



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III**

**DIGITALISASI ABSEN THL KECAMATAN BINAWIDYA KOTA PEKANBARU
MENGUNAKAN APLIKASI BERBASIS PENGENALAN WAJAH**

Disusun Oleh:

Nama	: Sultra Rio Siahaan, S.Kom
NIP	: 199204012025041005
Jabatan	: Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi
Instansi	: Pemerintah Kota Pekanbaru
Kelas/Kelompok	: Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru
No. Presensi	: A29.1.7
Gelombang	: 5

**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENDAGRI
REGIONAL BUKITTINGGI
TAHUN 2025**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

JUDUL : DIGITALISASI ABSEN THL KECAMATAN BINAWIDYA
KOTA PEKANBARU MENGGUNAKAN APLIKASI
BERBASIS PENGENALAN WAJAH

NAMA : SULTRA RIO SIAHAAN, S.KOM
NIP : 199204012025041005
PANGKAT/GOL. : PENATA MUDA/IIIa
JABATAN : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI
INFORMASI
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
KELAS/KELOMPOK : KELOMPOK 1
NO. PRESENSI : A29.1.7

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 21 November Tahun 2025 di Badan Pengembangan Sumberdaya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Pekanbaru, 21 November 2025
Penguji,

Coach,



Ronald Efulisa, S.IP, MM
NIP: 198101032010011006

Rezky Juminaidy, M.Si
NIP: 198306052008011012

Mengetahui
Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kemendagri Regiona Bukittinggi

Sarjayadi, SS., M.A.P
NIP. 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 21 November 2025
Pukul : 08.00 - 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Rancangan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan 29 Tahun 2025

JUDUL : DIGITALISASI ABSEN THL KECAMATAN BINA WIDYA
KOTA PEKANBARU MENGGUNAKAN APLIKASI
BERBASIS PENGENALAN WAJAH
DISUSUN OLEH : SULTRA RIO SIAHAAN, S.Kom
KELAS/KELOMPOK : A29
NO. PRESENSI : A29.1.7
INSTANSI : PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
JABATAN : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI
INFORMASI

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

COACH



RONALD EFULISA, S.IP, MM
NIP. 198101032010011006

PESERTA



SULTRA RIO SIAHAAN, S.Kom
NIP. 199204012025041005

PENGUJI

REZKY JUMINAIDY, M.Si
NIP. 198306052008011012

MENTOR



SHAUMA FAJRI, A.Md.PK, SKM, MM
NIP. 19870503 2010011004

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Laporan ini disusun sebagai bagian dari proses Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (LATSAR CPNS) yang bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN serta kompetensi yang diperlukan dalam melaksanakan tugas di instansi.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa hasil yang diperoleh tidak terlepas dari arahan, bimbingan, serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Ronald Efulisa, S.IP, MM selaku coach dan Bapak Shauma Fajri, A.md.PK, SKM, MM selaku mentor yang dengan penuh kesabaran, perhatian, dan arahan yang jelas selalu memberikan bimbingan sehingga penulis mampu menyusun laporan aktualisasi ini dengan lebih terarah.

Penulis berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis dalam mengembangkan profesionalisme sebagai ASN, maupun bagi instansi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pekanbaru, 14 November 2025

Peserta

Sultra Rio Siahaan, S.Kom

NIP: 199204012025041005

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
1. Tujuan Umum	4
2. Tujuan Khusus	5
C. Ruang Lingkup	5
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....	7
A. Profil Instansi.....	7
1. Gambaran Umum Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru	7
2. Visi dan Misi Pemerintah Kota Pekanbaru	9
B. Profil Peserta.....	10
1. Data Pribadi	10
2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta.....	11

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI	13
A. Deskripsi Isu.....	13
1. Kondisi.....	13
2. Dampak	14
3. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III ..	14
B. Analisis Core Isu	14
C. Rumusan Isu	16
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	16
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	17
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	17
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	18
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK).....	42
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	43
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	44
1. Manfaat Untuk Penulis	44
2. Manfaat Untuk Instansi	44
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	45
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	46
A. Kesimpulan	46
1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan	46

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	50
3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu	51
B. Rekomendasi	51
LAMPIRAN	53
DAFTAR PUSTAKA	111

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG	15
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	17
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....	19
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi	42
Tabel 4.4 Capaian Core Isu	43
Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Camat Binawidya.....	8
Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja Kecamatan Binawidya	8
Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kecamatan Binawidya	9
Gambar 2.4 Foto Penulis	11
Gambar 3. 1 Absensi Manual THL.....	13
Gambar 4. 1 Dashboard Aplikasi Absensi THL	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.....	54
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.....	65
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.....	73
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.....	79
Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.....	86
Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6.....	103

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan berkualitas sangat bergantung pada keberadaan aparatur yang profesional. Regulasi nasional seperti Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang terdiri dari PNS diartikan sebagai warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan Dan PPPK Diartikan sebagai warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan dan/atau menduduki jabatan pemerintahan. Menegaskan bahwa ASN harus mampu menjadi pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, serta perekat dan pemersatu bangsa. Untuk mewujudkan hal tersebut, dibutuhkan ASN yang memiliki kompetensi sesuai standar jabatan, berintegritas, serta bebas dari praktik-praktik yang dapat merusak kepercayaan publik.

Kecamatan Binawidya merupakan salah satu kecamatan di Kota Pekanbaru yang memiliki jumlah penduduk (2020) ± 203.238 Jiwa. Beberapa pelayanan yang ada di kecamatan binawidya yaitu Pelayanan Administrasi Kependudukan, Pelayanan Perizinan dan Non-Perizinan, Pelayanan Pertanahan, Pelayanan Sosial dan Kesejahteraan, Pelayanan Umum dan

Kemasyarakatan, Pelayanan Nikah dan Keagamaan dan Pelayanan Lainnya. Karena banyaknya pelayanan yang ada di kecamatan binawidya, maka dibutuhkan pegawai yang memadai sesuai dengan kebutuhan pada peta jabatan yang ada. Namun dalam pelaksanaannya, Kecamatan Binawidya masih menghadapi keterbatasan jumlah Aparatur Sipil Negara, karena masih tidak sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan pada peta jabatan, maka dari pada itu, pemerintah Kota Pekanbaru mengambil kebijakan untuk merekrut pegawai Tenaga Harian Lepas.

Tenaga Harian Lepas (THL) merupakan pegawai non-ASN yang dipekerjakan oleh instansi pemerintah dengan sistem kerja harian sesuai kebutuhan organisasi. Keberadaan THL sangat dibutuhkan karena berperan penting dalam mendukung kelancaran administrasi maupun pelayanan publik, terutama pada unit kerja yang memiliki beban operasional tinggi. Meskipun memiliki keterbatasan dalam hal status kepegawaian dan pengembangan kompetensi, THL tetap menjadi bagian strategis yang membantu ASN dalam menjaga efektivitas tugas pemerintahan serta memastikan pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan optimal.

THL di lingkungan kerja masih menghadapi permasalahan terkait kedisiplinan, khususnya dalam hal absensi. Berdasarkan informasi dari pimpinan, tingkat kehadiran THL belum optimal karena masih ada sebagian yang belum disiplin dalam mencatatkan absensi secara tepat waktu dan sesuai aturan. Upaya untuk meningkatkan disiplin sebenarnya sudah pernah dilakukan melalui penerapan absensi digital berbasis barcode. Namun,

sistem tersebut tidak berjalan efektif karena masih terdapat celah terjadinya titip absen, sehingga hasilnya tidak mencerminkan kondisi kehadiran secara nyata. Akibat kelemahan tersebut, sistem absensi barcode akhirnya tidak digunakan lagi. Saat ini, absensi masih dilakukan secara manual dengan tanda tangan di atas kertas. Cara ini memang sederhana, tetapi belum mampu menjawab kebutuhan akan absensi yang lebih akurat, transparan, dan bebas dari potensi kecurangan. Kondisi ini berdampak pada menurunnya kualitas pelayanan di Kecamatan Binawidya dan hal tersebut dapat menurunkan tingkat kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan publik di kecamatan.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan inovasi terbaru berupa digitalisasi absen THL menggunakan aplikasi berbasis pengenalan wajah. Dengan sistem ini, setiap THL dipaksa harus hadir tepat waktu, karena absensi hanya dapat dilakukan dengan merekam wajah secara langsung melalui kamera yang terhubung dengan aplikasi. Mekanisme ini memastikan bahwa kehadiran benar-benar dilakukan oleh individu yang bersangkutan, sehingga menutup peluang adanya titip absen. Selain itu, sistem ini juga mengharuskan THL melakukan absensi ketika pulang, sehingga jam kerja dapat terpantau secara lebih akurat. Kehadiran dan kepulangan yang terekam otomatis akan menjadi dasar evaluasi kinerja, sekaligus mendorong terbentuknya budaya disiplin, transparan, dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas. Dengan demikian, aplikasi absensi berbasis pengenalan wajah bukan hanya sekadar alat pencatat

kehadiran, tetapi juga instrumen penting dalam mendukung profesionalitas dan integritas kinerja THL.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan Khusus aktualisasi nilai-nilai dasar profesi ASN yang penulis laksanakan di adalah:

1. Berorientasi Pelayanan

Meningkatkan disiplin THL sehingga kualitas pelayanan publik di Kecamatan Binawidya lebih cepat, akurat, dan transparan sehingga masyarakat memperoleh pelayanan yang lebih optimal.

2. Akuntabel

Mewujudkan sistem pencatatan kehadiran yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, sekaligus meminimalkan potensi manipulasi data absensi.

3. Kompeten

Mendorong peningkatan kompetensi ASN dan THL dalam memanfaatkan teknologi informasi, khususnya dalam pengelolaan sistem absensi digital.

4. Harmonis

Menumbuhkan budaya kerja yang disiplin, saling menghargai, dan mendukung terciptanya lingkungan kerja yang lebih tertib dan harmonis.

5. Loyal

Memperkuat loyalitas pegawai dalam menjalankan tugas serta mendukung kebijakan pemerintah dalam mewujudkan pelayanan publik yang profesional.

6. Adaptif

Menjadi langkah nyata adaptasi terhadap perkembangan teknologi digital untuk menjawab tantangan kerja yang semakin dinamis.

7. Kolaboratif

Mendorong kerja sama antara ASN, THL, dan pimpinan dalam memanfaatkan inovasi teknologi guna mendukung kinerja organisasi secara bersama-sama.

2. Tujuan Khusus

Digitalisasi Absen THL Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru menggunakan aplikasi berbasis pengenalan wajah bertujuan untuk meningkatkan kedisiplinan THL, menciptakan sistem yang akurat, transparan, serta meminimalisir kecurangan. Melalui penerapan teknologi ini, diharapkan kedisiplinan kerja Tenaga Harian Lepas dapat lebih terpantau, pelayanan administrasi menjadi lebih tertib, dan kinerja organisasi kecamatan semakin optimal dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat sehingga citra kecamatan binawidya kota pekanbaru menjadi lebih baik.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan digitalisasi absen THL Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru menggunakan aplikasi berbasis pengenalan wajah

mencakup perancangan dan penerapan sistem absensi elektronik yang memanfaatkan teknologi pengenalan wajah untuk mendata kehadiran Tenaga Harian Lepas secara otomatis. Kegiatan ini meliputi pengembangan dan penggunaan aplikasi absensi, serta pengelolaan data kehadiran secara digital agar lebih akurat, transparan, dan mudah dipantau. Selain itu, ruang lingkup juga mencakup peningkatan kedisiplinan kerja THL, efisiensi administrasi kepegawaian, serta dukungan terhadap optimalisasi pelayanan publik di Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru. Kegiatan aktualisasi dilakukan pada masa habituasi selama 30 hari dimulai tanggal 6 Oktober s/d 14 November 2025 di Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru

Kecamatan Binawidya adalah sebuah kecamatan di Kota Pekanbaru, Provinsi Riau, Indonesia. Diperoleh dari pemekaran Kecamatan Tampan menjadi dua kecamatan: Binawidya dan Tuah Madani, sesuai Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 2 Tahun 2020. Pusat Pemerintahan Kecamatan Binawidya berkedudukan di Kelurahan Simpang Baru efektif sejak 1 Januari 2021. Kecamatan ini mempunyai batas-batas sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Kecamatan Payung Sekaki
- Sebelah Timur : Kecamatan Marpoyan Damai
- Sebelah Selatan : Kecamatan Tuah Madani
- Sebelah Barat : Kabupaten Kampar

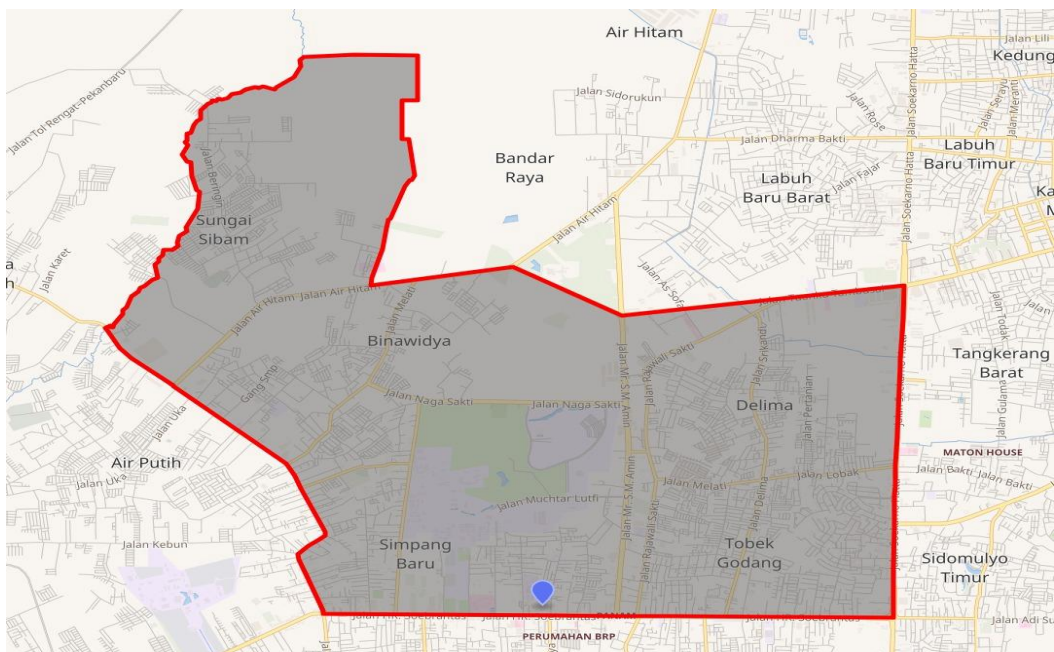
Memiliki luas wilayah sekitar 59,81 km², jumlah penduduk (2020) ± 203.238

Jiwa

Gambar 2.1 Kantor Camat Binawidya



Gambar 2.2 Peta Wilayah Kerja Kecamatan Binawidya



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Kecamatan Binawidya



Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru Terdiri dari 5 kelurahan: Binawidya, Simpang Baru, Delima, Sungai Sibam, Tobek Godang. Simpang Baru adalah pusat pemerintahan kecamatan.

2. Visi dan Misi Pemerintah Kota Pekanbaru

a. Visi

Pekanbaru Berbudaya, Maju, dan Sejahtera

b. Misi

- Menjadikan nilai-nilai Budaya Melayu sebagai jati diri Kota Pekanbaru
- Mewujudkan Sumber Daya Manusia unggul, berdaya saing, berakhlak dan berbudaya
- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transformatif, bersih, melayani dan amanah

- Meningkatkan aksesibilitas infrastruktur dasar dan konektivitas transportasi publik yang handal, aman, nyaman dan ramah lingkungan
- Meningkatkan kualitas hidup dan resiliensi terhadap bencana dan perubahan iklim
- Mewujudkan masyarakat yang sejahtera melalui ekonomi yang adil dan merata
- Menciptakan lapangan kerja, lapangan usaha dan peluang investasi yang lebih luas
- Menjamin ketersediaan kebutuhan pokok yang berkualitas dan terjangkau

B. Profil Peserta

1. Data Pribadi

Penulis adalah seorang staf di Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru yang memiliki jabatan sebagai Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi. Tugas pokoknya adalah Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasian, persiapan dan pelaksanaan penyuluhan, pemantauan, pengendalian, pemanfaatan, evaluasi dan pelaporan dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem dan teknologi informasi berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan program kerja yang telah disusun. Berikut profil penulis secara umum:



Gambar 2.4 Foto Penulis

Nama : Sultra Rio Siahaan, S.Kom
NIP : 199204012025041005
Tempat/Tgl Lahir : Pekanbaru, 1 April 1992
Agama : Kristen
Alamat : Jl. Punak Perum Alam Permai 6 Blok M No 17
Kota Pekanbaru
Tempat Tugas : Kecamatan Binawidya
Instansi : Pemerintah Kota Pekanbaru
Jabatan : Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
Pendidikan : Strata 1/ S1 Teknik Informatika
Pangkat/Golongan : Penata Muda III/a

2. Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Peserta

Adapun rincian tugas dan fungsi jabatan Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi adalah:

- Mengumpulkan data dan bahan kerja terkait sistem dan teknologi informasi yang digunakan instansi.

- Mengidentifikasi kebutuhan sistem dan kelemahan sistem yang ada agar bisa dibuat perbaikan atau pengembangan.
- Merumuskan atau menyusun rencana strategis teknologi informasi, kebijakan, SOP (Standard Operating Procedures), standar, regulasi, dan prosedur terkait pengelolaan TI.
- Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dalam instansi agar sistem / teknologi informasi terintegrasi dan sesuai prosedur.
- Melaksanakan pemeliharaan, pengelolaan, dan pengoperasian sistem TI, aplikasi, jaringan, keamanan informasi dan infrastruktur TI lainnya.
- Melakukan audit dan pengendalian risiko teknologi informasi (termasuk keamanan, persandian bila diperlukan) agar data dan sistem tetap aman dan andal.
- Monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas-tugas terkait pengelolaan sistem TI.
- Memberikan dukungan teknis dan supervisi, termasuk pembinaan kepada unit pengguna sistem informasi.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan terkait pengelolaan sistem dan teknologi informasi.

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

1. Kondisi

Gambar 3. 1 Absensi Manual THL

Kondisi ini menimbulkan berbagai permasalahan. Pertama, akurasi data yang dipertanyakan karena rawan terjadi titip absen maupun manipulasi waktu masuk dan pulang. Kedua, proses rekapitulasi membutuhkan waktu yang lama, karena data harus dihitung ulang secara manual sebelum diserahkan kepada bagian administrasi. Ketiga, transparansi dan akuntabilitas rendah, sehingga sulit digunakan sebagai dasar penilaian kinerja maupun pertimbangan pemberian honorarium.

2. Dampak

Belum aktualnya sistem absensi juga berdampak pada rendahnya pengawasan kedisiplinan THL. Pimpinan kesulitan untuk memantau tingkat kehadiran secara real-time, dan hal ini berpotensi menurunkan motivasi serta tanggung jawab kerja.

Oleh karena itu, sistem absensi manual yang belum aktual ini sudah tidak relevan lagi dengan kebutuhan organisasi yang semakin menuntut profesionalisme. Dibutuhkan transformasi menuju sistem absensi digital sebagai wujud aktualisasi, agar pengelolaan kehadiran THL lebih tertib, transparan, dan mampu mendukung peningkatan kinerja pelayanan.

3. Keterkaitan Isu Dengan Substansi Mata Pelatihan Pada Agenda III

Absensi yang tidak aktual berpotensi mengurangi kepercayaan terhadap kinerja organisasi, sedangkan penerapan sistem absensi aktual akan mencerminkan budaya kerja modern yang responsif terhadap kebutuhan organisasi dan masyarakat. Dengan demikian, digitalisasi dan pengaktualan absensi THL merupakan langkah penting untuk mendukung transformasi birokrasi menuju Smart ASN yang berdaya saing di era digital.

B. Analisis Core Isu

Isu yang diangkat adalah “**Belum Aktualnya Absen THL**” selanjutnya penulis akan menganalisis faktor penyebab isu dengan teknik USG (Urgency, Seriousness, Growth).

1. Urgency : Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindak lanjuti

2. Seriousness : Seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
3. Growth : Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani

Tabel 3.1 Analisis Penyebab Isu dengan teknik USG

No	PENYEBAB ISU	KRITERIA			JUMLAH NILAI	RANKING
		U	S	G		
1	Tidak adanya petugas yang selalu mencatat kehadiran THL	5	4	3	12	II
2	Kurangnya Kebijakan agar Absensi lebih aktual	4	4	3	11	III
3	Tidak adanya sistem absensi digital THL	5	5	5	15	I

Keterangan : Skor 5 = Sangat USG, Skor 4 : USG, Skor 3 : Cukup USG, Skor 2 : Kurang USG, Skor 1 : Tidak USG

Berdasarkan tabel penilaian dengan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth), dapat disimpulkan bahwa isu utama yang paling prioritas untuk segera ditangani adalah tidak adanya sistem absensi digital bagi Tenaga Harian Lepas (THL) dengan total nilai tertinggi 15 (peringkat I). Hal ini menunjukkan bahwa kebutuhan digitalisasi absensi memiliki urgensi tinggi, berdampak serius pada kinerja, dan berpotensi menimbulkan permasalahan yang lebih besar apabila tidak segera diatasi.

