

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

**“Penggunaan Aplikasi *Open Broadcasting Software* (OBS) dalam upaya  
Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)”**



**Oleh : Anggi Krisna Rangga, A.md**

**NIP. 199508142022031001**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS  
GOLONGAN II  
ANGKATAN XI**

**KEMENTERIAN PERTANIAN  
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN  
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BINUANG  
KALIMANTAN SELATAN  
2022**

## LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software  
(OBS) dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan  
Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)

Nama : Anggi Krisna Rangga

NIP : 19950814 202203 1 001

Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang

Jabatan : Pranata Sarana Dan Prasarana Diklat

Tempat aktualisasi : Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang

Telah Diuji Didepan Penguji Pada November 2022

Mentor

Pembimbing

**Ha Sudoni, SP**  
**NIP. 198106142015031001**

**Irfan Arifdarma, S.Sos, MM**  
**NIP.197305091998031001**

Penguji

**drh. Sumarno, MM**  
**NIP. 195804121986031001**

**ABSTRAK**  
**Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software (OBS) dalam upaya**  
**Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)**

Oleh: Anggi Krisna Rangga A.Md  
NIP. 199508142022031001

Penulis sebagai CPNS Kementerian Pertanian mendapatkan penugasan sebagai Calon Pranata Sarana dan Prasarana Diklat di Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang, Kalimantan Selatan. Selama kurang lebih 7 (tujuh) bulan penulis berproses di BBPP Binuang, penulis menemukan beberapa isu aktual yang menurut penulis memerlukan solusi agar tugas pokok BBPP Binuang yaitu mengembangkan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian terlaksana, isu tersebut antara lain: 1) Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang. 2) Belum optimalnya pemantauan Evaluasi harian peserta pelatihan di BBPP Binuang 3) Belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi penilaian tahunan di BBPP Binuang 4) Belum Optimalnya proses pelayanan yang dilakukan kepegawaian 5) Belum Optimalnya dan Pengumpulan data Evaluasi Pasca Diklat di BBPP Binuang Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan analisis tapisan isu untuk menentukan Core Issue yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Untuk dapat mengerucutkan isu yang nantinya dapat di lakukan proses aktualisasi di tempat kerja selanjutnya penulis menganalisis menggunakan teknik tapisan yang kedua yaitu USG (Urgency, Seriousness, dan Growth), Setelah melalui 2 proses analisis yaitu APKL dan USG didapat satu isu utama yang menjadi prioritas untuk dapat menyelesaikan isu tersebut perlu dilakukan analisis gagasan pemecahan isu dengan terlebih dahulu mencari factor penyebab dari isu “Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”, Dengan analisis tapisan Mc namara tesebut solusi yang dapat dijadikan prioritas utama yaitu kedua (2) atau “Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar” Karena memiliki skor tertinggi yakni 11 dimana dalam tahapanya mendapat nilai Sangat kontributif, cukup ekonomis, dan sangat layak untuk dilakukan penulis sebagai CPNS BBPP binuang. Pada kegiatan aktualisasi ini, isu yang akan diangkat penulis merupakan isu mengenai “Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”. Penyelesaian isu ini telah ditentukan gagasan pemecahan isu yaitu “Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar

**Kata kunci** : Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software.

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas kebaikannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Rancangan aktualisasi ini sebagai seorang Aparatur Sipil Negara dengan baik dan tepat waktu. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Kementerian Pertanian.

Dalam Penulisan Laporan aktualisasi "**Penggunaan Aplikasi *Open Broadcasting Software (OBS)* dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)**", Penulis berterima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan Laporan aktualisasi ini, terkhusus kepada :

1. Dr.Ir Yulia Asni Kurniawati, M.Si selaku Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang;
2. Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA selaku Koordinator Program dan Evaluasi Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang;
3. Ha Sudoni, SP selaku mentor yang telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, nasihat dan saran yang membangun selama proses penyusunan Laporan dan pelaksanaan aktualisasi;
4. drh. Sumarno, MM selaku Penguji yang telah memberikan arahan dan masukan;
5. Bapak Irfan Arifdarma, S.Sos, MM selaku Coach yang telah memberikan arahan, bantuan, dan perhatian sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan aktualisasi ini;
6. Para Widyaiswara yang telah membimbing penulis selama Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VI Golongan II;
7. Panitia penyelenggara yang telah membantu selama proses kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Gelombang VI Golongan II;
8. Istriku tercinta yang menemani dan memberi semangat dalam segala proses pembuatan Laporan aktualisasi ini
9. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar Calon PNS Gelombang VI Golongan II terutama Angkatan XI Kelompok 2 Kementerian Pertanian Tahun 2022 atas bantuan dan kerja samanya;
10. Rekan-rekan di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang yang telah

memotivasi dan memberikan semangat kepada penulis;

11. Orang Tua, Adik-adik serta keluarga tercinta yang telah memberikan bantuan, dukungan dan semangat yang tak terhingga kepada penulis sehingga Laporan aktualisasi ini dapat diselesaikan;
12. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu, yang telah membantu dalam penyelesaian Laporan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa proposal Laporan aktualisasi ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu penulis memohon maaf dan penulis sangat menghargai saran serta masukan dari berbagai pihak untuk perbaikan di masa mendatang. Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya bagi semua pihak yang telah bersedia membaca karya penulis yang sederhana ini, semoga karya ini dapat bermanfaat.

Binuang, 11 Oktober 2022

Penulis



**Anggi Krisna Rangga A.Md**  
NIP. 19950814 202203 1 001

## **Daftar Isi**

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iv
<i>Daftar Isi</i> .....	vi
<i>Daftar Gambar</i> .....	viii
<i>Daftar Tabel</i> .....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. TUJUAN.....	1
C. MANFAAT .....	3
D. RUANG LINGKUP.....	4
BAB II RANCANGAN AKTUALISASI .....	5
A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	5
1. Dasar Hukum .....	5
2. Fungsi Organisasi .....	5
3. Susunan/ Struktur Organisasi.....	6
4. Visi dan Misi Organisasi .....	7
5. Nilai-Nilai Organisasi .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
B. Tugas Dan Fungsi Peserta.....	9
C. Role Model .....	10
BAB III TINJAUAN LITERATUR.....	12
A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	12
1. Berorientasi Pelayanan .....	12
2. Akuntabel .....	13
3. Kompeten.....	14
4. Harmonis.....	15
5. Loyal .....	16
6. Adaptif .....	17
7. Kolaboratif.....	18
B. Kedudukan Dan peran ASN Dalam Mendukung Smart Governance .....	18

1. Manajemen ASN .....	18
2. <i>Smart</i> ASN .....	19
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI.....	23
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu .....	23
B. Analisi Isu.....	25
C. Analisi Penyebab Isu.....	31
D. Dampak Bila Isu Diselesaikan .....	32
E. Gagasan Pemecahan Isu.....	32
F. Rancangan Aktualisasi dan Habitulasi .....	34
1. Kegiatan .....	34
2. Rancangan Kegiatan .....	34
G. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitulasi NND ASN (BerAKHLAK) .....	40
H. Jadwal Rancangan Aktualisasi .....	41
BAB V PENUTUP .....	44
Lampiran 1.....	68
DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....	68
A. Data Diri .....	68
B. Pendidikan Formal .....	68
Lampiran 2.....	69
MATRIKS TABEL RANCANGAN AKTUALISASI .....	69

## ***Daftar Gambar***

	Halaman
Gambar 1 Struktur Organisasi BBPP Binuang .....	7
Gambar 2 Desmond Thomas Doss sebagai role Model .....	10
Gambar 3 Wisatani Dengan Studio Lama .....	23
Gambar 4 Tampilan GDrive Evalap.....	24
Gambar 5 Tampilan Dokumen EPD dengan tulisan yang sulit untuk di baca .....	25



## **Daftar Tabel**

	Halaman
<i>Tabel 1 Penentuan Isu Menggunakan Metode APKL.....</i>	26
<i>Tabel 2 Penentuan Isu Menggunakan Metode USG .....</i>	31
<i>Tabel 3 Analisis tapisan MC Namara .....</i>	33
<i>Tabel 4 Matriks Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....</i>	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Indonesia merupakan negara yang memiliki wilayah kedaulatan yang luas. Menurut direktorat jenderal pengelolaan ruang Indonesia memiliki 17.499 pulau dengan luas total wilayah Indonesia sekitar 7,81 juta km<sup>2</sup>. Dengan besarnya luas daerah tersebut dibutuhkan perpanjangan tangan pemerintah selaku pelayan bagi masyarakat.

Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya di singkat ASN terpilih melalui rangkaian seleksi berdasarkan Permen PANRB No. 27 Tahun 2021 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil. Fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa yang tertulis dalam Undang – Undang No 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Fungsi – Fungsi ASN ini harus dilakukan dengan penuh tanggung jawab dan dipertanggung jawabkan kepada publik.

Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil menjelaskan bahwa Calon PNS wajib menjalani masa percobaan selama 1 (satu) tahun. Masa percobaan yang dimaksud merupakan masa prajabatan. Masa prajabatan dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang. Oleh karena itu, diperlukan pelatihan dasar bagi setiap Calon Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya di singkat CPNS untuk meningkatkan kapabilitas, nilai – nilai dasar sebagai pelayan dan perpanjangan tangan pemerintah dimana ia ditempatkan nantinya.

Peraturan Pemerintah tersebut dikuatkan dengan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil yang menyebutkan bahwa pelatihan dasar CPNS dapat dilaksanakan dalam bentuk pelatihan klasikal atau Blended Learning. Blended

Learning dilaksanakan melalui 3 bagian pembelajaran, yaitu: pelatihan mandiri; Distance Learning; dan pembelajaran klasikal di tempat penyelenggaraan Pelatihan Dasar CPNS. Pelatihan Dasar CPNS ini mengembangkan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas. Kompetensi yang dimaksud diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya, mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS untuk mendukung terwujudnya SMART Governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugas.

Proses pendidikan dan pelatihan yang wajib diikuti oleh calon PNS meliputi beberapa tahapan kegiatan. Kegiatan pertama adalah pembelajaran secara mandiri melalui MOOC. Selanjutnya, pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yaitu asinkronus dan sinkronus melalui Zoom Cloud Meeting. Pembelajaran dalam Pelatihan Dasar CPNS terdiri atas empat agenda yaitu Agenda Sikap Perilaku Bela Negara, Agenda Nilai-Nilai Dasar ASN, Agenda Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya SMART Governance sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Agenda Habitiasi. Kegiatan ketiga adalah aktualisasi di tempat kerja dan kegiatan terakhir adalah pembelajaran secara klasikal. Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan untuk menciptakan pegawai ASN yang memiliki core values BerAKHLAK sesuai Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara dan mendukung terciptanya Smart Governance.

Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP). Widyaiswara Sapa Kostra Tani atau yang di sebut juga "**WISATANI**" merupakan salah satu program unggulan yang secara rutin dilaksanakan oleh BBPP Binuang.

Salah satu fungsi BBPP binuang sebagaimana tercantum dalam peraturan menteri pertanian no 104/Permentan/OT.140/10/ 2013 adalah melaksanakan pengembangan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis di bidang pertanian. Pelayanan masyarakat dengan basis pelayanan 4.0 menuntut peningkatan pelayanan sebanding dengan perkembangan teknologi informasi

ditengah masyarakat. Seiring dengan mandat Bapak Presiden RI tentang pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang searah dengan persiapan kebutuhan SDM talenta digital.

Penggunaan teknik *broadcasting* merupakan salah satu bentuk upaya BBPP Binuang dalam rangka pengembangan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis di bidang pertanian. Menurut undang-undang No. 32 tahun 2002 tentang Penyiaran, *broadcast* (siaran) adalah pesan atau rangkaian pesan dalam bentuk suara, gambar, atau suara dan gambar dan sebagainya yang dapat diterima melalui perangkat penerima siaran. Proses menyebarkan pesan itu disebut sebagai penyiaran (*Broadcasting*).

Makalah ini berisi Laporan aktualisasi penulis di unit kerja BBPP Binuang. Dalam rangka mengatasi isu belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP Binuang. Berdasarkan uraian diatas penulis mengangkat judul **“Penggunaan Aplikasi *Open Broadcasting Software (OBS)* dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)”**

## **B. TUJUAN**

Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) dan (2) Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, kegiatan aktualisasi ini memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi pembentukan karakter PNS yang profesional sesuai bidang tugas yang diukur berdasarkan kemampuan:

1. Menunjukkan sikap perilaku bela Negara;
2. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas jabatannya;
3. Mengaktualisasikan kedudukan dan peran PNS dalam mewujudkan *Smart Governance*;
4. Menunjukkan penguasaan kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai bidang tugas.

## **C. MANFAAT**

Manfaat Aktualisasi ini adalah sebagai wujud keikutsertaan penulis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa untuk mewujudkan fungsi ASN dalam mengaktualisasikan *core value* ASN

BerAKHLAK berikut:

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat (Berorientasi Pelayanan);
2. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien (Akuntabel);
3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik (Kompeten);
4. Membangun lingkungan kerja yang kondusif (Harmonis);
5. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika yang luhur (Loyal);
6. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan (Adaptif);

#### **D. RUANG LINGKUP**

Adapun ruang lingkup pelaksanaan kegiatan aktualisasi meliputi:

1. Waktu pelaksanaan aktualisasi selama 27 (dua puluh tujuh) hari kerja, terhitung mulai tgl 11 Oktober hingga 07 November 2022 di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang;
2. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini dilakukan di Bidang Penyelenggaraan Sub Bagian Pelatihan Non Aparatur Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang, Kalimantan Selatan;
3. Dengan kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:
  - a. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
  - b. Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
  - c. Pengaplikasian OBS pada WISATANI
  - d. Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI
  - e. Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta sosialisasi hasil Pengaplikasian OBS pada WISATANI

## **BAB II**

### **PROFIL ORGANISASI**

#### **A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

- **Dasar Hukum**

Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah badan penyuluh dan pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP). Wilayah kerja BBPP Binuang meliputi Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Kalimantan Barat, Kalimantan Timur dan Kalimantan Utara, yang secara garis besar tugasnya disempurnakan dengan terbitnya Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 104/Permentan/OT.140/10/ 2013 yaitu melaksanakan pelatihan fungsional bagi aparatur, pelatihan teknis dan profesi, mengembangkan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian.

