hasil dan tindak lanjut apabila ditemukan perbedaan kondisi di lapangan.

g. Harmonis

Evaluasi dilakukan dengan tetap menghargai pendapat dan masukan dari

ketua Poktan.

3. Melakukan konsultasi hasil evaluasi dengan mentor.

- a. Berorientasi pelayanan (ramah dan melakukan perbaikan tiada henti)

Melaporkan hasil evaluasi dan diskusi dengan ketua poktan kepada mentor dengan Bahasa yang sopan dan ramah. Konsultasi dilakukan untuk memperoleh arahan dan perbaikan agar hasil evaluasi lebih tepat dan bermanfaat.

- b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)

Hasil evaluasi dikonsultasikan secara terbuka dan sesuai data yang sebenarnya untuk mendapatkan arahan yang tepat.

- c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)

Konsultasi dilakukan untuk meningkatkan kualitas hasil evaluasi melalui bimbingan mentor.

- d. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)

Penulis menghormati dan menghargai arahan serta masukan dari mentor.

- e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)

Konsultasi dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan pimpinan/mentor dalam rangka mendukung keberhasilan program instansi.

- f. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)

Penulis menyesuaikan hasil evaluasi berdasarkan masukan dan arahan dari mentor.

- g. Kolaboratif (Terbuka)

Konsultasi dilakukan dengan melibatkan mentor sebagai pihak pembimbing untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

4. Menyusun laporan aktualisasi

- a. Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)

Penulis menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk dokumentasi hasil kegiatan yang telah dilaksanakan untuk memastikan hasil kerja dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan ke depan.

- b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)

Laporan disusun berdasarkan data dan hasil kegiatan yang sebenarnya secara cermat dan dapat dipertanggungjawabkan.

- c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)
Laporan aktualisasi disusun secara sistematis dan lengkap untuk menghasilkan dokumen yang berkualitas.
- d. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)
Penulis menyesuaikan isi laporan berdasarkan perubahan data dan arahan yang diberikan selama proses pelaksanaan kegiatan.
- e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)
Penulis menyusun laporan aktualisasi sebagai bentuk tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang diberikan serta mendukung keberhasilan program instansi.

c) Kontribusi pada visi dan misi organisasi

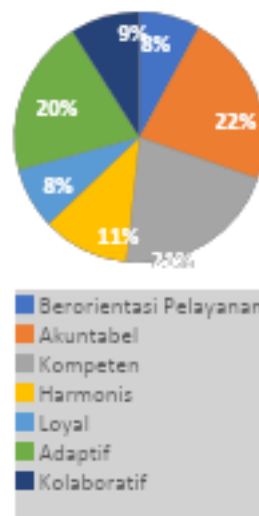
Kegiatan evaluasi memiliki kontribusi pada visi dan misi organisasi yaitu menyediakan data yang akurat sebagai dasar perencanaan sehingga program pertanian dapat dilaksanakan secara tepat sasaran.

Adapun frekuensi kemunculan nilai BerAKHLAK pada setiap kegiatan dapat dilihat pada tabel

5.9

No	Kegiatan	Mata Pelatihan						
		Berorientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif
1	Kegiatan kesatu	1	2	1	1	1	2	1
2	Kegiatan kedua	1	3	3	2	0	1	1
3	Kegiatan ketiga	0	3	3	0	0	2	0
4	Kegiatan keempat	0	3	3	0	0	3	0
5	Kegiatan kelima	1	2	2	3	1	3	2
6	Kegiatan keenam	0	3	3	1	2	3	1
7	Kegiatan ketujuh	4	4	4	3	3	4	3
Total		7	20	19	10	7	18	8

Gambar 5.1 Infografis penerapan nilai dasar ASN BerAKHLAK



Berdasarkan bagan di atas, nilai Akuntabel memiliki persentase penerapan tertinggi yaitu 23%, menunjukkan bahwa aspek kecermatan, tanggung jawab, dan integritas menjadi nilai yang paling dominan dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Selanjutnya, nilai Kompeten menempati urutan kedua dengan persentase 21%, yang mencerminkan upaya untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan terus meningkatkan kemampuan dalam mendukung keberhasilan kegiatan.

Nilai Adaptif berada pada posisi ketiga dengan persentase 20%, menunjukkan pentingnya kemampuan menyesuaikan diri terhadap perubahan dan kondisi yang berkembang di lapangan. Sementara itu, nilai Harmonis memperoleh persentase 11%, yang menggambarkan penerapan sikap saling menghargai dan menjaga hubungan kerja yang baik dengan berbagai pihak. Nilai Kolaboratif memiliki persentase 9%, sedangkan Berorientasi Pelayanan dan Loyal masing-masing sebesar 8%. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh nilai BerAKHLAK telah diterapkan dalam pelaksanaan aktualisasi, dengan penekanan utama pada nilai Akuntabel, Kompeten, dan Adaptif sebagai nilai yang paling mendukung keberhasilan kegiatan Peningkatan Akurasi Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) Melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II.

