

**LAPORAN AKTUALISASI
OPTIMALISASI PEMANFAATAN KEBUN PERCOBAAN
FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS BORNEO TARAKAN**



disusun oleh:

Nama : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P
NIP : 198712022019031009
NDH : 02
ANGKATAN : XI
Unit Kerja : Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
Coach : Veronika Hanna Naibaho, SS. MAP., M.Sc
Mentor : Dr. Ety Wahyuni MS, S.Hut., M.P

PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN
KAJIAN DESENTRALISASI DAN OTONOMI DAERAH
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2020



LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XI Tahun 2020 atas nama :

NAMA : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P
NDH : 02
NIP : 198712022019031009
UNIT KERJA : Faperta Universitas Borneo Tarakan
JUDUL : Optimalisasi Pemanfaatan Kebun Percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Dinyatakan LAYAK pada tanggal 10 Agustus 2020 untuk diajukan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Selasa, 11 Agustus 2020 di Universitas Borneo Tarakan

MENTOR

Dr. Ety Wahyuni MS, S.Hut., M.P
NIP. 197405302014042001



LEMBAR PERSETUJUAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XI Tahun 2020 atas nama :

NAMA : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P
NDH : 02
NIP : 198712022019031009
UNIT KERJA : Faperta Universitas Borneo Tarakan
JUDUL : Optimalisasi Pemanfaatan Kebun Percobaan Fakultas
Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Dinyatakan LAYAK pada tanggal 10 Agustus 2020 untuk diajukan dalam Seminar Laporan Aktualisasi pada hari Selasa, 11 Agustus 2020 di Universitas Borneo Tarakan

COACH

Veronika Hanna Naibaho, SS. MAP., M.Sc
NIP. 197405302014042001



**Lembar Konsultasi Coach
Pelatihan Dasar CPNS
Angkatan XI
Tahun 2020**

NAMA : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P
 NDH : 02
 NIP : 198712022019031009
 Program Studi : Agroteknologi
 Fakultas : Pertanian
 Instansi : Universitas Borneo Tarakan

No	Hari, Tanggal	Uraian Konsultasi	Media Coaching	Paraf Coach
1	Rabu 24 Juni 2020	Mencari isu dan prioritas isu strategis, permasalahan dan solusi isu strategis	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
2	Kamis 25 Juni 2020	Substansi isu strategis	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
3	Jumat 26 Juni 2020	Substansi latar belakang, tujuan, manfaat, rancangan kegiatan isu strategis	Via Zoom Meeting	
4	Sabtu 27 Juni 2020	Revisi proposal rencana aktualisasi	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
5	Minggu 28 Juni 2020	Penyelesaian proposal rencana aktualisasi	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
6	Jumat 07 Agustus 2020	Revisi Laporan Aktualisasi	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
7	Senin 10 Agustus 2020	Revisi Laporan Aktualisasi	WAG "Tim Coach Latsar XI"	



Lembar Konsultasi Mentor Pelatihan Dasar CPNS Angkatan XI Tahun 2020

NAMA : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P
 NDH : 02
 NIP : 198712022019031009
 Program Studi : Agroteknologi
 Fakultas : Pertanian
 Instansi : Universitas Borneo Tarakan

No	Hari, Tanggal	Uraian Konsultasi	Media Mentoring	Paraf Mentor
1	Rabu 24 Juni 2020	Mencari isu dan prioritas isu strategis, permasalahan dan solusi isu strategis	WAG "Tim mentor Latsar XI"	
2	Kamis 25 Juni 2020	Substansi isu strategis	WAG "Tim Coach Latsar XI"	
3	Jumat 26 Juni 2020	Substansi latar belakang, tujuan, manfaat, rancangan kegiatan isu strategis	Via Zoom Meeting	
4	Sabtu 27 Juni 2020	Revisi proposal rencana aktualisasi	WAG "Tim mentor Latsar XI"	
5	Minggu 28 Juni 2020	Penyelesaian proposal rencana aktualisasi	WAG "Tim mentor Latsar XI"	
6	Jumat 07 Agustus 2020	Revisi Laporan Aktualisasi	WAG "Tim Mentor Latsar XI"	
7	Senin 10 Agustus 2020	Revisi Laporan Aktualisasi	WAG "Tim Mentor Latsar XI"	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Aktualisasi dengan judul “**Optimalisasi Pemanfaatan Kebun Percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan**”.

Pada kesempatan ini Penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada Dr. Etty Wahyuni MS, S.Hut., M.P sebagai Mentor dan Veronika Hanna Naibaho, SS. MAP M.Sc sebagai Coach yang telah memberikan bimbingan dalam penyusunan Laporan Aktualisasi. Orang tua, Mertua, Istri dan anak yang telah memberikan dukungan. Pemateri LATSAR LAN KDOD SAMARINDA yang telah memberikan ilmunya dan teman-teman Angkatan XI Tahun 2020 yang telah memberikan dukungan serta pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Semoga penulisan ini dapat bermanfaat, saran dan kritik yang konstruktif untuk perbaikan penelitian ini akan sangat dinantikan.

Tarakan, 10 Agustus 2020

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN COACH	iii
LEMBAR KONSULTASI COACH	iv
LEMBAR KONSULTAS MENTOR	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Maksud dan Tujuan	2
1.3.Manfaat.....	2
1.4.Ruang Lingkup.....	3
BAB 2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI.....	4
2.1. Deskripsi Organisasi.....	4
2.2. Visi Misi Organisasi	4
2.3. Stuktur Organisasi	6
2.4. Tugas dan Fungsi Dosen.	6
BAB 3 LANDASAN TEORI	9
3.1. Konsep Aktualisasi.....	9
BAB 4 RANCANGAN AKTUALISASI.....	18
4.1. Identifikasi Isu	18
4.2. Prioritas (Teknik Analisis USG)	19
4.3 Isu Terpilih	19
4.4 Uraian Kegiatan.....	20
BAB 5 RANCANGAN AKTUALISASI.....	26
BAB 6 PENUTUP.....	41
DAFTAR PUSTAKA	42

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Nilai-Nilai Dasar ANEKA, Manajemen ASN, WOG, dan Pelayanan Publik	17
Tabel 2. Analisis Isu Strategis.....	19
Tabel 3. Rancangan Akutualisasi.....	22
Tsbel 4. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	25

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan ..	6
Gambar 2. Kordinasi Dengan Ketua Laboratorium	27
Gambar 3. Kordinasi Dengan Ketua Jurusan	27
Gambar 4. Kordinasi Dengan Bagian Kepegawaian.....	27
Gambar 5. Pembuatan Site Plan Menggunakan Program Autocad 2D.....	28
Gambar 6. Site Plan Kebun Percobaan	28
Gambar 7. Kordinasi Dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)	29
Gambar 8. Kordinasi Dengan Ketua Laboratorium	30
Gambar 9. Kordinasi Dengan Ketua Jurusan	30
Gambar 10. Kordinasi Dengan Bagian Kepegawaian.....	31
Gambar 11. Kordinasi Dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)	31
Gambar 12. Kordinasi Dengan Ketua Laboratorium	33
Gambar 13. Kordinasi Dengan Ketua Jurusan	33
Gambar 14. Kordinasi Dengan Bagian Kepegawaian	33
Gambar 15. Kordinasi Dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)	34
Gambar 16. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium	35
Gambar 17. Kordinasi Dengan Ketua Jurusan	36
Gambar 18. Kordinasi Dengan Bagian Kepegawaian.....	36
Gambar 19. Kordinasi Dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)	36
Gambar 20. Kordinasi Dengan Ketua Laboratorium	38
Gambar 21. Kordinasi Dengan Ketua Jurusan	38
Gambar 22. Kordinasi Dengan Bagian Kepegawaian.....	39
Gambar 23. Kordinasi Dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai unsur utama sumber daya manusia memiliki peranan penting dalam menentukan keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan. Peranan ASN yaitu memiliki kompetensi yang diindikasikan dari sikap dan perilakunya yang penuh dengan kesetiaan dan ketaatan kepada negara, bermoral dan bermental baik, profesional, sadar akan tanggung jawab sebagai pelayan publik, serta mampu menjadi perekat persatuan dan kesatuan bangsa. Pelayanan terbaik adalah salah satu hak dasar warga Negara yang harus terpenuhi oleh Pemerintah. Dalam konteks inilah peran ASN menjadi sangat penting, karena ASN bertugas menyelenggarakan kegiatan pemerintahan, yang secara otomatis menjadi penyelenggara pelayanan publik. Dengan demikian pemerintah memerlukan ASN yang berkarakter, memiliki akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, memiliki komitmen mutu, dan anti korupsi. Untuk mengimplementasi nilai-nilai dasar profesi ASN tersebut dimulai dengan membuat rancangan aktualisasi yang selanjutnya akan diaktualisasikan di tempat tugas masing-masing.