#### **2. Fungsi Organisasi**

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 104/Permentan/OT.140/10/ 2013, BBPP Binuang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

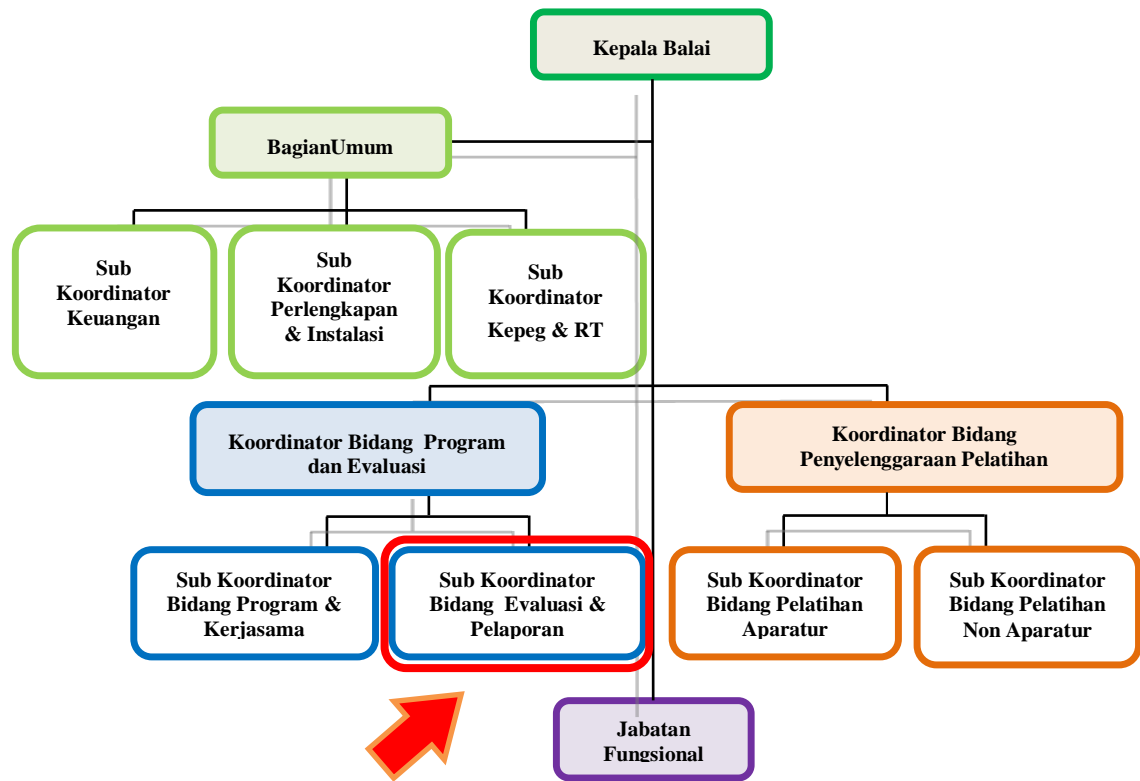
1. Penyusunan program, rencana kerja, anggaran dan pelaksanaan Kerjasama.
2. Pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan.
3. Pelaksanaan penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) di bidang pertanian.
4. Pelaksanaan pelatihan fungsional di bidang pertanian bagi aparatur.
5. Pelaksanaan pelatihan teknis di bidang perkebunan dan teknologi lahan pasang surut bagi aparatur dan nonaparatur pertanian dalam dan luar negeri.
6. Pelaksanaan pelatihan profesi di bidang perkebunan dan teknologi lahan pasang surut bagi aparatur dan nonaparatur.
7. Pelaksanaan unit kompetensi di bidang pertanian.
8. Pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan

fungsional dan teknis di bidang pertanian.

9. Melaksanakan pengembangan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis di bidang perkebunan dan teknologi lahan pasang surut.
10. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya.
11. Pelaksanaan pemberian konsultasi di bidang pertanian.
12. Pelaksanaan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur.
13. Pelaksanaan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan fungsional bagi aparatur, pelatihan teknis dan profesi, pengembangan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis di bidang pertanian bagi aparatur dan nonaparatur pertanian.
14. Pengelolaan unit inkubator usaha tani.
15. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelatihan di bidang pertanian.
16. Pelaksanaan data dan informasi pelatihan serta pelaporan.
17. Pelaksanaan pengelolaan sarana teknis.
18. Pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, dan instalasi BBPP Binuang.

### **3. Susunan/ Struktur Organisasi**

Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 104/Permentan/OT.140/10/ 2013 mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi BBPP Binuang

#### 4. Visi dan Misi Organisasi

Visi dan Misi sebuah organisasi merupakan pendorong alokasi sumber daya yang ada dalam organisasi sehingga harus selaras dengan tugas dan fungsi organisasi. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan suatu organisasi harus mempunyai misi yang jelas dan terarah pada suatu tujuan.

BPPSDMP yang merupakan organisasi di atas BBPP Binuang memiliki Misi yaitu terwujudnya sumberdaya manusia pertanian yang profesional, mandiri, dan berdaya saing untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kesejahteraan petani. Untuk mewujudkan visi tersebut, BPPSDMP menetapkan Misi:

- 1) Memantapkan sistem penyuluhan pertanian yang terpadu dan berkelanjutan.
- 2) Memantapkan sistem pendidikan pertanian yang kredibel.
- 3) Merevitalisasi sistem pelatihan pertanian, standardisasi dan sertifikasi profesi pertanian yang berbasis kompetensi dan daya saing.
- 4) Memantapkan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

Rumusan Visi dan Misi suatu organisasi tidak dibenarkan bertentangan



dengan Visi dan Misi satuan organisasi di atasnya/ organisasi induknya. Dengan demikian BBPP Binuang dalam menyusun Visi dan Misi tidak dibenarkan bertentangan dengan Visi dan Misi BBPPSDMP, sehingga Visi BBPP Binuang adalah menjadi *Center of Excellence* dalam menyelenggarakan pelatihan untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, inovatif, mandiri dan berdaya saing. Untuk mencapai visi tersebut BBPP Binuang menetapkan Misi sebagai berikut:

1. Memperkuat kapasitas kelembagaan pelatihan.
2. Mengembangkan ketenagaan diklat.
3. Mengembangkan manajemen mutu penyelenggaraan diklat.
4. Mengembangkan program dan jejaring kerjasama pelatihan pertanian dalam dan luar negeri.

## B. Tugas Dan Fungsi Peserta

Untuk tugas dan fungsi peserta terdapat 3 (tiga) poin yang terdiri dari tugas fungsi sebagai peserta latsar CPNS 2022

1. Tugas dan Fungsi sebagai peserta pelatihan dasar CPNS 2022
  - a. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN Berakhlak dan kedudukan peran ASN dalam NKRI;
  - b. Membuat laporan aktualisasi terkait isu yang diangkat pada unit kerja;
  - c. Mengikuti semua kegiatan *Synchronous* maupun *Asynchronous* yang diadakan oleh PPMKP Ciawi Kementerian Pertanian
  - d. Menyelesaikan kegiatan pelatihan dasar CPNS 2022
2. Tugas dan Fungsi sebagai Pranata sarana dan prasarana diklat
  - a. Mengumpulkan bahan sarana dan prasarana diklat sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - b. Mengelompokkan bahan sarana dan prasarana diklat sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. Mengolah bahan sarana dan prasarana diklat menjadi materi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - d. Melaksanakan pelayanan kepada sarana dan prasarana diklat sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
  - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
3. Tugas dan Fungsi sebagai perbantuan pada sub bidang evaluasi dan pelaporan
  - a. Melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program anggaran
  - b. Melakukan penyiapan bahan evaluasi pasca diklat
  - c. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pelatihan
  - d. Melakukan penyusunan bahan evaluasi dan memfasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal (SPI) dan Wilayah Bebas Korupsi (WBK)
  - e. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat
  - f. Melakukan pengumpulan dan mengolah data indeks kepuasan masyarakat

### C. Role Model

Dalam kegiatan aktualisasi ini yang menjadi role model saya yaitu Desmond Thomas Doss beliau adalah kopral Angkatan Darat Amerika Serikat yang berdinasi sebagai dokter perang di unit infanteri pada Perang Dunia II. Atas keberaniannya dalam Pertempuran Okinawa, ia menjadi penolak wajib militer bernurani yang menerima Medali Kehormatan. Ia juga merupakan penolak wajib militer bernurani satu-satunya yang menerima medali ini pada Perang Dunia II.



*Gambar 2 Desmond Thomas Doss sebagai role Model*

Alasan kenapa penulis menjadikannya sebagai role model karena pada 11 April 1942 Camp Lee, Virginia. Dia dikirim ke Fort Jackson di Carolina Selatan untuk berlatih bersama Divisi Infanteri Ke-77 yang diaktifkan kembali. Sementara itu, adiknya, Harold, berdinasi di USS Lindsey. Doss **menolak untuk membunuh tentara musuh atau membawa senjata dalam perang** karena alasan keyakinan pribadi sebagai penganut Gereja Advent Hari Ketujuh. Akibatnya dia ditugaskan sebagai tenaga kesehatan untuk Pleton-2, B Company, Battalion-1, Infanteri 307, Divisi Infanteri 77. Ketika berdinasi di pleton pada 1944 di Guam dan Filipina, dia menerima penghargaan Medali Bronze Star berkas jasanya menolong para prajurit yang menjadi korban perang. Selama Perang Okinawa, dia telah menyelamatkan sekitar 75 orang korban di atas Tebing Maeda. Doss mengalami luka-luka selama empat kali di Okinawa, dan dievakuasi pada tanggal 21 Mei 1945 di atas Kapal USS Mercy

Pada tahun 2016, sebuah film bergenre biografi berjudul Hacksaw Ridge telah diproduksi oleh Cross Creek Pictures, Demarest Films, Argent Pictures, Pandemonium Films, Permut Presentations, IM Global, AI Film Productions, Vendian Entertainment, dan Kylin Pictures, dengan menampilkan Andrew Garfield sebagai pemeran utamanya (Desmond Doss), didukung oleh Teresa Palmer sebagai Dorothy Schutte, kekasih Doss. Film ini disutradarai oleh Mel Gibson berdasarkan skenario yang ditulis oleh Andrew Knight dan Robert Schenkkan.

Beberapa core value berakhlak yang bisa saya contoh dari beliau yaitu **Loyal** terhadap bangsanya walaupun beliau sebagai penganut Gereja Advent Hari Ketujuh bukan menjadi alasan untuk bisa mengabdikan kepada negara, untuk core value selanjutnya yaitu **Kompeten** dimana beliau mengerjakan apa yang menjadi tugasnya dengan sangat baik sebagai petugas medis perang pada perang dunia ke II walaupun beliau berangkat tanpa menggunakan senjata beliau berhasil menyelamatkan 75 pasukan perang yang tumbang pada saat penyerangan di atas tebing Maeda

## **BAB III**

### **TINJAUAN LITERATUR**

#### **A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK**

Sebagai seorang ASN hendaknya kita mampu memahami dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar profesi ASN dengan baik. Tanpa mengenal nilai-nilai dasar profesi ASN, maka ASN hanya akan tumbuh sebagai “status” bukan sebagai “jiwa”. Penyelenggaraan pelatihan dasar ini bertujuan sebagai penguatan nilai-nilai dasar profesi ASN, meliputi BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif), serta kedudukan dan peran ASN dalam NKRI yaitu *Smart ASN*, Manajemen ASN dan Bela Negara.

Berikut nilai-nilai dasar profesi ASN, kedudukan dan peran ASN dalam NKRI yang meliputi BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) serta *Smart ASN*, Manajemen ASN dan Bela Negara.

#### **1. Berorientasi Pelayanan**

Tentu kita sepakat bahwa nilai dasar “berorientasi pelayanan” diletakkan pada poin pertama. Mengingat bahwa ASN yang dulu dikenal sebagai abdi negara, saat ini bertransformasi menjadi pelayan publik. Seorang ASN dituntut untuk dapat memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Selalu bersikap ramah kepada siapa saja, terutama kepada masyarakat. Dapat diandalkan serta cekatan dan dapat memberikan solusi atas masalah-masalah yang ada di masyarakat.

Kode Etik Berorientasi Pelayanan :

- 1) Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.

Kita sebagai seorang ASN seyogyanya memahami kebutuhan pemangku kepentingan dan mengetahui cara memuaskan dan memenuhi kebutuhan mereka. Sehingga keluhan masyarakat terhadap pelayanan instansi pemerintah yang selama ini sering kita dengar akan menghilang seiring dengan meningkatnya profesionalitas kerja ASN untuk melayani masyarakat dengan sebaik-baiknya;

- 2) Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.

Sebagai ASN kita harus ramah dalam melayani masyarakat, cekatan

dan solutif dalam segala aspek masalah yang terjadi serta dapat diandalkan sebagai pelayan publik;

3) Melakukan perbaikan tiada henti.

Dalam memberikan pelayanan publik, seorang aparatur sipil negara harus selalu melakukan perbaikan tiada henti, baik dari peningkatan kompetensi maupun cara pelayanan;

4) Aksesibel.

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah harus dapat dijangkau oleh warga negara yang membutuhkan dalam arti fisik (dekat, terjangkau dengan kendaraan publik, mudah dilihat, gampang ditemukan, dan lain-lain) dan dapat dijangkau dalam arti non-fisik yang terkait dengan biaya dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat untuk mendapatkan layanan tersebut;

5) Efektif dan Efisien.

Penyelenggaraan pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah.

## 2. Akuntabel

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atau keadaan yang dapat dimintai pertanggungjawaban. Merujuk dari pengertian tersebut, akuntabel dapat dipahami sebagai sikap jujur dan bertanggungjawab, memiliki disiplin dan berintegritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan tugas. Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, seorang ASN dituntut untuk menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien. Lebih penting dari itu, seorang ASN tidak boleh menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Kode Etik Akuntabel :

1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi.

