

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

**PEMBUATAN *SPREAD SHEETS* UNTUK PENGINTEGRASIAN DATA PELAPORAN  
PUPUK BERSUBSIDI TIDAK SESUAI HET DI PUSAT PENYULUHAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN**



Disusun oleh

**NAMA : FADLI RADIFAN**

**NIP : 199404052025051003**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III  
LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN  
GELOMBANG VIII ANGKATAN XXVIII KELOMPOK IV**

**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN  
CIAWI - BOGOR  
2025**

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

Judul : Pembuatan *Spread Sheets* untuk  
Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk  
Bersubsidi Tidak Sesuai HET Di Pusat  
Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan  
Pengembangan SDM Pertanian

Nama : Fadli Radifan

NIP : 199404052025051003

Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian

Telah diuji di depan penguji  
Pada hari Jumat, 12 Desember 2025

Mentor

*Coach*

**Ir Dwihayanti M.Si**  
NIP. 196703211993032001

**Susan Twisawati Indiani, SE., MM**  
NIP. 197207171997032001

Penguji

**Joko Waluyo**  
NIP. 198201162006041002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga peserta dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Golongan III ini dengan baik.

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS, yang bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) serta kedudukan dan peran ASN dalam mendukung terwujudnya *Smart Governance* di lingkungan Kementerian Pertanian.

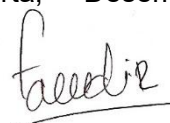
Ucapan terima kasih peserta sampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan arahan, dan bimbingan dalam penyusunan laporan ini, khususnya kepada:

1. Bapak drh. I Gst. Made Ngr. Kuswandana, M.M selaku Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian
2. Ibu Ir Dwihayanti, M.Si selaku Mentor di unit kerja untuk masukan, dukungan, dan bimbingannya selama masa aktualisasi berlangsung
3. Ibu Susan Twisawati Indiani, SE., MM selaku Coach Pelatihan Dasar CPNS atas bimbingan dan arahnya serta
4. Bapak Joko Waluyo selaku Penguji di evaluasi aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS
5. Para rekan peserta pelatihan dasar CPNS atas kerja sama dan dukungan yang telah diberikan.

Peserta menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Akhir kata, semoga laporan ini memberikan manfaat serta menjadi kontribusi positif bagi peningkatan kinerja dan profesionalisme ASN di lingkungan Kementerian Pertanian.

Jakarta, Desember 2025



Fadli Radifan

NIP 199404052025051003

## **ABSTRAK**

### **PEMBUATAN *SPREAD SHEETS* UNTUK PENGINTEGRASIAN DATA PELAPORAN PUPUK BERSUBSIDI TIDAK SESUAI HET DI PUSAT PENYULUHAN PERTANIAN**

Oleh :

Fadli Radifan

Pelaporan pupuk bersubsidi yang dijual tidak sesuai dengan HET oleh staf Pusat Penyuluhan Pertanian di Kementerian Pertanian memiliki peran strategis dalam menjaga ketertiban dan integritas penyaluran pupuk bersubsidi. Ketika terjadi praktik penjualan di atas HET, laporan tersebut penting untuk mendata kios atau distributor yang tidak mematuhi ketentuan, sehingga dapat dilakukan evaluasi dan penindakan sesuai regulasi. Pelaporan yang akurat dan tepat waktu juga berkontribusi terhadap upaya pemerintah dalam melindungi kesejahteraan petani, memastikan mereka memperoleh pupuk dengan harga yang wajar, serta mendukung keberlanjutan produksi pangan nasional. Tujuan aktualisasi ini adalah untuk memudahkan dalam pengumpulan, pengolahan dan pelaporan data secara arsip digital yang nantinya diharapkan dapat memudahkan staff pelapor dalam bekerja untuk menyajikan data kepada atasan. Pelaksanaan aktualisasi ini terdiri atas berdiskusi dengan mentor, membuat buku panduan, mensosialisasikan kepada tim pelapor dan melakukan evaluasi, dalam kegiatannya peserta selalu menerapkan prinsip ASN Ber-AKHLAK yaitu Ber-Orientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif dan juga penerapan SMART ASN.

**Kata kunci : pupuk bersubsidi, pelaporan, arsip digital**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
ABSTRAK.....	4
DAFTAR ISI.....	5
DAFTAR TABEL .....	7
DAFTAR GAMBAR.....	8
DAFTAR LAMPIRAN .....	9
BAB I PENDAHULUAN .....	10
A . Latar Belakang.....	10
B. Tujuan.....	11
C. Manfaat .....	12
D. Ruang Lingkup .....	13
BAB II PROFIL ORGANISASI .....	15
A. Dasar Hukum Organisasi.....	15
B. Tugas dan Fungsi Organisasi .....	15
C. Tugas dan Fungsi Peserta.....	17
D. Role Model .....	19
BAB III TINJAUAN LITERATUR .....	22
A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK .....	22
B. Kedudukan Dan Peran ASN Mendukung Smart Governance.....	25
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI.....	29
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu .....	29
B. Analisis Isu.....	31
C. Analisis Penyebab Isu.....	41
D. Dampak Apabila Isu Tidak Segera Diselesaikan.....	42
E. Gagasan Pemecahan Isu.....	43
F. Rancangan Aktualisasi dan Habitulasi.....	47

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	65
A. Perubahan Kegiatan dari Awal Rencana .....	65
B. Pelaksanaan Aktualisasi .....	69
C. Analisis Dampak .....	88
D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi .....	115
BAB VI PENUTUP.....	117
A. Kesimpulan .....	117
B. Komitmen Diri .....	118
DAFTAR PUSTAKA.....	119
LAMPIRAN .....	120

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Pemilihan Isu dengan Metode APKL.....	32
Tabel 2 Tabel Analisis USG .....	41
Tabel 3 Penyebab dan Gagasan Solusi .....	42
Tabel 4 Pemilihan Gagasan dengan Metode Mc Namara .....	43
Tabel 5 Jadwal pelaksanaan rancangan aktualisasi .....	64
Tabel 6 Rencana dan Realisasi Kegiatan .....	65
Tabel 7 Tabel Rencana dan Realisasi Kegiatan .....	66
Tabel 8 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Aktualisasi .....	69
Tabel 9 Hasil Pelaksanaan Kegiatan I .....	70
Tabel 10 Hasil Pelaksanaan Kegiatan II .....	73
Tabel 11 Hasil Pelaksanaan Kegiatan III .....	77
Tabel 12 Hasil Pelaksanaan Kegiatan IV .....	83
Tabel 13 Frekuensi Ber-AKHLAK .....	87
Tabel 14 Analisis Dampak .....	88
Tabel 15 Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi .....	115

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian .....	16
Gambar 2 Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Tedy Dirhamsyah .....	19
Gambar 3 Diagram Fishbone .....	42

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.....	120
Lampiran 2 Matriks Tabel Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN.....	123
Lampiran 3 Lembar Bimbingan Mentor .....	127
Lampiran 4 Lembar Bimbingan Coach .....	129
Lampiran 5 Output Kegiatan I.....	132
Lampiran 6 Output Kegiatan II.....	133
Lampiran 7 Output Kegiatan III.....	134
Lampiran 8 Output Kegiatan IV .....	135
Lampiran 9 Laporan Mingguan.....	136
Lampiran 10 Biodata Peserta .....	172

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A . Latar Belakang**

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi yang memiliki peran strategis dalam menjalankan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN memiliki kedudukan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam mewujudkan peran tersebut, ASN dituntut untuk memiliki kompetensi, integritas, dan komitmen terhadap nilai-nilai dasar ASN yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan kepentingan bangsa.

Sebagai bagian dari sistem pembinaan ASN, pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) merupakan tahap awal pembentukan karakter dan profesionalisme ASN. Melalui Latsar, setiap CPNS diharapkan mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN, mengembangkan wawasan kebangsaan, serta menanamkan semangat bela negara yang menjadi dasar pengabdian dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan pelatihan ASN sebagaimana diatur dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut menegaskan bahwa pelatihan dasar CPNS bertujuan untuk membentuk PNS yang memiliki integritas moral, kejujuran, semangat nasionalisme, karakter, serta kompetensi dalam bidang tugasnya. LAN juga berwenang menetapkan kebijakan, pedoman, serta melakukan akreditasi penyelenggaraan pelatihan ASN di seluruh instansi pemerintah.

Struktur kurikulum Latsar CPNS terdiri atas empat agenda utama, yaitu :

1. Agenda I : Sikap Perilaku Bela Negara, yang bertujuan menumbuhkan semangat nasionalisme, disiplin, dan cinta tanah air.
2. Agenda II : Nilai-Nilai Dasar PNS, yang menekankan internalisasi nilai ASN BerAKHLAK sebagai pedoman perilaku.

3. Agenda III : Kedudukan dan Peran PNS dalam Mewujudkan *Smart Governance*, yang mengembangkan pemahaman peran ASN dalam sistem pemerintahan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada hasil.
4. Agenda IV : Habitiasi (Aktualisasi Nilai-Nilai ASN), yang memberikan kesempatan kepada peserta untuk menerapkan nilai-nilai tersebut secara nyata di lingkungan kerja masing-masing.

Dalam pelaksanaan Agenda IV, peserta diwajibkan menyusun Rancangan Aktualisasi sebagai bentuk penerapan nilai-nilai ASN di unit kerja tempat bertugas. Rancangan ini berfokus pada identifikasi dan pemecahan isu yang relevan dengan tugas jabatan serta berkontribusi terhadap peningkatan kinerja organisasi.

Berdasarkan hasil identifikasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusat Penyuluhan Pertanian), Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian, ditemukan isu yaitu Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Melalui kegiatan aktualisasi ini, peserta berupaya berkontribusi dalam penataan penyimpanan pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET yang lebih efektif dan efisien, dengan menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK. Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan efisiensi pelaksanaan program kerja di Pusat Penyuluhan Pertanian serta memperkuat peran ASN dalam mendukung terwujudnya pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*) di lingkungan Kementerian Pertanian.

## **B. Tujuan**

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dalam Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) memiliki tujuan untuk membentuk sosok ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan publik. Secara umum, kegiatan aktualisasi bertujuan untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan semangat *Bangga Melayani Bangsa* melalui tindakan nyata di tempat kerja. Secara lebih rinci, tujuan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam pelaksanaan tugas jabatan sehari-hari.
2. Mewujudkan peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN
3. Meningkatkan keteraturan dan ketepatan pendataan pupuk bersubsidi agar informasi yang dihasilkan dapat sesuai
4. Mewujudkan sistem pendataan yang efisien dan terintegrasi, sehingga proses penginputan, penyimpanan, serta pelaporan data dapat dilakukan secara cepat, akurat, dan mudah diakses oleh seluruh pihak terkait.
5. Mendorong penerapan prinsip *Smart Governance* di lingkungan kerja melalui perbaikan tata kelola internal berbasis prosedur yang transparan dan akuntabel.
6. Memberikan kontribusi nyata bagi peningkatan kinerja organisasi dan mendukung tujuan strategis Kementerian Pertanian dalam mewujudkan penyuluhan pertanian yang efektif, partisipatif, dan berkelanjutan

### C. Manfaat

#### 1. Bagi peserta

Bagi peserta, penyelesaian isu “Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET” memberikan manfaat yang signifikan dalam pengembangan kompetensi dan profesionalisme sebagai ASN. Melalui proses perbaikan sistem pendataan, peserta memperoleh pengalaman langsung dalam mengelola data secara sistematis, akurat, dan berbasis teknologi. Kegiatan ini juga menumbuhkan sikap akuntabel dan adaptif dalam menghadapi tantangan administrasi di lapangan. Selain itu, peserta dapat memahami secara mendalam alur distribusi dan pelaporan pupuk bersubsidi, sehingga ke depannya mampu memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan efektivitas penyuluhan dan tata kelola data pertanian. Dengan demikian, kegiatan ini menjadi bentuk penerapan nilai ASN **BerAKHLAK**, khususnya *Akuntabel*, *Kompeten*, dan *Adaptif* dalam praktik kerja sehari-hari.

## **2. Bagi unit kerja**

Bagi instansi kerja, terselesaikannya isu ini akan memberikan dampak positif terhadap peningkatan efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan data pupuk bersubsidi. Dengan penerapan sistem pendataan yang tertata dan sesuai dengan HET, instansi dapat memiliki basis data yang valid, terintegrasi, dan mudah diakses untuk kebutuhan perencanaan, monitoring, maupun evaluasi kebijakan. Sistem yang lebih rapi ini juga akan meminimalkan terjadinya kesalahan input, duplikasi, atau ketidaksesuaian data di berbagai jenjang pelaporan. Selain itu, tata kelola pendataan yang baik turut meningkatkan citra organisasi sebagai lembaga yang transparan, profesional, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.

## **3. Bagi pengguna**

Bagi pengguna, yaitu karyawan Kementerian Pertanian yang terlibat dalam proses pelaporan pupuk bersubsidi, perbaikan manajemen pendataan memberikan kemudahan dan efisiensi kerja yang nyata. Dengan penggunaan sistem berbasis *spreadsheet* atau aplikasi digital terstruktur, proses penginputan, penyimpanan, dan penyaringan data menjadi lebih cepat, akurat, dan mudah ditelusuri. Hal ini mengurangi beban administratif yang selama ini sering memakan waktu dan berpotensi menimbulkan kesalahan manusia. Selain itu, data yang sudah terorganisir dengan baik akan memudahkan proses analisis dan pelaporan ke tingkat yang lebih tinggi, sehingga mendukung pengambilan keputusan yang berbasis bukti. Secara keseluruhan, manfaat ini menciptakan lingkungan kerja yang lebih produktif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan informasi.

## **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup aktualisasi ini mencangkup beberapa hal yaitu sebagai berikut :

1. Judul rancangan aktualisasi ini adalah “Pembuatan *Spread Sheets* untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian

2. Tempat pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian, yang beralamat di Jalan Raya RM. Harsono Nomor 3, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12550.
3. Waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 31 hari, dimulai pada tanggal 29 Oktober - 9 Desember 2025, yang mencakup tahap perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan hasil aktualisasi. Selanjutnya, evaluasi aktualisasi akan dilaksanakan pada tanggal 12 Desember 2025 sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh penyelenggara Pelatihan Dasar CPNS.
4. Kegiatan yang akan dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi ini meliputi proses Pembuatan *Spread Sheets* untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET, kegiatan ini berada di Pusat Penyuluhan Pertanian. Langkah-langkah kegiatan mencakup :
  - a) Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi
  - b) Membuat design template dan alur penginputan data
  - c) Mensosialisasikan penginputan data melalui *Spread Sheets*
  - d) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan
5. Kegiatan aktualisasi akan dilaksanakan berdasarkan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta mengimplementasikan peran dan kedudukan PNS dalam mendukung Smart Governance melalui SMART ASN

## BAB II PROFIL ORGANISASI

Kementerian Pertanian Republik Indonesia adalah kementerian yang mengemban tugas di bidang pertanian nasional, bertanggung jawab atas kebijakan dan pelaksanaan pembangunan pertanian yang mendukung ketahanan pangan, peningkatan kesejahteraan petani, dan pengembangan sumber daya alam agraris. Saat ini, Menteri Pertanian dijabat oleh Dr. Ir. H. Andi Amran Sulaiman, M.P., yang dilantik sejak 25 Oktober 2023. Di bawah Kementan terdapat sejumlah eselon I, salah satunya adalah Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), yang memiliki fungsi strategis dalam penyuluhan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi SDM pertanian di seluruh Indonesia.

### A. Dasar Hukum Organisasi

Beberapa dasar hukum yang mengatur eksistensi dan pelaksanaan tugas Kementan dan unit BPPSDMP antara lain :

- a. Undang-Undang tentang Pertanian dan ketentuan umum kelembagaan pemerintah (sebagai landasan kelembagaan kementerian).
- b. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BPPSDMP (sebelumnya).
- c. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BPPSDMP (yang mencabut dan menggantikan ketentuan sebelumnya).
- d. Ketentuan internal lainnya yang relevan, seperti peraturan teknis pelatihan, penyuluhan, peraturan LAN terkait pelatihan ASN, dan ketentuan lain yang diadopsi di internal unit kerja

### B. Tugas dan Fungsi Organisasi

Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia pertanian. Secara umum,

BPPSDMP berperan memastikan bahwa SDM pertanian Indonesia memiliki kompetensi, profesionalitas, dan daya saing tinggi untuk mendukung pembangunan pertanian yang maju, mandiri, dan modern.

BPPSDMP memiliki fungsi utama dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan di bidang penyuluhan, pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia pertanian. Lembaga ini berperan dalam menyusun pedoman teknis, melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi bagi aparatur serta pelaku utama pertanian, dan memastikan kegiatan penyuluhan berjalan secara terkoordinasi di seluruh wilayah Indonesia. Selain itu, BPPSDMP juga berfungsi melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan program pengembangan SDM pertanian, serta memperkuat kelembagaan dan jejaring kerja penyuluhan untuk mewujudkan sistem pertanian yang maju, mandiri, dan modern

## 1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja



Gambar 1 Struktur Organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian

## 2. Visi dan Misi Organisasi

### Visi:

“Terwujudnya Sumber Daya Manusia Pertanian yang Profesional, Mandiri, Berdaya Saing, dan Berjiwa Wirausaha dalam Mewujudkan Pertanian Maju, Mandiri dan Modern.”

## **Misi**

1. Menyelenggarakan sistem penyuluhan pertanian terpadu dan modern.
2. Menyelenggarakan pendidikan vokasi pertanian yang kompetitif.
3. Menyelenggarakan sistem pelatihan vokasi pertanian berbasis kompetensi dan daya saing
4. Menyelenggarakan reformasi birokrasi.

### **3. Nilai – Nilai Budaya Organisasi**

Nilai-nilai budaya (*core values*) yang melekat dalam organisasi BPPSDMP umumnya mengacu pada nilai ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Nilai-nilai ini menjadi landasan budaya kerja dan perilaku ASN di lingkungan pertanian.

Dalam konteks BPPSDMP, nilai tersebut diwujudkan dengan :

- a) Pelayanan terbaik kepada petani dan pemangku kepentingan.
- b) Akuntabilitas dalam pelaporan dan penggunaan sumber daya.
- c) Peningkatan kompetensi lewat pendidikan dan pelatihan.
- d) Kerja sama (kolaborasi) antar unit pusat dan lapangan.
- e) Adaptabilitas terhadap perubahan teknologi dan kebutuhan lapangan.
- f) Loyalitas terhadap tujuan organisasi dan integritas dalam pelaksanaan tugas.
- g) Harmonisasi dalam hubungan internal dan eksternal organisasi.

### **C. 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. Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian berpedoman pada ketentuan berikut :

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang *Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian*.
2. Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2013). *Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 91/Permentan/OT.140/9/2013 tentang Pedoman Pembinaan Kelembagaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan*
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menegaskan kedudukan ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.
4. Ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang mengatur pelaksanaan manajemen kinerja, angka kredit, dan pengembangan karier Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.

Secara umum, penyuluh pertanian bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan penyuluhan, yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan program penyuluhan di wilayah binaannya. Dalam menjalankan tugas tersebut, penyuluh berperan sebagai fasilitator, komunikator, motivator, dan inovator bagi petani, kelompok tani, serta masyarakat pertanian lainnya

Adapun tugas dan fungsi penyuluh pertanian sebagai berikut :

1. Inventarisasi / identifikasi data potensi wilayah — meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, kondisi wilayah pertanian.
2. Penyebaran informasi / diseminasi pertanian (teknis, sosial, ekonomi) melalui tatap muka kelompok, media, atau metode lain.
3. Penumbuhan dan pengembangan kelembagaan petani (kelompok tani / gabungan kelompok tani, kelembagaan ekonomi petani).
4. Peningkatan kapasitas petani / kelembagaan — misalnya pelatihan, sekolah lapang, demonstrasi teknologi.

5. Evaluasi dan monitoring kegiatan penyuluhan dan dampaknya — untuk melihat sejauh mana penyuluhan telah memberi perubahan / manfaat.
6. Pengembangan metode penyuluhan — inovasi cara penyuluhan agar lebih efektif dan sesuai konteks.
7. Pelaporan / dokumentasi dari hasil kegiatan penyuluhan, data pemantauan, evaluasi, dan rekomendasi tindak lanjut.

Dalam konteks pelaksanaan aktualisasi, peserta dengan Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian berperan dalam pembuatan spread sheets dalam upaya untuk menyimpan, mensortir dan mengolah data pelaporan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET lebih efektif dan efisien di Pusat Penyuluhan Pertanian. Peran ini sejalan dengan kompetensi inti seorang penyuluh pertanian, yaitu evaluasi dan mentoring serta pelaporan dan juga untuk mendukung terciptanya tata kelola kegiatan yang efektif dan efisien di lingkungan BPPSDMP Kementerian Pertanian.

#### **D. Role Model**



Gambar 2 Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, Tedy Dirhamsyah

Dr. Tedy Dirhamsyah, S.P., M.AB. lahir di Tasikmalaya, 16 November 1972. Ia menempuh pendidikan Sarjana di Universitas Jenderal Soedirman, Purwokerto dengan jurusan Teknologi Hasil Pertanian, lalu melanjutkan studi Magister Administrasi di STIALAN RI, dan meraih gelar Doktor Ilmu Pertanian dari Universitas Gajah Mada. Dalam perjalanan kariernya, ia telah mengabdikan diri di berbagai unit

strategis di Kementerian Pertanian: mulai dari Badan Ketahanan Pangan, Badan Litbang Pertanian, hingga BPPSDMP. Beliau pernah menjabat sebagai Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian, Kepala Balai Pengujian Standar Instrumen Tanaman Industri dan Penyegar, serta kini menjabat sebagai Kepala Pusat Pelatihan Pertanian BPPSDMP. Selain dikenal sebagai birokrat, ia juga merupakan akademisi dan peserta aktif, serta menjabat sebagai Wakil Ketua Umum dan Sekretaris Dewan Pakar Perhimpunan Sarjana Pertanian Indonesia (PISPI). Kiprah dan pengabdianya di bidang pertanian telah mengantarkan beliau menerima berbagai penghargaan, termasuk Satyalancana Karya Satya dari Presiden Republik Indonesia.

## **Keteladanan dari Pak Tedy Dirhamsyah & Hubungan dengan Nilai ASN BerAKHLAK**

### **1. Berorientasi Pelayanan**

Dr. Tedy senantiasa menempatkan kepentingan masyarakat sebagai prioritas utama. Melalui kebijakan, pelatihan, dan inovasi penyuluhan yang ia kembangkan, beliau memastikan bahwa program pertanian benar-benar menyentuh dan bermanfaat bagi pelaku utama di lapangan. Sikapnya mencerminkan ASN yang bekerja bukan sekadar menjalankan tugas, tetapi melayani dengan hati dan memberikan solusi nyata bagi bangsa.

### **2. Akuntabel**

Dalam setiap jabatan strategis yang diembannya, beliau menunjukkan tanggung jawab penuh terhadap amanah negara. Transparansi, integritas, dan komitmen terhadap hasil kerja nyata menjadi prinsip utama yang melekat. Penghargaan dan kepercayaan yang diberikan kepadanya merupakan bukti bahwa beliau dapat dipercaya dan mampu mempertanggungjawabkan kinerjanya secara profesional.

### **3. Kompeten**

Semangat belajar yang tak pernah padam menjadikan beliau sosok ASN yang terus meningkatkan kapasitas diri. Dengan latar belakang pendidikan hingga jenjang doktoral dan pengalaman lintas bidang, beliau memadukan ilmu, praktik, dan kebijakan menjadi satu kesatuan yang mendukung kemajuan sektor pertanian. Hal ini mencerminkan ASN yang terus belajar, berinovasi, dan berdaya saing tinggi.

#### **4. Harmonis**

Dalam memimpin dan membina SDM pertanian, Dr. Tedy selalu menekankan pentingnya sinergi dan hubungan kerja yang harmonis antarpegawai serta antarinstansi. Ia menghargai setiap perbedaan dan menjadikan kolaborasi sebagai kunci keberhasilan organisasi. Sikap terbuka dan komunikatif beliau memperkuat semangat kerja tim di lingkungan BPPSDMP.

#### **5. Loyal**

Kesetiaan beliau terhadap bangsa, negara, dan institusi terlihat dari pengabdian panjangnya di Kementerian Pertanian. Ia menempatkan tugas dan tanggung jawab di atas kepentingan pribadi, menunjukkan bahwa loyalitas sejati adalah bekerja tulus untuk kemajuan organisasi dan kesejahteraan masyarakat

#### **6. Adaptif**

Sebagai pemimpin di era digitalisasi pertanian, beliau tanggap terhadap perubahan dan mampu mengarahkan organisasi untuk bertransformasi mengikuti perkembangan teknologi dan kebutuhan zaman. Dr. Tedy membuktikan bahwa ASN harus mampu menyesuaikan diri dengan tantangan baru tanpa kehilangan nilai integritas dan pelayanan publik.

#### **7. Kolaboratif**

Dr. Tedy aktif membangun jejaring dengan lembaga penelitian, akademisi, pelaku usaha, dan organisasi profesi. Kemampuannya menghubungkan hasil riset dengan kebutuhan masyarakat menunjukkan nilai kolaboratif yang kuat — bahwa pembangunan pertanian tidak bisa berjalan sendiri, melainkan melalui kerja sama lintas sektor dan lintas generasi.

## BAB III TINJAUAN LITERATUR

### A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Nilai dasar ASN BerAKHLAK merupakan panduan perilaku utama bagi seluruh Aparatur Sipil Negara di Indonesia sebagaimana ditetapkan melalui Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 tentang Implementasi *Core Values* ASN BerAKHLAK. Nilai ini menjadi pedoman moral dan etika dalam melaksanakan tugas serta memberikan pelayanan kepada masyarakat, dengan semangat profesional, berintegritas, dan berorientasi hasil. Selain itu, penerapan nilai BerAKHLAK juga sejalan dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menegaskan bahwa ASN berperan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.

Adapun tujuh nilai dasar ASN BerAKHLAK dijabarkan sebagai berikut :

#### 1. Berorientasi Pelayanan

ASN harus memiliki semangat untuk memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat dengan tulus, cepat, dan responsif. Nilai ini menekankan pentingnya sikap empati, ramah dan komitmen terhadap kepuasan penerima layanan, perilaku utamanya :

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

Dasar hukum :

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 5 huruf b, yang menegaskan nilai dasar ASN berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.
- b. PP No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS, Pasal 4, yang mengamanatkan pencapaian hasil kerja dengan prinsip pelayanan publik yang profesional dan berintegritas.

#### 2. Akuntabel

Akuntabilitas berarti setiap ASN wajib bertanggung jawab atas amanah yang diemban serta dapat mempertanggungjawabkan hasil

kerjanya secara transparan dan dapat diukur. Nilai ini mendorong integritas dan kejujuran dalam melaksanakan tugas, perilaku utamanya :

- a. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.
- b. Menggunakan sumber daya negara secara efisien dan transparan.
- c. Tidak menyalahgunakan wewenang jabatan.

Dasar hukum :

- a. UU No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Pasal 10 ayat (1) huruf f, yang menegaskan asas akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- b. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pasal 2, yang menuntut adanya pertanggungjawaban dalam setiap kegiatan instansi pemerintah.

### **3. Kompeten**

ASN harus senantiasa meningkatkan kapasitas diri, menguasai bidang tugas, dan memiliki kemampuan untuk menghasilkan kinerja terbaik. Kompetensi merupakan landasan profesionalisme ASN, perilaku utamanya :

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

Dasar hukum:

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 5 huruf e, yang menyatakan pengembangan kompetensi merupakan hak dan kewajiban ASN.
- b. PP No. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS, Pasal 203–204, yang mengatur pengembangan kompetensi melalui pelatihan, pendidikan, dan pembelajaran berkelanjutan.

### **4. Harmonis**

ASN dituntut untuk mampu membangun hubungan kerja yang inklusif, menghargai perbedaan, dan menjaga kerukunan di lingkungan kerja maupun masyarakat, perilaku utamanya :

- a. Menghargai setiap orang tanpa melihat latar belakang.

- b. Suka menolong sesama.
- c. Membangun lingkungan kerja yang inklusif dan kolaboratif.

Dasar hukum:

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 5 huruf f, yang menegaskan nilai dasar ASN menghormati keberagaman dan menjaga persatuan bangsa.
- b. Peraturan Presiden No. 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara, yang menekankan pentingnya kerja sama lintas bidang dan semangat kebersamaan dalam penyelenggaraan pemerintahan.

## **5. Loyal**

Loyalitas bermakna kesetiaan ASN kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintahan yang sah. ASN harus menempatkan kepentingan bangsa di atas kepentingan pribadi atau golongan, perilaku utamanya :

- a. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan, instansi, dan negara.
- b. Menjaga rahasia jabatan dan negara.
- c. Patuh pada pimpinan selama tidak bertentangan dengan hukum dan etika.

Dasar hukum :

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 5 huruf g, yang menekankan nilai dasar ASN setia dan taat pada ideologi Pancasila dan pemerintahan yang sah.
- b. PP No. 42 Tahun 2004 tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS, Pasal 3 huruf a, yang menegaskan kewajiban PNS untuk setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, serta pemerintah yang sah.

## **6. Adaptif**

ASN harus mampu menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan strategis, kemajuan teknologi, serta kebutuhan masyarakat yang dinamis, perilaku utamanya :

- a. Terbuka terhadap perubahan.
- b. Terus berinovasi dan antusias dalam mengadopsi hal baru.

- c. Cepat menyesuaikan diri terhadap berbagai kondisi.

Dasar hukum :

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 58 ayat (2) huruf b, yang menekankan perlunya peningkatan kemampuan adaptif ASN terhadap perubahan lingkungan kerja.
- b. SE MenPANRB No. 20 Tahun 2021, yang mengarahkan ASN untuk bersikap adaptif dan inovatif dalam menghadapi era disrupsi.

## **7. Kolaboratif**

ASN dituntut untuk mampu bekerja sama lintas unit, lintas instansi, dan bahkan lintas sektor guna mencapai tujuan bersama. Nilai ini menumbuhkan semangat gotong royong, komunikasi, dan sinergi, perilaku utamanya :

- a. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
- b. Terbuka terhadap masukan dan pendapat.
- c. Mendorong kolaborasi lintas sektor dan disiplin.

Dasar hukum :

- a. UU No. 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 4 ayat (2) huruf c, yang menyebutkan kolaborasi dan kerja sama menjadi prinsip penyelenggaraan ASN.
- b. Peraturan Presiden No. 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi, yang mengamanatkan sinergi antar-instansi untuk meningkatkan kinerja pemerintahan.

## **B. Kedudukan Dan Peran ASN Mendukung Smart Governance**

Aparatur Sipil Negara (ASN) memiliki peran strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Kedudukan ASN ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, bahwa ASN berkedudukan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Dalam konteks pemerintahan modern, ASN dituntut untuk mampu beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan tuntutan masyarakat melalui

penerapan konsep *Smart Governance*, yaitu tata kelola pemerintahan yang cerdas, transparan, efisien, dan partisipatif.

Konsep *Smart Governance* tidak hanya menekankan penggunaan teknologi informasi, tetapi juga mencakup perubahan pola pikir (*mindset*) ASN menuju tata kelola pemerintahan yang kolaboratif, adaptif, dan berbasis kinerja. Untuk itu, diperlukan ASN yang memiliki kemampuan manajerial yang kuat, kompetensi digital, serta integritas tinggi dalam mendukung terwujudnya pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*).

## 1. Manajemen ASN

Manajemen ASN merupakan keseluruhan upaya untuk membangun sistem kepegawaian yang profesional, transparan, dan berbasis merit. Sistem ini mencakup pengaturan mengenai perencanaan kebutuhan, pengadaan, pengembangan karier, penilaian kinerja, hingga penghargaan dan disiplin ASN.