C. Rumusan Isu

Dengan mendapatkan poin tertinggi dalam metode USG, maka dapat dirumuskan bahwa isu yang akan dijadikan sebagai isu utama adalah **“Tidak adanya system absensi digital THL”**.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan core isu tersebut adalah **“Pembuatan Software Absensi Digital Berbasis Pengenalan Wajah Untuk THL”** Untuk terwujudnya gagasan kreatif maka kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan pada masa habituasi:

1. Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi
2. Melakukan Pembuatan *Software* absensi THL
3. Pembuatan panduan penggunaan aplikasi
4. Melakukan Sosialisai kepada THL terkait penggunaan *Software* absensi
5. Pendampingan THL menggunakan aplikasi
6. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi berjalan sesuai dengan jadwal yang telah disusun, di mana setiap tahapan dilaksanakan tepat waktu dan berurutan sesuai rencana. Hal ini memastikan kegiatan berlangsung terarah, terukur, serta mencapai tujuan yang telah ditetapkan tanpa adanya keterlambatan maupun hambatan berarti.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	Oktober				November	
		II	III	IV	V	I	II
1	Kegiatan ke-1 Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi (6 - 10 Oktober 2025)						
2	Kegiatan ke-2 Melakukan Pembuatan Software absensi THL (13 - 31 Oktober 2025)						
3	Kegiatan ke-3 Pembuatan panduan penggunaan aplikasi (1 - 3 November 2025)						
4	Kegiatan ke-4 Melakukan Sosialisai kepada THL terkait penggunaan Software absensi (4 - 5 November 2025)						
5	Kegiatan ke-5 Pendampingan THL menggunakan aplikasi (5 - 7 November 2025)						
6	Kegiatan ke-6 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan (10-14 November 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Kecamatan Binawidya
Identifikasi Isu	: 1. Tidak adanya petugas yang selalu mencatat kehadiran THL 2. Kurangnya kebijakan agar absensi lebih aktual 3. Tidak adanya sistem absensi digital THL
Isu yang Diangkat	: Tidak adanya sistem absensi digital THL
Gagasan Pemecahan Isu	: Pembuatan software absensi digital berbasis pengenalan wajah untuk THL

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/ Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (berAKHLAK)	Pihak yang terkait	Potensi Konflik: YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi	1. Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi	1. Tersedianya Catatan Hasil Konsultasi pelaksanaan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan – Saya melakukan kegiatan Konsultasi dengan atasan, Melalui kegiatan konsultasi ini, saya berupaya memastikan bahwa rancangan kegiatan aktualisasi yang saya susun benar-benar berkontribusi terhadap peningkatan mutu pelayanan publik. Dengan mendengarkan saran dan arahan dari atasan, saya dapat menyusun rencana kegiatan yang lebih tepat sasaran, efektif, dan efisien dalam menjawab kebutuhan masyarakat di lingkungan kerja. Harmonis – Saya menerapkan sikap sopan santun, empati, dan rasa hormat kepada atasan pada saat melakukan konsultasi sebagai bentuk pengamalan nilai harmonis. Saya menjaga tutur kata dan sikap agar tetap santun, terbuka terhadap perbedaan pandangan, serta menghargai pengalaman dan kebijaksanaan atasan dalam memberikan masukan. Kolaboratif – Saya melibatkan atasan sebagai mitra dalam proses perencanaan kegiatan. Saya tidak bekerja secara individual, tetapi berupaya menjalin kerja sama yang sinergis dengan atasan agar kegiatan yang saya lakukan dapat berjalan sejalan dengan prioritas instansi. Dengan berkolaborasi dalam tahap konsultasi ini, penulis juga belajar untuk menghargai peran dan kontribusi setiap pihak dalam proses pengambilan keputusan, serta menumbuhkan semangat kerja tim yang positif di lingkungan kerja. Loyal – Saya menunjukkan nilai loyalitas dengan kesungguhan dalam mengikuti setiap arahan dan kebijakan organisasi yang disampaikan oleh atasan. saya memahami bahwa keberhasilan pelaksanaan aktualisasi tidak	Atasan Langsung/ Mentor	Tidak		

				hanya bergantung pada ide pribadi, tetapi juga harus sejalan dengan visi, misi, dan strategi instansi. Akuntabel – Saya mewujudkan nilai akuntabel dengan mendokumentasikan hasil konsultasi secara tertulis sebagai bukti nyata proses koordinasi dan perencanaan yang telah dilakukan. saya memastikan setiap keputusan dan rekomendasi dari atasan dapat dijelaskan secara rasional, transparan, dan dapat dipertanggung jawabkan, baik secara moral maupun administratif. Adaptif – Saya berkonsultasi dengan atasan yang dituntut untuk cepat menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan, perubahan kebijakan, maupun prioritas organisasi yang mungkin berbeda dari rencana awal. Nilai adaptif ini saya wujudkan melalui keterbukaan dalam menerima kritik dan saran, serta kesiapan untuk memperbaiki atau menyesuaikan rencana aktualisasi agar lebih relevan dengan kebutuhan organisasi.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Meminta Izin Pelaksanaan Kegiatan	2. Tersedia Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan	Loyal – Saya meminta izin pelaksanaan kegiatan kepada atasan, Nilai loyalitas saya wujudkan dengan menunjukkan kepatuhan terhadap aturan, tata kelola, dan mekanisme organisasi melalui langkah formal meminta izin pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebelum bertindak. Tindakan ini mencerminkan kesetiaan saya terhadap sistem dan hirarki birokrasi yang berlaku, serta kesadaran bahwa setiap kegiatan yang dilakukan ASN harus berada dalam koridor kebijakan dan kewenangan yang telah ditetapkan Akuntabel – Saya sadar bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Permohonan izin kepada atasan merupakan bentuk konkret dari tanggung jawab saya terhadap pelaksanaan tugas agar seluruh aktivitas berjalan sesuai prosedur. Dengan adanya surat izin, kegiatan yang penulis lakukan memiliki dasar hukum dan administratif yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan apabila dilakukan evaluasi di kemudian hari. Harmonis – Dalam proses meminta izin, saya mengedepankan komunikasi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat terhadap pimpinan. Saya menyampaikan maksud dan rencana kegiatan dengan cara yang jelas, runtut, dan menghargai waktu serta perhatian atasan. Sikap ini menunjukkan upaya saya untuk menjaga hubungan yang baik dan menciptakan suasana kerja yang kondusif. Nilai harmonis ini penting karena komunikasi yang baik dengan pimpinan dapat mencegah kesalahpahaman serta memperkuat rasa saling percaya antara bawahan dan atasan Kolaboratif – Nilai kolaboratif saya implementasikan dengan menjadikan proses perizinan sebagai bentuk sinergi antara penulis dan atasan dalam mewujudkan tujuan organisasi. Saya tidak sekadar meminta izin sebagai formalitas, tetapi menjadikannya kesempatan untuk berdiskusi, menerima masukan, dan menyesuaikan rencana agar lebih selaras dengan kebijakan dan kebutuhan instansi. Dengan melibatkan atasan dalam proses	Atasan Langsung/ Mentor	Ya, Jika Izin tidak disetujui	Mendengarkan arahan mentor	
--	--	--------------------------------------	---	---	-------------------------	-------------------------------	----------------------------	--

				perencanaan kegiatan, tercipta kerja sama yang kuat dan koordinasi yang efektif, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lebih lancar dan terarah.					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		3. Konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi	3. Terciptanya Rancangan aplikasi sesuai kebutuhan Berorientasi Pelayanan – Saya melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan saya wujudkan dengan memastikan bahwa rancangan aplikasi yang dibuat benar-benar memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas layanan di instansi. Dalam setiap proses konsultasi, saya berfokus pada tujuan utama yakni menghasilkan rancangan yang mampu mempermudah, mempercepat, dan memperbaiki proses pelayanan publik. Harmonis – Saya menjaga etika komunikasi dengan atasan dengan selalu bersikap sopan, terbuka, dan menghargai setiap pendapat atau koreksi yang diberikan. Saya memahami bahwa keberhasilan rancangan aplikasi tidak lepas dari kerja sama yang baik dan suasana komunikasi yang harmonis dengan atasan. Kolaboratif – Saya melibatkan atasan secara aktif dalam proses perancangan aplikasi. Saya menyadari bahwa rancangan yang baik tidak bisa dihasilkan secara individu, tetapi membutuhkan kerja sama dan arahan dari berbagai pihak, terutama pimpinan yang memahami kebutuhan organisasi secara menyeluruh. Melalui kolaborasi ini, penulis memperoleh pandangan yang lebih luas tentang fungsi dan arah pengembangan aplikasi, sehingga rancangan yang dihasilkan lebih tepat sasaran dan sesuai dengan visi organisasi. Loyal – Loyalitas saya sebagai calon ASN tercermin dari kesetiaan terhadap nilai, kebijakan, serta visi dan misi instansi tempat saya bertugas. Dalam menyusun rancangan aplikasi, saya memastikan bahwa ide dan desain yang diajukan mendukung tujuan strategis organisasi serta selaras dengan arah kebijakan atasan. Saya menghindari pendekatan yang bersifat pribadi atau hanya berfokus pada aspek teknis semata, melainkan menempatkan kepentingan instansi dan pelayanan publik di atas segalanya. Kompeten – Saya mewujudkan nilai kompeten dengan mempersiapkan rancangan aplikasi secara matang dan terstruktur sebelum melakukan	Atasan Langsung/ Mentor	Tidak		
--	--	--	---	-------------------------	-------	--	--

				konsultasi dengan atasan. Saya menggunakan kemampuan teknis dan pengetahuan yang saya miliki untuk membuat draft rancangan yang dapat dipahami dengan mudah, lengkap dengan gambaran fungsi, alur kerja, dan manfaat aplikasi. Dengan menunjukkan kesiapan dan profesionalitas, saya ingin memastikan bahwa konsultasi berjalan efektif dan produktif Adaptif – Saya menunjukkan nilai adaptif dengan kesiapan untuk menyesuaikan rancangan aplikasi sesuai dengan hasil konsultasi, masukan dari atasan, serta kebutuhan organisasi yang mungkin berubah seiring waktu. Saya menyadari bahwa dalam pengembangan aplikasi, fleksibilitas sangat dibutuhkan agar rancangan yang dihasilkan tidak hanya ideal secara konsep, tetapi juga realistis dan sesuai kondisi lapangan.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2	Melakukan Pembuatan Software absensi THL	1. Melakukan pembelajaran bahasa pemrograman python	1. Bertambahnya pengetahuan tentang bahasa pemrograman python	Berorientasi Pelayanan – Saya mewujudkan nilai berorientasi pelayanan dengan semangat belajar bahasa pemrograman Python untuk meningkatkan kemampuan saya dalam memberikan pelayanan publik yang lebih modern, cepat, dan efisien. Dengan demikian, peningkatan kompetensi ini tidak semata untuk pengembangan pribadi, melainkan sebagai bentuk komitmen dalam menghadirkan pelayanan publik yang lebih baik dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Kompeten – Saya mencerminkan nilai kompeten dari kesungguhan saya dalam meningkatkan kapasitas diri melalui pembelajaran Python, yang merupakan salah satu bahasa pemrograman populer dan banyak digunakan dalam pengembangan sistem informasi. Saya mempelajari dasar-dasar logika pemrograman, struktur data, hingga penerapan Python untuk analisis data dan pembuatan aplikasi sederhana. Dengan menguasai keterampilan ini, saya dapat berkontribusi lebih besar dalam pekerjaan, terutama dalam mendukung digitalisasi proses administrasi dan pelayanan publik. Adaptif – Saya mengaktualisasikan nilai adaptif dengan membuka diri terhadap perkembangan teknologi informasi yang terus berubah dengan cepat. Pembelajaran bahasa pemrograman Python saya pandang sebagai langkah untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan zaman dan arah transformasi digital di sektor pemerintahan. Saya berusaha beradaptasi tidak hanya dengan materi baru yang bersifat teknis, tetapi juga dengan cara belajar yang fleksibel, seperti memanfaatkan platform daring, video tutorial, serta komunitas pengembang untuk memperdalam pemahaman. Akuntabel – Saya mewujudkan nilai akuntabel dengan memastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan yang saya peroleh digunakan secara bertanggung jawab untuk kepentingan pekerjaan. Saya tidak hanya belajar demi kepentingan pribadi, tetapi memastikan hasil pembelajaran diterapkan dalam aktivitas yang memberikan manfaat nyata bagi instansi. Misalnya, dengan menggunakan Python untuk membantu otomatisasi pekerjaan				
---	--	---	---	--	--	--	--	--

				administratif, pengolahan data absensi, atau pembuatan laporan yang lebih efisien.. Loyal – Saya mengarahkan pemanfaatan ilmu yang diperoleh demi kepentingan organisasi dan pelayanan publik, bukan untuk kepentingan pribadi semata. Saya memahami bahwa setiap peningkatan kemampuan yang saya miliki merupakan bagian dari tanggung jawab penulis sebagai ASN untuk mendukung pencapaian visi dan misi instansi. Dengan menguasai bahasa pemrograman Python, saya dapat membantu organisasi dalam melakukan inovasi pelayanan dan modernisasi sistem kerja sesuai arah kebijakan pemerintah menuju birokrasi digital.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor	2. Terciptanya Software Absensi THL	Kompeten – Saya mengaplikasikan ilmu pemrograman yang telah saya pelajari ke dalam proses pengkodean software absensi berbasis Python. Saya berusaha menunjukkan kemampuan teknis yang baik dalam menulis kode yang efisien, terstruktur, dan mudah dipahami. Dengan bimbingan mentor, penulis mempraktikkan prinsip-prinsip dasar pengembangan perangkat lunak seperti modularitas, efisiensi logika, serta pengujian (testing) agar hasil akhir dapat berjalan optimal. Proses ini juga menjadi wadah pembelajaran bagi saya untuk mengasah keterampilan analisis masalah dan penerapan solusi teknologi yang sesuai kebutuhan organisasi Akuntabel – Saya melakukan pengkodean program atas penduan mentor, Penulis menerapkan nilai akuntabel dengan memastikan setiap baris kode yang penulis tulis dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun etis. Dalam setiap langkah pengkodean, penulis selalu mengacu pada arahan dan panduan dari mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap prosedur dan standar kerja yang telah disepakati. Dengan demikian, hasil akhir berupa Software Absensi THL tidak hanya berfungsi dengan baik, tetapi juga transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional Adaptif – Saya adaptif terhadap berbagai perubahan dan tantangan teknis yang muncul. Sering kali, solusi yang direncanakan di awal perlu disesuaikan kembali berdasarkan saran mentor atau hasil uji coba. Saya belajar untuk menyesuaikan diri dengan berbagai pendekatan pemrograman yang mungkin berbeda dari kebiasaan saya sebelumnya, termasuk menggunakan pustaka (library) baru atau metode pemrosesan data yang lebih efisien. Adaptif juga berarti penulis harus cepat memahami umpan balik mentor dan mengimplementasikannya secara tepat tanpa menurunkan kualitas hasil kerja Kolaboratif – Saya bekerjasama aktif dengan mentor dalam setiap tahap proses pengkodean. Saya tidak bekerja secara individual, melainkan menjadikan mentor sebagai mitra belajar sekaligus pengarah agar hasil	Atasan Langsung/ Mentor	Tidak		
--	--	---	-------------------------------------	--	-------------------------	-------	--	--

				pengembangan program benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam proses ini, saya berkomunikasi secara terbuka, meminta umpan balik secara berkala, serta mendiskusikan kendala yang dihadapi untuk mencari solusi bersama. Harmonis – Saya menjaga nilai harmonis dengan memastikan komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat, baik dengan mentor maupun atasan terkait pembuatan software. Saya berusaha bersikap sopan dalam menerima arahan, menghargai pendapat yang berbeda, dan terbuka terhadap koreksi sebagai bagian dari proses pembelajaran. Saya juga menjaga suasana kerja yang positif dengan menunjukkan sikap kooperatif, sabar, dan bersemangat dalam setiap sesi bimbingan.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

3	Pembuatan panduan penggunaan aplikasi	1. Konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi yang baik dan benar	1. Tersedia Catatan Hasil Konsultasi Panduan penggunaan aplikasi	Berorientasi Pelayanan – Saya melakukan konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi absensi THL, Nilai ini tercermin dari upaya saya untuk memastikan bahwa panduan penggunaan aplikasi yang disusun nantinya benar-benar bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna, baik internal maupun masyarakat. Harmonis – Saya menjaga komunikasi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat kepada atasan. Saya menghargai setiap saran dan pendapat yang diberikan, serta berupaya membangun hubungan kerja yang saling mendukung dan positif. Sikap ini tidak hanya mencerminkan etika profesionalisme, tetapi juga menumbuhkan kepercayaan dan keharmonisan dalam lingkungan kerja. Kolaboratif – Saya melibatkan atasan secara aktif dalam penyusunan isi panduan penggunaan aplikasi. Saya berdiskusi mengenai struktur, gaya bahasa, dan konten agar panduan yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan organisasi. Loyal – Saya berkomitmen untuk memastikan bahwa panduan yang disusun mendukung arah kebijakan dan kepentingan organisasi. Setiap isi dalam panduan disesuaikan dengan peraturan internal serta standar operasional yang berlaku. Saya berupaya menghasilkan panduan yang tidak hanya membantu pengguna memahami aplikasi, tetapi juga memperkuat penerapan disiplin dan tata kelola yang baik di lingkungan kerja. Akuntabel – Saya mendokumentasikan seluruh hasil konsultasi dengan atasan secara tertulis, sehingga setiap keputusan dan langkah yang diambil memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Saya juga memastikan bahwa isi panduan disusun berdasarkan logika yang sistematis, bukan sekadar asumsi pribadi. Kompeten – Saya menyusun panduan teknis penggunaan aplikasi dengan bahasa yang mudah dipahami oleh berbagai kalangan pengguna, termasuk yang tidak berlatar belakang teknologi. Saya menunjukkan penguasaan	Atasan Langsung dan THL	Tidak		
---	---------------------------------------	---	--	--	-------------------------	-------	--	--

				terhadap fitur-fitur aplikasi serta keahlian dalam menerjemahkan aspek teknis ke dalam panduan praktis.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				Adaptif – Saya menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan dan perubahan yang mungkin muncul terkait penggunaan aplikasi. Saya bersikap terbuka terhadap saran penyempurnaan isi panduan, baik dari segi teknis maupun tata bahasa, agar panduan tetap relevan dan mudah diterapkan.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Pembuat an panduan penggun aan aplikasi	2. Tercipta nya Pandua n penggu naan aplikasi	Kompeten – Saya menyusun panduan penggunaan aplikasi secara jelas, sistematis, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Saya memastikan setiap langkah penggunaan dijelaskan secara runtut, mulai dari absensi masuk sampai absensi pulang dan fitur-fitur lanjutan seperti pengelolaan data dan pencetakan laporan. Dengan menggunakan bahasa yang sederhana namun informatif, panduan ini dapat dipahami oleh seluruh pengguna tanpa kesulitan berarti Akuntabel – Saya melakukan penyusunan panduan yang berdasarkan hasil uji coba langsung pada aplikasi serta mengacu pada arahan atasan. Setiap penjelasan dan gambar tangkapan layar dalam panduan diambil dari kondisi aplikasi yang sesungguhnya, sehingga seluruh isi dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif. Loyal – Saya melakukan pembuatan panduan penggunaan aplikasi dari hasil konsultasi sebelumnya dengan mentor, Panduan ini disusun sepenuhnya untuk mendukung kepentingan organisasi, terutama dalam menciptakan sistem kerja yang tertib dan efisien. Dengan membuat panduan yang mudah digunakan dan sesuai kebutuhan instansi, saya menunjukkan kesetiaan terhadap visi dan misi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi. Adaptif – Saya menyesuaikan isi panduan dengan setiap perkembangan yang terjadi pada aplikasi, baik dari sisi pembaruan fitur, tampilan, maupun prosedur kerja. Saya juga memperhatikan masukan dari pengguna awal agar panduan tetap relevan dan up to date Kolaboratif – Proses penyusunan panduan dilakukan melalui kerja sama yang baik antara saya, atasan, dan rekan kerja yang terlibat dalam pengembangan serta penggunaan aplikasi. Saya menerima masukan terkait tampilan, alur penggunaan, serta kelengkapan isi panduan agar hasilnya komprehensif dan mudah diterapkan oleh seluruh pegawai.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4	Melakukan Sosialisasi kepada THL terkait penggunaan Software absensi	1. Menyampaikan panduan penggunaan aplikasi	1. Setiap THL mengerti bagaimana penggunaan aplikasi Berorientasi Pelayanan– Saya menyampaikan panduan yang telah dibuat kepada THL sebagai pengguna aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan tampak dari upaya saya dalam memberikan penjelasan panduan penggunaan aplikasi dengan penuh kesabaran, sikap ramah, serta menghargai setiap pegawai yang menerima arahan. Saya memastikan bahwa proses penyampaian panduan tidak hanya bersifat satu arah, tetapi juga berorientasi pada kebutuhan pengguna. Harmonis – Saya menciptakan suasana yang nyaman dan terbuka selama proses penyampaian panduan. Komunikasi dilakukan secara sopan, jelas, dan dengan bahasa yang mudah dimengerti oleh semua peserta. Melalui sikap yang ramah dan penuh penghargaan, saya membangun hubungan kerja yang baik antara pembimbing dan pengguna aplikasi. Kompeten – Nilai kompeten tercermin dari kemampuan saya dalam menjelaskan isi panduan secara runtut, sistematis, dan sesuai dengan konteks penggunaan aplikasi. Saya memastikan bahwa setiap fitur dijelaskan secara fungsional, pencatatan kehadiran, hingga cara melihat rekap data absensi. Penulis juga menyesuaikan metode penyampaian agar mudah dipahami oleh peserta dengan berbagai tingkat kemampuan teknologi. Akuntabel – Saya menyampaikan panduan berdasarkan panduan resmi yang telah disetujui oleh atasan. Saya memastikan bahwa setiap informasi yang diberikan benar, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, saya juga mendokumentasikan kegiatan penyampaian panduan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi. Kolaboratif – Saya membuka sesi tanya jawab agar pengguna (THL) dapat langsung menyampaikan kendala atau kesulitan yang dihadapi saat mencoba aplikasi. Melalui interaksi ini, tercipta kerja sama yang baik antara saya dan pengguna, sehingga proses pembelajaran berlangsung dua arah dan lebih efektif. Kolaborasi ini juga membantu membangun rasa memiliki terhadap sistem baru yang diterapkan di lingkungan kerja.	Atasan Langsung dan THL	Ya, Jika THL belum mengerti	Menjelaskan dengan baik secara lebih rinci
---	--	---	--	-------------------------	-----------------------------	--

