KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang"

Disusun oleh :

Nama	**: Olivia Sri Wahyuni, S.P.**
NIP	**: 200009112025042003**
Jabatan	**: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama**
Instansi	**: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo**
Kelas/ Kelompok	**: II**
No.Absensi	**: 18**
Angkatan	**: XIX**

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: PENINGKATAN PEMAHAMAN PETANI TENTANG PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL (BERSERTIFIKAT) MELALUI SOSIALISASI DAN MEDIA PENYULUHAN LEAFLET DI KECAMATAN BATHIN II PELAYANG”
NAMA	: OLIVIA SRI WAHYUNI, S.P.
NIP	: 200009112025042003
PANGKAT/GOL.	: PENATA MUDA / III.a
JABATAN	: PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	: BALAI PENYULUHAN PERTANIAN KECAMATAN BATHIN II PELAYANG
ANGKATAN/KELOMPOK	: XIX / II
NO ABSEN	: 18

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 November 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 7 November 2025

Coach	Penguji
Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd.	Sohibul Azmi Rivai, S.E, M.Si.
NIP. 198601162009121002	Nip. 197510132008011001

Mengetahui,
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementerian Dalam Negeri Regional Bukit Tinggi

Sarjayadi, S.S., M.AP
NIP.19700304 199603 1 001

BERITA ACARA

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	: Jum'at
Tanggal	: 7 November 2025
Pukul	: 08.00-17.00 WIB
Tempat	: PPSDM REGIONAL BUKIT TINGGI

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XIX Tahun 2025

JUDUL	: "PENINGKATAN PEMAHAMAN PETANI TENTANG PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL (BERSERTIFIKAT) MELALUI SOSIALISASI DAN MEDIA PENYULUHAN LEAFLET DI KECAMATAN BATHIN II PELAYANG"
NAMA	: OLIVIA SRI WAHYUNI, S.P.
NIP	: 200009112025042003
PANGKAT/GOL.	: PENATA MUDA / III.a
JABATAN	: PENYULUH PERTANIAN AHLI PERTAMA
INSTANSI	: BALAI PENYULUHAN PERTANIAN KECAMATAN BATHIN II PELAYANG
ANGKATAN/KELOMPOK	: XIX / II
NO. ABSEN	: 18

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

COACH	PESERTA
Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd.	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 198601162009121002	NIP. 200009112025042003
PENGUJI	**MENTOR**
Sohibul Azmi Rivai, S.E, M.Si.	Safrizal, S.P.
Nip. 197510132008011001	NIP. 197901082006041006

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan dokumen Laporan Aktualisasi ini sebagai salah satu bagian dari kegiatan Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2025.

Laporan ini Berjudul "Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang" Melalui aktualisasi ini, penulis berupaya melaksanakan sosialisasi dan membagikan leaflet guna meningkatkan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit bersertifikat agar petani lebih selektif dalam memilih bibit untuk hasil yang diperoleh lebih optimal.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari arahan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd. sebagai coach yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan laporan aktualisasi.
2. Bapak Safrizal, S.P. sebagai mentor yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran, ketelitian dan memberikan motivasi, masukan, dan saran kepada penulis.
3. Bapak Heri Setiawan, S.P. selaku Kepala Bidang Perkebunan yang memberikan motivasi, data-data dan arahannya kepada penulis
4. Bapak koordinator dan PPL beserta staff di Kantor BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Kabupaten Bungo yang telah membantu, memberikan pengetahuan dan saran kepada penulis.
5. Seluruh staff Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yang telah memberikan pengetahuan dan pengalaman berharga bagi penulis.
6. Orang tua dan keluarga , yang tiada henti-hentinya memberikan semangat dan doa.

7. Rekan-rekan penyuluh yang senantiasa membantu selama penulis melaksanakan latsar CPNS
8. Serta semua pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, segala bentuk masukan dan saran yang membangun sangat diharapkan untuk perbaikan ke depan. Semoga laporan ini dapat memberikan kontribusi nyata dalam mendukung nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih profesional, adaptif, dan akuntabel.

Bungo, 28 Oktober 2025

Peserta



Olivia Sri Wahyuni, S.P.

NIP. 200009112025042003

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR PERSETUJUAN ii

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii

BERITA ACARA..... iv

SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..... iv

KATA PENGANTAR..... vi

DAFTAR ISI viii

DAFTAR TABEL x

DAFTAR GAMBAR..... xi

DAFTAR LAMPIRAN xii

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Tujuan 3

C. Ruang Lingkup..... 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA..... 7

A. Profil Instansi 7

B. Profil Peserta 12

BAB III RANCANGAN AKTUALISASI 15

A. Deskripsi Isu **15**

1. Rendahnya Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat)..... 15
2. Belum optimalnya peremajaan tanaman kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang. 17
3. Rendahnya Minat Petani Untuk Menanam Sayuran 19

B. Penetapan Core Isu 21

C. Analisis Core Isu..... 22

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu..... 24

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..... 39

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 39

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 40

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK) 71

D. Capaian Penyelesaian Core Isu 72

E. Manfaat Terselesainya Core Isu 73

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi 75
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI 76
i. Kesimpulan 76
ii. Rekomendasi 79
DAFTAR PUSTAKA 80
LAMPIRAN 81

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Luas Lahan Kelapa Sawit yang Menggunakan Bibit Bersertifikat di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2024 15