Tujuan utama manajemen ASN adalah untuk menjamin bahwa setiap ASN bekerja sesuai kompetensi, kinerja, dan kebutuhan organisasi, serta berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik.

Prinsip-prinsip Manajemen ASN :

- a. Sistem Merit : pengelolaan ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan kinerja, bukan atas dasar faktor subjektif.
- b. Profesionalisme : ASN bekerja secara efektif dan efisien sesuai kompetensinya.
- c. Akuntabilitas dan transparansi : setiap tahapan manajemen ASN harus terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
- d. Keadilan dan nondiskriminasi : memberikan kesempatan yang sama bagi seluruh ASN.

Dasar hukum :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 3 dan Pasal 5, yang menegaskan prinsip penyelenggaraan manajemen ASN berdasarkan sistem merit, profesionalisme, dan kinerja.
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS sebagaimana diubah dengan PP Nomor 17

Tahun 2020, yang mengatur secara rinci mengenai manajemen karier ASN, mulai dari pengadaan hingga pemberhentian.

- c. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi Nasional, yang menegaskan peningkatan kapasitas dan akuntabilitas aparatur pemerintah sebagai pilar reformasi birokrasi.
- d. Peraturan Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang menegaskan pentingnya kinerja dan perencanaan individu dalam mendukung tujuan organisasi

Makna bagi ASN :

Melalui manajemen ASN yang berbasis merit, aparatur negara diharapkan menjadi lebih profesional, memiliki integritas tinggi, serta berorientasi pada hasil dan pelayanan publik. Sistem ini menjadi pondasi utama dalam membentuk Smart ASN, yaitu ASN yang tidak hanya taat aturan, tetapi juga produktif, inovatif, dan mampu memanfaatkan teknologi dalam bekerja.

## 2. Smart ASN

Smart ASN merupakan konsep pengembangan ASN agar mampu menjawab tantangan era digital, globalisasi, dan perubahan sosial yang cepat. Konsep ini menekankan pada pentingnya ASN yang memiliki kecerdasan intelektual, emosional, sosial, dan digital dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelayan publik.

Kementerian PANRB merumuskan tujuh karakter utama Smart ASN yaitu :

- a. Berintegritas tinggi.
- b. Nasionalisme yang kuat.
- c. Profesionalisme.
- d. Berwawasan global.
- e. Menguasai teknologi informasi dan bahasa asing.
- f. Memiliki jiwa kewirausahaan.
- g. Berjiwa *hospitality* (melayani dengan sepenuh hati).

Peran Smart ASN dalam mewujudkan *Smart Governance* :

- a. Mengintegrasikan teknologi digital dalam proses birokrasi dan pelayanan publik.
- b. Mendorong kolaborasi antarinstansi melalui sistem informasi terpadu.
- c. Mengoptimalkan data dan analitik dalam pengambilan keputusan.
- d. Memastikan pelayanan publik yang efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
- e. Menjadi agen perubahan dalam reformasi birokrasi.

Dasar hukum :

- a. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), yang menjadi landasan penerapan teknologi digital dalam tata kelola pemerintahan.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, Pasal 4 ayat (2), yang menyebutkan bahwa penyelenggaraan ASN harus berbasis pada profesionalitas, kolaborasi, dan inovasi.
- c. Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2018 tentang Nilai Dasar, Kode Etik, dan Kode Perilaku ASN, yang menegaskan peran ASN sebagai perekat bangsa, pelayan publik, dan pelaksana kebijakan publik dengan integritas tinggi.
- d. Peraturan Menteri PANRB Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Roadmap* Reformasi Birokrasi 2020–2024, yang menekankan pentingnya transformasi digital dan penguatan kompetensi ASN menuju pemerintahan yang cerdas dan adaptif.

Makna bagi ASN :

Smart ASN bukan hanya mampu menggunakan teknologi, tetapi juga berperilaku cerdas dalam melayani masyarakat. Seorang ASN yang cerdas adalah mereka yang memiliki kemampuan berpikir kritis, bekerja berbasis data, menjunjung etika publik, serta berkomitmen terhadap nilai BerAKHLAK dalam setiap tindakannya. Dengan demikian, Smart ASN merupakan fondasi utama dalam mewujudkan *Smart Governance*, di mana tata kelola pemerintahan menjadi lebih efisien, transparan, dan partisipatif berbasis teknologi dan nilai integritas

## BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

### A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Dalam rangka mendorong peningkatan kinerja di Pusat Penyuluhan Pertanian, diperlukan sebuah penulisan terkait berbagai permasalahan yang muncul di lingkungan unit kerja. Walaupun terdapat banyak isu yang bisa dijadikan fokus, namun dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini hanya akan dibahas lima isu pokok yang paling berkaitan dengan pelaksanaan tugas serta fungsi kelembagaan penyuluh pertanian. Kelima isu tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. **Belum adanya fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di pusat penyuluhan pertanian**

##### **Deskripsi :**

Isu “Tidak adanya akses atau fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di Pusat Penyuluhan Pertanian” menggambarkan kendala dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi kegiatan penyuluhan. Ketiadaan sarana penyimpanan atau sistem digital terpusat menyebabkan hasil rapat, materi pelatihan, dan data penting sulit diakses maupun dibagikan secara efisien. Hal ini berdampak pada lambatnya arus informasi, duplikasi kerja, serta menurunnya efektivitas koordinasi antar penyuluh dan instansi terkait.

##### **Data Dukung :**



#### 2. **Kurangnya pemahaman pengurus koperasi terhadap pentingnya Digitalisasi Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih di Kabupaten Pemalang, Pekalongan dan Batang, Prov. Jawa Tengah.**

##### **Deskripsi :**

Isu kurangnya pertumbuhan pendaftaran Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih ke akun Simkopesdes di Kabupaten Pemalang, Pekalongan, dan Batang, Provinsi Jawa Tengah, mencerminkan masih rendahnya tingkat kesadaran dan pemahaman pengelola koperasi terhadap pentingnya digitalisasi administrasi koperasi. Hal ini dapat disebabkan oleh terbatasnya

pendampingan teknis, infrastruktur digital yang belum merata, serta kurangnya sosialisasi manfaat sistem Simkopdes dalam meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas pengelolaan koperasi di tingkat desa dan kelurahan.

**Data Dukung :**

No	Desa	Jumlah Anggota	Jumlah Anggota Perempuan	Jumlah Anggota Muda	Jumlah Anggota Lansia	Jumlah Anggota Disabilitas	Jumlah Anggota Lainnya
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...

No	Kabupaten	Jumlah Anggota	Jumlah Anggota Perempuan	Jumlah Anggota Muda	Jumlah Anggota Lansia	Jumlah Anggota Disabilitas	Jumlah Anggota Lainnya
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...

**3. Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN yang berprestasi**

**Deskripsi :**

Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN, termasuk kelompok yang berprestasi, menjadi kendala dalam perencanaan dan pembinaan pertanian. Data yang tidak akurat atau belum terintegrasi menyebabkan sulitnya mengidentifikasi potensi, kebutuhan, dan capaian kelompok tani secara menyeluruh. Akibatnya, program pemberdayaan, bantuan, serta apresiasi terhadap kelompok berprestasi tidak dapat dilakukan secara tepat sasaran dan optimal.

**Data Dukung :**



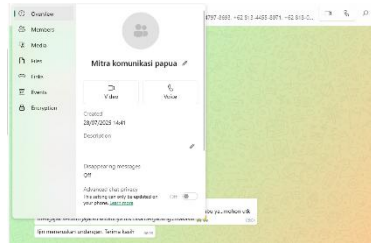
No	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Desa	Kelurahan	RT/RW	RT/RW
1	...	...	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...	...	...
6	...	...	...	...	...	...	...
7	...	...	...	...	...	...	...

**4. Belum adanya sistem pengumpulan media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Pegunungan.**

**Deskripsi :**

Kurangnya media informasi yang menarik di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya, dan Papua Pegunungan menjadi kendala dalam penyebaran pengetahuan pertanian yang efektif. Minimnya sarana komunikasi modern seperti media sosial, video edukatif, dan platform digital menyebabkan informasi dari penyuluh sulit menjangkau masyarakat secara luas dan menarik

**Data Dukung :**



## 5. Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

### Deskripsi :

Data pupuk belum di sinkronisasi maksimal, banyak data yang tercecer atau sulit membutuhkan data pupuk dalam jumlah besar dan dalam 1 waktu

### Data Dukung :

Name	Date modified	Type	Size
090725_090725_Data Olah	30/07/2025 11:26	XLSX Worksheet	10.049 KB
090725_090725_Data pupuk bersubsidi TL...	05/07/2025 16:36	XLSX Worksheet	309 KB
10 - 17 Oktober 2025	17/10/2025 22:04	File folder	
14-16	14/10/2025 16:44	File folder	
25 September - 01 Oktober 2025	10/10/2025 07:59	File folder	
02-09 Oktober 2025	10/10/2025 07:56	File folder	
28 September - 05 Oktober 2025	08/10/2025 16:35	File folder	
20 - 28 September 2025	28/09/2025 06:44	File folder	
14 - 21 September 2025	23/09/2025 16:19	File folder	
18 - 20 September 2025	21/09/2025 06:35	File folder	
12 - 17 September 2025	18/09/2025 15:57	File folder	
06 - 11 September 2025	18/09/2025 07:39	File folder	
21 Agustus - 5 September 2025	06/09/2025 14:03	File folder	
25 - 30 Agustus 2025	21/08/2025 19:30	File folder	
21-24 Agustus 2025	24/08/2025 22:14	File folder	
14-20 Agustus 2025	20/08/2025 19:42	File folder	
11 - 13 Agustus 2025	13/08/2025 17:37	File folder	
23 - 21 ARI 2025	06/08/2025 21:30	File folder	
22 - 27 ARI 2025	06/08/2025 18:27	File folder	

Name	Date modified	Type	Size
090725_090725_Data Olah	30/07/2025 11:26	XLSX Worksheet	10.049 KB
090725_090725_Data pupuk bersubsidi TL...	05/07/2025 16:36	XLSX Worksheet	309 KB
10 - 17 Oktober 2025	17/10/2025 22:04	File folder	
14-16	14/10/2025 16:44	File folder	
25 September - 01 Oktober 2025	10/10/2025 07:59	File folder	
02-09 Oktober 2025	10/10/2025 07:56	File folder	
28 September - 05 Oktober 2025	08/10/2025 16:35	File folder	
20 - 28 September 2025	28/09/2025 06:44	File folder	
14 - 21 September 2025	23/09/2025 16:19	File folder	
18 - 20 September 2025	21/09/2025 06:35	File folder	
12 - 17 September 2025	18/09/2025 15:57	File folder	
06 - 11 September 2025	18/09/2025 07:39	File folder	
21 Agustus - 5 September 2025	06/09/2025 14:03	File folder	
25 - 30 Agustus 2025	21/08/2025 19:30	File folder	
21-24 Agustus 2025	24/08/2025 22:14	File folder	
14-20 Agustus 2025	20/08/2025 19:42	File folder	
11 - 13 Agustus 2025	13/08/2025 17:37	File folder	
23 - 21 ARI 2025	06/08/2025 21:30	File folder	
22 - 27 ARI 2025	06/08/2025 18:27	File folder	

## B. Analisis Isu

### 1. Analisis APKL

Setelah merumuskan lima isu utama berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman langsung sebagai Penyuluh Pertanian Ahli Pertama di Badan PPSDMP, langkah selanjutnya adalah melakukan analisis isu secara lebih mendalam menggunakan pendekatan APKL. Metode APKL merupakan alat bantu analisis yang digunakan untuk menilai validitas dan urgensi suatu isu berdasarkan empat dimensi, yaitu: Aktual, Problematis, Kekhalayakan, dan Kelayakan.

Dimensi **Aktual** menekankan bahwa isu yang diangkat merupakan permasalahan nyata yang sedang terjadi di lingkungan kerja saat ini, bukan bersifat hipotetik maupun permasalahan masa lalu. Dimensi **Problematis** menunjukkan bahwa isu tersebut memiliki tingkat kompleksitas yang cukup tinggi dan

memerlukan penyelesaian secara sistematis. Selanjutnya, dimensi **Kekhalayakan** menilai sejauh mana isu tersebut memberikan dampak yang luas bagi masyarakat, pemangku kepentingan, atau unit kerja secara keseluruhan, bukan hanya menyentuh kepentingan individu atau kelompok kecil. Terakhir, dimensi **Kelayakan** menekankan bahwa isu yang diangkat harus rasional, realistis, serta memungkinkan untuk dicarikan solusi atau tindak lanjut secara praktis.

Melalui pendekatan APKL ini, kelima isu yang telah dirumuskan akan dianalisis untuk menentukan tingkat prioritas dan kelayakannya sebagai fokus aktualisasi. Selain itu, setiap isu juga akan dikaitkan dengan konteks peran dan kedudukan ASN, khususnya dalam mendukung penerapan *Smart Governance* melalui penguatan Manajemen ASN dan pembentukan *Smart ASN*.. berikut adalah tabel Analisis APKL

Tabel 1 Pemilihan Isu dengan Metode APKL

NO	ISU	ANALISIS				KETERANGAN	KEDUDUKAN DAN PERAN ASN
		A	P	K	L		
1	Belum adanya fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di pusat penyuluhan pertanian	√	X	√	√	Tidak	Smart ASN
2	Kurangnya pemahaman pengurus koperasi terhadap pentingnya Digitalisasi Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih di Kabupaten Pemalang, Pekalongan dan Batang, Prov. Jawa Tengah.	√	√	√	X	Tidak	Manajemen ASN
3	Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN yang berprestasi	√	√	√	√	Ya	Smart ASN dan/atau Manajemen ASN

4	Kurangnya media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Pegunungan.	√	√	√	√	Ya	Manajemen ASN dan Smart ASN
5	<b>Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET</b>	√	√	√	√	Ya	<b>Smart ASN dan Manajemen ASN</b>

### Isu I

Isu “Tidak adanya akses atau fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di pusat penyuluhan pertanian” muncul karena lemahnya sistem manajemen informasi dan keterbatasan sarana pendukung di lingkungan pusat penyuluhan. Hal ini bisa disebabkan oleh belum tersedianya infrastruktur digital seperti server penyimpanan data bersama atau platform berbagi dokumen yang terintegrasi. Akibatnya, materi dan informasi penting sering tercecer, sulit diakses kembali, menghambat penyebaran informasi dan mengganggu koordinasi antar penyuluh maupun antara pusat dan lapangan.

**Aktual** : Benar isu ini terjadi di lingkungan kerja, Pusat Penyuluhan Pertanian tidak punya semacam fasilitas untuk menyimpan atau menyatukan file surat undangan , bahan tayang dan notulensi.kebutuhan akan pengelolaan informasi yang efisien menjadi penting untuk mendukung kegiatan penyuluhan dan koordinasi antarpegawai.

**Problematic** : Unsur problematik tidak terpenuhi secara kuat, karena meskipun akses atau fasilitas belum tersedia optimal, kondisi ini tidak menimbulkan hambatan besar atau konflik langsung dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan. Pegawai masih dapat menyimpan dan membagikan materi melalui cara manual, seperti melalui dokumen fisik, pesan singkat, atau grup komunikasi daring (misalnya WhatsApp). Dengan demikian, masalah ini lebih bersifat teknis dan administratif ringan, bukan permasalahan mendesak yang menghambat kinerja secara signifikan.

**Khalayak** : Isu ini melibatkan khalayak internal di lingkungan penyuluhan pertanian, terutama penyuluh, tenaga administrasi, serta pejabat struktural yang memerlukan akses terhadap hasil rapat atau materi kerja dan membutuhkan sistem yang lebih efisien untuk menunjang kegiatan pembinaan dan koordinasi.

**Layak** : Isu ini layak untuk diangkat, karena berkaitan dengan peningkatan tata kelola informasi dan efisiensi kerja di pusat penyuluhan pertanian. Upaya penyediaan fasilitas atau sistem pengumpulan materi digital dapat meningkatkan percepatan informasi, memudahkan informasi dan efektivitas koordinasi antar penyuluh, meskipun sifat urgensinya tidak terlalu tinggi.

## **Isu II**

Isu “Kurangnya pendaftaran Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih di Kabupaten Pemalang, Pekalongan, dan Batang, Provinsi Jawa Tengah ke akun SIMKOPDES” muncul karena beberapa faktor yang saling berkaitan. Secara umum, hal ini disebabkan oleh rendahnya pemahaman dan kesadaran pengurus koperasi terhadap pentingnya digitalisasi data melalui platform resmi SIMKOPDES, serta

kurangnya pendampingan teknis dan sosialisasi dari pihak terkait. Selain itu, minimnya kemampuan sumber daya manusia dalam penggunaan teknologi informasi, dan belum adanya kewajiban atau dorongan kuat dari pemerintah daerah turut memperlambat proses pendaftaran. Akibatnya, banyak koperasi yang masih berjalan secara manual tanpa terintegrasi ke sistem nasional, sehingga menghambat proses pembinaan, pemantauan, dan pelaporan secara digital.

**Aktual** : Isu ini masih relevan dan sedang terjadi, mengingat pemerintah tengah mendorong digitalisasi data koperasi melalui sistem SIMKOPDES sebagai bagian dari penguatan ekonomi desa dan transparansi kelembagaan. Namun, di beberapa daerah seperti Pemalang, Pekalongan, dan Batang, tingkat pendaftaran koperasi ke sistem tersebut masih rendah sehingga perlu perhatian segera

**Problematis** : Permasalahan ini bersifat kompleks, melibatkan aspek teknis, administratif, dan sumber daya manusia. Kurangnya sosialisasi, keterbatasan literasi digital, serta rendahnya kesadaran akan manfaat registrasi digital menyebabkan koperasi belum optimal terdata di SIMKOPDES. Kondisi ini menghambat monitoring, pembinaan, dan akses terhadap program pemerintah

**Khalayak** : Isu ini menyangkut banyak pihak, terutama pengurus koperasi desa, dinas yang membidangi koperasi, serta pemerintah daerah. Dampaknya juga dirasakan oleh masyarakat desa karena keberadaan koperasi yang belum terdaftar menghambat transparansi dan potensi bantuan atau kemitraan.

**Layak** : Unsur layak belum sepenuhnya terpenuhi, karena belum ada urgensi kebijakan yang kuat atau dukungan sumber daya yang memadai untuk menjadikan isu ini prioritas utama pemerintah daerah. Selain itu, Koperasi Kelurahan Desa Merah Putih adalah tanggung jawab dari Kementerian Koperasi sehingga isu ini belum dianggap penting atau mendesak untuk ditindaklanjuti.

### **Isu III**

Isu “Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN serta yang berprestasi” muncul karena lemahnya sistem administrasi dan pembaruan data di tingkat kelompok tani. Banyak kelompok belum melakukan pemutakhiran data secara berkala akibat keterbatasan kemampuan digital, minimnya pendampingan dari petugas lapangan, serta belum terintegrasinya sistem data antar lembaga terkait. Akibatnya, data yang tersedia kurang optimal digunakan untuk perencanaan program, penyaluran bantuan, dan pembinaan kelompok tani berprestasi.

**Aktual** : Isu ini masih relevan dan sedang terjadi di berbagai daerah. Pemerintah saat ini tengah mendorong digitalisasi dan akurasi data pertanian, namun di lapangan masih ditemukan banyak GAPOKTAN dan POKTAN yang belum memiliki profil lengkap atau belum diperbarui. Hal ini berdampak langsung pada efektivitas program pertanian seperti bantuan, pelatihan, dan penghargaan kelompok berprestasi.

**Problematis** : Masalah utama terletak pada kurangnya sistem pendataan yang terintegrasi dan terstandar antara tingkat pusat, provinsi, kabupaten, hingga desa. Selain itu, keterbatasan SDM dalam hal penguasaan teknologi informasi dan minimnya pendampingan menyebabkan data tidak diperbarui secara rutin.

**Khalayak** : Khalayak yang terdampak langsung adalah:

1. Kelompok tani (POKTAN dan GAPOKTAN) yang seharusnya menerima pembinaan, bantuan, atau penghargaan berdasarkan kinerja mereka.
2. Penyuluh pertanian dan dinas terkait, yang membutuhkan data akurat untuk perencanaan dan pelaporan.
3. Pemerintah pusat dan daerah, yang menggunakan data tersebut sebagai dasar pengambilan kebijakan dan evaluasi program pertanian.

**Layak** : Isu ini layak untuk diangkat dan diselesaikan karena berdampak langsung terhadap ketepatan sasaran kebijakan pertanian dan pengembangan kapasitas kelompok tani. Dengan pendataan yang lengkap dan akurat, pemerintah dapat menilai prestasi kelompok secara objektif, memperbaiki sistem pembinaan, serta memperkuat peran GAPOKTAN/POKTAN dalam pembangunan pertanian berkelanjutan.

#### **Isu IV**

Isu “Kurangnya sarana media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya, dan Papua Pegunungan” muncul karena sebagian besar penyuluh pertanian di wilayah tersebut belum memiliki kemampuan yang memadai dalam penggunaan media komunikasi dan teknologi informasi. Hal ini menyebabkan kegiatan penyuluhan masih dilakukan secara konvensional dan terbatas jangkauannya. Selain itu, minimnya fasilitas pendukung seperti jaringan internet, perangkat digital, serta pelatihan teknis juga memperparah kondisi ini. Akibatnya, informasi pertanian yang seharusnya dapat disebarluaskan secara luas dan cepat kepada petani menjadi terhambat, sehingga inovasi dan adopsi teknologi pertanian di daerah tersebut berjalan lambat.

- Aktual** : Isu ini tergolong aktual karena masih terjadi hingga saat ini di beberapa provinsi baru di wilayah Papua. Keterbatasan sarana media informasi penyuluhan menjadi perhatian penting dalam upaya percepatan pembangunan pertanian dan peningkatan kapasitas penyuluh. Kondisi ini juga relevan dengan kebijakan pemerintah terkait digitalisasi pertanian dan penyuluhan berbasis teknologi informasi.
- Problematis** : Masalah utama terletak pada rendahnya kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan media komunikasi digital serta kurangnya sarana dan prasarana pendukung seperti perangkat komputer, internet, dan alat dokumentasi. Hal ini berdampak pada terbatasnya jangkauan penyebaran informasi penyuluhan, rendahnya partisipasi petani terhadap inovasi pertanian, dan lambatnya peningkatan produktivitas sektor pertanian. Selain itu, ketimpangan teknologi antara wilayah timur dan barat Indonesia juga memperdalam kesenjangan pembangunan pertanian.
- Khalayak** : Isu ini berkaitan langsung dengan penyuluh pertanian, petani binaan, dan instansi pertanian daerah di wilayah Papua. Selain itu, pihak-pihak seperti Dinas Pertanian Provinsi, BPPSDMP, dan Kementerian Pertanian juga menjadi khalayak sasaran karena berperan dalam penyediaan sarana, pelatihan, serta kebijakan peningkatan kapasitas penyuluh.
- Layak** : Isu ini layak diangkat karena menyangkut efektivitas pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pemerataan akses informasi bagi petani di daerah tertinggal. Penguatan kemampuan penyuluh dalam penggunaan media informasi dan teknologi komunikasi akan berdampak positif terhadap

peningkatan produktivitas pertanian dan kesejahteraan petani di wilayah Papua.

## **Isu V**

Isu Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET oleh staff Pusat Penyuluhan Pertanian ada karena manajemen penyimpanan data laporan pupuk tidak sesuai HET tidak terorganisir dengan baik, harus diberikan sarana atau fasilitas yang menampung data keseluruhan penjualan pupuk bersubsidi sehingga nantinya akan memudahkan dalam proses pengelolaan data apabila data dibutuhkan secara cepat dan dalam jumlah yang besar.

**Aktual** : Isu ini aktual karena masih terjadi karena sampai saat ini masih terlaksananya kegiatan pelaporan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET. Terkait hal tersebut dibutuhkan peningkatan kebutuhan data cepat dan akurat dalam sistem pertanian digital menuntut adanya manajemen pendataan yang lebih tertata.

**Problematis** : Masalah utama terletak pada ketidakteraturan sistem penyimpanan dan pengelolaan data, di mana laporan penjualan pupuk tidak tersusun secara sistematis dan sulit diakses saat dibutuhkan.

**Khalayak** : Khalayak yang terdampak dan berkepentingan dalam isu ini meliputi:

1. Staf Pusat Penyuluhan Pertanian sebagai pengelola dan pelapor data.
2. Penyuluh pertanian lapangan yang menjadi pengumpul data dari petani dan pengecer.
3. Petani dan kelompok tani yang menerima pupuk bersubsidi.
4. Dinas Pertanian dan Kementerian Pertanian sebagai pengambil kebijakan.
5. Distributor dan pengecer pupuk yang harus mematuhi ketentuan HET.

**Layak** : Isu ini layak untuk ditangani dan dijadikan prioritas, karena berkaitan langsung dengan efisiensi tata kelola. Dengan perbaikan manajemen data melalui penyediaan sarana digital atau sistem informasi terintegrasi, proses pendataan, pelaporan, dan pengawasan pupuk bersubsidi akan menjadi lebih cepat, transparan, dan akurat.

## 2. Analisis USG

Berdasarkan hasil analisis Aktual, Problematik, Khalayak, dan Layak (APKL), isu rendahnya kesadaran akan pentingnya manajemen pendataan dinilai perlu ditindaklanjuti melalui pendekatan USG (Urgency, Seriousness, Growth) untuk menentukan prioritas penanganan.

Dari aspek **Urgency (Kedekatan waktu penanganan)**, permasalahan ini termasuk mendesak, karena berdampak langsung pada kualitas laporan, efektivitas program, dan kredibilitas lembaga. Semakin lama tidak ditangani, semakin besar risiko kehilangan data penting dan menurunnya transparansi publik.

Dari sisi **Seriousness (Tingkat keseriusan dampak)**, permasalahan ini tergolong serius, sebab lemahnya manajemen data dapat menghambat proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program. Akibatnya, keputusan yang diambil sering tidak berbasis data yang valid, sehingga berpotensi menyebabkan ketidaktepatan kebijakan dan rendahnya akuntabilitas kinerja instansi.

Sementara itu, dari aspek **Growth (Potensi perkembangan masalah)**, isu ini memiliki potensi berkembang pesat apabila tidak segera diintervensi. Ketidakteraturan dalam pendataan bisa menular ke unit kerja lain, memperparah tumpang tindih data, serta menurunkan budaya kerja berbasis data (data-driven) di lingkungan organisasi.

Tabel 2 Tabel Analisis USG

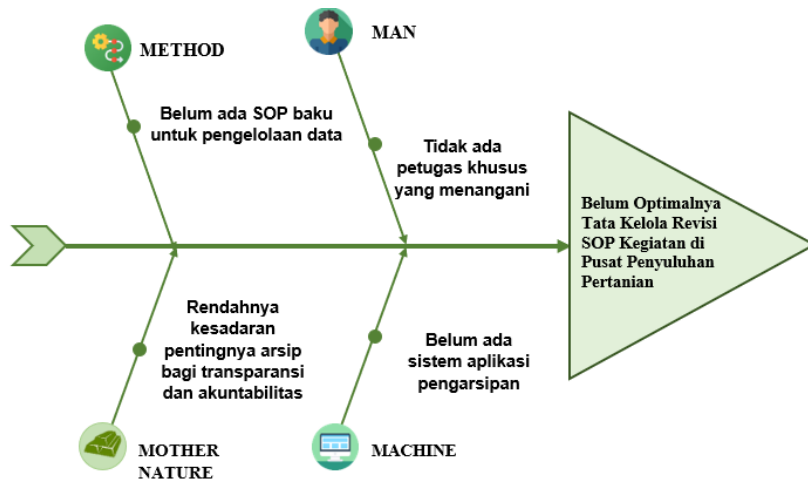
NO	ISU	KRITERIA			TOTAL	PRIORITAS
		U	S	G		
1.	Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN serta yang berprestasi	4	4	5	13	2
2.	Kurangnya media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Pegunungan.	3	4	4	11	3
3.	Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET	5	4	5	14	1

**Keterangan :**

- 1 = Tidak Urgent/Seriousness/Growth  
2 = Kurang Urgent/Seriousness/Growth  
3 = Cukup Urgent/Seriousness/Growth  
4 = Urgent/Seriousness/Growth  
5 = Sangat Urgent/Seriousness/Growth

**C. Analisis Penyebab Isu**

Isu **Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET** adalah hasil yang didapatkan dari metode USG selanjutnya akan dianalisa menggunakan metode Tulang Ikan atau *Fishbone*. Metode analisis *Fishbone* (Diagram Tulang Ikan) yang merupakan analisis sebab akibat dan menggambarkan permasalahan dan penyebabnya dalam suatu kerangka tulang ikan.



Gambar 3 Diagram Fishbone

Tabel 3 Penyebab dan Gagasan Solusi

NO	PENYEBAB ISU	GAGASAN SOLUSI
1.	<b>Tidak ada petugas khusus yang menangani data</b>	Mengusulkan petugas khusus pengelola data (data officer) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data
2.	<b>Belum ada SOP baku untuk pengelolaan data</b>	Menyusun draft Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan data yang mencakup alur kerja penginputan, penyimpanan, dan pembaruan data
3.	<b>Rendahnya kesadaran pentingnya manajemen pendataan bagi transparansi dan akuntabilitas</b>	Melakukan sosialisasi manajemen pendataan pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET
4.	<b>Belum ada sistem aplikasi pengarsipan digital</b>	Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets

#### D. Dampak Apabila Isu Tidak Segera Diselesaikan

1. Pengelolaan data menjadi tidak teratur dan berpotensi terjadi duplikasi atau kehilangan data
2. Proses pencarian dan pelaporan data menjadi lambat

3. Proses kerja lambat akibat pencarian dan penyimpanan tidak efisien
4. Data yang dikumpulkan tidak akurat dan sulit diverifikasi
5. Pengambilan keputusan menjadi lambat dan kurang tepat sasaran

#### E. Gagasan Pemecahan Isu

Isu yang menjadi prioritas dalam rancangan aktualisasi harus ditemukan penyelesaiannya agar permasalahan tersebut dapat diselesaikan. Ada beberapa alternatif penyelesaian isu yang dapat diambil. Berikut beberapa alternatif penyelesaian isu :

1. Mengusulkan petugas khusus pengelola data (data officer) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data
2. Menyusun draft Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan data yang mencakup alur kerja penginputan, penyimpanan, dan pembaruan data
3. Meningkatkan kesadaran dan kemampuan aparatur terhadap pentingnya manajemen pendataan melalui sosialisasi
4. Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets

Untuk menentukan prioritas pemecahan masalah diatas, dilakukan analisis menggunakan metode “Tapis Mc. Namara”. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan

Tabel 4 Pemilihan Gagasan dengan Metode Mc Namara

NO.	ALTERNATIF GAGASAN	KRITERIA			TOTAL	PRIORITAS
		K	B	L		
1.	Mengusulkan petugas khusus pengelola data (data officer) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data	3	5	3	11	2

2.	Menyusun draft Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan data yang mencakup alur kerja penginputan, penyimpanan, dan pembaruan data	2	5	2	9	3
3.	Melakukan sosialisasi manajemen pendataan pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET	3	5	2	7	4
4.	Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets	5	5	5	15	1

**Keterangan :**

**K : Kontribusi**

**B : Biaya**

**L : Layak**

**Skor 1 : Tidak Kontributif/ Sangat Berbiaya/ Tidak Layak**

**Skor 2 : Kurang Kontributif/ Berbiaya/ Kurang Layak**

**Skor 3 : Cukup Kontributif/ Cukup Berbahaya/ Cukup Layak**

**Skor 4 : Kontributif/ Sedikit Berbiaya/ Cukup Layak**

**Skor 5 : Sangat Kontributif/ Tidak Berbiaya/ Sangat Layak**

## **GAGASAN I**

**Mengusulkan petugas khusus pengelola data (data officer) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data**

### **Kontribusi (3)**

Gagasan ini cukup berpotensi berhasil karena secara langsung menjawab akar masalah lemahnya manajemen pendataan. Dengan adanya petugas khusus (data officer) yang dilatih dan memiliki tanggung jawab jelas, maka proses pengumpulan, penyimpanan, dan pembaruan data akan lebih teratur dan terstandar. Tetapi membutuhkan waktu untuk memilih dan melatih tenaga kerja baru yang khusus untuk pendataan

### **Biaya (3)**

Dari sisi biaya, program ini memerlukan alokasi anggaran yang cukup besar. Kebutuhan biaya mencakup rekrutmen atau penunjukan petugas, pelatihan teknis, penyediaan perangkat kerja (komputer, jaringan, sistem penyimpanan), serta kemungkinan pemberian insentif khusus.