Kegiatan aktualisasi dimulai dari penemuan beberapa isu oleh penulis berdasarkan hasil pengamatan selama bertugas. Penulis adalah seorang dosen yang bertugas di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan menemukan beberapa permasalahan yang kemudian diangkat menjadi isu-isu aktualisasi, yaitu: 1) Belum optimalnya pemanfaatan kebun percobaan, 2) Belum Optimalnya pemanfaatan perpustakaan, dan 3) Rendahnya minat membaca mahasiswa.

Dari ketiga isu tersebut penulis menetapkan isu pertama sebagai prioritas utama yang harus diselesaikan permasalahannya. Berdasarkan pengamatan penulis dalam penggunaan Kebun Percobaan baik mahasiswa maupun dosen hanya menggunakan lahan yang dekat dengan sumber air sehingga penggunaan kebun pertanian terfokus pada beberapan titik saja, padahal Fakultas Memiliki kebun percobaan yang sangat luas.

Berdasarkan beberapa kondisi yang sudah dijelaskan di atas, penulis sebagai Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan menyusun rancangan aktualisasi yang juga dengan judul, “Optimalisasi Pemanfaatan Kebun Percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan”

1.2.Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari penulisan laporan aktualisasi ini adalah agar Aparatur Sipil Negara ASN dapat memahami dan mengaktualisasikan nilai-nilai Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti Korupsi (ANEKA), Manajemen ASN, Whole of Government (WoG), Pelayanan Publik yang telah didapat pada kegiatan on Campus dan off Campus pada setiap kegiatan yang telah dilaksanakan di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan.

Rancangan aktualisasi peserta latsar CPNS akan diaktualisasikan di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Rancangan aktualisasi ini disusun berlandaskan nilai-nilai dasar ASN, serta peran dan kedudukan ASN. Agenda aktualisasi dan habituasi bertujuan untuk mendapatkan pemahaman tentang konsepsi habituasi. Pemahaman tersebut diwujudkan melalui kegiatan pembelajaran aktualisasi di tempat kerja dalam rangka membentuk pribadi ASN yang profesional dan berintegritas dalam menjalankan perannya sebagai abdi negara.

1.3. Manfaat

1. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai dasar Akuntabilitas Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
2. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai dasar Nasionalisme Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
3. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai dasar Etika Publik Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
4. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai dasar Komitmen Mutu Profesi ASN Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

5. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai dasar Anti Korupsi Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
6. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai *Whole of Government* (WoG) Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
7. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai Pelayanan Publik Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
8. ASN dapat mengaktualisasikan nilai – nilai – Manajemen ASN Profesi ASN di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari rancangan aktualisasi ini yaitu pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama 30 hari terhitung mulai dari tanggal 1 Juli 2020 sampai dengan 30 Juli 2020 di lingkungan tempat kerja yaitu Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, dengan mengaktualisasikan nilai-nilai dasar akuntabilitas, nasionalisme, etika, publik, komitmen mutu dan anti korupsi.

Kegiatan rancangan aktualisasi berupaya untuk mengoptimalkan pemanfaatan kebun percobaan dengan menjadikannya sebagai pusat kegiatan pembelajaran yang baik untuk melaksanakan praktikum dan penelitian yang dilakukan mahasiswa maupun dosen di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan.

BAB II GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.1 Deskripsi Organisasi

Universitas Borneo Tarakan didirikan oleh Yayasan Pinekindi pada tanggal 09 Oktober 1999 dan ditetapkan pada tanggal 30 Maret 2000 berdasarkan Surat Keputusan Yayasan Pinekindi Nomor: 011/YP/TRK/III/2000. Alamat kampus Universitas Borneo Tarakan terletak di Jalan Amal Lama No.1 Kelurahan Pantai Amal, Kota Tarakan.

Universitas Borneo Tarakan secara resmi mulai menyelenggarakan proses pendidikan pada tanggal 06 Juni 2001, sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional No. 37/D/O/2001. Universitas Borneo Tarakan diubah statusnya menjadi negeri melalui Peraturan Presiden RI No. 65 Tahun 2010 Tentang Pendirian Universitas Bangka Belitung, Universitas Borneo Tarakan, dan Universitas Musamus yang ditetapkan di Jakarta pada tanggal 19 November 2010

Tahun 2020 Universitas Borneo Tarakan sudah memiliki 7 (tujuh) Fakultas yaitu Fakultas Pertanian, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Teknik, Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, Fakultas Ekonomi Fakultas Ilmu Kesehatan, dan Fakultas Hukum. Universitas Borneo Tarakan.

1.2 Visi Misi Organisasi

Visi Universitas Borneo Tarakan adalah *“Menjadi pusat penyelenggara pendidikan tinggi berbasis riset untuk mendukung pembangunan dan pengembangan potensi kawasan perbatasan dan sumber daya laut tropis yang berkelanjutan”*.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Universitas Borneo Tarakan memiliki misi yaitu:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berstandar nasional menuju standar internasional;
2. Mengembangkan riset yang bermanfaat bagi pembangunan nasional;
3. Mengembangkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui

- penerapan iptek untuk kesejahteraan masyarakat;
4. Mendorong terwujudnya kekuatan moral dalam pembentukan masyarakat madani dan pembangunan berkelanjutan
 5. Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak baik di tingkat nasional maupun internasional dalam rangka penggalian, pengembangan, pelestarian dan penyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi dan atau seni.

Selain memiliki visi misi, Universitas Borneo Tarakan juga memiliki tata nilai yang meliputi:

- a. Iman dan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Berwawasan akademik, mandiri, profesional, serta tanggung-jawab;
- c. Kualitas, inovatif, dinamis dan efisien; dan
- d. Terbuka dan berwawasan kebangsaan serta berwawasan global.

Visi Misi dan nilai organisasi Universitas Borneo Tarakan tersebut kemudian diturunkan ke dalam visi misi dari tiap-tiap Fakultas yang ada di dalamnya.

Adapun visi Fakultas Pertanian yaitu *“Menjadi pusat penyelenggara Tridharma Perguruan Tinggi yang dapat menghasilkan sumberdaya manusia dengan keahlian di Bidang Pertanian secara umum dan secara khusus Pertanian Kawasan Perbatasan sehingga mampu berperan dalam pembangunan **wilayah di Kawasan Perbatasan**”*. Visi ini juga mengandung cita-cita untuk menjadikan riset sebagai budaya akademik di Fakultas Pertanian. Mengingat posisi Fakultas Pertanian UBT yang berada di kawasan perbatasan, maka riset-riset yang dilakukan disesuaikan dengan kebutuhan wilayah yaitu riset terhadap sumberdaya pertanian di Kawasan Perbatasan sebagai bentuk pengabdian dan sumbangsih kepada masyarakat, bangsa dan negara.

Visi tersebut dituangkan dalam Misi sebagai berikut:

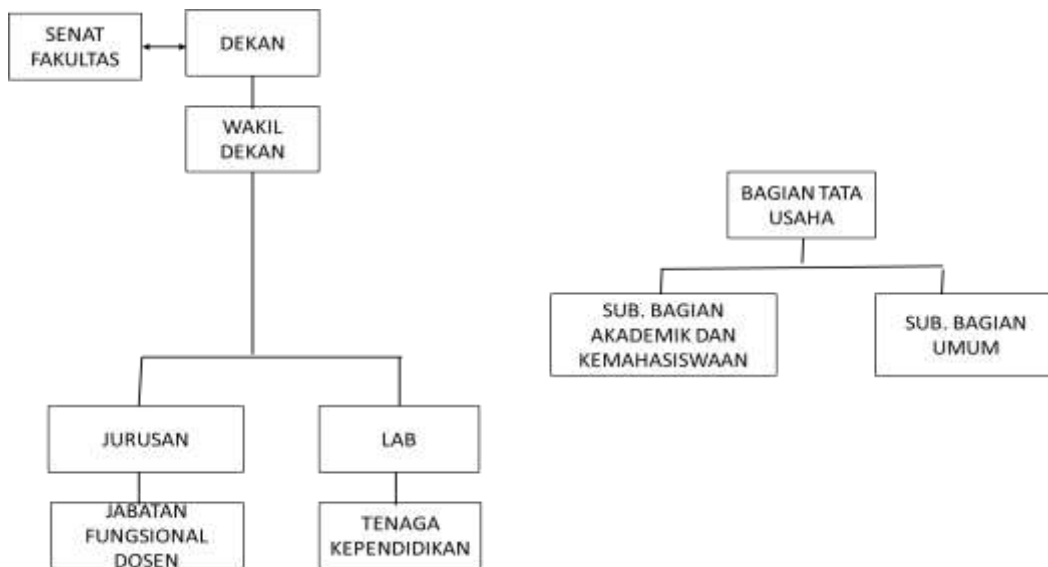
- Menyelenggarakan pendidikan tinggi berbasis riset sumberdaya pertanian kawasan perbatasan
- Mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dibidang pertanian berbasis riset pembangunan pertanian berkelanjutan di kawasan

perbatasan

- Menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berkenaan dengan pembangunan pertanian berkelanjutan di kawasan perbatasan kepada masyarakat.
- Melakukan kerjasama dengan berbagai pihak baik ditingkat lokal, regional, maupun internasional dalam rangka pengembangan dan peyebarluasan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dalam pembangunan pertanian berkelanjutan di kawasan perbatasan