Dominannya nilai Akuntabel mencerminkan pentingnya sikap bertanggung jawab, cermat, dan transparan dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan. Selain itu, tingginya persentase nilai Kompeten dan Adaptif menunjukkan bahwa kegiatan

aktualisasi juga menekankan peningkatan kualitas kerja serta kemampuan menyesuaikan diri terhadap perubahan dan kebutuhan di lapangan. Secara keseluruhan, distribusi nilai pada diagram menggambarkan bahwa seluruh nilai BerAKHLAK telah diterapkan secara seimbang, dengan penekanan utama pada akuntabilitas, profesionalisme, dan kemampuan beradaptasi untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas.

C. Analisis Dampak

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, diperlukan analisis pada suatu dampak yang terjadi apabila penerapan nilai BerAKHLAK diterapkan dan tidak diterapkan. Hal tersebut menjadi variabel dalam menentukan keberhasilan suatu penerapan kegiatan aktualisasi yang merupakan tanggung jawab ASN tersebut dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaannya masing-masing. Analisis dampak penerapan core values BerAKHLAK dalam kegiatan aktualisasi yang telah penulis lakukan dapat dilihat pada tabel 5.10

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
1	Konsultasi dengan mentor	Menyiapkan draft rancangan konsultasi	Berorientasi pelayanan (cekatan dan melakukan perbaikan tiada henti).	Draft konsultasi tersusun dengan baik, tepat waktu, dan siap untuk mendapatkan masukan guna penyempurnaan kegiatan.	Persiapan konsultasi kurang optimal sehingga proses konsultasi menjadi tidak efektif dan memerlukan banyak perbaikan.
			Akuntabel (Cermat)	Draft yang disusun lebih teliti, sistematis, dan meminimalkan kesalahan informasi.	Terdapat kesalahan data atau informasi yang dapat menghambat proses konsultasi.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Rancangan konsultasi memiliki kualitas yang baik dan sesuai dengan tujuan aktualisasi.	Rancangan yang dibuat kurang berkualitas sehingga sulit dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan.

	Melakukan konsultasi dengan mentor	Akuntabel (Disiplin dan Berintegritas tinggi)	Konsultasi berjalan sesuai jadwal, profesional, dan menghasilkan arahan yang jelas.	Konsultasi menjadi tidak terarah, terlambat, atau menimbulkan kesan kurang profesional.
		Adaptif (Proaktif)	Masukan dan saran mentor dapat digali secara maksimal untuk penyempurnaan kegiatan.	Kesempatan memperoleh solusi dan inovasi dari mentor menjadi terbatas.
		Harmonis (Menghargai perbedaan)	Terjalin komunikasi yang baik dan tercipta suasana konsultasi yang kondusif.	Dapat terjadi kesalahpahaman atau hubungan kerja yang kurang harmonis dengan mentor.
		Kolaboratif (Kerja sama)	Terbangun kerja sama yang baik sehingga kegiatan dapat disusun dan dilaksanakan lebih efektif.	Arahan mentor kurang terakomodasi sehingga hasil kegiatan tidak optimal.
	Mencatat arahan dan masukan dari mentor	Adaptif (Proaktif)	Seluruh arahan mentor terdokumentasi dengan baik dan dapat segera ditindaklanjuti.	Sebagian arahan berpotensi terlewat sehingga perbaikan kegiatan tidak maksimal.
		Akuntabel (Bertanggung Jawab)	Hasil konsultasi dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan selanjutnya.	Pelaksanaan kegiatan berisiko tidak sesuai dengan arahan yang telah diberikan mentor.
		Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN,	Arahan mentor dihargai dan dilaksanakan dengan baik sehingga mendukung citra	Kurangnya penghargaan terhadap arahan mentor dapat menurunkan

			pimpinan, instansi, dan negara)	positif instansi.	kepercayaan dan mencerminkan sikap yang kurang profesional.
2.	Menyiapkan referensi	Mengumpulkan referensi melalui narasumber berpengalaman (rekan kerja)	Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Referensi yang diperoleh lebih berkualitas, relevan, dan dapat mendukung pelaksanaan kegiatan secara optimal.	Informasi yang diperoleh kurang lengkap sehingga dapat memengaruhi kualitas pelaksanaan kegiatan.
			Berorientasi Pelayanan (Ramah)	Terjalin komunikasi yang baik sehingga narasumber lebih terbuka dalam berbagi informasi dan pengalaman.	Hubungan komunikasi kurang baik sehingga informasi yang diperoleh tidak maksimal.
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menerima dan menyesuaikan informasi baru yang mendukung penyempurnaan kegiatan.	Sulit menerima masukan atau metode baru sehingga kegiatan kurang berkembang.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Referensi yang dikumpulkan dapat digunakan sebagai dasar penyusunan kegiatan yang efektif dan tepat sasaran.	Kegiatan berisiko disusun berdasarkan informasi yang kurang tepat atau kurang memadai.
			Akuntabel (Disiplin, cermat, dan	Referensi terdokumentasi dengan baik, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.	Data atau informasi yang diperoleh berpotensi tidak akurat dan sulit dipertanggungjawabkan