### **Layak (3)**

Dari segi pelaksanaan, gagasan ini relatif moderat — tidak terlalu mudah, tetapi juga tidak sulit dilakukan. Proses implementasinya membutuhkan waktu untuk menetapkan struktur tanggung jawab, menyiapkan modul pelatihan, dan menyesuaikan SOP kerja

## **GAGASAN II**

### **Menyusun draft Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan data yang mencakup alur kerja penginputan, penyimpanan, dan pembaruan data**

#### **Kontribusi (2)**

Penyusunan dan penerapan SOP pengelolaan data memiliki manfaat penting dalam menciptakan keteraturan, akurasi, serta konsistensi pengelolaan data. Namun, kebermanfaatannya masih tergolong sedang, karena manfaatnya belum dapat dirasakan secara langsung oleh seluruh unit kerja atau pelaksana. SOP baru akan memberikan dampak signifikan apabila diikuti dengan peningkatan pemahaman dan disiplin pelaksanaan oleh pegawai yang terlibat

#### **Biaya (5)**

Dari sisi kemudahan, nilai 5 menunjukkan bahwa gagasan ini sangat mudah dilaksanakan. Penyusunan SOP tidak memerlukan teknologi tinggi atau biaya besar, cukup dengan koordinasi antar bagian serta penyusunan dokumen panduan kerja yang jelas

#### **Layak (2)**

Pada aspek kelayakan, nilai 2 menunjukkan bahwa pelaksanaan gagasan ini **masih perlu dukungan tambahan**, terutama dari sisi komitmen pimpinan, koordinasi antar unit, serta ketersediaan waktu dan sumber daya manusia yang mampu menyusun SOP secara komprehensif. Tanpa adanya dukungan kebijakan dan pemantauan yang kuat,

pelaksanaan SOP berisiko hanya berhenti pada tahap penyusunan tanpa implementasi nyata

### **GAGASAN III**

#### **Melakukan sosialisasi manajemen pendataan pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET**

##### **Kontribusi (2)**

Gagasan ini memberikan manfaat yang cukup signifikan, terutama dalam meningkatkan pemahaman aparatur tentang pentingnya manajemen data. Melalui sosialisasi, aparatur akan lebih sadar bahwa pendataan yang baik merupakan dasar dari transparansi, akuntabilitas, serta efisiensi kinerja organisasi. Meskipun manfaatnya tidak langsung terlihat dalam waktu singkat, dalam jangka menengah kebijakan ini akan membantu terciptanya budaya kerja yang lebih tertib administrasi dan berbasis data.

##### **Biaya (5)**

Pelaksanaan sosialisasi relatif tidak memerlukan biaya besar, karena dapat dilakukan secara internal menggunakan sumber daya yang sudah ada, seperti narasumber dari instansi, penggunaan ruang pertemuan kantor, atau pemanfaatan media daring

##### **Layak (2)**

Dari sisi kelayakan, kegiatan ini cukup layak dilaksanakan karena sejalan dengan kebijakan peningkatan kapasitas aparatur dan penguatan tata kelola data pemerintah. Namun, diperlukan komitmen pimpinan dan dukungan waktu aparatur agar kegiatan sosialisasi tidak sekadar formalitas, tetapi benar-benar diikuti dengan penerapan di lapangan.

### **GAGASAN IV**

#### **Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets**

##### **Kontribusi (5)**

Penerapan sistem aplikasi pengarsipan digital memberikan kontribusi besar terhadap

peningkatan efektivitas dan efisiensi kerja organisasi. Data dan dokumen dapat dikelola dengan cepat, aman, serta mudah diakses oleh seluruh unit kerja. Sistem ini juga meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, karena setiap aktivitas penyimpanan dan perubahan data terekam secara digital

### **Biaya (5)**

Implementasi sistem pengarsipan digital tidak membutuhkan biaya besar apabila memanfaatkan platform open source atau sistem internal pemerintah yang sudah tersedia. Biaya utama hanya meliputi pelatihan SDM dan penyesuaian perangkat yang sudah ada. Dengan nilai investasi rendah namun manfaat tinggi, aspek biaya tergolong sangat efisien.

### **Layak (5)**

Gagasan ini sangat layak untuk diterapkan karena sesuai dengan arah transformasi digital pemerintahan dan mendukung prinsip Smart Governance. Dukungan kebijakan nasional terhadap digitalisasi data dan efisiensi birokrasi memperkuat peluang keberhasilan program. Selain itu, penerapan sistem digital juga sejalan dengan tuntutan transparansi publik dan peningkatan kinerja ASN di era digital.

Menurut hasil analisis menggunakan metode tapisan Mc Namara yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa gagasan alternatif pemecahan isu **“Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET”** adalah gagasan nomor empat, yaitu Menerapkan sistem aplikasi pengarsipan digital (Spread Sheets) terintegrasi yang memudahkan penginputan, penyimpanan, dan pencarian data secara efisien dan efektif. Gagasan tersebut dianggap paling kontributif karena membantu dalam penataan laporan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET, rancangan ini juga tidak memerlukan biaya karena bisa digunakan secara gratis dari fasilitas google dan layak karena semua bisa mengakses dan menggunakannya sehingga bisa diimplementasikan dengan cepat.

## **F. Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi**

### **1. Kegiatan**

Rancangan aktualisasi ini dibuat sebagai cara untuk menentukan sebuah isu dari beberapa isu yang ada dengan dicarikan solusi atau gagasan alternatif sebagai pemecahan isu atau masalah yang ada. Berdasarkan alternatif

gagasan penyelesaian isu akan disusun kegiatan-kegiatan yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan gagasan, antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi
- b. Membuat design template dan alur penginputan data
- c. Mensosialisasikan penginputan data melalui *Spread Sheets*
- d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan

## 2. Rincian Kegiatan I

### a) Kegiatan 1 : Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

#### Tahapan Kegiatan :

1. Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor
2. Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor
3. Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi

#### Output :

1. Bahan konsultasi dan diskusi
2. Jadwal konsultasi dan diskusi
3. Notulensi hasil diskusi

#### Implementasi terhadap Mata Pelatihan

##### 1) Tahapan I : Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor

**Kolaboratif** : Berdiskusi bersama mentor, peserta akan menunjukkan semangat bekerja sama, menghargai pendapat orang lain, dan membangun sinergi untuk menghasilkan gagasan yang lebih matang. Kolaborasi ini juga mencerminkan kemampuan ASN untuk terbuka terhadap masukan dan membangun komunikasi yang efektif

**Kompeten** : Dalam proses menyiapkan bahan diskusi, CASN akan berupaya untuk menggali pengetahuan, menganalisis isu, dan menyusun argumen secara logis dan berbasis data. Hal ini menunjukkan sikap kompeten, yaitu keinginan untuk terus belajar

dan meningkatkan kemampuan profesional melalui bimbingan mentor

**Adaptif** : Dalam proses akan berdiskusi dan menyesuaikan diri dengan gaya komunikasi atau arahan mentor mencerminkan sikap adaptif. CASN belajar untuk menyesuaikan pendekatan, menerima kritik dengan positif, dan berinovasi dalam menyusun bahan diskusi yang lebih baik

## **2) Tahapan II : Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor**

**Kolaboratif** : Akan menentukan jadwal pertemuan dengan mentor mencerminkan semangat kerja sama dan koordinasi yang baik antara CASN dan pembimbing. Melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai waktu satu sama lain, kegiatan ini memperkuat budaya kolaboratif dalam lingkungan kerja. CASN belajar bekerja secara tim, menghargai masukan, serta mengutamakan sinergi dalam mencapai tujuan pembelajaran dan aktualisasi nilai ASN

**Akuntable** : Dengan menyusun jadwal pertemuan secara terencana, CASN akan menunjukkan tanggung jawab terhadap proses pembelajaran dan hasil aktualisasi. Kegiatan ini mencerminkan sikap disiplin, komitmen terhadap waktu, dan kesungguhan dalam menjalankan program yang telah direncanakan. Akuntabilitas terlihat dari kesadaran untuk melaporkan, mengatur, dan menjalankan kegiatan sesuai dengan kesepakatan bersama mentor

**Kompeten** : Kegiatan ini juga akan menggambarkan nilai Kompeten, karena dalam proses penjadwalan CASN belajar mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, serta menyiapkan materi yang relevan untuk dibahas dengan mentor. Sikap ini menunjukkan upaya untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan diri agar hasil aktualisasi lebih maksimal.

## **3) Tahap III Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi**

**Kolaboratif** : Diskusi dengan mentor akan mencerminkan nilai kolaboratif, karena kegiatan ini dilakukan melalui kerja sama dan komunikasi dua arah antara peserta aktualisasi dan mentor. Melalui kolaborasi, peserta dapat memperoleh masukan, arahan, dan solusi terhadap kendala pelaksanaan aktualisasi. Nilai ini menunjukkan semangat saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama dan meningkatkan kualitas hasil kegiatan.

**Kompeten** : Dalam diskusi, peserta akan menunjukkan nilai kompeten dengan berusaha memahami dan menguasai substansi kegiatan aktualisasi. Peserta menyiapkan bahan diskusi, mencatat masukan, dan menyesuaikan rencana kerja sesuai arahan mentor. Hal ini mencerminkan upaya untuk terus belajar dan mengembangkan kemampuan profesional agar pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan organisasi.

**Akuntabel** : Nilai akuntabel akan tercermin melalui sikap tanggung jawab peserta terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan berdiskusi bersama mentor, peserta memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman dan etika kerja ASN. Diskusi ini juga menjadi bentuk transparansi dalam proses pembelajaran dan pelaporan kegiatan

### **Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi**

Melalui kegiatan diskusi dengan mentor, calon ASN berkontribusi dalam mewujudkan visi Pusat Penyuluhan Pertanian. Diskusi ini menjadi sarana penguatan kapasitas diri, penerapan nilai kerja profesional, serta pembiasaan budaya komunikasi efektif yang mendukung pelaksanaan tugas penyuluhan secara optimal. Kegiatan *diskusi dengan mentor* tidak hanya mencerminkan nilai-nilai BerAKHLAK (Kolaboratif, Kompeten, dan Akuntabel), tetapi juga berkontribusi langsung dalam mewujudkan visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian melalui penguatan profesionalisme, peningkatan kapasitas SDM, dan penerapan budaya kerja kolaboratif yang mendukung terciptanya ASN penyuluh yang unggul dan berintegritas.

## **Penguatan Nilai Organisasi**

Diskusi dengan mentor juga menjadi sarana pembelajaran untuk menanamkan nilai disiplin dan tanggung jawab, yang merupakan bagian dari etos kerja penyuluh pertanian. Dengan berdialog secara rutin, peserta belajar pentingnya menyampaikan laporan dengan jujur, melakukan evaluasi berbasis data, serta menjaga komitmen terhadap tujuan organisasi. Dengan demikian, diskusi dengan mentor bukan sekadar kegiatan koordinatif, tetapi juga menjadi wadah internalisasi nilai-nilai organisasi, yang mendorong terbentuknya ASN penyuluh pertanian yang berintegritas, adaptif, dan berorientasi pada kinerja serta pelayanan publik yang lebih baik.

### **b). Kegiatan 2 : Membuat design template dan alur penginputan data**

#### **Tahapan Kegiatan :**

1. Membuat akun google untuk membuat *Spread Sheets*
2. Membuat format pelaporan di Spread Sheets
3. Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET
4. Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor

#### **Output Kegiatan :**

1. Akun google khusus untuk membuat Spread Sheets
2. Format pengisian di Spreadsheets
3. User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan
4. Catatan hasil diskusi dengan mentor

## **Implementasi Nilai - Nilai Ber-AKHLAK**

1) **Kegiatan Tahap I Membuat akun google untuk membuat *Spread Sheets***

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan tercermin melalui upaya ASN dalam mengembangkan kemampuan digital untuk mendukung pelaksanaan tugas. Dengan membuat akun Google dan memanfaatkan aplikasi Spreadsheet, ASN menunjukkan kemauan untuk belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang menunjang efisiensi kerja. Hal ini sejalan dengan semangat *continuous learning* agar mampu memberikan hasil kerja yang berkualitas, cepat, dan akurat.

**Adaptif** : Kegiatan ini akan menunjukkan nilai Adaptif, karena ASN berinisiatif memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data dan administrasi. Kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi menjadi penting dalam era transformasi digital pemerintahan, termasuk dalam mendukung sistem kerja berbasis data dan transparansi.

**Akuntabel** : Dengan menggunakan Spreadsheet sebagai media pencatatan dan pengelolaan data, ASN akan menerapkan nilai Akuntabel melalui transparansi dan keteraturan dalam menyimpan, mengolah, serta melaporkan informasi. Setiap data yang dicatat dapat dipertanggungjawabkan karena terekam dengan baik dan mudah diverifikasi.

2) **Kegiatan Tahap II Membuat format pelaporan di *Spreas Sheets***

**Kompeten** : Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam pengelolaan data dan pelaporan secara digital. Dengan membuat format pelaporan di Spreadsheet, ASN menunjukkan kemampuan menggunakan teknologi informasi untuk mendukung efisiensi dan akurasi pekerjaan. Hal ini sejalan dengan semangat pembelajaran berkelanjutan (*continuous learning*) dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.

**Akuntabel** : Nilai Akuntabel akan tercermin melalui penyusunan format pelaporan yang sistematis, transparan, dan mudah

dipertanggungjawabkan. Format yang dibuat membantu memastikan bahwa setiap data yang dilaporkan dapat diverifikasi dan dipantau dengan jelas. Hal ini menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menjaga integritas data dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

**Adaptif** : Nilai Adaptif juga akan tampak dalam kegiatan ini, karena ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi terhadap sistem pelaporan yang efisien. Dengan memanfaatkan Spreadsheet, ASN menunjukkan kesiapan menghadapi perubahan menuju digitalisasi administrasi dan pelayanan publik yang lebih modern.

**3) Kegiatan Tahap III Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET**

**Kompeten** : Nilai akan Kompeten tercermin melalui kemampuan ASN dalam menguasai substansi kebijakan dan teknis pelaporan pupuk bersubsidi, serta mengolah informasi menjadi panduan yang mudah dipahami oleh pengguna di lapangan. Dalam kegiatan ini, ASN menunjukkan profesionalisme dengan menyusun panduan yang sistematis, informatif, dan sesuai ketentuan. Hal ini menjadi wujud nyata peningkatan kapasitas diri serta kontribusi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas

**Akuntabel** : Nilai akan Akuntabel ditunjukkan melalui tanggung jawab ASN dalam menyediakan pedoman resmi yang dapat dijadikan acuan bersama agar proses pelaporan berjalan transparan dan sesuai prosedur. Dengan adanya user guide, potensi kesalahan atau penyimpangan data dapat diminimalisasi, sehingga mendukung akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap pengelolaan pupuk bersubsidi.

**Adaptif** : Nilai akan Adaptif terlihat dari upaya ASN dalam menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi di lapangan. Pembuatan user guide digital menunjukkan kemampuan untuk berinovasi serta merespons perubahan dengan cepat, terutama dalam mendukung transformasi digital pertanian dan

peningkatan literasi pelaporan bagi petugas maupun penyuluh di daerah.

**Loyal** : Nilai Loyal juga tercermin melalui komitmen ASN dalam mendukung kebijakan pemerintah untuk menjaga distribusi pupuk bersubsidi agar tepat sasaran. Dengan menyusun panduan yang membantu pelaporan, ASN menunjukkan dedikasi dan kesetiaan terhadap tujuan organisasi dan kepentingan masyarakat tani.

**4) Kegiatan Tahap IV Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor**

**Akuntabel** : Kegiatan pelaporan hasil kepada mentor akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena menunjukkan sikap tanggung jawab ASN terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan. Dengan melaporkan hasil secara terbuka, peserta menunjukkan transparansi proses kerja dan kesediaan untuk dievaluasi. Hal ini sejalan dengan prinsip akuntabilitas publik, di mana setiap hasil kerja harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional dan sesuai dengan tujuan organisasi.

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan tampak dari kemampuan peserta dalam menyusun dan menyampaikan hasil desain template dengan baik. Pelaporan kepada mentor juga menjadi sarana untuk menerima umpan balik yang dapat meningkatkan kualitas hasil kerja. Melalui proses ini, peserta menunjukkan semangat belajar dan pengembangan diri agar semakin ahli dalam bidang tugasnya.

**Kolaboratif** : Kegiatan ini juga akan mengandung nilai Kolaboratif, karena dilakukan melalui komunikasi dan kerja sama dengan mentor. Melaporkan hasil berarti membuka ruang dialog untuk mendapatkan arahan dan penyempurnaan, sehingga hasil kerja dapat lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini memperkuat semangat bekerja sama dan menghargai kontribusi orang lain dalam mencapai tujuan bersama.

**Kontribusi terhadap Visi - Misi Organisasi**

Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet mendukung visi tersebut dengan memperkuat profesionalisme penyuluh pertanian melalui pengelolaan data yang lebih sistematis dan digital. Format pelaporan yang rapi dan mudah diakses membantu meningkatkan kualitas informasi penyuluhan, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan — ciri ASN profesional dan berdaya saing di era digital. Membuat format pelaporan di Spreadsheet tidak hanya mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif dari ASN BerAKHLAK, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap terwujudnya sistem penyuluhan pertanian yang modern, transparan, dan berbasis data — sejalan dengan visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam membangun penyuluh yang profesional dan berdaya saing tinggi.

### **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet merupakan bentuk konkret penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian, khususnya dalam aspek profesionalisme, efisiensi kerja, dan akuntabilitas kinerja aparatur. Melalui kegiatan ini, ASN berkontribusi dalam menciptakan sistem pelaporan yang lebih terstruktur, transparan, dan mudah diakses. Selain itu, penerapan teknologi sederhana seperti Spreadsheet menunjukkan sikap inovatif dan adaptif terhadap perkembangan zaman, sekaligus memperkuat semangat “melayani dengan data yang akurat” sebagaimana nilai utama di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian.

### **C) Kegiatan III Mensosialisasikan penginputan data melalui *Spread Sheets***

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat jadwal dan bahan sosialisasi
2. Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui *Spread Sheets*
3. Mempraktekan cara penginputan melalui *Spread Sheets*
4. Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor

Output Kegiatan :

1. Jadwal dan materi sosialisasi
2. Daftar hadir sosialisasi

3. Laporan singkat hasil sosialisasi
4. Catatan hasil diskusi dengan mentor

## **Implementasi Nilai - Nilai Ber-AKHLAK**

### **1) Tahap I Membuat jadwal dan bahan sosialisasi**

**Akuntabel** : Nilai akan Akuntabel tercermin dari tanggung jawab ASN dalam memastikan pelaksanaan sosialisasi berjalan terencana dan transparan. Dengan mengatur jadwal secara jelas dan terstruktur, ASN menunjukkan sikap profesional serta memastikan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target kerja dan waktu yang telah ditetapkan. Pengaturan jadwal juga membantu menciptakan kejelasan pembagian tugas serta meningkatkan efektivitas koordinasi

**Kompeten** : Kegiatan ini akan menunjukkan nilai Kompeten, karena ASN dituntut untuk mampu melakukan perencanaan kegiatan secara tepat, memperhitungkan ketersediaan waktu, sumber daya, dan kebutuhan peserta. Dalam mengatur jadwal sosialisasi, ASN menggunakan kemampuan analitis dan manajerial agar kegiatan berjalan efisien dan mencapai hasil yang optimal. Hal ini mencerminkan kemampuan ASN untuk bekerja terukur, sistematis, dan berorientasi hasil.

**Kolaboratif**: Nilai Kolaboratif akan tampak dalam upaya bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti staf pelaporan, atasan, dan rekan kerja lain, untuk menyepakati waktu sosialisasi yang efektif. Melalui komunikasi dan koordinasi yang baik, kegiatan dapat berjalan lancar tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing pihak. Nilai ini menumbuhkan semangat gotong royong dan saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

### **2) Tahap II Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui Spread Sheets**

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan terlihat dari kemampuan ASN dalam memahami dan memanfaatkan teknologi digital, seperti penggunaan Spread

Sheets untuk mengolah dan merekap laporan secara sistematis. Kegiatan ini menunjukkan penguasaan keterampilan teknis dan keinginan untuk terus belajar serta berinovasi dalam meningkatkan efisiensi kerja. Dengan menguasai mekanisme perekapan, ASN mampu menghasilkan data yang akurat, mudah dipantau, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data

**Akuntabel** : Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena melalui pemaparan mekanisme perekapan laporan, ASN menunjukkan tanggung jawab terhadap transparansi dan keterbukaan informasi. Penggunaan Spread Sheets membantu memastikan bahwa setiap data yang diinput dapat diverifikasi, ditelusuri, dan dipertanggungjawabkan. Dengan begitu, sistem pelaporan menjadi lebih rapi, terstandar, dan mudah diaudit.

**Kolaboratif** : Nilai Kolaboratif akan tercermin saat ASN memaparkan mekanisme perekapan laporan kepada rekan kerja atau tim, dengan tujuan agar semua pihak memahami dan menerapkan metode yang sama. Kegiatan ini mendorong sinergi antarpegawai, memperkuat kerja sama, serta menciptakan kesamaan persepsi dalam pengelolaan data. Kolaborasi semacam ini menjadi kunci keberhasilan dalam membangun sistem administrasi yang efisien dan konsisten di lingkungan kerja.

### 3) Tahap III Mempraktekan cara penginputan melalui *Spread Sheets*

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan menonjol dalam kegiatan ini karena peserta berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam mengelola dan menginput data menggunakan aplikasi digital. Dengan mempraktikkan cara penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta menunjukkan semangat belajar dan keinginan untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan di era digital. Hal ini mencerminkan komitmen ASN untuk selalu belajar, adaptif terhadap teknologi, dan profesional dalam menjalankan tugas.

**Akuntabel** : Dalam proses penginputan data, peserta juga akan menerapkan nilai Akuntabel, karena kegiatan ini menuntut ketelitian, kejujuran, dan tanggung jawab terhadap keakuratan data yang dimasukkan. Setiap angka atau informasi yang diinput memiliki konsekuensi terhadap

hasil pelaporan dan pengambilan keputusan. Dengan demikian, sikap teliti dan jujur menjadi bagian penting dari akuntabilitas ASN dalam menjaga kepercayaan publik dan integritas data.

**Berorientasi Pelayanan** : Nilai Berorientasi Pelayanan akan tercermin dari tujuan kegiatan ini, yaitu untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dalam pengelolaan data, sehingga hasil pekerjaan dapat lebih bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat. Dengan menguasai teknik penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta berkontribusi dalam menciptakan pelayanan administrasi dan pelaporan yang efisien, akurat, dan transparan.

#### 4) TAHAP IV Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor

**Akuntabel** : Nilai Akuntabel akan sangat menonjol dalam kegiatan ini karena peserta menunjukkan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dengan menyampaikan hasil sosialisasi secara terbuka dan terukur kepada mentor. Pelaporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan, sekaligus memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan rencana dan pedoman aktualisasi. Sikap ini mencerminkan ASN yang transparan, jujur, serta dapat dipercaya dalam menjalankan amanah.

**Kompeten** : Dalam proses penyusunan dan penyampaian laporan, peserta akan menunjukkan nilai Kompeten melalui kemampuan menganalisis hasil kegiatan, menyusun data secara sistematis, dan mengomunikasikannya dengan baik. Hal ini menandakan bahwa peserta tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga mampu memahami makna dan hasil kegiatan secara mendalam. Nilai ini sejalan dengan semangat ASN untuk terus belajar, meningkatkan kualitas diri, dan memberikan hasil kerja yang optimal.

**Loyal** : Nilai Loyal juga tercermin karena kegiatan pelaporan dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan mentor dan komitmen terhadap proses pembelajaran dalam aktualisasi. Dengan melaporkan hasil secara konsisten, peserta menunjukkan sikap setia terhadap nilai-nilai organisasi, menghormati mekanisme kerja yang berlaku, serta mendukung keberhasilan program pembinaan ASN

### **Kontribusi terhadap Visi - Misi Organisasi**

Kegiatan memaparkan mekanisme perekapan laporan melalui Spread Sheets akan mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan kemampuan menguasai teknologi digital, bertanggung jawab terhadap keakuratan dan transparansi data, serta mendorong kerja sama antarpegawai dalam penerapan sistem pelaporan yang efisien. Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan penyuluh yang profesional dan berdaya saing, sekaligus mendukung misi dalam meningkatkan kapasitas SDM serta penerapan sistem informasi penyuluhan yang terintegrasi. Dengan demikian, kegiatan ini turut memperkuat nilai organisasi yang berorientasi pada profesionalisme, transparansi, dan inovasi dalam tata kelola data penyuluhan.

### **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan ini akan memperkuat nilai organisasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian dengan menumbuhkan budaya kerja yang transparan, profesional, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui penerapan mekanisme pelaporan berbasis digital, ASN menunjukkan komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan dan tata kelola administrasi yang akuntabel. Selain itu, kegiatan ini juga mendorong semangat kolaborasi antarpegawai dalam membangun sistem pelaporan yang efisien dan mudah diakses, sehingga memperkuat koordinasi serta keterpaduan kerja organisasi. Penggunaan Spread Sheets sebagai alat pelaporan menjadi wujud nyata penguatan nilai inovasi dan efisiensi, yang sejalan dengan arah kebijakan transformasi digital di sektor pertanian.

## **D) RINCIAN KEGIATAN IV Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan**

Tahapan Kegiatan :

1. Membuat foarm evaluasi menggunakan G-Form
2. Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi
3. Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi

4. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor

Output :

1. Hasil evaluasi
2. Sistem penyimpanan yang sudah final
3. Catatan diskusi dengan mentor

## **Implementasi Nilai - Nilai Ber-AKHLAK**

### **1) Kegiatan Tahap I Membuat Form Evaluasi Menggunakan G-Form**

**Akuntabel** : Membuat form evaluasi juga akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena hasil evaluasi digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Data yang dikumpulkan melalui G-Form bersifat transparan dan terdokumentasi, sehingga dapat menjadi bukti nyata dalam proses pelaporan dan pengambilan keputusan berbasis data..

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan terlihat dari kemampuan ASN dalam merancang instrumen evaluasi yang relevan dan fungsional melalui G-Form. Dalam proses ini, ASN mengaplikasikan keterampilan teknis, ketelitian, serta pemahaman terhadap tujuan evaluasi agar hasilnya dapat menjadi dasar perbaikan kinerja. Kegiatan ini mencerminkan semangat untuk terus belajar dan meningkatkan profesionalisme.

**Adaptif** : Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Adaptif, karena menggunakan teknologi digital (G-Form) untuk meningkatkan efektivitas pengumpulan data dan evaluasi. ASN menunjukkan kemampuan berinovasi dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi dalam pelaksanaan tugas. Hal ini juga menggambarkan kesiapan ASN menghadapi perubahan menuju tata kelola pemerintahan yang modern dan berbasis digital.

**Kolaboratif** : Apabila G-Form digunakan untuk menilai kegiatan bersama atau menjangkau umpan balik dari rekan kerja/mentor, maka nilai Kolaboratif juga akan tercermin. ASN menunjukkan sikap terbuka terhadap masukan, bekerja sama dalam evaluasi, dan mengutamakan hasil bersama untuk peningkatan kualitas kerja tim.

## 2) Kegiatan Tahap II Mengumpulkan dan Mengelola Hasil Evaluasi

**Akuntabel** : Kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi akan menunjukkan penerapan nilai Akuntabel, karena ASN bertanggung jawab dalam memastikan data hasil evaluasi dikumpulkan secara benar, objektif, dan transparan. Proses ini mencerminkan sikap tanggung jawab dan integritas dalam menyajikan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun publik.

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan terlihat dari kemampuan ASN dalam menganalisis, mengolah, dan menyajikan data evaluasi secara sistematis dan akurat. Kegiatan ini menuntut ketelitian, kemampuan berpikir analitis, serta penguasaan terhadap metode evaluasi yang relevan. Dengan melakukan pengolahan data secara profesional, ASN menunjukkan komitmen untuk terus meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan.

**Loyal** : Dalam melaksanakan evaluasi, ASN akan menunjukkan nilai Loyal, karena kegiatan ini merupakan bagian dari upaya mendukung keberhasilan program dan kebijakan organisasi. Dengan menyajikan hasil evaluasi yang jujur dan objektif, ASN berkontribusi dalam perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) yang memperkuat loyalitas terhadap visi, misi, dan tujuan instansi.

**Adaptif** : Kegiatan ini juga akan mencerminkan nilai Adaptif, karena ASN perlu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan metode evaluasi yang baru. Kemampuan memanfaatkan aplikasi pengolahan data atau sistem digital evaluasi menunjukkan keterbukaan terhadap perubahan dan inovasi.

## 3) Tahap III Perbaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi

**Akuntabel** : Nilai Akuntabel akan tercermin dari sikap tanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan perbaikan sistem. ASN menunjukkan komitmen untuk memperbaiki kekurangan dan memastikan hasil kerja sesuai standar serta dapat dipertanggungjawabkan. Tindakan ini mencerminkan transparansi dan kesadaran bahwa setiap

proses kerja harus menghasilkan output yang berkualitas dan bermanfaat bagi organisasi maupun masyarakat.

**Kompeten** : Kegiatan perbaikan sistem akan menggambarkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kualitas kinerja melalui pembelajaran dari hasil evaluasi. Dengan memanfaatkan masukan, data, dan hasil monitoring, ASN menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi, mengembangkan inovasi, serta menerapkan solusi yang lebih efektif dan efisien. Hal ini memperlihatkan semangat untuk terus belajar dan memperbaiki diri demi peningkatan mutu layanan publik.

**Adaptif** : Nilai Adaptif juga akan tercermin karena ASN mampu menerima perubahan dan menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi. Melalui perbaikan sistem, ASN menunjukkan kesiapan untuk berinovasi dan bertransformasi sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi. Nilai ini penting agar ASN tidak hanya bertahan, tetapi juga mampu mengoptimalkan potensi perubahan menjadi peluang peningkatan kinerja.

**Loyal** : Apabila perbaikan sistem dilakukan untuk mendukung pencapaian sasaran organisasi, maka nilai Loyal juga akan tampak. ASN menunjukkan dedikasi tinggi terhadap visi, misi, dan kepentingan organisasi dengan berupaya memperbaiki sistem demi peningkatan mutu pelayanan publik.

#### 4) TAHAP IV Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor

**Akuntabel** : Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena peserta menunjukkan tanggung jawab dalam menyampaikan hasil evaluasi kegiatan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui laporan tersebut, peserta memastikan bahwa setiap langkah pelaksanaan aktualisasi terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan arahan mentor serta tujuan organisasi. Sikap akuntabel juga terlihat dari kesediaan peserta menerima umpan balik (feedback) dan memperbaiki kekurangan berdasarkan hasil evaluasi.