				Adaptif – Saya berperan aktif dalam membantu para THL beradaptasi dengan sistem absensi digital yang baru. Dalam prosesnya, saya menyesuaikan cara penyampaian dengan kemampuan dan tingkat pemahaman peserta. Ketika ada kendala teknis atau kesulitan penggunaan, saya segera memberikan solusi yang praktis dan mudah diterapkan. Loyal – Nilai loyal tercermin dari kesediaan saya dan THL dalam menjalankan instruksi atasan terkait implementasi sistem absensi digital, serta mendorong para THL untuk ikut mendukung kebijakan organisasi. Saya menegaskan pentingnya menggunakan aplikasi sebagai bentuk disiplin dan keteraturan administrasi yang sejalan dengan visi dan misi instansi.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Pendaftar an Wajah THL di aplikasi	2. Wajah THL telah didaftarkan di aplikasi Berorientasi Pelayanan – Nilai Berorientasi pelayanan diwujudkan melalui komitmen saya dalam memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh THL selama proses pendaftaran wajah di aplikasi absensi. Saya membantu setiap pegawai secara langsung agar proses perekaman wajah berjalan lancar dan hasilnya optimal. Saya juga memastikan setiap THL memahami langkah-langkah penggunaan fitur absensi berbasis wajah agar mereka dapat menggunakannya secara mandiri. Akuntabel – Saya memastikan setiap data wajah yang didaftarkan di aplikasi sesuai dengan identitas resmi THL. Proses pendaftaran dilakukan secara teliti dengan memeriksa nama sebelum data biometrik disimpan. Hal ini dilakukan agar hasil perekaman wajah dapat dipertanggungjawabkan dan mencegah potensi terjadinya kecurangan, seperti titip absen atau penggunaan data orang lain. Kompeten – Nilai kompeten tampak dari kemampuan saya dalam memanfaatkan teknologi biometrik untuk mendukung sistem absensi yang modern dan efektif. saya memahami cara kerja sistem pengenalan wajah, mulai dari pengambilan citra wajah, penyimpanan data biometrik, hingga pengujian kecocokan pada aplikasi. Dengan keterampilan tersebut, saya tidak hanya mampu mengoperasikan sistem, tetapi juga membantu rekan kerja memahami fungsi dan manfaat teknologi ini. Harmonis – Saya tetap menjaga hubungan yang baik dengan para THL dengan menunjukkan sikap ramah, sabar, dan menghargai setiap individu. Saya memberikan bantuan secara personal apabila ada pegawai yang mengalami kesulitan, serta memastikan suasana pelaksanaan pendaftaran berlangsung tertib dan menyenangkan. Pendekatan yang penuh empati ini menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan memperkuat hubungan antar pegawai.	THL			
--	--	---------------------------------------	---	-----	--	--	--

5	Pendampingan THL menggunakan aplikasi	1. Memantau pengguna aplikasi	1. Catatan pemakaian aplikasi	Berorientasi Pelayanan – Saya secara rutin melakukan pemantauan terhadap jalannya sistem, mengecek kelancaran pencatatan absensi, dan sinkronisasi data. Ketika ditemukan kendala teknis atau pengguna mengalami kesulitan, saya segera memberikan bantuan dan solusi secara cepat dan tepat. Tindakan tersebut menunjukkan bahwa saya memiliki komitmen kuat dalam memberikan pelayanan prima demi menjaga kelancaran sistem administrasi kehadiran pegawai. Akuntabel – Saya melakukan pendokumentasian setiap hasil pemantauan dalam bentuk catatan penggunaan aplikasi. Catatan ini memuat laporan terkait aktivitas pengguna, waktu akses, kendala yang muncul, serta tindak lanjut yang dilakukan. Semua data dicatat secara sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar evaluasi pengembangan aplikasi di masa mendatang. Kompeten – Nilai kompeten terlihat dari kemampuan saya dalam mengelola dan mengevaluasi penggunaan teknologi digital. Saya tidak hanya memahami aspek teknis aplikasi, tetapi juga menganalisis efektivitas penggunaannya di lapangan. Berdasarkan hasil pemantauan, saya dapat mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, seperti performa sistem, kemudahan antarmuka, atau kebutuhan tambahan fitur. Adaptif – Saya menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap berbagai kondisi penggunaan aplikasi dan kebutuhan pengguna yang dinamis. Ketika ada masukan terkait perubahan fitur atau perbaikan sistem, saya segera berkoordinasi dengan pihak teknis untuk melakukan pembaruan. Saya juga tetap terbuka terhadap perkembangan teknologi dan metode baru dalam pengelolaan data absensi digital. Kolaboratif – Nilai kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama antara saya dan pengguna aplikasi (THL), dalam menjaga agar sistem tetap berjalan optimal. Saya aktif berkomunikasi untuk menerima masukan, melaporkan temuan, dan mencari solusi bersama terhadap kendala yang muncul. Kolaborasi ini menciptakan sinergi yang positif, di mana setiap pihak	THL	Tidak		
---	---------------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--	-----	-------	--	--

				memiliki peran penting dalam memastikan aplikasi berfungsi secara maksimal.				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

		2. Memandu THL jika ada masalah aplikasi	2. THL Mendapatkan solusi jika ada masalah aplikasi Berorientasi Pelayanan – Saya kembali memulai pemantauan penggunaan aplikasi, ada beberapa masalah kecil seperti THL tidak bisa klik absensi, aplikasi tertutup, dll. Saya tetap memandu THL jika ada masalah aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan melalui kesigapan saya dalam membantu para THL yang mengalami kendala saat menggunakan aplikasi absensi. Saya memberikan panduan secara langsung agar pengguna dapat segera memahami dan mengatasi permasalahan yang dihadapi. Sikap cepat tanggap, sabar, dan komunikatif menjadi kunci dalam memberikan pelayanan yang prima. Akuntabel – Saya memastikan bahwa setiap permasalahan dan solusi yang diberikan terdokumentasi dengan baik dalam catatan pendampingan pengguna. Hal ini penting agar proses penanganan masalah dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi bahan evaluasi pengembangan aplikasi ke depan. Kompeten – Saya memanfaatkan kemampuan teknis dan pengetahuan tentang sistem aplikasi untuk mendiagnosis sumber masalah serta memberikan solusi yang efektif. Saya juga melakukan pengecekan terhadap kesalahan pengguna maupun bug pada sistem, serta mampu memberikan penjelasan yang mudah dipahami oleh THL. Adaptif – Saya menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan pendekatan pendampingan berdasarkan tingkat pemahaman pengguna dan jenis kendala yang dihadapi. Bila terjadi pembaruan sistem atau perubahan fitur aplikasi, penulis segera mempelajarinya agar dapat memberikan panduan yang relevan. Kolaboratif – Nilai kolaboratif saya wujudkan melalui kerja sama antara saya dan THL dalam menyelesaikan kendala secara bersama-sama. Saya tidak hanya memberikan solusi sepihak, tetapi juga melibatkan pengguna untuk memahami langkah-langkah perbaikan agar mereka dapat mandiri di kemudian hari. Harmonis – Saya selalu menjaga etika komunikasi yang baik dengan	THL	Ya, Terdapat masalah pada aplikasi	Memperbaiki aplikasi	
--	--	--	--	-----	------------------------------------	----------------------	--

			berbicara sopan, menghargai setiap keluhan, dan menjelaskan solusi secara ramah. Pendekatan yang harmonis ini membuat THL merasa nyaman untuk menyampaikan kendala yang mereka alami tanpa ragu. Sikap harmonis tersebut membantu membangun suasana kerja yang positif dan memperkuat hubungan antarpegawai. Loyal – Saya menunjukkan loyalitas terhadap tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) dengan menjalankan tanggung jawabnya secara profesional, disiplin, dan sesuai dengan arahan atasan. Setiap upaya yang dilakukan bertujuan mendukung kelancaran operasional organisasi melalui optimalisasi sistem absensi digital.				
--	--	--	---	--	--	--	--

6	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan	1. Melakukan Evaluasi terkait aplikasi	1. Aplikasi semakin lebih baik	Berorientasi Pelayanan – Saya melakukan evaluasi terkait aplikasi, saya menunjukkan komitmen tinggi dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna aplikasi dengan melakukan evaluasi secara berkala. Tujuan utama dari kegiatan evaluasi ini adalah memastikan bahwa aplikasi absensi benar-benar membantu mempermudah proses administrasi kehadiran tenaga harian lepas (THL) serta mendukung efektivitas kinerja organisasi. Kompeten – Saya menunjukkan kemampuan teknis dan analitis dengan menilai aspek fungsionalitas, kemudahan penggunaan, serta performa aplikasi. Saya juga mampu mengidentifikasi kendala yang muncul seperti kesalahan sistem, ketidaksesuaian fitur, atau kebutuhan pembaruan antarmuka pengguna. Berdasarkan hasil analisis, saya menyusun rekomendasi perbaikan yang konkret dan realistis agar aplikasi dapat berfungsi lebih baik. Adaptif – Evaluasi yang dilakukan menunjukkan sikap adaptif saya terhadap perubahan dan perkembangan teknologi. saya tidak hanya menilai dari kondisi saat ini, tetapi juga mempertimbangkan tren teknologi terbaru yang relevan untuk diterapkan dalam aplikasi. Saya terbuka terhadap masukan pengguna dan berupaya menyesuaikan fitur-fitur aplikasi agar sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dinamis. Kolaboratif – Kegiatan evaluasi yang saya lakukan tidak dilakukan secara individu, melainkan melalui kerja sama dengan berbagai pihak seperti pengguna aplikasi (THL) dan pimpinan unit kerja. Saya mengumpulkan data dan masukan dari setiap pihak agar hasil evaluasi bersifat komprehensif dan objektif. Melalui kolaborasi ini, saya memastikan bahwa setiap pembaruan aplikasi mencerminkan kebutuhan nyata pengguna di lapangan. Loyal – Saya melakukan kegiatan evaluasi dengan tujuan utama untuk mendukung peningkatan kualitas layanan dan kinerja organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi. Semua rekomendasi perbaikan diarahkan agar	Atasan Langsung/ Mentor	Tidak		
---	------------------------------------	--	--------------------------------	--	-------------------------	-------	--	--

				aplikasi lebih efisien, aman, dan mudah digunakan, sejalan dengan visi dan misi instansi. Harmonis – Saya selalu menjaga komunikasi yang baik dengan atasan, rekan kerja, serta pengguna aplikasi. Setiap masukan disampaikan dan diterima dengan sikap terbuka, sopan, dan profesional. Pendekatan yang harmonis ini membantu menciptakan suasana diskusi yang kondusif dan produktif, sehingga proses evaluasi dapat berlangsung tanpa konflik atau kesalahpahaman.				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

		2. Melakukan pelaporan aktualisasi	1. Laporan Hasil Aktualisasi	Akuntabel – Saya menunjukkan nilai akuntabel dengan menyusun laporan hasil aktualisasi secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap kegiatan yang telah dilakukan dijabarkan berdasarkan fakta di lapangan, dilengkapi dengan bukti pendukung seperti dokumentasi, hasil konsultasi, serta catatan evaluasi. Kompeten – Saya memperlihatkan kemampuan menulis dan menyusun laporan secara sistematis, terstruktur, dan sesuai kaidah administrasi. Saya menguraikan setiap tahapan kegiatan, hasil yang diperoleh, kendala yang dihadapi, serta rekomendasi perbaikan dengan gaya bahasa yang jelas dan profesional. Selain itu, saya juga mengintegrasikan hasil pembelajaran selama pelatihan dasar dengan praktik aktualisasi di tempat kerja, menunjukkan kemampuan analisis dan refleksi diri. Loyal – Saya mulai melakukan pelaporan aktualisasi, Pelaporan aktualisasi merupakan bentuk nyata dari loyalitas saya terhadap organisasi dan negara. Melalui laporan ini, saya menunjukkan kesungguhan dalam menjalankan tugas sesuai ketentuan, serta menegaskan komitmen untuk terus mendukung visi, misi, dan tujuan instansi. Harmonis – Saya menjaga komunikasi yang baik dengan atasan yang sekaligus mentor, coach, THL dan rekan sejawat. Bahasa yang digunakan dalam laporan disusun dengan sopan, komunikatif, dan mudah dipahami agar pesan serta hasil kegiatan tersampaikan secara efektif. Saya juga terbuka terhadap masukan dan kritik yang membangun, baik dalam hal penyusunan format maupun isi laporan. Kolaboratif – Nilai kolaboratif saya tampak dalam keterlibatan berbagai pihak selama proses penyusunan laporan aktualisasi. Saya secara aktif berkoordinasi dengan mentor dan coach untuk memastikan isi laporan sesuai dengan konteks kegiatan yang telah dilakukan di unit kerja. Mentor, Coach, THL dan rekan sejawat juga memberikan masukan terhadap penyusunan redaksi maupun tata urutan kegiatan agar laporan lebih lengkap dan terarah.	Atasan Langsung/ Mentor	Tidak		
--	--	------------------------------------	------------------------------	---	-------------------------	-------	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5		Ke-6		Rencana	Realisasi
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1.	Berorientasi Pelayanan	0	2	0	1	0	1	2	2	2	2	0	1	4	9
2.	Akuntabel	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	12	12
3.	Kompeten	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	11	11
4.	Harmonis	3	3	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	8	10
5.	Loyal	3	3	1	1	2	2	0	1	0	1	2	2	8	10
6.	Adaptif	0	2	2	2	1	2	0	1	2	2	1	1	6	10
7.	Kolaboratif	3	3	1	1	2	2	1	1	2	2	2	2	11	11
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		12	16	8	10	10	12	9	11	11	12	10	12	60	73

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Saat ini Sistem absensi Tenaga Harian Lepas (THL) masih belum aktual dan belum mampu menjawab kebutuhan organisasi yang menuntut kedisiplinan, transparansi, dan efisiensi. Absensi masih dilakukan secara manual, misalnya dengan tanda tangan pada buku kehadiran. Kondisi ini menimbulkan berbagai permasalahan. Pertama, akurasi data sering dipertanyakan karena rawan terjadi titip absen maupun manipulasi waktu masuk dan pulang. Kedua, proses rekapitulasi membutuhkan waktu lama, karena data harus dihitung ulang secara manual sebelum diserahkan kepada bagian administrasi. Ketiga, transparansi dan akuntabilitas rendah, sehingga sulit digunakan sebagai dasar penilaian kinerja maupun pertimbangan pemberian honorarium.	Dengan hadirnya aplikasi absensi THL berbasis pengenalan wajah, berbagai permasalahan dalam sistem absensi manual berhasil diatasi. Pertama, tingkat akurasi data kehadiran meningkat secara signifikan karena sistem hanya dapat mengenali wajah asli pegawai yang bersangkutan, sehingga tidak ada lagi celah untuk titip absen atau manipulasi waktu masuk dan pulang. Kedua, proses rekapitulasi menjadi jauh lebih cepat dan efisien, karena data kehadiran secara otomatis tersimpan dalam basis data dan dapat diakses kapan saja tanpa perlu menghitung ulang secara manual. Ketiga, transparansi dan akuntabilitas terjamin, sebab setiap catatan kehadiran tercatat secara real time dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian, aplikasi ini tidak hanya meningkatkan kedisiplinan dan profesionalitas THL, tetapi juga mendukung manajemen kinerja organisasi secara lebih modern, objektif, dan efisien.
	 Gambar 4. 1 Dashboard Aplikasi Absensi THL

E. Manfaat terselesainya Core Isu

1. Manfaat Untuk Penulis

- a. Memberikan pengalaman langsung dalam mengimplementasikan inovasi berbasis teknologi informasi untuk mendukung tata kelola kepegawaian.
- b. Meningkatkan kemampuan analisis, pemecahan masalah, serta keterampilan teknis dalam merancang dan mengembangkan aplikasi.
- c. Menumbuhkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan kepekaan terhadap kebutuhan organisasi.
- d. Menjadi sarana aktualisasi nilai-nilai dasar ASN dalam bentuk karya nyata yang dapat digunakan secara berkelanjutan.

2. Manfaat Untuk Instansi

- a. Meningkatkan kedisiplinan, transparansi, dan akurasi dalam sistem absensi THL.
- b. Mempercepat proses rekapitulasi kehadiran sehingga efisiensi kerja meningkat.
- c. Menyediakan data kehadiran yang valid, real time, dan dapat dipertanggungjawabkan untuk dasar penilaian kinerja serta pemberian honorarium.
- d. Mendukung instansi dalam menerapkan manajemen kinerja yang modern dan akuntabel sesuai tuntutan era digital.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Ket.
1	Memastikan aplikasi berjalan dengan baik	Aplikasi berjalan dengan baik dan tidak ada kendala saat melakukan absensi THL	Jam Kerja	Seluruh THL Kecamatan Binawidya	-	
2	Mengolah laporan mentah dari aplikasi menjadi laporan siap pakai	Laporan yang akan diserahkan kepada Kepala Subbagian umum yang berguna untuk penilaian kedisiplinan, Bahan Evaluasi Kinerja, Dasar Perhitungan Honorarium dan Pendukung Transparansi dan Akuntabilitas	Jam Kerja	Kepala Sub bagian umum	-	
3	Menerapkan Nilai-nilai BerAKHLAK dalam setiap pekerjaan	ASN BerAKHLAK	Jam Kerja	Penulis	-	

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

a. Melakukan Konsultasi Dengan Mentor Sekaligus Atasan Terkait

Pelaksanaan Aktualisasi

Kegiatan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi telah dilaksanakan secara menyeluruh mulai dari tahap perencanaan, perizinan, hingga penyusunan rancangan aplikasi. Proses ini menghasilkan catatan konsultasi, surat izin kegiatan, dan rancangan aplikasi yang sesuai kebutuhan organisasi. Selama pelaksanaan, nilai-nilai dasar ASN tercermin dengan baik, yaitu berorientasi pelayanan melalui peningkatan kualitas layanan, harmonis dengan menjaga komunikasi yang sopan, kolaboratif melalui pelibatan atasan dalam setiap proses, loyal dengan menunjukkan kepatuhan pada arahan dan kebijakan, akuntabel dengan pertanggungjawaban yang jelas, adaptif dalam menyesuaikan diri terhadap kebutuhan instansi, serta kompeten dalam menyusun rancangan aplikasi secara terstruktur. Dengan demikian, konsultasi ini berperan penting dalam memastikan pelaksanaan aktualisasi berjalan sesuai tujuan, prosedur, dan mendukung peningkatan kinerja organisasi.

b. Melakukan Pembuatan *Software* Absensi THL

Kegiatan pembuatan software absensi THL diawali dengan pembelajaran bahasa pemrograman Python yang berhasil meningkatkan pengetahuan, kompetensi, serta kemampuan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Proses ini tidak hanya menambah kapasitas individu, tetapi juga menumbuhkan sikap loyal dan akuntabel dalam memanfaatkan ilmu untuk kepentingan organisasi. Selanjutnya, pengkodean program dengan bimbingan mentor menghasilkan software absensi yang sesuai kebutuhan organisasi. Pada tahap ini, nilai-nilai kompeten, akuntabel, adaptif, kolaboratif, dan harmonis tercermin melalui kerja sama dengan mentor, penyusunan kode yang dapat dipertanggungjawabkan, serta komunikasi yang baik dengan atasan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya menghasilkan aplikasi absensi yang bermanfaat, tetapi juga memperkuat penerapan nilai-nilai ASN dalam mendukung peningkatan kinerja organisasi.

c. Pembuatan Panduan Penggunaan Aplikasi

Pembuatan panduan penggunaan aplikasi dilaksanakan melalui konsultasi dengan atasan serta penyusunan dokumen panduan yang jelas dan sistematis. Proses konsultasi memastikan panduan yang disusun selaras dengan kebutuhan organisasi, dapat dipertanggungjawabkan, serta mendukung peningkatan kualitas pelayanan. Dalam penyusunannya, nilai-nilai ASN tercermin dengan baik, yaitu berorientasi pelayanan melalui panduan yang bermanfaat bagi pengguna, harmonis dan kolaboratif melalui

komunikasi dan kerja sama dengan atasan maupun rekan kerja, loyal dengan memastikan panduan mendukung kepentingan organisasi, akuntabel karena setiap isi panduan sesuai prosedur, kompeten dalam menyusun instruksi yang mudah dipahami, serta adaptif terhadap perkembangan aplikasi dan kebutuhan pengguna. Dengan demikian, kegiatan ini menghasilkan panduan yang praktis, relevan, dan mampu menunjang efektivitas penggunaan aplikasi di lingkungan organisasi.

d. Melakukan Sosialisai Kepada Thl Terkait Penggunaan *Software*

Absensi

Kegiatan sosialisasi software absensi kepada THL berjalan dengan baik melalui penyampaian panduan penggunaan aplikasi dan proses pendaftaran wajah. Sosialisasi dilakukan dengan menjunjung nilai berorientasi pelayanan melalui penjelasan yang ramah, jelas, dan mudah dipahami, serta memastikan setiap THL mampu menggunakan aplikasi secara mandiri. Nilai harmonis dan kolaboratif tercermin dalam komunikasi yang baik, keterlibatan pengguna, serta adanya ruang tanya jawab. Kompetensi ditunjukkan dengan kemampuan memberikan penjelasan baik dalam menggunakan teknologi biometrik, sedangkan akuntabilitas diwujudkan dengan memastikan data yang didaftarkan sesuai identitas dan dapat dipertanggungjawabkan. Loyalitas dan adaptivitas juga tampak melalui penerimaan THL terhadap sistem absensi digital baru sebagai bagian dari kebijakan organisasi. Dengan demikian, sosialisasi ini berhasil

meningkatkan pemahaman dan kesiapan THL dalam menggunakan aplikasi absensi secara efektif.