1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, Sebagai berikut



Gambar 1. Struktur Organisasi Fakultas Pertanian

1.4 Tugas dan Fungsi Dosen

Adapun tugas dan fungsi pegawai khususnya Dosen mengacu pada Permen PAN & RB Nomor 46 Tahun 2013 dan Perubahan Nomor 17 Tahun 2013 sebagai berikut:

- a. Dosen merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas

utama melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat,

- b. Kedudukan dosen sebagai tenaga profesional berfungsi untuk meningkatkan martabat dan peran dosen sebagai agen pembelajaran, pengembang ilmu pengetahuan, dan teknologi serta pengabdian kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Berikut uraian jabatan dosen berdasarkan Permen PAN Nomor 17 Tahun 2013 dan telah disesuaikan dengan SKP tahun 2016 sebagai berikut:

1) Melaksanakan Pendidikan dan Pengajaran

- a. Perkuliahan/ Tutorial/ Membimbing
- b. Membimbing seminar mahasiswa tiap semester
- c. Membimbing Kuliah Kerja Nyata, Praktik Kerja Lapangan
- d. Membina kegiatan mahasiswa akademik/ kemahasiswaan
- e. Mengembangkan bahan pengajaran.

2) Melaksanakan Penelitian.

Mempublikasikan hasil penelitian atau hasil pemikiran berupa:

- a. Bentuk monografi, buku referensi
- b. Majalah Ilmiah Internasional, Nasional Terakreditasi, Nasional tidak terakreditasi.
- c. Membuat makalah untuk seminar Internasional atau Nasional
- d. Membuat Poster Internasional atau Nasional.
- e. Menulis dimuat dalam koran/majalah populer/umum.
- f. Menerjemahkan/menyadur buku ilmiah untuk diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
- g. Mengedit / menyunting Karya Ilmiah ; diterbitkan dan diedarkan secara nasional.
- h. Membuat rancangan dan karya teknologi yang dipatenkan baik Internasional maupun Nasional.

3) Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat

Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian yang dapat

dimanfaatkan oleh masyarakat.

- a. Member pelatihan / penyuluhan / penataran / ceramah pada masyarakat.
- b. Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pembangunan.
- c. Membuat / menulis karya pengabdian pada masyarakat yang dipublikasikan.

BAB III LANDASAN TEORI

3.1 Konsep Aktualisasi

Aparatur Sipil Negara harus menginternalisasi nilai-nilai dasar dalam melaksanakan setiap tugas atau pelayanan yang diberikan kepada publik. Nilai-nilai ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu, dan Anti Korupsi atau disingkat dengan ANEKA.

1. Akuntabilitas

Akuntabilitas memiliki kewajiban pada setiap individu, kelompok atau institusi untuk memenuhi tanggung jawab yang menjadi amanahnya. Amanah seorang ASN adalah menjamin terwujudnya nilai-nilai publik. Nilai-nilai publik tersebut antara lain adalah:

- a. Mampu mengambil pilihan yang tepat dan benar ketika terjadi konflik kepentingan, antara kepentingan publik dengan kepentingan sektor, kelompok, dan pribadi;
 - b. Memiliki pemahaman dan kesadaran untuk menghindari dan mencegah keterlibatan ASN dalam politik praktis;
 - c. Memperlakukan warga Negara secara sama dan adil dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
 - d. Menunjukkan sikap dan perilaku yang konsisten dan dapat diandalkan sebagai penyelenggara pemerintahan.
- a) Aspek-Aspek Akuntabilitas
- i. Akuntabilitas berorientasi pada hasil. Hasil yang diharapkan dari akuntabilitas adalah perilaku ASN yang bertanggung jawab.
 - ii. Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan. Laporan kinerja adalah perwujudan dari akuntabilitas. Dengan membuat laporan kinerja berarti mampu menjelaskan terhadap tindakan dan hasil yang telah dicapai oleh individu/kelompok/institusi, serta mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan.
 - iii. Akuntabilitas memperbaiki kinerja. Tujuan utama dari akuntabilitas

adalah untuk memperbaiki kinerja ASN dalam memberikan pelayanan kepada publik.

b) Nilai-Nilai Dasar Akuntabilitas

Nilai-nilai akuntabilitas yang harus dicapai adalah:

a. Kepemimpinan

Lingkungan yang akuntabel tercipta dari atas ke bawah dimana pimpinan memainkan peranan yang penting dalam menciptakan lingkungannya.

b. Transparansi

Terwujudnya komunikasi yang selaras sehingga terhindarnya penyalahgunaan kekuasaan.

c. Integritas

Integritas dapat menjadikan suatu kewajiban menjunjung tinggi dan mematuhi semua hukum yang berlaku, UU, kontrak, kebijakan, dan peraturan yang berlaku sehingga dapat memberikan kepercayaan dan keyakinan kepada publik

d. Tanggungjawab

Tanggungjawab institusi dan perseorangan memberikan kewajiban bagi setiap individu dan lembaga bahwa ada suatu konsekuensi dari setiap tindakan yang telah dilakukan karena adanya tuntutan untuk bertanggungjawab atas keputusan yang telah dibuat.

e. Keadilan

Keadilan merupakan landasan utama dari akuntabilitas. Keadilan harus dipelihara dan dipromosikan oleh pimpinan pada lingkungan organisasinya.

f. Kepercayaan

Rasa keadilan akan membawa pada sebuah kepercayaan. Kepercayaan ini yang akan melahirkan akuntabilitas.

g. Keseimbangan

Untuk mencapai akuntabilitas di lingkungan kerja, maka diperlukan adanya keseimbangan antara akuntabilitas dan kewenangan.

h. Kejelasan

Kejelasan juga menjadi salah satu unsur dalam menciptakan dan mempertahankan akuntabilitas. Agar individu atau kelompok dalam melaksanakan wewenang dan tanggungjawabnya, mereka harus memiliki gambaran yang jelas tentang apa yang menjadi tujuan dan hasil yang diharapkan.

i. Konsistensi

Konsistensi adalah ketetapan dan kemantapan dalam bertindak karena konsistensi menjamin stabilitas. Penerapan yang tidak konsisten dari sebuah kebijakan, prosedur, sumber daya akan memiliki konsekuensi terhadap tercapainya lingkungan kerja yang tidak akuntabel, akibat melemahnya komitmen dan kredibilitas anggota organisasi.

2. Nasionalisme

Nasionalisme adalah paham cinta tanah air. Dalam arti sempit adalah suatu sikap yang meninggikan bangsanya sendiri dan menganggap bangsa lain tidak sederajat atau rendah dari bangsanya. sikap negatif ini merupakan chauvinism, sehingga harus dihindari karena bisa menghancurkan bangsa-bangsa di dunia. Dalam arti luas nasionalisme merupakan pandangan tentang rasa cinta tanah air yang wajar terhadap bangsa dan Negara, dan sekaligus menghormati bangsa lain. Sebagai Negara yang berideologikan Pancasila, maka dipandang penting untuk memahami tentang nasionalisme pancasila. Nasionalisme pancasila mengajarkan tentang pandangan atau paham kecintaan manusia Indonesia terhadap bangsa dan tanah airnya yang didasarkan pada nilai-nilai Pancasila.

Nilai-Nilai Dasar Nasionalisme

Nilai-nilai dasar nasionalisme merupakan pengamalan dari sila-sila dalam Pancasila, berupa religius, jujur, toleransi, disiplin, kerja keras, kreatif, mandiri, demokratis, rasa ingin tahu, semangat kebangsaan, cinta tanah air dan bangsa, menghargai prestasi, komunikatif, cinta damai, peduli lingkungan, peduli sosial, tanggung jawab, adil dan tidak diskriminatif, mengutamakan kepentingan Negara dan masyarakat.

