



RANCANGAN AKTUALISASI

**PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GELOMBANG I ANGKATAN I TAHUN 2024**

**PENYUSUNAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB)
MAGANG DAN TUGAS AKHIR PADA PROGRAM STUDI
MANAJEMEN AGRIBISNIS IPB UNIVERSITY DALAM RANGKA
PENINGKATAN EFEKTIVITAS LAYANAN AKADEMIK**



Disusun oleh :

**Nama : Amadea Selma Agnia Elfath
NIP : 199812052024062004
Jabatan : Asisten Ahli - Dosen
Satuan Kerja : IPB University**

**PUSAT PENDIDIKAN DAN PEGAWAI KEMENTERIAN
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN BEKERJASAMA
DENGANPUSAT PENGEMBANGAN SDM APARATUR
PERHUBUNGAN BADAN PENGEMBANGAN SDM
PERHUBUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN RI
2024**

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI

JUDUL : PENYUSUNAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
(POB) MAGANG DAN TUGAS AKHIR PADA PROGRAM
STUDI MANAJEMEN AGRIBISNIS IPB UNIVERSITY
DALAM RANGKA PENINGKATAN EFEKTIVITAS
LAYANAN AKADEMIK

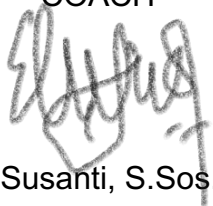
DISUSUN OLEH : AMADEA SELMA AGNIA ELFATH

SATUAN KERJA : IPB UNIVERSITY

JABATAN : ASISTEN AHLI – DOSEN

BOGOR, 25 OKTOBER 2024

Disetujui sebagai bahan Seminar Rancangan Aktualisasi

Mengetahui, COACH  Eko Yuni Susanti, S.Sos., M.M.Tr NIP. 197505282022005022001	Menyetujui, MENTOR  Dr. Veralianta Br Sebayang, S.P., M.Si NIP. 197702272007012001
---	---

LEMBAR PENGESAHAN RENCANA AKTUALISASI

Pada Hari : Senin
Tanggal : 28 Oktober 2024
Pukul : 09.30 – 10.00
Tempat : Bogor

Telah diseminarkan dan disahkan Rancangan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS Angkatan I Tahun 2024

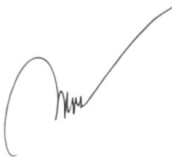
JUDUL : PENYUSUNAN PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (POB) MAGANG DAN TUGAS AKHIR PADA PROGRAM STUDI MANAJEMEN AGRIBISNIS IPB UNIVERSITY DALAM RANGKA PENINGKATAN EFEKTIVITAS LAYANAN AKADEMIK

DISUSUN OLEH : AMADEA SELMA AGNIA ELFATH

SATUAN KERJA : IPB UNIVERSITY

JABATAN : ASISTEN AHLI – DOSEN

Dan telah mendapat pengujian/komentar/masukan/saran dari Penguji, Mentor, dan Coach/Moderator

COACH  Eko Yuni Susanti, S.Sps., M.M.Tr NIP. 197505282005022001	PESERTA Amadea Selma Agnia Elfath, S.T., M.Si NIP. 199812052024062004
PENGUJI  Suwarman, S.Mn NIP. 197010082003121008	MENTOR  Dr. Veralianta Br Sebayang, S.P., M.Si NIP. 197702272007012001

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kehadiran Allah SWT dengan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan rancangan kegiatan aktualisasi Latihan Dasar CPNS Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan bersama dengan Kementrian Perhubungan Gelombang I Angkatan I. Dalam proses penyusunan laporan ini, penulis tidak terlepas dari bantuan, dukungan, masukan dan saran yang telah diberikan oleh berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ungkapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan kegiatan dan menyelesaikan laporan aktualisasi ini
2. Seluruh keluarga tercinta yang selalu memberikan doa dan semangat selama penulis mengikuti kegiatan Latsar CPNS
3. Ibu Eko Yuni Susanti, S.Sos., M.M.Tr selaku *coach* yang senantiasa memberikan bimbingan dan semangat kepada penulis
4. Ibu Veralianta Br Sebayang, S.P., M.Si selaku mentor bagi penulis yang telah memberikan arahan selama penulis menyusun laporan aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara yang telah bersedia memberikan ilmunya kepada penulis selama kegiatan Pelatihan Dasar CPNS
6. Rekan-rekan peserta Pelatihan Dasar CPNS, khususnya teman-teman Gelombang I Angkatan I Kelompok 2 yang telah saling berbagi dan berjuang bersama selama kegiatan berlangsung
7. Rekan-rekan CASN Prodi Manajemen Agribisnis IPB yang telah kebersamai dan saling mendukung selama kegiatan berlangsung

Penulis menyadari bahwa laporan pelaksanaan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna, sehingga penulis mengharapkan evaluasi, kritik, serta saran yang membangun dari berbagai pihak. Akhir kata, penulis berharap semoga rancangan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Bogor, 20 Oktober 2024

Peserta

Amadea Selma Agnia Elfath, S.T., M.Si

NIP. 199812052024062004

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
RENCANA AKTUALISASI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Ruang Lingkup	3
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	12
BAB III RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu	13
a. Terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa MAB di Kampus Sukabumi	13
b. Belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB	13
c. Belum tersedianya website khusus Program Studi MAB	14
B. Penetapan Core Isu	14
C. Analisis (pendalaman) Core Isu	16
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	17
E. Rencana Kegiatan	17
F. Tahapan Kegiatan	19
G. Rencana Output Kegiatan	20
H. Rencana Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS yang Relevan pada Setiap Kegiatan	22
I. Kontribusi Aktualisasi Terhadap Tujuan Organisasi	31
J. Penguatan Terhadap Nilai Organisasi	34
K. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi	38
BAB IV PENUTUP	41

A. KESIMPULAN	41
B. PENUTUP	41
LAMPIRAN	43
MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI	44
BAHAN TAYANG	Error! Bookmark not defined.
DOKUMEN KEGIATAN	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Pembobotan Isu	14
Tabel 2. Indikator USG.....	15
Tabel 3. Analisis Isu dengan Teknik USG	15
Tabel 4. Tahapan Kegiatan Selama Aktualisasi	19
Tabel 5. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS.....	31
Tabel 6. Timeline Kegiatan selama Masa Aktualisasi.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi IPB	11
Gambar 2. Struktur Organisasi Sekolah Vokasi IPB.....	12
Gambar 3. Fishbone Diagram.....	17

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

ASN (Aparatur Sipil Negara) merupakan profesi yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bekerja pada instansi pemerintah. Menurut Undang-Undang Aparatur Sipil Negara No. 5 tahun 2014, ASN berfungsi sebagai Pelaksana Kebijakan Publik, Pelayan Publik, dan sebagai perekat dan pemersatu bangsa. Dalam mewujudkan ketiga fungsi ASN berdasarkan Undang-Undang Aparatur Sipil Negara No. 5 tahun 2014, maka pada Peraturan Pemerintah (PP) no. 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS mengamanatkan CPNS diwajibkan melaksanakan Diklat Prajabatan pola baru (Latsar). Latsar CASN, berdasarkan Peraturan LAN No. 1 Tahun 2021 merupakan program Pendidikan dan pelatihan dasar terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggungjawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Lembaga Administrasi Negara sebagai Lembaga Pelatihan Terakreditasi dalam menyelenggarakan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), berpedoman pada Peraturan Lembaga Administrasi Negara (Perlan) Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Perlan Nomor 1 Tahun 2021 terkait Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS, serta Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 13/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Latsar CPNS yang menjelaskan bahwa CPNS wajib menjalani Masa Prajabatan

selama 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal pengangkatan sebagai CPNS.

Pelatihan Dasar CPNS memiliki tujuan untuk mengembangkan kompetensi CPNS yang dilakukan secara terintegrasi. Kompetensi yang dikembangkan yaitu pembentukan karakter yang professional sesuai dengan bidang tugas. Adapun kompetensi diukur berdasarkan kemampuan menunjukkan sikap perilaku bela negara, mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS dalam pelaksanaan tugas dan 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.

Dalam penyelenggaraan Latsar CPNS, sebelum peserta mengaktualisasi nilai-nilai dasar ASN, BerAKHLAK dengan mengangkat berbagai isu di unit kerja untuk kemudian dilakukan pemecahan masalah dengan pemberian gagasan kreatif terhadap isu yang ada. Gagasan kreatif tersebut selanjutnya diaktualisasikan di unit kerja masing-masing pada masa habituasi Latsar CASN. Masa habituasi ini berguna agar nilai-nilai yang telah diajarkan selama pembelajaran *distance learning* dapat dirasakan secara langsung manfaatnya. Masa habituasi penulis dilakukan pada Prodi Manajemen Agribisnis, IPB University dengan mengangkat isu terkait dengan penyusunan Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir pada Prodi Manajemen Agribisnis (MAB) IPB University.