**Kompeten** : Nilai Kompeten akan tercermin dari kemampuan peserta dalam menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta menyajikan laporan dengan sistematis dan logis. Hal ini menunjukkan upaya peserta untuk terus belajar dan meningkatkan

profesionalitas dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan tuntutan ASN yang unggul dan adaptif terhadap perubahan.

**Loyal** : Melaporkan hasil evaluasi juga akan menggambarkan nilai Loyal, karena peserta menunjukkan kesetiaan terhadap prosedur, aturan, dan tanggung jawab sebagai bagian dari organisasi. Dengan melibatkan mentor dalam proses evaluasi, peserta memperlihatkan komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai arahan dan menjaga keharmonisan hubungan kerja di lingkungan instansi

### **Kontribusi terhadap Nilai – Nilai Organisasi**

Melalui pengumpulan dan pengolahan hasil evaluasi, kegiatan ini mendukung misi kementerian dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan pertanian serta memperkuat sistem informasi yang efisien. Evaluasi menjadi dasar untuk mengambil keputusan perbaikan sistem sehingga layanan penyuluhan, pendataan, dan monitoring dapat berjalan lebih akurat dan terpercaya. Pelaporan kepada mentor menunjukkan adanya proses pembinaan berkelanjutan yang selaras dengan misi peningkatan kualitas SDM pertanian. Dengan demikian, kegiatan evaluasi ini memastikan bahwa setiap proses organisasi berjalan sesuai standar dan terus mengalami peningkatan mutu.

### **Penguatan Nilai Organisasi**

Dalam kegiatan evaluasi ini, ASN menerapkan nilai **BerAKHLAK** secara konsisten. Nilai **Akuntabel** tercermin dari penyusunan instrumen evaluasi yang jelas, pengolahan data yang transparan, serta penyampaian hasil kepada mentor. Nilai **Kompeten** ditunjukkan melalui penggunaan teknologi digital seperti G-Form dan pengembangan sistem penyimpanan yang lebih efektif. **Orientasi Pelayanan** terlihat dari tujuan evaluasi itu sendiri, yaitu meningkatkan kualitas sistem yang digunakan oleh organisasi. Selain itu, nilai **Kolaboratif** muncul dari diskusi dan koordinasi dengan mentor untuk memastikan hasil evaluasi benar-benar menghasilkan perbaikan. Kegiatan ini memperkuat budaya organisasi yang profesional, adaptif, serta berorientasi pada peningkatan kualitas layanan, sesuai dengan karakter ASN Kementerian Pertanian.



## BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

### A. Perubahan Kegiatan dari Awal Rencana

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari kerja, mulai tanggal 29 Oktober 2025 hingga 9 Desember 2025. Terdapat empat kegiatan yang termasuk ke dalam kegiatan aktualisasi. Selama pelaksanaan tahapan-tahapan kegiatan aktualisasi, terdapat beberapa tambahan penerapan nilai BerAKHLAK. Semua kegiatan aktualisasi yang direncanakan terlaksana dengan baik, meskipun terdapat beberapa perubahan dalam waktu realisasi kegiatan. Waktu yang direncanakan dan waktu realisasi setiap kegiatan dirangkum dalam tabel di bawah ini.

*Tabel 6 Rencana dan Realisasi Kegiatan*

No	Kegiatan	Rencana Awal	Realisasi
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	29 Oktober – 4 November 2025	Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi yang dijadwal 2 hari yaitu pada tanggal 3 dan 4 November, menjadi satu hari saja yaitu pada tanggal 3 November, karena mentor harus menghadiri rapat dari pagi hingga sore hari
2	Membuat design template dan alur penginputan data	5 – 19 November 2025	Sesuai
3	Mensosialisasikan penginputan data melalui Spread Sheets	21 - 28 November 2025	Pelaksanaan tahapan kegiatan dengan mentor terkait pelaporan hasil sosialisasi yang di rencanakan dua kali yaitu 27 dan 28 November diubah menjadi 1 hari saja karena tahapan kegiatan sudah selesai terlaksana di tanggal 27 November
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	01 – 09 Desember 2025	Pelaksanaan kegiatan IV, pada tahapan kegiatan Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi dan Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi selesai lebih awal dari yang direncanakan,

Tabel 7 Tabel Rencana dan Realisasi Kegiatan

No	Kegiatan	Oktober			November																												Desember												
		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	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	<b>Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi</b>																																												
	a. Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor	Yellow	Yellow		Red	Red							Red	Red					Red	Red																									
	b. Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor			Yellow									Red	Red						Red	Red																								
c. Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi				Red	Red	Yellow	Yellow					Red	Red						Red	Red																									
2	<b>Membuat design template dan alur penginputan data</b>																																												
	a. Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets				Red	Red			Yellow			Red	Red						Red	Red																									
	b. Membuat format pelaporan di Spread Sheets				Red	Red				Green	Yellow	Yellow	Red	Red						Red	Red																								
	c. Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET				Red	Red							Red	Red						Red	Red																								
d. Melaporkan hasil pembuatan design template kepada mentor				Red	Red							Red	Red						Red	Red																									





Dalam pelaksanaan aktualisasi, terdapat beberapa kendala yang terjadi. Kendala dan solusi yang digunakan untuk memecahkan kendala tersebut diuraikan dalam tabel sebagai berikut.

Tabel 8 Kendala dan Solusi Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Kendala	Solusi
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	Pertemuan tidak sesuai jadwal, yang semula direncanakan 2 pertemuan, menjadi 1 pertemuan saja	Melakukan penjadwalan ulang mentor, dan memanfaatkan waktu semaksimal mungkin saat dengan diskusi dengan mentor
2	Membuat design template dan alur penginputan data	Peserta kesulitan membuat <i>user guide</i> penginputan pelaporan pupuk	Berdiskusi dengan mentor dan tim pelaporan lainnya, sehingga memiliki saran dan masukan untuk perbaikan
3	Mensosialisasikan penginputan data melalui Spread Sheets	Sulit menentukan jadwal sosialisasi, karena anggota pelaporan harian lain memiliki kesibukan dan tugas masing masing	Mencari hari yang mereka semua bisa hadir, dan manfaatkan waktu secara efektif dan efisien sehingga pemaparan bisa dimengerti dan tidak memakan waktu yang lama
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	Sulit menentukan format rekapan hasil evaluasi menggunakan google form	Mentor menyarankan agar menggunakan catatan saja, tidak perlu menggunakan google form karena pesertanya hanya 6 orang

## B. Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari kerja, mulai tanggal 29 Oktober 2025 hingga tanggal 09 Desember 2025 di Pusat Penyuluhan Pertanian. Dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi, peserta menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK agar kegiatan dapat menghasilkan output yang optimal, bermanfaat, dan sesuai dengan nilai-nilai yang dijunjung oleh profesi ASN. Selain itu, pelaksanaan kegiatan aktualisasi juga menerapkan smart ASN, dalam bentuk digitalisasi dan pemanfaatan teknologi. Penerapan smart ASN mendorong transformasi digital dalam lingkup pekerjaan dan mendorong ASN menjadi

pribadi yang cakap menggunakan teknologi. Kegiatan yang dilakukan selama aktualisasi terdapat dalam uraian sebagai berikut.

**1. Kegiatan I : Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi**

a) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan **“Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi”** merupakan proses komunikasi terarah antara peserta aktualisasi dengan mentor untuk memastikan bahwa seluruh rencana kegiatan yang akan dilaksanakan telah sesuai dengan tujuan organisasi, aturan yang berlaku, serta nilai-nilai BerAKHLAK. Dalam diskusi ini, peserta memaparkan rancangan langkah kerja, target capaian, potensi kendala, serta strategi yang akan digunakan, sementara mentor memberikan arahan, koreksi, dan penyesuaian agar pelaksanaan aktualisasi menjadi lebih efektif, terukur, dan relevan dengan kebutuhan unit kerja. Hasil pelaksanaan kegiatan I adalah sebagai berikut :

Tabel 9 Hasil Pelaksanaan Kegiatan I

Kegiatan	Tahapan	Output
Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor	Bahan konsultasi
	Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor	Jadwal konsultasi
	Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	Notulensi hasil diskusi

b) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Semua tahapan kegiatan 1 dilaksanakan dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Tahapan-tahapan dari kegiatan 1 dan nilai-nilai BerAKHLAK dalam pelaksanaannya terdapat dalam uraian sebagai berikut :

1) Tahapan Kegiatan **“Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor”**

- a. Kolaboratif : Berdiskusi bersama mentor, peserta telah menunjukkan semangat bekerja sama, menghargai pendapat orang lain, dan membangun sinergi untuk menghasilkan gagasan yang lebih matang. Kolaborasi ini juga mencerminkan kemampuan ASN untuk terbuka terhadap masukan dan membangun komunikasi yang efektif

- b. Kompeten : Dalam proses menyiapkan bahan diskusi, peserta telah berupaya untuk menggali pengetahuan, menganalisis isu, dan menyusun argumen secara logis dan berbasis data. Hal ini menunjukkan sikap kompeten, yaitu keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan profesional melalui bimbingan mentor
- c. Adaptif : Dalam proses berdiskusi dan menyesuaikan diri dengan gaya komunikasi atau arahan mentor mencerminkan sikap adaptif. CASN telah belajar untuk menyesuaikan pendekatan, menerima kritik dengan positif, dan berinovasi dalam menyusun bahan diskusi yang lebih baik

2) Tahapan Kegiatan **“Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor”**

- a. Kolaboratif : Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor telah mencerminkan semangat kerja sama dan koordinasi yang baik antara CASN dan pembimbing. Melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai waktu satu sama lain, kegiatan ini memperkuat budaya kolaboratif dalam lingkungan kerja. CASN belajar bekerja secara tim, menghargai masukan, serta mengutamakan sinergi dalam mencapai tujuan pembelajaran dan aktualisasi nilai ASN
- b. Akuntabel : Dengan menyusun jadwal pertemuan secara terencana, CASN telah menunjukkan tanggung jawab terhadap proses pembelajaran dan hasil aktualisasi. Kegiatan ini mencerminkan sikap disiplin, komitmen terhadap waktu, dan kesungguhan dalam menjalankan program yang telah direncanakan. Akuntabilitas terlihat dari kesadaran untuk melaporkan, mengatur, dan menjalankan kegiatan sesuai dengan kesepakatan bersama mentor
- c. Kompeten : Kegiatan ini juga telah menggambarkan nilai Kompeten, karena dalam proses penjadwalan CASN belajar mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, serta menyiapkan materi yang relevan untuk dibahas dengan mentor. Sikap ini menunjukkan upaya untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan diri agar hasil aktualisasi lebih maksimal.

3) Tahapan Kegiatan **“Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi”**

- a. Kolaboratif : Diskusi dengan mentor telah mencerminkan nilai kolaboratif, karena kegiatan ini dilakukan melalui kerja sama dan komunikasi dua arah antara peserta aktualisasi dan mentor. Melalui kolaborasi, peserta dapat memperoleh masukan, arahan, dan solusi terhadap kendala pelaksanaan aktualisasi. Nilai ini menunjukkan semangat saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama dan meningkatkan kualitas hasil kegiatan.
- b. Kompeten : Dalam diskusi, peserta telah menunjukkan nilai kompeten dengan berusaha memahami dan menguasai substansi kegiatan aktualisasi. Peserta menyiapkan bahan diskusi, mencatat masukan, dan menyesuaikan rencana kerja sesuai arahan mentor. Hal ini mencerminkan upaya untuk terus belajar dan mengembangkan kemampuan profesional agar pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- c. Akuntabel : Nilai akuntabel telah tercermin melalui sikap tanggung jawab peserta terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan berdiskusi bersama mentor, peserta memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman dan etika kerja ASN. Diskusi ini juga menjadi bentuk transparansi dalam proses pembelajaran dan pelaporan kegiatan

C) Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Melalui kegiatan diskusi dengan mentor, calon ASN telah berkontribusi dalam mewujudkan visi Pusat Penyuluhan Pertanian. Diskusi ini menjadi sarana penguatan kapasitas diri, penerapan nilai kerja profesional, serta pembiasaan budaya komunikasi efektif yang mendukung pelaksanaan tugas penyuluhan secara optimal

D) Penguatan Nilai Organisasi

Diskusi dengan mentor juga menjadi sarana pembelajaran untuk menanamkan nilai disiplin dan tanggung jawab, yang merupakan bagian dari etos kerja penyuluh pertanian. Dengan berdialog secara rutin, peserta belajar pentingnya menyampaikan laporan dengan jujur, melakukan evaluasi berbasis data, serta menjaga komitmen terhadap tujuan organisasi. Dengan demikian, diskusi dengan mentor bukan sekadar kegiatan koordinatif, tetapi juga menjadi wadah internalisasi nilai-nilai organisasi, yang

mendorong terbentuknya ASN penyuluh pertanian yang berintegritas, adaptif, dan berorientasi pada kinerja serta pelayanan publik yang lebih baik

**2) Kegiatan II : Membuat design template dan alur penginputan data**

**a) Deskripsi Kegiatan**

Kegiatan “**Membuat desain template dan alur penginputan data**” merupakan proses penyusunan format kerja yang sistematis untuk mempermudah pengumpulan, pengolahan, dan pelaporan data. Dalam kegiatan ini, dilakukan perancangan tampilan template yang rapi, terstruktur, serta sesuai kebutuhan informasi, sehingga setiap kolom, indikator, dan instruksi dapat dipahami dengan jelas oleh pengguna.

Tabel 10 Hasil Pelaksanaan Kegiatan II

<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Output</b>
Membuat design template dan alur penginputan data	Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets	Akun google khusus untuk membuat Spread Sheets
	Membuat format pelaporan di Spread Sheets	Sistem penyimpanan menggunakan spread sheets
	Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET	User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan
	Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor	Catatan hasil diskusi dengan mentor

**b) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

Penerapan substansi nilai dasar BerAKHLAK dalam setiap tahapan kegiatan 2 adalah sebagai berikut:

**1. Tahapan Kegiatan “ Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets”**

- a. **Kompeten** : Nilai Kompeten akan tercermin melalui upaya ASN dalam mengembangkan kemampuan digital untuk mendukung pelaksanaan tugas. Dengan membuat akun Google dan memanfaatkan aplikasi Spreadsheet, ASN menunjukkan kemauan untuk belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang menunjang efisiensi kerja. Hal ini sejalan dengan semangat *continuous learning*

agar mampu memberikan hasil kerja yang berkualitas, cepat, dan akurat.

- b. **Adaptif** : Kegiatan ini akan menunjukkan nilai Adaptif, karena ASN berinisiatif memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data dan administrasi. Kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi menjadi penting dalam era transformasi digital pemerintahan, termasuk dalam mendukung sistem kerja berbasis data dan transparansi.
- c. **Akuntabel** : Dengan menggunakan Spreadsheet sebagai media pencatatan dan pengelolaan data, ASN akan menerapkan nilai Akuntabel melalui transparansi dan keteraturan dalam menyimpan, mengolah, serta melaporkan informasi. Setiap data yang dicatat dapat dipertanggungjawabkan karena terekam dengan baik dan mudah diverifikasi.

## 2. Tahapan Kegiatan “Membuat format pelaporan di Spread Sheets”

- a. **Kompeten** : Kegiatan ini mencerminkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam pengelolaan data dan pelaporan secara digital. Dengan membuat format pelaporan di Spreadsheet, ASN menunjukkan kemampuan menggunakan teknologi informasi untuk mendukung efisiensi dan akurasi pekerjaan. Hal ini sejalan dengan semangat pembelajaran berkelanjutan (continuous learning) dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- b. **Akuntabel** : Nilai Akuntabel tercermin melalui penyusunan format pelaporan yang sistematis, transparan, dan mudah dipertanggungjawabkan. Format yang dibuat membantu memastikan bahwa setiap data yang dilaporkan dapat diverifikasi dan dipantau dengan jelas. Hal ini menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menjaga integritas data dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik

- c. **Adaptif** : Nilai Adaptif juga terlihat dalam kegiatan ini, karena ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi terhadap sistem pelaporan yang efisien. Dengan memanfaatkan Spreadsheet, ASN menunjukkan kesiapan menghadapi perubahan menuju digitalisasi administrasi dan pelayanan publik yang lebih modern.
3. Tahapan Kegiatan “**Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET**”
- a. **Kompeten** : Nilai **Kompeten** tercermin melalui kemampuan ASN dalam **menguasai substansi kebijakan dan teknis pelaporan pupuk bersubsidi**, serta mengolah informasi menjadi panduan yang mudah dipahami oleh pengguna di lapangan. Dalam kegiatan ini, ASN menunjukkan profesionalisme dengan menyusun panduan yang sistematis, informatif, dan sesuai ketentuan. Hal ini menjadi wujud nyata peningkatan kapasitas diri serta kontribusi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas
- b. **Akuntabel** : Nilai **Akuntabel** ditunjukkan melalui tanggung jawab ASN dalam **menyediakan pedoman resmi yang dapat dijadikan acuan bersama** agar proses pelaporan berjalan transparan dan sesuai prosedur. Dengan adanya user guide, potensi kesalahan atau penyimpangan data dapat diminimalisasi, sehingga mendukung akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap pengelolaan pupuk bersubsidi.
- c. **Adaptif** : Nilai **Adaptif** terlihat dari upaya ASN dalam **menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi di lapangan**. Pembuatan user guide digital menunjukkan kemampuan untuk berinovasi serta merespons perubahan dengan cepat, terutama dalam mendukung transformasi digital pertanian dan peningkatan literasi pelaporan.
- d. **Loyal** : Nilai **Loyal** juga tercermin melalui komitmen ASN dalam mendukung kebijakan pemerintah untuk menjaga distribusi pupuk bersubsidi agar tepat sasaran. Dengan menyusun panduan yang membantu pelaporan, ASN menunjukkan dedikasi dan kesetiaan terhadap tujuan organisasi dan kepentingan masyarakat tani.

4. Tahapan Kegiatan “**Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor**”

- a. **Akuntabel** : Kegiatan pelaporan hasil kepada mentor mencerminkan nilai **Akuntabel**, karena menunjukkan sikap tanggung jawab ASN terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan. Dengan melaporkan hasil secara terbuka, peserta menunjukkan transparansi proses kerja dan kesediaan untuk dievaluasi. Hal ini sejalan dengan prinsip akuntabilitas publik, di mana setiap hasil kerja harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- b. **Kompeten** : Nilai **Kompeten** tampak dari kemampuan peserta dalam menyusun dan menyampaikan hasil desain template dengan baik. Pelaporan kepada mentor juga menjadi sarana untuk menerima umpan balik yang dapat meningkatkan kualitas hasil kerja. Melalui proses ini, peserta menunjukkan semangat belajar dan pengembangan diri agar semakin ahli dalam bidang tugasnya.
- c. **Kolaboratif** : Kegiatan ini juga mengandung nilai **Kolaboratif**, karena dilakukan melalui komunikasi dan kerja sama dengan mentor. Melaporkan hasil berarti membuka ruang dialog untuk mendapatkan arahan dan penyempurnaan, sehingga hasil kerja dapat lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini memperkuat semangat bekerja sama dan menghargai kontribusi orang lain dalam mencapai tujuan bersama.

**C) Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi**

Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet mendukung visi tersebut dengan memperkuat profesionalisme penyuluh pertanian melalui pengelolaan data yang lebih sistematis dan digital. Format pelaporan yang rapi dan mudah diakses membantu meningkatkan kualitas informasi penyuluhan, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan — ciri ASN profesional dan berdaya saing di era digital. Membuat format pelaporan di Spreadsheet tidak hanya mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif dari ASN BerAKHLAK, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap terwujudnya sistem penyuluhan pertanian yang

modern, transparan, dan berbasis data — sejalan dengan visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam membangun penyuluh yang profesional dan berdaya saing tinggi

#### D) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet merupakan bentuk konkret penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian, khususnya dalam aspek profesionalisme, efisiensi kerja, dan akuntabilitas kinerja aparatur. Melalui kegiatan ini, ASN berkontribusi dalam menciptakan sistem pelaporan yang lebih terstruktur, transparan, dan mudah diakses. Selain itu, penerapan teknologi sederhana seperti Spreadsheet menunjukkan sikap inovatif dan adaptif terhadap perkembangan zaman, sekaligus memperkuat semangat “melayani dengan data yang akurat” sebagaimana nilai utama di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian

### 3) Kegiatan III : Mensosialisasikan penginputan data melalui *Spread Sheets*

#### a) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “**Mensosialisasikan penginputan data melalui *Spread Sheets***” bertujuan untuk memberikan pemahaman peserta mengenai cara melakukan penginputan dan pelaporan data secara digital menggunakan aplikasi Spreadsheet. Melalui kegiatan ini, peserta ditunjukkan bagaimana cara penginputan hasil pelaporan ke dalam *spread sheets* . Hasil Kegiatan III adalah sebagai berikut :

Tabel 11 Hasil Pelaksanaan Kegiatan III

Kegiatan	Tahapan	Output
Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	Membuat jadwal dan bahan sosialisasi	Jadwal dan materi sosialisasi
	Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i>	Daftar hadir sosialisasi
	Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i>	Laporan singkat hasil sosialisasi

	Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor	Catatan hasil diskusi dengan mentor
--	--	-------------------------------------

b) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Pelaksanaan setiap tahapan kegiatan III diiringi dengan penerapan nilai dasar BerAKHLAK. Uraian tahapan-tahapan kegiatan 5 adalah sebagai berikut:

1. Tahapan Kegiatan “**Membuat jadwal dan bahan sosialisasi**”
  - a. **Akuntabel** : Nilai Akuntabel tercermin dari tanggung jawab CASN dalam memastikan pelaksanaan sosialisasi berjalan terencana dan transparan. Dengan mengatur jadwal secara jelas dan terstruktur, ASN menunjukkan sikap profesional serta memastikan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target kerja dan waktu yang telah ditetapkan. Pengaturan jadwal juga membantu menciptakan kejelasan pembagian tugas serta meningkatkan efektivitas koordinasi
  - b. **Kompeten** : Kegiatan ini menunjukkan nilai Kompeten, karena CASN dituntut untuk mampu melakukan perencanaan kegiatan secara tepat, memperhitungkan ketersediaan waktu, sumber daya, dan kebutuhan peserta. Dalam mengatur jadwal sosialisasi, ASN menggunakan kemampuan analitis dan manajerial agar kegiatan berjalan efisien dan mencapai hasil yang optimal. Hal ini mencerminkan kemampuan ASN untuk bekerja terukur, sistematis, dan berorientasi hasil.
  - c. **Kolaboratif** : Nilai Kolaboratif akan tampak dalam upaya bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti staf pelaporan, atasan, dan rekan kerja lain, untuk menyepakati waktu sosialisasi yang efektif. Melalui komunikasi dan koordinasi yang baik, kegiatan dapat berjalan lancar tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing pihak. Nilai ini menumbuhkan semangat gotong royong dan saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

2. Tahapan Kegiatan “**Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui Spread Sheets**”

- a. **Kompeten** : Nilai Kompeten terlihat dari kemampuan ASN dalam memahami dan memanfaatkan teknologi digital, seperti penggunaan Spread Sheets untuk mengolah dan merekap laporan secara sistematis. Kegiatan ini menunjukkan penguasaan keterampilan teknis dan keinginan untuk terus belajar serta berinovasi dalam meningkatkan efisiensi kerja. Dengan menguasai mekanisme perekapan, ASN mampu menghasilkan data yang akurat, mudah dipantau, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data
- b. **Akuntabel** : Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabel, karena melalui pemaparan mekanisme perekapan laporan, ASN menunjukkan tanggung jawab terhadap transparansi dan keterbukaan informasi. Penggunaan Spread Sheets membantu memastikan bahwa setiap data yang diinput dapat diverifikasi, ditelusuri, dan dipertanggungjawabkan. Dengan begitu, sistem pelaporan menjadi lebih rapi, terstandar, dan mudah diaudit.
- c. **Kolaboratif** : Nilai Kolaboratif tercermin saat ASN memaparkan mekanisme perekapan laporan kepada rekan kerja atau tim, dengan tujuan agar semua pihak memahami dan menerapkan metode yang sama. Kegiatan ini mendorong sinergi antarpegawai, memperkuat kerja sama, serta menciptakan kesamaan persepsi dalam pengelolaan data. Kolaborasi semacam ini menjadi kunci keberhasilan dalam membangun sistem administrasi yang efisien dan konsisten di lingkungan kerja.
- d. Nilai **Harmonis** dalam kegiatan "Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui *Spread Sheets*" diwujudkan melalui upaya **membangun lingkungan kerja menghargai perbedaan**. Penyaji menunjukkan Harmonis dengan **bersikap peduli dan empatif** terhadap beragam tingkat pemahaman teknis yang dimiliki peserta, memastikan metode penyampaiannya mudah diakses oleh semua pihak dan **tidak menghakimi** pertanyaan atau kesulitan yang muncul. Selain itu, kegiatan ini menumbuhkan rasa

**suka menolong** dengan secara proaktif menawarkan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kendala teknis saat praktik, sehingga tercipta **suasana sosialisasi yang kondusif, inklusif, dan kolaboratif** yang pada akhirnya memperkuat persatuan dalam implementasi mekanisme pelaporan yang baru

3. Tahapan Kegiatan “**Mempraktekan cara penginputan melalui Spread Sheets**”

- a. **Kompeten** : Nilai **Kompeten** menonjol dalam kegiatan ini karena peserta berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam mengelola dan menginput data menggunakan aplikasi digital. Dengan mempraktikkan cara penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta menunjukkan semangat belajar dan keinginan untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan di era digital. Hal ini mencerminkan komitmen ASN untuk **selalu belajar, adaptif terhadap teknologi, dan profesional dalam menjalankan tugas**.
- b. **Akuntabel** : Dalam proses penginputan data, peserta juga menerapkan nilai **Akuntabel**, karena kegiatan ini menuntut ketelitian, kejujuran, dan tanggung jawab terhadap keakuratan data yang dimasukkan. Setiap angka atau informasi yang diinput memiliki konsekuensi terhadap hasil pelaporan dan pengambilan keputusan. Dengan demikian, sikap teliti dan jujur menjadi bagian penting dari akuntabilitas ASN dalam menjaga kepercayaan publik dan integritas data.
- c. **Berorientasi Pelayanan** : Nilai **Berorientasi Pelayanan** akan tercermin dari tujuan kegiatan ini, yaitu untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dalam pengelolaan data, sehingga hasil pekerjaan dapat lebih bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat. Dengan menguasai teknik penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta berkontribusi dalam menciptakan pelayanan administrasi dan pelaporan yang efisien, akurat, dan transparan.

- d. Nilai **Harmonis** dalam kegiatan "Mempraktekkan cara penginputan melalui *Spread Sheets*" diwujudkan melalui terciptanya **lingkungan belajar yang inklusif dan suportif**, di mana setiap ASN merasa nyaman untuk mencoba dan bertanya tanpa rasa takut salah. Praktik ini mendorong **sikap saling menolong** antar rekan kerja—mereka yang sudah mahir dapat secara sukarela membantu dan membimbing yang masih kesulitan dengan teknis penginputan, menunjukkan **kepedulian** terhadap keberhasilan bersama. Dengan **menghargai perbedaan** kecepatan belajar dan tingkat keahlian teknis peserta, kegiatan ini memastikan bahwa seluruh tim dapat menguasai mekanisme baru, sehingga **memperkuat suasana kerja yang positif dan kondusif** demi kelancaran penyelesaian tugas bersama.

4. Tahapan Kegiatan "**Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor**

- a. **Akuntabel** : Nilai **Akuntabel** akan sangat menonjol dalam kegiatan ini karena peserta menunjukkan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dengan menyampaikan hasil sosialisasi secara terbuka dan terukur kepada mentor. Pelaporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan, sekaligus memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan rencana dan pedoman aktualisasi. Sikap ini mencerminkan ASN yang transparan, jujur, serta dapat dipercaya dalam menjalankan amanah.
- b. **Kompeten** : Dalam proses penyusunan dan penyampaian laporan, peserta akan menunjukkan nilai **Kompeten** melalui kemampuan menganalisis hasil kegiatan, menyusun data secara sistematis, dan mengomunikasikannya dengan baik. Hal ini menandakan bahwa peserta tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga mampu memahami makna dan hasil kegiatan secara mendalam. Nilai ini sejalan dengan semangat ASN untuk terus belajar, meningkatkan kualitas diri, dan memberikan hasil kerja yang optimal.
- c. **Loyal** : Nilai **Loyal** juga tercermin karena kegiatan pelaporan dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan mentor dan komitmen terhadap proses pembelajaran dalam aktualisasi.

Dengan melaporkan hasil secara konsisten, peserta menunjukkan sikap setia terhadap nilai-nilai organisasi, menghormati mekanisme kerja yang berlaku, serta mendukung keberhasilan program pembinaan ASN

#### C) Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan memaparkan mekanisme perekapan laporan melalui Spread Sheets akan mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan kemampuan menguasai teknologi digital, bertanggung jawab terhadap keakuratan dan transparansi data, serta mendorong kerja sama antarpegawai dalam penerapan sistem pelaporan yang efisien. Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan penyuluh yang profesional dan berdaya saing, sekaligus mendukung misi dalam meningkatkan kapasitas SDM serta penerapan sistem informasi penyuluhan yang terintegrasi. Dengan demikian, kegiatan ini turut memperkuat nilai organisasi yang berorientasi pada profesionalisme, transparansi, dan inovasi dalam tata kelola data penyuluhan

#### D) Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini akan memperkuat nilai organisasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian dengan menumbuhkan budaya kerja yang transparan, profesional, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui penerapan mekanisme pelaporan berbasis digital, ASN menunjukkan komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan dan tata kelola administrasi yang akuntabel. Selain itu, kegiatan ini juga mendorong semangat kolaborasi antarpegawai dalam membangun sistem pelaporan yang efisien dan mudah diakses, sehingga memperkuat koordinasi serta keterpaduan kerja organisasi. Penggunaan Spread Sheets sebagai alat pelaporan menjadi wujud nyata penguatan nilai inovasi dan efisiensi, yang sejalan dengan arah kebijakan transformasi digital di sektor pertanian

#### 4) Kegiatan IV : Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan

##### a) Deskripsi Kegiatan

Kegiatan “**Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan**” merupakan proses penilaian yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana program atau aktivitas telah dijalankan sesuai dengan tujuan, rencana, dan standar yang ditetapkan. Evaluasi ini mencakup pengumpulan data, analisis hasil, identifikasi kekuatan dan kelemahan, serta mengukur efektivitas pelaksanaan kegiatan. Hasil dari kegiatan IV adalah sebagai berikut

Tabel 12 Hasil Pelaksanaan Kegiatan IV

Kegiatan	Tahapan	Output
Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	Membuat rekapan hasil evaluasi sosialisasi	Hasil Evaluasi
	Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi	Hasil Evaluasi
	Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi	Sistem Penyampaian yang sudah final
	Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor	Catatan diskusi dengan mentor

##### b) Keterkaitan dengan Mata Pelatihan

Penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam pelaksanaan setiap tahapan kegiatan IV adalah sebagai berikut:

###### 1) Tahapan Kegiatan “Membuat rekapan hasil evaluasi sosialisasi”

- Nilai **Akuntabel** tercermin ketika ASN memastikan bahwa proses rekap hasil evaluasi dilakukan secara teliti, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap data yang direkap berasal dari sumber yang valid, dicatat apa adanya tanpa manipulasi, serta disusun sesuai format yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan akuntabilitas, hasil rekap menjadi dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan, karena memiliki kejelasan alur data dan dapat diuji kembali apabila diperlukan.
- Nilai **Kompeten** muncul ketika ASN menguasai teknik pengolahan data evaluasi, memahami isi hasil sosialisasi, serta mampu menyusun rekapitulasi dengan metode yang benar. ASN juga memanfaatkan keterampilan digital—seperti penggunaan spreadsheet atau aplikasi

pengolah data—agar hasil rekap menjadi rapi, mudah dibaca, dan minim kesalahan. Kompetensi ini memastikan bahwa hasil evaluasi tidak hanya terkumpul, tetapi juga dianalisis secara profesional sehingga memberikan gambaran yang akurat mengenai capaian sosialisasi.