			bertanggung jawab)		
			Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)	Tercipta hubungan kerja yang baik dan suasana diskusi yang nyaman dalam bertukar pengetahuan.	Hubungan kerja menjadi kurang harmonis sehingga menghambat proses berbagi informasi.
		Mencatat hasil diskusi dengan narasumber	Akuntabel (cermat)	Hasil diskusi terdokumentasi secara lengkap, akurat, dan dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan.	Informasi penting dapat terlewat atau salah dicatat sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan dan menurunkan kualitas hasil kerja.
			Harmonis (menghargai)	Narasumber merasa dihargai karena seluruh masukan dan pendapatnya diperhatikan serta didokumentasikan dengan baik.	Hubungan kerja menjadi kurang baik karena masukan narasumber tidak diperhatikan atau tidak dicatat secara optimal
			Kompeten (meningkatkan kompetensi diri)	Pengetahuan dan wawasan bertambah sehingga dapat mendukung penyelesaian tugas secara lebih efektif dan berkualitas.	Kesempatan memperoleh pengetahuan baru terabaikan sehingga kemampuan dalam melaksanakan tugas tidak berkembang secara optimal.
			Kolaboratif (memberi kesempatan kepada	Seluruh masukan dan kontribusi dari narasumber dapat dimanfaatkan untuk menyempurnakan	Informasi dan ide yang berpotensi mendukung keberhasilan kegiatan tidak terdokumentasi sehingga

			berbagai pihak untuk berkontribusi)	pelaksanaan kegiatan.	kualitas hasil kegiatan menjadi kurang optimal.
		Mengumpulkan referensi melalui sosial media dan jurnal	Akuntabel (Cermat)	Referensi yang digunakan telah diseleksi dan diverifikasi sehingga informasi yang diperoleh lebih valid dan terpercaya.	Informasi yang digunakan berisiko tidak akurat atau berasal dari sumber yang kurang kredibel.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Referensi yang diperoleh memperkaya wawasan dan mendukung penyusunan kegiatan dengan kualitas yang lebih baik.	Kegiatan disusun dengan dasar referensi yang terbatas sehingga hasilnya kurang optimal.
3.	Menyiapkan data pendukung	Membuat list data yang diperlukan untuk kegiatan	Akuntabel (Cermat)	Kebutuhan data teridentifikasi secara lengkap dan sistematis sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan.	Terdapat data penting yang terlewat sehingga menghambat proses pelaksanaan kegiatan dan mengurangi kualitas hasil yang diperoleh.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Daftar data yang disusun sesuai kebutuhan kegiatan sehingga proses pengumpulan data menjadi lebih efektif, efisien, dan berkualitas.	Penyusunan kebutuhan data kurang optimal sehingga data yang dikumpulkan tidak lengkap atau tidak sesuai dengan tujuan kegiatan.
			Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi	Daftar kebutuhan data dapat disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan lapangan sehingga kegiatan	Ketidakmampuan menyesuaikan kebutuhan data dengan perubahan kondisi menyebabkan data

			perubahan)	tetap berjalan efektif.	yang dikumpulkan kurang relevan dan menghambat pencapaian tujuan kegiatan.
	Menyiapkan data untuk kegiatan aktualisasi	Akuntabel (Cermat)	Data yang disiapkan lengkap, akurat, dan sesuai kebutuhan sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan aktualisasi.	Data yang disiapkan berpotensi tidak lengkap atau mengandung kesalahan sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan aktualisasi.	
		Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Data tersusun secara sistematis dan berkualitas sehingga memudahkan proses analisis serta pengambilan keputusan dalam kegiatan aktualisasi.	Data kurang terorganisir dan berkualitas sehingga dapat menurunkan efektivitas pelaksanaan kegiatan serta kualitas hasil yang dicapai.	
	Memeriksa kembali data yang sudah terkumpul	Akuntabel (Cermat)	Data yang digunakan menjadi lebih akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan karena telah melalui proses verifikasi.	Kesalahan, ketidaksesuaian, atau kekurangan data tidak terdeteksi sehingga dapat memengaruhi kualitas hasil kegiatan.	
		Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Kualitas data meningkat sehingga mendukung penyusunan laporan dan pengambilan keputusan yang lebih tepat.	Data yang kurang valid berpotensi menghasilkan laporan dan keputusan yang kurang tepat serta menurunkan kualitas pekerjaan.	
		Adaptif (cepat	Ketidakesuaian atau kekurangan data dapat	Kekurangan data tidak segera ditindaklanjuti	

			menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	segera diperbaiki sesuai kondisi dan kebutuhan yang berkembang di lapangan.	sehingga data menjadi kurang relevan dengan kondisi aktual dan menghambat pelaksanaan kegiatan.
4.	Menyiapkan aplikasi	Mengunduh aplikasi yang diperlukan melalui ponsel	Adaptif (berinovasi)	Pemanfaatan teknologi dapat mendukung pelaksanaan kegiatan secara lebih efektif dan efisien.	Kurang memanfaatkan teknologi sehingga pelaksanaan kegiatan menjadi kurang optimal.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Aplikasi yang dipilih sesuai kebutuhan dan mampu mendukung pencapaian tujuan kegiatan.	Pemilihan aplikasi yang kurang tepat dapat menghambat pelaksanaan kegiatan.
			Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)	Aplikasi yang diunduh berasal dari sumber terpercaya dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan.	Berisiko mengunduh aplikasi yang tidak sesuai atau tidak aman sehingga mengganggu pelaksanaan kegiatan.
		Melakukan log in di aplikasi	Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)	Proses login berjalan lancar dan keamanan akun tetap terjaga.	Kesalahan dalam login dapat menghambat akses aplikasi atau menimbulkan masalah keamanan akun.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas)	Aplikasi dapat digunakan secara optimal untuk mendukung kegiatan aktualisasi.	Pemanfaatan aplikasi kurang maksimal karena kurang memahami fitur dan fungsi yang tersedia.

			terbaik)		
			Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menyesuaikan diri dengan sistem dan fitur aplikasi yang digunakan.	Kesulitan beradaptasi dengan aplikasi sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan.
		Melakukan uji coba aplikasi	Akuntabel (berintegritas tinggi dan bertanggung jawab)	Kendala atau kesalahan aplikasi dapat diketahui lebih awal sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.	Permasalahan aplikasi baru diketahui saat pelaksanaan kegiatan sehingga berpotensi menghambat proses kerja.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Aplikasi dapat digunakan secara optimal karena seluruh fitur yang dibutuhkan telah diuji terlebih dahulu.	Penggunaan aplikasi menjadi kurang efektif akibat belum memahami fungsi dan kinerja aplikasi secara menyeluruh.
5.	Koordinas dengan ketua poktan	Menentukan waktu pertemuan	Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menemukan solusi dan melakukan penyesuaian apabila terdapat kendala teknis pada aplikasi.	Sulit mengatasi perubahan atau kendala teknis yang muncul sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan.
			Berorientasi pelayanan (ramah)	Terjalin komunikasi yang baik sehingga waktu pertemuan dapat disepakati dengan mudah.	Komunikasi kurang baik sehingga menyulitkan proses penentuan jadwal pertemuan.

		dengan ketua poktan	Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menyesuaikan jadwal dengan kondisi dan ketersediaan waktu ketua poktan.	Kesulitan menyesuaikan perubahan jadwal sehingga koordinasi menjadi terhambat.
			Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Jadwal pertemuan tersusun dengan baik sehingga kegiatan dapat berjalan efektif dan tepat waktu.	Jadwal yang kurang terencana dapat menyebabkan keterlambatan pelaksanaan kegiatan.
			Harmonis (menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)	Terbangun hubungan yang baik dan saling menghargai antara penyuluh dan ketua poktan.	Berpotensi menimbulkan kesalahpahaman yang dapat mengganggu hubungan kerja sama.
			Kolaboratif (memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)	Penentuan waktu dilakukan melalui kesepakatan bersama sehingga semua pihak dapat berpartisipasi secara optimal.	Jadwal yang ditentukan secara sepihak berpotensi mengurangi partisipasi pihak terkait.
		Melakukan koordinasi dengan ketua	Akuntabel (Disiplin, berintegritas tinggi, bertanggung	Koordinasi berlangsung sesuai rencana dan menghasilkan kesepakatan yang jelas mengenai pelaksanaan kegiatan.	Koordinasi menjadi kurang efektif sehingga berpotensi menimbulkan kesalahpahaman dalam pelaksanaan kegiatan.

		poktan	jawab)		
			Adaptif (proaktif)	Informasi dan kendala yang muncul dapat segera diidentifikasi serta dicarikan solusi bersama.	Permasalahan yang muncul terlambat ditangani sehingga dapat menghambat kegiatan.
			Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)	Ketua poktan dapat memberikan masukan yang mendukung keberhasilan kegiatan.	Masukan dari pihak terkait tidak terakomodasi sehingga hasil kegiatan kurang optimal.
			Harmonis (Menghargai setiap apapun latar belakangnya)	Tercipta suasana komunikasi yang nyaman, saling menghormati, dan kondusif.	Hubungan kerja menjadi kurang harmonis sehingga menghambat proses koordinasi.
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap ASN dan instansi melalui sikap profesional dalam berkoordinasi.	Citra ASN dan instansi dapat menurun akibat sikap yang kurang profesional saat berkoordinasi.
		Menyepakati Lokasi yang akan dipoligon	Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menyesuaikan lokasi yang dipilih dengan kondisi lapangan dan kebutuhan kegiatan.	Kesulitan menyesuaikan perubahan kondisi lapangan sehingga menghambat pelaksanaan kegiatan.