3. Etika Publik

Etika sebenarnya dapat dipahami sebagai sistem penilaian perilaku serta keyakinan untuk menentukan perbuatan yang pantas guna menjamin adanya perlindungan hak-hak individu, mencakup cara-cara dalam pengambilan keputusan untuk membantu membedakan hal-hal yang baik dan yang buruk serta mengarahkan apa yang seharusnya dilakukan sesuai nilai-nilai yang dianut. Etika juga terkait dengan ajaran-ajaran moral yakni standar tentang benar dan salah yang dipelajari melalui proses hidup bermasyarakat.

Etika publik merupakan refleksi tentang standar/norma yang menentukan baik/buruk, benar/salah perilaku, tindakan dan keputusan untuk mengarahkan kebijakan public dalam rangka menjalankan tanggung jawab pelayanan publik.

Nilai-Nilai Dasar Etika Publik

- a. Memegang teguh nilai-nilai dalam ideologi Negara Pancasila
- b. Setia dan mempertahankan UUD NKRI 1945
- c. Menjalankan tugas secara professional dan tidak berpihak
- d. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian
- e. Menciptakan lingkungan kerja yang non diskriminatif
- f. Memelihara dan menjunjung tinggi standar etika luhur
- g. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada public
- h. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah
- i. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun
- j. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi
- k. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerjasama

4. Komitmen Mutu

Komitmen mutu merupakan sikap menjaga keefektifan dan efisiensi ASN dalam menjalankan tugas. Setiap ASN dituntut agar dapat berkeaktifitas dan menghasilkan inovasi ketika menjalankan tugas sehari-hari.

Nilai-Nilai Komitmen Mutu

Secara operasional, nilai-nilai komitmen mutu dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Menyapa dan memberi salam
2. Ramah dan senyum manis
3. Cepat dan tepat waktu
4. Mendengar dengan sabar dan aktif
5. Penampilan yang rajin dan bangga akan penampilan
6. Terangkan apa yang saudara lakukan
7. Mengucapkan terima kasih
8. Perlakukan kolega sebagai pelanggan
9. Mengingat nama pelanggan

5. Anti Korupsi

Anti Korupsi merupakan sikap tegas memerangi korupsi. Memutus mata rantai korupsi dapat diawali dari diri sendiri, baik itu korupsi waktu, korupsi uang maupun korupsi tugas. Setiap individu hendaknya dapat menjadi pengingat bagi dirinya masing-masing.

Nilai-Nilai Dasar Anti Korupsi

Terdapat 9 nilai dasar anti korupsi, yaitu Jujur, Peduli, Mandiri, Disiplin, Tanggungjawab, Kerja keras, Sederhana, Berani dan Adil.

6. Manajemen ASN

Manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan pegawai ASN untuk menghasilkan pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul selaras dengan perkembangan jaman.

Penerapan system merit dalam pengelolaan ASN mendukung pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan memberikan ruang bagi transparansi, akuntabilitas, obyektifitas, dan juga keadilan. Beberapa langkah nyata dapat dilakukan untuk menerapkan system ini baik dari sisi perencanaan kebutuhan

yang berupa transparansi dan jangkauan penginformasian kepada masyarakat maupun jaminan obyektifitasnya dalam pelaksanaan seleksi. Sehingga instansi pemerintah mendapatkan pegawai yang tepat dan berintegritas untuk mencapai visi dan misinya.

7. Whole of Government (WoG)

WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintah yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup organisasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program dan pelayanan publik. Oleh karenanya, WoG juga dikenal sebagai pendekatan interagency yaitu pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

Karakteristik pendekatan WoG dapat dirumuskan dalam prinsip-prinsip kolaborasi, kebersamaan, kesatuan, tujuan bersama, dan mencakup keseluruhan actor dari seluruh sektor dalam pemerintahan. Terdapat beberapa alasan yang menyebabkan mengapa WoG menjadi penting dan tumbuh sebagai pendekatan yang mendapatkan perhatian dari pemerintah

- a. Adanya faktor-faktor eksternal seperti dorongan public dalam mewujudkan integrasi kebijakan, program pembangunan dan pelayanan agar tercipta penyelenggaraan pemerintahan yang lebih baik.
- b. Terkait faktor-faktor internal dengan adanya fenomena ketimpangan kapasitas sektoral sebagai akibat dari adanya nuansa kompetisi antar sektor dalam pembangunan.
- c. Dalam konteks Indonesia, keberagaman latar belakang nilai, budaya, adat-istiadat, serta bentuk latar belakang lainnya mendorong adanya potensi disintegrasi bangsa. Pemerintah sebagai institusi formal berkewajiban untuk mendorong tumbuhnya nilai-nilai perekat kebangsaan yang akan menjamin bersatunya elemen-elemen kebangsaan ini dalam satu frame NKRI.

Terdapat beberapa cara pendekatan WoG yang dapat dilakukan baik dari sisi

penataan institusi formal maupun informal.

- a) Penguatan koordinasi antar lembaga
- b) Membentuk lembaga koordinasi khusus
- c) Membentuk gugus tugas
- d) Koalisi sosial.

8. Pelayanan Publik

Aparatur Sipil Negara (ASN) diharapkan mampu berkomitmen bekerja secara professional sehingga menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas. PNS perlu menanamkan nilai-nilai dasar profesi agar terwujudnya pendidikan berkualitas, sehingga keberadaan ASN yang berkompetensi merupakan syarat mutlak hadirnya sistem dan praktik pendidikan yang berkualitas. Dalam setiap kegiatan yang direncanakan, diharapkan kelima unsur ANEKA diaktualisasikan dengan baik. Setiap tahapan kegiatan selama proses untuk mencapai tujuan hendaknya menyiratkan nilai-nilai ANEKA tersebut.

Departemen Dalam Negeri menyebutkan bahwa Pelayanan Publik adalah suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan kepekaan dan hubungan interpersonal tercipta kepuasan dan keberhasilan. Setiap pelayanan menghasilkan produ baik berupa barang dan jasa. UU No 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik menjelaskan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

Prinsip pelayanan publik yang baik untuk mewujudkan pelayanan prima adalah:

- a. Partisipatif, dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah hendaknya melibatkan masyarakat dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi hasilnya.
- b. Transparan, dalam penyelenggaraan pelayanan publik, pemerintah sebagai penyelenggara harus menyediakan akses bagi masyarakat untuk

mengetahui segala hal yang terkait dengan pelayanan public yang diselenggarakan tersebut seperti: persyaratan, prosedur, biaya, dan sejenisnya.

- c. Responsif, pemerintah wajib mendengar dan memenuhi tuntutan kebutuhan warga negaranya dalam pelayanan publik.
- d. Tidak Diskriminatif, pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah tidak boleh dibedakan antara satu warga Negara dengan warga Negara lainnya atas dasar perbedaan latar belakang seperti status sosial, pandangan politik, etnisitas, agama, profesi, jenis kelamin, difabel dan sejenisnya.
- e. Mudah dan murah, pemerintah hendaknya jika memungkinkan mewajibkan masyarakat untuk membayar fee termurah agar tidak membebani masyarakat.
- f. Efektif dan Efisien, penyelenggaraan pelayan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah.
- g. Aksesibel, harus dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat secara fisik maupun non fisik.
- h. Akuntabel, semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan nilai-nilai dasar ANEKA, Manajemen ASN, WOG, dan Pelayanan Publik pada Tabel 1

1 **Tabel 1.** Nilai-Nilai Dasar ANEKA, Manajemen ASN, WOG, dan Pelayanan Publik

Akuntabilitas	Nasionalisme	Etika Publik	Komitmen Mutu	Anti Korupsi	Manajemen ASN	WOG	Pelayanan Publik
Kepemimpinan Transparansi Integritas Tanggungjawab Keadilan Kepercayaan Keseimbangan Kejelasan Konsistensi	Religius, jujur, toleransi, disiplin, kerja keras, kreatif, mandiri, demokratis, rasa ingin tahu, semangat kebangsaan, cinta tanah air dan bangsa, menghargai prestasi, komunikatif, cinta damai, peduli lingkungan, peduli sosial, tanggung jawab, adil dan tidak diskriminatif	Jujur Tanggung jawab Integritas Cermat Displin Hormat Sopan Taat pada aturan Menjaga rahasis	Efektivitas Efisien Inovasi Berorientasi mutu	Jujur Displin Tanggung jawab Kerja keras Sederhana Mandiri Adil Berani peduli	Fungsi ASN Kode etik ASN	Kordinasi Intergritas Kedekatan publik	Pemenuhan kebutuhan Publik Memiliki 3 unsur dasar yaitu pelayananan, stakeholder, dan kepuasan