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atau keadaan yang

dapat dimintai pertanggungjawaban. Merujuk dari pengertian tersebut, akuntabel dapat dipahami sebagai sikap jujur dan bertanggungjawab, memiliki disiplin dan berintegritas yang tinggi dalam setiap pelaksanaan tugas;

- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaan tugas-tugas kedinasan, seorang ASN dituntut untuk menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif dan efisien;

- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

Seorang ASN tidak boleh menyalahgunakan dalam mengambil keputusan atau tindakan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang dilakukan dengan melampaui wewenang, mencampuradukkan wewenang maupun bertindak sewenang-wenang.

### **3. Kompeten**

Seiring perkembangan waktu, dalam melaksanakan pelayanan publik, setiap ASN harus selalu dapat meningkatkan potensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Peningkatan kompetensi ini sangat penting, bahkan telah diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen ASN, bahwa setiap aparatur diberikan hak 20 jam pelatihan setiap tahunnya. Hal ini semata-mata agar setiap ASN dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Kode Etik Kompeten :

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.

Seiring perkembangan waktu, dalam melaksanakan pelayanan publik, setiap ASN harus selalu dapat meningkatkan potensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Peningkatan kompetensi ini sangat penting, bahkan telah diamanatkan dalam ketentuan Peraturan Pemerintah tentang Manajemen ASN, bahwa setiap aparatur diberikan hak 20 jam pelatihan setiap tahunnya. Hal ini semata-mata agar setiap ASN dapat melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik;

- 2) Membantu orang lain belajar.

sebagai ASN yang profesional dan berkompeten kita harus dengan senang hati membantu belajar baik sesama rekan kerja maupun kepada pemangku kepentingan di masyarakat;

3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

Sebagai unsur aparatur Negara dan abdi masyarakat Aparatur Sipil Negara memiliki akhlak dan budi pekerti yang tidak tercela, yang berkemampuan melaksanakan tugas secara profesional dan bertanggung jawab dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan, serta bersih dari korupsi, kolusi, dan nepotisme;

#### 4. Harmonis

Berakar dari Semboyan Negara Indonesia yakni Bhinneka Tunggal Ika, yang berarti “Berbeda-beda Namun Tetap Satu Jua”, seorang pelayan publik harus dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Penting bagi setiap ASN untuk dapat menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Karena dengan kenyamanan lingkungan kerja, ASN diyakini dapat lebih produktif.

Kode Etik Harmonis :

1) Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.

Berakar dari Semboyan Negara Indonesia yakni Bhinneka Tunggal Ika, yang berarti “Berbeda-beda Namun Tetap Satu Jua”, seorang pelayan publik harus dapat menghargai setiap orang apapun latar belakangnya;

2) Suka menolong orang lain.

Penting bagi setiap ASN untuk dapat menciptakan rasa saling tolong menolong dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Karena dengan kenyamanan lingkungan kerja, ASN diyakini dapat lebih produktif;

3) Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

Penting bagi setiap ASN untuk dapat menciptakan dan membangun lingkungan kerja yang kondusif. Karena dengan kenyamanan lingkungan kerja, ASN diyakini dapat lebih produktif. Untuk itu tempat kerja harus dibuat sedemikian rupa agar pegawai tetap senang dan nyaman saat bekerja. Tata ruang yang baik dan keberadaan ruang terbuka sangat disarankan. Desain ruang terbuka dapat meningkatkan komunikasi, hubungan interpersonal dan kepuasan kerja, sekaligus optimal mengurangi terjadinya disharmonis



yang disebabkan kurangnya komunikasi;

- 4) Berbagi kebahagiaan bersama seluruh anggota organisasi.

Tak dapat dielakkan jika pendapatan adalah salah satu motivator terbaik di lingkungan kerja. Demikian juga rasa memiliki. dengan membagi kebahagiaan dalam organisasi kepada seluruh pegawai dapat meningkatkan rasa kepemilikan dan meningkatkan antusiasme para pegawai;

- 5) Memberikan keleluasaan untuk belajar dan memberikan kontribusi.

Selalu ingat dalam sebuah organisasi bahwa penulis bukan satu-satunya orang yang menjalankan alur produktivitas. Ketika penulis merasa kesulitan dalam menemukan ide, ada baiknya penulis mencari ide dari orang-orang yang berada dalam tim. Hal tersebut mampu meningkatkan keterlibatan dan rasa memiliki pegawai dalam sebuah lembaga atau organisasi.

## **5. Loyal**

Loyalitas dan kesetiaan ASN terletak pada ideologi dan dasar negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah. Dan tidak pada satu sosok atau pihak tertentu.

Kode Etik Loyal :

- 1) Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Loyalitas dan kesetiaan ASN terletak pada ideologi dan dasar negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, NKRI serta pemerintahan yang sah. Dan tidak pada satu sosok atau pihak tertentu;

- 2) Setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah.

sebagai ASN sudah seharusnya kita Setia kepada NKRI serta patuh pada peraturan pemerintah dan melaksanakan kebijakan-kebijakan pemerintah;

- 3) Rahasia jabatan dan Negara.

ASN harus dapat menjaga nama baik sesama ASN, nama baik pimpinan, nama baik instansi dan tentu saja harus selalu dapat menjaga nama baik Negara;

- 4) Tanggung jawab pada organisasi.

Ketika seorang pegawai memiliki sikap sesuai dengan pengertian loyalitas,

maka secara otomatis seseorang tersebut akan memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap organisasinya. Pegawai akan berhati-hati dalam mengerjakan tugas-tugasnya, dan sekaligus berani untuk mengembangkan berbagai macam inovasi demi kepentingan lembaga atau organisasinya;

5) Hubungan antar pribadi.

Pegawai yang memiliki loyalitas tinggi akan mempunyai hubungan antar pribadi yang baik dengan pegawai lain dan juga terhadap pimpinannya, sesuai dengan pengertian loyal, hubungan antar pribadi meliputi hubungan sosial sehari-hari di lingkungan kerja maupun kehidupan pribadi.

## 6. Adaptif

Situasi dan zaman yang senantiasa berkembang, membuat seorang aparatur harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada. Harus selalu diingat, istilah yang sering kita dengar yaitu “Yang Abadi adalah Perubahan itu sendiri”, membuat siapapun yang tidak dapat beradaptasi akan semakin tertinggal. Adaptasi dapat dilakukan dengan terus berinovasi dengan mengembangkan kreativitas. Setiap pegawai juga harus selalu bertindak proaktif dan tidak hanya berpangku tangan. ASN harus dapat menjaga nama baik sesama ASN, nama baik pimpinan, nama baik instansi dan tentu saja harus selalu dapat menjaga nama baik negara. Konsekuensi logis dari adanya loyalitas dan kesetiaan adalah setiap ASN harus selalu menjaga rahasia jabatan dan negara.

Kode Etik Adaptif :

1) Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.

Situasi dan zaman yang senantiasa berkembang, membuat seorang aparatur harus dapat dengan cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan yang ada. Harus selalu diingat, istilah yang sering kita dengar yaitu “Yang Abadi adalah Perubahan itu sendiri”, membuat siapapun yang tidak dapat beradaptasi akan semakin tertinggal;

2) Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.

Kreativitas adalah kemampuan untuk menciptakan sesuatu yang baru. Bukan berarti harus sama sekali baru, tetapi dapat juga sebagai kombinasi dari unsur-unsur yang telah ada sebelumnya. Kreativitas dapat dikembangkan dan ditingkatkan sesuai kemampuan masing-masing individu;

3) Bertindak proaktif.

proaktif tercermin dalam cara Anda mengenali tugas dan tanggung jawab.

Anda tidak menyalahkan keadaan jika mengalami sesuatu yang tidak sesuai rencana.

## **7. Kolaboratif**

Dalam pelaksanaan tugas, kolaborasi di antara setiap aparatur mutlak harus dilaksanakan. Bersinergi dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pembangunan, akan dapat mempercepat pencapaian suatu visi dan cita-cita. Keterbukaan dalam bekerja sama, dan mencari solusi bersama akan dapat menghasilkan nilai tambah, dan mempercepat mencapai tujuan bersama. Menurut (Gray, 1989). Lindeke and Sieckert (2005) mengungkapkan bahwa kolaborasi adalah proses yang kompleks, yang menuntut pembagian pengetahuan yang terencana dan disengaja yang menjadi tanggung jawab semua pihak (Lindeke and Sieckert, 2005).

Kode Etik Kolaboratif :

1) Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.

Dalam pelaksanaan tugas, kolaborasi di antara setiap aparatur mutlak harus dilaksanakan. Bersinergi dan memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi dalam pembangunan, akan dapat mempercepat pencapaian suatu visi dan cita-cita;

2) Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.

Keterbukaan dalam bekerja sama, dan mencari solusi bersama akan dapat menghasilkan nilai tambah, dan mempercepat mencapai tujuan bersama;

3) Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

pengoptimalan berbagai Sumber Daya termasuk SDM untuk mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan evolusioner yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di dalamnya untuk menuju tercapainya kesejahteraan kehidupan dalam tatanan yang seimbang dan berkelanjutan.

## **B. Kedudukan Dan peran ASN Dalam Mendukung Smart Governance**

### **1. Manajemen ASN**

Menurut UU No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, pegawai ASN

berdasarkan jenisnya terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). PNS adalah WNI yang diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan, memiliki nomor induk pegawai secara nasional. Sementara itu, PPPK adalah WNI yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan. Pegawai ASN harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik.

ASN berfungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa yang berhak atas gaji, tunjangan, fasilitas, cuti, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, perlindungan, serta pengembangan kompetensi, dan kewajiban yang meliputi:

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

## **2. Smart ASN**

Salah satu prioritas reformasi birokrasi Pemerintah Indonesia hingga 2024 yaitu mewujudkan kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) berkelas dunia. Untuk mewujudkan hal tersebut, pemerintah melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB),

telah mencanangkan pembangunan “*Smart ASN*” 2024. Hal ini menjadi pondasi untuk peningkatan kualitas pelayanan publik khususnya di Era Digital dan Revolusi Industri 4.0. Dalam menghadapi Era Digital, Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan-RB) melakukan percepatan penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *E- Government*.

Hal ini berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018, bahwa salah satu mandat yang harus segera dilaksanakan adalah percepatan SPBE. Selain itu, juga menjadi amanat dari Pasal 349 (3) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa Pemerintah Daerah dapat memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

Penerapan sistem berbasis elektronik dan terpadu akan membawa perubahan yang cepat dan dinamis bagi pelayanan publik yang berkualitas. Untuk mendorong percepatan tersebut, kompetensi ASN khususnya dari generasi milenial menjadi salah satu kunci dalam melaksanakan pemerintahan berbasis elektronik. Generasi milenial yang relatif “*open minded*”, cerdas, dan inovatif, didukung dengan karakteristik “*Smart ASN*” yang memiliki jiwa nasionalisme; integritas; wawasan global; komunikasi; keramahan; jejaring; dan wirausaha, akan membawa perubahan bagi pelayanan publik. Selain itu, komitmen pemerintah untuk bekerja sama dan berkolaborasi dengan semua *stakeholders* adalah upaya untuk menciptakan inovasi di bidang pemerintahan.

Tak dapat dimungkiri apabila tuntutan terhadap peningkatan pelayanan publik di *level* pusat hingga pemerintah daerah otonom masih tinggi. Hal ini dikarenakan pelayanan publik masih rendah dan belum mampu beradaptasi dengan zaman. Saat ini kita telah memasuki Revolusi Industri 4.0, yang ditandai dengan meningkatnya konektivitas, interaksi, dan batas antara manusia, mesin, dan sumber daya lainnya yang semakin konvergen melalui teknologi informasi dan komunikasi. Reformasi Birokrasi hingga 2024 mendatang untuk memperkuat dan membangun model kelembagaan aparatur negara dan reformasi birokrasi kelas dunia. Tujuannya agar terbentuknya pemerintahan yang bersih, transparan, dan mampu menjawab perubahan secara efektif, sehingga pelayanan publik berkualitas dan berkelas dunia dapat terwujud.

Di Era Digital, tuntutan pelayanan publik yang berkualitas dan responsif

semakin tinggi. Sudah saatnya berbagai terobosan pemerintah berbasis elektronik diterapkan di semua level pemerintahan hingga pemerintah daerah. Kultur birokrasi juga harus menerapkan prinsip *New Public Service* dan pelayanan yang diaplikasikan oleh swasta agar setiap warga negara benar-benar merasakan pelayanan prima yang responsif.

Kita tentunya dapat membandingkan antara birokrasi masa lalu yang tidak menggunakan *E-GOV*, yaitu minimnya inovasi, kaku, mengabaikan profesionalisme, cenderung otoriter, dan peluang pungli lebih besar. Sedangkan dengan sistem elektronik, memungkinkan adanya kreativitas, inovasi, profesionalisme, transparansi, dan peluang KKN yang kecil karena dikelola oleh sistem.

Dengan masuknya generasi milenial sebagai ASN, maka konsep "*Smart ASN*" dan *e-government* bisa diterapkan menuju pelayanan publik yang tak hanya berkualitas, tapi juga berkelas dunia. Kemampuan inovasi juga menjadi penting dalam revolusi industri 4.0. Inovasi menggantikan yang lama agar menjadi lebih efisien dan efektif. Perubahantersebut dimulai dari kultur birokrasi yang mengakomodir ide-ide kreatif; pembelajaran dalam pengembangan kompetensi ASN; hingga penataan ruang kantor yang khas milenial. Pengembangan kompetensi ASN juga harus mengarah pada kebijakan yang melindungi pihak swasta, agar kepemilikan industri digital tidak dimonopoli asing dan masyarakat hanya menjadi konsumen. Dunia pendidikan juga menjadi kunci dalam mengenalkan dan mengembangkan teknologi digital, menjadi sangat penting agar *mindset* generasi milenial khususnya ASN hidup dalam dunia yang kreatif dan penuh inovasi.