- Nilai **Adaptif** terlihat ketika ASN mampu menyesuaikan diri dengan perubahan kebutuhan dalam proses evaluasi, termasuk penggunaan alat dan metode baru untuk mempercepat dan meningkatkan kualitas rekap. ASN bersedia belajar teknologi atau format kerja terbaru, merespons dinamika lapangan seperti data tambahan atau perubahan indikator evaluasi, serta melakukan penyesuaian tanpa mengganggu kualitas pekerjaan. Dengan bersikap adaptif, proses rekap hasil evaluasi menjadi lebih fleksibel, efisien, dan relevan dengan perkembangan tuntutan kerja

2) Tahapan Kegiatan 2 “Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi”

- a) **Akuntabel** : Kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi akan menunjukkan penerapan nilai **Akuntabel**, karena ASN bertanggung jawab dalam memastikan data hasil evaluasi dikumpulkan secara benar, objektif, dan transparan. Proses ini mencerminkan sikap tanggung jawab dan integritas dalam menyajikan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun publik.
- b) **Kompeten** : Nilai **Kompeten akan** terlihat dari kemampuan ASN dalam menganalisis, mengolah, dan menyajikan data evaluasi secara sistematis dan akurat. Kegiatan ini menuntut ketelitian, kemampuan berpikir analitis, serta penguasaan terhadap metode evaluasi yang relevan. Dengan melakukan pengolahan data secara profesional, ASN menunjukkan komitmen untuk terus meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan.
- c) **Loyal** : Dalam melaksanakan evaluasi, ASN akan menunjukkan nilai **Loyal**, karena kegiatan ini merupakan bagian dari upaya mendukung keberhasilan program dan kebijakan organisasi. Dengan menyajikan hasil evaluasi yang jujur dan objektif, ASN berkontribusi dalam perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) yang memperkuat loyalitas terhadap visi, misi, dan tujuan instansi.

3) Tahapan Kegiatan 3 “Perbaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi”

- a) **Akuntabel**: Nilai **Akuntabel** akan tercermin dari sikap tanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan perbaikan

sistem. ASN menunjukkan komitmen untuk memperbaiki kekurangan dan memastikan hasil kerja sesuai standar serta dapat dipertanggungjawabkan. Tindakan ini mencerminkan transparansi dan kesadaran bahwa setiap proses kerja harus menghasilkan output yang berkualitas dan bermanfaat bagi organisasi maupun masyarakat.

- b) **Kompeten**: Kegiatan perbaikan sistem akan menggambarkan nilai **Kompeten**, karena ASN berupaya meningkatkan kualitas kinerja melalui pembelajaran dari hasil evaluasi. Dengan memanfaatkan masukan, data, dan hasil monitoring, ASN menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi, mengembangkan inovasi, serta menerapkan solusi yang lebih efektif dan efisien. Hal ini memperlihatkan semangat untuk terus belajar dan memperbaiki diri demi peningkatan mutu layanan publik.
- c) **Adaptif** : Nilai **Adaptif** juga akan tercermin karena ASN mampu menerima perubahan dan menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi. Melalui perbaikan sistem, ASN menunjukkan kesiapan untuk berinovasi dan bertransformasi sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi. Nilai ini penting agar ASN tidak hanya bertahan, tetapi juga mampu mengoptimalkan potensi perubahan menjadi peluang peningkatan kinerja.

#### 4) Tahapan Kegiatan “**Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor**”

- **Akuntabel** : Kegiatan ini akan mencerminkan nilai **Akuntabel**, karena peserta menunjukkan tanggung jawab dalam menyampaikan hasil evaluasi kegiatan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui laporan tersebut, peserta memastikan bahwa setiap langkah pelaksanaan aktualisasi terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan arahan mentor serta tujuan organisasi. Sikap akuntabel juga terlihat dari kesediaan peserta menerima umpan balik (feedback) dan memperbaiki kekurangan berdasarkan hasil evaluasi.
- **Kompeten** : Nilai **Kompeten** akan tercermin dari kemampuan peserta dalam menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta menyajikan laporan dengan sistematis dan logis. Hal ini menunjukkan upaya peserta untuk terus belajar dan meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan tuntutan ASN yang unggul dan adaptif terhadap perubahan.

- **Loyal** : Melaporkan hasil evaluasi juga akan menggambarkan nilai **Loyal**, karena peserta menunjukkan kesetiaan terhadap prosedur, aturan, dan tanggung jawab sebagai bagian dari organisasi. Dengan melibatkan mentor dalam proses evaluasi, peserta memperlihatkan komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai arahan dan menjaga keharmonisan hubungan kerja di lingkungan instansi

#### C) Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Melalui pengumpulan dan pengolahan hasil evaluasi, kegiatan ini mendukung misi kementerian dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan pertanian serta memperkuat sistem informasi yang efisien. Evaluasi menjadi dasar untuk mengambil keputusan perbaikan sistem sehingga layanan penyuluhan, pendataan, dan monitoring dapat berjalan lebih akurat dan terpercaya. Pelaporan kepada mentor menunjukkan adanya proses pembinaan berkelanjutan yang selaras dengan misi peningkatan kualitas SDM pertanian

#### D) Penguatan Nilai Organisasi

Dalam kegiatan evaluasi ini, ASN menerapkan nilai **BerAKHLAK** secara konsisten. Nilai **Akuntabel** tercermin dari penyusunan instrumen evaluasi yang jelas, pengolahan data yang transparan, serta penyampaian hasil kepada mentor. Nilai **Kompeten** ditunjukkan melalui penggunaan teknologi digital seperti G-Form dan pengembangan sistem penyimpanan yang lebih efektif. **Orientasi Pelayanan** terlihat dari tujuan evaluasi itu sendiri, yaitu meningkatkan kualitas sistem yang digunakan oleh organisasi

Frekuensi penerapan masing- masing nilai dasar BerAKHLAK sepanjang pelaksanaan aktualisasi dirangkum dalam tabel . Berdasarkan tabel tersebut, dapat dilihat bahwa nilai BerAKHLAK yang paling banyak diterapkan adalah Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif. Dua komponen nilai dasar Ber-AKHLAK yang **paling banyak** terintegrasi dalam rencana kegiatan ini adalah **Kompeten** dengan frekuensi 15, dan **Akuntabel** dengan frekuensi 14. Tingginya integrasi kedua nilai ini mengindikasikan bahwa fokus utama dari peserta adalah pelaksanaan kegiatan yang memiliki nilai **profesionalisme dan kualitas hasil kerja**. Dominasi nilai **Kompeten** menunjukkan penekanan kuat pada **peningkatan kapasitas diri** dan **penguasaan keahlian teknis** yang relevan (seperti dalam pembuatan desain, penginputan data, dan evaluasi). Sementara itu, dominasi nilai **Akuntabel** mengarah pada pentingnya **tanggung jawab, integritas, dan konsistensi** dalam setiap tahapan, memastikan bahwa setiap langkah kegiatan, mulai dari konsultasi hingga evaluasi, dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. Secara keseluruhan, data ini mencerminkan komitmen

terhadap **standar kerja yang tinggi dan berorientasi pada hasil yang terukur**. Dan berikut adalah frekuensi

Tabel 13 Frekuensi Ber-AKHLAK

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai - Nilai Dasar Ber-AKHLAK							Jumlah
			Ber-Orientasi Pelayanan	Akuntabel	Kompeten	Harmonis	Loyal	Adaptif	Kolaboratif	
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan	1			✓			✓	✓	3
		2		✓	✓			✓		3
		3		✓	✓			✓		3
2	Membuat design template dan alur penginputan data	1		✓	✓			✓		3
		2		✓	✓			✓		3
		3		✓	✓		✓	✓		4
		4		✓	✓				✓	3
3	Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	1		✓	✓				✓	3
		2		✓	✓				✓	3
		3	✓	✓	✓	✓				4
		4		✓	✓	✓	✓			4
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	1		✓	✓			✓		3
		2		✓	✓		✓			3
		3		✓	✓			✓		3
		4		✓	✓		✓			3
Total			1	14	15	2	4	6	6	48

### C. Analisis Dampak

Analisis Dampak Setiap kegiatan dalam aktualisasi dilaksanakan diiringi dengan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Nilai-nilai tersebut diharapkan dapat memandu CPNS dalam bersikap dan berbuat. Hasil dari implementasi nilai-nilai dasar BerAKHLAK tersebut dapat dilihat dari dampak penerapannya, serta lebih jelas terlihat apabila dibandingkan dengan dampak yang mungkin terjadi jika tidak menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK. Analisis dampak pelaksanaan kegiatan dengan dan tanpa penerapan nilai BerAKHLAK dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 14 Analisis Dampak

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
1	<b>Melakukan diskusi dengan mentor terkait rencana aktualisasi</b>	<b>Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor</b>	<b>Kolaboratif</b>	Berdiskusi bersama mentor, peserta telah menunjukkan semangat bekerja sama, menghargai pendapat orang lain, dan membangun sinergi untuk menghasilkan gagasan yang lebih matang.	Diskusi Menjadi Tidak Efektif dan Hasil Kurang Optimal: Jika peserta tidak menunjukkan semangat bekerja sama, menolak atau mengabaikan pendapat mentor, proses diskusi akan menjadi kaku dan satu arah.
			<b>Adaptif</b>	Dalam proses berdiskusi dan menyesuaikan diri dengan gaya komunikasi atau arahan mentor mencerminkan sikap adaptif.	Hambatan Komunikasi dan Proses Pembelajaran Terhenti: Jika CASN tidak bersikap adaptif, yaitu kaku

				CASN telah belajar untuk menyesuaikan pendekatan, menerima kritik dengan positif	dalam pendekatan, menolak masukan atau kritik mentor secara mentah, atau gagal menyesuaikan diri dengan arahan baru, maka proses bimbingan akan terhambat.
			<b>Kompeten</b>	Dalam proses menyiapkan bahan diskusi, CASN telah berupaya untuk menggali pengetahuan, menganalisis isu, dan menyusun argumen secara logis dan berbasis data. Hal ini menunjukkan sikap kompeten, yaitu keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan profesional melalui bimbingan mentor	Kualitas Bahan Diskusi Rendah dan Kepercayaan Diri Menurun: Apabila CASN tidak berupaya menggali pengetahuan atau menyusun bahan berbasis data (tidak kompeten), materi diskusi akan dangkal, tidak akurat, atau tidak logis.
		<b>Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor</b>	<b>Kolaboratif</b>	Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor telah mencerminkan semangat kerja sama dan koordinasi yang baik antara CASN dan pembimbing.	Konflik Jadwal dan Ketidajelasan Pertemuan, Jika peserta tidak menunjukkan semangat kerja sama dan koordinasi (tidak

				Melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai waktu satu sama lain, kegiatan ini memperkuat budaya kolaboratif dalam lingkungan kerja	kolaboratif), penentuan jadwal akan menjadi satu pihak (egois) atau berulang kali berubah
			<b>Akuntable</b>	Dengan menyusun jadwal pertemuan secara terencana, CASN telah menunjukkan tanggung jawab terhadap proses pembelajaran dan hasil aktualisasi. Kegiatan ini mencerminkan sikap disiplin, komitmen terhadap waktu, dan kesungguhan dalam menjalankan program yang telah direncanakan	Proses Aktualisasi Tertunda dan Kredibilitas Menurun, Apabila CASN tidak menyusun jadwal secara terencana dan tidak memegang komitmen (tidak akuntabel), pertemuan akan sering terlambat atau dibatalkan tanpa alasan yang kuat. Ini menunjukkan kurangnya tanggung jawab dan disiplin terhadap program yang telah disepakati

			<b>Kompeten</b>	Kegiatan ini juga telah menggambarkan nilai Kompeten, karena dalam proses penjadwalan CASN belajar mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, serta menyiapkan materi yang relevan untuk dibahas dengan mentor	Manajemen Waktu Buruk dan Materi Tidak Siap, Jika CASN gagal mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, dan menyiapkan materi yang relevan (tidak kompeten), maka meskipun jadwal sudah ditentukan, pertemuan tersebut akan tidak efektif
		<b>Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi</b>	<b>Kolaboratif</b>	Diskusi dengan mentor telah mencerminkan nilai kolaboratif, karena kegiatan ini dilakukan melalui kerja sama dan komunikasi dua arah antara peserta aktualisasi dan mentor. Melalui kolaborasi, peserta dapat memperoleh masukan, arahan, dan solusi terhadap kendala pelaksanaan aktualisasi	Kegagalan Mengatasi Kendala dan Hasil Subjektif, jika peserta tidak aktif berkolaborasi dan berkomunikasi dua arah (tidak kolaboratif), mereka akan gagal memperoleh masukan kritis dan solusi atas kendala yang muncul
			<b>Kompeten</b>	Dalam diskusi, peserta telah menunjukkan nilai kompeten dengan berusaha memahami dan	Kesalahan Teknis dan Aktualisasi Tidak Sesuai Standar, apabila peserta tidak

				menguasai substansi kegiatan aktualisasi. Peserta menyiapkan bahan diskusi, mencatat masukan, dan menyesuaikan rencana kerja sesuai arahan mentor	berusaha memahami substansi, tidak mencatat masukan, atau mengabaikan arahan mentor (tidak kompeten), pelaksanaan aktualisasi akan rentan terhadap kesalahan teknis atau penyimpangan dari rencana
			<b>Akuntabel</b>	Nilai akuntabel telah tercermin melalui sikap tanggung jawab peserta terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan berdiskusi bersama mentor, peserta memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman dan etika kerja ASN	Kurangnya Transparansi dan Potensi Pelanggaran Prosedur, jika peserta tidak menunjukkan tanggung jawab dan transparansi dalam diskusi (tidak akuntabel), proses dan hasil aktualisasi akan sulit dipertanggungjawabkan
<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Nilai BerAKHLAK</b>	<b>Dampak</b>	
				<b>Penerapan BerAKHLAK</b>	<b>Tanpa BerAKHLAK</b>
<b>2</b>			<b>Kompeten</b>	Nilai Kompeten akan tercermin melalui upaya ASN dalam	<b>Kompeten</b> —misalnya enggan mempelajari

	<p><b>Membuat design template dan alur penginputan data</b></p>	<p><b>Membuat akun google untuk membuat <i>Spread Sheets</i></b></p>		<p>mengembangkan kemampuan digital untuk mendukung pelaksanaan tugas. Dengan membuat akun Google dan memanfaatkan aplikasi Spreadsheet, ASN menunjukkan kemauan untuk belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang menunjang efisiensi kerja</p>	<p>langkah-langkah pembuatan akun yang benar—dapat menyebabkan keterlambatan dalam pembuatan dan pengolahan Spreadsheet yang dibutuhkan untuk pekerjaan.</p>
			<p>Adaptif</p>	<p>Kegiatan ini akan menunjukkan nilai Adaptif, karena ASN berinisiatif memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data dan administrasi. Kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi menjadi penting dalam era transformasi digital pemerintahan, termasuk dalam mendukung sistem kerja berbasis data dan transparansi.</p>	<p><b>Adaptif</b>, seperti menolak mengikuti perkembangan teknologi dalam penggunaan layanan Google, membuat proses kerja menjadi tidak efisien dan kurang responsif terhadap kebutuhan organisasi</p>

			Akuntabel	Menggunakan Spreadsheet sebagai media pencatatan dan pengelolaan data, ASN akan menerapkan nilai Akuntabel melalui transparansi dan keteraturan dalam menyimpan, mengolah, serta melaporkan informasi	<b>Akuntabel</b> terjadi ketika data pribadi yang dimasukkan tidak valid, dibuat fiktif, atau tidak dipertanggungjawabkan sehingga berisiko menimbulkan kesalahan administrasi maupun keamanan data
		<b>Membuat format pelaporan di Spread Sheets</b>	<b>Kompeten</b>	Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam pengelolaan data dan pelaporan secara digital. Dengan membuat format pelaporan di Spreadsheet, ASN menunjukkan kemampuan menggunakan teknologi informasi untuk mendukung efisiensi dan akurasi pekerjaan	Apabila ASN tidak menerapkan nilai <b>Kompeten</b> dalam membuat format pelaporan di Spreadsheets, hasil kerja yang dihasilkan cenderung tidak akurat, kurang rapi, dan tidak sesuai kebutuhan. Ketidakmampuan menggunakan fitur-fitur dasar seperti rumus, filter, validasi data, atau pengaturan format akan menghambat kelancaran pengolahan informasi

			<p><b>Akuntabel</b></p> <p>Nilai Akuntabel akan tercermin melalui penyusunan format pelaporan yang sistematis, transparan, dan mudah dipertanggungjawabkan. Format yang dibuat membantu memastikan bahwa setiap data yang dilaporkan dapat diverifikasi dan dipantau dengan jelas</p>	<p><b>Akuntabel</b> jelas dilanggar karena hasil pelaporan menjadi tidak akurat, tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan</p>
			<p><b>Adaptif</b></p> <p>Nilai Adaptif juga akan tampak dalam kegiatan ini, karena ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi terhadap sistem pelaporan yang efisien. Dengan memanfaatkan Spreadsheet, ASN menunjukkan kesiapan menghadapi perubahan menuju digitalisasi administrasi dan pelayanan publik yang lebih modern.</p>	<p><b>Adaptif</b> tidak diterapkan, ASN akan kesulitan mengikuti perubahan kebutuhan pelaporan atau pembaruan sistem digital yang digunakan. Ketidakmauan untuk menyesuaikan format dengan perkembangan kebijakan, permintaan pimpinan, atau perubahan prosedur dapat menghambat alur kerja dan menciptakan ketidaksesuaian data</p>

		<p><b>Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET</b></p>	<p><b>Kompeten</b></p>	<p>Kompeten tercermin melalui kemampuan ASN dalam menguasai substansi kebijakan dan teknis pelaporan pupuk bersubsidi, serta mengolah informasi menjadi panduan yang mudah dipahami oleh pengguna di lapangan. Dalam kegiatan ini, ASN menunjukkan profesionalisme dengan menyusun panduan yang sistematis, informatif, dan sesuai ketentuan</p>	<p><b>Kompeten</b> tidak diterapkan, penyusunan user guide berisiko menghasilkan panduan yang tidak akurat, tidak jelas, dan tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna di lapangan. Kurangnya pemahaman tentang regulasi pupuk bersubsidi, mekanisme pelaporan, dan standar HET dapat membuat informasi yang disajikan menjadi salah atau menyesatkan</p>
			<p><b>Akuntabel</b></p>	<p>Akuntabel ditunjukkan melalui tanggung jawab ASN dalam menyediakan pedoman resmi yang dapat dijadikan acuan bersama agar proses pelaporan berjalan transparan dan sesuai prosedur. Dengan adanya user guide, potensi kesalahan atau penyimpangan data dapat</p>	<p><b>Akuntabel</b> dilanggar ketika penyusunan panduan dilakukan tanpa ketelitian, tidak berdasarkan data dan ketentuan resmi mengenai Harga Eceran Tertinggi (HET), atau tidak melalui proses verifikasi sehingga panduan berpotensi</p>

				diminimalisasi, sehingga mendukung akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap pengelolaan pupuk bersubsidi	menimbulkan kesalahan pelaporan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan
			<b>Adaptif</b>	Adaptif terlihat dari upaya ASN dalam menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi di lapangan. Pembuatan user guide digital menunjukkan kemampuan untuk berinovasi serta merespons perubahan dengan cepat, terutama dalam mendukung transformasi digital pertanian dan peningkatan literasi pelaporan.	<b>Adaptif</b> tampak ketika penyusun tidak menyesuaikan isi panduan dengan perubahan regulasi, sistem pelaporan, maupun kebutuhan pengguna, sehingga panduan menjadi kaku, tidak relevan, dan sulit diterapkan
		<b>Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor</b>	<b>Akuntabel</b>	Kegiatan pelaporan hasil kepada mentor akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena menunjukkan sikap tanggung jawab ASN terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan. Dengan melaporkan hasil secara terbuka, peserta menunjukkan	

				transparansi proses kerja dan kesediaan untuk dievaluasi	
			<b>Kompeten</b>	<p>Nilai Kompeten akan tampak dari kemampuan peserta dalam menyusun dan menyampaikan hasil desain template dengan baik. Pelaporan kepada mentor juga menjadi sarana untuk menerima umpan balik yang dapat meningkatkan kualitas hasil kerja. Melalui proses ini, peserta menunjukkan semangat belajar dan pengembangan diri agar semakin ahli dalam bidang tugasnya.</p>	<p><b>Kompeten</b> Jika tidak melaporkan dengan jujur atau menyembunyikan kekurangan desain, maka nilai Kompeten akan dilanggar sebab tidak berupaya memberikan hasil terbaik dan tidak membuka diri terhadap masukan untuk perbaikan</p>
			Kolaboratif	<p>Kegiatan ini juga akan mengandung nilai <b>Kolaboratif</b>, karena dilakukan melalui komunikasi dan kerja sama dengan mentor. Melaporkan hasil berarti membuka ruang dialog untuk mendapatkan arahan dan penyempurnaan, sehingga hasil</p>	<p><b>Kolaboratif</b> tidak diterapkan, Maka proses pelaporan kepada mentor menjadi tidak komunikatif dan tidak terbuka terhadap masukan. ASN mungkin bekerja sendiri tanpa berkoordinasi sejak awal, sehingga hasil desain template tidak sesuai kebutuhan atau ekspektasi</p>

				kerja dapat lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan organisasi	mentor dan kebutuhan organisasi
No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
3	Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	Membuat jadwal dan bahan sosialisasi	<b>Akuntabel</b>	Nilai Akuntabel tercermin dari tanggung jawab ASN dalam memastikan pelaksanaan sosialisasi berjalan terencana dan transparan. Dengan mengatur jadwal secara jelas dan terstruktur, ASN menunjukkan sikap profesional serta memastikan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target kerja dan waktu yang telah ditetapkan	<b>Akuntabel</b> terlanggar ketika penyusunan jadwal tidak dibuat secara teliti, tidak sesuai kebutuhan kegiatan, atau tidak mempertimbangkan ketersediaan pihak terkait sehingga menimbulkan ketidakteraturan dan ketidaksiapan.
			<b>Kompeten</b>	Kegiatan ini menunjukkan nilai Kompeten, karena ASN dituntut untuk mampu melakukan perencanaan kegiatan secara tepat, memperhitungkan ketersediaan waktu, sumber daya,	<b>Kompeten</b> terabaikan apabila bahan sosialisasi disusun tanpa memperhatikan ketepatan informasi, tidak melakukan pengecekan data, atau tidak

				dan kebutuhan peserta. Dalam mengatur jadwal sosialisasi, ASN menggunakan kemampuan analitis dan manajerial agar kegiatan berjalan efisien dan mencapai hasil yang optimal	mengembangkan pemahaman untuk memastikan materi mudah dipahami oleh khalayak.
			<b>Kolaboratif</b>	Nilai Kolaboratif akan tampak dalam upaya bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti staf pelaporan, atasan, dan rekan kerja lain, untuk menyepakati waktu sosialisasi yang efektif. Melalui komunikasi dan koordinasi yang baik, kegiatan dapat berjalan lancar tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing pihak	<b>Kolaboratif</b> terabaikan ketika penyusunan jadwal dan bahan dilakukan secara individual tanpa meminta pendapat tim, sehingga hasilnya kurang komprehensif dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kegiatan.
		<b>Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan</b>	<b>Kompeten</b>	Nilai Kompeten terlihat dari kemampuan ASN dalam memahami dan memanfaatkan	Kompeten dilanggar ketika penyaji tidak menguasai materi, tidak menyiapkan

		<b>terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i></b>		teknologi digital, seperti penggunaan <i>Spread Sheets</i> untuk mengolah dan merekap laporan secara sistematis. Kegiatan ini menunjukkan penguasaan keterampilan teknis dan keinginan untuk terus belajar serta berinovasi dalam meningkatkan efisiensi kerja.	bahan sosialisasi dengan baik, atau tidak mampu menjawab pertanyaan peserta
			<b>Akuntabel</b>	Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabel, karena melalui pemaparan mekanisme perekapan laporan, ASN menunjukkan tanggung jawab terhadap transparansi dan keterbukaan informasi	Akuntabel juga tercederai apabila informasi yang disampaikan tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
			<b>Kolaboratif</b>	Nilai Kolaboratif tercermin saat ASN memaparkan mekanisme perekapan laporan kepada rekan kerja atau tim, dengan	<b>Kolaboratif</b> terlanggar ketika sosialisasi tidak melibatkan pihak terkait, tidak membuka ruang diskusi, atau tidak mendorong kerja sama untuk

				<p>tujuan agar semua pihak memahami dan menerapkan metode yang sama. Kegiatan ini mendorong sinergi antarpegawai, memperkuat kerja sama, serta menciptakan kesamaan persepsi dalam pengelolaan data</p>	<p>meningkatkan kualitas pelaporan. Semua pelanggaran ini berpotensi menghambat efektivitas sosialisasi dan menurunkan kualitas kinerja organisasi.</p>
		<p><b>Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i></b></p>	<p><b>Kompeten</b></p>	<p>Nilai <b>Kompeten</b> menonjol dalam kegiatan ini karena peserta berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam mengelola dan menginput data menggunakan aplikasi digital. Dengan mempraktikkan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i>, peserta menunjukkan semangat belajar dan keinginan untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan di era digital</p>	<p><b>Kompeten</b> tidak diterapkan, ASN cenderung tidak berusaha memahami cara kerja Spreadsheet secara benar, sehingga proses penginputan data menjadi lambat, tidak efektif, dan rentan kesalahan. Kurangnya kemauan untuk belajar dan meningkatkan kemampuan digital membuat hasil input tidak akurat, format data berantakan, dan sulit</p>

					digunakan untuk analisis lebih lanjut
			Akuntabel	Dalam proses penginputan data, peserta juga menerapkan nilai <b>Akuntabel</b> , karena kegiatan ini menuntut ketelitian, kejujuran, dan tanggung jawab terhadap keakuratan data yang dimasukkan. Setiap angka atau informasi yang diinput memiliki konsekuensi terhadap hasil pelaporan dan pengambilan keputusan	<b>Akuntabel</b> dilanggar karena hasil pekerjaan menjadi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika tidak mengikuti langkah penginputan sesuai prosedur serta mengabaikan format atau ketentuan teknis yang telah ditetapkan
			Ber-Orientasi Pelayanan	Nilai <b>Berorientasi Pelayanan akan</b> tercermin dari tujuan kegiatan ini, yaitu untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dalam pengelolaan data, sehingga hasil pekerjaan dapat lebih bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat	<b>Berorientasi Pelayanan</b> , ASN akan mengerjakan input data sekadar untuk memenuhi tugas, tanpa memperhatikan ketepatan dan kemanfaatannya bagi pengguna data berikutnya. Penginputan yang tidak rapi, tidak teliti, atau tidak selesai

					tepat waktu akan menghambat proses pengolahan informasi yang dibutuhkan untuk pelayanan publik
		<b>Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor</b>	Akuntabel	Nilai <b>Akuntabel</b> akan sangat menonjol dalam kegiatan ini karena peserta menunjukkan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dengan menyampaikan hasil sosialisasi secara terbuka dan terukur kepada mentor. Pelaporan ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan, sekaligus memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan rencana dan pedoman aktualisasi	<b>Akuntabel</b> dilanggar ketika laporan tidak disusun dengan benar, tidak lengkap, atau disampaikan tidak tepat waktu, sehingga menurunkan kualitas pertanggungjawaban
			<b>Kompeten</b>	Dalam proses penyusunan dan penyampaian laporan, peserta akan menunjukkan nilai <b>Kompeten</b> melalui kemampuan	<b>Kompeten</b> juga terabaikan jika laporan tidak didukung data yang akurat atau tidak

				menganalisis hasil kegiatan, menyusun data secara sistematis, dan mengomunikasikannya dengan baik. Hal ini menandakan bahwa peserta tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga mampu memahami makna dan hasil kegiatan secara mendalam	memahami substansi kegiatan sosialisasi.
			Loyal	Nilai <b>Loyal</b> juga tercermin karena kegiatan pelaporan dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan mentor dan komitmen terhadap proses pembelajaran dalam aktualisasi. Dengan melaporkan hasil secara konsisten, peserta menunjukkan sikap setia terhadap nilai-nilai organisasi, menghormati mekanisme kerja yang berlaku, serta mendukung keberhasilan program pembinaan ASN	<b>Loyal</b> terganggu jika laporan disampaikan dengan setengah hati atau tidak mendukung arahan organisasi. Dengan tidak menerapkan nilai-nilai tersebut, kualitas kerja dan profesionalitas sebagai ASN menjadi kurang optimal.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Nilai BerAKHLAK	Dampak	
				Penerapan BerAKHLAK	Tanpa BerAKHLAK
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	Mengumpulkan hasil evaluasi sosialisasi	<b>Akuntabel</b>	Membuat form evaluasi juga akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena hasil evaluasi digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan	<b>Akuntabel</b> Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, proses pembuatan form evaluasi tidak dilakukan secara teliti, transparan, dan bertanggung jawab. ASN mungkin mengabaikan validitas pertanyaan, tidak memastikan keamanan data responden, atau tidak melakukan pengecekan ulang untuk meminimalisir kesalahan
			<b>Kompeten</b>	Nilai Kompeten akan terlihat dari kemampuan ASN dalam merancang instrumen evaluasi yang relevan dan fungsional. Dalam proses ini, ASN mengaplikasikan keterampilan teknis, ketelitian, serta pemahaman terhadap tujuan evaluasi agar	<b>Kompeten</b> Jika nilai Kompeten tidak diterapkan, ASN tidak akan berupaya memahami cara memproses masukan untuk bahan perbaikan dan evaluasi, baik dari segi fitur, logika penyusunan pertanyaan,

				hasilnya dapat menjadi dasar perbaikan kinerja	maupun pengaturan respons. Kurangnya penguasaan ini dapat menghasilkan form evaluasi yang tidak relevan, tidak sistematis, dan sulit dianalisis
			<b>Adaptif</b>	<p>Nilai <b>Adaptif</b> dalam kegiatan mengumpulkan hasil evaluasi sosialisasi diwujudkan melalui <b>kesiapan ASN untuk segera menyesuaikan metode dan format pengumpulan data</b> berdasarkan kebutuhan lapangan atau <i>feedback</i> mendadak. Jika format evaluasi awal (misalnya, kuesioner kertas) ternyata kurang efektif atau memerlukan waktu lama, ASN yang adaptif akan <b>secara proaktif mengganti atau memadukan</b> dengan metode baru yang lebih cepat dan efisien (misalnya, formulir daring atau <i>scan QR code</i>) untuk memastikan</p>	<p>Apabila kegiatan mengumpulkan hasil evaluasi sosialisasi <b>tidak mencerminkan nilai Adaptif</b>, ASN akan cenderung <b>bersikeras menggunakan cara-cara lama</b> meskipun telah terbukti tidak efisien atau ketinggalan zaman. Ketika muncul kendala baru (seperti jaringan internet yang buruk atau perubahan kebijakan format laporan), mereka akan <b>lambat merespons atau bahkan menolak</b> untuk mencari solusi alternatif,</p>