Prosedur Operasional Baku (POB) merupakan dokumen yang berisi proses yang menjelaskan secara rinci bagaimana keberjalanan dari suatu proses, sesuai dengan prosedur yang diberikan (Asyawalani, 2019). POB ini merupakan hal yang penting untuk diterapkan, seperti halnya dalam penyusunan POB magang dan tugas akhir, tujuan

dibentuknya POB ini adalah untuk mengatur mekanisme pelaksanaan magang dan pelaporan tugas akhir pada Program Studi MAB.

B. Tujuan

Penyusunan Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir pada Program Studi Manajemen Agribisnis (MAB) IPB University dilakukan agar terdapat mekanisme baku yang mengatur segala hal yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan magang serta tugas akhir. Selain itu, penyusunan POB magang dan tugas akhir ini akan berperan dalam peningkatan akuntabilitas berbagai pihak, mulai dari mahasiswa, dosen pembimbing, serta perusahaan tempat magang.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari rancangan aktualisasi ini adalah:

1. Kegiatan ini berupa penyusunan Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir dengan sosialisasi melalui Instagram resmi Program Studi Manajemen Agribisnis
2. Kegiatan ini dibatasi hanya untuk Program Studi Manajemen Agribisnis (MAB) IPB University

BAB II

GAMBARAN UMUM INSTANSI

A. Profil Instansi

Institut Pertanian Bogor (IPB) didirikan oleh Pemerintah pada tahun 1963 sebagai salah satu perguruan tinggi negeri (PTN) yang menjadi pionir penyelenggaraan pendidikan tinggi di Indonesia. Sejak tahun 2000, IPB menjadi salah satu dari empat PTN yang diberikan otonomi dalam pengelolaan institusi melalui pemberian status Badan Hukum Milik Negara (BHMN). Selanjutnya, berlandaskan Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2013 tentang Statuta Institut Pertanian Bogor. PP 66/2013 menetapkan IPB sebagai perguruan tinggi negeri badan hukum (PTNBH) yang mengelola bidang akademik dan nonakademik secara otonom.

IPB memiliki visi untuk menjadi perguruan tinggi berbasis riset dan terdepan dalam inovasi untuk kemandirian bangsa menuju *techno-socio enterpreneurial university* yang unggul di tingkat global pada bidang pertanian, kelautan, biosains tropika. Tujuan IPB adalah menghasilkan lulusan yang kompeten, meningkatkan kualitas penelitian, dan berkontribusi pada pembangunan masyarakat. Pada tahun 2023, IPB tercatat memiliki 36.277 orang mahasiswa dan 3.308 orang pegawai yang terdiri dari tenaga kependidikan dan dosen, dimana sebanyak 216 orang merupakan guru besar.

IPB menyelenggarakan jenjang pendidikan diploma, sarjana, magister, dan doktor serta pendidikan profesi yang dilaksanakan pada delapan fakultas dan empat sekolah, termasuk Sekolah Pascasarjana. Saat ini, lokasi utama IPB adalah di Kampus

Dramaga, Kabupaten Bogor, Jawa Barat. Penyelenggaraan Tridarma juga dilaksanakan di Kampus Baranangsiang, Kampus Cilibende, Kampus Gunung Gede, dan Kampus Taman Kencana di Kota Bogor serta Kampus IPB Sukabumi yang merupakan hasil kerjasama IPB dengan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Saat ini IPB mempunyai 13 fakultas dan sekolah yaitu Fakultas Pertanian, Fakultas Kedokteran Hewan dan Biomedis, Fakultas Perikanan dan Ilmu Kelautan, Fakultas Peternakan, Fakultas Kehutanan dan Lingkungan, Fakultas Teknologi Pertanian, Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam, Fakultas Ekonomi dan Manajemen, Fakultas Ekologi Manusia, Sekolah Vokasi, Sekolah Bisnis, Sekolah Pascasarjana dan Fakultas Kedokteran. IPB saat ini memiliki 36 Departemen, 21 Pusat Studi, 159 program studi sarjana dan pascasarjana dan 18 program keahlian pendidikan diploma.

Sekolah Vokasi IPB pertama kali dibuka pada tahun 1979 dengan nama Program Diploma IPB. Pada tahun 1980 Program Diploma IPB berdiri di bawah Fakultas Politeknik Pertanian. Status itu terus dipertahankan hingga pada akhirnya pada tahun 1992 Program Diploma menjadi salah satu fakultas yang ada di IPB. Nama Program Diploma pun bertahan sampai dengan tahun 2016 hingga pada akhirnya berubah nama menjadi Sekolah Vokasi IPB pada tahun 2017. Sebagaimana perguruan tinggi vokasi lainnya, Sekolah Vokasi IPB berorientasi pada program pendidikan keahlian yang lebih mengedepankan pada penerapan ilmu praktik. Maka dari itu, dalam proses pembelajaran di SV IPB para mahasiswanya lebih banyak belajar dengan praktik langsung ke lapangan dibandingkan teori. Hal ini tentunya berbeda dengan sistem pembelajaran di jenjang S-1, S-2, dan S-3.

Pada tahun 2022, Sekolah Vokasi IPB baru saja melakukan *upgrading* dari yang semula D-III menjadi D-IV atau sarjana terapan.

Langkah tersebut dilakukan sebagai bagian dari transformasi SV IPB untuk menjawab tuntutan kebutuhan di masa depan. Saat ini Sekolah Vokasi IPB menyelenggarakan program pendidikan yang terdiri atas 17 program studi dan memiliki 7.128 mahasiswa aktif. Program studi di Kampus Bogor antara lain: 1) Komunikasi Digital dan Media, 2) Ekowisata, 3) Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak, 4) Teknologi Rekayasa Komputer, 5) Supervisor Jaminan Mutu Pangan, 6) Manajemen Industri Jasa Makanan dan Gizi, 7) Teknologi dan Manajemen Pembenihan Ikan, 8) Teknologi dan Manajemen Ternak, 9) Manajemen Agribisnis, 10) Manajemen Industri, 11) Analisis Kimia, 12) Teknik dan Manajemen Lingkungan, 13) Akuntansi, 14) Paramedik Veteriner, 15) Teknologi dan Manajemen Produksi Perkebunan, 16) Teknologi Industri Benih dan 17) Teknologi Produksi dan Pengembangan Masyarakat Pertanian.

Dalam rangka peningkatan kualitas SDM Jawa Barat, Khususnya Angka Partisipasi Kasar Perguruan Tinggi (APK-PT), Pemerintah Provinsi Jawa Barat berkomitmen meningkatkan APK-PT melalui pengembangan PSDKU dengan beberapa perguruan tinggi negeri terbaik nasional yang ada di Jawa Barat, salah satunya Institut Pertanian Bogor (IPB). Lokasi penyelenggaraan PSDKU Institut Pertanian Bogor berada di Kota Sukabumi dan sudah berlangsung sejak tahun 2016 dengan fokus pada bidang keahlian pertanian, termasuk didalamnya peternakan, perikanan, dan Sosial Ekonomi Pertanian. Terdapat enam program studi diselenggarakan di Kampus Sukabumi yaitu: 1) Komunikasi Digital dan Media, 2) Ekowisata, 3) Teknologi Industri Benih, 4) Teknologi dan Manajemen Pembenihan Ikan, 5) Teknologi dan Manajemen Ternak, dan 6) Manajemen Agribisnis.

Program Studi Manajemen Agribisnis merupakan program studi sarjana terapan dengan kombinasi bidang ilmu manajerial

(pemasaran, produksi, sumber daya manusia, keuangan), ilmu teknis (pertanian, perikanan dan peternakan), dan *entrepreneurship*. Penerapan ilmu manajerial, dilakukan dengan semangat kewirausahaan untuk mengembangkan suatu bisnis pertanian dalam arti luas, yang melingkupi bisnis komoditas tanaman pangan, hortikultura, perikanan budidaya dan peternakan, maupun bisnis produk turunannya.

1. Visi Organisasi

a. Visi IPB

"Menjadi perguruan tinggi berbasis riset dan terdepan dalam inovasi untuk kemandirian bangsa menuju *techno-socio entrepreneurial university* yang unggul di tingkat global pada bidang pertanian, kelautan, biosains tropika".

b. Visi Sekolah Vokasi IPB

"Menjadi Sekolah Vokasi yang terdepan dan berkelas Internasional dalam memperkuat martabat bangsa melalui pendidikan tinggi terapan yang unggul dan berkarakter kewirausahaan pada bidang pertanian, kelautan, dan biosains tropika".

c. Visi Program Studi Manajemen Agribisnis IPB

"Menjadi penyelenggara pendidikan vokasional terbaik tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa".