Bangsa yang sukses dan berkualitas adalah bangsa yang berbudaya dan bermartabat. Seyogyanya, saat dunia bertransformasi menjadi budaya digital, maka budaya baru yang terbentuk harus dapat menciptakan manusia yang berkarakter dan warga digital yang memiliki nilai-nilai kebangsaan untuk memperkuat bangsa dan negaranya. Kehadiran media dan teknologi digital, dengan kata lain, harus menjadi sarana memperkuat budaya bangsa dan karakter warganegara. Melandasi diri ketika berpartisipasi dan berkolaborasi dengan nilai Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika akan mengarahkan kita pada komunitas digital yang Pancasila dalam pilihan kegiatannya. Telah menjadi kewajiban kita untuk memastikan tidak memproduksi dan menyebarkan

informasi yang tidak benar, sekaligus memproduksi konten positif. Selain partisipasi, kita juga diharapkan memiliki kecakapan berkolaborasi, dalam hal ini secara aktif menginisiasi, menggerakkan dan mengelola kegiatan bermedia digital yang positif.

## BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

### A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Penulis sebagai CPNS Kementerian Pertanian mendapatkan penugasan sebagai Calon Pranata Sarana dan Prasarana Diklat di Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang, Kalimantan Selatan. Selama kurang lebih 7 (tujuh) bulan penulis berproses di BBPP Binuang, penulis menemukan beberapa isu aktual yang menurut penulis memerlukan solusi agar tugas pokok BBPP Binuang yaitu mengembangkan model dan teknik pelatihan fungsional dan teknis bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian terlaksana, isu tersebut antara lain:

- 1) Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang.
- 2) Belum optimalnya pemantauan Evaluasi harian peserta pelatihan di BBPP Binuang
- 3) Belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi penilaian tahunan di BBPP Binuang
- 4) Belum Optimalnya proses pelayanan yang dilakukan kepegawaian
- 5) Belum Optimalnya dan Pengumpulan data Evaluasi Pasca Diklat di BBPP Binuang

Pada isu (1) **“Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang. Dalam proses perjalanan WISATANI”** perubahan dekorasi Studio menggunakan tenaga yang lebih untuk proses pergantiannya setiap minggu dikarenakan hal tersebut terkadang perubahan dekorasi dan tata letak sering diabaikan karena kurangnya tenaga dan biaya yang dibutuhkan dalam penyiapan studio dan menyebabkan kesan monoton dan mengurangi minat peserta

WISATANI,

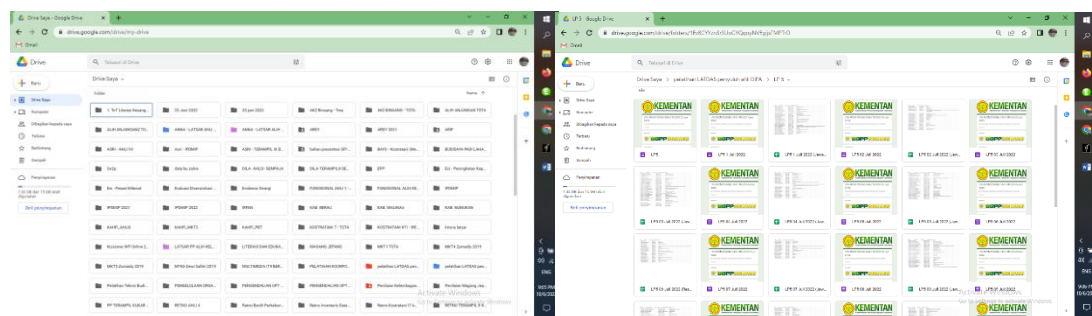


*Gambar 3 Wisatani Dengan Studio Lama*



penyebab kurangnya pengetahuan pegawai dalam melakukan broadcasting menyebabkan minimnya perkembangan yang selama ini dilakukan, dan kurangnya minimnya komunikasi antara widyaiswara dan petugas multimedia menyebabkan perbedaan pendapat dan mengganggu jalannya WISATANI.

isu ke (2) yaitu Belum optimalnya pemantauan Evaluasi harian peserta pelatihan di BBPP Binaan, kurangnya pemantauan dapat menyebabkan menurunnya tingkat kepuasan pelatihan yang dialami oleh peserta, evaluasi harian terutama LP – 5 yaitu Daily Mood peserta diminta untuk mengisi perasaan apa yang mereka rasakan pada hari tersebut. dan peserta dapat menyampaikan secara tertulis apa yang penyebab dari apa yang mereka rasakan hari tersebut. Sebagai contoh peserta sedih karena Ember di kamar mandi bocor dan menyebabkan mereka sulit untuk mandi. Kurangnya pemantauan ini disebabkan oleh banyaknya pelatihan yang ada di Balai Besar Pelatihan Pertanian Binaan sehingga sulitnya mencari google form yang sesuai pada pelatihan yang menyebabkan sulitnya memantau apa yang menjadi penyebab dari apa yang di rasakan oleh peserta



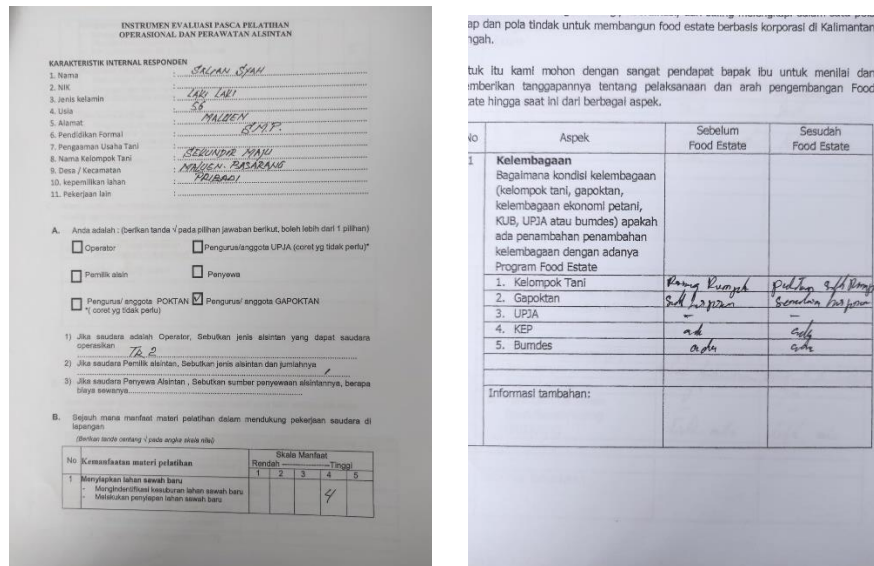
Gambar 4 Tampilan GDrive Evalap

Isu ke (3) Belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi penilaian tahunan di BBPP Binaan, BBPP binuang dalam proses evaluasi tahunan di harapkan dapat mengumpulkan dokumen –dokumen penilaian balai oleh kantor pusat, sulitnya mengumpulkan data – data tahunan ini yang tersebar di seluruh bidang yang ada di balai besar pelatihan pertanian menyebabkan terhambatnya pengumpulan data, data yang hilang karena tercecer juga menjadi penyebabnya belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tahunan BBPP Binaan

Isu ke (4) Pegawai melakukan pekerjaan tambahan di luar pekerjaan pokoknya, dikarenakan belum jelasnya penempatan pegawai dalam suatu bidang dan kurangnya jumlah pegawai yang ada menyebabkan kurangnya konsentrasi pegawai untuk mengerjakan tugas karena memiliki tugas tambahan di luar tugas

yang di terima, sebagai contoh penulis di tempatkan pada sub bagian evaluasi dan pelaporan dimana SK CPNS penulis yaitu Pranata Sarana dan Prasarana Diklat.

Isu ke (5) Belum Optimalnya Pengumpulan data Evaluasi Pasca Diklat di BBPP binuang, pada isu ini penulis menemukan bahwa dalam pelaksanaan Evaluasi Pasca Diklat atau EPD dalam proses tabulasi atau pengumpulan data mengalami kesulitan karena masi menggunakan cara konvensional yaitu dengan tulisan tangan, dimana pada saat pengumpulan data terkadang ada beberapa tulisan yang sulit terbaca, perbedaan file excel dan lembar evaluasi juga menjadi penyebab sulitnya proses tabulasi atau pengumpulan data evaluasi pasca diklat, karena proses pengambilan data evaluasi pasca diklat secara langsung ditempat peserta berasal dan terkadang jauh dari BBPP Binuang dan medan yang sulit sehingga cukup sulitnya pengambilan data ulang Evaluasi Pasca Diklat



Gambar 5 Tampilan Dokumen EPD dengan tulisan yang sulit untuk di baca

## B. Analisi Isu

Dari beberapa isu di atas dapat dilakukan analisis tapisan isu untuk menentukan *Core Issue* yang akan diangkat untuk menjadi isu utama dalam rancangan aktualisasi, yaitu dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Kelayakan (APKL). Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menguji kelayakan suatu isu untuk dicarikan solusinya dalam kegiatan aktualisasi. Metode APKL ini menggunakan teknik scoring dalam penetapan prioritas isu.

**Aktual**, artinya isu atau pokok persoalan sedang terjadi atau akan terjadi dan sedang menjadi pembicaraan orang banyak. **Problematik**, artinya isu yang

menyimpang dari kondisi yang seharusnya, standar ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu dicari penyebab dan pemecahannya. **Kekhalayakan**, artinya isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. **Layak**, artinya isu bersifat logis dan patut dibahas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab. Analisa APKL menggunakan tanda ceklis untuk menandakan apakah isu tersebut mendesak atau dapat di selesaikan sebagai CPNS.

Berikut ini merupakan tabel penentuan isu menggunakan metode APKL :

No.	Uraian Isu	Analisis				Ket	Kedudukan & Peran PNS
		A	P	K	L		
1.	Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang.	√	√	√	√	Ya	Manajemen ASN dan SMART ASN
2.	Belum optimalnya pemantauan Evaluasi harian peserta pelatihan di BBPP Binuang	√	√	√	√	Ya	Manajemen ASN dan SMART ASN
3.	Belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tahunan di BBPP Binuang	√	√	√	√	Ya	Manajemen ASN dan SMART ASN
4.	Belum Optimalnya proses pelayanan yang dilakukan kepegawaian	√	√	√	-	Tidak	Manajemen ASN
5.	Belum Optimalnya dan Pengumpulan data Evaluasi Pasca Diklat di BBPP binuang	√	√	√	-	Tidak	Manajemen ASN dan SMART ASN

*Tabel 1 Penentuan Isu Menggunakan Metode APKL*

Keterangan:

A : Aktual

- P : Problematik
- K : Kekhalayakan
- L : Kelayakan

Isu pertama yaitu “Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang” mendapat ceklis nilai **Aktual** karena permasalahan ini masih dan sedang di alami oleh BBPP Binuang, isu ini memenuhi kriteria **Problematic** penyusunan studio wisatani memerlukan tenaga yang lebih untuk dapat menyusun tampilan yang ada dengan memindahkan prasarana yang ada seperti meja dan bangku sehingga persiapanya butuh tenaga dan waktu yang lebih, isu tersebut juga masuk dalam kriteria **Kekhalayakan** dimana Webinar yang dilakukan oleh BBPP Binuang atau yang biasa di sebut dengan WISATANI ini ditonton oleh penonton setia Webinar, isu ini juga masuk dalam kriteria **Layak** dikarenakan dalam proses penyelesaiannya dapat di lakukan oleh penulis sebagai CPNS BBPP Binuang karena tidak menggunakan anggaran yang terlalu besar.

Kedudukan isu ini menempati manajemen ASN dan SMART ASN dikarenakan dengan menyelesaikan isu tersebut dapat mengurangi tingkat kebutuhan SDM untuk dapat menyusun sarana dan prasana yang dibutuhkan, penggunaan teknologi berbasis aplikasi yang akan digunakan untuk menyelesaikan isu ini menempatkan peran SMART ASN.

Isu Kedua yaitu “Belum optimalnya pemantauan tingkat kepuasan harian peserta pelatihan di BBPP Binuang” mendapat ceklis nilai **Aktual** karena permasalahan ini masih dan sedang di alami oleh BBPP Bbinuang, isu ini memenuhi kriteria **Problematic** peserta seringkali mengalami kesulitan dan terkadang sulit untuk dapat menyampaikan apa yang menjadi kesulitan mereka dengan baik, isu tersebut juga masuk dalam kriteria **Kekhalayakan** pemantauan tingkat kepuasan harian peserta pelatihan perlu dilakukan karena menyangkut banyaknya peserta yang mengikuti pelatihan, isu ini juga masuk dalam kriteria **Layak** di karenakan dalam proses penyelesaiannya dapat di lakukan oleh penulis sebagai CPNS BBPP Binuang karena tidak menggunakan anggaran yang terlalu besar.

Kedudukan isu ini menempati manajemen ASN dan SMART ASN dikarenakan dengan menyelesaikan isu tersebut dapat meningkatkan kepuasan peserta terhadap pelatihan yang ada di BBPP Binuang, penggunaan teknologi berbasis aplikasi yang akan digunakan untuk menyelesaikan isu ini menempatkan peran SMART ASN.

Isu ketiga yaitu “Belum optimalnya sarana penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tahunan di BBPP Binuang” mendapat ceklis nilai **Aktual** karena permasalahan ini masih dan sedang di alami oleh BBPP Binuang, isu ini memenuhi kriteria **Problematic** karena dalam proses pengumpulan data tahunan yang di perlukan untuk melakukan Evaluasi Tahunan ataupun pengumpulan data penilaian Sistem Pengendalian Internal (SPI) pegawai mengalami kesulitan untuk dapat mengumpulkan beberapa data yang dimana data tersebut bukan berasal dari sub bagian evaluasi saja melainkan seluruh lini bidang yang ada di BBPP Binuang, isu tersebut juga masuk dalam kriteria **Kekhalayakan** karena penilaian ini menyangkut penilaian kinerja baik pegawai maupun BBPP Binuang itu sendiri, isu ini mendapat predikat **Layak** dikarenakan dalam proses penyelesaiannya dapat di lakukan oleh Penulis sebagai CPNS BBPP Binuang karena tidak menggunakan anggaran yang terlalu besar.

Kedudukan isu ini menempati manajemen ASN dan SMART ASN dikarenakan dengan menyelesaikan isu tersebut dapat mempercepat proses pengumpulan data tahunan yang ada di BBPP Binuang, penggunaan teknologi berbasis aplikasi yang akan digunakan untuk menyelesaikan isu ini menempatkan peran SMART ASN.