2

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI

4.1 Identifikasi Isu

Agar mampu menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas sebagai seorang ASN maka CPNS diwajibkan untuk melakukan kegiatan habituasi berupa aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan kegiatan pemecahan isu terkait isu permasalahan di instansi kerja

Sebagai Seorang Dosen selama menjadi CPNS di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan ada beberapa isu permasalahan yang harus diselesaikan, isu permasalahan sebagai berikut:

1. Kurangnya Optimalisasi dalam pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
2. Kurangnya optimalisasi dalam pemanfaatan perpustakaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
3. Kurangnya minat membaca mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Penjabaran identifikasi isu permasalahan

Kurangnya Optimalisasi dalam pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Deskripsi isu : Setiap dosen dan mahasiswa di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan dituntut untuk melakukan kegiatan praktikum maupun penelitian yang berkualitas, akan tetapi kendala yang terjadi kebun percobaan yaitu kurang sarana dan prasana sehingga rendahnya dalam pemanfaatan lahan kebun percobaan

Sumber isu : Realita yang terjadi saat praktikum dan penelitian di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Analisis dampak : Belum optimalnya pemanfaatan kebun percobaan membuat proses kegiatan praktikum dan penelitian tidak maksimal yang berdampak pada rendahnya kualitas kegiatan praktikum dan penelitian di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

4.2 Prioritas (Teknik Analisis USG)

Berdasarkan pemetaan dan identifikasi isu yang telah dipaparkan, perlu dilakukan proses analisis isu untuk menentukan isu mana yang merupakan prioritas yang dapat diperoleh sebuah solusi bagi penulis. Proses tersebut menggunakan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu yaitu menggunakan analisis USG (Urgency, Seriousness, dan Growth). Analisis USG (Urgency, Seriousness, dan Growth) mempertimbangkan tingkat kepentingan, keseriusan, dan perkembangan setiap variabel dengan skor 1-5

- a. Urgency (urgensi), yaitu tersediannya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- b. Seriousness (keseriusan), yaitu melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, dan sebagainya
- c. Growth (berkembangnya masalah), yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit dicegah

Tabel 2. Analisis Isu Strategis

No	Identifikasi Isu	Kriteria				
		U	S	G	Total	Rank
1	Optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	5	5	5	15	1
2	optimalisasi pemanfaataan perpustakaan Fakultas Petanian Universitas Borneo Tarakan	5	4	4	13	2
3	Kurangnya minat membaca mahasiswa Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	4	4	4	12	3

4.3 Isu Terpilih

Berdasarkan analisis USG pada Tabel 2. Analisis Isu Strategis yang temukan sebaai isu prioritas adalah **“Optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan”** dengan skor 15

4.4 Uraian Kegiatan

Nama Peserta : Aditya Murti Laksono, S.Si., M.P

NIP : 198712022019031009

Unit Kerja : Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Identifikasi Isu : Kurangnya optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas
Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Gagasan Isu : Upaya optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas
Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Tahapan Kegiatan Pemecahan Isu Permasalahan

1. Pembuatan site plan sederhana kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Pembuatan site plant sederhana bertujuan untuk memudahkan mahasiswa atau dosen dalam menggunakan kebun percobaan sehingga dapat memanfaatkan semua lahan yang terdapat di kebun percobaan.

2. Pembuatan SOP penggunaan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Pembuatan SOP penggunaan lahan kebun percobaan bertujuan untuk mendata penggunaan lahan kebun percobaan sehingga Fakultas Pertanian dapat mengetahui siapa yang menggunakan lahan kebun percobaan

3. Inventarisasi alat-alat yang tersedia di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Kajian inventarisasi alat-alat kebun percobaan bertujuan untuk mengetahui jumlah alat yang tersedia sehingga pihak Fakultas Pertanian dapat mengetahui jumlah alat yang tersedia.

4. Pembuatan formulir secara online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Pembuatan formulir peminjaman alat dan lahan kebun percobaan pertanian bertujuan untuk mengetahui penggunaan alat dan lahan kebun percobaan oleh mahasiswa atau dosen

5. Membuat usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai pada lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

Pembuatan usulan alat dan bahan habis pakai bertujuan untuk kelancaran kegiatan penelitian dan kegiatan praktikum yang dilakukan oleh mahasiswa atau dosen.

Tabel 3. Rancangan Aktualisasi

RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja : Progam Studi Agroteknologi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
 Identifikasi Isu : Belum adanya optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
 Isu yang Diangkat : Kurangnya optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
 Gagasan Pemecahan Isu : Upaya optimalisasi pemanfaatan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterikatan Subtansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Visi Misi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Pembuatan site plan sederhana kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	1. Mencari data kebun percobaan 2. Kordinasi dengan Dekan 3. Kordinasi dengan Wakil dekan 4. Kordinasi dengan Ketua Jurusan 5. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium 6. Kordinasi dengan pranata laboratorium 7. Kordinasi dengan bagian kepegawaian 8. Membuat site plan sederhana	Site plan sederhana kebun percobaan	Akuntabilitas Laporan pembuatan site plan sederhana Nasionalisme Bermusyarah dalam pembuatan site plan kebun percobaan Etika Publik Santun dalam kordinasi dan bimbingan dengan mentor dan coach Komitmen Mutu Inovasi, efektif dan efisien dalam penggunaan kebun percobaan Anti Korupsi Pengolahan data dengan jujur dan profesional WOG Melakukan kordinasi dengan Dekan, Ketua Lab, dan Pranata Lab Pelayanan Publik Pelayan publik untuk mempermudah dalam kegiatan penelitian atau praktikum	Membantu mahasiswa dan dosen dalam kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	Kegiatan ini dapat meningkatkan efektivitas, efisien dan transparan dalam membantu kegiatan tridarma di Fakultas Pertanian
2	Pembuatan SOP penggunaan lahan	1. Kordinasi dengan dekan	Panduan SOP	Akuntabilitas	Membantu mahasiswa dan dosen	Kegiatan ini dapat meningkatkan

	kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kordinasi dengan wakil dekan 3. Kordinasi dengan Ketua Jurusan 4. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium 5. Kordinasi dengan pranata laboratorium 6. Kordinasi dengan bagian kepegawaian 7. Menyusun hasil hasil kordinasi untuk dijadikan laporan 8. Membuat SOP penggunaan lahan kebun percobaan 	<p>penggunaan lahan kebun percobaan</p>	<p>Laporan pembuatan SOP penggunaan lahan kebun percobaan</p> <p>Nasionalisme Bermusyarah dalam pembuatan SOP penggunaan lahan kebun percobaan</p> <p>Etika Publik Santun dalam kordinasi dan bimbingan dengan mentor dan coach</p> <p>Komitmen Mutu Inovasi, efektif dan efisien dalam penggunaan kebun percobaan</p> <p>Anti Korupsi Pengolahan data dengan jujur dan profesional</p> <p>WOG Melakukan kordinasi dengan Ketua Lab, dan Pranata Lab</p> <p>Pelayanan Publik Pelayan publik untuk mempermudah dalam kegiatan penelitian atau praktikum</p>	<p>dalam kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan</p>	<p>efektivitas, efisien dan transparan dalam membantu kegiatan tridarma di Fakultas Pertanian</p>
3	Inventarisasi alat-alat yang tersedia di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kordinasi dengan dekan 2. Kordinasi dengan wakil dekan 3. Kordinasi dengan Ketua Jurusan 4. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium 5. Kordinasi dengan pranata laboratorium 6. Kordinasi dengan bagian kepegawaian 	<p>Laporan data inventarisasi alat-alat yang tersedia di kebun percobaan</p>	<p>Akuntabilitas Laporan data inventarisasi alat kebun percobaan</p> <p>Nasionalisme Bermusyarah dalam inventarisasi alat kebun percobaan</p> <p>Etika Publik Santun dalam kordinasi dan bimbingan dengan mentor dan coach</p> <p>Komitmen Mutu Efektif dan efisien dalam inventarisasi alat kebun percobaan</p> <p>Anti Korupsi Pengolahan data dengan jujur dan profesional</p>	<p>Membantu mahasiswa dan dosen dalam kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan</p>	<p>Kegiatan ini dapat meningkatkan efektivitas, efisien dan transparan dalam membantu kegiatan tridarma di Fakultas Pertanian</p>