			Akuntabel (cermat)	Lokasi yang dipilih sesuai kriteria dan kebutuhan sehingga meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan kegiatan.	Kesalahan dalam menentukan lokasi dapat menyebabkan data yang diperoleh kurang akurat.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Lokasi yang disepakati mendukung tercapainya tujuan kegiatan secara optimal.	Pemilihan lokasi yang kurang tepat dapat menurunkan kualitas hasil kegiatan.
			Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)	Keputusan lokasi diambil melalui musyawarah dan menghargai pendapat semua pihak.	Ketidakharmonisan dalam pengambilan keputusan dapat menimbulkan ketidaksetujuan dari pihak terkait.
6.	Poligon lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR)	Mempersiapkan alat untuk melakukan poligon	Akuntabel (cermat)	Peralatan yang diperlukan tersedia dan berfungsi dengan baik sehingga kegiatan poligon dapat dilaksanakan dengan lancar.	Terdapat risiko alat yang dibutuhkan tidak siap atau mengalami kendala saat digunakan sehingga menghambat kegiatan.
			Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Persiapan alat dilakukan secara optimal sehingga mendukung ketepatan dan kualitas hasil poligon.	Hasil poligon berpotensi kurang akurat akibat persiapan alat yang kurang maksimal.
			Adaptif (Cepat)	Mampu menyiapkan alternatif peralatan atau	Kesulitan mengatasi perubahan kondisi atau

			menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	solusi apabila terjadi kendala teknis di lapangan.	gangguan teknis yang terjadi saat pelaksanaan kegiatan.
		Melakukan poligon lahan dengan menggunakan aplikasi yang sudah terinstal	Akuntabel (cermat dan bertanggung jawab)	Data luasan dan batas lahan yang diperoleh lebih akurat serta dapat dipertanggungjawabkan.	Data hasil poligon berpotensi kurang akurat sehingga dapat memengaruhi kualitas informasi yang dihasilkan.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Proses poligon dilakukan sesuai prosedur sehingga menghasilkan data yang berkualitas.	Kesalahan dalam penggunaan aplikasi dapat menyebabkan hasil poligon kurang optimal
			Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)	Terjalin hubungan yang baik dengan pemilik lahan dan anggota poktan selama kegiatan berlangsung.	Kurangnya sikap menghargai dapat menimbulkan ketidaknyamanan dan menghambat pelaksanaan kegiatan.
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Pelaksanaan kegiatan yang profesional meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.	Sikap yang kurang profesional dapat menurunkan citra ASN dan instansi di mata masyarakat
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri	Mampu menyesuaikan metode kerja dengan kondisi lapangan yang	Kendala lapangan sulit diatasi sehingga kegiatan menjadi kurang efektif.

			menghadapi perubahan)	berubah tanpa mengurangi kualitas hasil.	
			Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)	Informasi dari ketua poktan dan pemilik lahan dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan ketepatan hasil poligon.	Kurangnya keterlibatan pihak terkait dapat menyebabkan data yang diperoleh kurang lengkap.
		Menyimpulkan hasil poligon	Akuntabel (cermat dan berintegritas tinggi)	Kesimpulan yang dibuat sesuai dengan data lapangan dan dapat dipertanggungjawabkan.	Kesimpulan berpotensi tidak sesuai dengan kondisi sebenarnya sehingga mengurangi keakuratan hasil kegiatan.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Hasil poligon dapat dianalisis dan disajikan dengan jelas untuk mendukung pengambilan keputusan.	Analisis dan penyajian hasil kurang optimal sehingga informasi yang dihasilkan kurang bermanfaat.
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Penyampaian hasil yang objektif dan profesional mendukung kredibilitas instansi.	Penyajian hasil yang tidak profesional dapat menurunkan kepercayaan terhadap instansi.
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi	Mampu menyesuaikan kesimpulan berdasarkan temuan dan kondisi aktual di lapangan.	Kesimpulan yang dibuat kurang sesuai dengan perkembangan atau kondisi terbaru di lapangan

			perubahan)		
7.	Diskusi hasil poligon dengan ketua poktan	Menentukan waktu pertemuan dengan ketua poktan	Berorientasi pelayanan (ramah)	Komunikasi dengan ketua poktan berlangsung baik sehingga tercapai kesepakatan waktu pertemuan yang sesuai dan nyaman bagi semua pihak.	Komunikasi kurang baik sehingga berpotensi menimbulkan kesalahpahaman dan kesulitan dalam menentukan jadwal pertemuan.
			Adaptif (cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menyesuaikan jadwal apabila terjadi perubahan sehingga pertemuan tetap dapat terlaksana dengan efektif.	Sulit menyesuaikan perubahan jadwal sehingga kegiatan evaluasi berpotensi tertunda.
			Kompeten (melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Penentuan jadwal dilakukan secara terencana dan efektif sehingga mendukung kelancaran kegiatan evaluasi.	Penentuan jadwal dilakukan kurang optimal sehingga dapat mengganggu pelaksanaan evaluasi
			Akuntabel (disiplin dan bertanggung jawab)	Pertemuan terlaksana sesuai waktu yang disepakati sehingga menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap tugas.	Terjadi keterlambatan atau ketidaksesuaian jadwal yang dapat mengurangi kepercayaan pihak terkait.
			Harmonis (Menghargai setiap	Terjalin hubungan kerja yang baik dan saling menghargai antara petugas dan ketua poktan.	Hubungan kerja menjadi kurang harmonis sehingga menghambat koordinasi.