2. Misi Organisasi

a. Misi IPB

- i. Menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan melakukan penguatan *research base university* agar menghasilkan lulusan *techno-sociopreneur* yang unggul, memiliki akhlak mulia yang berlandaskan iman

dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, nasionalisme tinggi, kompetensi profesional, softskills millennium, jiwa kepemimpinan, berwawasan global dan menjadi trend setter inovasi dan perubahan.

- ii. Memelopori penelitian unggul dan terdepan dalam IPTEKS yang transformatif untuk terciptanya kualitas kehidupan berkelanjutan, serta inovasi untuk ekonomi rakyat dan industri nasional.
- iii. Mendalami ilmu-ilmu terkini di bidang pertanian, kelautan dan biosains tropika untuk menjadi penentu kecenderungan ilmu terkini di tingkat nasional dan global.
- iv. Meningkatkan layanan proaktif yang berkontribusi dan memecahkan persoalan masyarakat dan meningkatkan peran IPB dalam menentukan arah kebijakan nasional.
- v. Memperkuat sistem manajemen PT yang mampu menjadi pedoman pengembangan sistem manajemen modern pendidikan tinggi di era 4.0.

b. Misi Sekolah Vokasi IPB

- i. Menyiapkan insan terdidik yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang unggul, profesional, dan berkarakter kewirausahaan d bidang pertanian, kelautan, dan biosains tropika sesuai dengan kebutuhan dunia kerja (link and match).
- ii. Memelopori pengembangan IPTEKS terapan yang unggul di bidang pertanian, kelautan, dan biosains tropika untuk kemajuan bangsa.

- iii. Mentransformasikan IPTEKS terapan yang inovatif untuk pencerahan, kemaslahatan, dan peningkatan kualitas kehidupan secara berkelanjutan.
- a. Misi Program Studi Manajemen Agribisnis SV IPB
 - i. Menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan atau menjadi manajer perusahaan agribisnis yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas, profesional dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
 - ii. Mengembangkan IPTEKS terapan melalui inovasi di bidang manajemen agribisnis yang unggul.
 - iii. Mendiseminasikan IPTEKS terapan di bidang manajemen agribisnis yang inovatif untuk peningkatan nilai tambah produk agribisnis.
 - iv. Mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan.

3. Tujuan Organisasi

1. Tujuan IPB

- i. Menghasilkan lulusan techno-sociopreneur unggul yg memiliki akhlak mulia berlandaskan iman dan takwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, nasionalisme tinggi, kompetensi profesional, softskills milenium, jiwa kepemimpinan, berwawasan global dan menjadi trend setter inovasi dan perubahan.
- ii. Menghasilkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang transformatif untuk terciptanya kualitas kehidupan berkelanjutan, serta inovasi konkrit untuk ekonomi rakyat dan industri nasional.

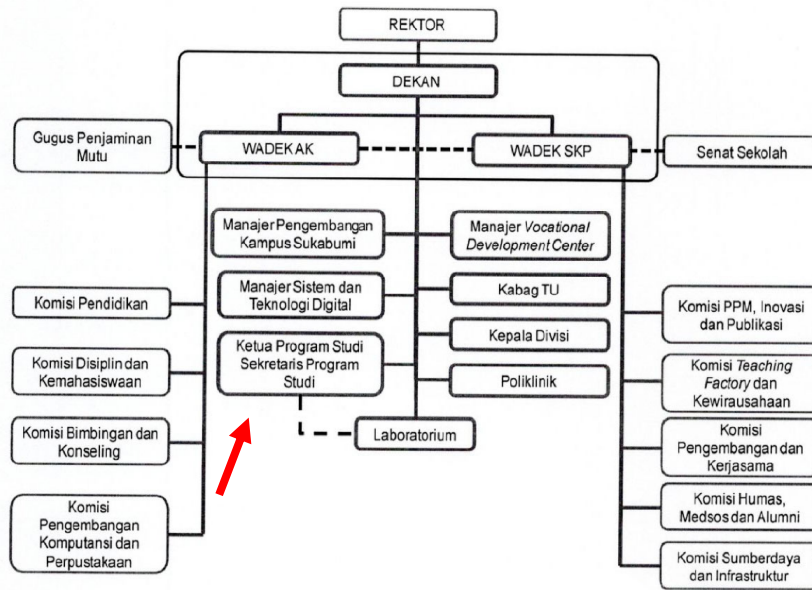
- iii. Menjadikan IPB sebagai penentu kecenderungan ilmu-ilmu terkini di bidang pertanian, kelautan dan biosains tropika di tingkat nasional dan global.
- iv. Menjadikan IPB sebagai perguruan tinggi proaktif memecahkan persoalan masyarakat dan penentu arah kebijakan nasional.
- v. Menjadikan IPB sebagai pelopor pengembangan sistem manajemen modern pendidikan tinggi.

2. Tujuan Prodi MAB SV IPB

- i. Memperkuat sistem pendidikan vokasional untuk menghasilkan wirausaha dan atau manajer yang mampu mengelola perusahaan agribisnis secara profesional, bermoral, tangguh, kreatif dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan.
- ii. Meningkatkan jumlah dan mutu penelitian terapan yang inovatif dan terintegrasi untuk meningkatkan nilai tambah produk agribisnis.
- iii. Menumbuhkan jiwa entrepreneurship dalam pengelolaan perusahaan agribisnis.
- iv. Menumbuhkan motivasi dan meningkatkan wirausaha baru untuk pengembangan produk agribisnis yang inovatif dan kompetitif.

4. Struktur Organisasi

Institut Pertanian Bogor memiliki struktur organisasi yang terdiri dari Rektor IPB yang dibantu oleh Wakil Rektor I , Wakil Rektor II, Wakil Rektor III, dan Wakil Rektor IV serta Sekretaris. IPB memiliki struktur organisasi seperti pada **Gambar 1** di bawah ini



Gambar 2. Struktur Organisasi Sekolah Vokasi IPB

B. Profil Peserta

Berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor: 74997/S/01/2024 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi menetapkan :

Nama : Amadea Selma Agnia Elfath, S.T., M.Si

NIP : 199812052024062004

Pendidikan : S-2 Biomanajemen

Menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dengan :

Golongan : Penata Muda Tk. I (III/b)

Jabatan : Asisten Ahli

Unit Kerja : Institut Pertanian Bogor

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Isu-isu yang telah dirumuskan berdasarkan hasil pengamatan dan diskusi bersama dengan mentor dan Ketua Program Studi selama kurang lebih 3 bulan pada Program Studi Manajemen Agribisnis (MAB), IPB University, penulis mengidentifikasi berbagai permasalahan yang dirumuskan adalah sebagai berikut:

a. Terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa MAB di Kampus Sukabumi

Terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa di Kampus Sukabumi dapat berdampak pada hilangnya kesempatan mahasiswa untuk mengembangkan diri, baik berupa *soft skill* (komunikasi, bekerja dalam tim, kepemimpinan, dll) maupun *hard skill* yang mana keduanya dapat sangat berperan di dunia kerja.

b. Belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB

Belum tersedianya POB untuk magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB tentunya akan memberikan berbagai dampak, diantaranya adalah ketidakjelasan dalam keberjalanan proses magang dan tugas akhir, tidak adanya standar baku dalam tata tulis laporan magang dan tugas akhir bagi mahasiswa, serta tidak adanya standar baku terkait dengan tata tertib maupun output mahasiswa dalam proses magang di perusahaan. Hal ini juga akan berdampak pada evaluasi, standar penilaian, maupun prosedur baku terkait kegiatan magang dan tugas akhir. Selain itu, efektivitas kerja dari

sumber daya manusia juga menjadi berkurang, sebagai dampak dari administrasi yang tidak efisien.

c. Belum tersedianya *website* khusus Program Studi MAB

Dampak dari belum tersedianya *website* khusus untuk Program Studi MAB adalah kurangnya informasi bagi mahasiswa maupun calon mahasiswa terkait dengan prodi, tidak adanya sistem integrasi data dan informasi prodi, serta tidak adanya *branding* bagi Program Studi MAB untuk dikenal oleh khalayak ramai