e. Pendampingan THL Penggunaan Aplikasi

Pendampingan THL dalam penggunaan aplikasi dilaksanakan melalui pemantauan rutin serta pemberian solusi atas kendala yang dihadapi. Kegiatan ini mencerminkan berorientasi pelayanan dengan memastikan aplikasi dapat digunakan secara optimal, sekaligus memberikan bantuan yang ramah dan solutif. Nilai akuntabel terlihat dari pencatatan hasil pemantauan yang dapat dipertanggungjawabkan, sedangkan kompetensi ditunjukkan melalui kemampuan mengelola, mengevaluasi, dan menyelesaikan masalah aplikasi. Adaptif dan kolaboratif juga tampak melalui penyesuaian terhadap kebutuhan pengguna serta kerja sama dengan THL. Selain itu, sikap harmonis dan loyal tercermin dalam penyampaian solusi yang baik, sopan, dan sesuai dengan tugas pokok serta fungsi. Dengan demikian, pendampingan ini memastikan keberhasilan penggunaan aplikasi absensi secara efektif dan berkelanjutan.

f. Pelaksanaan Evaluasi Dan Pelaporan

Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan aktualisasi berjalan dengan baik melalui dua kegiatan utama, yaitu evaluasi aplikasi dan penyusunan laporan hasil aktualisasi. Evaluasi dilakukan secara berorientasi pelayanan dengan tujuan meningkatkan kualitas pelayanan, ditopang oleh sikap kompeten dalam menganalisis, adaptif terhadap masukan dan

perkembangan teknologi, kolaboratif dengan melibatkan berbagai pihak, loyal demi kepentingan organisasi, serta harmonis melalui komunikasi yang baik dengan atasan. Sementara itu, penyusunan laporan mencerminkan akuntabilitas melalui kejujuran dan transparansi, kompetensi dengan laporan yang sistematis dan sesuai kaidah administrasi, loyalitas sebagai bentuk tanggung jawab kepada organisasi, harmonis dalam penggunaan bahasa yang baik agar mudah dipahami, serta kolaboratif dengan melibatkan masukan dari coach, mentor, dan rekan sejawat. Dengan demikian, evaluasi dan pelaporan ini tidak hanya mendukung perbaikan berkelanjutan, tetapi juga menjadi wujud pertanggungjawaban yang profesional dan bermanfaat bagi organisasi.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif berupa pembuatan software absensi digital berbasis pengenalan wajah bagi Tenaga Harian Lepas (THL) telah berhasil diwujudkan sebagai solusi inovatif dalam meningkatkan disiplin, transparansi, dan efisiensi absensi. Aplikasi ini memanfaatkan teknologi pengenalan wajah untuk mencegah kecurangan, mempermudah proses pencatatan kehadiran, serta mendukung tertib administrasi. Selain itu, gagasan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN seperti berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif, kolaboratif, dan loyal. Dengan demikian, software ini tidak hanya menjadi alat bantu teknis, tetapi juga sarana peningkatan kinerja organisasi dalam mewujudkan pelayanan publik yang modern dan terpercaya.

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Hadirnya aplikasi absensi THL berbasis pengenalan wajah terbukti mampu mengatasi kelemahan sistem absensi manual dengan meningkatkan akurasi data, mempercepat proses rekapitulasi, serta menjamin transparansi dan akuntabilitas. Aplikasi ini tidak hanya menutup celah terjadinya titip absen maupun manipulasi data, tetapi juga menghadirkan efisiensi dan kemudahan akses terhadap informasi kehadiran. Dengan demikian, penerapan aplikasi ini berkontribusi besar dalam meningkatkan kedisiplinan, profesionalitas, serta mendukung manajemen kinerja organisasi yang lebih modern, objektif, dan efektif.

B. Rekomendasi

a. Rekomendasi Untuk Penyelenggara Pelatihan

Dalam pelaksanaan blended learning ke depan, disarankan agar penggunaan LMS Kolabjar dapat lebih dioptimalkan. Mengingat pada pelaksanaan sebelumnya situs Kolabjar sempat bermasalah, perlu adanya perbaikan dari sisi stabilitas server dan aksesibilitas platform agar dapat digunakan secara lancar oleh seluruh peserta. Dukungan berupa pelatihan teknis penggunaan Kolabjar, peningkatan fitur interaktif seperti forum diskusi dan evaluasi online, serta akses mobile friendly juga penting agar peserta lebih mudah memanfaatkan platform ini. Dengan perbaikan dan dukungan tersebut, blended learning akan lebih efektif, efisien, dan selaras dengan tujuan pengembangan kompetensi ASN.

b. Rekomendasi untuk Instansi Asal Peserta

Agar aplikasi absensi THL berbasis pengenalan wajah dapat diterapkan di kelurahan, perlu dilakukan sosialisasi dan pelatihan bagi perangkat kelurahan serta THL, disertai penyediaan infrastruktur pendukung seperti perangkat komputer, kamera, dan jaringan internet yang memadai. Selain itu, diperlukan dukungan kebijakan dari kecamatan sebagai dasar hukum, integrasi data dengan sistem administrasi kelurahan, serta pendampingan teknis untuk mengatasi kendala di lapangan. Evaluasi berkala juga penting dilakukan guna memastikan aplikasi berjalan optimal, efektif, dan berkontribusi nyata dalam meningkatkan kedisiplinan serta transparansi kinerja di tingkat kelurahan.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan konsultasi dengan mentor sekaligus atasan terkait pelaksanaan aktualisasi , meminta izin Pelaksanaan kegiatan dan merancang aplikasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	6 – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Catatan Hasil Konsultasi 2. Surat Izin Pelaksanaan Kegiatan 3. Rancangan Aplikasi Absensi THL
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi 1. Berorientasi Pelayanan Pada Senin 6 Oktober 2025 Penulis melakukan kegiatan Konsultasi dengan atasan, Melalui kegiatan konsultasi ini, penulis berupaya memastikan bahwa rancangan kegiatan aktualisasi yang penulis susun benar-benar berkontribusi terhadap peningkatan mutu pelayanan publik. Dengan mendengarkan saran dan arahan dari atasan, penulis dapat menyusun rencana kegiatan yang lebih tepat sasaran, efektif, dan efisien dalam menjawab kebutuhan masyarakat di lingkungan kerja. Nilai berorientasi pelayanan tercermin dari semangat penulis untuk memberikan hasil terbaik yang bermanfaat bagi organisasi dan masyarakat luas. 2. Harmonis Dalam proses konsultasi, penulis menerapkan sikap sopan santun, empati, dan rasa hormat kepada atasan sebagai bentuk pengamalan nilai harmonis. Penulis menjaga tutur kata dan sikap agar tetap santun, terbuka terhadap perbedaan pandangan, serta menghargai pengalaman dan kebijaksanaan atasan dalam memberikan masukan. Penulis juga berusaha menciptakan komunikasi dua arah yang sehat, di mana penulis dapat menyampaikan ide dengan jelas namun tetap menghargai arahan yang diberikan. 3. Kolaboratif Nilai kolaboratif penulis aktualisasikan dengan melibatkan atasan sebagai mitra dalam proses perencanaan kegiatan. Penulis tidak	

bekerja secara individual, tetapi berupaya menjalin kerja sama yang sinergis dengan pimpinan agar kegiatan yang penulis rancang dapat berjalan sejalan dengan prioritas instansi. Dengan berkolaborasi dalam tahap konsultasi ini, penulis juga belajar untuk menghargai peran dan kontribusi setiap pihak dalam proses pengambilan keputusan, serta menumbuhkan semangat kerja tim yang positif di lingkungan kerja.

4. Loyal

Nilai loyalitas penulis tunjukkan dengan kesungguhan dalam mengikuti setiap arahan dan kebijakan organisasi yang disampaikan oleh atasan. Penulis memahami bahwa keberhasilan pelaksanaan aktualisasi tidak hanya bergantung pada ide pribadi, tetapi juga harus sejalan dengan visi, misi, dan strategi instansi. Melalui konsultasi ini, penulis menunjukkan komitmen dan kesetiaan untuk mendukung arah kebijakan organisasi dengan sungguh-sungguh, tanpa mengedepankan kepentingan pribadi.

5. Akuntabel

Nilai akuntabilitas penulis wujudkan dengan mendokumentasikan hasil konsultasi secara tertulis sebagai bukti nyata proses koordinasi dan perencanaan yang telah dilakukan. Penulis memastikan setiap keputusan dan rekomendasi dari atasan dapat dijelaskan secara rasional, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, baik secara moral maupun administratif. Dengan demikian, seluruh tahapan kegiatan aktualisasi yang penulis lakukan memiliki landasan yang kuat dan dapat dipertanggungjawabkan di hadapan pimpinan maupun masyarakat. Akuntabilitas ini menjadi cerminan profesionalitas penulis sebagai calon ASN yang berintegritas dan terpercaya.

6. Adaptif

Kegiatan konsultasi dengan atasan menuntut kemampuan penulis untuk cepat menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan, perubahan kebijakan, maupun prioritas organisasi yang mungkin berbeda dari rencana awal. Nilai adaptif ini penulis wujudkan melalui keterbukaan dalam menerima kritik dan saran, serta kesiapan untuk memperbaiki atau menyesuaikan rencana aktualisasi agar lebih relevan dengan kebutuhan organisasi. Dengan demikian, penulis dapat tetap produktif meskipun menghadapi perubahan kondisi atau arahan yang berbeda dari rencana awal.

b. Meminta Izin Pelaksanaan Kegiatan

1. Loyal

Dihari yang sama penulis meminta izin pelaksanaan kegiatan, Nilai loyalitas penulis wujudkan dengan menunjukkan kepatuhan terhadap aturan, tata kelola, dan mekanisme organisasi melalui langkah formal meminta izin pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebelum bertindak. Tindakan ini mencerminkan kesetiaan penulis terhadap sistem dan hierarki birokrasi yang berlaku, serta kesadaran bahwa setiap kegiatan yang dilakukan ASN harus berada dalam koridor kebijakan dan kewenangan yang telah ditetapkan. Dengan meminta izin secara resmi, penulis tidak hanya menaati prosedur administratif, tetapi juga menunjukkan sikap hormat terhadap pimpinan dan komitmen untuk bekerja sesuai arah organisasi. Loyalitas ini menjadi cerminan tanggung jawab moral dan profesional penulis sebagai bagian dari aparatur pemerintah yang berintegritas.

2. Akuntabel

Nilai akuntabel tercermin dalam kesadaran penulis bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Permohonan izin kepada atasan merupakan bentuk konkret dari tanggung jawab penulis terhadap pelaksanaan tugas agar seluruh aktivitas berjalan sesuai prosedur. Dengan adanya surat izin, kegiatan yang penulis lakukan memiliki dasar hukum dan administratif yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan apabila dilakukan evaluasi di kemudian hari. Selain itu, penulis memastikan setiap langkah dalam proses perizinan didokumentasikan dengan baik agar tercipta transparansi, baik kepada atasan maupun rekan kerja yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

3. Harmonis

Dalam proses meminta izin, penulis mengedepankan komunikasi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat terhadap pimpinan. Penulis menyampaikan maksud dan rencana kegiatan dengan cara yang jelas, runtut, dan menghargai waktu serta perhatian atasan. Sikap ini menunjukkan upaya penulis untuk menjaga hubungan yang baik dan menciptakan suasana kerja yang kondusif. Nilai harmonis ini penting karena komunikasi yang baik dengan pimpinan dapat mencegah kesalahpahaman serta memperkuat rasa saling percaya antara bawahan dan atasan. Penulis juga berupaya

memahami perspektif dan pertimbangan pimpinan, sehingga keputusan yang diambil bersama dapat membawa manfaat bagi organisasi secara keseluruhan.

4. Kolaboratif

Nilai kolaboratif penulis implementasikan dengan menjadikan proses perizinan sebagai bentuk sinergi antara penulis dan atasan dalam mewujudkan tujuan organisasi. Penulis tidak sekadar meminta izin sebagai formalitas, tetapi menjadikannya kesempatan untuk berdiskusi, menerima masukan, dan menyesuaikan rencana agar lebih selaras dengan kebijakan dan kebutuhan instansi. Dengan melibatkan atasan dalam proses perencanaan kegiatan, tercipta kerja sama yang kuat dan koordinasi yang efektif, sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan lebih lancar dan terarah. Melalui kolaborasi ini, penulis belajar bahwa keberhasilan kegiatan bukan hasil kerja individu, melainkan buah dari komunikasi dan kerja sama yang baik antara berbagai unsur dalam organisasi.

c. Konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi

1. Berorientasi Pelayanan

Pada hari rabu tanggal 8 Oktober 2025 penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan penulis wujudkan dengan memastikan bahwa rancangan aplikasi yang dibuat benar-benar memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas layanan di instansi. Dalam setiap proses konsultasi, penulis berfokus pada tujuan utama yakni menghasilkan rancangan yang mampu mempermudah, mempercepat, dan memperbaiki proses pelayanan publik. Penulis berupaya agar rancangan aplikasi tidak hanya efisien secara teknis, tetapi juga mudah digunakan dan tepat guna bagi pegawai maupun masyarakat. Dengan demikian, setiap keputusan desain dan fitur aplikasi penulis arahkan untuk menjawab kebutuhan pengguna akhir, mencerminkan komitmen penulis sebagai ASN yang berorientasi pada kepuasan dan kemudahan layanan masyarakat.

2. Harmonis

Dalam proses konsultasi, penulis menjaga etika komunikasi dengan atasan dengan selalu bersikap sopan, terbuka, dan menghargai setiap pendapat atau koreksi yang diberikan. Penulis memahami bahwa keberhasilan rancangan aplikasi tidak lepas dari kerja sama yang baik dan suasana komunikasi yang harmonis. Oleh karena itu, penulis berusaha menciptakan dialog dua arah yang positif, di mana

penulis dapat menyampaikan ide dengan jelas, sambil tetap terbuka terhadap masukan konstruktif dari atasan. Sikap ini tidak hanya menciptakan suasana kerja yang nyaman, tetapi juga memperkuat hubungan profesional yang didasari rasa saling menghargai dan percaya.

3. Kolaboratif

Nilai kolaboratif penulis aktualisasikan dengan melibatkan atasan secara aktif dalam proses perancangan aplikasi. Penulis menyadari bahwa rancangan yang baik tidak bisa dihasilkan secara individu, tetapi membutuhkan kerja sama dan arahan dari berbagai pihak, terutama pimpinan yang memahami kebutuhan organisasi secara menyeluruh. Melalui kolaborasi ini, penulis memperoleh pandangan yang lebih luas tentang fungsi dan arah pengembangan aplikasi, sehingga rancangan yang dihasilkan lebih tepat sasaran dan sesuai dengan visi organisasi. Kolaborasi ini juga menjadi sarana pembelajaran berharga bagi penulis untuk memahami dinamika koordinasi antarbagian dalam suatu organisasi pemerintahan.

4. Loyal

Loyalitas penulis sebagai calon ASN tercermin dari kesetiaan terhadap nilai, kebijakan, serta visi dan misi instansi tempat penulis bertugas. Dalam menyusun rancangan aplikasi, penulis memastikan bahwa ide dan desain yang diajukan mendukung tujuan strategis organisasi serta selaras dengan arah kebijakan pimpinan. Penulis menghindari pendekatan yang bersifat pribadi atau hanya berfokus pada aspek teknis semata, melainkan menempatkan kepentingan instansi dan pelayanan publik di atas segalanya. Dengan cara ini, penulis menunjukkan komitmen untuk menjadi bagian dari sistem yang bekerja secara taat asas, berintegritas, dan berorientasi pada kepentingan bersama.

5. Kompeten

Nilai kompeten penulis wujudkan dengan mempersiapkan rancangan aplikasi secara matang dan terstruktur sebelum melakukan konsultasi dengan atasan. Penulis menggunakan kemampuan teknis dan pengetahuan yang penulis miliki untuk membuat draft rancangan yang dapat dipahami dengan mudah, lengkap dengan gambaran fungsi, alur kerja, dan manfaat aplikasi. Dengan menunjukkan kesiapan dan profesionalitas, penulis ingin memastikan bahwa konsultasi berjalan efektif dan produktif. Sikap ini juga menunjukkan bahwa penulis terus berupaya mengembangkan diri, meningkatkan keterampilan, serta

6. Adaptif

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

Digitalisasi Absensi TML

Jumlah TML $\rightarrow 18$ ASN: 24
Absensi Berupa Digital.

KEL. Keagamaan Asri $\Rightarrow$ TML Sub Operator Berupa Pemantauan $\Rightarrow$ TML dan Kontingensi Sistem

TML TML Mark / TML $\Rightarrow$ TML $\Rightarrow$ Disiplin Pemantauan Part TML Optional $\Downarrow$ DISTRICT PART TML Pemantauan kec. $\Downarrow$ Kewasda kec $\Downarrow$

Th 2022 $\Rightarrow$ Digital Absensi TML V.1 $\Rightarrow$ Barcode

Cek Barcode $\downarrow$
TML Absen $\Rightarrow$ Digital Absensi TML Optional $\Rightarrow$ 2023 Digitalisasi $\Rightarrow$ Part $\downarrow$ Absen TML $\downarrow$

2025 $\Rightarrow$ Digital Absensi V.2 = Face Detection & Papan Kontrol

Digital $\downarrow$ Kewasda dan Kontingensi Sistem
Part Pemantauan.

59

b. Meminta Izin Pelaksanaan Kegiatan

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Disusun Oleh,

Nama : Sultra Rio Siahaan, S.Kom
NIP : 199204012025041005
Judul : Digitalisasi Absen THL Kecamatan Binawidya Kota Pekanbaru
Menggunakan Aplikasi Berbasis Pengenalan Wajah
Jabatan : Penata Kelola Sistem Dan Teknologi Informasi

Disetujui Oleh Mentor,

Nama : Shauma Fajri, A.md.PK, SKM, MM
NIP : 198705032010011004
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Mentor,

Shauma Fajri, A.md.PK, SKM, MM
NIP: 198705032010011004

Surat Izin Mentor

c. Konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi



Foto Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

RANCANGAN APLIKASI



Rancangan Aplikasi Absensi THL

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi

Pada hari senin tanggal 6 oktober 2025 setelah apel pagi, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Sebelum melakukan konsultasi, penulis menyiapkan rancangan awal kegiatan yang mencakup tujuan, langkah-langkah, serta hasil yang ingin dicapai. Penulis kemudian menyampaikan rencana tersebut kepada atasan untuk memperoleh masukan, arahan, dan persetujuan. Dalam proses konsultasi, penulis menjaga sikap sopan, berkomunikasi dengan baik, serta menghargai setiap pendapat dan saran yang diberikan. Setelah menerima arahan, penulis melakukan penyesuaian terhadap rencana pelaksanaan agar lebih selaras dengan kebutuhan organisasi dan kebijakan instansi. Hasil dari kegiatan ini berupa catatan hasil konsultasi yang berisi masukan, arahan, serta persetujuan dari atasan terhadap rencana pelaksanaan aktualisasi. Dokumen tersebut menjadi acuan bagi penulis dalam melaksanakan kegiatan aktualisasi secara terarah dan sesuai ketentuan.

b. Meminta izin pelaksanaan kegiatan

Pada hari yang sama setelah konsultasi terkait rencana pelaksanaan aktualisasi, penulis melakukan permohonan izin kepada atasan untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi yang telah direncanakan. Proses permohonan dilakukan dengan sopan dan sesuai tata cara yang berlaku di instansi. Penulis juga menjelaskan tujuan serta manfaat kegiatan agar mendapatkan persetujuan dan dukungan dari atasan. Melalui komunikasi yang harmonis, penulis berupaya membangun kerja sama yang baik agar kegiatan dapat berjalan lancar dan sesuai arahan pimpinan. Kegiatan ini menghasilkan surat izin pelaksanaan kegiatan yang telah disetujui oleh atasan. Dokumen tersebut menjadi dasar legal pelaksanaan aktualisasi dan menunjukkan bahwa penulis telah bertindak secara loyal terhadap aturan organisasi, akuntabel dalam mempertanggung jawabkan setiap langkah, serta harmonis dan kolaboratif dalam menjalin komunikasi dengan pimpinan.

c. Konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi

Pada hari rabu 8 oktober 2025 pagi, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait rancangan aplikasi yang telah disusun sebelumnya. Sebelum melakukan konsultasi, penulis terlebih dahulu menyiapkan rancangan awal yang berisi struktur menu, alur kerja, serta fitur-fitur utama aplikasi. Selanjutnya, penulis mempresentasikan rancangan tersebut kepada atasan untuk memperoleh masukan dan arahan agar rancangan yang dibuat benar-benar sesuai dengan kebutuhan instansi. Dalam proses konsultasi, penulis menjaga etika komunikasi, menghargai setiap pendapat yang disampaikan, serta berupaya membangun suasana diskusi yang harmonis dan kolaboratif. Setelah memperoleh masukan, penulis melakukan revisi terhadap rancangan aplikasi agar lebih tepat sasaran dan selaras dengan tujuan organisasi. Melalui kegiatan ini, penulis menghasilkan rancangan aplikasi yang telah disesuaikan dengan masukan dan arahan atasan sehingga lebih representatif terhadap kebutuhan instansi. Rancangan aplikasi yang dihasilkan memiliki struktur yang sistematis, fitur yang mendukung peningkatan pelayanan, serta dokumentasi yang jelas dan mudah dipahami.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Rangkaian kegiatan yang dilaksanakan, mulai dari konsultasi dengan atasan terkait rencana pelaksanaan aktualisasi, permintaan izin pelaksanaan kegiatan, hingga konsultasi mengenai rancangan aplikasi,

memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi. Melalui konsultasi dengan atasan, peserta memastikan bahwa setiap langkah pelaksanaan aktualisasi sejalan dengan arah kebijakan organisasi. Proses ini memperkuat prinsip koordinasi dan keselarasan dalam bekerja, sehingga kegiatan yang dilakukan benar-benar mendukung pencapaian tujuan pelayanan publik yang optimal. Kegiatan meminta izin pelaksanaan aktualisasi menunjukkan kepatuhan terhadap sistem dan prosedur kerja yang berlaku di lingkungan organisasi. Sikap ini mendukung misi organisasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan berintegritas. Sementara itu, konsultasi mengenai rancangan aplikasi menjadi wujud nyata inovasi dan kolaborasi dalam meningkatkan efektivitas kerja serta pelayanan kepada masyarakat. Dengan melibatkan atasan dalam proses perancangan, aplikasi yang dihasilkan dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi, mendukung misi peningkatan kualitas pelayanan publik yang cepat, tepat, dan transparan. Secara keseluruhan, kegiatan-kegiatan tersebut berkontribusi terhadap terwujudnya visi organisasi sebagai instansi yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat. Melalui koordinasi yang baik, kepatuhan terhadap prosedur, serta inovasi berbasis teknologi, kegiatan ini turut memperkuat kapasitas organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya secara efektif dan berkelanjutan.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila pelaksanaan aktualisasi tidak dilandaskan pada nilai dasar ASN berAKHLAK, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif baik bagi satuan kerja maupun masyarakat. Di lingkungan satuan kerja, ketiadaan nilai-nilai seperti Kolaboratif dan Harmonis dapat menyebabkan kurangnya koordinasi antara pegawai dan atasan, sehingga komunikasi menjadi tidak efektif dan tujuan organisasi sulit tercapai. Selain itu, tanpa mengedepankan nilai Kompeten dan Adaptif, hasil aktualisasi seperti rancangan aplikasi berpotensi tidak sesuai dengan kebutuhan instansi, yang pada akhirnya menurunkan efisiensi serta kualitas kerja. Ketiadaan nilai Akuntabel dan Loyal juga dapat memunculkan ketidakpercayaan pimpinan terhadap pegawai karena kegiatan dianggap tidak transparan dan tidak sesuai prosedur. Sementara itu, dari sisi masyarakat, dampak yang muncul dapat berupa menurunnya kualitas pelayanan publik karena pelaksanaan aktualisasi tidak berorientasi pada peningkatan mutu pelayanan. Masyarakat akan

sulit merasakan manfaat nyata dari program atau inovasi yang dilakukan. Ketika ASN tidak menunjukkan sikap berAKHLAK, citra pemerintah di mata publik pun akan menurun, dianggap lamban, tidak profesional, dan kurang berintegritas. Selain itu, tanpa nilai Adaptif dan Kolaboratif, instansi menjadi sulit untuk berinovasi dalam menghadirkan pelayanan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat yang terus berkembang. Akibatnya, tujuan organisasi untuk memberikan pelayanan terbaik dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap pemerintah tidak akan tercapai secara optimal.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	06/10/2025	Konsultasi dengan mentor tentang aktualisasi	Digitalisasi absen THL agar lebih disiplin mengenai jam masuk kerja	
2	08/10/2025	Merancang aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan	Sesuaikan aplikasi dengan rancangan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1				
2				
3	dst			

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan dibimbing oleh mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Pembelajaran Bahasa Pemograman Python 2. Pembuatan Aplikasi Absensi THL
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Melakukan pembelajaran bahasa pemograman python 1. Berorientasi Pelayanan Pada hari senin tanggal 13 Oktober 2025 Penulis mulai melakukan kegiatan pembelajaran Bahasa pemograman python, Nilai berorientasi pelayanan penulis wujudkan dengan semangat belajar bahasa pemrograman Python untuk meningkatkan kemampuan penulis dalam memberikan pelayanan publik yang lebih modern, cepat, dan efisien. Dengan demikian, peningkatan kompetensi ini tidak semata untuk pengembangan pribadi, melainkan sebagai bentuk komitmen dalam menghadirkan pelayanan publik yang lebih baik dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. 2. Kompeten Nilai kompeten tercermin dari kesungguhan penulis dalam meningkatkan kapasitas diri melalui pembelajaran Python, yang merupakan salah satu bahasa pemrograman populer dan banyak digunakan dalam pengembangan sistem informasi. Penulis mempelajari dasar-dasar logika pemrograman, struktur data, hingga penerapan Python untuk analisis data dan pembuatan aplikasi sederhana. Dengan menguasai keterampilan ini, penulis dapat berkontribusi lebih besar dalam pekerjaan, terutama dalam mendukung digitalisasi proses administrasi dan pelayanan publik. Sikap kompeten juga penulis tunjukkan dengan menerapkan hasil belajar secara nyata, seperti membuat prototipe aplikasi kecil atau menguji kode sederhana, sehingga pengetahuan yang diperoleh benar-benar aplikatif dan mendukung kinerja organisasi. 3. Loyal Nilai loyalitas penulis tunjukkan dengan mengarahkan pemanfaatan ilmu yang diperoleh demi kepentingan organisasi dan pelayanan publik, bukan untuk kepentingan pribadi semata. Penulis	

memahami bahwa setiap peningkatan kemampuan yang penulis miliki merupakan bagian dari tanggung jawab penulis sebagai ASN untuk mendukung pencapaian visi dan misi instansi. Dengan menguasai bahasa pemrograman Python, penulis dapat membantu organisasi dalam melakukan inovasi pelayanan dan modernisasi sistem kerja sesuai arah kebijakan pemerintah menuju birokrasi digital. Loyalitas ini penulis buktikan melalui kesungguhan belajar, kedisiplinan dalam menerapkan hasil pembelajaran, serta kesediaan untuk berbagi pengetahuan dengan rekan kerja agar kemajuan yang penulis capai juga bermanfaat bagi tim dan instansi secara keseluruhan.

4. Akuntabel

Penulis mewujudkan nilai akuntabel dengan memastikan bahwa pengetahuan dan keterampilan yang penulis peroleh digunakan secara bertanggung jawab untuk kepentingan pekerjaan. Penulis tidak hanya belajar demi kepentingan pribadi, tetapi memastikan hasil pembelajaran diterapkan dalam aktivitas yang memberikan manfaat nyata bagi instansi. Misalnya, dengan menggunakan Python untuk membantu otomatisasi pekerjaan administratif, pengolahan data absensi, atau pembuatan laporan yang lebih efisien. Dengan demikian, hasil pembelajaran ini dapat dipertanggungjawabkan sebagai bentuk investasi pengetahuan yang mendukung peningkatan kinerja dan transparansi dalam pelaksanaan tugas ASN.

5. Adaptif

Nilai adaptif penulis aktualisasikan dengan membuka diri terhadap perkembangan teknologi informasi yang terus berubah dengan cepat. Pembelajaran bahasa pemrograman Python penulis pandang sebagai langkah untuk menyesuaikan diri dengan kebutuhan zaman dan arah transformasi digital di sektor pemerintahan. Penulis berusaha beradaptasi tidak hanya dengan materi baru yang bersifat teknis, tetapi juga dengan cara belajar yang fleksibel, seperti memanfaatkan platform daring, video tutorial, serta komunitas pengembang untuk memperdalam pemahaman. Dengan sikap adaptif ini, penulis siap menghadapi perubahan di lingkungan kerja yang semakin digital dan siap menerapkan teknologi baru untuk mendukung efektivitas tugas ASN.

b. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor

1. Akuntabel

Setelah mempelajari Bahasa pemrograman python, pada hari selasa tanggal 14 Oktober 2025 penulis melakukan pengkodean program atas panduan mentor, Penulis menerapkan nilai akuntabel dengan memastikan setiap baris kode yang penulis tulis dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun etis. Dalam setiap langkah pengkodean, penulis selalu mengacu pada arahan dan panduan dari mentor sebagai bentuk kepatuhan terhadap prosedur dan standar kerja yang telah disepakati. Dengan demikian, hasil akhir berupa Software Absensi THL tidak hanya berfungsi dengan baik, tetapi juga transparan dan dapat dipertanggungjawabkan secara profesional. Nilai akuntabilitas ini memperkuat kepercayaan mentor dan organisasi terhadap hasil kerja yang penulis hasilkan.

2. Kompeten

Nilai kompeten penulis wujudkan dengan mengaplikasikan ilmu pemrograman yang telah penulis pelajari ke dalam proses pengkodean software absensi berbasis Python. Penulis berusaha menunjukkan kemampuan teknis yang baik dalam menulis kode yang efisien, terstruktur, dan mudah dipahami. Dengan bimbingan mentor, penulis mempraktikkan prinsip-prinsip dasar pengembangan perangkat lunak seperti modularitas, efisiensi logika, serta pengujian (testing) agar hasil akhir dapat berjalan optimal. Proses ini juga menjadi wadah pembelajaran bagi penulis untuk mengasah keterampilan analisis masalah dan penerapan solusi teknologi yang sesuai kebutuhan organisasi. Kompetensi yang penulis kembangkan tidak hanya pada aspek teknis, tetapi juga pada kemampuan berpikir sistematis dan bertanggung jawab terhadap hasil kerja yang penulis buat.

3. Adaptif

Dalam proses pengkodean, penulis dituntut untuk adaptif terhadap berbagai perubahan dan tantangan teknis yang muncul. Sering kali, solusi yang direncanakan di awal perlu disesuaikan kembali berdasarkan saran mentor atau hasil uji coba. Penulis belajar untuk menyesuaikan diri dengan berbagai pendekatan pemrograman yang mungkin berbeda dari kebiasaan penulis sebelumnya, termasuk menggunakan pustaka (library) baru atau metode pemrosesan data yang lebih efisien. Adaptif juga berarti penulis harus cepat memahami umpan balik mentor dan

mengimplementasikannya secara tepat tanpa menurunkan kualitas hasil kerja. Sikap ini penulis kembangkan agar penulis dapat terus relevan dengan kemajuan teknologi informasi yang dinamis serta tetap produktif dalam situasi perubahan.

4. Harmonis

Penulis menjaga nilai harmonis dengan memastikan komunikasi yang baik dan penuh rasa hormat, baik dengan mentor maupun atasan terkait pembuatan software. Penulis berusaha bersikap sopan dalam menerima arahan, menghargai pendapat yang berbeda, dan terbuka terhadap koreksi sebagai bagian dari proses pembelajaran. Penulis juga menjaga suasana kerja yang positif dengan menunjukkan sikap kooperatif, sabar, dan bersemangat dalam setiap sesi bimbingan. Dengan menjalin hubungan yang harmonis, suasana kerja menjadi lebih nyaman dan efektif, sehingga proses pengkodean dapat berlangsung dengan lancar. Nilai ini juga memperkuat hubungan profesional yang saling menghargai antarpegawai dan menjadi dasar penting dalam mewujudkan lingkungan kerja ASN yang beretika dan produktif.

5. Kolaboratif

Nilai kolaboratif penulis aktualisasikan melalui kerja sama aktif dengan mentor dalam setiap tahap proses pengkodean. Penulis tidak bekerja secara individual, melainkan menjadikan mentor sebagai mitra belajar sekaligus pengarah agar hasil pengembangan program benar-benar sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam proses ini, penulis berkomunikasi secara terbuka, meminta umpan balik secara berkala, serta mendiskusikan kendala yang dihadapi untuk mencari solusi bersama. Melalui kolaborasi yang baik, penulis memperoleh banyak wawasan baru tentang praktik terbaik dalam pengembangan perangkat lunak. Nilai kolaboratif ini menumbuhkan semangat gotong royong dalam lingkungan kerja dan memperkuat budaya belajar bersama yang produktif.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Melakukan pembelajaran bahasa pemrograman python



Foto Pembelajaran Bahasa Pemrograman Python dan Pembuatan Aplikasi

b. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor



Foto Pembuatan Aplikasi Dengan Panduan Mentor

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan pembelajaran bahasa pemrograman python

Pada hari senin tanggal 13 Oktober 2025, penulis melakukan pembelajaran mandiri terkait bahasa pemrograman Python sebagai upaya meningkatkan kompetensi teknis di bidang teknologi informasi. Penulis mempelajari dasar-dasar Python melalui berbagai sumber seperti modul pembelajaran, video tutorial, dan dokumentasi resmi. Dalam proses pembelajaran, penulis berlatih menulis kode sederhana untuk memahami struktur bahasa, logika pemrograman, serta penerapannya dalam pengembangan aplikasi. Kegiatan ini dilakukan secara konsisten dan terarah agar hasil pembelajaran dapat

diaplikasikan pada kegiatan aktualisasi. Melalui kegiatan ini, penulis memperoleh peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam bahasa pemrograman Python yang relevan untuk mendukung pengembangan aplikasi di lingkungan kerja. Penulis menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan menambah kemampuan yang dapat meningkatkan kualitas layanan, kompeten dalam menguasai keterampilan baru, serta adaptif terhadap kemajuan teknologi. Hasil pembelajaran ini digunakan secara akuntabel dan loyal untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi semata.

b. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor

Pada hari selasa tanggal 14 oktober 2025, penulis mulai melakukan proses pengkodean program dengan bimbingan dan panduan langsung dari mentor. Sebelum memulai, penulis terlebih dahulu memahami rancangan aplikasi yang telah disetujui dan menentukan struktur kode yang akan digunakan. Selama proses berlangsung, penulis berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan setiap langkah pengkodean sesuai dengan standar dan kebutuhan instansi. Penulis juga aktif berdiskusi ketika menemukan kendala teknis serta menyesuaikan diri terhadap masukan dan metode baru yang diberikan. Komunikasi dengan atasan tetap dijaga agar proses pengembangan aplikasi berjalan lancar dan sesuai arah kebijakan yang ditetapkan.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan Software Absensi THL memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, terutama dalam aspek peningkatan efektivitas dan efisiensi pelayanan. Melalui proses pembelajaran bahasa pemrograman Python dan pengkodean program di bawah bimbingan mentor, pegawai tidak hanya meningkatkan kompetensi teknisnya, tetapi juga menunjukkan komitmen untuk berinovasi dalam mendukung tata kelola administrasi yang modern dan berbasis teknologi. Peningkatan kemampuan dalam pemrograman membantu organisasi memanfaatkan teknologi informasi untuk mempercepat proses administrasi kehadiran tenaga harian lepas (THL), sehingga pengawasan dan pelaporan kinerja dapat dilakukan dengan lebih akurat, transparan, dan efisien. Selain itu, kegiatan ini sejalan dengan misi organisasi dalam menciptakan sistem kerja yang efektif,

akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik. Software absensi yang dikembangkan akan membantu mengurangi potensi kesalahan pencatatan, memperkuat pengawasan terhadap kehadiran pegawai, serta meningkatkan kepercayaan publik terhadap integritas sistem kerja pemerintah. Dengan memanfaatkan kemampuan yang diperoleh dari pembelajaran dan bimbingan mentor, pegawai turut menunjukkan nilai Loyal, Kompeten, dan Berorientasi Pelayanan, yang menjadi cerminan dari penerapan nilai dasar ASN berAKHLAK. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap upaya organisasi dalam mewujudkan pelayanan yang profesional, transparan, dan berbasis digital, sesuai dengan arah visi dan misi instansi.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan software absensi tidak dilandaskan pada nilai dasar ASN berAKHLAK, maka akan muncul berbagai dampak negatif terhadap satuan kerja dan masyarakat. Tanpa nilai Kompeten dan Adaptif, pegawai mungkin tidak berupaya meningkatkan kemampuan diri, sehingga software yang dibuat tidak optimal, sulit digunakan, atau bahkan gagal berfungsi sesuai kebutuhan organisasi. Ketidadaan nilai Kolaboratif dan Harmonis dapat menyebabkan komunikasi dengan mentor dan atasan menjadi kurang baik, sehingga proses pengembangan tidak berjalan efektif dan hasilnya tidak sesuai dengan arah kebijakan instansi. Selain itu, tanpa menjunjung nilai Akuntabel, hasil kerja bisa menjadi tidak transparan dan sulit dipertanggungjawabkan, yang berpotensi menurunkan kepercayaan pimpinan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dapat menimbulkan persepsi bahwa instansi tidak profesional dan tidak mampu memanfaatkan teknologi untuk meningkatkan kinerja pelayanan publik. Ketidadaan nilai Berorientasi Pelayanan juga membuat hasil aktualisasi kehilangan makna karena tidak memberikan manfaat nyata bagi masyarakat maupun organisasi. Pada akhirnya, tanpa penerapan nilai-nilai berAKHLAK, kegiatan aktualisasi berisiko hanya menjadi formalitas tanpa memberikan kontribusi nyata terhadap perbaikan sistem kerja, inovasi pelayanan, maupun pencapaian visi dan misi organisasi secara menyeluruh.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	14/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Buatkan tampilan foto kecamatan binawidya	
2	16/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Sesuaikan Notifikasi dengan status absen	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1				
2				
3	dst			

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Pembuatan Aplikasi Dengan Panduan Mentor 2. Pembuatan Aplikasi secara mandiri 3. Tampilan-tampilan aplikasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor 1. Kompeten Pada senin 20 Oktober 2025, Penulis melanjutkan pembuatan aplikasi, Nilai kompeten tercermin dari kemampuan penulis dalam mengaplikasikan ilmu pemrograman untuk menghasilkan Software Absensi THL sesuai kebutuhan instansi. Penulis mampu menerjemahkan rancangan sistem ke dalam bentuk kode program yang terstruktur dan mudah dipahami. Hingga tahap ini, proses pembuatan aplikasi telah mencapai sekitar 70%, meliputi penyelesaian fitur utama seperti input data pegawai, serta sistem absensi berbasis waktu dan wajah. Pencapaian tersebut menunjukkan kemampuan penulis dalam menerapkan pengetahuan teknis secara nyata untuk mendukung efisiensi kinerja organisasi. 2. Harmonis Nilai harmonis diwujudkan melalui komunikasi yang baik antara penulis dan mentor, dan pihak atasan terkait proses pembuatan aplikasi. Penulis menjaga etika dalam setiap interaksi, menerima masukan dengan sikap terbuka, serta berusaha menciptakan suasana kerja yang kondusif. Komunikasi yang terjalin dengan baik berkontribusi terhadap kelancaran pengembangan aplikasi hingga mencapai 70%. Dengan menjunjung nilai harmonis, penulis memastikan hubungan kerja tetap profesional, saling menghargai, dan berorientasi pada hasil terbaik bagi organisasi. 3. Kolaboratif Pencapaian 70% progres pengkodean tidak terlepas dari kolaborasi yang baik antara penulis dan mentor. Penulis aktif berdiskusi, meminta saran, serta menyesuaikan hasil kerja berdasarkan	

evaluasi yang diberikan. Proses ini mencerminkan kerja sama yang produktif dalam membangun aplikasi yang tidak hanya berfungsi dengan baik, tetapi juga sesuai standar organisasi. Melalui kolaborasi ini, penulis memperoleh banyak pengalaman praktis yang memperkuat kemampuan kerja tim dalam bidang pengembangan perangkat lunak.

4. Akuntabel

Nilai akuntabel terlihat dari komitmen penulis dalam memastikan setiap baris kode yang ditulis sesuai dengan arahan dan standar yang ditetapkan oleh mentor. Setiap perubahan atau pembaruan program selalu didiskusikan dan didokumentasikan dengan baik agar hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif. Dengan pencapaian 70% progres, penulis memastikan bahwa seluruh pengembangan yang dilakukan hingga saat ini dapat diverifikasi serta memiliki rekam kerja yang jelas dan transparan.