				<p>data terkumpul tepat waktu. Mereka juga <b>secara cepat belajar dan menerapkan <i>tools</i></b> baru untuk menganalisis data evaluasi yang masuk, menunjukkan <b>kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi</b> dan perubahan tuntutan organisasi demi peningkatan kualitas sosialisasi di masa depan.</p>	<p>hanya berpegangan pada prosedur awal yang sudah ditetapkan. Ketidadaan sikap proaktif untuk <b>mengembangkan diri dan berinovasi</b> ini mengakibatkan proses pengumpulan dan analisis evaluasi menjadi <b>terhambat</b>, data yang diperoleh tidak maksimal, dan akhirnya <b>menghalangi perbaikan berkelanjutan</b> dari program sosialisasi tersebut.</p>
		<p><b>Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi</b></p>	<p><b>Akuntabel</b></p>	<p>Kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi akan menunjukkan penerapan nilai Akuntabel, karena ASN bertanggung jawab dalam memastikan data hasil evaluasi dikumpulkan secara benar, objektif, dan transparan</p>	<p><b>Akuntabel</b> Ketika nilai <b>Akuntabel</b> tidak diterapkan, kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. ASN mungkin bekerja secara asal-asalan, tidak teliti, atau</p>

					bahkan memanipulasi data untuk kepentingan tertentu. Tidak adanya dokumentasi yang baik, bukti kerja yang jelas, atau prosedur yang dapat diaudit akan membuat proses evaluasi kehilangan integritas
			<b>Kompeten</b>	<p>Nilai <b>Kompeten</b> akan terlihat dari kemampuan ASN dalam menganalisis, mengolah, dan menyajikan data evaluasi secara sistematis dan akurat. Kegiatan ini menuntut ketelitian, kemampuan berpikir analitis, serta penguasaan terhadap metode evaluasi yang relevan</p>	<p><b>Kompeten</b> Apabila ASN tidak menerapkan nilai <b>Kompeten</b> dalam kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi, maka proses kerja akan menjadi tidak efektif dan tidak tepat sasaran. Kurangnya kemampuan teknis, seperti dalam penggunaan perangkat digital atau metode analisis data, dapat menyebabkan kesalahan dalam pengumpulan</p>

				informasi maupun pengolahan hasil evaluasi.
			<b>Loyal</b>	Dalam melaksanakan evaluasi, ASN akan menunjukkan nilai Loyal, karena kegiatan ini merupakan bagian dari upaya mendukung keberhasilan program dan kebijakan organisasi
		<b>Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi</b>	<b>Akuntabel</b>	Nilai Akuntabel akan tercermin dari sikap tanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan perbaikan sistem. ASN menunjukkan komitmen untuk memperbaiki kekurangan dan memastikan hasil
				<b>Loyal</b> Jika nilai <b>Loyal</b> tidak diterapkan, ASN mungkin bekerja tanpa memperhatikan kepentingan organisasi, arahan pimpinan, atau tujuan evaluasi yang sebenarnya. Ketidakloyalan dapat muncul dalam bentuk mengabaikan SOP, tidak mengikuti pedoman evaluasi, atau memasukkan kepentingan pribadi saat menyusun dan mengolah data
				<b>Akuntabel</b> , Jika nilai <b>Akuntabel</b> diabaikan, proses perbaikan sistem menjadi tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan. ASN dapat mengabaikan prosedur evaluasi,

				kerja sesuai standar serta dapat dipertanggungjawabkan	manipulasi data bisa terjadi, atau hasil perbaikan tidak terdokumentasi dengan baik. Tanpa akuntabilitas, pengambilan keputusan menjadi tidak berbasis bukti, dan risiko terjadinya kesalahan berulang semakin besar karena tidak ada rekam jejak yang jelas.
			<b>Kompeten</b>	Kegiatan perbaikan sistem akan menggambarkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kualitas kinerja melalui pembelajaran dari hasil evaluasi. Dengan memanfaatkan masukan, data, dan hasil monitoring, ASN menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi, mengembangkan inovasi, serta menerapkan solusi yang lebih efektif dan efisien	Jika dalam proses perbaikan sistem ASN tidak menerapkan nilai <b>Kompeten</b> , maka kualitas hasil perbaikan dapat menjadi tidak optimal karena kurangnya pemahaman terhadap data evaluasi, teknologi yang digunakan, atau metode perbaikan yang tepat. Ketidakmampuan dalam menganalisis permasalahan secara mendalam dapat

					menyebabkan rekomendasi yang diberikan tidak berdasarkan kebutuhan nyata atau tidak sesuai standar
			<b>Adaptif</b>	Nilai Adaptif juga akan tercermin karena ASN mampu menerima perubahan dan menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi. Melalui perbaikan sistem, ASN menunjukkan kesiapan untuk berinovasi dan bertransformasi sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi	<b>Adaptif</b> , ASN cenderung menolak perubahan atau tetap menggunakan cara lama meskipun sistem menunjukkan kelemahan berdasarkan hasil evaluasi. Ketidakmauan beradaptasi dengan pembaruan, teknologi baru, atau alur kerja yang lebih baik dapat menghambat implementasi perbaikan.
		<b>Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor</b>	<b>Akuntabel</b>	Kegiatan ini akan mencerminkan nilai Akuntabel, karena peserta menunjukkan tanggung jawab dalam menyampaikan hasil evaluasi	Akuntabel, Ketika nilai Akuntabel tidak diterapkan, ASN dapat menyampaikan laporan evaluasi tanpa kejelasan sumber data, tanpa bukti pendukung, atau

				kegiatan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui laporan tersebut, peserta memastikan bahwa setiap langkah pelaksanaan aktualisasi terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan arahan mentor serta tujuan organisasi	bahkan dengan informasi yang dimanipulasi untuk menutupi kekurangan. Pelaporan menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan
			<b>Kompeten</b>	Nilai Kompeten akan tercermin dari kemampuan peserta dalam menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta menyajikan laporan dengan sistematis dan logis.	Kompeten, Apabila ASN tidak menerapkan nilai Kompeten dalam kegiatan melaporkan hasil evaluasi kepada mentor, laporan yang disampaikan berpotensi tidak akurat, tidak didukung data yang kuat, atau tidak diproses dengan metode yang tepat.
			<b>Loyal</b>	Melaporkan hasil evaluasi juga akan menggambarkan nilai	<b>Loyal</b> Jika nilai <b>Loyal</b> tidak diterapkan, ASN mungkin menunjukkan sikap kurang


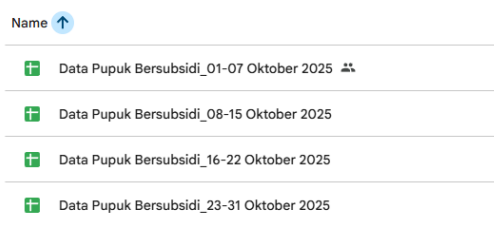
				<p>Loyal, karena peserta menunjukkan kesetiaan terhadap prosedur, aturan, dan tanggung jawab sebagai bagian dari organisasi. Dengan melibatkan mentor dalam proses evaluasi, peserta memperlihatkan komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai arahan dan menjaga keharmonisan hubungan kerja di lingkungan instansi</p>	<p>patuh terhadap arahan mentor atau standar organisasi dalam proses pelaporan. Ketidakpatuhan dapat terlihat dari tidak mengikuti format laporan yang telah ditetapkan, menyampaikan laporan secara terlambat, atau bahkan menyampaikan informasi yang bertentangan dengan tujuan organisasi</p>


#### D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Sebelum adanya kegiatan aktualisasi pembuatan *spreadsheet* arsiparis digital, kondisi pengelolaan data laporan penjualan pupuk bersubsidi di atas Harga Eceran Tertinggi (HET) berada dalam keadaan tidak terintegrasi dan rentan terhadap kehilangan. Data pelaporan yang krusial ini tercecer secara sporadis di masing-masing pelapor, menyulitkan pimpinan dan tim terkait untuk mendapatkan gambaran utuh dan akurat mengenai pelanggaran HET. Dampaknya, proses pengambilan keputusan menjadi lambat dan didasarkan pada informasi yang tidak lengkap atau memerlukan waktu pencarian yang sangat lama, sehingga menghambat tindakan korektif atau kebijakan pengawasan yang cepat dan tepat. Kondisi ini secara langsung mengancam akuntabilitas distribusi pupuk bersubsidi karena data yang tidak terpusat membuat pengawasan dan audit menjadi pekerjaan yang rumit dan memakan banyak sumber daya.

Setelah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi pembuatan *spreadsheet* arsiparis digital ini, terjadi perubahan fundamental dalam pengelolaan data pengawasan. Data laporan penjualan di atas HET kini terpusat, terstruktur, dan mudah diakses oleh semua pihak yang berkepentingan, di mana pun dan kapan pun. Dampak utamanya adalah dapat meningkatnya efisiensi dan kecepatan dalam pengambilan keputusan, karena data yang valid dan *real-time* dapat tersedia seketika, memungkinkan Kementerian Pertanian untuk segera merespons pelanggaran. Hal ini secara signifikan **memperkuat nilai Akuntabel dan Kolaboratif** dalam penerapan ASN BerAKHLAK, karena arsip digital ini menjadi sumber kebenaran tunggal mempermudah koordinasi antarunit, dan memastikan bahwa pengawasan terhadap penyaluran pupuk bersubsidi dilakukan secara profesional, dan transparan

Tabel 15 Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No	Kondisi	
	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1	<p>Data hasil pelaporan masih terpisah di masing – masing pelapor</p> 	<p>Data sudah terkumpul di spread sheets</p> 

2	Tidak ada nya user guide  <b>(BELUM TERSEDIA)</b>	Tersedia user guide alur penginputan pupuk  
---	---	--

## BAB VI PENUTUP

### A. Kesimpulan

Pelaksanaan rancangan aktualisasi dengan judul “Pembuatan *Spread Sheets* Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai Het ” gagasan tersebut diangkat dikarenakan pada saat ini, proses penginputan, penyimpanan dan pengelolaan masih belum terintegrasi dan belum disimpan ke dalam satu sistem karena hal tersebut dikhawatirkan akan terjadinya kesalahan input data, data rawan hilang dan kurang efisien dan efektif nya pengolaan data.

Kegiatan aktualiasasi dilaksanakan di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian, yang beralamat di Jalan Raya RM. Harsono Nomor 3, Ragunan, Pasar Minggu, Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12550. Waktu pelaksanaan kegiatan aktualisasi dilaksanakan selama 30 hari, dimulai pada tanggal 29 Oktober - 9 Desember 2025, yang mencakup tahap perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, dan pelaporan hasil aktualisasi.

Setiap kegiatan selalu berpaduan dengan nilai BerAKHLAK secara nyata dalam lingkungan kerja, mulai dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan dan pelaporan kegiatan. Nilai Akuntabel tercermin melalui tanggung jawab dalam setiap tahapan kegiatan dan penyusunan laporan secara transparan, Kompeten melalui peningkatan kemampuan teknis dalam memahami alur penginputan pupuk, Kolaboratif melalui kerja sama lintas bidang dalam koordinasi pelaksanaan sosialisasi, Adaptif melalui kemampuan menyesuaikan pendekatan komunikasi dan penyusunan materi sesuai kebutuhan peserta, serta Loyal dalam menjaga komitmen terhadap tujuan organisasi dan peraturan yang berlaku. Nilai ASN Ber-AKHLAK yang sering muncul pada proses aktualisasi adalah **AKUNTABEL**, **KOMPTE**n dan **KOLABORATIF** atau aspek lain yang diterapkan dalam aktualisasi ini adalah Smart ASN. Inovasi menggunakan teknologi digital dalam kegiatan mendorong berjalannya transformasi digital di lingkungan kerja. Dengan menerapkan Smart ASN, diharapkan dapat dibentuk lingkungan berisi ASN yang cakap menggunakan teknologi. Nilai-nilai tersebut bukan hanya diterapkan selama kegiatan berlangsung, tetapi juga menjadi kebiasaan baru yang terus diinternalisasi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

## B. Komitmen Diri

### PERNYATAAN KESANGGUPAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fadli Radifan  
NIP : 199404052025051003  
Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian  
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

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.

Jakarta, 12 Desember 2025

Yang Menyatakan



Fadli Radifan

NIP. 199404042025051003

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. (2020). *Pedoman penyelenggaraan penyuluhan pertanian*. Jakarta: Kementerian Pertanian Republik Indonesia
- Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2022). *Profil dan peran penyuluh pertanian dalam pembangunan pertanian nasional*. Jakarta: Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). *Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 16 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian dan Angka Kreditnya*. Jakarta: Kementerian PAN-RB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021a). *Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 7 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Kementerian PAN-RB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2021c). *Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK*. Jakarta: Kementerian PAN-RB.
- Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2023). *Rencana Strategis Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP) 2020–2024*. Jakarta: BPPSDMP.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022a). *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Manajemen ASN dan Smart ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2022b). *Modul Pelatihan Dasar CPNS: Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- McNamara, C. (2008). *Field guide to consulting and organizational development: A collaborative and systems approach to performance, change and learning*. Minneapolis, MN: Authenticity Consulting, LLC.
- Pemerintah Republik Indonesia. (2019). *Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. (2023). Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN

Nama : Fadli Radifan

Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian

Identifikasi Isu :

1. Belum adanya fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di pusat penyuluhan pertanian.
2. Kurangnya pemahaman pengurus koperasi terhadap pentingnya Digitalisasi Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih di Kabupaten Pematang, Pekalongan dan Batang, Prov. Jawa Tengah
3. Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN yang berprestasi
4. Belum adanya sistem pengumpulan media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Pegunungan.
5. Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Isu yang Diangkat : Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Gagasan Pemecahan Isu : Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai – Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor</li> <li>2. Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor</li> <li>3. Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan konsultasi dan diskusi</li> <li>2. Jadwal konsultasi dan diskusi</li> <li>3. Notulensi hasil diskusi</li> </ol>	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Berorientasi Pelayanan ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif	Melalui kegiatan diskusi dengan mentor, calon ASN berkontribusi dalam mewujudkan visi Pusat Penyuluhan Pertanian. Diskusi ini menjadi sarana penguatan kapasitas diri, penerapan nilai kerja profesional, serta pembiasaan budaya komunikasi efektif yang mendukung pelaksanaan tugas penyuluhan secara optimal.	✓ Kompeten ✓ Kolaboratif ✓ Akuntabel
2	Membuat design template dan alur penginputan data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat akun google untuk membuat <i>Spread Sheets</i></li> <li>2. Membuat format pelaporan di <i>Spread Sheets</i></li> <li>3. Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET</li> <li>4. Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun google khusus untuk membuat <i>Spread Sheets</i></li> <li>2. Sistem penyimpanan menggunakan <i>spread sheets</i></li> <li>3. User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan</li> <li>4. Catatan hasil diskusi dengan mentor</li> </ol>	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Berorientasi Pelayanan ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis ✓ Loyal ✓ Adaptif ✓ Kolaboratif	Kegiatan membuat format pelaporan di <i>Spreadsheet</i> mendukung visi tersebut dengan memperkuat profesionalisme penyuluh pertanian melalui pengelolaan data yang lebih sistematis dan digital. Format pelaporan yang rapi dan mudah diakses membantu meningkatkan kualitas informasi penyuluhan, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan	✓ Kompeten ✓ Akuntabel ✓ Adaptif ✓ Loyal
3	Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat jadwal dan bahan sosialisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal dan materi sosialisasi</li> </ol>	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value)	Kegiatan memaparkan mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i>	✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i></li> <li>3. Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i></li> <li>4. Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>3. Laporan singkat hasil sosialisasi</li> <li>4. Catatan hasil diskusi dengan mentor</li> </ol>	<p>BerAKHLAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi Pelayanan</li> <li>✓ Akuntabel</li> <li>✓ Kompeten</li> <li>✓ Harmonis</li> <li>✓ Loyal</li> <li>✓ Adaptif</li> <li>✓ Kolaboratif</li> </ul>	<p>mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan kemampuan menguasai teknologi digital, bertanggung jawab terhadap keakuratan dan transparansi data, serta mendorong kerja sama antarpegawai dalam penerapan sistem pelaporan yang efisien</p>	
4	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat foarm evaluasi menggunakan G-Form</li> <li>2. Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi</li> <li>3. Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi</li> <li>4. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi</li> <li>2. Sistem penyimpanan yang sudah final</li> <li>3. Catatan diskusi dengan mentor</li> </ol>	<p>Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Berorientasi Pelayanan</li> <li>✓ Akuntabel</li> <li>✓ Kompeten</li> <li>✓ Harmonis</li> <li>✓ Loyal</li> <li>✓ Adaptif</li> <li>✓ Kolaboratif</li> </ul>	<p>Kegiatan mempresentasikan hasil aktualisasi kepada penguji, mentor, dan coach merupakan tahap akhir dari proses pelaksanaan aktualisasi yang menjadi sarana pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam proses ini, peserta menyampaikan hasil capaian, pembelajaran, serta dampak kegiatan secara sistematis dan transparan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Akuntabel</li> <li>✓ Kompeten</li> <li>✓ Adaptif</li> <li>✓ Kolaboratif</li> </ul>

Lampiran 2 Matriks Tabel Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN

Nama : Fadli Radifan

Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian

Identifikasi Isu :

6. Belum adanya fasilitas untuk mengumpulkan materi atau hasil rapat di pusat penyuluhan pertanian.
7. Kurangnya pemahaman pengurus koperasi terhadap pentingnya Digitalisasi Koperasi Kelurahan/Desa Merah Putih di Kabupaten Pematang, Pekalongan dan Batang, Prov. Jawa Tengah
8. Kurang lengkapnya pendataan profil GAPOKTAN dan POKTAN yang berprestasi
9. Belum adanya sistem pengumpulan media informasi penyuluhan untuk menyalurkan informasi yang dilakukan oleh penyuluh di wilayah binaan Papua Selatan, Papua Tengah, Papua Barat, Papua Barat Daya dan Papua Pegunungan.
10. Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Isu yang Diangkat : Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Gagasan Pemecahan Isu : Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai – Nilai Organisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	4. Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor 5. Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor 6. Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	4. Bahan konsultasi dan diskusi 5. Jadwal konsultasi dan diskusi 6. Notulensi hasil diskusi	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Kolaboratif	Melalui kegiatan diskusi dengan mentor, calon ASN berkontribusi dalam mewujudkan visi Pusat Penyuluhan Pertanian. Diskusi ini menjadi sarana penguatan kapasitas diri, penerapan nilai kerja profesional, serta pembiasaan budaya komunikasi efektif yang mendukung pelaksanaan tugas penyuluhan secara optimal.	Diskusi dengan mentor juga menjadi sarana pembelajaran untuk menanamkan nilai disiplin dan tanggung jawab, yang merupakan bagian dari etos kerja penyuluh pertanian. Dengan berdialog secara rutin, peserta belajar pentingnya menyampaikan laporan dengan jujur, melakukan evaluasi berbasis data, serta menjaga komitmen terhadap tujuan organisasi.
2	Membuat design template dan alur penginputan data	5. Membuat akun google untuk membuat <i>Spread Sheets</i> 6. Membuat format pelaporan di <i>Spread Sheets</i> 7. Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET	5. Akun google khusus untuk membuat <i>Spread Sheets</i> 6. Sistem penyimpanan menggunakan <i>spread sheets</i> 7. User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Loyal ✓ Adaptif	Kegiatan membuat format pelaporan di <i>Spreadsheet</i> mendukung visi tersebut dengan memperkuat profesionalisme penyuluh pertanian melalui pengelolaan data yang lebih sistematis dan digital. Format pelaporan yang rapi dan mudah diakses membantu meningkatkan kualitas informasi	Kegiatan membuat format pelaporan di <i>Spreadsheet</i> ini merupakan bentuk konkret penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian, khususnya dalam aspek profesionalisme, efisiensi kerja, dan

		8. Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor	8. Catatan hasil diskusi dengan mentor		penyuluhan, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan	akuntabilitas kinerja aparatur
<b>3</b>	Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	5. Membuat jadwal dan bahan sosialisasi 6. Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i> 7. Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i> 8. Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor	5. Jadwal dan materi sosialisasi 6. Daftar hadir sosialisasi 7. Laporan singkat hasil sosialisasi 8. Catatan hasil diskusi dengan mentor	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Berorientasi Pelayanan ✓ Akuntabel ✓ Kompeten ✓ Harmonis	Kegiatan memaparkan mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i> mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan kemampuan menguasai teknologi digital, bertanggung jawab terhadap keakuratan dan transparansi data, serta mendorong kerja sama antarpegawai dalam penerapan sistem pelaporan yang efisien	Kegiatan ini memperkuat nilai organisasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian dengan menumbuhkan budaya kerja yang transparan, profesional, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui penerapan mekanisme pelaporan berbasis digital, ASN menunjukkan komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan dan tata kelola administrasi yang akuntabel.
<b>4</b>	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	5. Membuat hasil evaluasi sosialisasi 6. Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi	4. Hasil evaluasi 5. Sistem penyimpanan yang sudah final 6. Catatan diskusi dengan mentor	Pelaksanaan kegiatan berkaitan dengan nilai- nilai dasar (Core Value) BerAKHLAK: ✓ Akuntabel ✓ Kompeten	Kegiatan mempresentasikan hasil aktualisasi kepada penguji, mentor, dan coach merupakan tahap akhir dari proses pelaksanaan	Dalam kegiatan evaluasi ini, ASN telah menerapkan nilai BerAKHLAK secara konsisten. Nilai Akuntabel

		<p>7. Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi</p> <p>8. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor</p>		<p>✓ Adaptif</p> <p>✓ Kolaboratif</p>	<p>aktualisasi yang menjadi sarana pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan. Dalam proses ini, peserta menyampaikan hasil capaian, pembelajaran, serta dampak kegiatan secara sistematis dan transparan.</p>	<p>tercermin dari penyusunan instrumen evaluasi yang jelas, pengolahan data yang transparan, serta penyampaian hasil kepada mentor.</p>
--	--	--	--	---------------------------------------	--	---

Lampiran 3 Lembar Bimbingan Mentor

**LATSAR CPNS ANGKATAN XXVIII GELOMBANG VIII  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
TAHUN 2025**



Nama : Fadli Radifan


Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian

Isu : Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET

Gagasan Pemecahan Isu : Pembuatan *Spread Sheets* Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET di Pusat Penyuluhan Pertanian

Nama Coach : Ir. Dwihayanti M.Si

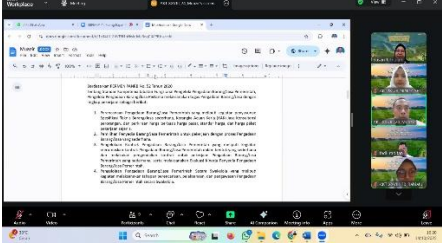
NO	Tanggal	Kegiatan	Catatan	Dokumentasi
1	15 Oktober 2025	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Diskusi mengenai rancangan aktualisasi	
2	24 Oktober 2025	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Diskusi mengenai gagasan yang akan diambil	

	03 November 2025	Bimbingan Aktualisasi	Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	
	20 November 2025	Bimbingan Aktualisasi	Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor	
	27 November 2025	Bimbingan Aktualisasi	Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor	
	9 Desember 2025	Bimbingan Aktualisasi	Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor	

Lampiran 4 Lembar Bimbingan Coach

**LATSAR CPNS ANGKATAN XXVIII GELOMBANG VIII  
KEMENTERIAN PERTANIAN  
TAHUN 2025**

Nama : Fadli Radifan  
 Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian  
 Isu : Kurang tertatanya manajemen pendataan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET  
 Gagasan Pemecahan Isu : Membuat sistem pengarsipan digital pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET berbasis Spread Sheets  
 Nama Coach : Susan Twisawati Indiani, SE., MM

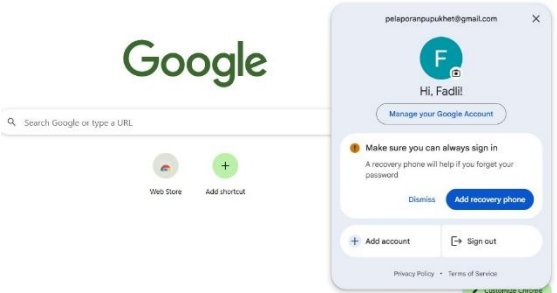


NO	Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Dokumentasi
1	Selasa, 14 Oktober 2025	Bimbingan Pertama	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi 5 isu instansi masing - masing</li> <li>2. Penentuan isu yang akan diaktualisasikan</li> <li>3. Membuat e-guide pada kegiatan isuyang diambil</li> </ol>	

2	Senin, 20-10-2025	Konsultasi terkait isu dan gagasan yang diambil	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisi penulisan penyebab di fishbone</li> <li>2. Rapikan judul rancangan aktualisasi</li> <li>3. Revisi output dan tahapan kegiatan</li> </ol>	
3	Rabu, 23-10-2025	Bimbingan terkait revisi bab I - IV	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisi penulisan judul</li> <li>2. Revisi rencana kegiatan dan output kegiatan</li> <li>3. Revisi lampiran</li> </ol>	
4	Jumat, 24-10-2025	Bimbingan terkait revisi bab I – IV dan lampiran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisi kesesuaian penulisan</li> <li>2. Perbaikan penataan baris pada setiap halaman</li> </ol>	





















5	Rabu, 10-12-2024		1. Membahas laporan aktualisasi	
			3.	



Lampiran 6 Output Kegiatan II



Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti Dokumentasi
Membuat design template dan alur penginputan data	Membuat akun google untuk membuat <i>Spread Sheets</i>	
	Membuat format pelaporan di Spread Sheets	<p><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/158xnA-iTxklhx39YVPXgNmpFvcQXRQw8MP7kreU5pW4/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/158xnA-iTxklhx39YVPXgNmpFvcQXRQw8MP7kreU5pW4/edit?usp=sharing</a></p> <p>Format pelaporan :</p> <p>No, Tanggal, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Nama Penyuluh, No HP Penyuluh, Jenis Pupuk, Kesesuaian Harga, Harga, Lokasi beli, Nama Tempat Beli, Alamat Beli, Nama Petani, No HP Petani dan Keterangan</p>
	Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET	
	Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor	

Lampiran 7 Output Kegiatan III

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti Dokumentasi																					
Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>	Membuat jadwal dan bahan sosialisasi	<p style="text-align: center;">ABSENSI SOSIALISASI ALUR PENGINPUTAN PUPUK BERSUBSIDI TIDAK SESUAI HET 27 NOVEMBER 2025</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 65%;">NAMA</th> <th style="width: 30%;">TANDA TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Ahmad Arif Yamani</td> <td>1. </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Aemudin</td> <td>2. </td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Arie Indra Wibowo</td> <td>3. </td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Siti Rahayu</td> <td>4. </td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Ayfa To Rahma</td> <td>5. </td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Vanda Arisanti Widastuti</td> <td>6. </td> </tr> </tbody> </table>	NO	NAMA	TANDA TANGAN	1	Ahmad Arif Yamani	1. 	2	Aemudin	2. 	3	Arie Indra Wibowo	3. 	4	Siti Rahayu	4. 	5	Ayfa To Rahma	5. 	6	Vanda Arisanti Widastuti	6. 
NO	NAMA	TANDA TANGAN																					
1	Ahmad Arif Yamani	1. 																					
2	Aemudin	2. 																					
3	Arie Indra Wibowo	3. 																					
4	Siti Rahayu	4. 																					
5	Ayfa To Rahma	5. 																					
6	Vanda Arisanti Widastuti	6. 																					
	Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i>																						
	Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i>																						
	Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor	<p>Laporan hasil sosialisasi format baru penginputan pupuk bersubsidi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 27 November 2025</li> <li>• Menghadirkan staff pelaporan pupuk bersubsidi dan mentor</li> <li>• Sosialisasi berjalan lancar, karena alur penginputan sama saja dengan pelaporan sebelumnya hanya saja data mentah harus diinput ke dalam spread sheets</li> <li>• Salah satu peserta menanyakan apabila lupa mengupload ke spread sheets bagaimana ?</li> <li>• Data bisa diberikan ke peserta latsar, dan nanti peserta latsar yang akan upload ke google spréad sheets</li> </ul>																					



Lampiran 8 Output Kegiatan IV

Nama Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Bukti Dokumentasi
Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan	Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi	<p>Hasil evaluasi sosialisasi alur peminjaman pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET ke dalam SPreed Sheets adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Agar sudah tersedia nya folder da file di google sheets</li> <li>● Materi sosialisasi lebih baik dibuat e-book</li> <li>● Harap dibantu dan diingatkan apabila ada yang lupa memasukan ke dalam spread sheets</li> <li>● Pastikan kapasitas tempat penyimpanan tecukupi</li> </ul>
	Perbaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi	<p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1z0MpXa64M0kKu3EdS_-LfODHFzsDrO0?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1z0MpXa64M0kKu3EdS_-LfODHFzsDrO0?usp=drive_link</a></p> 
Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor		



**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI  
LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2022**



Nama	:	Fadli Radifan
NIP	:	199404052025051003
Unit Kerja	:	Pusat Penyuluhan Pertanian
Jabatan	:	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Gagasan	:	Pembuatan <i>Spread Sheets</i> Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET Di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian
Kegiatan 1	:	Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	
✓ <b>Waktu</b>	29 Oktober – 4 November 2025
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor</li> <li>2. Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor</li> <li>3. Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi</li> </ol>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan masalah isu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan konsultasi</li> <li>2. Jadwal konsultasi</li> <li>3. Notulensi hasil diskusi</li> </ol>
✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b>	Telah menerapkan nilai substansi mata pelatihan 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi</b>	Melalui kegiatan diskusi dengan mentor, calon ASN telah berkontribusi dalam

mewujudkan visi Pusat Penyuluhan Pertanian. Diskusi ini menjadi sarana penguatan kapasitas diri, penerapan nilai kerja profesional, serta pembiasaan budaya komunikasi efektif yang mendukung pelaksanaan tugas penyuluhan secara optimal.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

Diskusi dengan mentor juga menjadi sarana pembelajaran untuk menanamkan nilai disiplin dan tanggung jawab, yang merupakan bagian dari etos kerja penyuluh pertanian. Dengan berdialog secara rutin, peserta belajar pentingnya menyampaikan laporan dengan jujur, melakukan evaluasi berbasis data, serta menjaga komitmen terhadap tujuan organisasi. Dengan demikian, diskusi dengan mentor bukan sekadar kegiatan koordinatif, tetapi juga menjadi wadah internalisasi nilai-nilai organisasi, yang mendorong terbentuknya ASN penyuluh pertanian yang berintegritas, adaptif, dan berorientasi pada kinerja serta pelayanan publik yang lebih baik

✓ **Kendala dan Antisipasi**

Tidak ada kendala dalam melaksanakan kegiatan

**Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

**Kegiatan Tahap I : Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor**

- Kolaboratif : Berdiskusi bersama mentor, peserta telah menunjukkan semangat bekerja sama, menghargai pendapat orang lain, dan membangun sinergi untuk menghasilkan gagasan yang lebih matang. Kolaborasi ini juga mencerminkan kemampuan ASN untuk terbuka terhadap masukan dan membangun komunikasi yang efektif
- Kompeten : Dalam proses menyiapkan bahan diskusi, CASN telah berupaya untuk menggali pengetahuan, menganalisis isu, dan menyusun argumen secara logis dan berbasis data. Hal ini menunjukkan sikap kompeten, yaitu keinginan untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan profesional melalui bimbingan mentor
- Adaptif : Dalam proses berdiskusi dan menyesuaikan diri dengan gaya komunikasi atau arahan mentor mencerminkan sikap adaptif. CASN telah belajar untuk menyesuaikan pendekatan, menerima kritik dengan positif, dan berinovasi dalam menyusun bahan diskusi yang lebih baik

**Kegiatan tahap II : Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor**

- Kolaboratif : Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor telah mencerminkan semangat kerja sama dan koordinasi yang baik antara CASN dan pembimbing. Melalui komunikasi yang terbuka dan saling menghargai waktu satu sama lain, kegiatan ini memperkuat budaya kolaboratif dalam lingkungan kerja. CASN belajar

bekerja secara tim, menghargai masukan, serta mengutamakan sinergi dalam mencapai tujuan pembelajaran dan aktualisasi nilai ASN

- Akuntabel : Dengan menyusun jadwal pertemuan secara terencana, CASN telah menunjukkan tanggung jawab terhadap proses pembelajaran dan hasil aktualisasi. Kegiatan ini mencerminkan sikap disiplin, komitmen terhadap waktu, dan kesungguhan dalam menjalankan program yang telah direncanakan. Akuntabilitas terlihat dari kesadaran untuk melaporkan, mengatur, dan menjalankan kegiatan sesuai dengan kesepakatan bersama mentor
- Kompeten : Kegiatan ini juga telah menggambarkan nilai Kompeten, karena dalam proses penjadwalan CASN belajar mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, serta menyiapkan materi yang relevan untuk dibahas dengan mentor. Sikap ini menunjukkan upaya untuk terus belajar dan meningkatkan kemampuan diri agar hasil aktualisasi lebih maksimal.