Isu Keempat yaitu “Pegawai melakukan pekerjaan tambahan di luar pekerjaan pokoknya” mendapat ceklis nilai **Aktual** karena permasalahan ini masih dan sedang di alami oleh balai besar pelatihan pertanian binuang, isu ini memenuhi kriteria **Problematic** karena dengan adanya isu ini konsentrasi pegawai untuk mengerjakan suatu pekerjaan akan terpecah dikarenakan penambahan pekerjaan di luar tugas dan fungsi jabatan pegawai tersebut, isu tersebut juga masuk dalam kriteria **Kekhalayakan** karena dampak ini cukup banyak dirasakan oleh pegawai BBPP Binuang, isu ini tidak masuk dalam kriteria **Layak** di karenakan dalam proses penyelesaiannya saya tidak dapat menyelesaikannya dikarenakan saya belum dapat membuat kebijakan untuk mengatasi masalah tersebut.

Kedudukan isu ini menempati manajemen ASN dikarenakan masalah ini menyangkut kegiatan managerial terutama kepegawaian BBPP Binuang.

Isu kelima yaitu “Belum Optimalnya tabulasi dan Pengumpulan data Evaluasi Pasca Diklat di BBPP Binuang” mendapat ceklis nilai **Aktual** karena permasalahan ini masih dan sedang di alami oleh balai besar pelatihan pertanian binuang, isu ini memenuhi kriteria **Problematic** dikarenakan dalam proses pengumpulan data dan

proses tabulasi pelaksana terkadang mengalami kesulitan dalam membaca tulisan petani secara langsung sehingga proses tabulasi sulit dilakukan, isu tersebut juga masuk dalam kriteria **Kekhalayakan** karena dampak ini cukup banyak dirasakan oleh pegawai BBPP Binuang, isu ini tidak masuk dalam kriteria **Layak** di karenakan dalam proses penyelesaiannya penulis tidak mempunyai kewenangan untuk membuat kebijakan guna mengatasi permasalahan tersebut.

Setelah melakukan analisis isu menggunakan metode tapisan APKL terdapat 3 (tiga) isu yang dapat di lakukan sebagai CPNS yakni:

1. Belum optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP Binuang.
2. Belum optimalnya pemantauan tingkat kepuasan harian peserta pelatihan di BBPP Binuang.
3. Belum optimalnya sarana penyimpan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tahunan di BBPP Binuang.

Untuk dapat mengerucutkan isu yang nantinya dapat di lakukan proses aktualisasi di tempat kerja selanjutnya penulis menganalisis menggunakan teknik tapisan yang kedua yaitu USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*), metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut menjadi semakin besar. Metode USG tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. *Urgency* atau urgensi, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
2. *Seriousness* atau tingkat keseriusan dari masalah, yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak.
3. *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Berikut ini merupakan tabel penentuan isu menggunakan metode USG :

	Temuan Isu	Skor Isu			Total	Prioritas
		U	S	G		
1.	Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang.	5	5	5	15	1
2.	Belum optimalnya pemantauan Evaluasi harian peserta pelatihan di BBPP Binuang	5	5	3	13	3
3.	Belum optimalnya penyimpanan data yang dibutuhkan untuk evaluasi tahunan di BBPP Binuang	5	5	4	14	2

Tabel 2 Penentuan Isu Menggunakan Metode USG

Keterangan:

- U : Urgency
- S : Seriousness
- G : Growth

Skor isu :

- 5 : Sangat USG
- 4 : USG
- 3 : Cukup USG
- 2 : Kurang USG
- 1 : Tidak USG

Menurut hasil teknik tapisan USG diatas, isu pertama merupakan isu yang harus segera diselesaikan karena memiliki skor 15, secara **Urgency** isu ini perlu segera diselesaikan untuk menjaga konsistensi penyelenggaraan kegiatan di tengah penonton setia WISATANI, menurut tingkat **Seriousness** jika tidak menyelesaikan isu tersebut dapat berdampak berkurangnya tingkat kepuasan peserta terhadap kegiatan WISATANI karena penyelenggaraan kegiatan yang terkesan monoton, hingga pada tahap **Growth** jika permasalahan ini tidak diselesaikan secara cepat atau berkelanjutan dapat berdampak menurunnya tingkat minat penonton sehingga berdampak pada eksistensi WISATANI itu sendiri.

### C. Analisis Penyebab Isu

Setelah melalui 2 proses analisis yaitu APKL dan USG didapat satu isu utama



yang menjadi prioritas untuk dapat menyelesaikan isu tersebut perlu dilakukan analisis gagasan pemecahan isu dengan terlebih dahulu mencari factor penyebab dari isu **“Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”**, masalah dari isu disebabkan oleh

1. Keterbatasan seting latar dan tempat dalam penyelenggaraan webinar karena kurangnya tenaga dan biaya yang dibutuhkan untuk setiap penyelenggaraan
2. Kurangnya pengetahuan tentang aplikasi Broadcasting yang dapat meningkatkan kualitas tampilan
3. Kurangnya komunikasi yang baik antara tim broadcasting dan widyaiswara pada saat proses kegiatan berlangsung

#### **D. Dampak Bila Isu Diselesaikan**

Setelah menemukan penyebab dari terciptanya isu **“Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”** berikut dampak yang dapat terjadi jika hal ini terjadi berkelanjutan

1. Dengan keterbatasan seting latar dan tempat dalam penyelenggaraan menyebabkan kualitas pelayanan webinar yang terkesan monoton
2. Kurangnya daya minat peserta webinar dan menyebabkan penurunan jumlah peserta jika tidak dilakukan pencegahan
3. Komunikasi yang kurang baik menyebabkan perbedaan pemahaman yang berpengaruh terhadap proses pelaksanaan kegiatan

#### **E. Gagasan Pemecahan Isu**

Berdasarkan analisis faktor penyebab dan dampak yang didapat maka di temukan beberapa gagasan untuk menyelesaikan isu tersebut

1. Melakukan pergantian seting dekorasi dan tempat rutin dengan mengganti latar dan tata letak dan lokasi baru
2. Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar
3. Melakukan diskusi bersama terkait alur jalannya kegiatan serta pembuatan SOP broadcasting

Untuk menentukan prioritas pemecahan masalah diatas, dilakukan analisis dengan menggunakan metode tapisan mc. Namara. Analisis tapisan ini menentukan tiga kriteria yang dinilai dari setiap alternatif gagasan yakni kontribusi, Biaya dan kelayakan. Analisis dengan menggunakan tapisan mc. Namara

No	Temuan Isu	Kriteria Alternatif Gagasan			Total	Prioritas
		Kontribusi	Biaya	Layak		
1	Melakukan pergantian seting dekorasi dan tempat rutin dengan mengganti latar dan tata letak dan lokasi baru	5	2	2	9	2
2	Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar	5	3	5	11	1
3	Melakukan diskusi bersama terkait alur jalannya kegiatan serta pembuatan SOP broadcasting	2	5	1	8	3

Tabel 3 Analisis tapisan MC Namara

Keterangan:

Skor 5 = Sangat Kontributif / Sangat Ekonomis / Sangat Layak

Skor 4 = Kontributif / Ekonomis / Layak

Skor 3 = Cukup Kontributif / Cukup Ekonomis / Cukup Layak

Skor 2 = Kurang Kontributif / Kurang Ekonomis / Kurang Layak

Skor 1 = Tidak Kontributif / Tidak Ekonomis / Tidak Layak

Dengan analisis tapisan Mc namara tersebut solusi yang dapat dijadikan prioritas utama yaitu kedua (2) atau **“Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar”** Karena memiliki skor tertinggi yakni 11 dimana dalam tahapanya mendapat nilai **Sangat kontributif, cukup ekonomis, dan sangat layak** untuk dilakukan penulis sebagai CPNS BBPP binuang.

Penggunaan OBS atau *Open Broadcasting Software* gratis dan mudah untuk diterapkan pada webinar yang menjadi program andalan BBPP binuang, selain gratis penggunaan OBS dapat meningkatkan daya saing di tengah perkembangan model pelatihan dan juga model interaksi tidak tatap muka atau daring. Dengan bermodalkan kain hijau dengan nomor warna Hex warna ideal yaitu #04F404 / RGB (4, 244, 4) menempatkan isu ini pada posisi cukup ekonomis. pemecahan isu ini juga masuk dalam kriteria kontributif dimana pengoperasian OBS sendiri mudah dan

praktis untuk digunakan.

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

### **1. Kegiatan**

Berdasarkan hasil gagasan pemecahan isu di atas, diperoleh beberapa kegiatan untuk memecahkan isu tersebut, yaitu:

- 1) Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
- 2) Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
- 3) Pengaplikasian OBS pada WISATANI
- 4) Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI
- 5) Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta sosialisasi hasil Pengaplikasian OBS pada WISATANI

### **2. Rancangan Kegiatan**

#### **Kegiatan 1**

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang

#### **Tahapan Kegiatan**

- 1) Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;
- 2) Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;
- 3) Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.

#### **Output dan hasil**

- 1) Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi
- 2) Notulensi hasil masukan dan saran dari mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
- 3) Adanya rekapan data notulensi

## **Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

### 1) Akuntabel

Penulis akan menghubungi mentor dengan bersikap jujur dan bertanggung jawab terhadap laporan rancangan aktualisasi yang akan di aktualisasikan di unit kerja;

### 2) Kolaboratif

Penulis harus selalu siap dalam segala perubahan dan mampu mengetahui dan menguasai bidang baru serta selalu siap dalam melaksanakan tugas apapun termasuk tugas ini.

### 3) Harmonis

Melalui kegiatan ini penulis dengan mentor saling memberikan pendapat untuk meningkatkan keberhasilan proses aktualisasi

### 4) Adaptif

Penulis harus selalu siap dalam segala perubahan dan arahan yang diberikan oleh mentor dalam melaksanakan tugas

## **Kontribusi terhadap Visi, Misi Organisasi**

Kontribusi penulis pada kegiatan konsultasi dengan Atasan dan Mentor untuk menentukan isu / permasalahan adalah penulis akan mendukung visi organisasi dalam rangka Memantapkan sistem administrasi dan manajemen yang transparan dan akuntabel.

## **Kegiatan 2**

Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang

### **a) Tahapan Kegiatan**

- 1) Mengumpulkan materi terkait pengoperasian OBS yang mendukung proses penggunaan aplikasi OBS
- 2) Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;
- 3) Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI.

### **b) Output dan hasil**

- 1) Pengumpulan materi yang dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI

- 2) Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan
- 3) Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani

**c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

1) Kompeten

Mencari materi untuk meningkatkan kemampuan dalam pengoperasian aplikasi OBS dan mengolah materi agar mudah untuk dipahami oleh rekan kerja yang lainnya

2) Kolaboratif

Dalam melaksanakan tugas penulis membutuhkan bantuan dari pegawai lain di unit lain sesuai dengan tugasnya agar hasil output berjalan dengan baik;

3) Adaptif

Bertindak proaktif dalam mempersiapkan segala keperluan penyelenggaraan kegiatan

**d) Kontribusi terhadap Visi, Misi Organisasi**

Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP Binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan

**Kegiatan 3**

Pengaplikasian OBS pada WISATANI

**a) Tahapan Kegiatan**

1. Membuat alur kegiatan WISATANI;
2. Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;
3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS

**b) Output dan hasil**

- 1) Alur kegiatan wisatani dari mulai hingga penutup
- 2) Notulensi hasil koordinasi dengan tim multimedia BBPP Binuang
- 3) Notulensi konsultasi dengan mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS

**c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

1) Berorientasi pelayanan

Penulis pada tahap kegiatan ini memperhatikan dengan seksama apa yang menjadi permasalahan yang dihadapi oleh peserta dan cepat merespon apa yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan

2) Kolaboratif

Dalam melaksanakan tugas penulis membutuhkan bantuan dari pegawai lain di unit lain sesuai dengan tugasnya agar hasil output berjalan dengan baik;

3) Harmonis

Menghargai setiap saran dan tanggapan yang diberikan oleh teman sejawat

4) Loyal

Berdedikasi penuh untuk selalu memberikan yang terbaik dalam pengaplikasian OBS

5) Adaptif

Bertindak proaktif dalam mempersiapkan segala keperluan penyelenggaraan kegiatan

**d) Kontribusi terhadap Visi, Misi Organisasi**

Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan

**Kegiatan 4**

Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI

**a) Tahapan Kegiatan**

- 1) Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;
- 2) Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)
- 3) Menganalisis hasil kuesioner

**b) Output dan hasil**

- 1) Mendapatkan daftar pertanyaan evaluasi

- 2) Google form evaluasi kepuasan peserta pelatihan
- 3) hasil evaluasi kegiatan Pengaplikasian OBS pada WISATANI

**c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

1) Berorientasi Pelayanan

Melalui kegiatan evaluasi ini, Penulis akan melakukan perbaikan terus menerus berdasarkan feedback yang diberikan selama kegiatan WISATANI

2) Kolaboratif

Penulis akan terbuka untuk bekerja sama dengan mentor maupun atasan serta staff lain untuk rencana tindak lanjut atas data yang telah dibuat.

3) Kompeten

Meningkatkan kualitas evaluasi dengan terus meningkatkan kemampuan dan pengetahuan terkait penialain evaluasi

4) Loyal

Melalui kegiatan evaluasi ini penulis menjaga nama baik biodata evaluasi dan menjaga kerahasiaannya

5) Harmonis

Pada proses evaluasi penulis tidak memandang siapapun yang memberi evaluasi

6) Akuntabel

Penulis akan memaparkan hasil kegiatan dengan sejujur-jujurnya dan penuh tanggung jawab.

**d) Kontribusi terhadap Visi, Misi Organisasi**

Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan

**Kegiatan 5**

Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI

**a) Tahapan Kegiatan**

- 1) Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat

menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.

- 2) Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI
- 3) Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.

**b) Output dan hasil**

- 1) Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi
- 2) Jadwal pertemuan
- 3) Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI

**c) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- 1) Akuntabel

Sebelum terlaksananya kegiatan pertemuan akhir dalam rangka pemaparan hasil kegiatan aktualisasi, Penulis akan bertanggungjawab untuk menyiapkan bahan paparan dengan sebaik baiknya agar proses pemaparan berjalan secara efisien.