		7. Menyusun hasil kordinasi untuk dijadikan laporan 8. Membuat laporan inventarisasi alat		WOG Melakukan kordinasi dengan Ketua Lab, dan Pranata Lab		
4	Pembuatan formulir secara online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	1. Kordinasi dengan dekan 2. Kordinasi dengan wakil dekan 3. Kordinasi dengan Ketua Jurusan 4. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium 5. Kordinasi dengan pranata laboratorium 6. Kordinasi dengan bagian kepegawaian 7. Menyusun hasil kordinasi untuk dijadikan laporan 8. Membuat formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan	Formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan	Akuntabilitas Formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan Nasionalisme Bermusyarah dalam formulir online kebun percobaan Etika Publik Santun dalam kordinasi dan bimbingan dengan mentor dan coach Komitmen Mutu Inovasi, efektif dan efisien dalam penggunaan kebun percobaan Anti Korupsi Pengolahan data dengan jujur dan profesional WOG Melakukan kordinasi dengan Ketua Lab, dan Pranata Lab Pelayanan Publik Pelayan publik untuk mempermudah dalam kegiatan penelitian atau praktikum	Membantu mahasiswa dan dosen dalam kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	Kegiatan ini dapat meningkatkan efektivitas, efisien dan transparan dalam membantu kegiatan tridarma di Fakultas Pertanian
5	Membuat usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai pada lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	1. Kordinasi dengan dekan 2. Kordinasi dengan wakil dekan 3. Kordinasi dengan Ketua Jurusan 4. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium	Laporan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan	Akuntabilitas Laporan usulan pengadanalat dan bahan habis pakai kebun percobaan Nasionalisme Bermusyarah dalam pembuatan usulan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan Etika Publik	Membantu mahasiswa dan dosen dalam kegiatan praktikum dan penelitian di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan	Kegiatan ini dapat meningkatkan efektivitas, efisien dan transparan dalam membantu kegiatan tridarma di Fakultas Pertanian

		<p>5. Kordinasi dengan pranata laboratorium</p> <p>6. Kordinasi dengan bagian kepegawaian</p> <p>7. Menyusun hasil kordinasi untuk dijadikan laporan</p> <p>8. Membuat laporan usulan alat dan bahan habis pakai</p>		<p>Santun dalam kordinasi dan bimbingan dengan mentor dan coach</p> <p>Komitmen Mutu Efektif dan efisien dalam pengadaan alat dan bahan habis pakai</p> <p>Anti Korupsi Transparan dalam pengadaan alat dan bahan habis pakai</p> <p>WOG Melakukan kordinasi dengan Dekan, Ketua Lab, dan Pranata Lab</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Tabel 4 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Juli				
		1	2	3	4	5
1	Pembuatan site plan sederhana kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan					
2	Pembuatan SOP penggunaan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan					
3	Inventarisasi alat-alat yang tersedia di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan					
4	Pembuatan formulir secara online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan					
5	Membuat usulan alat dan bahan habis pakai pada lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan					

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pelaksanaan Aktualisasi yang telah dilakukan di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan pada tanggal 01 Juli – 04 Agustus 2020 menghasilkan 5 kegiatan, yaitu :

1. Site plan sederhana kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
2. SOP penggunaan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
3. Inventarisasi alat-alat di kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
4. Formulir secara online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan
5. Usulan alat dan bahan habis pakai pada lahan kebun percobaan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan

1. Site Plan Kebun Percobaan

Site Plan Kebun Percobaan adalah Konsep peta rencana pembagian lahan kebun percobaan sesuai dengan batasan luas lahan yang sudah ditentukan. Site Plan kebun percobaan bertujuan untuk mengetahui letak penggunaan lahan kebun percobaan yang sudah dikelola oleh mahasiswa/pranata laboratorium/dosen.

Kegiatan pembuatan site plan kebun percobaan dilaksanakan pada 13 Juli -04 Agustus 2020 menggunakan program . Autocad 2D. Kegiatan ini berkordinasi dengan Pranata Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Jurusan Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, wakil dekan dan dekan.

a. Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan

Pada tahap awal saya menghubungi mentor sekaligus sebagai dekan Fakultas Pertanian dengan **Ramah (Etika publik)** via WAG untuk melakukan kordinasi awal dalam pembuatan site plan kebun percobaan. Kemudian

berkoordinasi dengan Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi (**Nasionalisme**)



Gambar 2. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium

Kemudian dilanjutkan kordinasi dengan Ketua Jurusan(**Nasionalisme**)



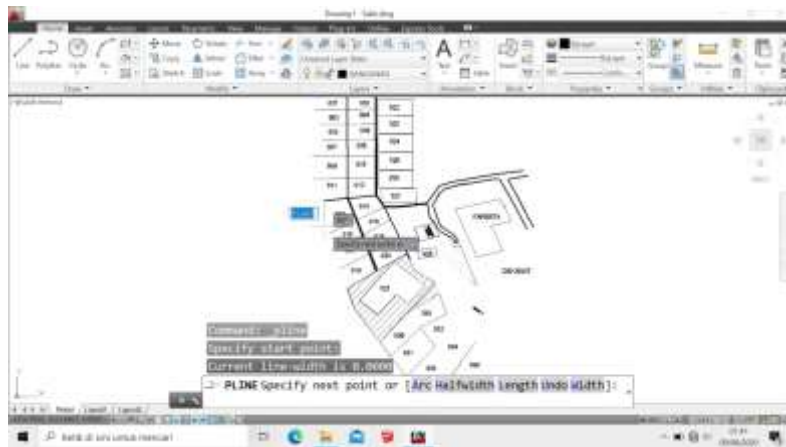
Gambar 3. Kordinasi dengan Ketua Jurusan

Kordinasi dengan bagian kepegawaian (**Nasionalisme**)

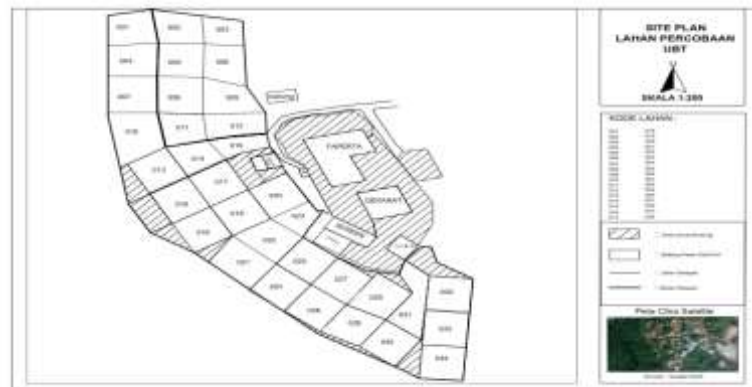


Gambar 4. Kordinasi dengan bagian kepegawaian

Tahap terakhir adalah menyusun draft site plan kebun percobaan (**Anti Korupsi**) dan hasilnya sebagai berikut (**Komitmen Mutu**)



Gambar 5. Pembuatan Site Plan Menggunakan Autocad 2D (**Akuntabilistas**)



Gambar 6. Site Plan Kebun Percobaan (**Akuntabilistas**)
Selain itu saya menyimpan di Drive Google link :

https://drive.google.com/file/d/1ywvErkAJ0E4_0yjtPNLuI_YIs415b0eE/view?usp=sharing

Setelah dibuat maka saya berkordinasi kembali dengan mentor (**Nasionalisme**)



Gambar 7. Kordinasi dengan mentor (Dekan Fakultas Pertanian)

b. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan Site Plan kebun percobaan meningkatkan kualitas kegiatan praktikum maupun penelitian, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Hal ini sesuai dengan **visi Fakultas Pertanian yaitu sebagai penyelenggara pendidikan tinggi berbagai jenis dan jenjang keilmuan dan keahlian bidang pertanian yang berkualitas tinggi dalam melaksanakan pendidikan**. Selain itu juga sesuai dengan **misi Fakultas Pertanian yaitu menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian**.

c. Penguatan Nilai Organisasi

kegiatan pembuatan Site Plan kebun percobaan menguatkan nilai organisasi yaitu **efektif, efisien dan transparan**

d. Analisis Dampak Kegiatan

Kegiatan pembuatan Site Plan kebun percobaan berdampak pelaku inisiasi dan objek dalam ini adalah mahasiswa, dosen, pranata laboratorium dan instansi di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. **Bagi Pelaku Inisiasi**, kegiatan ini belum tentu terlaksana dengan baik bila tidak mengacu pada nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Kegiatan ini harus dilakukan dengan menghargai, akuntabel, mandiri, adil, solidaritas, bebas, apresiatif, dan penuh komitmen. **Bagi objek** yaitu memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dalam kegiatan praktikum maupun penelitian. **Bagi Instansi** yaitu sesuai dengan visi misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, sebagai penyelenggara pendidikan dan untuk menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian.

e. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan Site Plan kebun percobaan sanga membantu mahasiswa, dosen dan pranata laboratorium dalam kegiatan praktikum maupun penelitian.