B. Penetapan Core Isu

Setelah menemukan beberapa isu di unit kerja, isu-isu tersebut kemudian diseleksi dan dipilih satu isu untuk diangkat dan diselesaikan pada saat aktualisasi. Pengangkatan salah satu isu harus didasarkan dengan pertimbangan atau analisis dari metode yang dipilih. Dalam melakukan pemilihan isu prioritas, penulis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*). Skala yang diberikan adalah 1-5, semakin tinggi nilai yang diberikan maka isu tersebut semakin tinggi prioritasnya. Adapun kriteria penilaian dari skala yang diberikan adalah sebagai berikut,

Tabel 1. Pembobotan Isu

Bobot	Keterangan
1	Sangat tidak mendesak
2	Tidak mendesak
3	Cukup mendesak
4	Mendesak
5	Sangat mendesak

Metode USG dilakukan dengan cara memberikan penilaian pada masing-masing isu dengan ketentuan dan nilai pembobotan isu sebagai berikut

Tabel 2. Indikator USG

No	Indikator	Keterangan
1	<i>Urgency</i> (U)	Seberapa mendesak isu tersebut dibahas, dikaitkan dengan waktu yang tersedia, serta seberapa keras tekanan waktu untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu
2	<i>Seriousness</i> (S)	Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang ditimbulkan masalah-masalah lain apabila masalah penyebab isu tidak dipecahkan
3	<i>Growth</i> (G)	Seberapa besar kemungkinan isu tersebut memburuk jika dibiarkan

Berdasarkan isu-isu yang diidentifikasi pada Program Studi Manajemen Agribisnis (MAB), maka dilakukan analisis dengan teknik tapisan USG, lalu didapatkan hasil seperti yang dapat dilihat pada **Tabel 3**. Berdasarkan hasil analisis teknik USG tersebut selanjutnya dapat ditentukan isu yang menjadi prioritas, yang kemudian dapat dicari solusinya agar isu tersebut terselesaikan.

Tabel 3. Analisis Isu dengan Teknik USG

No.	Isu	U	S	G	Total	Skala Prioritas
-----	-----	---	---	---	-------	-----------------

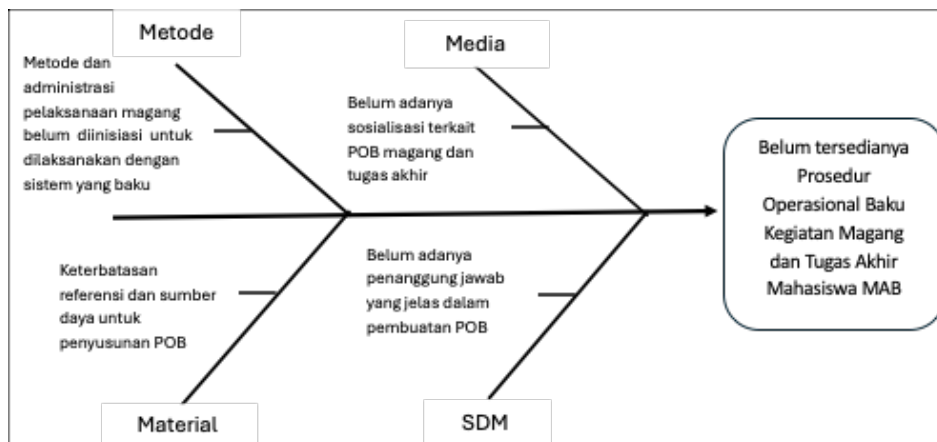
1	Terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa MAB di Kampus Sukabumi	4	5	4	13	2
2	Belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir mahasiswa MAB	5	5	5	15	1
3	Belum tersedianya <i>website</i> khusus Program Studi MAB	4	3	3	10	3

Keterangan: U = Urgency; S = Seriousness; G = Growth

Berdasarkan **Tabel 3.**, dapat dilihat bahwa ketiga isu memiliki nilai total keseluruhan yang berbeda berdasarkan analisis isu dengan teknik USG. Sehingga, berdasarkan teknik USG, urutan skala prioritas dari masing-masing isu adalah, pertama, belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir mahasiswa MAB, kedua, terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa MAB di Kampus Sukabumi, dan terakhir, belum tersedianya *website* khusus Program Studi MAB. Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG, maka diperoleh isu yang paling prioritas untuk diselesaikan adalah isu terkait **belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) Kegiatan Magang dan Tugas Akhir Mahasiswa MAB.**

C. Analisis (pendalaman) Core Isu

Setelah dilakukan pemilihan isu prioritas dengan menggunakan teknik tapisan USG, Langkah selanjutnya adalah menganalisis akar masalah dari isu tersebut dengan menggunakan diagram *fishbone* sebagai berikut



Gambar 3. Fishbone Diagram

Berdasarkan diagram *fishbone* yang tertera pada **Gambar 3**. Dapat dilihat bahwa akar permasalahan dari isu belum tersedianya Prosedur Operasional Baku kegiatan magang dan tugas akhir adalah dikarenakan belum adanya sumber daya sebagai penanggung jawab yang jelas dalam pembuatan POB

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Dengan merujuk pada akar permasalahan dari isu belum tersedianya POB untuk kegiatan magang dan tugas akhir, maka dapat ditentukan gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan akar permasalahan dari belum adanya sumber daya sebagai penanggung jawab yang jelas dalam pembuatan POB tersebut adalah dengan melakukan penyusunan POB magang dan tugas akhir mahasiswa MAB dengan sosialisasi melalui Instagram resmi MAB sebagai bentuk penerapan manajemen ASN dan SMART ASN.

E. Rencana Kegiatan

Dalam rangka melaksanakan gagasan kreatif untuk menyelesaikan akar permasalahan dari isu prioritas, yakni belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir mahasiswa MAB, penulis melakukan

rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurang lebih 5 minggu kegiatan aktualisasi pada unit kerja, sebagai berikut

1. Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua Program Studi MAB

Dalam kegiatan ini, penulis akan melakukan konsultasi dan mendiskusikan isu yang akan diangkat sebagai rancangan aktualisasi

2. Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

Dalam kegiatan ini, output yang diharapkan oleh penulis adalah didatakannya referensi atau studi literatur terkait dengan Prosedur Operasional Baku, baik secara umum maupun terkait dengan magang dan tugas akhir, yang nantinya akan penulis jadikan acuan dan gambaran dalam menyusun POB magang dan tugas akhir.

3. Penyusunan POB magang dan tugas akhir

Dalam kegiatan ini, penulis akan melakukan penyusunan Prosedur Operasional Baku untuk kegiatan magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB

4. Review dan evaluasi dari mentor

Pada kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi kepada mentor dan juga ketua program studi terkait dengan Prosedur Operasional Baku magang dan tugas akhir untuk mendapatkan masukan atau saran perbaikan dari mentor dan Ketua Program Studi MAB

5. Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Prodi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir

Setelah dilakukannya perbaikan terhadap masukan atau saran terkait POB magang dan tugas akhir, selanjutnya POB magang dan tugas akhir akan disetujui dan ditandatangani secara langsung

oleh Ketua Program Studi MAB. Sehingga output dari kegiatan ini adalah POB magang dan tugas akhir yang sudah ditandatangani

6. Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa

Setelah POB disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi MAB, selanjutnya penulis akan melakukan sosialisasi terkait dengan POB magang dan tugas akhir ini kepada mahasiswa dan civitas akademika kampus melalui Instagram Program Studi MAB.