- 2) Kompeten

Penulis akan bersungguh-sungguh untuk menyusun bahan paparan dengan sebaik-baiknya.

- 3) Berorientasi Pelayanan

Melalui kegiatan evaluasi ini, Penulis akan melakukan perbaikan terus menerus berdasarkan feedback yang didapatkan sehingga semakin baik kedepannya.

**d) Kontribusi terhadap Visi, Misi Organisasi**

Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya



saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan

**G. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND ASN (BerAKHLAK)**

No	Mata Pelatihan	Kegiatan					Jumlah Aktualisasi per MP
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	
1.	Berorientasi Pelayanan	0	0	1	1	1	3
2.	Akuntabel	1	0	0	1	1	3
3.	Kompeten	0	1	0	1	1	3
4.	Harmonis	1	0	1	1	0	3
5.	Loyal	0	0	1	1	0	2
6.	Adaptif	1	1	1	0	0	3
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	0	4
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>21</b>

*Tabel 4 Matriks Rekapitulasi Nilai-nilai Dasar ASN BerAKHLAK*





5	Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta sosialisasi hasil Pengaplikasian OBS pada WISATANI	Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.																			
		Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta staff dalam rangka mensosialisasikan cara penggunaan dan pengisian database sarpras pada google sheets.																			
		Kegiatan paparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.																			

Keterangan

Jadwal Pelaksanaan



Hari Minggu/ Libur

:

## **Bab V**

### **PELAKSANAAN AKTUALISASI**

#### **A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal**

Kegiatan aktualisasi ini terdiri dari 5 kegiatan dimulai pada tanggal 13 Oktober 2022 hingga 04 November 2022. dimana pada tanggal 12 Oktober 2022 seminar rancangan aktualisasi dilakukan via zoom yang di hadiri penguji, mentor, dan Coach, selama kegiatan aktualiasi tidak adanya perubahan dalam tiap tahap yang dilakukan. Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software (OBS) dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani). Pada masa aktualisasi terdapat perubahan dengan mempertimbangkan arahan dan masukan arahan dan masukan dari penguji, mentor, dan coach. Perubahan pada tahapan kegiatan dilakukan dengan tujuan untuk menyempurnakan kegiatan yang dilaksanakan, bukan mengubah tujuan aktualisasi secara keseluruhan. Perubahan tahapan kegiatan dari rancangan awal dijabarkan pada table berikut

Tabel

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Perubahan Kegiatan	Perubahan Tahapan Kegiatan	Keterangan	Kendala	Antisipasi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang.	1. Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;	Tidak Ada Perubahan	Tidak Ada Perubahan	-	Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		2. Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	
		3. Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-

2.	Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang.	1. Mengumpulkan materi terkait pengoperasian OBS yang mendukung proses penggunaan aplikasi OBS	Ada Perubahan	Ada Perubahan	-	Kurang memadainya perangkat penyimpanan data yang ada	Pengumpulan materi terkait pengoperasian OBS pada google drive -
		2. Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		3. Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-

3.	Pengaplikasian OBS pada WISATANI.	1. Membuat alur kegiatan WISATANI;	Tidak Ada Perubahan	Tidak Ada Perubahan	-	Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		2. Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-



4.	Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI.	1. Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;	Tidak Ada Perubahan	Tidak Ada Perubahan	-	Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		2. Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		3. Menganalisis hasil kuesioner		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-

5.	Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI.	1. Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi	Tidak Ada Perubahan	Tidak Ada Perubahan	-	Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		2. Jadwal pertemuan		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-
		3. Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI		Tidak Ada Perubahan		Tidak ada kendala, berjalan dengan baik sesuai dengan rancangan.	-

## **B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi**

### **1. Realisasi Pelaksanaan**

Berikut hasil reallisasi pelaksanaan Aktualisasi dan Habitiasi yang dilakukan penulis dalam Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software (OBS) dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani) pada balai besar pertanian binuang

#### **Kegiatan 1**

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang.

##### **a) Realisasi Kegiatan**

Pada kegiatan konsultasi ini penulis melakukan pemaparan aktualisasi dan habitiasi yang akan di lakukan penulis dengan judul Penggunaan Aplikasi *Open Broadcasting Software* (OBS) dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)

##### **b) Tahapan Kegiatan**

- 1) Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;
- 2) Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;
- 3) Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.

##### **c) Output dan hasil**

- 1) Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi
- 2) Notulensi hasil masukan dan saran dari mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang
- 3) Adanya rekapan data notulensi

##### **d) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

###### **a) Akuntabel**

Penulis akan menghubungi mentor dengan bersikap jujur dan bertanggung jawab terhadap laporan rancangan aktualisasi yang akan di aktualisasikan di unit kerja;

###### **b) Kolaboratif**

Penulis harus selalu siap dalam segala perubahan dan mampu mengetahui dan menguasai bidang baru serta selalu siap dalam melaksanakan tugas apapun termasuk tugas ini.

c) Harmonis

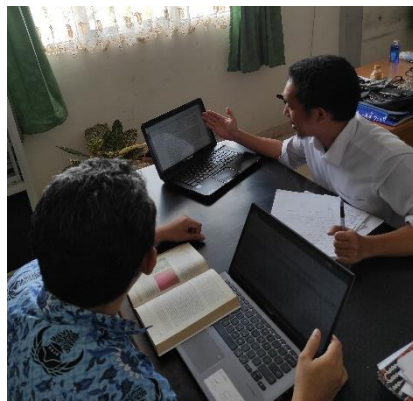
Melalui kegiatan ini penulis dengan mentor saling memberikan pendapat untuk meningkatkan keberhasilan proses aktualisasi

d) Adaptif

Penulis harus selalu siap dalam segala perubahan dan arahan yang diberikan oleh mentor dalam melaksanakan tugas

e) berorientasi pelayanan.

Penulis terus melakukan perubahan terus tiada henti untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan dengan adanya rekap data notulensi dengan mentor dapat menjadi aspek evaluasi bagi penulis untuk melakukan aktualisasi



*Gambar 6 bukti Kegiatan 1*



*Gambar 7 bukti Kegiatan 1*

## **Kegiatan 2**

Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang

### **a) Realisasi Kegiatan**

Pada tahap ini penulis mempersiapkan peralatan yang akan di gunakan dalam kegiatan WISATANI, beberapa alat yang wajib diperlukan untuk penggunaan OBS yaitu layar hijau camera, spot light atau lampu penerangan tambahan untuk meningkatkan kualitas tampilan terutama tampilan, penulis juga mengumpulkan beberapa materi yang di butuhkan untuk pengoperasian OBS dalam bentuk file yang di simpan pada google drive.

### **b) Tahapan Kegiatan**

- 1) Pengumpulan materi yang dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI
- 2) Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan
- 3) Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani

### **c) Output dan Hasil**

- 1) Pengumpulan materi yang dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI
- 2) Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan
- 3) Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani

### **d) Keteraitan Subtansi Mata Pelatihan**

- 1) Kompeten  
Mencari materi untuk meningkatkan kemampuan dalam pengoperasian aplikasi OBS dan mengolah materi agar mudah untuk dipahami oleh rekan kerja yang lainnya
- 2) Kolaboratif  
Dalam melaksanakan tugas penulis membutuhkan bantuan dari pegawai lain di unit lain sesuai dengan tugasnya agar hasil output berjalan dengan baik;

3) Adaptif

Bertindak proaktif dalam mempersiapkan segala keperluan penyelenggaraan kegiatan



Gambar 7 bukti Kegiatan 2



Gambar 8 bukti Kegiatan 2

### Kegiatan 3

Pengaplikasian OBS pada WISATANI

#### a) Realisasi Kegiatan

Penulis melakukan kegiatan wisatani pada hari rabu setiap minggu dalam tahap ini penulis selalu operator mengawasi dan memantau proses berjalannya wisatani dengan seksama

#### b) Tahapan Kegiatan

1. Membuat alur kegiatan WISATANI;

2. Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;
3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS

**c) Output dan hasil**

- 1) Alur kegiatan wisata dari mulai hingga penutup
- 2) Notulensi hasil koordinasi dengan tim multimedia BBPP Binuang
- 3) Notulensi konsultasi dengan mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS

**d) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

- 1) Berorientasi pelayanan  
Penulis pada tahap kegiatan ini memperhatikan dengan seksama apa yang menjadi permasalahan yang dihadapi oleh peserta dan cepat merespon apa yang dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan
- 2) Kolaboratif  
Dalam melaksanakan tugas penulis membutuhkan bantuan dari pegawai lain di unit lain sesuai dengan tugasnya agar hasil output berjalan dengan baik;.
- 3) Harmonis  
Menghargai setiap saran dan tanggapan yang diberikan oleh teman sejawat
- 4) Loyal  
Berdedikasi penuh untuk selalu memberikan yang terbaik dalam pengaplikasian OBS
- 5) Adaptif  
Bertindak proaktif dalam mempersiapkan segala keperluan penyelenggaraan kegiatan



*Gambar 9 bukti Kegiatan 3*



*Gambar 10 bukti Kegiatan 3*



*Gambar 11 bukti Kegiatan 3*



#### **Kegiatan 4**

Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI

##### **a) Realisasi Kegiatan**

Pada tahap kegiatan ini penulis melakukan kegiatan evaluasi secara lisan dan kuisisioner

##### **b) Tahapan Kegiatan**

- 1) Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;
- 2) Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)
- 3) Menganalisis hasil kuesioner

##### **c) Output dan hasil**

- 1) Mendapatkan daftar pertanyaan evaluasi
- 2) Google form evaluasi kepuasan peserta pelatihan
- 3) hasil evaluasi kegiatan Pengaplikasian OBS pada WISATANI

##### **d) Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan**

###### 1) Berorientasi Pelayanan

Melalui kegiatan evaluasi ini, Penulis akan melakukan perbaikan terus menerus berdasarkan feedback yang diberikan selama kegiatan WISATANI

###### 2) Kolaboratif

Penulis akan terbuka untuk bekerja sama dengan mentor maupun atasan serta staff lain untuk rencana tindak lanjut atas data yang telah dibuat.

###### 3) Kompeten

Meningkatkan kualitas evaluasi dengan terus meningkatkan kemampuan dan pengetahuan terkait penialain evaluasi

###### 4) Loyal

Melalui kegiatan evaluasi ini penulis menjaga nama baik biodata evaluasi dan menjaga kerahasiaannya

###### 5) Harmonis

Pada proses evaluasi penulis tidak memandang siapapun yang

memberi evaluasi

6) Akuntabel

Penulis akan memaparkan hasil kegiatan dengan sejujurnya dan penuh tanggung jawab.



*Gambar 12 bukti Kegiatan 4*

## **Kegiatan 5**

Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI

### **1. Realisasi Kegiatan**

Pemaparan kegiatan aktualisasi pada pegawai balai besar pelatihan pertanian binuang dan melakukan evaluasi pelaksanaan pada google form dan menyimpan data evaluasi dalam bentuk excel.

### **2. Tahapan Kegiatan**

- 1) Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.
- 2) Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI
- 3) Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.

### 3. Output dan hasil

- 1) Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi
- 2) Jadwal pertemuan
- 3) Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI

### 4. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Akuntabel

Sebelum terlaksananya kegiatan pertemuan akhir dalam rangka pemaparan hasil kegiatan aktualisasi, Penulis akan bertanggungjawab untuk menyiapkan bahan paparan dengan sebaik baiknya agar proses pemaparan berjalan secara efisien.

- 2) Kompeten

Penulis akan bersungguh-sungguh untuk menyusun bahan paparan dengan sebaik-baiknya.

- 3) Berorientasi Pelayanan

Melalui kegiatan evaluasi ini, Penulis akan melakukan perbaikan terus menerus berdasarkan feedback yang didapatkan sehingga semakin baik kedepannya.



*Gambar 13 bukti Kegiatan 5*



*Gambar 13 bukti Kegiatan 5*



*Gambar 14 bukti Kegiatan 5*

## 2. Frekuensi Kemunculan Nilai-Nilai Dasar ASN Pada Tahapan Kegiatan Aktualisasi

Tabel ---  
Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND ASN (BerAKHLAK)

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	3	4
2.	Akuntabel	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	3	3
3.	Kompeten	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	3	3
4.	Harmonis	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	3	3
5.	Loyal	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	2
6.	Adaptif	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3
7.	Kolaboratif	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	4	4
<b>Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>22</b>



No	Kegiatan	Oktober - November																							
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	
		K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	
	Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;																								
	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS																								
<b>4</b>	<b>Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>																								
	Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;																								
	Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)																								
	Menganalisis hasil kuesioner																								
<b>5</b>	<b>Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>																								
	Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.																								
	Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI																								
	Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.																								

: Rancangan Pelaksanaan Kegiatan
  : Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
  : Hari Libu

### C. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Tabel .... Kondisi Sebelum Dan Sesudah Aktualisasi.

NO	Sebelum Aktalisasi	Sesudah Aktualisasi
1.	<p>Pelaksanaan WISATANI BBPP binuang memerlukan banyak tenaga untuk melakukan persiapan studio jika di lanjutkan dapat menyebabkan menurunnya minat penonton WISATANI</p> 	<p>Penggunaan OBS pada kegiatan WISATANI dapat mempermudah proses persiapan yang di butuhkan untuk setiap wisatani dan wisatani dapat dilakukan dimanapun , dimana dalam persiapan yang di butuhkan hanya omputer kamera dan kain hijau sebagai backgroun</p> 



## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan aktualisasi dilakukan pada bagian penyelenggaraan balai besar pelatihan pertanian binuang yang berlangsung selama 17 hari mulai tanggal 13 oktober 2022 hingga 4 november 2022 sesuai dengan jadwal rancangan ini berkaitan dengan smart ASN dan management asn dengan isu **Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang**” Penyelesaian isu ini telah ditentukan gagasan pemecahan isu yaitu **“Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar”**. Dan **Penggunaan Aplikasi *Open Broadcasting Software (OBS)* dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)** di pakai sebagai judul dalam laporan ini

Gagasan isu yang dipilih berdasarkan kedudukan dan peran ASN untuk mendukung smart governance dan manajemen ASN. Pelaksanaan aktualisasi ini diselenggarakan melalui 5 (lima) kegiatan yang pada masing – masing tahapan kegiatan akan diimplementasikan nilai – nilai dasar ASN Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif) sesuai dengan fungsi PNS sebagai pelaksana kebijakan publik, perekat dan pemersatu bangsa serta pelayanan publik

Pada pelaksanaan aktualisasi penulis sadar masih belum sepenuhnya memecahkan isu permasalahan pada Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang, maka penerapan OBS dapat membantu dan memudahkan proses pekerjaan pada bagian pada kegiatan wisatani pada BBPP Binuang Aktualisasi ini juga diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelayanan pelatihan online dengan diterapkannya core value BerAKHLAK oleh penulis pada saat aktualisasi membantu menguatkan budaya kerja yang professional dalam melayani dan adanya laporan aktualisasi ini maka penerapan OBS pada wisatani sesuai dengan peran dan kedudukan PNS mendukung smart governance dapat terealisasi.