2. SOP Kebun Percobaan

SOP kebun Percobaan memiliki tujuan yaitu Mengoptimalkan penggunaan kebun percobaan beserta semua sumberdaya yang ada di dalamnya agar menjadi produktif, berkualitas dan terpercaya memberikan pelayanan sebagai

pusat ilmu pengetahuan, pengembangan dan aplikasi penelitian di bidang teknologi budidaya pertanian, sehingga dapat membantu mewujudkan visi dan misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Sebagai pedoman penggunaan kebun percobaan untuk pelaksanaan praktikum mata kuliah dan penelitian oleh dosen dan mahasiswa.

Kegiatan pembuatan SOP kebun percobaan dilaksanakan pada 20 Juli-04 Agustus 2020. Kegiatan ini berkordinasi dengan Pranata Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Jurusan Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, wakil dekan dan dekan.

a. Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan

Pada tahap awal saya menghubungi mentor sekaligus sebagai dekan Fakultas Pertanian dengan **Ramah (Etika publik)** via WAG untuk melakukan kordinasi awal dalam pembuatan SOP kebun percobaan. Kemudian berkordinasi dengan Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi (**Nasionalisme**)



Gambar 8. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium
Kemudian dilanjutkan kordinasi dengan Ketua Jurusan (**Nasionalisme**)



Gambar 9 Kordinasi dengan Ketua Jurusan

Kordinasi dengan bagian kepegawaian (**Nasionalisme**)



Gambar 10. Kordinasi Dengan bagian kepegawaian
Tahap terakhir adalah menyusun draft SOP kebun percobaan (**Anti Korupsi**) dan hasilnya sebagai berikut (**Komitme Mutu**) link DRIVE GOOGLE :
<https://drive.google.com/file/d/13V2hYECirjEIjzSC5WNYBgWz1iPcXk2d/view?usp=sharing>

Setelah dibuat maka saya berkordinasi kembali dengan mentor (**Nasionalisme**)



Gambar 11. Kordinasi dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)

b. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan site plan kebun percobaan meningkatkan kualitas kegiatan praktikum maupun penelitian, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Hal ini sesuai dengan **visi Fakultas Pertanian yaitu sebagai penyelenggara pendidikan tinggi berbagai jenis dan jenjang keilmuan dan keahlian bidang pertanian yang berkualitas tinggi dalam melaksanakan pendidikan**. Selain itu juga sesuai dengan **misi Fakultas Pertanian yaitu menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian**.

c. Penguatan Nilai Organisasi

kegiatan pembuatan SOP kebun percobaan menguatkan nilai organisasi yaitu **efektif, efisien dan transparan**

d. Analisis Dampak Kegiatan

Kegiatan pembuatan SOP kebun percobaan berdampak pelaku inisiasi dan objek dalam ini adalah mahasiswa, dosen, pranata laboratorium dan instansi di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. **Bagi Pelaku Inisiasi**, kegiatan ini belum tentu terlaksana dengan baik bila tidak mengacu pada nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Kegiatan ini harus dilakukan dengan menghargai, akuntabel, mandiri, adil, solidaritas, bebas, apresiatif, dan penuh komitmen. **Bagi objek** yaitu memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dalam kegiatan praktikum maupun penelitian. **Bagi Instansi** yaitu sesuai dengan visi misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, sebagai penyelenggara pendidikan dan untuk menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian.

e. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan SOP kebun percobaan sanga membantu mahasiswa, dosen dan pranata laboratorium dalam kegiatan praktikum maupun penelitian.

3. Inventarisasi Alat Kebun Percobaan

Penataan alat perlu dilakukan dalam menginventarisai alat. Penataan alat memiliki tujuan yaitu memahami cara menata, mengadministrasi dan menyimpan alat kebun percobaan. Apabila kita menerapkan dengan baik dalam menata alat, jika ada yang mau menggunakan alat akan mudah dicari, mudah diambil dan mengetahui apabila ada kerusakan alat yang dipinjam. Cara menyimpan alat harus memperhatikan bahan pembuat alat, bobot alat, dan kegunaan alat (Tarigan, 2010).

Kegiatan penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan dilaksanakan pada 20 Juli-04 Agustus 2020. Kegiatan ini berkordinasi dengan Pranata Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, dan dekan.

a. Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan

Pada tahap awal saya menghubungi mentor sekaligus sebagai dekan Fakultas Pertanian dengan **Ramah (Etika publik)** via WAG untuk melakukan kordinasi awal dalam penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan.

Kemudian berkordinasi dengan Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi (**Nasionalisme**)



Gambar 12. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium

Kemudian dilanjutkan kordinasi dengan Ketua Jurusan (**Nasionalisme**)



Gambar 13. Kordinasi dengan Ketua Jurusan

Kordinasi dengan bagian kepegawaian (**Nasionalisme**)



Gambar 14. Kordinasi dengan bagian kepegawaian

Tahap terakhir adalah menyusun draft inventarisasi alat kebun percobaan (**Anti Korupsi**) dan hasilnya sebagai berikut (**Komitme Mutu**), Link Google:

https://drive.google.com/file/d/1z4Ebi4DWIFkxfznMIWf_eg8mm7s4EgLR/view?usp=sharing

dan

https://drive.google.com/file/d/1x0Co85gxUaFN77TZWiJfVy4N_524LSV_/view?usp=sharing

Setelah dibuat maka saya berkordinasi kembali dengan mentor (**Nasionalisme**)



Gambar 15. Kordinasi dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)

b. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan meningkatkan kualitas kegiatan praktikum maupun penelitian, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Hal ini sesuai dengan **visi Fakultas Pertanian yaitu sebagai penyelenggara pendidikan tinggi berbagai jenis dan jenjang keilmuan dan keahlian bidang pertanian yang berkualitas tinggi dalam melaksanakan pendidikan.** Selain itu juga sesuai dengan **misi Fakultas Pertanian yaitu menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian.**

c. Penguatan Nilai Organisasi

kegiatan penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan menguatkan nilai organisasi yaitu **efektif, efisien dan transparan**

d. Analisis Dampak Kegiatan

Kegiatan penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan kebun percobaan berdampak pelaku inisiasi dan objek dalam ini adalah mahasiswa, dosen, pranata laboratorium dan instansi di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. **Bagi Pelaku Inisiasi**, kegiatan ini belum tentu terlaksana dengan baik bila tidak mengacu pada nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Kegiatan ini harus dilakukan dengan menghargai, akuntabel, mandiri, adil, solidaritas, bebas, apresiatif, dan penuh komitmen. **Bagi objek** yaitu memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dalam kegiatan praktikum maupun penelitian. **Bagi Instansi** yaitu sesuai dengan visi misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, sebagai penyelenggara pendidikan dan untuk

menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian

e. **Kesimpulan**

Kegiatan penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan sanga membantu mahasiswa, dosen dan pranata laboratorium dalam kegiatan praktikum maupun penelitian.

4. Formulir Online Peminjaman Alat dan Lahan Kebun Percobaan

Pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan bertujuan mendata mahasiswa/pranata laboratorium/dosen dalam penggunaan alat dan lahan kebun percobaan sehingga dapat memantau kegiatan yang akan dilakukan. Apabila ada kerusakan alat, peminjam wajib membeli barang yang sama dan pihak Fakultas Pertanian tidak mengalami kerugian akibat kerusakan alat atau kehilangan alat kebun percobaan.