5. Adaptif

Dalam proses yang telah berjalan hingga 70%, penulis menunjukkan sikap adaptif terhadap berbagai perubahan dan masukan dari mentor, terutama dalam penerapan teknologi baru dan penyesuaian fitur sesuai kebutuhan pengguna. Penulis juga memanfaatkan kesempatan ini untuk mempelajari teknik pemrograman yang lebih efisien dan aman, seperti pengoptimalan basis data serta penerapan logika deteksi wajah yang lebih akurat. Sikap terbuka terhadap pembaruan ini membantu penulis beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi yang dinamis.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor



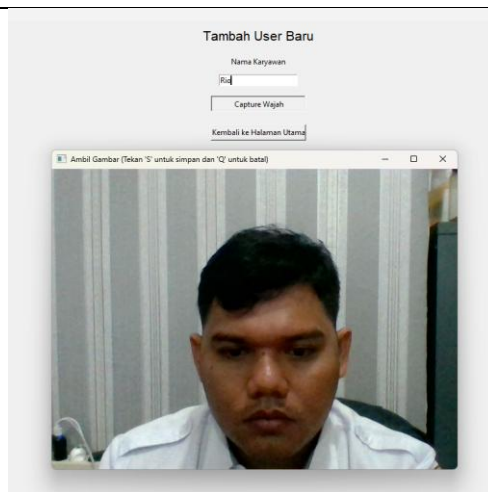
Foto Pembuatan Aplikasi Dengan Panduan Mentor



Foto Pembuatan Aplikasi



Tampilan Dashboard Aplikasi Absen THL



Tampilan Penambahan User Baru



Tampilan Absensi Masuk/Pulang



Tampilan Masukan password jika ingin mencetak laporan

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan pengkodean program atas panduan Mentor

Pada hari senin tanggal 20 oktober 2025, penulis melanjutkan proses pengkodean program dengan bimbingan dan panduan dari mentor. Selama proses pengkodean, penulis berkoordinasi secara intens dengan mentor untuk memastikan setiap bagian kode sesuai dengan kebutuhan dan standar pemrograman yang baik. Penulis juga menyesuaikan diri terhadap masukan serta perubahan teknis yang diperlukan agar aplikasi berfungsi optimal. Hingga tahap ini, proses pengerjaan aplikasi telah mencapai sekitar 70%, mencakup pembuatan fitur utama dan antarmuka pengguna. Kegiatan ini menghasilkan software absensi THL yang saat ini telah mencapai tahap pengembangan sebesar 70% dengan fitur utama yang sudah berjalan dengan baik.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pengkodean program atas panduan mentor dalam pembuatan Software Absensi THL yang saat ini telah mencapai sekitar 70% menjadi langkah nyata dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, khususnya dalam mewujudkan tata kelola administrasi yang efektif, transparan, dan berbasis teknologi. Melalui kegiatan ini, pegawai menunjukkan kemampuan dan tanggung jawab dalam menerapkan ilmu pemrograman untuk menghasilkan aplikasi yang dapat membantu mempercepat proses pencatatan kehadiran tenaga harian lepas (THL) secara lebih akurat dan efisien. Secara keseluruhan, kegiatan ini memberikan manfaat langsung terhadap pencapaian visi organisasi dalam meningkatkan profesionalitas aparatur serta memperkuat sistem pelayanan publik yang cepat, tepat, dan transparan. Software Absensi THL yang dikembangkan diharapkan dapat menjadi inovasi digital yang memperbaiki sistem kerja internal sekaligus meningkatkan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pengkodean program tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN berAKHLAK, maka dapat menimbulkan berbagai dampak negatif bagi satuan kerja dan masyarakat. Tanpa nilai Kompeten, hasil pengkodean berisiko mengandung banyak kesalahan teknis, menyebabkan software tidak berfungsi dengan baik atau bahkan gagal digunakan, sehingga tujuan peningkatan efisiensi kerja tidak tercapai.

Ketiadaan nilai Akuntabel dapat menjadikan proses pengembangan tidak terarah, sulit dipertanggungjawabkan, dan menimbulkan tidak percaya dari atasan maupun rekan kerja. Jika nilai Kolaboratif dan Harmonis diabaikan, komunikasi dengan mentor dan atasan bisa terganggu, yang berakibat pada lambatnya penyelesaian aplikasi dan hasil yang tidak sesuai kebutuhan organisasi. Hal ini dapat memperlambat proses administrasi dan pelaporan kehadiran THL, yang secara tidak langsung memengaruhi kelancaran pelayanan publik di instansi tersebut. Selain itu, jika pegawai tidak Adaptif terhadap arahan dan perkembangan teknologi, organisasi akan tertinggal dalam inovasi digital dan sulit menyesuaikan diri dengan tuntutan pelayanan modern. Dengan demikian, tanpa penerapan nilai-nilai berAKHLAK, kegiatan aktualisasi kehilangan makna strategisnya karena tidak mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja, efektivitas organisasi, maupun kepuasan masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	20/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Buat aturan absen setiap hari, jam terlambat dan jam kecepatan pulang	
2	22/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Jika ingin cetak laporan maka masukan password terlebih dahulu	
3	24/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Pastikan pengenalan wajah akurat	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1				
2				
3	dst			

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Pembuatan Aplikasi Dengan Panduan Mentor 2. Pembuatan Aplikasi secara mandiri 3. Tampilan-tampilan aplikasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor 1. Kompeten Pada Senin tanggal 27 Oktober 2025 Penulis masih melanjutkan pembuatan aplikasi, Nilai kompeten tercermin dari keberhasilan penulis menyelesaikan proses pengkodean hingga 100% sesuai dengan rancangan dan kebutuhan organisasi. Penulis mampu mengimplementasikan seluruh fitur penting pada Software Absensi THL manajemen data pegawai, rekapitulasi absensi otomatis, serta integrasi sistem deteksi wajah berbasis kamera dan juga menambahkan tampilan tanggal dan waktu secara <i>real time</i> . Penyelesaian aplikasi ini menjadi bukti bahwa penulis memiliki kemampuan teknis dan profesionalisme yang tinggi dalam menyelesaikan tugas dengan kualitas terbaik dan sesuai target waktu yang ditetapkan. 2. Harmonis Nilai harmonis tercermin dalam sikap penulis yang selalu menjaga hubungan baik dengan mentor dan atasan selama proses penyelesaian aplikasi. Komunikasi yang dijaga dengan sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat membantu menciptakan suasana kerja yang nyaman dan produktif. Dengan hubungan yang harmonis, proses penyelesaian aplikasi berjalan tanpa konflik dan menghasilkan produk yang sesuai harapan bersama. Nilai ini juga memperkuat kepercayaan antara penulis dan pihak terkait terhadap hasil kerja yang telah diselesaikan. 3. Kolaboratif	

Keberhasilan mencapai 100% penyelesaian aplikasi tidak terlepas dari kolaborasi yang baik antara penulis dan mentor. Penulis aktif berkoordinasi, mendiskusikan hasil, dan menerima umpan balik yang konstruktif. Kolaborasi juga dilakukan dengan rekan kerja untuk memastikan aplikasi sesuai dengan kebutuhan pengguna lapangan. Semangat kerja sama ini mencerminkan nilai kolaboratif yang kuat, di mana setiap pihak terlibat secara sinergis untuk mencapai hasil yang maksimal demi kepentingan organisasi.

4. Loyal

Loyalitas penulis terlihat dari komitmen dalam menuntaskan pengembangan aplikasi hingga 100% meskipun menghadapi berbagai kendala teknis. Penulis mengutamakan kepentingan organisasi dengan memastikan aplikasi yang dihasilkan benar-benar bermanfaat dalam mendukung sistem administrasi kehadiran pegawai. Penyelesaian proyek ini menjadi wujud nyata kesetiaan penulis terhadap visi dan misi instansi, serta bentuk dedikasi dalam memberikan kontribusi terbaik melalui kemampuan yang dimiliki.

5. Akuntabel

Sikap akuntabel ditunjukkan melalui dokumentasi kode dan proses pengujian yang lengkap serta transparan. Setiap bagian dari program yang telah dibuat dapat dipertanggungjawabkan karena dikembangkan berdasarkan panduan mentor dan kebutuhan unit kerja. Penulis juga melakukan pengujian internal untuk memastikan aplikasi berfungsi dengan benar tanpa kesalahan logika. Dengan demikian, hasil akhir aplikasi ini bukan hanya produk teknis, tetapi juga bentuk tanggung jawab moral dan profesional terhadap organisasi.

6. Adaptif

Selama proses penyelesaian dari tahap 70% hingga 100%, penulis menunjukkan kemampuan beradaptasi terhadap berbagai perubahan dan tantangan teknis. Ketika muncul kendala seperti bug atau ketidaksesuaian sistem, penulis sigap mempelajari solusi baru melalui referensi dan arahan mentor. Kemampuan beradaptasi ini mempercepat proses debugging, sekaligus memastikan aplikasi dapat berjalan dengan lancar pada berbagai perangkat komputer kantor. Nilai adaptif ini menjadi cerminan kesiapan penulis dalam menghadapi dinamika pekerjaan yang terus berubah, terutama di bidang teknologi informasi.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Melakukan pengkodean program atas panduan mentor



Foto Pembuatan Aplikasi Dengan Panduan Mentor



Foto Pembuatan Aplikasi



Tampilan Dashboard Aplikasi Absen THL dengan tambahan tanggal dan jam

sistematis dan sesuai standar pemrograman. Selama proses berlangsung, penulis aktif berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan setiap fungsi aplikasi berjalan sesuai kebutuhan instansi. Penulis juga menyesuaikan diri terhadap masukan dan pembaruan teknis yang diberikan, serta menjaga komunikasi yang baik dengan atasan agar proses pembuatan aplikasi berjalan lancar dan terarah. Aplikasi tersebut berfungsi dengan baik sesuai kebutuhan instansi, mencerminkan kemampuan penulis yang kompeten dalam mengaplikasikan ilmu pemrograman secara efektif. Proses pengerjaan yang mengikuti arahan mentor menunjukkan sikap akuntabel dan kolaboratif, sedangkan kemampuan penulis dalam menyesuaikan diri terhadap masukan dan perkembangan teknologi mencerminkan sikap adaptif. Penulis juga menjaga komunikasi yang harmonis dengan atasan selama proses pengembangan berlangsung, sehingga produk akhir dapat diterima dan mendukung peningkatan pelayanan di lingkungan kerja.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pengkodean program atas panduan mentor dalam pembuatan Software Absensi THL yang kini telah mencapai 100% merupakan bukti nyata penerapan nilai dasar ASN berAKHLAK dalam mendukung visi, misi, dan tugas organisasi. Dengan selesainya pengembangan aplikasi ini, organisasi kini memiliki sistem absensi digital yang efisien, akurat, dan mudah digunakan, sehingga proses pencatatan kehadiran tenaga harian lepas menjadi lebih cepat, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Melalui kegiatan ini, pegawai menunjukkan nilai Kompeten dengan berhasil mengaplikasikan kemampuan pemrograman Python untuk menghasilkan software yang berfungsi sesuai kebutuhan instansi. Nilai Akuntabel tampak dari cara penyusunan kode dan dokumentasi yang rapi serta hasil kerja yang dapat diuji dan diverifikasi. Nilai Kolaboratif dan Harmonis juga diwujudkan melalui kerja sama yang baik dengan mentor dan atasan selama proses pengembangan, memastikan hasil akhir selaras dengan arahan organisasi. Selain itu, nilai Adaptif tercermin dari kemampuan pegawai berinovasi dan menyesuaikan diri terhadap kemajuan teknologi digital yang terus berkembang. Secara keseluruhan, keberhasilan menyelesaikan pembuatan Software Absensi THL ini memberikan manfaat besar terhadap peningkatan efisiensi administrasi, memperkuat sistem pengawasan kehadiran, serta mendukung terciptanya tata kelola

pemerintahan yang baik (good governance). Aplikasi ini menjadi wujud nyata kontribusi ASN dalam mewujudkan visi organisasi yang profesional, modern, dan berorientasi pada pelayanan publik yang unggul.

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan Software Absensi THL tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN berAKHLAK, maka dampaknya akan dirasakan baik oleh satuan kerja maupun masyarakat. Tanpa nilai Kompeten, aplikasi yang dihasilkan berpotensi memiliki banyak kekurangan teknis, tidak stabil, atau bahkan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi, sehingga bukannya membantu, malah menambah beban kerja. Ketiadaan nilai Akuntabel dapat menimbulkan keraguan terhadap validitas data absensi, yang pada akhirnya mengurangi kepercayaan pimpinan terhadap sistem yang digunakan. Jika nilai Kolaboratif dan Harmonis diabaikan, proses kerja sama antara pegawai, mentor, dan atasan dapat terganggu, menyebabkan miskomunikasi serta hasil akhir yang tidak optimal. Bagi masyarakat, dampaknya muncul dalam bentuk pelayanan publik yang kurang efisien karena sistem internal organisasi tidak berjalan sebagaimana mestinya. Ketidakterapan nilai Adaptif juga dapat membuat organisasi tertinggal dari perkembangan teknologi, menghambat transformasi digital yang dibutuhkan untuk meningkatkan mutu pelayanan. Akibatnya, citra organisasi di mata masyarakat menurun, kepercayaan publik melemah, dan visi organisasi untuk memberikan pelayanan yang cepat, transparan, dan profesional menjadi sulit tercapai. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai berAKHLAK menjadi kunci agar setiap kegiatan aktualisasi tidak hanya selesai secara teknis, tetapi juga memberikan dampak positif dan berkelanjutan bagi organisasi serta masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	29/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Tampilan ada jam dan tanggal	
2	30/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Pastikan bisa dipakai di komputer operasional	
3	31/10/2025	Melakukan pembuatan aplikasi sesuai dengan rancangan	Pastikan Aplikasi bisa dipakai minggu depan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1				
2				
3	dst			

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Membuat Panduan penggunaan aplikasi, melakukan sosialisasi penggunaan aplikasi, mendaftarkan wajah ke aplikasi dan melakukan pemantauan terkait penggunaan aplikasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	3 – 7 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Catatan Hasil Konsultasi Panduan penggunaan aplikasi 2. Terciptanya Panduan penggunaan aplikasi 3. Penyampaian panduan penggunaan aplikasi 4. Pendaftaran wajah THL 5. Catatan Pemakaian aplikasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi yang baik dan benar 1. Berorientasi Pelayanan Pada Hari senin 3 November 2025 penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi absensi THL, Nilai ini tercermin dari upaya penulis untuk memastikan bahwa panduan penggunaan aplikasi yang disusun nantinya benar-benar bermanfaat dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna, baik internal maupun masyarakat. Melalui konsultasi dengan atasan, penulis mendapatkan masukan yang relevan agar panduan yang dibuat mudah dipahami, praktis, dan membantu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi secara efisien. Hal ini menunjukkan komitmen penulis untuk menghasilkan produk yang berorientasi pada peningkatan mutu pelayanan publik. 2. Harmonis Dalam proses konsultasi, penulis menjaga komunikasi yang sopan, terbuka, dan penuh rasa hormat kepada atasan. Penulis menghargai setiap saran dan pendapat yang diberikan, serta berupaya membangun hubungan kerja yang saling mendukung dan positif. Sikap ini tidak hanya mencerminkan etika profesionalisme, tetapi juga menumbuhkan kepercayaan dan keharmonisan dalam lingkungan kerja. Hubungan yang harmonis menjadi landasan	

penting agar proses penyusunan panduan dapat berjalan lancar tanpa hambatan komunikasi.

3. Kolaboratif

Nilai kolaboratif diwujudkan dengan melibatkan atasan secara aktif dalam penyusunan isi panduan penggunaan aplikasi. Penulis berdiskusi mengenai struktur, gaya bahasa, dan konten agar panduan yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan organisasi. Kolaborasi ini menciptakan hasil kerja yang lebih matang dan tepat sasaran, sekaligus memperkuat semangat kerja tim dalam mewujudkan inovasi digital yang bermanfaat bagi instansi.

4. Loyal

Loyalitas penulis terlihat dari komitmen untuk memastikan bahwa panduan yang disusun mendukung arah kebijakan dan kepentingan organisasi. Setiap isi dalam panduan disesuaikan dengan peraturan internal serta standar operasional yang berlaku. Penulis berupaya menghasilkan panduan yang tidak hanya membantu pengguna memahami aplikasi, tetapi juga memperkuat penerapan disiplin dan tata kelola yang baik di lingkungan kerja. Dengan demikian, penulis menunjukkan kesetiaan terhadap nilai, visi, dan misi instansi.

5. Akuntabel

Nilai akuntabel tercermin dari sikap penulis dalam mendokumentasikan seluruh hasil konsultasi dengan atasan secara tertulis, sehingga setiap keputusan dan langkah yang diambil memiliki dasar yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan. Penulis juga memastikan bahwa isi panduan disusun berdasarkan logika yang sistematis, bukan sekadar asumsi pribadi. Dengan begitu, panduan ini dapat dijadikan referensi resmi dalam penggunaan aplikasi, sekaligus menjadi bukti tanggung jawab profesional terhadap pekerjaan yang dilakukan.

6. Adaptif

Dalam proses konsultasi, penulis menunjukkan kemampuan untuk menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan dan perubahan yang mungkin muncul terkait penggunaan aplikasi. Penulis bersikap terbuka terhadap saran penyempurnaan isi panduan, baik dari segi teknis maupun tata bahasa, agar panduan tetap relevan dan mudah diterapkan. Nilai adaptif ini memastikan bahwa panduan yang dihasilkan selalu selaras dengan perkembangan kebutuhan organisasi dan kemajuan teknologi informasi.

7. Kompeten

Nilai kompeten tampak dari kemampuan penulis dalam menyusun panduan teknis penggunaan aplikasi dengan bahasa yang mudah dipahami oleh berbagai kalangan pengguna, termasuk yang tidak berlatar belakang teknologi. Penulis menunjukkan penguasaan terhadap fitur-fitur aplikasi serta keahlian dalam menerjemahkan aspek teknis ke dalam panduan praktis. Dengan bimbingan dari atasan, penulis mampu menghasilkan panduan yang terstruktur, informatif, dan aplikatif untuk mendukung kinerja pegawai di lapangan.

b. Pembuatan panduan penggunaan aplikasi

1. Loyal

Pada hari yang sama Penulis melakukan pembuatan panduan penggunaan aplikasi dari hasil konsultasi sebelumnya dengan mentor. Panduan ini disusun sepenuhnya untuk mendukung kepentingan organisasi, terutama dalam menciptakan sistem kerja yang tertib dan efisien. Dengan membuat panduan yang mudah digunakan dan sesuai kebutuhan instansi, penulis menunjukkan kesetiaan terhadap visi dan misi organisasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pemanfaatan teknologi informasi.

2. Kompeten

Nilai kompeten tercermin dari kemampuan penulis dalam menyusun panduan penggunaan aplikasi secara jelas, sistematis, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Penulis memastikan setiap langkah penggunaan dijelaskan secara runtut, mulai dari absensi masuk sampai absensi pulang dan fitur-fitur lanjutan seperti pengelolaan data dan pencetakan laporan. Dengan menggunakan bahasa yang sederhana namun informatif, panduan ini dapat dipahami oleh seluruh pengguna tanpa kesulitan berarti. Pembuatan panduan ini menjadi bukti bahwa penulis memiliki kompetensi teknis sekaligus kemampuan komunikasi yang baik dalam menyampaikan informasi teknologis.

3. Akuntabel

Nilai akuntabel tampak dari penyusunan panduan yang berdasarkan hasil uji coba langsung pada aplikasi serta mengacu pada arahan atasan dan mentor. Setiap penjelasan dan gambar tangkapan layar dalam panduan diambil dari kondisi aplikasi yang sesungguhnya, sehingga seluruh isi dapat dipertanggungjawabkan secara teknis maupun administratif. Dengan demikian, panduan ini bukan hanya dokumen pendukung, tetapi juga bentuk nyata

tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan secara profesional.

4. Adaptif

Nilai adaptif terlihat dari kesediaan penulis untuk menyesuaikan isi panduan dengan setiap perkembangan yang terjadi pada aplikasi, baik dari sisi pembaruan fitur, tampilan, maupun prosedur kerja. Penulis juga memperhatikan masukan dari pengguna awal agar panduan tetap relevan dan *up to date*. Dengan kemampuan beradaptasi ini, panduan tidak bersifat kaku, tetapi fleksibel terhadap perubahan yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas penggunaan aplikasi di masa mendatang.

5. Kolaboratif

Proses penyusunan panduan dilakukan melalui kerja sama yang baik antara penulis, atasan, dan rekan kerja yang terlibat dalam pengembangan serta penggunaan aplikasi. Penulis menerima masukan terkait tampilan, alur penggunaan, serta kelengkapan isi panduan agar hasilnya komprehensif dan mudah diterapkan oleh seluruh pegawai. Kolaborasi ini memperkuat semangat kerja tim dan memastikan panduan benar-benar sesuai dengan kebutuhan pengguna di lapangan.

c. Menyampaikan panduan penggunaan aplikasi

1. Berorientasi Pelayanan

Pada hari selasa tanggal 4 november 2025 penulis menyampaikan panduan yang telah dibuat kepada THL sebagai pengguna aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan tampak dari upaya penulis dalam memberikan penjelasan panduan penggunaan aplikasi dengan penuh kesabaran, sikap ramah, serta menghargai setiap pegawai yang menerima arahan. Penulis memastikan bahwa proses penyampaian panduan tidak hanya bersifat satu arah, tetapi juga berorientasi pada kebutuhan pengguna. Dengan memberikan bimbingan secara langsung dan menjawab pertanyaan dari para THL, penulis membantu mereka memahami cara penggunaan aplikasi dengan lebih mudah dan percaya diri. Pendekatan ini menunjukkan komitmen penulis untuk memberikan pelayanan yang terbaik demi kelancaran proses administrasi kehadiran pegawai.

2. Harmonis

Penulis menciptakan suasana yang nyaman dan terbuka selama proses penyampaian panduan. Komunikasi dilakukan secara sopan, jelas, dan dengan bahasa yang mudah dimengerti oleh

semua peserta. Melalui sikap yang ramah dan penuh penghargaan, penulis membangun hubungan kerja yang baik antara pembimbing dan pengguna aplikasi. Nilai harmonis ini menjadi fondasi agar setiap THL merasa dihargai dan termotivasi untuk menggunakan aplikasi dengan sebaik-baiknya.

3. Kolaboratif

Nilai kolaboratif terlihat dari keterlibatan aktif para THL dalam kegiatan penyampaian panduan. Penulis membuka sesi tanya jawab agar pengguna dapat langsung menyampaikan kendala atau kesulitan yang dihadapi saat mencoba aplikasi. Melalui interaksi ini, tercipta kerja sama yang baik antara penulis dan pengguna, sehingga proses pembelajaran berlangsung dua arah dan lebih efektif. Kolaborasi ini juga membantu membangun rasa memiliki terhadap sistem baru yang diterapkan di lingkungan kerja.

4. Loyal

Nilai loyal tercermin dari kesediaan penulis dalam menjalankan instruksi atasan terkait implementasi sistem absensi digital, serta mendorong para THL untuk ikut mendukung kebijakan organisasi. Penulis menegaskan pentingnya menggunakan aplikasi sebagai bentuk disiplin dan keteraturan administrasi yang sejalan dengan visi dan misi instansi. Dengan demikian, penyampaian panduan ini bukan hanya kegiatan teknis, tetapi juga bentuk nyata kesetiaan dan dedikasi terhadap arah kebijakan organisasi.