### **Kegiatan tahap III : Diskusi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi**

- Kolaboratif : Diskusi dengan mentor telah mencerminkan nilai kolaboratif, karena kegiatan ini dilakukan melalui kerja sama dan komunikasi dua arah antara peserta aktualisasi dan mentor. Melalui kolaborasi, peserta dapat memperoleh masukan, arahan, dan solusi terhadap kendala pelaksanaan aktualisasi. Nilai ini menunjukkan semangat saling mendukung untuk mencapai tujuan bersama dan meningkatkan kualitas hasil kegiatan.
- Kompeten : Dalam diskusi, peserta telah menunjukkan nilai kompeten dengan berusaha memahami dan menguasai substansi kegiatan aktualisasi. Peserta menyiapkan bahan diskusi, mencatat masukan, dan menyesuaikan rencana kerja sesuai arahan mentor. Hal ini mencerminkan upaya untuk terus belajar dan mengembangkan kemampuan profesional agar pelaksanaan aktualisasi berjalan efektif dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- Akuntabel : Nilai akuntabel telah tercermin melalui sikap tanggung jawab peserta terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dengan berdiskusi bersama mentor, peserta memastikan bahwa setiap langkah yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan, sesuai dengan pedoman dan etika kerja ASN. Diskusi ini juga menjadi bentuk transparansi dalam proses pembelajaran dan pelaporan kegiatan

### **Dampak Tidak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

#### **Kegiatan tahap I : Menyiapkan bahan diskusi dengan mentor**

- Kolaboratif : Diskusi Menjadi Tidak Efektif dan Hasil Kurang Optimal: Jika peserta tidak menunjukkan semangat bekerja sama, menolak atau mengabaikan pendapat mentor, proses diskusi akan menjadi kaku dan satu arah. Hal ini dapat merusak sinergi dan komunikasi. Bahan diskusi yang dihasilkan berpotensi tidak komprehensif dan kurang relevan karena tidak memanfaatkan perspektif dan pengalaman mentor secara maksimal.
- Kompeten : Kualitas Bahan Diskusi Rendah dan Kepercayaan Diri Menurun: Apabila CASN tidak berupaya menggali pengetahuan atau menyusun bahan berbasis data (tidak kompeten), materi diskusi akan dangkal, tidak akurat, atau tidak logis. Ini menunjukkan keengganan untuk belajar dan meningkatkan kapabilitas. Dampaknya, mentor akan kehilangan kepercayaan terhadap kesiapan peserta, dan CASN akan gagal memanfaatkan momen bimbingan untuk peningkatan profesionalitas.
- Adaptif : Hambatan Komunikasi dan Proses Pembelajaran Terhenti: Jika CASN tidak bersikap adaptif, yaitu kaku dalam pendekatan, menolak masukan atau kritik mentor secara mentah, atau gagal menyesuaikan diri dengan arahan baru, maka proses bimbingan akan terhambat. Hal ini menciptakan ketegangan dalam hubungan mentor-peserta, menghambat inovasi dalam penyusunan bahan diskusi, dan memperpanjang waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan yang efektif.

### **Kegiatan tahap II : Menentukan jadwal pertemuan dengan mentor**

- Kolaboratif : Konflik Jadwal dan Ketidakjelasan Pertemuan, Jika peserta tidak menunjukkan semangat kerja sama dan koordinasi (tidak kolaboratif), penentuan jadwal akan menjadi satu pihak (egois) atau berulang kali berubah. Ini menunjukkan tidak menghargai waktu mentor dan merusak sinergi kerja. Akibatnya, jadwal pertemuan akan tidak pasti atau batal, menghambat proses pembelajaran dan aktualisasi.
- Akuntabel : Proses Aktualisasi Tertunda dan Kredibilitas Menurun, Apabila CASN tidak menyusun jadwal secara terencana dan tidak memegang komitmen (tidak akuntabel), pertemuan akan sering terlambat atau dibatalkan tanpa alasan yang kuat. Ini menunjukkan kurangnya tanggung jawab dan disiplin terhadap

program yang telah disepakati. Dampaknya, proses pembelajaran akan terlambat dari target, dan kredibilitas CASN di mata mentor akan menurun.


- **Kompeten** : Manajemen Waktu Buruk dan Materi Tidak Siap, Jika CASN gagal mengelola waktu, menyusun agenda prioritas, dan menyiapkan materi yang relevan (tidak kompeten), maka meskipun jadwal sudah ditentukan, pertemuan tersebut akan tidak efektif. CASN menunjukkan ketidakmampuan dalam menyusun agenda profesional, berakibat pada pemborosan waktu mentor, dan tidak maksimalnya hasil pembahasan yang didapat dari pertemuan tersebut.

### **Kegiatan Tahapan III : Diskusi dengan mentor terkait aktualisasi**

- **Kolaboratif** : Kegagalan Mengatasi Kendala dan Hasil Subjektif, jika peserta tidak aktif berkolaborasi dan berkomunikasi dua arah (tidak kolaboratif), mereka akan gagal memperoleh masukan kritis dan solusi atas kendala yang muncul. Kegiatan aktualisasi akan dijalankan berdasarkan pemahaman sepihak, yang dapat menyebabkan kesalahan fatal dan tidak tercapainya tujuan karena kurangnya dukungan dan arahan yang sinergis dari mentor.
- **Kompeten** : Kesalahan Teknis dan Aktualisasi Tidak Sesuai Standar, apabila peserta tidak berusaha memahami substansi, tidak mencatat masukan, atau mengabaikan arahan mentor (tidak kompeten), pelaksanaan aktualisasi akan rentan terhadap kesalahan teknis atau penyimpangan dari rencana. Ini menunjukkan keengganan untuk belajar dan mengembangkan diri, sehingga hasil kegiatan tidak efektif dan tidak memenuhi standar atau tujuan organisasi yang ditetapkan.
- **Akuntabel** : Kurangnya Transparansi dan Potensi Pelanggaran Prosedur, jika peserta tidak menunjukkan tanggung jawab dan transparansi dalam diskusi (tidak akuntabel), proses dan hasil aktualisasi akan sulit dipertanggungjawabkan. Kurangnya pelaporan atau penutupan informasi dapat menimbulkan kecurigaan dan melanggar etika kerja ASN. Mentor tidak dapat memberikan pengawasan yang memadai, berpotensi menyebabkan kegiatan aktualisasi menyimpang dari pedoman.

#### **✓ Bukti Kegiatan**



Catatan Mentor	Waktu Pelaksanaan	Tanda Tangan Mentor/Media yang digunakan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segera melaksanakan jadwal yang telah tersusun</li> <li>2. Diskusikan setiap kegiatan yang sedang atau akan dilaksanakan</li> <li>3. Meminta masukan rekan rekan pelaporan pupuk yang lain terkait format.</li> </ol>	Minggu ke-1	



**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI  
LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2025**



Nama	:	Fadli Radifan
NIP	:	199404052025051003
Unit Kerja	:	Pusat Penyuluhan Pertanian
Jabatan	:	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Gagasan	:	Pembuatan <i>Spread Sheets</i> Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET Di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian
Kegiatan 2	:	Membuat design template dan alur penginputan data

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	
✓ <b>Waktu</b>	5 November – 20 November 2025
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets</li> <li>2. Membuat format pelaporan di Spread Sheets</li> <li>3. Membuat user guide terkait pelaporan pupuk berubsidi yang tidak sesuai HET</li> <li>4. Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor</li> </ol>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan masalah isu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akun google khusus untuk membuat Spread Sheets</li> <li>2. Sistem penyimpanan menggunakan spread sheets</li> <li>3. User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan</li> <li>4. Catatan hasil diskusi dengan mentor</li> </ol>
✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b>	Telah menerapkan nilai substansi mata pelatihan 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi</b>	Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet mendukung visi tersebut dengan memperkuat profesionalisme penyuluh pertanian melalui pengelolaan

data yang lebih sistematis dan digital. Format pelaporan yang rapi dan mudah diakses membantu meningkatkan kualitas informasi penyuluhan, sehingga proses pengambilan keputusan menjadi lebih cepat, akurat, dan transparan — ciri ASN profesional dan berdaya saing di era digital. Membuat format pelaporan di Spreadsheet tidak hanya mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Adaptif dari ASN BerAKHLAK, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap terwujudnya sistem penyuluhan pertanian yang modern, transparan, dan berbasis data — sejalan dengan visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam membangun penyuluh yang profesional dan berdaya saing tinggi

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan membuat format pelaporan di Spreadsheet merupakan bentuk konkret penguatan terhadap nilai-nilai organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian, khususnya dalam aspek profesionalisme, efisiensi kerja, dan akuntabilitas kinerja aparatur. Melalui kegiatan ini, ASN berkontribusi dalam menciptakan sistem pelaporan yang lebih terstruktur, transparan, dan mudah diakses. Selain itu, penerapan teknologi sederhana seperti Spreadsheet menunjukkan sikap inovatif dan adaptif terhadap perkembangan zaman, sekaligus memperkuat semangat “melayani dengan data yang akurat” sebagaimana nilai utama di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian.

✓ **Kendala dan Antisipasi**

Tidak ada kendala dalam melaksanakan kegiatan

**Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

**Kegiatan Tahap I : Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets**

- **Kompeten** : Nilai Kompeten telah tercermin melalui upaya ASN dalam mengembangkan kemampuan digital untuk mendukung pelaksanaan tugas. Dengan membuat akun Google dan memanfaatkan aplikasi Spreadsheet, ASN menunjukkan kemauan untuk belajar dan beradaptasi dengan teknologi yang menunjang efisiensi kerja. Hal ini sejalan dengan semangat *continuous learning* agar mampu memberikan hasil kerja yang berkualitas, cepat, dan akurat.
- **Adaptif** : Kegiatan ini telah menunjukkan nilai Adaptif, karena ASN berinisiatif memanfaatkan teknologi digital dalam pengelolaan data dan administrasi. Kemampuan beradaptasi terhadap perkembangan teknologi

informasi menjadi penting dalam era transformasi digital pemerintahan, termasuk dalam mendukung sistem kerja berbasis data dan transparansi.

- **Akuntabel** : Dengan menggunakan Spreadsheet sebagai media pencatatan dan pengelolaan data, ASN telah menerapkan nilai Akuntabel melalui transparansi dan keteraturan dalam menyimpan, mengolah, serta melaporkan informasi. Setiap data yang dicatat dapat dipertanggungjawabkan karena terekam dengan baik dan mudah diverifikasi.

#### **Kegiatan tahap II : Membuat format pelaporan di Spread Sheets**

- d. **Kompeten** : Kegiatan ini mencerminkan nilai Kompeten, karena ASN berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam pengelolaan data dan pelaporan secara digital. Dengan membuat format pelaporan di Spreadsheet, ASN menunjukkan kemampuan menggunakan teknologi informasi untuk mendukung efisiensi dan akurasi pekerjaan. Hal ini sejalan dengan semangat pembelajaran berkelanjutan (continuous learning) dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas.
- e. **Akuntabel** : Nilai Akuntabel tercermin melalui penyusunan format pelaporan yang sistematis, transparan, dan mudah dipertanggungjawabkan. Format yang dibuat membantu memastikan bahwa setiap data yang dilaporkan dapat diverifikasi dan dipantau dengan jelas. Hal ini menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menjaga integritas data dan mendukung tata kelola pemerintahan yang baik
- f. **Adaptif** : Nilai Adaptif juga tampak dalam kegiatan ini, karena ASN mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi terhadap sistem pelaporan yang efisien. Dengan memanfaatkan Spreadsheet, ASN menunjukkan kesiapan menghadapi perubahan menuju digitalisasi administrasi dan pelayanan publik yang lebih modern.

#### **Kegiatan tahap III : Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET**

- e. **Kompeten** : Nilai Kompeten tercermin melalui kemampuan ASN dalam menguasai substansi kebijakan dan teknis pelaporan pupuk bersubsidi, serta mengolah informasi menjadi panduan yang mudah dipahami oleh pengguna

di lapangan. Dalam kegiatan ini, ASN menunjukkan profesionalisme dengan menyusun panduan yang sistematis, informatif, dan sesuai ketentuan. Hal ini menjadi wujud nyata peningkatan kapasitas diri serta kontribusi terhadap efektivitas pelaksanaan tugas

- f. **Akuntabel** : Nilai **Akuntabel** ditunjukkan melalui tanggung jawab ASN dalam **menyediakan pedoman resmi yang dapat dijadikan acuan bersama** agar proses pelaporan berjalan transparan dan sesuai prosedur. Dengan adanya user guide, potensi kesalahan atau penyimpangan data dapat diminimalisasi, sehingga mendukung akuntabilitas dan kepercayaan publik terhadap pengelolaan pupuk bersubsidi.
- g. **Adaptif** : Nilai **Adaptif** dari upaya ASN dalam **menyesuaikan diri terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi di lapangan**. Pembuatan user guide digital menunjukkan kemampuan untuk berinovasi serta merespons perubahan dengan cepat, terutama dalam mendukung transformasi digital pertanian dan peningkatan literasi pelaporan.
- h. **Loyal** : Nilai **Loyal** juga tercermin melalui komitmen ASN dalam mendukung kebijakan pemerintah untuk menjaga distribusi pupuk bersubsidi agar tepat sasaran. Dengan menyusun panduan yang membantu pelaporan, ASN menunjukkan dedikasi dan kesetiaan terhadap tujuan organisasi dan kepentingan masyarakat tani.

**Kegiatan tahap IV : Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor**

- a. **Akuntabel** : Kegiatan pelaporan hasil kepada mentor mencerminkan nilai **Akuntabel**, karena menunjukkan sikap tanggung jawab ASN terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan. Dengan melaporkan hasil secara terbuka, peserta menunjukkan transparansi proses kerja dan kesediaan untuk dievaluasi. Hal ini sejalan dengan prinsip akuntabilitas publik, di mana setiap hasil kerja harus dapat dipertanggungjawabkan secara profesional dan sesuai dengan tujuan organisasi.
- b. **Kompeten** : Nilai **Kompeten** tampak dari kemampuan peserta dalam menyusun dan menyampaikan hasil desain template dengan baik. Pelaporan kepada mentor juga menjadi sarana untuk menerima umpan balik yang dapat meningkatkan kualitas hasil kerja. Melalui proses ini, peserta menunjukkan

semangat belajar dan pengembangan diri agar semakin ahli dalam bidang tugasnya.

- c. **Kolaboratif**: Kegiatan ini juga mengandung nilai **Kolaboratif**, karena dilakukan melalui komunikasi dan kerja sama dengan mentor. Melaporkan hasil berarti membuka ruang dialog untuk mendapatkan arahan dan penyempurnaan, sehingga hasil kerja dapat lebih optimal dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Proses ini memperkuat semangat bekerja sama dan menghargai kontribusi orang lain dalam mencapai tujuan bersama.

### **Dampak Tidak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

#### **Kegiatan Tahap I : Membuat akun google untuk membuat Spread Sheets**

- **Akuntabel** terjadi ketika data pribadi yang dimasukkan tidak valid, dibuat fiktif, atau tidak dipertanggungjawabkan sehingga berisiko menimbulkan kesalahan administrasi maupun keamanan data.
- **Kompeten**—misalnya enggan mempelajari langkah-langkah pembuatan akun yang benar—dapat menyebabkan keterlambatan dalam pembuatan dan pengolahan Spreadsheet yang dibutuhkan untuk pekerjaan.
- **Harmonis dan Kolaboratif** muncul ketika individu tidak mau meminta bantuan atau bekerja sama dengan rekan kerja yang lebih paham, sehingga menimbulkan miskomunikasi dan menghambat kelancaran tim.
- **Adaptif**, seperti menolak mengikuti perkembangan teknologi dalam penggunaan layanan Google, membuat proses kerja menjadi tidak efisien dan kurang responsif terhadap kebutuhan organisasi

#### **Kegiatan Tahap II : Membuat format pelaporan di Spread Sheets**

- **Akuntabel** jelas dilanggar karena hasil pelaporan menjadi tidak akurat, tidak dapat dipertanggungjawabkan, dan berpotensi menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan.
- **Kompeten**, Apabila ASN tidak menerapkan nilai **Kompeten** dalam membuat format pelaporan di Spreadsheets, hasil kerja yang dihasilkan cenderung tidak akurat, kurang rapi, dan tidak sesuai kebutuhan. Ketidakmampuan menggunakan fitur-fitur dasar seperti rumus, filter, validasi data, atau pengaturan format akan menghambat kelancaran pengolahan informasi. Hal ini membuat proses pelaporan menjadi lambat, rawan kesalahan, serta tidak

efisien. Kurangnya keinginan untuk mempelajari teknologi baru juga menghambat peningkatan kualitas kerja dan menunjukkan rendahnya komitmen terhadap pengembangan diri

- **Harmonis** dan **Kolaboratif** jika pekerjaan dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna laporan atau tanpa koordinasi dengan pihak terkait, nilai ikut terlanggar karena mengabaikan kerja sama, komunikasi, dan kepentingan orang lain.
- **Loyal**, Ketidak pedulian terhadap standar format organisasi juga menunjukkan pelanggaran terhadap nilai karena tidak mengikuti ketentuan yang sudah ditetapkan. Secara keseluruhan, abainya penerapan core values BerAKHLAK dalam tugas ini mengurangi kualitas kerja dan keandalan data yang seharusnya menjadi dasar layanan publik yang profesional.
- **Adaptif** tidak diterapkan, ASN akan kesulitan mengikuti perubahan kebutuhan pelaporan atau pembaruan sistem digital yang digunakan. Ketidakmauan untuk menyesuaikan format dengan perkembangan kebijakan, permintaan pimpinan, atau perubahan prosedur dapat menghambat alur kerja dan menciptakan ketidaksesuaian data. Sikap yang tidak fleksibel membuat ASN tampak lambat merespons perubahan, kurang inovatif, dan tidak siap menghadapi dinamika pekerjaan yang semakin berbasis teknologi. Akibatnya, format pelaporan menjadi usang, kurang relevan, dan tidak memenuhi kebutuhan organisasi.

### **Kegiatan Tahapan III : Membuat user guide terkait pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET**

- **Akuntabel** dilanggar ketika penyusunan panduan dilakukan tanpa ketelitian, tidak berdasarkan data dan ketentuan resmi mengenai Harga Eceran Tertinggi (HET), atau tidak melalui proses verifikasi sehingga panduan berpotensi menimbulkan kesalahan pelaporan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- **Kompeten** tidak diterapkan, penyusunan user guide berisiko menghasilkan panduan yang tidak akurat, tidak jelas, dan tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna di lapangan. Kurangnya pemahaman tentang regulasi pupuk bersubsidi, mekanisme pelaporan, dan standar HET dapat membuat informasi yang disajikan menjadi salah atau menyesatkan. Selain itu,

ketidakmampuan dalam memanfaatkan teknologi atau format penyusunan dokumen yang baik akan menghambat kualitas panduan. Hal ini berdampak pada rendahnya pemahaman petugas dalam melakukan pelaporan dan meningkatkan potensi kesalahan dalam proses pelaporan di tingkat kelompok tani maupun kios

- **Harmonis** terlanggar ketika proses penyusunan dilakukan secara tertutup, tanpa komunikasi atau konsultasi dengan rekan kerja yang berkaitan dengan pelaporan pupuk, sehingga berpotensi menimbulkan miskomunikasi dan ketidakharmonisan dalam tim.
- **Loyal** terabaikan apabila panduan tidak dibuat selaras dengan kebijakan pemerintah, tidak mendukung tujuan peningkatan transparansi pengelolaan pupuk bersubsidi, atau bahkan bertentangan dengan instruksi organisasi.
- **Adaptif** tampak ketika penyusun tidak menyesuaikan isi panduan dengan perubahan regulasi, sistem pelaporan, maupun kebutuhan pengguna, sehingga panduan menjadi kaku, tidak relevan, dan sulit diterapkan
- **Berorientasi Pelayanan** dilanggar ketika panduan dibuat tanpa mempertimbangkan kemudahan penggunaan, tidak membantu mempercepat proses pelaporan, atau justru menambah kebingungan bagi petugas di lapangan.
- **Kolaboratif** diabaikan ketika penyusunan panduan tidak melibatkan pihak terkait seperti bagian pelaporan, pengawas pupuk, maupun pemangku kepentingan lainnya sehingga panduan tidak komprehensif dan kurang menjawab permasalahan nyata. seluruh nilai BerAKHLAK tersebut menunjukkan kurangnya komitmen dalam menghasilkan panduan yang profesional, akurat, dan memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas pelaporan pupuk bersubsidi.

#### **Kegiatan Tahap IV : Melaporkan hasil pembuatan design templete kepada mentor**

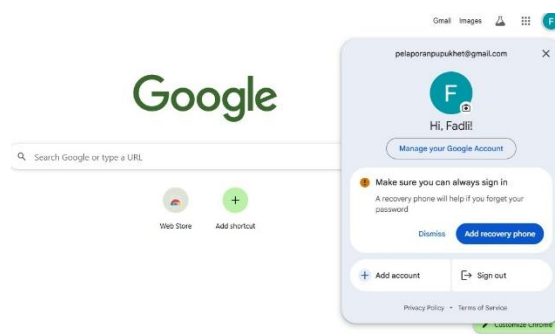
- **Akuntabel** Ketika laporan tidak disampaikan dengan jelas, lengkap, atau tepat waktu, nilai Akuntabel menjadi terlanggar karena tidak menunjukkan tanggung jawab terhadap hasil kerja.
- **Kompeten** Jika tidak melaporkan dengan jujur atau menyembunyikan kekurangan desain, maka nilai Kompeten akan dilanggar sebab tidak

berupaya memberikan hasil terbaik dan tidak membuka diri terhadap masukan untuk perbaikan.

- **Loyal**, Mengabaikan instruksi atau tidak menghargai waktu mentor menunjukkan pelanggaran karena kurang menjalin komunikasi yang baik serta tidak mendukung proses kerja organisasi. Selain itu, ketidaksiapan dalam menyajikan laporan atau sikap tidak proaktif dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan mencerminkan pelanggaran terhadap
- **Adaptif** dan **Kolaboratif**, yang menuntut ASN bersikap terbuka, mau belajar, dan bekerja sama secara efektif. Secara keseluruhan, kelalaian tersebut dapat membuat proses pembimbingan menjadi tidak optimal dan menghambat kualitas kinerja.
- **Kolaboratif** tidak diterapkan, Maka proses pelaporan kepada mentor menjadi tidak komunikatif dan tidak terbuka terhadap masukan. ASN mungkin bekerja sendiri tanpa berkoordinasi sejak awal, sehingga hasil desain template tidak sesuai kebutuhan atau ekspektasi mentor. Selain itu, sikap enggan berdiskusi, tidak meminta umpan balik, atau menolak arahan akan menghambat terciptanya kerja sama yang baik. Kurangnya kolaborasi tidak hanya membuat hasil kerja kurang optimal, tetapi juga mengurangi peluang pembelajaran bersama dan melemahkan hubungan kerja antara ASN dan mentor.

## ✓ **Bukti Kegiatan**

1. Akun Google khusus untuk membuat spreadsheets



2. Format Pengisian di Spreadsheets

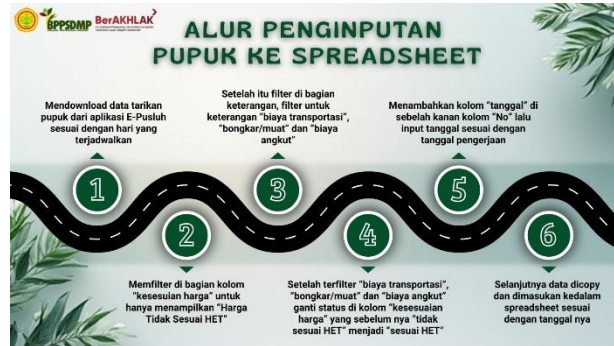
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/158xnA-iTxklhx39YVPXgNmpFvcQXRQw8MP7kreU5pW4/edit?usp=sharing>

Format pelaporan :

No, Tanggal, Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Desa, Nama Penyuluh, No HP


Penyuluh, Jenis Pupuk, Kesesuaian Harga, Harga, Lokasi beli, Nama Tempat Beli, Alamat Beli, Nama Petani, No HP Petani dan Keterangan

3. User guide penggunaan sistem penyimpanan pelaporan



4. Catatan hasil diskusi mentor



Catatan Mentor	Waktu Pelaksanaan	Tanda Tangan Mentor/Media yang digunakan
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Segera lakukan sosialisasi mengenai cara pelaporan yang terbaru</li> <li>2. Catatat masukan dan koreksi pada saat nanti sosialisasi</li> </ol>	Minggu ke-2	



**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI  
LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2025**



Nama	:	Fadli Radifan
NIP	:	199404052025051003
Unit Kerja	:	Pusat Penyuluhan Pertanian
Jabatan	:	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Gagasan	:	Pembuatan <i>Spread Sheets</i> Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET Di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian
Kegiatan 3	:	Mensosialisasikan penginputan data melalui <i>Spread Sheets</i>

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	
✓ <b>Waktu</b>	21 November – 28 November 2025
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat jadwal dan bahan sosialisasi</li> <li>2. Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui <i>Spread Sheets</i></li> <li>3. Mempraktekan cara penginputan melalui <i>Spread Sheets</i></li> <li>4. Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor</li> </ol>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan masalah isu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadwal dan materi sosialisasi</li> <li>2. Daftar hadir sosialisasi</li> <li>3. Laporan singkat hasil sosialisasi</li> <li>4. Catatan hasil diskusi dengan mentor</li> </ol>
✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b>	Telah menerapkan nilai substansi mata pelatihan 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi</b>	

Kegiatan memaparkan mekanisme perekapan laporan melalui Spread Sheets akan mencerminkan nilai Kompeten, Akuntabel, dan Kolaboratif dalam ASN BerAKHLAK. Melalui kegiatan ini, ASN menunjukkan kemampuan menguasai teknologi digital, bertanggung jawab terhadap keakuratan dan transparansi data, serta mendorong kerja sama antarpegawai dalam penerapan sistem pelaporan yang efisien. Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan penyuluh yang profesional dan berdaya saing, sekaligus mendukung misi dalam meningkatkan kapasitas SDM serta penerapan sistem informasi penyuluhan yang terintegrasi. Dengan demikian, kegiatan ini turut memperkuat nilai organisasi yang berorientasi pada profesionalisme, transparansi, dan inovasi dalam tata kelola data penyuluhan.

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

Kegiatan ini akan memperkuat nilai organisasi di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian dengan menumbuhkan budaya kerja yang transparan, profesional, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui penerapan mekanisme pelaporan berbasis digital, ASN menunjukkan komitmen terhadap peningkatan kualitas layanan dan tata kelola administrasi yang akuntabel. Selain itu, kegiatan ini juga mendorong semangat kolaborasi antarpegawai dalam membangun sistem pelaporan yang efisien dan mudah diakses, sehingga memperkuat koordinasi serta keterpaduan kerja organisasi. Penggunaan Spread Sheets sebagai alat pelaporan menjadi wujud nyata penguatan nilai inovasi dan efisiensi, yang sejalan dengan arah kebijakan transformasi digital di sektor pertanian.

✓ **Kendala dan Antisipasi**

Tidak ada kendala dalam melaksanakan kegiatan

**Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

**Kegiatan Tahap I : Membuat jadwal dan bahan sosialisasi**

- **Akuntabel** : Nilai Akuntabel tercermin dari tanggung jawab ASN dalam memastikan pelaksanaan sosialisasi berjalan terencana dan transparan. Dengan mengatur jadwal secara jelas dan terstruktur, ASN menunjukkan sikap profesional serta memastikan kegiatan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan target kerja dan waktu yang

telah ditetapkan. Pengaturan jadwal juga membantu menciptakan kejelasan pembagian tugas serta meningkatkan efektivitas koordinasi

- **Kompeten** : Kegiatan ini menunjukkan nilai Kompeten, karena ASN dituntut untuk mampu melakukan perencanaan kegiatan secara tepat, memperhitungkan ketersediaan waktu, sumber daya, dan kebutuhan peserta. Dalam mengatur jadwal sosialisasi, ASN menggunakan kemampuan analitis dan manajerial agar kegiatan berjalan efisien dan mencapai hasil yang optimal. Hal ini mencerminkan kemampuan ASN untuk bekerja terukur, sistematis, dan berorientasi hasil.
- **Kolaboratif** : Nilai Kolaboratif tampak dalam upaya bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti staf pelaporan, atasan, dan rekan kerja lain, untuk menyepakati waktu sosialisasi yang efektif. Melalui komunikasi dan koordinasi yang baik, kegiatan dapat berjalan lancar tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing pihak. Nilai ini menumbuhkan semangat gotong royong dan saling mendukung dalam mencapai tujuan bersama.

#### **Kegiatan tahap II : Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui *Spread Sheets***

- **Kompeten** : Nilai Kompeten terlihat dari kemampuan ASN dalam memahami dan memanfaatkan teknologi digital, seperti penggunaan *Spread Sheets* untuk mengolah dan merekap laporan secara sistematis. Kegiatan ini menunjukkan penguasaan keterampilan teknis dan keinginan untuk terus belajar serta berinovasi dalam meningkatkan efisiensi kerja. Dengan menguasai mekanisme perekapan, ASN mampu menghasilkan data yang akurat, mudah dipantau, dan mendukung pengambilan keputusan berbasis data
- **Akuntabel** : Kegiatan ini mencerminkan nilai Akuntabel, karena melalui pemaparan mekanisme perekapan laporan, ASN menunjukkan tanggung jawab terhadap transparansi dan keterbukaan informasi. Penggunaan *Spread Sheets* membantu memastikan bahwa setiap data yang diinput dapat diverifikasi, ditelusuri, dan dipertanggungjawabkan.

Dengan begitu, sistem pelaporan menjadi lebih rapi, terstandar, dan mudah diaudit.

- **Kolaboratif** : Nilai Kolaboratif tercermin saat ASN memaparkan mekanisme perekapan laporan kepada rekan kerja atau tim, dengan tujuan agar semua pihak memahami dan menerapkan metode yang sama. Kegiatan ini mendorong sinergi antarpegawai, memperkuat kerja sama, serta menciptakan kesamaan persepsi dalam pengelolaan data. Kolaborasi semacam ini menjadi kunci keberhasilan dalam membangun sistem administrasi yang efisien dan konsisten di lingkungan kerja.
- Nilai **Harmonis** dalam kegiatan "Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui *Spread Sheets*" diwujudkan melalui upaya **membangun lingkungan kerja menghargai perbedaan**. Penyaji menunjukkan Harmonis dengan **bersikap peduli dan empatif** terhadap beragam tingkat pemahaman teknis yang dimiliki peserta, memastikan metode penyampaiannya mudah diakses oleh semua pihak dan **tidak menghakimi** pertanyaan atau kesulitan yang muncul. Selain itu, kegiatan ini menumbuhkan rasa **suka menolong** dengan secara proaktif menawarkan bantuan kepada rekan kerja yang mengalami kendala teknis saat praktik, sehingga tercipta **suasana sosialisasi yang kondusif, inklusif, dan kolaboratif** yang pada akhirnya memperkuat persatuan dalam implementasi mekanisme pelaporan yang baru

### **Kegiatan tahap III : Mempraktekan cara penginputan melalui *Spread Sheets***

- **Kompeten** : Nilai **Kompeten** menonjol dalam kegiatan ini karena peserta berupaya meningkatkan kemampuan teknis dalam mengelola dan menginput data menggunakan aplikasi digital. Dengan mempraktikkan cara penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta menunjukkan semangat belajar dan keinginan untuk terus mengembangkan keterampilan yang relevan dengan tuntutan pekerjaan di era digital. Hal ini mencerminkan komitmen ASN untuk **selalu belajar, adaptif terhadap teknologi, dan profesional dalam menjalankan tugas**.