Kegiatan formulir online peminjaman alat dan bahan kebun percobaan dilaksanakan pada 20 Juli-04 Agustus 2020. Kegiatan ini berkordinasi dengan Pranata Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, dan dekan.

a. Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan

Pada tahap awal saya menghubungi mentor sekaligus sebagai dekan Fakultas Pertanian dengan **Ramah (Etika publik)** via WAG untuk melakukan kordinasi awal dalam pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan. Kemudian berkordinasi dengan Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi (**Nasionalisme**)



Gambar 16. Kordinasi dengan Ketua Labotorium

Kemudian dilanjutkan kordinasi dengan Ketua Jurusan (**Nasionalisme**)



Gambar 17. Kordinasi dengan Ketua Jurusan

Kordinasi dengan bagian kepegawaian (**Nasionalisme**)



Gambar 18. Kordinasi dengan bagian kepegawaian

Tahap terakhir adalah pembuatan formulir online alat dan lahan kebun percobaan (**Anti Korupsi**) dan hasilnya sebagai berikut (**Komitmen Mutu**) Link Google Drive

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc_Kg6g800xiO8FupcYwZHhPrEOcUngugMmImKe5QfBMhi5AQ/viewform?usp=sf_link

Setelah dibuat maka saya berkordinasi kembali dengan mentor (**Nasionalisme**)



Gambar 19. Kordinasi dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)

b. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan meningkatkan kualitas kegiatan praktikum maupun penelitian, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Pertanian Universitas Tarakan. Hal ini sesuai dengan **visi Fakultas Pertanian yaitu sebagai penyelenggara pendidikan tinggi berbagai jenis dan jenjang keilmuan dan keahlian bidang pertanian yang berkualitas tinggi dalam melaksanakan pendidikan**. Selain itu juga sesuai dengan **misi Fakultas Pertanian yaitu menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian**.

c. Penguatan Nilai Organisasi

kegiatan pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan menguatkan nilai organisasi yaitu **efektif, efisien dan transparan**

d. Analisis Dampak Kegiatan

Kegiatan pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan berdampak pelaku inisiasi dan objek dalam ini adalah mahasiswa, dosen, pranata laboratorium dan instansi di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. **Bagi Pelaku Inisiasi**, kegiatan ini belum tentu terlaksana dengan baik bila tidak mengacu pada nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Kegiatan ini harus dilakukan dengan menghargai, akuntabel, mandiri, adil, solidaritas, bebas, apresiatif, dan penuh komitmen. **Bagi objek** yaitu memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dalam kegiatan praktikum maupun penelitian. **Bagi Instansi** yaitu sesuai dengan visi misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, sebagai penyelenggara pendidikan dan untuk menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian

e. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan sanga membantu mahasiswa, dosen dan pranata laboratorium dalam kegiatan praktikum maupun penelitian.

5. Usulan Pengadaan Alat dan Bahan Kebun Percobaan

Pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan pakai kebun percobaan berujuan untuk menjamin bahwa pengadaan alat dan bahan habis pakai dapat diusulkan tepat waktu, serta menjamin bahwa peruntukannya tidak menyalahi aturan dan pengguna akan menggunakannya dengan baik dan benar. Pengadaan bahan habis pakai diajukan setiap semester karena untuk kebutuhan praktikum dan pengadaan alat diajukan apabila alat mengalami kerusakan berat dan tidak bisa diperbaiki.

Kegiatan pembuatan usulan alat dan bahan kebun percobaan dilaksanakan pada 20 Juli-04 Agustus 2020. Kegiatan ini berkordinasi dengan Pranata Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi, dan dekan.

a. Keterkaitan Subtansi Mata Pelatihan

Pada tahap awal saya menghubungi mentor sekaligus sebagai dekan Fakultas Pertanian dengan **Ramah (Etika publik)** via WAG untuk melakukan kordinasi awal dalam pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan. Kemudian berkordinasi dengan Ketua Laboratorium Jurusan Agribisnis dan Agroteknologi (**Nasionalisme**)



Gambar 20. Kordinasi dengan Ketua Laboratorium
Kemudian dilanjutkan kordinasi dengan Ketua Jurusan (**Nasionalisme**)



Gambar 21. Kordinasi dengan Ketua Jurusan

Kordinasi dengan bagian kepegawaian (**Nasionalisme**)



Gambar 22. Kordinasi dengan bagian kepegawaian

Tahap terakhir adalah menyusun draft usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan (**Anti Korupsi**) dan hasilnya sebagai berikut (**Komitmen Mutu**), Link Google Drive :

<https://drive.google.com/file/d/15JbwAsuKRvZngpHThez827zrRGiEMQx/view?usp=sharing>

Setelah dibuat maka saya berkordinasi kembali dengan mentor (**Nasionalisme**)



Gambar 23. Kordinasi dengan Mentor (Dekan Fakultas Pertanian)

b. Kontribusi Terhadap Visi Misi Organisasi

Kegiatan pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan meningkatkan kualitas kegiatan praktikum maupun penelitian, sehingga dapat meningkatkan kualitas lulusan Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Hal ini sesuai dengan **visi Fakultas Pertanian yaitu sebagai penyelenggara pendidikan tinggi berbagai jenis dan jenjang keilmuan dan keahlian bidang pertanian yang berkualitas tinggi dalam melaksanakan pendidikan**. Selain itu juga sesuai dengan **misi Fakultas Pertanian yaitu menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian**.

c. Penguatan Nilai Organisasi

kegiatan pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan menguatkan nilai organisasi yaitu **efektif, efisien dan transparan**

d. Analisis Dampak Kegiatan

Kegiatan pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan berdampak pelaku inisiasi dan objek dalam ini adalah mahasiswa, dosen, pranata laboratorium dan instansi di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. **Bagi Pelaku Inisiasi**, kegiatan ini belum tentu terlaksana dengan baik bila tidak mengacu pada nilai-nilai akuntabilitas, nasionalisme, etika publik, komitmen mutu dan anti korupsi. Kegiatan ini harus dilakukan dengan menghargai, akuntabel, mandiri, adil, solidaritas, bebas, apresiatif, dan penuh komitmen. **Bagi objek** yaitu memberikan dampak terhadap peningkatan kualitas dalam kegiatan praktikum maupun penelitian. **Bagi Instansi** yaitu sesuai dengan visi misi Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan, sebagai penyelenggara pendidikan dan untuk menghasilkan lulusan berkualitas dalam berbagai jenis dan jenjang keahlian di bidang pertanian

e. Kesimpulan

Kegiatan pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai percobaan sanga membantu mahasiswa, dosen dan pranata laboratorium dalam kegiatan praktikum maupun penelitian.

ROLE MODEL.

Role model merupakan seorang yang menjadi contoh dan panutan di unit kerja bagi pegawai dimana role model ini memberikan semangat kepada orang lain di unit kerjanya dengan menerapkan nilai-nilai ANEKA. Fakultas Pertanian memiliki seorang role model bagi penulis.



Nama : Dr. Ety Wahyuni MS, S.Hut., M.P

NIP : 197405302014042001

Jabfung: Lektor

Jabatan : Dekan Fakultas Pertanian

Unit Kerja: Fakultas Pertanian, Universitas

Borneo Tarakan

BAB VI KESIMPULAN

Pelaksanaan seluruh kegiatan yang dilaksanakan di Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan telah mengaktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN, Manajemen ASN, pelayanan publik dan Whole of Government. Kesimpulan dari laporan aktualisasi ini sebagai berikut:

- a. Penulis telah melaksanakan 5 kegiatan aktualisasi yaitu pembuatan site plan kebun percobaan, pembuatan SOP kebun percobaan, penyusunan inventarisasi alat kebun percobaan, pembuatan formulir online peminjaman alat dan lahan kebun percobaan dan pembuatan usulan pengadaan alat dan bahan habis pakai kebun percobaan.
- b. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu Akuntabilitas, Nasionalisme, Etika Publik, Komitmen Mutu dan Anti korupsi.

DAFTAR PUSTAKA

- Fakultas Petanian. 2017. Renstra Fakultas Pertanian Universitas Borneo Tarakan. Tarakan. Kalimantan Utara
- LAN RI. 2015. “AKUNTABILITAS” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta.
- LAN RI, 2015, “NASIONALISME” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta.
- LAN RI, 2015, “ETIKA PUBLIK” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan III, Jakarta.
- LAN RI, 2015, “KOMITMEN MUTU” Modul Pendidikan dan Pelatihan dan Pelatihan Golongan III, Jakarta.
- LAN RI, 2015, “ANTI KORUPSI” Modul Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I/II dan III, Jakarta.
- LAN RI, 2017, “MANAJEMEN ASN” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta.
- LAN RI, 2017, “WHOLE OF GOVERNMENT” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta.
- LAN RI, 2017, “PELAYANAN PUBLIK” Modul Pelatihan Dasar Calon PNS, Jakarta.
- Tarigan, S. 2010. Inventaris Alat dan Bahan di Laboratorium. Diakses pada tanggal 06 Agustus 2020. Melalui website <http://www.pembelajarankimia.blogspot.com/2010/04/inventaris-alat-dan-bahan-di.html>.