5. Kompeten

Nilai kompeten tercermin dari kemampuan penulis dalam menjelaskan isi panduan secara runtut, sistematis, dan sesuai dengan konteks penggunaan aplikasi. Penulis memastikan bahwa setiap fitur dijelaskan secara fungsional, pencatatan kehadiran, hingga cara melihat rekap data absensi. Penulis juga menyesuaikan metode penyampaian agar mudah dipahami oleh peserta dengan berbagai tingkat kemampuan teknologi. Hal ini menunjukkan bahwa penulis tidak hanya memahami teknis aplikasi, tetapi juga mampu mentransfer pengetahuan secara efektif.

6. Adaptif

Penulis berperan aktif dalam membantu para THL beradaptasi dengan sistem absensi digital yang baru. Dalam prosesnya, penulis menyesuaikan cara penyampaian dengan kemampuan dan tingkat pemahaman peserta. Ketika ada kendala teknis atau kesulitan penggunaan, penulis segera memberikan solusi yang praktis dan mudah diterapkan. Nilai adaptif ini menjadi kunci agar seluruh

pegawai dapat menyesuaikan diri dengan perubahan sistem kerja berbasis teknologi tanpa merasa kesulitan.

7. Akuntabel

Sikap akuntabel diwujudkan melalui penyampaian panduan yang sesuai prosedur dan berdasarkan panduan resmi yang telah disetujui oleh atasan. Penulis memastikan bahwa setiap informasi yang diberikan benar, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Selain itu, penulis juga mendokumentasikan kegiatan penyampaian panduan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi. Hal ini menunjukkan profesionalisme dan integritas dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

d. Pendaftaran Wajah THL di aplikasi

1. Berorientasi Pelayanan

Pada Hari Rabu Tanggal 5 November 2025 penulis melakukan pendaftaran wajah setiap THL ke aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan diwujudkan melalui komitmen penulis dalam memberikan pelayanan terbaik kepada seluruh THL selama proses pendaftaran wajah di aplikasi absensi. Penulis membantu setiap pegawai secara langsung agar proses perekaman wajah berjalan lancar dan hasilnya optimal. Penulis juga memastikan setiap THL memahami langkah-langkah penggunaan fitur absensi berbasis wajah agar mereka dapat menggunakannya secara mandiri. Upaya ini menunjukkan dedikasi penulis dalam meningkatkan kualitas pelayanan berbasis teknologi yang memudahkan pengguna sekaligus memperkuat efisiensi kerja organisasi.

2. Harmonis

Dalam proses pendaftaran wajah, penulis tetap menjaga hubungan yang baik dengan para THL dengan menunjukkan sikap ramah, sabar, dan menghargai setiap individu. Penulis memberikan bantuan secara personal apabila ada pegawai yang mengalami kesulitan, serta memastikan suasana pelaksanaan pendaftaran berlangsung tertib dan menyenangkan. Pendekatan yang penuh empati ini menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan memperkuat hubungan antar pegawai. Nilai harmonis ini menjadi landasan agar penerapan teknologi baru diterima dengan baik oleh seluruh anggota organisasi.

3. Akuntabel

Penulis memastikan setiap data wajah yang didaftarkan di aplikasi sesuai dengan identitas resmi THL. Proses pendaftaran dilakukan secara teliti dengan memeriksa nama sebelum data biometrik

disimpan. Hal ini dilakukan agar hasil perekaman wajah dapat dipertanggungjawabkan dan mencegah potensi terjadinya kecurangan, seperti titip absen atau penggunaan data orang lain. Selain itu, penulis mendokumentasikan setiap proses pendaftaran sebagai bentuk transparansi dan tanggung jawab terhadap akurasi data pegawai. Nilai akuntabel ini mencerminkan integritas dan kejujuran dalam menjalankan tugas pelayanan publik.

4. Kompeten

Nilai kompeten tampak dari kemampuan penulis dalam memanfaatkan teknologi biometrik untuk mendukung sistem absensi yang modern dan efektif. Penulis memahami cara kerja sistem pengenalan wajah, mulai dari pengambilan citra wajah, penyimpanan data biometrik, hingga pengujian kecocokan pada aplikasi. Dengan keterampilan tersebut, penulis tidak hanya mampu mengoperasikan sistem, tetapi juga membantu rekan kerja memahami fungsi dan manfaat teknologi ini. Keahlian tersebut memperlihatkan peningkatan kompetensi profesional penulis dalam bidang teknologi informasi yang diterapkan secara nyata di tempat kerja.

e. Memantau penggunaan aplikasi

1. Berorientasi Pelayanan

Pada hari yang sama penulis sudah mulai memantau penggunaan aplikasi, Nilai ini tercermin dari upaya penulis dalam memastikan aplikasi absensi dapat digunakan dengan baik oleh seluruh pengguna, khususnya para THL. Penulis secara rutin melakukan pemantauan terhadap jalannya sistem, mengecek kelancaran pencatatan absensi, dan sinkronisasi data. Ketika ditemukan kendala teknis atau pengguna mengalami kesulitan, penulis segera memberikan bantuan dan solusi secara cepat dan tepat. Tindakan tersebut menunjukkan bahwa penulis memiliki komitmen kuat dalam memberikan pelayanan prima demi menjaga kelancaran sistem administrasi kehadiran pegawai.

2. Akuntabel

Nilai akuntabel ditunjukkan melalui pendokumentasian setiap hasil pemantauan dalam bentuk catatan penggunaan aplikasi. Catatan ini memuat laporan terkait aktivitas pengguna, waktu akses, kendala yang muncul, serta tindak lanjut yang dilakukan. Semua data dicatat secara sistematis agar dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi dasar evaluasi pengembangan aplikasi di masa mendatang. Dengan cara ini, penulis memastikan bahwa seluruh

proses pemantauan dilakukan secara transparan, objektif, dan sesuai prosedur yang berlaku.

3. Kolaboratif

Nilai kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama antara penulis dan pengguna aplikasi (THL), dalam menjaga agar sistem tetap berjalan optimal. Penulis aktif berkomunikasi untuk menerima masukan, melaporkan temuan, dan mencari solusi bersama terhadap kendala yang muncul. Kolaborasi ini menciptakan sinergi yang positif, di mana setiap pihak memiliki peran penting dalam memastikan aplikasi berfungsi secara maksimal. Dengan semangat kerja sama ini, penulis membantu menciptakan budaya kerja digital yang partisipatif dan produktif di lingkungan organisasi.

4. Kompeten

Nilai kompeten terlihat dari kemampuan penulis dalam mengelola dan mengevaluasi penggunaan teknologi digital. Penulis tidak hanya memahami aspek teknis aplikasi, tetapi juga menganalisis efektivitas penggunaannya di lapangan. Berdasarkan hasil pemantauan, penulis dapat mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan, seperti performa sistem, kemudahan antarmuka, atau kebutuhan tambahan fitur. Hal ini menunjukkan penguasaan penulis terhadap keterampilan teknis sekaligus kemampuan berpikir analitis dalam mendukung peningkatan kualitas layanan berbasis teknologi.

5. Adaptif

Dalam proses pemantauan, penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap berbagai kondisi penggunaan aplikasi dan kebutuhan pengguna yang dinamis. Ketika ada masukan terkait perubahan fitur atau perbaikan sistem, penulis segera berkoordinasi dengan pihak teknis untuk melakukan pembaruan. Penulis juga tetap terbuka terhadap perkembangan teknologi dan metode baru dalam pengelolaan data absensi digital. Sikap adaptif ini memastikan aplikasi tetap relevan, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan organisasi.

f. Memandu THL jika ada masalah aplikasi

1. Berorientasi Pelayanan

Pada hari Kamis tanggal 6 November 2025, penulis kembali memulai pemantauan penggunaan aplikasi, ada beberapa masalah kecil seperti THL tidak bisa klik absensi, aplikasi tertutup, dll. Penulis tetap memandu THL jika ada masalah aplikasi, Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan melalui kesigapan penulis dalam membantu para THL yang mengalami kendala saat menggunakan aplikasi

absensi. Penulis memberikan panduan secara langsung agar pengguna dapat segera memahami dan mengatasi permasalahan yang dihadapi. Sikap cepat tanggap, sabar, dan komunikatif menjadi kunci dalam memberikan pelayanan yang prima. Tujuannya adalah memastikan setiap pengguna dapat menggunakan aplikasi dengan lancar tanpa hambatan, sehingga produktivitas kerja tetap terjaga.

2. Harmonis

Dalam setiap interaksi dengan THL, penulis selalu menjaga etika komunikasi yang baik dengan berbicara sopan, menghargai setiap keluhan, dan menjelaskan solusi secara ramah. Pendekatan yang harmonis ini membuat THL merasa nyaman untuk menyampaikan kendala yang mereka alami tanpa ragu. Sikap harmonis tersebut membantu membangun suasana kerja yang positif dan memperkuat hubungan antarpegawai.

3. Akuntabel

Penulis memastikan bahwa setiap permasalahan dan solusi yang diberikan terdokumentasi dengan baik dalam catatan pendampingan pengguna. Hal ini penting agar proses penanganan masalah dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi bahan evaluasi pengembangan aplikasi ke depan. Tindakan yang dilakukan selalu mengacu pada prosedur dan kebijakan yang berlaku, sehingga penyelesaian masalah dilakukan secara profesional dan transparan.

4. Kolaboratif

Nilai kolaboratif diwujudkan melalui kerja sama antara penulis dan THL dalam menyelesaikan kendala secara bersama-sama. Penulis tidak hanya memberikan solusi sepihak, tetapi juga melibatkan pengguna untuk memahami langkah-langkah perbaikan agar mereka dapat mandiri di kemudian hari. Kolaborasi ini menciptakan hubungan kerja yang produktif dan mendukung terciptanya budaya saling membantu di lingkungan kerja.

5. Loyal

Penulis menunjukkan loyalitas terhadap tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) dengan menjalankan tanggung jawabnya secara profesional, disiplin, dan sesuai dengan arahan atasan. Setiap upaya yang dilakukan bertujuan mendukung kelancaran operasional organisasi melalui optimalisasi sistem absensi digital. Dengan menjaga integritas dan dedikasi, penulis berkontribusi nyata terhadap peningkatan efisiensi administrasi kepegawaian.

6. Kompeten

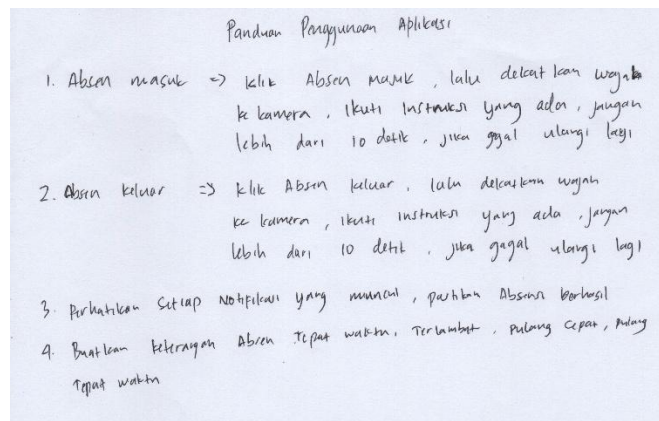
Dalam kegiatan ini, penulis memanfaatkan kemampuan teknis dan pengetahuan tentang sistem aplikasi untuk mendiagnosis sumber masalah serta memberikan solusi yang efektif. Penulis juga melakukan pengecekan terhadap kesalahan pengguna maupun *bug* pada sistem, serta mampu memberikan penjelasan yang mudah dipahami oleh THL. Hal ini menunjukkan penguasaan penulis terhadap aspek teknis sekaligus kemampuan komunikasi dalam memberikan bimbingan teknologi informasi.

7. Adaptif

Penulis menunjukkan sikap adaptif dengan menyesuaikan pendekatan pendampingan berdasarkan tingkat pemahaman pengguna dan jenis kendala yang dihadapi. Bila terjadi pembaruan sistem atau perubahan fitur aplikasi, penulis segera mempelajarinya agar dapat memberikan panduan yang relevan. Sikap terbuka terhadap perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan organisasi membantu penulis menjaga efektivitas pendampingan kepada pengguna.

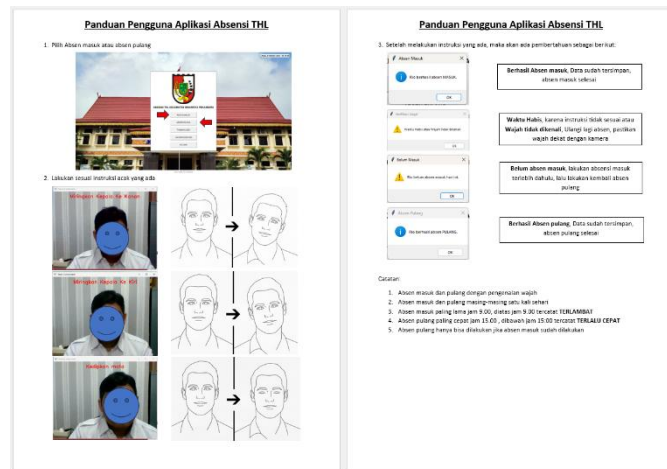
3. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi yang baik dan benar



Catatan Konsultasi Pembuatan Panduan Pemakaian Aplikasi

b. Pembuatan panduan penggunaan aplikasi



Panduan Penggunaan Aplikasi Absen THL

c. Menyampaikan panduan penggunaan aplikasi



Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Absensi THL

d. Pendaftaran Wajah THL di aplikasi



Pendaftaran Wajah THL ke Aplikasi

e. Memantau penggunaan aplikasi



Pendampingan THL Menggunakan Aplikasi

f. Memandu THL jika ada masalah aplikasi

CATATAN PENGGUNAAN APLIKASI		
No	Tanggal	Catatan
1	6/11/25	Tidak ada kendala
2	7/11/25	Tidak ada kendala

Catatan Penggunaan Aplikasi

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Konsultasi dengan atasan terkait panduan untuk penggunaan aplikasi yang baik dan benar

Pada hari senin tanggal 3 November 2025, penulis melakukan konsultasi dengan atasan terkait penyusunan panduan penggunaan aplikasi agar dapat digunakan dengan baik dan benar oleh pengguna. Sebelum konsultasi, penulis menyiapkan rancangan awal panduan yang berisi langkah-langkah penggunaan, penjelasan fitur, serta

ketentuan teknis dalam pengoperasian aplikasi. Penulis kemudian menyampaikan rancangan tersebut kepada atasan untuk mendapatkan arahan, koreksi, dan masukan. Selama proses konsultasi, penulis menjaga komunikasi yang sopan dan terbuka, serta menghargai setiap pendapat yang diberikan. Setelah menerima masukan, penulis melakukan revisi dan penyempurnaan terhadap panduan agar sesuai dengan kebutuhan organisasi dan mudah dipahami oleh pengguna aplikasi. Kegiatan ini menghasilkan catatan hasil konsultasi yang memuat arahan, masukan, dan persetujuan dari atasan terhadap panduan penggunaan aplikasi. Hasil ini menjadi dasar dalam penyusunan panduan yang lengkap, jelas, dan sesuai prosedur. Produk tersebut mencerminkan kemampuan penulis yang kompeten dalam menyusun panduan teknis, akuntabel dalam memastikan setiap isi dapat dipertanggungjawabkan, serta kolaboratif dan harmonis dalam berkoordinasi dengan atasan. Selain itu, penulis menunjukkan sikap berorientasi pelayanan dengan memastikan panduan berguna bagi peningkatan kualitas layanan, loyal terhadap kepentingan organisasi, dan adaptif dalam menyesuaikan diri terhadap arahan serta kebutuhan instansi.

b. Pembuatan panduan penggunaan aplikasi

Pada hari yang sama, penulis menyusun panduan penggunaan aplikasi berdasarkan hasil konsultasi dan masukan dari atasan. Penulis mengumpulkan informasi mengenai fitur, alur kerja, serta tata cara penggunaan aplikasi secara rinci. Panduan disusun secara sistematis mulai dari penggunaan menu utama, hingga penyimpanan data, agar mudah dipahami oleh pengguna. Selama proses penyusunan, penulis berkoordinasi dengan atasan dan rekan kerja untuk memastikan isi panduan akurat serta sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kegiatan ini menghasilkan panduan penggunaan aplikasi yang lengkap, jelas, dan mudah dipahami oleh pengguna. Penyusunan yang melibatkan masukan dari atasan dan rekan kerja mencerminkan semangat kolaboratif dalam menghasilkan panduan yang komprehensif dan bermanfaat bagi instansi.

c. Menyampaikan panduan penggunaan aplikasi

Pada hari selasa tanggal 4 november 2025, penulis menyampaikan panduan penggunaan aplikasi kepada Tenaga Harian Lepas (THL) agar seluruh pengguna memahami cara mengoperasikan sistem absensi digital dengan benar. Kegiatan dilakukan dengan memberikan

penjelasan langsung secara tatap muka maupun melalui demonstrasi penggunaan aplikasi. Penulis menjelaskan setiap fitur dan alur kerja aplikasi secara runtut, disertai contoh penggunaan agar lebih mudah dipahami. Dalam pelaksanaannya, penulis menjaga sikap ramah, sopan, dan terbuka terhadap pertanyaan dari peserta. Selain itu, penulis memastikan setiap THL mampu menyesuaikan diri dengan sistem yang baru dan dapat menggunakan aplikasi secara mandiri. Kegiatan ini menghasilkan peningkatan pemahaman bagi seluruh THL mengenai cara penggunaan aplikasi absensi digital dengan baik dan benar.

d. Pendaftaran Wajah THL di aplikasi

Pada hari rabu tanggal 5 november 2025, penulis melakukan pendaftaran wajah THL ke dalam aplikasi absensi berbasis biometrik. Kegiatan dilakukan dengan memanggil setiap THL secara bergiliran untuk melakukan proses perekaman wajah menggunakan fitur kamera pada aplikasi. Penulis memastikan pencahayaan dan posisi wajah sesuai agar hasil pendaftaran akurat dan dapat dikenali sistem. Selain itu, penulis memverifikasi identitas setiap THL untuk memastikan data biometrik yang terdaftar sesuai dengan nama pegawai. Selama proses berlangsung, penulis memberikan penjelasan dengan ramah serta membantu apabila ada kesulitan teknis dari pengguna, sehingga suasana kegiatan tetap harmonis dan kondusif. Kegiatan ini menghasilkan pendaftaran wajah seluruh THL ke dalam aplikasi absensi, sehingga sistem dapat digunakan secara optimal.

e. Memantau penggunaan aplikasi

Pada hari yang sama, penulis melakukan pemantauan terhadap penggunaan aplikasi absensi untuk memastikan sistem berjalan dengan baik dan digunakan secara benar oleh para THL. Selain itu, penulis menampung masukan dari pengguna terkait kendala teknis yang mungkin terjadi. Dalam proses ini, penulis juga menyesuaikan diri terhadap perubahan kebutuhan pengguna dan pembaruan sistem agar aplikasi tetap optimal dalam mendukung pelayanan. Kegiatan ini menghasilkan catatan pemakaian aplikasi yang berisi hasil pemantauan, temuan kendala, dan tindak lanjut yang dilakukan. Selain itu, penulis menunjukkan sikap kompeten dalam mengevaluasi penggunaan teknologi, adaptif terhadap perubahan sistem dan kebutuhan pengguna, serta kolaboratif dengan tim teknis dan pengguna untuk menjaga kinerja aplikasi tetap optimal.

f. Memandu THL jika ada masalah aplikasi

Pada 3 hari berikutnya jika ditemukan masalah dalam penggunaan aplikasi, penulis memandu Tenaga Harian Lepas (THL) yang mengalami kendala. Kegiatan dilakukan dengan cara menerima laporan dari THL terkait permasalahan yang muncul, aplikasi tertutup, gagal mendeteksi wajah, atau gangguan sistem. Penulis kemudian melakukan pengecekan dan memberikan solusi secara langsung, baik melalui pendampingan tatap muka maupun panduan jarak jauh. Selama proses berlangsung, penulis menjaga komunikasi yang sopan dan ramah, serta menyesuaikan pendekatan dengan kemampuan masing-masing pengguna. Penulis juga mencatat kendala yang ditemukan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan aplikasi di masa mendatang. Kegiatan ini menghasilkan solusi atas permasalahan aplikasi yang dihadapi oleh THL, sehingga mereka dapat kembali menggunakan sistem dengan baik.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan pembuatan panduan, sosialisasi, pendaftaran wajah, dan pendampingan penggunaan aplikasi absensi THL memiliki manfaat strategis dalam mendukung visi dan misi organisasi, khususnya dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, transparan, serta berorientasi pada pelayanan publik berbasis digital. Melalui konsultasi dengan atasan dan penyusunan panduan penggunaan aplikasi, pegawai memastikan bahwa setiap langkah dan fitur dalam aplikasi dapat digunakan secara benar, mudah dipahami, dan sesuai kebutuhan pengguna. Panduan ini menjadi pedoman resmi bagi THL agar proses absensi digital dapat berjalan tertib dan efisien, sekaligus menunjukkan nilai Kompeten dan Akuntabel dalam menghasilkan dokumen kerja yang jelas, sistematis, dan dapat dipertanggung jawabkan. Selanjutnya, kegiatan sosialisasi dan pendaftaran wajah THL mencerminkan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, Harmonis, dan Kolaboratif, karena dilakukan dengan komunikasi yang baik, terbuka, dan melibatkan seluruh pengguna aplikasi. Melalui kegiatan ini, setiap THL memperoleh pemahaman yang sama mengenai cara menggunakan aplikasi, sehingga mengurangi risiko kesalahan penggunaan maupun potensi manipulasi data kehadiran. Adapun pendampingan THL dalam penggunaan aplikasi menunjukkan nilai Adaptif dan Loyal, karena pegawai siap menyesuaikan diri dengan berbagai kendala teknis yang dihadapi pengguna sekaligus memastikan sistem berjalan sesuai tujuan.