F. Tahapan Kegiatan

Tahapan kegiatan sesuai dengan rancangan kegiatan yang sudah dipaparkan sebelumnya, dalam rangka penyelesaian isu prioritas, dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 4. Tahapan Kegiatan Selama Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan
1	Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua prodi MAB	1. Menghubungi mentor dan ketua prodi MAB 2. Menetapkan janji temu 3. Berdiskusi terkait dengan penyusunan POB magang dan tugas akhir
2	Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir	1. Melakukan riset dan mencari referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir
3	Penyusunan POB magang dan tugas akhir	7. Penyusunan keseluruhan POB magang dan tugas akhir

4	Review dan evaluasi dari mentor	1. Menghubungi mentor 2. Menentukan janji temu 3. Melaporkan hasil penyusunan POB magang dan tugas akhir
5	Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir	1. Menghubungi Ketua Program Studi MAB dan mentor 2. Menyampaikan hasil penyusunan POB 3. Memohon persetujuan dan tanda tangan terkait dengan POB magang dan tugas akhir
6	Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa	1. Menyusun konten untuk sosialisasi POB magang dan tugas akhir melalui Instagram 2. Menghubungi admin Instagram resmi Program Studi MAB untuk mengunggah konten terkait sosialisasi

G. Rencana Output Kegiatan

Pada kegiatan aktualisasi, diharapkan dapat tercapai beberapa *output* dari masing-masing tahapan kegiatan yang akan dilakukan. Adapun rencana output masing-masing rencana kegiatan yang merupakan target capaian/hasil kegiatan diuraikan sebagaimana berikut

1. Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua Program Studi MAB

Target capaian dari kegiatan ini diantaranya adalah notulensi dalam bentuk catatan dan foto terkait dengan pertemuan dengan mentor dan ketua Program Studi. Adapun dalam kegiatan ini, penulis akan melakukan konsultasi dan mendiskusikan isu yang akan diangkat sebagai rancangan aktualisasi

2. Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

Dalam kegiatan ini, output yang diharapkan oleh penulis adalah didapatkannya referensi atau studi literatur terkait dengan Prosedur Operasional Baku, baik secara umum maupun terkait dengan magang dan tugas akhir, yang nantinya akan penulis jadikan acuan dan gambaran dalam menyusun POB magang dan tugas akhir. Selain itu, foto kegiatan juga dapat dijadikan output dalam kegiatan ini sebagai bukti penulis melakukan pencarian studi literatur

3. Penyusunan POB magang dan tugas akhir

Dalam kegiatan ini, diharapkan terbentuknya Prosedur Operasional Baku untuk kegiatan magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB

4. Review dan evaluasi dari mentor

Pada kegiatan ini, penulis melakukan konsultasi kepada mentor dan juga ketua program studi terkait dengan Prosedur Operasional Baku magang dan tugas akhir, sehingga output dari kegiatan ini adalah notulensi masukan atau saran perbaikan dari mentor dan Ketua Program Studi MAB

5. Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Prodi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir

Setelah dilakukannya perbaikan terhadap masukan atau saran terkait POB magang dan tugas akhir, selanjutnya POB magang dan tugas akhir akan disetujui dan ditandatangani secara langsung oleh Ketua Program Studi MAB. Sehingga output dari kegiatan ini adalah POB magang dan tugas akhir yang sudah ditandatangani

6. Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa

Setelah POB disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Program Studi MAB, selanjutnya penulis akan melakukan sosialisasi terkait dengan POB magang dan tugas akhir ini kepada mahasiswa dan civitas akademika kampus melalui Instagram Program Studi MAB. Sehingga output dari kegiatan ini adalah unggahan pada Instagram terkait dengan sosialisasi POB magang dan tugas akhir.

H. Rencana Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS yang Relevan pada Setiap Kegiatan

Pada setiap tahapan kegiatan yang dilakukan dalam menyelesaikan isu, tentunya perlu ada nilai-nilai dasar PNS yang diterapkan sebagai bentuk dari habituasi nilai-nilai tersebut. Adapun relevansi nilai-nilai dasar PNS dengan tahapan kegiatan penyelesaian isu adalah sebagai berikut,

1. Menjalin koordinasi dengan mentor dan Ketua Program Studi MAB
 - a. Menghubungi mentor dan Ketua Prodi MAB
 - **Berorientasi Pelayanan**
Menghubungi mentor dengan ramah dan sopan
 - **Kompeten**
Melaksanakan aktualisasi dengan baik
 - **Harmonis**
Membangun hubungan yang baik dengan mentor dan ketua prodi
 - **Loyal**

Melibatkan Mentor dan Ketua Prodi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi

- **Adaptif**

Aktif berkoordinasi dengan Mentor

- **Kolaboratif**

Bekerja sama dengan Mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi

b. Menetapkan Janji Temu

- **Berorientasi pelayanan**

Menghargai waktu mentor dan kaprodi, serta memastikan komunikasi yang jelas mengenai waktu dan tujuan pertemuan

- **Akuntabel**

Mengambil tanggung jawab untuk memenuhi waktu yang telah disepakati

- **Kompeten**

Menunjukkan kemampuan dalam merencanakan pertemuan yang efektif, termasuk menentukan topik dan pertanyaan yang akan dibahas

- **Harmonis**

Saling ramah tamah dan menghormati ketika berkomunikasi

- **Adaptif**

Siap untuk menyesuaikan waktu dalam merumuskan waktu pertemuan

- **Kolaboratif**

Melibatkan mentor dan kaprodi dalam pelaksanaan aktualisasi

4. Berdiskusi terkait dengan penyusunan POB magang dan tugas akhir

- **Berorientasi pelayanan**

Dalam diskusi terkait penyusunan POB, penting untuk fokus pada pelayanan kepada mahasiswa

- **Akuntabel**

Keterlibatan aktif dan komitmen dalam melakukan diskusi

- **Kompeten**

Menunjukkan tanggung jawab dalam diskusi perancangan penyusunan POB

- **Harmonis**

Menciptakan suasana diskusi yang saling menghormati dalam rangka menjalin hubungan baik antar berbagai pihak

- **Loyal**

Menunjukkan komitmen terhadap tujuan dalam penyusunan POB bagi prodi

- **Adaptif**

Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan atau masukan selama proses diskusi

- **Kolaboratif**

Menjalin kerjasama dengan mentor dan kaprodi dalam mendiskusikan penyelesaian isu

8. Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

a. Melakukan riset dan mencari referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

- **Berorientasi pelayanan**

Mencari referensi yang relevan menunjukkan komitmen untuk membentuk POB yang akurat dan bermanfaat bagi

mahasiswa, dan seluruh ekosistem prodi sebagai bentuk pelayanan

- **Akuntabel**

Memilih sumber kredibel dan relevan

- **Kompeten**

Kemampuan dalam melakukan riset yang baik dan menganalisis informasi untuk menyusun POB yang tepat

- **Loyal**

Menunjukkan komitmen untuk mengembangkan POB sesuai standar dan kebijakan prodi, serta menjaga reputasi institusi

- **Adaptif**

Terbuka terhadap masukan dan kritik, serta mampu menyesuaikan informasi berdasarkan kebutuhan yang berkembang

9. Penyusunan POB magang dan tugas akhir

a. Penyusunan keseluruhan POB magang dan tugas akhir

- **Berorientasi Pelayanan**

Mengembangkan POB yang jelas, efektif, dan mudah diakses untuk mendukung mahasiswa dan dosen dalam keberjalanan kegiatan magang dan tugas akhir

- **Kompeten**

Menggunakan pengetahuan dan keahlian yang tepat dalam merumuskan setiap Langkah dan prosedur, memastikan bahwa POB memenuhi standar akademik

- **Harmonis**

Menciptakan keselarasan antara semua pihak yang terlibat (dosen, mahasiswa, Perusahaan) untuk memastikan bahwa prosedur baku yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan bersama

- **Loyal**
Menunjukkan komitmen terhadap prodi melalui penyusunan POB yang mencerminkan nilai-nilai dan standar yang dijunjung tinggi
- **Adaptif**
Bersikap terbuka terhadap saran dan masukan
- **Kolaboratif**
Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam penyusunan POB, seperti diskusi dan konsultasi untuk menghasilkan dokumen yang komprehensif dan efektif

10. Review dan evaluasi mentor

- a. Menghubungi mentor
 - **Berorientasi Pelayanan**
menghubungi mentor dengan ramah dan sopan
 - **Kompeten**
Melaksanakan aktualisasi dengan baik
 - **Harmonis**
Membangun hubungan yang baik dengan mentor
 - **Loyal**
Melibatkan Mentor dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi
 - **Adaptif**
Aktif berkoordinasi dengan Mentor
 - **Kolaboratif**
Bekerja sama dengan Mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi
- b. Menentukan janji temu
 - **Berorientasi pelayanan**
Menghargai waktu mentor dan kaprodi, serta memastikan komunikasi yang jelas mengenai waktu dan tujuan pertemuan

- **Akuntabel**
Mengambil tanggung jawab untuk memenuhi waktu yang telah disepakati
 - **Kompeten**
Menunjukkan kemampuan dalam merencanakan pertemuan yang efektif, termasuk menentukan topik dan pertanyaan yang akan dibahas
 - **Harmonis**
Saling ramah tamah dan menghormati ketika berkomunikasi
 - **Adaptif**
Siap untuk menyesuaikan waktu dalam merumuskan waktu pertemuan
 - **Kolaboratif**
Melibatkan mentor dan kaprodi dalam pelaksanaan aktualisasi
- c. Melaporkan hasil penyusunan POB magang dan tugas akhir
- **Berorientasi Pelayanan**
Ramah dalam menyampaikan laporan
 - **Akuntabel**
Menyajikan data dan informasi yang akurat
 - **Kompeten**
Menggunakan bahasa yang tepat dan professional, menyajikan laporan dengan sistematis dan terstruktur, menunjukkan pemahaman
 - **Adaptif**
Menerima saran dan masukan terkait penyempurnaan POB
 - **Kolaboratif**
Berkomunikasi dengan mentor untuk memberikan masukan dan review terkait rencana aktualisasi

11. Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir

a. Menghubungi Ketua Program Studi MAB dan mentor

- **Berorientasi Pelayanan**
menghubungi ketua program studi dan mentor dengan ramah dan sopan
- **Kompeten**
Melaksanakan aktualisasi dengan baik
- **Harmonis**
Membangun hubungan yang baik dengan mentor dan ketua program studi
- **Loyal**
Melibatkan mentor dan ketua program studi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi
- **Adaptif**
Aktif berkoordinasi dengan Mentor dan ketua program studi
- **Kolaboratif**
Bekerja sama dengan mentor dan ketua program studi dalam penyusunan rancangan aktualisasi

b. Menyampaikan hasil penyusunan POB

- **Berorientasi Pelayanan**
Ramah dalam menyampaikan hasil penyusunan POB
- **Akuntabel**
Menyajikan data dan informasi yang akurat
- **Kompeten**
Menggunakan bahasa yang tepat dan professional, menyajikan laporan dengan sistematis dan terstruktur, menunjukkan pemahaman
- **Kolaboratif**

Berkomunikasi dengan mentor dan ketua program studi terkait POB magang dan tugas akhir

c. Memohon persetujuan pada Ketua Prodi terkait POB

- **Berorientasi Pelayanan**

Memohon persetujuan POB dengan ramah dan sopan

- **Akuntabel**

Menunjukkan tanggung jawab atas rancangan aktualisasi yang telah diajukan

- **Kompeten**

Proses pengajuan mencerminkan pemahaman yang baik dalam POB yang sudah disusun, dan keyakinan bahwa masukkan yang sebelumnya diberikan sudah diperbaiki

- **Loyal**

Menghargai otoritas dan arahan pimpinan

- **Kolaboratif**

Melibatkan ketua prodi untuk menyetujui hasil POB yang telah disusun

12. Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa melalui Instagram prodi

a. Menyusun konten untuk sosialisasi POB magang dan tugas akhir melalui Instagram

- **Berorientasi Pelayanan**

Konten yang mudah dipahami membantu mahasiswa dalam memahami isi dari konten tersebut

- **Akuntabel**

Menyediakan informasi yang jelas

- **Kompeten**

Menggunakan desain yang menarik dan bahasa yang baik dalam menyampaikan informasi

- **Harmonis**

Mengajak audiens untuk berinteraksi dan memberikan feedback

- **Loyal**

Menunjukkan komitmen terhadap prodi untuk mendukung mahasiswa dalam proses akademik melalui sosialisasi POB magang dan tugas akhir

b. Menghubungi admin Instagram resmi Program Studi MAB untuk mengunggah konten sosialisasi POB magang dan tugas akhir

- **Berorientasi Pelayanan**

Menghubungi admin Instagram menunjukkan niat untuk menyampaikan informasi yang berguna bagi mahasiswa dan prodi, serta memastikan bahwa POB sudah tersosialisasikan dan dapat diakses oleh semua orang

- **Kompeten**

Menyusun pesan yang jelas dan professional saat menghubungi admin

- **Harmonis**

Membangun hubungan yang baik dengan admin Instagram melalui komunikasi yang sopan dan menciptakan suasana kerja sama yang positif

- **Loyal**

Menunjukkan komitmen terhadap prodi dengan memanfaatkan platform resmi untuk menyebarkan informasi yang penting dan relevan bagi civitas akademika prodi MAB

- **Adaptif**

Menerapkan SMART ASN dengan melakukan sosialisasi melalui instagram

- **Kolaboratif**

Bekerja sama dengan admin Instagram dalam merencanakan waktu dan format posting untuk meningkatkan efektivitas sosialisasi

Tabel 5. Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-Nilai Dasar PNS

No	Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK	Agenda						Jumlah Habitiasi per NND PNS
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5	Ke-6	
1	Berorientasi Pelayanan	3	1	1	3	3	2	13
2	Akuntabel	2	1	0	2	2	1	8
3	Kompeten	2	1	1	3	3	2	12
4	Harmonis	3	0	1	2	1	2	9
5	Loyal	3	0	1	1	2	2	9
6	Adaptif	2	1	1	2	1	1	7
7	Kolaboratif	3	0	1	3	3	1	11

I. Kontribusi Aktualisasi Terhadap Tujuan Organisasi

Masing-masing tahapan kegiatan dalam rancangan aktualisasi yang bertujuan untuk menyelesaikan permasalahan ketiadaan Prosedur Operasional Baku di Program Studi MAB, IPB University tentunya harus memiliki kontribusi terhadap tujuan organisasi seperti yang dipaparkan berikut ini,

1. Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua prodi MAB

Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa

2. Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

- a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa
- b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan

3. Penyusunan POB magang dan tugas akhir

- a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa
- b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan
- c. Mendukung misi pada poin: menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan/atau menjadi manajer perusahaan agribisnis yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas, professional dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

4. Review dan evaluasi dari mentor

Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa

5. Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir

- a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa
- b. Mendukung misi pada poin: mengembangkan IPTEKS terapan melalui inovasi di bidang manajemen agribisnis
- c. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan

6. Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa

- a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa
- b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan
- c. Mendukung misi pada poin: menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan/atau menjadi manajer perusahaan agribisnis yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas, professional dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja

- d. Mendukung misi pada poin: mengembangkan IPTEKS terapan melalui inovasi di bidang manajemen agribisnis

J. Penguatan Terhadap Nilai Organisasi

Setiap rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aktualisasi juga memberikan kontribusi terhadap penguatan nilai-nilai organisasi, yakni IPB University. Adapun kontribusi masing-masing kegiatan terhadap penguatan nilai-nilai organisasi adalah sebagai berikut,

1. Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua prodi MAB

a. Senang bekerjasama

Menghubungi mentor dan kaprodi menunjukkan sikap senang bekerjasama, siap menerima masukan dan saran, serta menunjukkan penerapan sikap saling menghargai, saling membutuhkan, dan saling mengingatkan

b. Tanggung jawab

Menunjukkan sikap bertanggung jawab, tidak egois, cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, dan sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

2. Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir

a. Keunggulan Akademik

Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri

b. Gigih

Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

d. Tanggung jawab

Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

3. Penyusunan POB magang dan tugas akhir

a. Keunggulan Akademik

Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri

b. Gigih

Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

d. Tanggung jawab

Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

4. Review dan evaluasi dari mentor

a. Senang bekerjasama

Menghubungi mentor menunjukkan sikap senang bekerjasama, siap menerima masukan dan saran, serta menunjukkan penerapan sikap saling menghargai, saling membutuhkan, dan saling mengingatkan

b. Tanggung jawab

Menunjukkan sikap bertanggung jawab, tidak egois, cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, dan sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

d. Gigih

Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah menyerah, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi

5. Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir

a. Keunggulan Akademik

Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri

b. Gigih

Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

d. Tanggung jawab

Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

6. Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa

a. Keunggulan Akademik

Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri

b. Gigih

Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi

c. Komitmen

Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku

d. Tanggung jawab

Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

e. Empati/Peduli

Sosialisasi POB melalui instagram menunjukkan sikap memahami orang lain berdasarkan keberpihakan yang adil, serta kepekaan pada lingkungan untuk kemajuan bersama.