			orang apapun latar belakangnya)		
			Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)	Jadwal yang disepakati mempertimbangkan masukan semua pihak sehingga meningkatkan partisipasi dalam kegiatan.	Penentuan jadwal dilakukan sepihak sehingga mengurangi keterlibatan dan komitmen pihak terkait.
		Melakukan evaluasi hasil poligon dengan ketua poktan	Akuntabel (Bertanggung jawab dan cermat)	Hasil evaluasi lebih akurat, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar tindak lanjut kegiatan.	Data hasil evaluasi berpotensi tidak akurat sehingga memengaruhi kualitas pengambilan keputusan.
			Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)	Temuan selama evaluasi dapat digunakan untuk memperbaiki kualitas data dan pelaksanaan kegiatan secara berkelanjutan.	Kesalahan atau kekurangan data tidak segera diperbaiki sehingga kualitas hasil kegiatan menurun.
			Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)	Ketua poktan dapat memberikan masukan berdasarkan kondisi lapangan sehingga hasil evaluasi lebih komprehensif.	Informasi yang diperoleh menjadi terbatas karena kurangnya keterlibatan pihak terkait.
			Kompeten (Melaksanakan tugas	Evaluasi dilakukan sesuai prosedur sehingga menghasilkan data yang	Evaluasi dilakukan kurang optimal sehingga berpotensi menghasilkan

			dengan kualitas terbaik)	berkualitas dan terpercaya.	data yang kurang tepat.
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Pelaksanaan evaluasi mencerminkan profesionalisme sehingga meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi.	Sikap yang kurang profesional dapat menurunkan citra dan kepercayaan terhadap instansi.
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menyesuaikan metode evaluasi dengan kondisi lapangan sehingga hasil yang diperoleh lebih sesuai dengan kondisi aktual.	Sulit beradaptasi terhadap kondisi lapangan sehingga proses evaluasi menjadi kurang efektif.
			Harmonis	Tercipta suasana diskusi yang nyaman dan saling menghargai sehingga evaluasi berjalan lancar.	Perbedaan pendapat dapat menimbulkan konflik yang menghambat proses evaluasi.
		Melakukan konsultasi hasil evaluasi dengan mentor.	Berorientasi pelayanan (ramah dan melakukan perbaikan tiada henti)	Konsultasi berlangsung efektif sehingga diperoleh masukan untuk penyempurnaan hasil evaluasi.	Kesempatan memperoleh saran dan perbaikan tidak dimanfaatkan secara optimal.
			Akuntabel (Melaksanakan tugas	Hasil evaluasi disampaikan sesuai kondisi sebenarnya sehingga arahan yang diberikan mentor lebih	Informasi yang disampaikan kurang lengkap atau tidak sesuai kondisi sehingga mengurangi kualitas arahan

			dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)	tepat.	yang diberikan.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Mampu menjelaskan hasil evaluasi secara baik dan menerima masukan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.	Kurangnya penguasaan materi menyebabkan konsultasi tidak berjalan maksimal.
			Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)	Terjalin komunikasi yang baik dan saling menghormati selama proses konsultasi.	Hubungan kerja menjadi kurang baik sehingga menghambat proses konsultasi.
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Konsultasi dilakukan secara profesional dan sesuai etika sehingga menjaga kredibilitas instansi.	Sikap yang kurang profesional dapat menurunkan citra instansi dan kepercayaan mentor.
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)	Mampu menerima saran dan melakukan penyesuaian terhadap hasil evaluasi yang telah dilakukan.	Sulit menerima masukan sehingga perbaikan hasil evaluasi menjadi kurang optimal.

			Kolaboratif (Terbuka)	Terjadi pertukaran ide dan masukan yang konstruktif untuk meningkatkan kualitas hasil aktualisasi.	Kurangnya keterbukaan menyebabkan masukan yang diberikan tidak terserap dengan baik.
		Menyusun laporan aktualisasi	Berorientasi pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)	Laporan terus disempurnakan sehingga menghasilkan dokumen yang berkualitas dan mudah dipahami.	Laporan disusun tanpa perbaikan sehingga masih terdapat kekurangan dan kesalahan.
			Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi)	Laporan tersusun secara akurat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai kondisi lapangan.	Laporan berpotensi mengandung data yang tidak lengkap atau tidak akurat sehingga menurunkan kredibilitasnya.
			Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)	Laporan disusun secara sistematis sesuai pedoman sehingga menghasilkan dokumen yang berkualitas.	Laporan kurang sistematis dan tidak memenuhi standar yang ditetapkan
			Adaptif (Cepat menyesuaikan diri)	Mampu menyesuaikan isi laporan berdasarkan hasil evaluasi dan masukan mentor sehingga laporan	Kesulitan melakukan revisi dan penyesuaian sehingga kualitas laporan kurang optimal.

			menghadapi perubahan)	lebih baik.	
			Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara)	Laporan disusun secara profesional sehingga mencerminkan kinerja yang baik dan menjaga reputasi instansi.	Laporan yang kurang baik dapat menurunkan citra dan kredibilitas instansi.