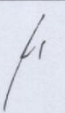
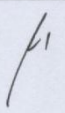
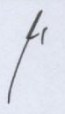
organisasi. Dengan adanya pendampingan dan pemantauan rutin, instansi dapat mengetahui efektivitas penerapan aplikasi serta melakukan evaluasi berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. Secara keseluruhan, kegiatan ini berkontribusi langsung terhadap peningkatan efisiensi kerja, akurasi data kehadiran, serta transparansi administrasi pegawai. Hal ini sejalan dengan visi organisasi untuk mewujudkan pelayanan publik yang modern, efektif, dan akuntabel, serta mendukung misi dalam mengoptimalkan pemanfaatan teknologi digital

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan pembuatan panduan, sosialisasi, dan pendampingan penggunaan aplikasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN berAKHLAK, maka dapat menimbulkan dampak yang merugikan bagi satuan kerja dan masyarakat. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan dan Harmonis, proses sosialisasi dan pendampingan bisa dilakukan secara tergesa-gesa, kurang ramah, dan sulit dipahami oleh THL, sehingga menyebabkan kebingungan serta kesalahan dalam penggunaan aplikasi. Jika nilai Kompeten dan Akuntabel diabaikan, panduan yang disusun dapat menjadi tidak lengkap, tidak akurat, atau sulit dipertanggung jawabkan, mengakibatkan kesalahan prosedur dan berkurangnya efektivitas sistem absensi. Ketiadaan nilai Kolaboratif akan menghambat komunikasi dan kerja sama antara pegawai, atasan, dan pengguna aplikasi, sehingga pengembangan maupun perbaikan sistem tidak berjalan optimal. Selain itu, tanpa nilai Adaptif, pegawai mungkin tidak mampu menyesuaikan diri dengan kendala teknis yang dihadapi THL, menyebabkan pelayanan terhenti dan menurunkan kepercayaan terhadap sistem digital yang telah dibangun. Dampaknya terhadap masyarakat pun signifikan ketidaktertiban dalam absensi THL dapat berpengaruh pada ketepatan waktu dan kualitas pelayanan publik yang diterima masyarakat. Jika sistem digital tidak berjalan baik karena lemahnya implementasi nilai-nilai ASN berAKHLAK, maka kepercayaan publik terhadap profesionalitas aparatur pemerintah akan menurun. Akibatnya, tujuan organisasi untuk menciptakan pelayanan publik yang cepat, transparan, dan berbasis teknologi tidak akan tercapai secara optimal. Dengan demikian, penerapan nilai-nilai berAKHLAK menjadi landasan utama agar seluruh tahapan aktualisasi mulai dari penyusunan panduan hingga pendampingan pengguna tidak hanya menghasilkan

inovasi digital, tetapi juga memperkuat budaya kerja yang profesional, responsif, dan berintegritas dalam melayani masyarakat.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	: Sultra Rio Siahaan			
Satuan Kerja	: Kecamatan Binawidya			
Tempat Aktualisasi	: Kantor Camat Binawidya			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	03/11/2025	Membuat Panduan pemakaian aplikasi absensi	Sesuaikan dengan rancangan aplikasi	
2	04/11/2025	Melakukan sosialisasi pemakaian aplikasi	Pastikan setiap THL mengerti memakai aplikasi	
3	05/11/2025	Pendaftaran wajah setiap THL ke aplikasi absensi	Pastikan wajah setiap THL didaftarkan	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	: Sultra Rio Siahaan			
Satuan Kerja	: Kecamatan Binawidya			
Tempat Aktualisasi	: Kantor Camat Binawidya			
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1				
2				
3	dst			

Lampiran 6. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-6.

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan evaluasi terkait aplikasi absensi dan membuat laporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 – 14 November 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/Evidence	1. Foto Konsultasi evaluasi dan pembuatan laporan 2. Foto pembuatan laporan
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan: 1. Uraian Kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi a. Melakukan Evaluasi terkait aplikasi 1. Berorientasi Pelayanan Pada hari senin tanggal 10 november 2025 Penulis melakukan evaluasi terkait aplikasi, Penulis menunjukkan komitmen tinggi dalam memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna aplikasi dengan melakukan evaluasi secara berkala. Tujuan utama dari kegiatan evaluasi ini adalah memastikan bahwa aplikasi absensi benar-benar membantu mempermudah proses administrasi kehadiran tenaga harian lepas (THL) serta mendukung efektivitas kinerja organisasi. Penulis menampung berbagai keluhan, saran, dan masukan dari pengguna agar setiap perbaikan yang dilakukan berdampak nyata terhadap peningkatan kualitas pelayanan. Dengan demikian, evaluasi tidak hanya menjadi bentuk kontrol teknis, tetapi juga bentuk tanggung jawab dalam memberikan pelayanan publik yang optimal. 2. Harmonis Dalam proses evaluasi, penulis selalu menjaga komunikasi yang baik dengan atasan, rekan kerja, serta pengguna aplikasi. Setiap masukan disampaikan dan diterima dengan sikap terbuka, sopan, dan profesional. Pendekatan yang harmonis ini membantu menciptakan suasana diskusi yang kondusif dan produktif, sehingga proses evaluasi dapat berlangsung tanpa konflik atau kesalahpahaman. Melalui komunikasi yang efektif dan menghargai pendapat orang lain, penulis membangun hubungan kerja yang positif dan saling mendukung. 3. Kolaboratif Kegiatan evaluasi tidak dilakukan secara individu, melainkan melalui kerja sama dengan berbagai pihak seperti pengguna	

aplikasi (THL) dan pimpinan unit kerja. Penulis mengumpulkan data dan masukan dari setiap pihak agar hasil evaluasi bersifat komprehensif dan objektif. Melalui kolaborasi ini, penulis memastikan bahwa setiap pembaruan aplikasi mencerminkan kebutuhan nyata pengguna di lapangan. Semangat kerja sama ini membantu menciptakan suasana kerja yang solid dan memperkuat rasa memiliki terhadap sistem aplikasi yang digunakan bersama.

4. Loyal

Penulis melakukan kegiatan evaluasi dengan tujuan utama untuk mendukung peningkatan kualitas layanan dan kinerja organisasi, bukan untuk kepentingan pribadi. Semua rekomendasi perbaikan diarahkan agar aplikasi lebih efisien, aman, dan mudah digunakan, sejalan dengan visi dan misi instansi. Dengan demikian, penulis menunjukkan loyalitas terhadap organisasi dengan memastikan setiap langkah pengembangan aplikasi membawa manfaat bagi lingkungan kerja dan pelayanan publik.

5. Kompeten

Dalam proses evaluasi, penulis menunjukkan kemampuan teknis dan analitis dengan menilai aspek fungsionalitas, kemudahan penggunaan, serta performa aplikasi. Penulis juga mampu mengidentifikasi kendala yang muncul seperti kesalahan sistem, ketidaksesuaian fitur, atau kebutuhan pembaruan antarmuka pengguna. Berdasarkan hasil analisis, penulis menyusun rekomendasi perbaikan yang konkret dan realistis agar aplikasi dapat berfungsi lebih baik. Hal ini mencerminkan kompetensi profesional penulis dalam mengelola proyek teknologi informasi secara sistematis dan terukur.

6. Adaptif

Evaluasi yang dilakukan menunjukkan sikap adaptif penulis terhadap perubahan dan perkembangan teknologi. Penulis tidak hanya menilai dari kondisi saat ini, tetapi juga mempertimbangkan tren teknologi terbaru yang relevan untuk diterapkan dalam aplikasi. Penulis terbuka terhadap masukan pengguna dan berupaya menyesuaikan fitur-fitur aplikasi agar sesuai dengan kebutuhan organisasi yang dinamis. Selain itu, ketika ditemukan kekurangan, penulis segera menyesuaikan langkah-langkah perbaikan tanpa menunggu instruksi formal, menunjukkan kemampuan beradaptasi dalam situasi kerja yang berubah cepat.

b. Melakukan pelaporan aktualisasi

1. Loyal

Pada hari selasa tanggal 11 November 2025 penulis mulai melakukan pelaporan aktualisasi, Pelaporan aktualisasi merupakan bentuk nyata dari loyalitas penulis terhadap organisasi dan negara. Melalui laporan ini, penulis menunjukkan kesungguhan dalam menjalankan tugas sesuai ketentuan, serta menegaskan komitmen untuk terus mendukung visi, misi, dan tujuan instansi. Setiap hasil yang dicapai diarahkan untuk kepentingan organisasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik, bukan untuk kepentingan pribadi. Nilai loyalitas ini menegaskan semangat pengabdian penulis sebagai bagian dari ASN yang berintegritas dan berdedikasi tinggi terhadap negara.

2. Akuntabel

Penulis menunjukkan nilai akuntabel dengan menyusun laporan hasil aktualisasi secara jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap kegiatan yang telah dilakukan dijabarkan berdasarkan fakta di lapangan, dilengkapi dengan bukti pendukung seperti dokumentasi, hasil konsultasi, serta catatan evaluasi. Laporan disusun sesuai format dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh lembaga pelatihan sebagai bentuk tanggung jawab atas pelaksanaan aktualisasi. Nilai akuntabilitas ini mencerminkan integritas penulis sebagai calon ASN yang menjunjung tinggi prinsip keterbukaan dan tanggung jawab publik.

3. Harmonis

Dalam proses penyusunan laporan, penulis menjaga komunikasi yang baik dengan atasan yang sekaligus mentor, coach, THL dan rekan sejawat. Bahasa yang digunakan dalam laporan disusun dengan sopan, komunikatif, dan mudah dipahami agar pesan serta hasil kegiatan tersampaikan secara efektif. Penulis juga terbuka terhadap masukan dan kritik yang membangun, baik dalam hal penyusunan format maupun isi laporan. Sikap ini mencerminkan nilai harmonis, yaitu kemampuan bekerja dalam suasana saling menghargai, saling mendukung, dan membangun hubungan kerja yang positif.

4. Kompeten

Dalam penyusunan laporan aktualisasi, penulis memperlihatkan kemampuan menulis dan menyusun laporan secara sistematis, terstruktur, dan sesuai kaidah administrasi. Penulis menguraikan setiap tahapan kegiatan, hasil yang diperoleh, kendala yang

dihadapi, serta rekomendasi perbaikan dengan gaya bahasa yang jelas dan profesional. Selain itu, penulis juga mengintegrasikan hasil pembelajaran selama pelatihan dasar dengan praktik aktualisasi di tempat kerja, menunjukkan kemampuan analisis dan refleksi diri. Hal ini mencerminkan peningkatan kompetensi penulis dalam mengelola kegiatan kedinasan secara efektif, efisien, dan sesuai standar ASN yang profesional.

5. Kolaboratif

Nilai kolaboratif tampak dalam keterlibatan berbagai pihak selama proses penyusunan laporan aktualisasi. Penulis secara aktif berkoordinasi dengan mentor untuk memastikan isi laporan sesuai dengan konteks kegiatan yang telah dilakukan di unit kerja. Mentor, Coach, THL dan rekan sejawat juga memberikan masukan terhadap penyusunan redaksi maupun tata urutan kegiatan agar laporan lebih lengkap dan terarah. Kolaborasi ini tidak hanya memperkaya isi laporan, tetapi juga memperkuat semangat kerja sama dan pembelajaran bersama dalam lingkungan kerja. Dengan demikian, hasil laporan menjadi cerminan nyata kerja kolektif yang mendukung keberhasilan aktualisasi secara menyeluruh.

2. Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Melakukan Evaluasi terkait aplikasi



Foto Konsultasi Evaluasi dan Pembuatan Laporan

b. Melakukan pelaporan aktualisasi

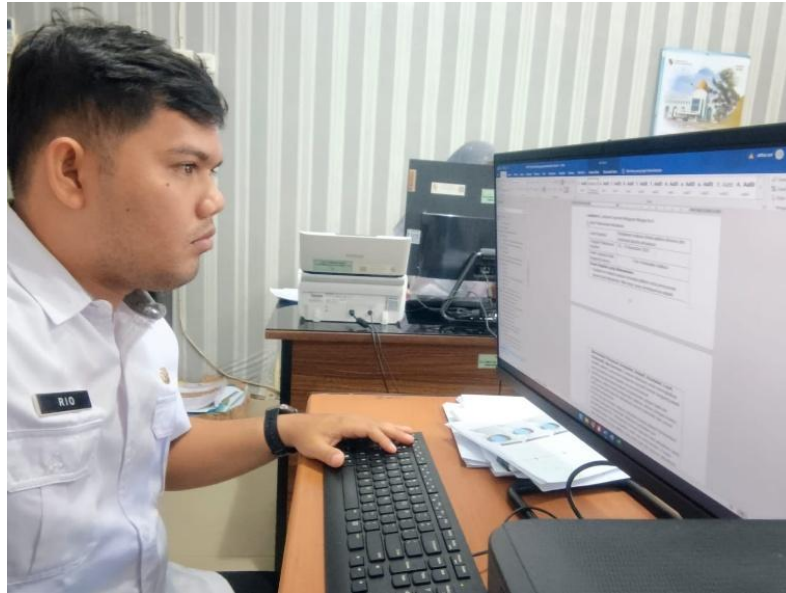


Foto Pembuatan Laporan

3. Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Melakukan Evaluasi terkait aplikasi

Pada hari senin 10 November 2025, penulis melakukan evaluasi terhadap aplikasi absensi guna menilai efektivitas dan kehandalan sistem yang telah diterapkan. Penulis mengumpulkan masukan dari pengguna (THL) dan atasan terkait kendala maupun saran perbaikan yang ditemukan selama penggunaan aplikasi. Setelah itu, penulis menganalisis hasil masukan tersebut untuk mengidentifikasi bagian aplikasi yang perlu ditingkatkan, baik dari segi tampilan, kecepatan, maupun akurasi sistem. Seluruh hasil evaluasi disampaikan kepada atasan dengan komunikasi yang baik dan disertai rekomendasi perbaikan agar aplikasi semakin optimal. Hasil ini menunjukkan bahwa penulis bekerja dengan berorientasi pada peningkatan pelayanan, kompeten dalam menganalisis dan memberikan solusi yang tepat, serta adaptif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi. Penulis juga menunjukkan sikap kolaboratif melalui pelibatan berbagai pihak dalam proses evaluasi, loyal dengan menjadikan hasil evaluasi sebagai kontribusi untuk kemajuan instansi, dan harmonis dalam berkomunikasi dengan atasan selama proses penyampaian hasil evaluasi.

b. Melakukan pelaporan aktualisasi

Pada hari Selasa tanggal 11 November 2025, penulis menyusun laporan hasil aktualisasi berdasarkan seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan selama masa pelatihan. Penulis mengumpulkan seluruh data, dokumentasi, serta hasil evaluasi dari setiap tahapan kegiatan, kemudian mengolahnya menjadi laporan yang sistematis dan mudah dipahami. Dalam penyusunannya, penulis juga berkoordinasi dengan mentor, coach, THL dan rekan sejawat untuk memastikan isi laporan akurat dan sesuai ketentuan yang berlaku. Seluruh proses pelaporan dilakukan dengan penuh tanggung jawab hingga laporan akhir tersusun 100% dan siap diserahkan kepada pihak penyelenggara Latsar. Kegiatan ini menghasilkan Laporan Hasil Aktualisasi yang lengkap, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan mencerminkan sikap akuntabel, karena seluruh isi disusun dengan jujur dan sesuai fakta kegiatan; kompeten, melalui penyajian data dan narasi yang sistematis; serta loyal, dengan menjadikan pelaporan sebagai bentuk tanggung jawab terhadap organisasi dan negara. Penulis juga menunjukkan sikap harmonis dengan menggunakan bahasa yang baik dan komunikatif, serta kolaboratif dengan melibatkan berbagai pihak dalam proses penyusunan laporan agar hasilnya maksimal.

4. Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi

Kegiatan evaluasi terhadap aplikasi absensi THL memiliki peran penting dalam mendukung pencapaian visi, misi, dan tugas organisasi, terutama dalam upaya peningkatan kualitas layanan publik berbasis teknologi. Melalui evaluasi yang dilakukan secara menyeluruh, pegawai dapat mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan aplikasi, sehingga hasilnya dapat dijadikan dasar untuk pengembangan dan penyempurnaan sistem agar lebih efektif dan efisien. Proses evaluasi ini menunjukkan penerapan nilai Berorientasi Pelayanan, karena seluruh tindakannya diarahkan untuk meningkatkan kemudahan, ketepatan, dan kualitas layanan administrasi bagi pengguna, baik internal maupun masyarakat. Nilai Kompeten tercermin dari kemampuan pegawai dalam menganalisis data, menilai performa aplikasi, serta memberikan rekomendasi perbaikan yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sementara nilai Adaptif tampak dari keterbukaan terhadap masukan, perubahan, serta perkembangan teknologi yang relevan agar aplikasi tetap *up to date*. Nilai Kolaboratif dan Harmonis juga berperan penting, karena kegiatan evaluasi dilakukan dengan melibatkan berbagai pihak seperti pengguna,

tim teknis, dan pimpinan, dalam suasana komunikasi yang baik dan saling menghargai. Dengan melaksanakan evaluasi secara Loyal terhadap kepentingan organisasi, hasil yang diperoleh dapat dijadikan acuan dalam mewujudkan sistem kerja yang lebih transparan, akurat, dan akuntabel. Secara keseluruhan, kegiatan evaluasi ini memberikan manfaat besar dalam memperkuat efektivitas pelaksanaan tugas instansi, meningkatkan profesionalisme aparatur, serta mendukung terciptanya pelayanan publik yang modern, responsif, dan berkelanjutan sejalan dengan nilai dasar ASN berAKHLAK dan semangat “Bangga Melayani Bangsa.”

5. Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan Masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS

Apabila kegiatan evaluasi aplikasi tidak dilaksanakan berdasarkan nilai dasar ASN berAKHLAK, maka akan menimbulkan berbagai dampak negatif terhadap satuan kerja maupun masyarakat. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan, proses evaluasi dapat kehilangan arah dan hanya dilakukan sebagai formalitas, tanpa fokus pada peningkatan kualitas layanan. Jika nilai Kompeten tidak diterapkan, hasil evaluasi berisiko tidak akurat, tidak berbasis data, dan gagal menghasilkan rekomendasi yang tepat, sehingga aplikasi tetap memiliki kekurangan yang menghambat kinerja organisasi. Ketidadaan nilai Kolaboratif dan Harmonis dapat menyebabkan kurangnya komunikasi antara pegawai, pengguna, dan atasan, yang berakibat pada tidak tersampainya masukan penting dari lapangan. Tanpa nilai Adaptif, pegawai mungkin menolak perubahan dan enggan menyesuaikan aplikasi dengan perkembangan teknologi, sehingga sistem menjadi usang dan tidak relevan. Selain itu, jika nilai Loyal diabaikan, evaluasi dapat dilakukan dengan motif pribadi atau sekadar formalitas, bukan untuk kepentingan peningkatan kinerja organisasi. Dampak akhirnya adalah menurunnya efisiensi dan efektivitas pelayanan publik. Masyarakat bisa mengalami pelayanan yang lambat, tidak akurat, dan tidak responsif terhadap kebutuhan. Hal ini juga dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap kemampuan instansi dalam mengelola layanan berbasis digital. Oleh karena itu, penerapan nilai-nilai berAKHLAK dalam kegiatan evaluasi menjadi kunci agar proses perbaikan aplikasi benar-benar menghasilkan dampak positif, meningkatkan mutu pelayanan, serta menjaga reputasi organisasi sebagai pelayan masyarakat yang profesional dan berintegritas.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	10/11/2025	Melakukan Evaluasi terkait penggunaan aplikasi	Sudah berjalan dengan baik dapat dilanjutkan	
2	11/11/2025	Membuat laporan hasil aktualisasi	Pastikan laporan sesuai dengan format	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		: Sultra Rio Siahaan		
Satuan Kerja		: Kecamatan Binawidya		
Tempat Aktualisasi		: Kantor Camat Binawidya		
No	Tanggal/ Waktu	Uraian	Catatan Mentor	Paraf Mentor
1	12/11/2025	Matrix Nilai Berakhlak	Perkaya tulisan penerapan nilai berakhlak	
2		Kolom Sesudah aktualisasi	Upayakan ada screenshot aplikasi	
3				

DAFTAR PUSTAKA

1. Kementerian PANRB. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
2. Pemerintah Republik Indonesia. (2024). *Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2024 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.
3. Pemerintah Kota Pekanbaru. (2020). *Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pembentukan Kecamatan Binawidya dan Tuah Madani*. Pekanbaru: Pemerintah Kota Pekanbaru.
4. Darmawan, D. (2019). *Sistem Informasi Manajemen*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
5. Pratama, A. (2021). "Penerapan Teknologi Face Recognition pada Sistem Absensi Pegawai." *Jurnal Teknologi Informasi dan Komputer*, 8(2), 55–63.
6. Setiawan, R., & Nugroho, B. (2020). "Analisis Efektivitas Absensi Digital dalam Meningkatkan Kedisiplinan Pegawai." *Jurnal Administrasi Publik*, 14(1), 112–120.
7. Turban, E., Pollard, C., & Wood, G. (2018). *Information Technology for Management: On-Demand Strategies for Performance, Growth and Sustainability* (11th ed.). Wiley.
8. Zhao, W., Chellappa, R., Phillips, P. J., & Rosenfeld, A. (2003). "Face Recognition: A Literature Survey." *ACM Computing Surveys*, 35(4), 399–458.