- **Akuntabel** : Dalam proses penginputan data, peserta juga menerapkan nilai **Akuntabel**, karena kegiatan ini menuntut ketelitian, kejujuran, dan tanggung jawab terhadap keakuratan data yang dimasukkan. Setiap angka atau informasi yang diinput memiliki konsekuensi terhadap hasil pelaporan dan pengambilan keputusan. Dengan demikian, sikap teliti dan jujur menjadi bagian penting dari akuntabilitas ASN dalam menjaga kepercayaan publik dan integritas data.
- **Berorientasi Pelayanan** : Nilai **Berorientasi Pelayanan** tercermin dari tujuan kegiatan ini, yaitu untuk meningkatkan kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dalam pengelolaan data, sehingga hasil pekerjaan dapat lebih bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat. Dengan menguasai teknik penginputan melalui *Spread Sheets*, peserta berkontribusi dalam menciptakan pelayanan administrasi dan pelaporan yang efisien, akurat, dan transparan.
- Nilai **Harmonis** dalam kegiatan "Mempraktekkan cara penginputan melalui *Spread Sheets*" diwujudkan melalui terciptanya **lingkungan belajar yang inklusif dan suportif**, di mana setiap ASN merasa nyaman untuk mencoba dan bertanya tanpa rasa takut salah. Praktik ini mendorong **sikap saling menolong** antar rekan kerja—mereka yang sudah mahir dapat secara sukarela membantu dan membimbing yang masih kesulitan dengan teknis penginputan, menunjukkan **kepedulian** terhadap keberhasilan bersama. Dengan **menghargai perbedaan** kecepatan belajar dan tingkat keahlian teknis peserta, kegiatan ini memastikan bahwa seluruh tim dapat menguasai mekanisme baru, sehingga **memperkuat suasana kerja yang positif dan kondusif** demi kelancaran penyelesaian tugas bersama.

#### **Kegiatan tahap IV : Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor**

- **Akuntabel** : Nilai **Akuntabel** sangat menonjol dalam kegiatan ini karena peserta menunjukkan tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dengan menyampaikan hasil sosialisasi secara terbuka dan terukur kepada mentor. Pelaporan ini merupakan bentuk

pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilakukan, sekaligus memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan rencana dan pedoman aktualisasi. Sikap ini mencerminkan ASN yang transparan, jujur, serta dapat dipercaya dalam menjalankan amanah.

- **Kompeten** : Dalam proses penyusunan dan penyampaian laporan, peserta menunjukkan nilai **Kompeten** melalui kemampuan menganalisis hasil kegiatan, menyusun data secara sistematis, dan mengomunikasikannya dengan baik. Hal ini menandakan bahwa peserta tidak hanya melaksanakan tugas, tetapi juga mampu memahami makna dan hasil kegiatan secara mendalam. Nilai ini sejalan dengan semangat ASN untuk terus belajar, meningkatkan kualitas diri, dan memberikan hasil kerja yang optimal.
- **Loyal** : Nilai **Loyal** juga tercermin karena kegiatan pelaporan dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap arahan mentor dan komitmen terhadap proses pembelajaran dalam aktualisasi. Dengan melaporkan hasil secara konsisten, peserta menunjukkan sikap setia terhadap nilai-nilai organisasi, menghormati mekanisme kerja yang berlaku, serta mendukung keberhasilan program pembinaan ASN

### **Dampak Tidak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

#### **Kegiatan Tahap I : Membuat jadwal dan bahan sosialisasi**

- **Akuntabel** terlanggar ketika penyusunan jadwal tidak dibuat secara teliti, tidak sesuai kebutuhan kegiatan, atau tidak mempertimbangkan ketersediaan pihak terkait sehingga menimbulkan ketidakteraturan dan ketidaksiapan.
- **Kompeten** terabaikan apabila bahan sosialisasi disusun tanpa memperhatikan ketepatan informasi, tidak melakukan pengecekan data, atau tidak mengembangkan pemahaman untuk memastikan materi mudah dipahami oleh khalayak.
- **Harmonis** juga terlanggar jika koordinasi dengan rekan kerja dan stakeholder tidak dilakukan, sehingga dapat menimbulkan miskomunikasi atau tumpang tindih waktu.

- **Kolaboratif** terabaikan ketika penyusunan jadwal dan bahan dilakukan secara individual tanpa meminta pendapat tim, sehingga hasilnya kurang komprehensif dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kegiatan.

**Kegiatan Tahap II : Melaksanakan sosialisasi dengan memaparkan terkait mekanisme perekapan laporan melalui *Spread Sheets***

- **Akuntabel** juga tercederai apabila informasi yang disampaikan tidak akurat, tidak lengkap, atau tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- **Kompeten** dilanggar ketika penyaji tidak menguasai materi, tidak menyiapkan bahan sosialisasi dengan baik, atau tidak mampu menjawab pertanyaan peserta.
- **Harmonis** dapat terlanggar apabila komunikasi dilakukan dengan nada kurang sopan, tidak menghargai perbedaan kemampuan peserta, atau tidak menciptakan suasana yang kolaboratif.
- **Loyal** juga terpengaruh apabila dalam sosialisasi tidak mencerminkan komitmen terhadap tujuan organisasi dan standar yang telah ditetapkan.
- **Kolaboratif** terlanggar ketika sosialisasi tidak melibatkan pihak terkait, tidak membuka ruang diskusi, atau tidak mendorong kerja sama untuk meningkatkan kualitas pelaporan. Semua pelanggaran ini berpotensi menghambat efektivitas sosialisasi dan menurunkan kualitas kinerja organisasi.

**Kegiatan Tahapan III : Mempraktekan cara penginputan melalui *Spread Sheets***

- **Akuntabel** dilanggar karena hasil pekerjaan menjadi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Jika tidak mengikuti langkah penginputan sesuai prosedur serta mengabaikan format atau ketentuan teknis yang telah ditetapkan.
- **Kolaboratif** terabaikan jika tidak menunjukkan semangat bekerja sama. Selain itu, apabila bersikap tidak teliti, kurang peduli terhadap kualitas hasil, atau menunda pekerjaan sehingga menghambat kinerja tim.
- **Harmonis** dan **Adaptif** juga tidak tercermin. Secara keseluruhan, tidak impelamnetasi nilai BerAKHLAK pada kegiatan ini berdampak pada rendahnya

mutu data, tidak efisiennya proses kerja, serta menurunnya profesionalitas sebagai ASN.

- Jika nilai **Kompeten** tidak diterapkan, ASN cenderung tidak berusaha memahami cara kerja Spreadsheet secara benar, sehingga proses penginputan data menjadi lambat, tidak efektif, dan rentan kesalahan. Kurangnya kemauan untuk belajar dan meningkatkan kemampuan digital membuat hasil input tidak akurat, format data berantakan, dan sulit digunakan untuk analisis lebih lanjut. Ketidakmampuan mengoperasikan fitur dasar seperti rumus, pengaturan kolom, atau validasi data juga dapat menghambat produktivitas tim dan mengganggu alur kerja yang memerlukan ketelitian serta ketepatan. Secara keseluruhan, tidak adanya kompetensi digital akan menurunkan kualitas kinerja dan profesionalitas ASN.
- **Berorientasi Pelayanan** Tanpa menerapkan nilai **Berorientasi Pelayanan**, ASN akan mengerjakan input data sekadar untuk memenuhi tugas, tanpa memperhatikan ketepatan dan kemanfaatannya bagi pengguna data berikutnya. Penginputan yang tidak rapi, tidak teliti, atau tidak selesai tepat waktu akan menghambat proses pengolahan informasi yang dibutuhkan untuk pelayanan publik. Sikap tidak peduli terhadap kualitas hasil input data menunjukkan bahwa ASN tidak menempatkan kebutuhan penerima layanan sebagai prioritas, sehingga pelayanan yang diberikan menjadi tidak optimal dan dapat menurunkan kepercayaan kepada instansi.
- **Harmonis** Jika kegiatan praktik penginputan tersebut **tidak memiliki nilai Harmonis**, suasananya akan menjadi **tegang dan tidak suportif**. Para peserta yang sudah mahir mungkin akan menunjukkan **sikap tidak peduli** atau bahkan **mengkritik** rekan kerja yang kesulitan atau melakukan kesalahan teknis, bukannya menawarkan bantuan. Tidak adanya Harmonis tercermin dari **ketiadaan rasa empati** terhadap perbedaan tingkat pemahaman dan kecepatan belajar, yang bisa menyebabkan peserta yang tertinggal menjadi **terisolasi** dan **enggan bertanya**. Kondisi ini akan **merusak kekompakan tim**, menimbulkan rasa **tidak nyaman** dalam lingkungan kerja, dan pada akhirnya **menghambat proses pembelajaran** serta **mengganggu efektivitas** implementasi mekanisme kerja yang baru tersebut

**Kegiatan Tahap IV : Melaporkan hasil sosialisasi kepada mentor**

- **Akuntabel** dilanggar ketika laporan tidak disusun dengan benar, tidak lengkap, atau disampaikan tidak tepat waktu, sehingga menurunkan kualitas pertanggungjawaban.
- **Kompeten** juga terabaikan jika laporan tidak didukung data yang akurat atau tidak memahami substansi kegiatan sosialisasi.
- **Harmonis** dan **Adaptif** turut dilanggar apabila komunikasi dengan mentor tidak dilakukan dengan baik, tidak terbuka terhadap masukan, atau tidak menyesuaikan cara penyampaian laporan sesuai kebutuhan pembinaan.
- **Loyal** terganggu jika laporan disampaikan dengan setengah hati atau tidak mendukung arahan organisasi. Dengan tidak menerapkan nilai-nilai tersebut, kualitas kerja dan profesionalitas sebagai ASN menjadi kurang optimal.

## ✓ **Bukti Kegiatan**

### 1. Jadwal dan materi sosialisasi



### 2. Daftar hadir sosialisasi

ABSENSI SOSIALISASI ALUR PENGINPUTAN PUPUK BERSUBSIDI TIDAK SESUAI MET  
27 NOVEMBER 2025

NO	NAMA	TANDA TANGAN
1	Ahmad Arif Yamani	1.
2	Aemudin	2.
3	Arie Indra Wibowo	3.
4	Siti Rahayu	4.
5	Ayfa To Rahma	5.
6	Vanda Arisanti Widastuti	6.


### 3. Laporan singkat hasil sosialisasi

Laporan hasil sosialisasi format baru penginputan pupuk bersubsidi

- Sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 27 November 2025
- Menghadirkan staff pelaporan pupuk bersubsidi dan mentor
- Sosialisasi berjalan lancar, karena alur penginputan sama saja dengan pelaporan sebelumnya hanya saja data mentah harus diinput ke dalam spread sheets
- Salah satu peserta menanyakan apabila lupa mengupload ke spread sheets bagaimana ?
- Data bisa diberikan ke peserta latsar, dan nanti peserta latsar yang akan upload ke google spread sheets

### 4. Catatan hasil diskusi dengan mentor



Catatan Mentor	Waktu Pelaksanaan	Tanda Tangan Mentor/Media yang digunakan
<p>4. Segera lakukan pemantauan kepada para staff pelaporan pupuk, apakah mereka mengupload ke google spread sheets atau tidak</p> <p>5. Lakukan saran dan perbaikan yang disampaikan oleh para peserta pelaporan pupuk bersubsidi tidak sesuai HET</p>	Minggu ke-3	



KEMENTERIAN PERTANIAN  
REPUBLIK INDONESIA

**LAPORAN MINGGUAN AKTUALISASI  
LATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL  
TAHUN 2025**



Nama	:	Fadli Radifan
NIP	:	199404052025051003
Unit Kerja	:	Pusat Penyuluhan Pertanian
Jabatan	:	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Gagasan	:	Pembuatan <i>Spread Sheets</i> Untuk Pengintegrasian Data Pelaporan Pupuk Bersubsidi Tidak Sesuai HET Di Pusat Penyuluhan Pertanian, Badan Penyuluhan Dan Pengembangan SDM Pertanian
Kegiatan 3	:	Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan

<b>Penyelesaian Kegiatan</b>	
✓ <b>Waktu</b>	02 Desember – 09 Desember 2025
✓ <b>Tahapan Kegiatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merekap hasil evaluasi sosialisasi</li> <li>2. Mengolah hasil evaluasi</li> <li>3. Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi</li> <li>4. Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor</li> </ol>
✓ <b>Output kegiatan terhadap pemecahan masalah isu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil evaluasi</li> <li>2. Sistem penyimpanan yang sudah final</li> <li>3. Catatan diskusi dengan mentor</li> </ol>
✓ <b>Keterkaitan substansi mata pelatihan</b>	Telah menerapkan nilai substansi mata pelatihan 1. Berorientasi Pelayanan 2. Akuntabel 3. Kompeten 4. Harmonis 5. Loyal 6. Adaptif 7. Kolaboratif
✓ <b>Kontribusi terhadap visi-misi Organisasi</b>	Melalui pengumpulan dan pengolahan hasil evaluasi, kegiatan ini mendukung misi kementerian dalam meningkatkan kapasitas kelembagaan pertanian serta memperkuat sistem informasi yang efisien. Evaluasi menjadi dasar untuk

mengambil keputusan perbaikan sistem sehingga layanan penyuluhan, pendataan, dan monitoring dapat berjalan lebih akurat dan terpercaya. Pelaporan kepada mentor menunjukkan adanya proses pembinaan berkelanjutan yang selaras dengan misi peningkatan kualitas SDM pertanian

✓ **Penguatan Nilai Organisasi**

Dalam kegiatan evaluasi ini, ASN menerapkan nilai **BerAKHLAK** secara konsisten. Nilai **Akuntabel** tercermin dari penyusunan instrumen evaluasi yang jelas, pengolahan data yang transparan, serta penyampaian hasil kepada mentor.

✓ **Kendala dan Antisipasi**

Tidak ada kendala dalam melaksanakan kegiatan

**Dampak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

**Kegiatan Tahap I : Merekap Hasil Evaluasi Sosialisasi**

- Nilai **Akuntabel** tercermin ketika ASN memastikan bahwa proses rekap hasil evaluasi dilakukan secara teliti, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap data yang direkap berasal dari sumber yang valid, dicatat apa adanya tanpa manipulasi, serta disusun sesuai format yang telah ditetapkan. Dengan menerapkan akuntabilitas, hasil rekap menjadi dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan, karena memiliki kejelasan alur data dan dapat diuji kembali apabila diperlukan.
- Nilai **Kompeten** ASN menguasai teknik pengolahan data evaluasi, memahami isi hasil sosialisasi, serta mampu menyusun rekapitulasi dengan metode yang benar. ASN juga memanfaatkan keterampilan digital—seperti penggunaan spreadsheet atau aplikasi pengolahan data—agar hasil rekap menjadi rapi, mudah dibaca, dan minim kesalahan. Kompetensi ini memastikan bahwa hasil evaluasi tidak hanya terkumpul, tetapi juga dianalisis secara profesional sehingga memberikan gambaran yang akurat mengenai capaian sosialisasi.
- Nilai Adaptif dalam kegiatan mengumpulkan hasil evaluasi sosialisasi diwujudkan melalui kesiapan ASN untuk segera menyesuaikan metode dan format pengumpulan data berdasarkan kebutuhan lapangan atau feedback mendadak. Jika format evaluasi awal (misalnya, kuesioner

kertas) ternyata kurang efektif atau memerlukan waktu lama, ASN yang adaptif akan secara proaktif mengganti atau memadukan dengan metode baru yang lebih cepat dan efisien (misalnya, formulir daring atau scan QR code) untuk memastikan data terkumpul tepat waktu. Mereka juga secara cepat belajar dan menerapkan tools baru untuk menganalisis data evaluasi yang masuk, menunjukkan kemampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dan perubahan tuntutan organisasi demi peningkatan kualitas sosialisasi di masa depan.

### **Kegiatan tahap II : Mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi**

- **Akuntabel** : Kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi menunjukkan penerapan nilai **Akuntabel**, karena ASN bertanggung jawab dalam memastikan data hasil evaluasi dikumpulkan secara benar, objektif, dan transparan. Proses ini mencerminkan sikap tanggung jawab dan integritas dalam menyajikan hasil kerja yang dapat dipertanggungjawabkan kepada pimpinan maupun publik.
- **Kompeten** : Nilai **Kompeten** terlihat dari kemampuan ASN dalam menganalisis, mengolah, dan menyajikan data evaluasi secara sistematis dan akurat. Kegiatan ini menuntut ketelitian, kemampuan berpikir analitis, serta penguasaan terhadap metode evaluasi yang relevan. Dengan melakukan pengolahan data secara profesional, ASN menunjukkan komitmen untuk terus meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan.
- **Loyal** : Dalam melaksanakan evaluasi, ASN menunjukkan nilai **Loyal**, karena kegiatan ini merupakan bagian dari upaya mendukung keberhasilan program dan kebijakan organisasi. Dengan menyajikan hasil evaluasi yang jujur dan objektif, ASN berkontribusi dalam perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) yang memperkuat loyalitas terhadap visi, misi, dan tujuan instansi.

### **Kegiatan tahap III : Perbaikan sistem berdasarkan hasil evaluasi**

- **Akuntabel** : Nilai **Akuntabel** tercermin dari sikap tanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil evaluasi dengan melakukan perbaikan

sistem. ASN menunjukkan komitmen untuk memperbaiki kekurangan dan memastikan hasil kerja sesuai standar serta dapat dipertanggungjawabkan. Tindakan ini mencerminkan transparansi dan kesadaran bahwa setiap proses kerja harus menghasilkan output yang berkualitas dan bermanfaat bagi organisasi maupun masyarakat.

- **Kompeten** : Kegiatan perbaikan sistem menggambarkan nilai **Kompeten**, karena ASN berupaya meningkatkan kualitas kinerja melalui pembelajaran dari hasil evaluasi. Dengan memanfaatkan masukan, data, dan hasil monitoring, ASN menunjukkan kemampuan untuk beradaptasi, mengembangkan inovasi, serta menerapkan solusi yang lebih efektif dan efisien. Hal ini memperlihatkan semangat untuk terus belajar dan memperbaiki diri demi peningkatan mutu layanan publik.
- **Adaptif** : Nilai **Adaptif** tercermin karena ASN mampu menerima perubahan dan menyesuaikan diri dengan hasil evaluasi. Melalui perbaikan sistem, ASN menunjukkan kesiapan untuk berinovasi dan bertransformasi sesuai kebutuhan organisasi dan perkembangan teknologi. Nilai ini penting agar ASN tidak hanya bertahan, tetapi juga mampu mengoptimalkan potensi perubahan menjadi peluang peningkatan kinerja.

#### **Kegiatan tahap IV : Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor**

- **Akuntabel** : Kegiatan ini mencerminkan nilai **Akuntabel**, karena peserta menunjukkan tanggung jawab dalam menyampaikan hasil evaluasi kegiatan secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui laporan tersebut, peserta memastikan bahwa setiap langkah pelaksanaan aktualisasi terdokumentasi dengan baik dan sesuai dengan arahan mentor serta tujuan organisasi. Sikap akuntabel juga terlihat dari kesediaan peserta menerima umpan balik (feedback) dan memperbaiki kekurangan berdasarkan hasil evaluasi.
- **Kompeten** : Nilai **Kompeten** tercermin dari kemampuan peserta dalam menganalisis hasil pelaksanaan kegiatan, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta menyajikan laporan dengan sistematis dan logis. Hal ini menunjukkan upaya peserta untuk terus belajar dan

meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas, sesuai dengan tuntutan ASN yang unggul dan adaptif terhadap perubahan.

- **Loyal** : Melaporkan hasil evaluasi juga menggambarkan nilai **Loyal**, karena peserta menunjukkan kesetiaan terhadap prosedur, aturan, dan tanggung jawab sebagai bagian dari organisasi. Dengan melibatkan mentor dalam proses evaluasi, peserta memperlihatkan komitmen untuk menjalankan kegiatan sesuai arahan dan menjaga keharmonisan hubungan kerja di lingkungan instansi

### **Dampak Tidak Implementasi Nilai-nilai BerAKHLAK**

#### **Kegiatan Tahap I : Merekap Hasil Evaluasi Sosialisasi**

- **Kompeten** Jika nilai Kompeten tidak diterapkan, ASN tidak akan berupaya memahami cara kerja Google Form secara optimal, baik dari segi fitur, logika penyusunan pertanyaan, maupun pengaturan respons. Kurangnya penguasaan ini dapat menghasilkan form evaluasi yang tidak relevan, tidak sistematis, dan sulit dianalisis. Selain itu, ketidakterampilan dalam penggunaan teknologi digital dapat menyebabkan proses pembuatan form menjadi lambat, banyak kesalahan teknis, serta tidak memenuhi standar kualitas yang dibutuhkan. Akibatnya, evaluasi yang dihasilkan tidak memberikan data yang akurat dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.
- **Adaptif** Apabila kegiatan mengumpulkan hasil evaluasi sosialisasi tidak mencerminkan nilai Adaptif, ASN akan cenderung bersikeras menggunakan cara-cara lama meskipun telah terbukti tidak efisien atau ketinggalan zaman. Ketika muncul kendala baru (seperti jaringan internet yang buruk atau perubahan kebijakan format laporan), mereka akan lambat merespons atau bahkan menolak untuk mencari solusi alternatif, hanya berpegangan pada prosedur awal yang sudah ditetapkan. Ketiadaan sikap proaktif untuk mengembangkan diri dan berinovasi ini mengakibatkan proses pengumpulan dan analisis evaluasi menjadi terhambat, data yang diperoleh tidak maksimal, dan akhirnya menghalangi perbaikan berkelanjutan dari program sosialisasi tersebut.

- **Akuntabel** Jika nilai Akuntabel tidak diterapkan, proses pembuatan form evaluasi tidak dilakukan secara teliti, transparan, dan bertanggung jawab. ASN mungkin mengabaikan validitas pertanyaan, tidak memastikan keamanan data responden, atau tidak melakukan pengecekan ulang untuk meminimalisir kesalahan. Kurangnya rasa tanggung jawab ini dapat menyebabkan informasi yang dikumpulkan menjadi tidak dapat dipertanggungjawabkan, serta menimbulkan risiko kesalahan interpretasi dalam laporan evaluasi. Selain itu, ketidakakuratan atau ketidakhati-hatian dalam pengelolaan data Google Form dapat merusak kepercayaan pihak yang akan menggunakan hasil evaluasi.

### **Kegiatan Tahap II : Mungumpulkan dan mengolah hasil evaluasi**

- **Akuntabel** Ketika nilai **Akuntabel** tidak diterapkan, kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. ASN mungkin bekerja secara asal-asalan, tidak teliti, atau bahkan memanipulasi data untuk kepentingan tertentu. Tidak adanya dokumentasi yang baik, bukti kerja yang jelas, atau prosedur yang dapat diaudit akan membuat proses evaluasi kehilangan integritas. Akibatnya, laporan yang dihasilkan tidak hanya tidak dipercaya, tetapi juga dapat menimbulkan kesalahan kebijakan karena dasar informasinya tidak valid. Hal ini pada akhirnya merugikan organisasi dan menurunkan kepercayaan publik.
- **Kompeten** Apabila ASN tidak menerapkan nilai **Kompeten** dalam kegiatan mengumpulkan dan mengolah hasil evaluasi, maka proses kerja akan menjadi tidak efektif dan tidak tepat sasaran. Kurangnya kemampuan teknis, seperti dalam penggunaan perangkat digital atau metode analisis data, dapat menyebabkan kesalahan dalam pengumpulan informasi maupun pengolahan hasil evaluasi. Hal ini dapat menghasilkan laporan yang tidak akurat, sulit dipertanggungjawabkan, serta tidak dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan. Ketidakmauan untuk belajar, memperbarui pengetahuan, atau meningkatkan keterampilan juga dapat membuat kinerja menjadi lambat dan tidak sesuai standar yang ditetapkan.

- **Loyal** Jika nilai **Loyal** tidak diterapkan, ASN mungkin bekerja tanpa memperhatikan kepentingan organisasi, arahan pimpinan, atau tujuan evaluasi yang sebenarnya. Ketidakloyalan dapat muncul dalam bentuk mengabaikan SOP, tidak mengikuti pedoman evaluasi, atau memasukkan kepentingan pribadi saat menyusun dan mengolah data. Hal ini dapat mengakibatkan hasil evaluasi menjadi bias, tidak objektif, serta tidak mencerminkan kondisi sebenarnya di lapangan. Tidak adanya komitmen terhadap visi dan misi organisasi dapat memperlemah kualitas evaluasi dan berdampak negatif pada perencanaan maupun pengambilan kebijakan.

### **Kegiatan Tahapan III : Perbaiki sistem berdasarkan hasil evaluasi**

- **Akuntabel**, Jika nilai **Akuntabel** diabaikan, proses perbaikan sistem menjadi tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan. ASN dapat mengabaikan prosedur evaluasi, manipulasi data bisa terjadi, atau hasil perbaikan tidak terdokumentasi dengan baik. Tanpa akuntabilitas, pengambilan keputusan menjadi tidak berbasis bukti, dan risiko terjadinya kesalahan berulang semakin besar karena tidak ada rekam jejak yang jelas. Ketidakjelasan tanggung jawab juga dapat menurunkan kepercayaan stakeholder serta menghambat efektivitas perbaikan sistem secara keseluruhan.
- **Kompeten**, Jika dalam proses perbaikan sistem ASN tidak menerapkan nilai **Kompeten**, maka kualitas hasil perbaikan dapat menjadi tidak optimal karena kurangnya pemahaman terhadap data evaluasi, teknologi yang digunakan, atau metode perbaikan yang tepat. Ketidakmampuan dalam menganalisis permasalahan secara mendalam dapat menyebabkan rekomendasi yang diberikan tidak berdasarkan kebutuhan nyata atau tidak sesuai standar. Selain itu, minimnya peningkatan kapasitas diri membuat ASN sulit mengikuti perkembangan sistem dan teknologi, sehingga perbaikan yang dilakukan cenderung lambat, tidak efektif, dan tidak memberikan dampak signifikan bagi peningkatan kinerja organisasi.

- **Adaptif**, ASN cenderung menolak perubahan atau tetap menggunakan cara lama meskipun sistem menunjukkan kelemahan berdasarkan hasil evaluasi. Ketidakmauan beradaptasi dengan pembaruan, teknologi baru, atau alur kerja yang lebih baik dapat menghambat implementasi perbaikan. Kondisi ini berpotensi membuat organisasi stagnan dan tidak mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan lingkungan kerja yang dinamis. Selain itu, ASN yang tidak adaptif juga sulit merespons tantangan baru, sehingga rekomendasi perbaikan menjadi tidak relevan atau tidak dapat diterapkan secara berkelanjutan.

#### **Kegiatan IV : Melaporkan hasil evaluasi kepada mentor**

- **Akuntabel**, Ketika nilai **Akuntabel** tidak diterapkan, ASN dapat menyampaikan laporan evaluasi tanpa kejelasan sumber data, tanpa bukti pendukung, atau bahkan dengan informasi yang dimanipulasi untuk menutupi kekurangan. Pelaporan menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini tidak hanya berpotensi menyesatkan mentor dalam memberikan arahan, tetapi juga dapat merusak integritas ASN sebagai aparatur publik. Ketidakakuratan dan ketidakjujuran dalam laporan dapat menimbulkan risiko kesalahan pengambilan keputusan serta mencoreng kepercayaan terhadap kinerja individu maupun lembaga.
- **Kompeten**, Apabila ASN tidak menerapkan nilai **Kompeten** dalam kegiatan melaporkan hasil evaluasi kepada mentor, laporan yang disampaikan berpotensi tidak akurat, tidak didukung data yang kuat, atau tidak diproses dengan metode yang tepat. Kurangnya penguasaan terhadap materi evaluasi maupun kemampuan menggunakan perangkat kerja—seperti aplikasi pengolahan data—akan membuat hasil laporan menjadi tidak lengkap atau sulit dipahami. Hal ini dapat menghambat proses bimbingan, mengurangi kualitas analisis yang dibutuhkan mentor, serta menunjukkan bahwa ASN belum mampu memenuhi tuntutan profesionalisme yang diharapkan dalam tugasnya.
- **Loyal** Jika nilai **Loyal** tidak diterapkan, ASN mungkin menunjukkan sikap kurang patuh terhadap arahan mentor atau standar organisasi dalam

proses pelaporan. Ketidapatuhan dapat terlihat dari tidak mengikuti format laporan yang telah ditetapkan, menyampaikan laporan secara terlambat, atau bahkan menyampaikan informasi yang bertentangan dengan tujuan organisasi. Sikap ini dapat merusak hubungan kerja, menurunkan kepercayaan mentor, serta menghambat tercapainya sasaran kinerja. Tanpa loyalitas, ASN cenderung mengabaikan kepentingan organisasi dan lebih mengutamakan kepentingan pribadi.

## ✓ **Bukti Kegiatan**

### 1. Hasil evaluasi

Hasil evaluasi sosialisasi alur peminjaman pelaporan pupuk bersubsidi yang tidak sesuai HET ke dalam SPreed Sheets adalah :


- Agar sudah tersedia nya folder da file di google sheets
- Materi sosialisasi lebih baik dibuat e-book
- Harap dibantu dan diingatkan apabila ada yang lupa memasukan ke dalam spread sheets
- Pastikan kapasitas tempat penyimpanan tecukupi

### 2. Sistem penyimpanan yang sudah final

Name 
 Data Pupuk Bersubsidi_01-07 November 2025
 Data Pupuk Bersubsidi_8-14 November 2025
 Data Pupuk Bersubsidi_15-21 November 2025
 Data Pupuk Bersubsidi_22-28 November 2025
 Data Pupuk Bersubsidi_29-30 November 2025

### 3. Diskusi dengan mentor



Catatan Mentor	Waktu Pelaksanaan	Tanda Tangan Mentor/Media yang digunakan
1. Agar melaksanakan semua masukan dan saran 2. Serta langsung mulai mengerjakan laporan aktualisasi	Minggu ke-4	

Lampiran 10 Biodata Peserta



**Nama** : **Fadli Radifan**  
**Tempat, Tanggal lahir** : **Jakarta, 05 April 1994**  
**Alamat** : **Jl. Salira II No. 3, Kel. Bencongan, Kec. Kelapa Dua, Kab. Tangerang, Banten**  
**Agama** : **Islam**  
**Jenis Kelamin** : **Laki - Laki**  
**Pendidikan Formal** : **SDN Gondangdia 01 Pagi (2000-2006)**  
**SMPN 19 Kota Tangerang (2006-2009)**  
**SMAN 11 Kota Tangerang (2009-2012)**  
**Diploma III IPB (2012-2015)**  
**S1 IPB (2016-2019)**  
**Riwayat Pekerjaan** : **PT. RFB Jakarta Selatan (2022-2025)**  
**CPNS Kementerian Pertanian (2025-sekarang)**