D. Kondisi Sebelum dan sesudah

Tabel 5.11 Kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi

No	Kondisi	
	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1	Pengukuran luas lahan cetak sawah rakyat (CSR) petani masih manual	Pengukuran luas lahan menggunakan teknologi dalam hal ini aplikasi avenuza 
2	Luas lahan dan bentuk lahan petani hanya dikira kira saja oleh petani 	Luas lahan dan bentuk lahan petani lebih akurat karena diukur menggunakan aplikasi avenuza. 

Banyak petani tidak memiliki surat tanah atau sertifikat tanah. Luas dan bentuk lahan umumnya hanya berdasarkan perkiraan petani tanpa didukung data spasial yang akurat. Petani hanya memiliki surat keterangan dari desa yang menyatakan bahwa petani tersebut memiliki tanah. Akan tetapi dalam pembuatan surat keterangan desa, luas tanah dan bentuk tanah hanya berasal dari keterangan petani. Hal ini tentunya menyebabkan data luas tanah kurang akurat karena hanya bersumber dari pernyataan petani tanpa bukti dukung yang sah. Selain itu, penyajian data lahan masih berupa catatan sederhana yang kurang informatif dan sulit digunakan sebagai bahan analisis.

Sebelum pelaksanaan aktualisasi, pengukuran luas lahan petani pada program Cetak Sawah Rakyat (CSR) masih dilakukan secara manual dengan menggunakan metode pengukuran konvensional. Metode tersebut memiliki beberapa keterbatasan, antara lain membutuhkan waktu yang relatif lama,

tenaga yang lebih banyak, serta tingkat akurasi yang bergantung pada kemampuan dan ketelitian petugas di lapangan. Selain itu, proses pengukuran manual rentan terhadap kesalahan pencatatan, kesalahan perhitungan, maupun perbedaan persepsi dalam menentukan batas-batas lahan, sehingga dapat menyebabkan ketidaksesuaian antara luas lahan yang tercatat dengan kondisi sebenarnya di lapangan.

Setelah pelaksanaan aktualisasi, pengukuran luas lahan dilakukan dengan memanfaatkan teknologi berupa aplikasi Avenza Maps. Penggunaan aplikasi tersebut menghasilkan data luas dan bentuk lahan yang lebih akurat karena diperoleh melalui proses pemetaan digital. Data lahan juga dapat disajikan secara lebih sistematis, lengkap, dan mudah dipahami sehingga memudahkan proses pengelolaan dan analisis data. Selain itu, proses pengumpulan data menjadi lebih cepat dan efisien dibandingkan metode sebelumnya. Dengan tersedianya data yang lebih akurat dan terdokumentasi dengan baik, informasi luas lahan dapat digunakan sebagai dasar yang lebih valid dalam mendukung pelaksanaan dan pengambilan keputusan pada program Cetak Sawah Rakyat.

E. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan aktualisasi "Peningkatan Akurasi Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II", akan dilakukan pembaruan legalitas administrasi luas lahan berdasarkan hasil pengukuran poligon menggunakan aplikasi Avenza. Hasil pengukuran yang lebih akurat akan dijadikan dasar untuk memperbarui dokumen administrasi lahan yang berkaitan dengan program Cetak Sawah Rakyat sehingga data luas lahan yang tercantum pada surat atau dokumen resmi sesuai dengan kondisi aktual di lapangan.

Pelaksanaan pembaruan legalitas dilakukan melalui koordinasi dengan pihak-pihak terkait, seperti pemilik lahan, pemerintah desa, serta instansi yang berwenang dalam pengelolaan program CSR. Proses ini diawali dengan verifikasi hasil poligon, penyampaian hasil pengukuran kepada pemilik lahan, kemudian pengusulan perubahan atau pembaruan dokumen administrasi apabila ditemukan perbedaan luas lahan. Dengan demikian, diharapkan seluruh dokumen legalitas memiliki data yang valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar pelaksanaan program serta mendukung tertib administrasi pertanahan dan penyaluran bantuan pemerintah.

BAB VI PENUTUP

F. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi dengan judul “Peningkatan Akurasi Luas Lahan Cetak Sawah Rakyat (CSR) Melalui Aplikasi Avenza di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II” telah berhasil dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan. Aktualisasi ini dilakukan untuk mengatasi permasalahan pengukuran lahan yang masih dilakukan secara manual sehingga luas dan bentuk lahan hanya berdasarkan perkiraan petani. Melalui pemanfaatan aplikasi Avenza Maps, proses pengukuran lahan dapat dilakukan dengan lebih cepat, efektif, dan akurat. Hasil pengukuran menghasilkan data luas dan bentuk lahan yang lebih valid serta terdokumentasi secara sistematis dalam bentuk poligon lahan sehingga memudahkan proses pengelolaan dan penyajian data.