Pemecahan isu yang dilakukan adalah “Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar. Dengan menerapkan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif

dan Kolaboratif sesuai dengan fungsi PNS sebagai pelaksana kebijakan publik, perekat dan pemersatu bangsa serta pelayan publik. Pada penerapan nilai tersebut yang lebih yang mendominasi dalam aktualisasi ini adalah nilai **Berorientasi pelayanan** dan **Akuntabel**.

## B. Komitmen Diri

*Core values* ASN berperan sebagai panduan berpikir, bertutur, dan berperilaku. Adapun *core values* ASN diimplementasikan dalam kata “BerAKHLAK” yang merupakan akronim dari ‘berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif’. Kemudian, *employer branding* yang merupakan moto ASN dalam bekerja menggunakan semboyan “bangga melayani bangsa”. Maka dari itu, penulis:

Nama : Anggi Krisna Rangga  
NIP : 19950814 202203 1 001  
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang  
Judul Aktualisasi : Penggunaan Aplikasi Open  
Broadcasting Software (OBS) dalam  
upaya Optimalisasi Pelaksanaan  
Program WISATANI (Widyaiswara  
Sapa Kostratani)

Menyatakan kesanggupan melanjutkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menjalankan kedudukan dan peran sebagai PNS.

Demikian komitmen ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Ciawi, 11 November 2022



Anggi Krisna Rangga A.Md

## DAFTAR PUSTAKA

- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Berorientasi Pelayanan, Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Akuntabel, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administarsi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Kompeten, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Harmonis, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Loyal, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Adaptif, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Kolaboratif, Modul Pelatihan Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2017. *Modul Pelatihan Dasar Calon PNS tentang Manajemen ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. *Modul SMART ASN, Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

## Lampiran 1

### DAFTAR RIWAYAT HIDUP



#### A. Data Diri

Nama Lengkap : Anggi Krisna Rangga A.Md  
NIP : 199508142022031001  
Tempat tanggal lahir : Bogor, 14 Agustus 1995  
Jabatan : Calon Pranata Sarana dan Prasarana Diklat  
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang  
Alamat : Komplek Ampera Permai II no 5 RT 03 RW 03  
Buaran Hankam Serpong Tangerang Selatan

#### B. Pendidikan Formal

2013 – 2016 : Universitas Jenderal Soedirman Fakultas Pertanian  
Jurusan D- III Perencanaan Sumber Daya Lahan  
2010 – 2013 : SMA Negeri 11 Tangerang Selatan  
2007 – 2010 : SMP Negeri 2 Tangerang Selatan  
2001 – 2007 : SD Negeri III Babakan Tangerang

## Lampiran 2

### MATRIKS TABEL RANCANGAN AKTUALISASI

Nama	: Anggi Krisna Rangga A.Md
Unit Kerja	: Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</li><li>2. Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</li><li>3. Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li><li>4. Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li><li>5. Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta sosialisasi hasil Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li></ol>
Isu yang diangkat	: “Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”,
Gagasan pemecahan	: Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar.

Tabel Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang	<p>Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;</p> <p>Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;</p> <p>Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.</p>	<p>Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi</p> <p>Notulensi hasil masukan dan saran dari mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</p> <p>Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)</li> <li><b>Kolaboratif</b> (Kerjasama)</li> <li><b>Harmonis</b> (Saling menghargai)</li> <li><b>Adaptif</b> (Bertindak proaktif)</li> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> (Ramah, sopan dan santun)</li> </ol>	<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan.</li> <li><b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis.</li> <li><b>Harmonis</b> Saling peduli dan menghargai perbedaan.</li> <li><b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.</li> <li><b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.</li> </ol>
2.	Mempersiapkan alat, bahan dan	Mendata kebutuhan alat dan software tambahan	Pengumpulan materi yang	1. <b>Kompeten</b> (Meningkatkan	Kontribusi terhadap visi	1. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang	yang akan digunakan;	dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI	kompetensi diri) 2. <b>Kolaboratif</b> (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) 3. <b>Adaptif</b> (Proaktif)	misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	mengembangkan kapabilitas. 2. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 3. <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
		Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI.	Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan			
		Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;	Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani			
3.	Pengaplikasian OBS pada WISATANI	1. Membuat alur kegiatan WISATANI; 2. Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;	1. Alur kegiatan wisatani dari mulai hingga penutup 2. Notulensi hasil koordinasi dengan tim multimedia BBPP Binuang	1. <b>Berorientasi Pelayanan (Ramah, sopan dan santun)</b> 2. <b>Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)</b>	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan	1. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. 2. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 3. Harmonis



No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS	3. Notulensi konsultasi dengan mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS	3. <b>Harmonis (Saling menghargai)</b> 4. <b>Loyal</b> (Menjaga rahasia jabatan dan negara) 5. <b>Adaptif (Proaktif)</b>	aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	Saling peduli dan menghargai perbedaan. 4. <b>Loyal</b> Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. 5. <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
4.	Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI.	1) Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi; 2) Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat) 2. Menganalisis hasil kuesioner	1) Mendapatkan daftar pertanyaan evaluasi 2) Google form evaluasi kepuasan peserta pelatihan 3) hasil evaluasi kegiatan Pengaplikasian	1. <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) 2. <b>Kolaboratif</b> (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) 3. <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang	1. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat 2. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. 3. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 4. <b>Loyal</b> Berdedikasi dan mengutamakan

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			OBS pada WISATANI	<p>4. <b>Loyal</b> (Menjaga rahasia jabatan dan negara)</p> <p>5. <b>Akuntabel</b> (Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan)</p>	inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	<p>kepentingan bangsa dan negara.</p> <p>5. <b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan</p>
5.	Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI	<p>1) Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.</p> <p>2) Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</p>	<p>1) Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi</p> <p>2) Jadwal pertemuan</p>	<p>1. Akuntabel (Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan)</p> <p>2. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)</p> <p>3. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)</p>	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan	<p>1. <b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan</p> <p>2. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.</p> <p>3. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</p>

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3) Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.	3) Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI		berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	

### Lampiran 3

#### MATRIKS TABEL REALISASI AKTUALISASI

Nama	: Anggi Krisna Rangga A.Md
Unit Kerja	: Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang
Identifikasi Isu	: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</li><li>2. Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</li><li>3. Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li><li>4. Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li><li>5. Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta sosialisasi hasil Pengaplikasian OBS pada WISATANI</li></ol>
Isu yang diangkat	: “Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP binuang”,
Gagasan pemecahan	: Menggunakan Aplikasi Broadcasting seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar.

Tabel Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar Profesi PNS

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang	<p>Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;</p> <p>Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;</p> <p>Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.</p>	<p>Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi</p> <p>Notulensi hasil masukan dan saran dari mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</p> <p>Adanya jadwal yang sudah di tetapkan untuk konsultasi</p>	<p>6. <b>Akuntabel</b> (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)</p> <p>7. <b>Kolaboratif</b> (Kerjasama)</p> <p>8. <b>Harmonis</b> (Saling menghargai)</p> <p>9. <b>Adaptif</b> (Bertindak proaktif)</p> <p>10. <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Ramah, sopan dan santun)</p>	<p>Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan</p>	<p>6. <b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan.</p> <p>7. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis.</p> <p>8. <b>Harmonis</b> Saling peduli dan menghargai perbedaan.</p> <p>9. <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.</p> <p>10. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.</p>
2.	Mempersiapkan alat, bahan dan	Mendata kebutuhan alat dan software tambahan	Pengumpulan materi yang	4. <b>Kompeten</b> (Meningkatkan	Kontribusi terhadap visi	4. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang	yang akan digunakan;	dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI	kompetensi diri) 5. <b>Kolaboratif</b> (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) 6. <b>Adaptif</b> (Proaktif)	misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	mengembangkan kapabilitas. 5. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 6. <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
		Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI.	Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan			
		Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;	Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani			
3.	Pengaplikasian OBS pada WISATANI	4. Membuat alur kegiatan WISATANI;	4. Alur kegiatan wisatani dari mulai hingga penutup	6. <b>Berorientasi Pelayanan (Ramah, sopan dan santun)</b> 7. <b>Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)</b>	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan	3. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. 4. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 3. Harmonis
		5. Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;	5. Notulensi hasil koordinasi dengan tim multimedia BBPP Binuang			

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		6. Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS	6. Notulensi konsultasi dengan mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS	8. <b>Harmonis (Saling menghargai)</b> 9. <b>Loyal</b> (Menjaga rahasia jabatan dan negara) 10. <b>Adaptif (Proaktif)</b>	aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	Saling peduli dan menghargai perbedaan. 4. <b>Loyal</b> Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara. 5. <b>Adaptif</b> Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
4.	Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI.	3) Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;	4) Mendapatkan daftar pertanyaan evaluasi	6. <b>Berorientasi Pelayanan</b> (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) 7. <b>Kolaboratif</b> (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) 8. <b>Kompeten</b> (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang	6. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat 7. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas. 8. <b>Kolaboratif</b> Membangun kerjasama yang sinergis. 9. <b>Loyal</b> Berdedikasi dan mengutamakan
		4) Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)	5) Google form evaluasi kepuasan peserta pelatihan			
		3. Menganalisis hasil kuesioner	6) hasil evaluasi kegiatan Pengaplikasian			

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
			OBS pada WISATANI	<p>9. <b>Loyal</b> (Menjaga rahasia jabatan dan negara)</p> <p>10. <b>Akuntabel</b> (Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan)</p>	inovatif dan berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	<p>kepentingan bangsa dan negara.</p> <p>10. <b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan</p>
5.	Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI	<p>4) Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.</p> <p>5) Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</p>	<p>4) Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi</p> <p>5) Jadwal pertemuan</p>	<p>4. Akuntabel (Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan)</p> <p>5. Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)</p> <p>6. Berorientasi Pelayanan (Melakukan perbaikan tiada henti)</p>	Kontribusi terhadap visi misi organisasi pada kegiatan Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang adalah menjadi pribadi yang inovatif dan	<p>4. <b>Akuntabel</b> Bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan</p> <p>5. <b>Kompeten</b> Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.</p> <p>6. <b>Berorientasi Pelayanan</b> Komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat</p>








No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		6) Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.	6) Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI		berdaya saing sehingga terus meningkatkan kualitas pelayanan	

LAMPIRAN 4 : FORMULIR BIMBINGAN COACH  
 Nama Peserta : Anggi Krisna Rangga, A.Md  
 NIP : 199508142022031001  
 Instansi : BBPP Binuang  
 Tempat Aktualisasi : Sub bagian Evaluasi Dan Pelaporan  
 Nama Coach : Irfan Arifdarma, S.Sos., M.M.




No	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi	Bukti Bimbingan	Paraf Coach
1	22 September 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Pemahaman format Laporan Rancangan Aktualisasi	Zoom Meetings		
2	28 September 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	Zoom Meetings		
3	3 Oktober 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	Zoom Meetings		
4	6 Oktober 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	Zoom Meetings		
5	25 Oktober 2022	Konsultasi revisi rancangan dan laporan aktualisasi	Saran dan masukan oleh Coach	Zoom Meetings		
6	1 November 2022	Konsultasi laporan aktualisasi	Saran dan masukan oleh Coach	Zoom Meetings		

LAMPIRAN 4 : FORMULIR BIMBINGAN COACH  
 Nama Peserta : Anggi Krisna Rangga, A.Md  
 NIP : 199508142022031001  
 Instansi : BBPP Binuang  
 Tempat Aktualisasi : Sub bagian Evaluasi Dan Pelaporan  
 Nama Pembimbing : Ha Sudoni ,SP.