K. Rencana Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Rencana jadwal kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2024 – 29 November 2024 adalah sebagai berikut

Tabel 6. Timeline Kegiatan selama Masa Aktualisasi

No.	Kegiatan	Bulan				
		Oktober	November			
		Minggu ke-	Minggu ke-			
		4	1	2	3	4
1	Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua prodi MAB					
	a. Menghubungi mentor dan ketua program studi MAB					
	b. Menetapkan janji temu					
	c. Berdiskusi terkait dengan penyusunan POB magang dan tugas akhir					
2	Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir					
	a. Melakukan riset dan mencari referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir					
3	Penyusunan POB magang dan tugas akhir					

	a. Penyusunan format baku penyusunan laporan magang dan tugas akhir					
	b. Penyusunan format surat permohonan kegiatan magang dan tugas akhir					
4	Review dan evaluasi dari mentor					
	a. Menghubungi mentor					
	b. Menentukan janji temu					
	c. Melaporkan hasil penyusunan POB magang dan tugas akhir					
5	Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir					
	a. Menghubungi Ketua Program Studi MAB dan mentor					
	b. Menyampaikan hasil penyusunan POB					
	c. Memohon persetujuan dan tanda tangan terkait dengan					

	POB magang dan tugas akhir					
6	Sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa					
	a. Menyusun konten untuk sosialisasi POB magang dan tugas akhir melalui Instagram					
	b. Menghubungi admin Instagram resmi Program Studi MAB untuk meminta <i>posting</i> terkait dengan sosialisasi POB magang dan tugas akhir					

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan laporan rancangan aktualisasi yang telah disusun oleh penulis, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut,

1. Penulis menemukan 3 (tiga) isu berdasarkan hasil diskusi dengan mentor, ketua program studi MAB, dan berdasarkan hasil analisis penulis. Adapun isu-isu yang penulis temukan yakni terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa di Kampus Sukabumi, belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB, dan belum tersedianya *website* khusus Program Studi MAB. Penulis kemudian melakukan analisis tapisan isu dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) dan didapatkan isu yang paling prioritas adalah isu mengenai belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir bagi mahasiswa MAB.
2. Aktualisasi yang dilakukan oleh penulis dalam menyelesaikan isu prioritas terdiri dari 6 rangkaian kegiatan, yakni menjalin koordinasi dengan mentor dan kaprodi, pencarian studi literature dan referensi terkait POB magang dan tugas akhir, penyusunan POB magang dan tugas akhir, persetujuan dan tanda tangan dari kaprodi MAB terkait dengan POB yang telah disusun, serta sosialisasi POB magang dan tugas akhir kepada mahasiswa

B. PENUTUP

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan selama kurang lebih 4 minggu dilakukan dengan tujuan untuk menyelesaikan isu terkait dengan Prosedur Operasional Baku (POB) kegiatan magang dan tugas akhir mahasiswa Manajemen Agribisnis IPB. Harapan dari terselesaikannya isu terkait dengan Prosedur Operasional Baku (POB)

ini adalah adanya kejelasan dalam keberjalanan proses magang dan tugas akhir, tersedianya standar baku dalam tata tulis laporan magang dan tugas akhir bagi mahasiswa, serta terbentuknya standar baku terkait dengan tata tertib maupun output mahasiswa dalam proses magang di perusahaan.

LAMPIRAN

A. MATRIKS RANCANGAN AKTUALISASI

Unit Kerja	: Asisten Ahli – Dosen, Program Studi Manajemen Agribisnis Sekolah Vokasi, IPB
Identifikasi Isu	: 1. Terbatasnya aktivitas non-akademik mahasiswa MAB di Kampus Sukabumi 1. Belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir pada program studi MAB 2. Belum tersedianya <i>website</i> khusus Program Studi MAB
Isu yang diangkat	: Belum tersedianya Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir mahasiswa MAB
Gagasan Pemecahan Isu	: penyusunan Prosedur Operasional Baku (POB) magang dan tugas akhir pada program studi Manajemen Agribisnis (MAB)

No .	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi Terhadap Tujuan Organisasi	Penguatan Terhadap Nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	
1	Menjalin koordinasi dengan mentor dan ketua prodi MAB	1. Menghubungi mentor dan ketua prodi MAB	1. Notulensi dalam bentuk catatan 2. Foto kegiatan	a. Berorientasi Pelayanan menghubungi mentor dengan ramah dan sopan b. Kompeten Melaksanakan aktualisasi dengan baik c. Harmonis Membangun hubungan yang baik dengan	Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan	a. Senang bekerjasama Menghubungi mentor dan kaprodi menunjukkan sikap senang bekerjasama, siap menerima masukan dan saran, serta menunjukkan penerapan sikap saling

				mentor dan ketua prodi d. Loyal Melibatkan Mentor dan Ketua Prodi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi e. Adaptif Aktif berkoordinasi dengan Mentor f. Kolaboratif Bekerja sama dengan Mentor dalam penyusunan	daya saing bangsa	menghargai, saling membutuhkan , dan saling mengingatn b. Tanggung jawab Menunjukkan sikap bertanggung jawab, tidak egois, cepat dan tepat dalam melaksana n pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik c. Komitmen
--	--	--	--	--	----------------------	--

				rancangan aktualisasi		Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, dan sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku
		2. Menetapkan janji temu		a. Berorientasi pelayanan Menghargai waktu mentor dan kaprodi, serta memastikan komunikasi yang jelas mengenai waktu dan tujuan pertemuan b. Akuntabel Mengambil tanggung jawab untuk memenuhi waktu yang		

				telah disepakat c. Kompeten Menunjukkan kemampuan dalam merencanakan pertemuan yang efektif, termasuk menentukan topik dan pertanyaan yang akan dibahas d. Harmonis Saling ramah tamah dan menghormati ketika berkomunikasi		
--	--	--	--	--	--	--

				e. Adaptif Siap untuk menyesuaikan waktu dalam merumuskan waktu pertemuan f. Kolaboratif Melibatkan mentor dan kaprodi dalam pelaksanaan aktualisasi		
		3. Berdiskusi terkait dengan penyusunan POB magang dan tugas akhir		a. Berorientasi pelayanan Dalam diskusi terkait penyusunan POB, penting untuk fokus pada		

				pelayanan kepada mahasiswa b. Akuntabel Keterlibatan aktif dan komitmen dalam melakukan diskusi c. Kompeten Menunjukkan tanggung jawab dalam diskusi perancangan penyusunan POB d. Harmonis Menciptakan suasana		
--	--	--	--	--	--	--

				diskusi yang saling menghormati dalam rangka menjalin hubungan baik antar berbagai pihak e. Loyal Menunjukkan komitmen terhadap tujuan dalam penyusunan POB bagi prodi f. Adaptif Mampu menyesuaikan diri dengan perubahan atau masukkan		
--	--	--	--	---	--	--

				selama proses diskusi g. Kolaboratif Menjalin kerjasama dengan mentor dan kaprodi dalam mendiskusikan penyelesaian isu		
2	Pencarian studi literatur dan referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir	1. Melakukan riset dan mencari referensi terkait dengan POB magang dan tugas akhir	1. Foto kegiatan 2. Daftar referensi/studi literatur terkait dengan POB	a. Berorientasi pelayanan Mencari referensi yang relevan menunjukkan komitmen untuk membentuk POB yang	a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik	a. Keunggulan Akademik Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif,

				akurat dan bermanfaat bagi mahasiswa, dan seluruh ekosistem prodi sebagai bentuk pelayanan b. Akuntabel Memilih sumber kredibel dan relevan c. Kompeten Kemampuan dalam melakukan riset yang baik dan menganalisis informasi untuk	Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama	visioner, dan mandiri b. Gigih Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi c. Komitmen Mengutamakan pelaksanaan
--	--	--	--	---	--	---

				menyusun POB yang tepat d. Loyal Menunjukkan komitmen untuk mengembangkan POB sesuai standar dan kebijakan prodi, serta menjaga reputasi institusi e. Adaptif Terbuka terhadap masukan dan kritik, serta mampu	dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan	pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku d. Tanggung jawab Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna
--	--	--	--	---	---	---

				menyesuaikan informasi berdasarkan kebutuhan yang berkembang		mencapai kinerja terbaik
3	Penyusunan POB magang dan tugas akhir	1. Penyusunan keseluruhan POB magang dan tugas akhir	1. POB magang dan tugas akhir	a. Berorientasi Pelayanan Mengembangkan POB yang jelas, efektif, dan mudah diakses untuk mendukung mahasiswa dan dosen dalam keberjalanan kegiatan magang dan tugas akhir	a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasi terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis	a. Keunggulan Akademik Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri b. Gigih Menjaga kebiasaan untuk

				b. Kompeten Menggunakan pengetahuan dan keahlian yang tepat dalam merumuskan setiap Langkah dan prosedur, memastikan bahwa POB memenuhi standar akademik c. Harmonis Menciptakan keselarasan antara semua pihak yang terlibat	yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam	bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi c. Komitmen Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun,
--	--	--	--	---	--	--

				(dosen, mahasiswa, Perusahaan) untuk memastikan bahwa prosedur baku yang ditetapkan sesuai dengan kebutuhan bersama d. Loyal Menunjukkan komitmen terhadap prodi melalui penyusunan POB yang mencerminka	upaya peningkatan kompetensi lulusan c. Mendukung misi pada poin: menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan/atau menjadi manajer perusahaan agribisnis	sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku d. Tanggung jawab Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik
--	--	--	--	---	---	--

				n nilai-nilai dan standar yang dijunjung tinggi e. Adaptif Bersikap terbuka terhadap saran dan masukkan f. Kolaboratif Bekerja sama dengan berbagai pihak dalam penyusunan POB, seperti diskusi dan konsultasi untuk	yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas, profesional dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja	
--	--	--	--	---	---	--

				menghasilkan dokumen yang komprehensif dan efektif		
4	Review dan evaluasi dari mentor dan Kaprodi MAB	1. Menghubungi mentor dan Kaprodi MAB	1. Foto kegiatan	a. Berorientasi Pelayanan: menghubungkan mentor dengan ramah dan sopan b. Kompeten Melaksanakan aktualisasi dengan baik c. Harmonis Membangun hubungan yang baik dengan mentor d. Loyal	Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya saing bangsa	a. Senang bekerjasama Menghubungi mentor menunjukkan sikap senang bekerjasama, siap menerima masukan dan saran, serta menunjukkan penerapan sikap saling menghargai, saling membutuhkan