Selain memberikan peningkatan pada kualitas data lahan, pelaksanaan aktualisasi juga berhasil mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan. Data luas lahan yang lebih akurat dapat digunakan sebagai dasar yang lebih tepat dalam mendukung pelaksanaan, monitoring, dan pengambilan keputusan pada Program Cetak Sawah Rakyat. Dengan demikian, pemanfaatan aplikasi Avenza Maps terbukti mampu meningkatkan akurasi data luas lahan sekaligus mendukung terwujudnya pelayanan yang lebih efektif, profesional, dan berbasis teknologi di Desa Totorejo Kecamatan Belitang II.

G. Komitmen Diri

Saya Aghniya UI Khusna dengan NIP 199802062025052003 yang bekerja sebagai Penyuluh Pertanian Ahli Pertama di Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian Kementerian Pertanian RI menyatakan berkomitmen untuk melanjutkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta Kedudukan dan Peran ASN untuk mendukung terwujudnya Smart Governance yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN dalam melaksanakan setiap pekerjaan sehingga dapat memberikan kontribusi terbaik bagi instansi, negara, dan masyarakat hingga purna nanti. Komitmen ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh kesadaran.

Belitang II, 26 Juni 2026
Yang menyatakan



Aghniya UI Khusna

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.

Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 02 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 192 Tahun 2024 tentang Kementerian Pertanian.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Berorientasi Pelayanan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2017. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Manajemen ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Kompeten. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Berorientasi Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Loyal. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Kolaboratif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Harmonis. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Berorientasi Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Adaptif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Lembaga Administrasi Negara. 2021. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil tentang Smart ASN. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta
Kementerian Pendayagunaan Aparat

LAMPIRAN

LAMPIRAN BIMBINGAN MENTOR LATSAR CPNS ANGKATAN X KELOMPOK II KEMENTERIAN PERTANIAN TAHUN 2026

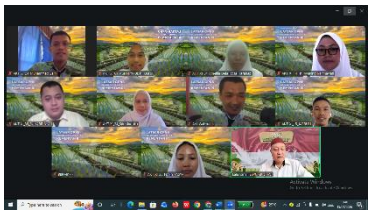
Nama : Aghniya Ul Khusna
Unit Kerja : BPPSDMP
Jabatan : Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

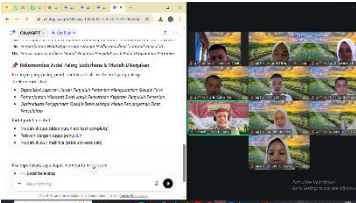
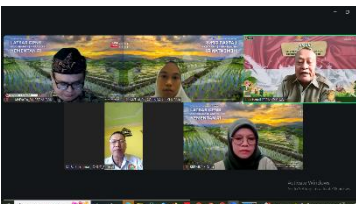
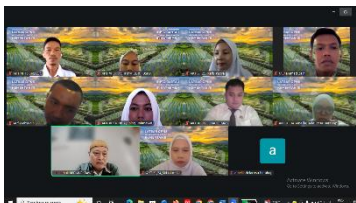
Isu : Belum adanya data luasan aktual lahan CSR di Desa Totorejo
 Gagasan : **PENINGKATAN AKURASI LUAS LAHAN CETAK SAWAH RAKYAT (CSR) MELALUI APLIKASI AVENZA DI DESA TOTOREJO KECAMATAN BELITANG II**

Nama Mentor : Muhammad Fatkurohman, S.P.

No	Tanggal	Kegiatan	Catatan Mentor – Output	Media Coaching	Paraf Mentor
1.	5 Mei 2026	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Kegiatan aktualisasi	Tatap Muka	
2	19 Juni 2026	Bimbingan evaluasi kegiatan	Evaluasi kegiatan	Tatap Muka	

BUKTI FISIK KEGIATAN BIMBINGAN COACH

No	Nama Kegiatan	Dokumentasi
1.	<i>Coaching I</i> (Penguatan konsep pada agenda 1,2,3)	

2.	<i>Coaching</i> II (Pembahasan hasil Bab 1,2,3)	
3.	<i>Coaching</i> III (Mengulik isu-isu yang telah ada)	
4	Seminar rancangan aktualisasi	
5	Bimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi	
6	Bimbingan Pra Evaluasi Aktualisasi	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. Data Diri

Nama : Aghniya Ul Khusna
NIP : 199802062025052003



Tempat,Tanggal Lahir : Wonosobo, 06 Februari 1998
Agama : Islam
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : BPP Sumber Jaya
Alamat : Kec. Belitang Mulya, Kab. Ogan Komering Ulu Timur

II. Riwayat Pendidikan

Nama Sekolah	Tahun
SD Negeri 1 Kepil	2004-2010
SMP Negeri 1 Purworejo	2010-2013
SMA Negeri 7 Purworejo	2013-2016
Institut Pertanian Bogor	2016-2021