No	Tanggal	Kegiatan	Output	Media Komunikasi	Bukti Bimbingan	Paraf Mentor
2	30 September 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	Tatap Muka		
3	4 Oktober 2022	Bimbingan Rancangan Aktualisasi	Penyusunan Rancangan Aktualisasi	Tatap Muka		
5	19 Oktober 2022	Konsultasi Revisi Rancangan Dan Laporan Aktualisasi	Saran dan masukan oleh Mentor	Tatap Muka		
6	24 Oktober 2022	Konsultasi Laporan Aktualisasi	Saran dan masukan oleh Mentor	Tatap Muka		
7	3 November 2022	Konsultasi Laporan dan Evaluasi Hasil Aktualisasi	Saran dan masukan oleh Mentor	Tatap Muka		

### Lampiran 3. Bukti Kegiatan

**Kegiatan 1** : Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang

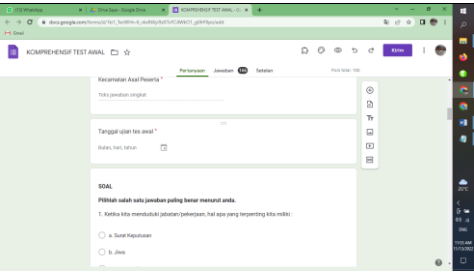
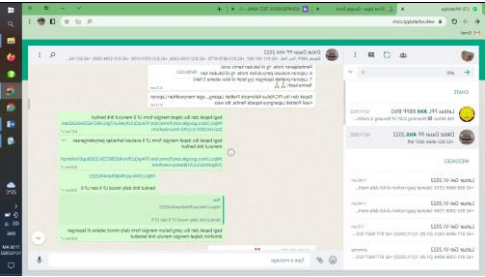
No	Tahapan	Dokumentasi
1	Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;	
2	Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;	
3	Mencatat hasil konsultasi dengan mentor	

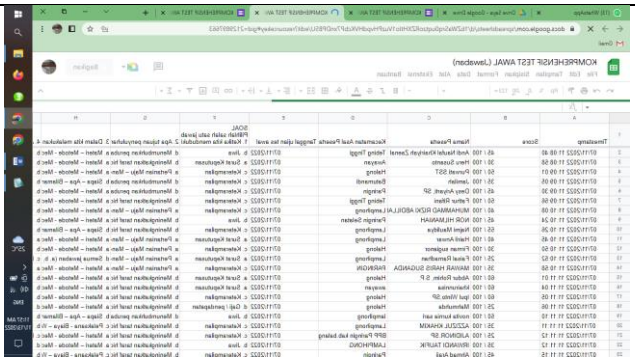
**Kegiatan 2** : Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang

No	Tahapan	Dokumentasi
1	Mengumpulkan materi terkait pengoperasian OBS yang mendukung proses penggunaan aplikasi OBS	
2	Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;	
3	Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI	
<b>Kegiatan 3 : Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>		
No	Tahapan	Dokumentasi
1	Membuat alur kegiatan WISATANI;	

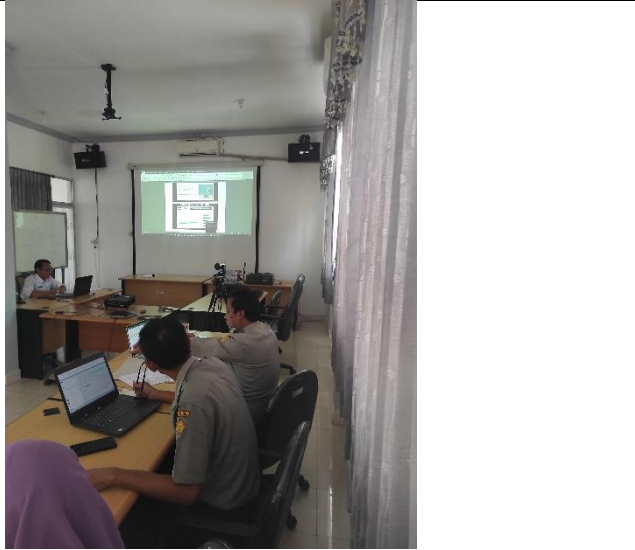
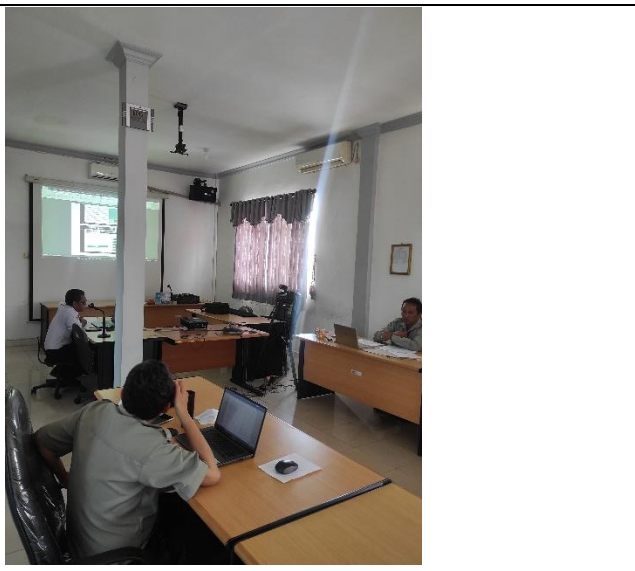
2	Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;	
3	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS	

**Kegiatan 4 : Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI**

No	Tahapan	Dokumentasi
1	Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;	
2	Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)	

3	Menganalisis hasil kuesioner	
---	------------------------------	--

**Kegiatan 5 : Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI.**

No	Tahapan	Dokumentasi
1	Presentasi pemaparan hasil kegiatan aktualisasi	
2	Jadwal pertemuan	

Output/ hasil dari kegiatan ini antara lain adalah hasil evaluasi terbaru yang telah disetujui mentor untuk dapat digunakan di kemudian hari sebagai bahan evaluasi dalam pengawasan sarana dan prasarana terkait penggunaan OBS pada WISATANI





“PENGUNAAN APLIKASI OPEN BROADCASTING  
SOFTWARE (OBS) DALAM UPAYA OPTIMALISASI  
PELAKSANAAN PROGRAM WISATANI (WIDYAISWARA  
SAPA KOSTRATANI)”

ANGGI KRISNA RANGGA

NIP.199508142022031001

KEMENTERIAN PERTANIAN

- 01 . Pendahuluan
- 02 . Identifikasi & Pemecahan Isu
- 03 . Perubahan Kegiatan
- 04 . Capaian Hasil Aktualisasi & Jadwal Kegiatan
- 05 . Penutup

# L A T A R B E L A K A N G

1

Undang – Undang  
No 5 Tahun 2014  
tentang Aparatur  
Sipil Negara

2

Peraturan Pemerintah  
Nomor 11 Tahun 2017  
tentang Manajemen  
Pegawai Negeri Sipil

3

has appeared with  
even more sophis-  
ticated tools by  
2 million years  
ago

4

KEGIATAN PELATIHAN  
DASAR :

Non-Klasikal:

- MOOC
- 17 hari Aktualisasi  
di Balai Besar  
Pelatihan Pertanian  
Binuang

Klasikal :

- Pelatihan &  
Pendidikan Tatap  
muka di Ciawi Bogor

# R U A N G   L I N G K U P

- PENERAPAN NILAI– NIAI DASAR ASN BerAKHLAK
- KEGIATAN AKTUALISASI DIAKSANAKAN DI BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BINUANG
- WAKTU PELAKSANAAN MULAI TANGGAL 14 OKTOBER 2022 S/D 07 NOVEMBER 2022

**KEMENTERIAN  
PERTANI**

**Asni  
Kurniawati,  
M.Si**

(Kepala  
Balai Besar  
PelatihanPe

**BPPSDMP**

**Harjanto,  
ST, MMA**

(Koordinator Program  
dan  
Evaluasi  
Balai Besar  
Pelatihan

**BBPP  
PTNUANG**

**SI**  
  
(Sub-  
Koordinator  
Program dan  
Evaluasi  
Balai Besar  
Pelatihan

# NILAI-NILAI DASAR BerAKHLAK

Berorientasi

Loyal

Pelayanan

Adaptif

Akuntabel

Kolaboratif

Kompeten

Harmonis

### 3 ISU YANG MEMENUHI UNSUR **APKL** & **USG**

Belum  
Optimalnya  
pelaksanaan

Webinar yang  
dilakukan oleh  
BBPP Binuang

Belum

optimalnya  
pemantauan  
Evaluasi harian  
peserta  
pelatihan di  
BBPP Binuang

Belum

optimalnya  
penyimpanan  
data yang  
dibutuhkan  
untuk evaluasi  
tahunan di  
BBPP Binuang

# ISU TERPILIH

"Belum Optimalnya pelaksanaan Webinar yang dilakukan oleh BBPP Binuang"



Tampilan Webinar yang kurang menarik, dan terkesan monoton



# ANALISIS

# PENYEBAB ISU

Penyebab  
Pertama

Keterbatasan seting latar dan tempat dalam penyelenggaraan webinar karena kurangnya tenaga dan biaya yang dibutuhkan untuk setiap penyelenggaraan

Penyebab  
Kedua

Kurangnya pengetahuan tentang aplikasi Broadcasting yang dapat meningkatkan kualitas tampilan

Penyebab  
Ketiga

Kurangnya komunikasi yang baik antara tim broadcasting dan widyaiswara pada saat proses kegiatan berlangsung

# DAMPAK BILA ISU

# T I D A K D I S E L E S A I K A N

Dampak  
Pertama

Keterbatasan setting latar dan tempat dalam penyelenggaraan menyebabkan kualitas pelayanan webinar yang terkesan monoton

Dampak  
Kedua

Kurangnya daya minat peserta webinar dan menyebabkan penurunan jumlah peserta jika tidak dilakukan pencegahan

Dampak  
Ketiga

Komunikasi yang kurang baik menyebabkan perbedaan pemahaman yang berpengaruh terhadap proses pelaksanaan kegiatan

# GAGASAN PEMECAH ISU

Melakukan pergantian seting dekorasi dan tempat rutin dengan mengganti latar dan tata letak dan lokasi baru

Menggunakan Aplikasi *Broadcasting* seperti OBS untuk meningkatkan kualitas tampilan webinar

Melakukan diskusi bersama terkait alur jalannya kegiatan serta pembuatan *SOP broadcasting*

## KEGIATAN 2 TAHAP PERTAMA

Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP Binuang

terkendala dalam :

Kurang memadainya perangkat penyimpanan data yang ada

# JADWAL AKTUALISASI

No	Kegiatan	Oktober - November																							
		13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	
		K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	Sb	M	Sn	Sl	R	K	J	
1	<b>Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penggunaan aplikasi dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</b>																								
	Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;	Yellow	Yellow	Yellow	Red						Red							Red							
	Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;			Yellow	Red	Yellow		Orange			Red							Red							
	Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.				Red	Yellow	Yellow	Orange			Red							Red							
2	<b>Mempersiapkan alat, bahan dan materi pendukung mengenai penggunaan aplikasi OBS dan penerapannya pada WISATANI BBPP binuang</b>																								
	Mengumpulkan materi terkait pengoperasian OBS yang mendukung proses penggunaan aplikasi OBS				Red			Yellow	Yellow	Yellow	Red							Red							
	Mendata kebutuhan alat dan software tambahan yang akan digunakan;				Red			Yellow	Yellow	Yellow	Red							Red							
	Membuat kerangka kerja pengaplikasian OBS pada WISATANI.				Red				Yellow		Red	Yellow						Red							
3	<b>Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>																								
	Membuat alur kegiatan WISATANI;				Red						Red	Orange	Yellow	Yellow				Red							

	Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;																					
	Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS																					
<b>4</b>	<b>Evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>																					
	Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;																					
	Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)																					
	Menganalisis hasil kuesioner																					
<b>5</b>	<b>Memaparkan hasil kegiatan aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI</b>																					
	Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.																					
	Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI																					
	Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.																					

: Rancangan Pelaksanaan Kegiatan 
  : Realisasi Pelaksanaan Kegiatan 
  : Hari Libu

Aktualisasi dilaksanakan dari tanggal 14 Oktober  
 hingga 7 November 2022 di Balai Besar Pelatihan  
 Pertanian Binuang

## KEGIATAN 1



- 1) Meminta izin kepada mentor untuk berkonsultasi;
- 2) Menyampaikan pendapat dan mendengarkan dengan baik arahan dari mentor;
- 3) Mencatat hasil konsultasi dengan mentor.

## KEGIATAN 2



- 1) Pengumpulan materi yang dibutuhkan dalam pengoperasian aplikasi OBS dalam penerapannya dalam WISATANI
- 2) Mendapat rekap kebutuhan alat dan software tambahan yang di butuhkan
- 3) Mendapatkan hasil rangka kerja wisatani



## KEGIATAN 3



- 1) Membuat alur kegiatan WISATANI;
- 2) Melakukan koordinasi dengan rekan tim multimedia BBPP Binuang;
- 3) Melakukan konsultasi kepada mentor mengenai rangka kerja pengaplikasian OBS

## KEGIATAN 4



- 1) Menentukan topik evaluasi dan membuat rumusan evaluasi;
- 2) Menyebarkan kuesioner terkait pelayanan informasi yang diberikan kepada pengguna jasa dan petugas pelayanan (dalam bentuk google form atau pun pesan chat)
- 3) Menganalisis hasil kuesioner

## KEGIATAN 5



- 1) Mempersiapkan bahan paparan yang akan ditampilkan saat menyampaikan hasil kegiatan aktualisasi.
- 2) Menyusun jadwal pertemuan dengan mentor beserta pegawai dalam rangka aktualisasi serta hasil evaluasi Pengaplikasian OBS pada WISATANI
- 3) Kegiatan pemaparan beserta evaluasi dari mentor untuk mendapatkan kesimpulan serta penanganan tindak lanjut dari data dan informasi yang telah disajikan.

# TABEL KENDALA & ANTISIPASI

TAHAPAN KEGIATAN	KENDALA	ANTISIPASI
Kegiatan 1	-	-
Kegiatan 2	Kurang memadainya perangkat penyimpanan data yang ada	Pengumpulan materi terkait pengoperasian OBS pada <i>google drive</i>
Kegiatan 3	-	-
Kegiatan 4	-	-
Kegiatan 5	-	-

**BELUM  
AKTUALI**



**Pelaksanaan WISATANI BBPP Binuang memerlukan banyak tenaga untuk melakukan persiapan studio jika di lanjutkan dapat menyebabkan menurunnya minat penonton WISATANI**

**SESUDAH  
AKTUALI**



**Penggunaan OBS pada kegiatan WISATANI dapat mempermudah proses persiapan yang di butuhkan untuk setiap wisatani dan wisatani dapat dilakukan dimanapun , dimana dalam persiapan yang di butuhkan hanya omputer kamera dan kain hijau sebagai background**

#### A. Komitmen Diri

*Core values* ASN berperan sebagai panduan berpikir, bertutur, dan berperilaku. Adapun *core values* ASN diimplementasikan dalam kata "BerAKHLAK" yang merupakan akronim dari "berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif". Kemudian, *employer branding* yang merupakan moto ASN dalam bekerja menggunakan semboyan "bangga melayani bangsa". Maka dari itu, penulis:

Nama : Anggi Krisna Rangga  
NIP : 19950814 202203 1 001  
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang  
Judul Aktualisasi : Penggunaan Aplikasi Open Broadcasting Software (OBS) dalam upaya Optimalisasi Pelaksanaan Program WISATANI (Widyaiswara Sapa Kostratani)

Menyatakan kesanggupan melanjutkan nilai-nilai BerAKHLAK dalam menjalankan kedudukan dan peran sebagai PNS.

Demikian komitmen ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan daripihak manapun.

Ciawi, 11 November 2022



Anggi Krisna Rangga A.Md

# K O M I T M E N D I R I