				Melibatkan Mentor dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi e. Adaptif Aktif berkoordinasi dengan Mentor f. Kolaboratif Bekerja sama dengan Mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi		, dan saling mengingatkan b. Tanggung jawab Menunjukkan sikap bertanggung jawab, tidak egois, cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik c. Komitmen Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara
		2. Menentukan janji temu		a. Berorientasi pelayanan Menghargai waktu mentor dan kaprodi,		

				serta memastikan komunikasi yang jelas mengenai waktu dan tujuan pertemuan b. Akuntabel Mengambil tanggung jawab untuk memenuhi waktu yang telah disepakati c. Kompeten Menunjukkan kemampuan dalam merencanakan pertemuan		konsekuensi, konsisten, ramah, santun, dan sesuai dengan ketentuan dan norma yang berlaku d. Gigih Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah menyerah, fokus pada proses dan tujuan, serta
--	--	--	--	---	--	---

				yang efektif, termasuk menentukan topik dan pertanyaan yang akan dibahas d. Harmonis Saling ramah tamah dan menghormati ketika berkomunikasi e. Adaptif Siap untuk menyesuaikan waktu dalam merumuskan waktu pertemuan f. Kolaboratif		bervariasi dalam strategi
--	--	--	--	--	--	--------------------------------------

				Melibatkan mentor dan kaprodi dalam pelaksanaan aktualisasi		
		3. Melaporkan hasil penyusunan POB magang dan tugas akhir		a. Berorientasi Pelayanan Ramah dalam menyampaikan laporan b. Akuntabel Menyajikan data dan informasi yang akurat c. Kompeten Menggunakan bahasa yang tepat dan professional, menyajikan		

				laporan dengan sistematis dan terstruktur, menunjukkan pemahaman d. Adaptif Menerima saran dan masukkan terkait penyempurnaan POB e. Kolaboratif Berkomunikasi dengan mentor untuk memberikan masukan dan review terkait rencana aktualisasi		
--	--	--	--	---	--	--

5	Persetujuan dan tanda tangan dari Ketua Program Studi MAB terkait dengan POB magang dan tugas akhir	1. Menghubungi Ketua Program Studi MAB	POB magang yang telah disetujui dan ditanda tangani oleh Ketua Program Studi MAB	a. Berorientasi Pelayanan menghubungi ketua program studi dan mentor dengan ramah dan sopan b. Kompeten Melaksanakan aktualisasi dengan baik c. Harmonis Membangun hubungan yang baik dengan mentor dan ketua program studi d. Loyal	a. Mendukung visi organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatk	a. Keunggulan Akademik Mengembangkan budaya akademik yang jujur, objektif, taat azas, ilmiah, manusiawi, nasionalis, inovatif, visioner, dan mandiri b. Gigih Menjaga kebiasaan untuk bersemangat, bekerja dengan cerdas, tidak mudah putus
---	---	--	--	--	--	---

				Melibatkan mentor dan ketua program studi dalam penyusunan Rancangan Aktualisasi e. Adaptif Aktif berkoordinasi dengan Mentor dan ketua program studi f. Kolaboratif Bekerja sama dengan mentor dan ketua program studi dalam penyusunan	an daya saing bangsa b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan	asa, berkesinambungan, fokus pada proses dan tujuan, serta bervariasi dalam strategi c. Komitmen Mengutamakan pelaksanaan pekerjaan secara konsekuen, konsisten, ramah, santun, sesuai dengan ketentuan dan
--	--	--	--	---	--	---

				rancangan aktualisasi	c. Mendukung misi pada poin: menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan/atau menjadi manajer perusahaan agribisnis yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas,	norma yang berlaku
		2. Menyampaikan hasil penyusunan POB		a. Berorientasi Pelayanan Ramah dalam menyampaikan hasil penyusunan POB b. Akuntabel Menyajikan data dan informasi yang akurat c. Kompeten Menggunakan bahasa yang tepat dan professional, menyajikan laporan		d. Tanggung jawab Menyesuaikan diri dalam tugas, tidak egois, serta cepat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan prima guna mencapai kinerja terbaik

				dengan sistematis dan terstruktur, menunjukkan pemahaman d. Kolaboratif Berkomunikasi dengan mentor dan ketua program studi terkait POB magang dan tugas akhir	professional dan berkarakter kewirausahaan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja d. Mendukung misi pada poin: mengembangkan IPTEKS terapan melalui inovasi di bidang manajemen agribisnis	
		3. Memohon persetujuan dan tanda tangan terkait dengan POB magang dan tugas akhir		a. Berorientasi Pelayanan Memohon persetujuan POB dengan ramah dan sopan		

				b. Akuntabel Menunjukkan tanggung jawab atas rancangan aktualisasi yang telah diajukan c. Kompeten Proses pengajuan mencerminkan pemahaman yang baik dalam POB yang sudah disusun, dan keyakinan bahwa masukkan yang		
--	--	--	--	--	--	--

				sebelumnya diberikan sudah diperbaiki d. Loyal Menghargai otoritas dan arahan pimpinan e. Kolaboratif Melibatkan ketua prodi untuk menyetujui hasil POB yang telah disusun		
6	Sosialisasi POB	1. Menyusun konten	1. Konten Instagram	a. Berorientasi Pelayanan	a. Mendukung visi	

	magang dan tugas akhir kepada mahasiswa	untuk sosialisasi POB magang dan tugas akhir melalui Instagram	sebagai bentuk sosialisasi 2. Foto kegiatan	Konten yang mudah dipahami membantu mahasiswa dalam memahami isi dari konten tersebut b. Akuntabel Menyediakan informasi yang jelas c. Kompeten Menggunakan desain yang menarik dan bahasa yang baik dalam menyampaikan informasi	organisasi, yakni menjadi penyelenggara Pendidikan vokasional terbaik Tingkat nasional pada bidang manajemen agribisnis yang berkarakter kewirausahaan untuk meningkatkan daya	
--	---	--	--	--	---	--

				d. Harmonis Mengajak audiens untuk berinteraksi dan memberikan feedback e. Loyal Menunjukkan komitmen terhadap prodi untuk mendukung mahasiswa dalam proses akademik melalui sosialisasi POB magang dan tugas akhir	saing bangsa b. Mendukung misi pada poin mengembangkan jejaring kerjasama dengan lembaga atau perusahaan agribisnis dalam upaya peningkatan kompetensi lulusan	
--	--	--	--	---	--	--

		2. Menghubungi admin Instagram resmi Program Studi MAB untuk meminta <i>posting</i> terkait dengan sosialisasi POB magang dan tugas akhir		a. Berorientasi Pelayanan Menghubungi admin Instagram menunjukkan niat untuk menyampaikan informasi yang berguna bagi mahasiswa dan prodi, serta memastikan bahwa POB sudah tersosialisasikan dan dapat diakses oleh semua orang b. Kompeten	c. Mendukung misi pada poin: menyiapkan insan terdidik yang mampu menciptakan usaha mandiri dan/atau menjadi manajer perusahaan agribisnis yang terampil, mandiri, inovatif, berkualitas,	
--	--	---	--	--	--	--

				Menyusun pesan yang jelas dan professional saat menghubungi admin c. Harmonis Membangun hubungan yang baik dengan admin Instagram melalui komunikasi yang sopan dan menciptakan suasana kerja sama yang positif	professiona l dan berkarakter kewirausah aan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja	
--	--	--	--	--	---	--

				d. Loyal Menunjukkan komitmen terhadap prodi dengan memanfaatkan platform resmi untuk menyebarkan informasi yang penting dan relevan bagi civitas akademika prodi MAB e. Adaptif Menerapkan SMART ASN dengan melakukan sosialisasi		
--	--	--	--	--	--	--

				melalui instagram f. Kolaboratif Bekerja sama dengan admin Instagram dalam merencanakan waktu dan format posting untuk meningkatkan efektivitas sosialisasi		
--	--	--	--	---	--	--