Tabel 3.2 Luas Lahan Tanaman Belum Menghasilkan, Tanaman Menghasilkan dan Tanaman Tua/Tanaman Rusak di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2023 dan 2024 17

Tabel 3.3 Jumlah luas lahan Sayuran di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2023 dan 2024 19

Tabel 3.4 Penetapan core isu dengan metode APKL 21

Tabel 3.5 Deskripsi Nilai APKL 22

Tabel 3.6 Deskripsi kriteria USG *(Urgency, Seriousness, Growth)*..... 23

Tabel 3.7 Analisis Core Isu dengan Analisis USG 24

Tabel 3.8 Matrik Rancangan Aktualisasi 27

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi 39

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 40

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK 71

Tabel 4.4 Tabel capaian penyelesaian core isu 72

Tabel 4.5 Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi 75

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Bangunan Dinas TPHP Kab Bungo ……..... 7

Gambar 2.2 Foto Peserta 12

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1. Lampiran Minggu Ke-1 82

Lampiran 2. Lampiran Minggu Ke-2 93

Lampiran 3. Lampiran Minggu Ke-3 106

Lampiran 4. Lampiran Minggu Ke-4 115

Lampiran 5. Lampiran Minggu Ke-5 130

Lampiran 6. Lampiran Minggu Ke-6 140

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan serta pelayanan publik di Indonesia. Kedudukan ASN ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023. ASN merupakan profesi yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang bertugas di instansi pemerintah. ASN diharapkan mampu berperan sebagai perekat persatuan bangsa, pelaksana kebijakan publik, sekaligus penggerak pembangunan nasional. Dengan kedudukan tersebut, ASN dituntut menjadi agen perubahan yang menghadirkan tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, serta berorientasi pada kepentingan masyarakat.

Peran ASN dalam memberikan pelayanan publik menjadi hal utama yang harus ditanamkan melalui kegiatan Latsar. Hal ini bertujuan agar ASN tidak hanya sekedar memahami aturan maupun tugas formal, tetapi juga mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK dalam kinerja sehari-hari. Lembaga Administrasi Negara (LAN) memiliki kewenangan dalam pengembangan kompetensi ASN untuk memastikan setiap calon pegawai negeri sipil siap menjalankan perannya secara profesional. Salah satu upaya yang dilakukan adalah menyelenggarakan Latsar sebagaimana diatur dalam Peraturan LAN Nomor 1 Tahun 2021. Latsar diposisikan sebagai program pendidikan dan pelatihan yang bertujuan membentuk karakter serta kompetensi ASN sesuai dengan kedudukan dan perannya sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang ASN. Keberhasilan Latsar tidak hanya diukur dari penguasaan materi yang diperoleh peserta selama pembelajaran klasikal, melainkan juga dari kemampuan mereka mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK melalui laporan aktualisasi, yang tercermin pada perubahan perilaku dan peningkatan kualitas kinerja di instansi masing-masing.

Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) merupakan unit kerja di tingkat kecamatan yang berfungsi sebagai pusat kegiatan penyuluhan pertanian. BPP menjadi wadah koordinasi, konsultasi, sekaligus tempat pembinaan bagi para penyuluh pertanian, petani, maupun kelembagaan tani. Satu komoditas perkebunan strategis di Indonesia yang berperan penting dalam meningkatkan perekonomian daerah maupun nasional adalah kelapa sawit. Keberhasilan usaha tani kelapa sawit tidak hanya ditentukan oleh perawatan dan pengelolaan lahan, tetapi dimulai sejak tahap awal, yaitu pemilihan bibit yang digunakan. Bibit sawit unggul (bersertifikat) memiliki peranan penting karena mampu menghasilkan produksi mencapai 25-30 ton/ha/th sedangkan bibit asalan produksinya <15 ton/ha/th, selain itu bibit bersertifikat lebih tahan terhadap hama dan penyakit, serta memiliki umur produksi yang lebih panjang.

Fakta di lapangan menunjukkan bahwa sebagian besar petani masih belum memahami pentingnya penggunaan bibit unggul (bersertifikat). Berdasarkan data yang diperoleh dari Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan perkebunan, 25% lahan kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang sudah menggunakan bibit unggul bersertifikat. Angka ini menunjukkan bahwa mayoritas lahan petani masih menggunakan bibit yang belum jelas kualitasnya. Hal ini di karenakan rendahnya pengetahuan/pemahaman petani serta terbatasnya informasi. Kondisi tersebut merupakan isu strategis yang perlu mendapat perhatian serius, sehingga diperlukan upaya peningkatan pemahaman petani terkait pentingnya penggunaan bibit unggul (bersertifikat) guna mendukung produktivitas dan keberlanjutan usaha tani.

Penyuluhan dengan melakukan sosialisasi dan pemanfaatan media leaflet dapat menjadi sarana efektif untuk penyebaran informasi secara luas guna meningkatkan kesadaran petani tentang manfaat penggunaan bibit unggul (bersertifikat). Dengan pemahaman yang lebih baik, diharapkan petani mampu mengambil keputusan yang tepat dalam memilih bibit, sehingga hasil panen lebih maksimal dan keberlanjutan usaha perkebunan sawit dapat terjamin.

Oleh karena itu, peningkatan pemahaman petani mengenai bibit sawit unggul (bersertifikat) sangat diperlukan. Upaya ini tidak hanya berdampak pada

peningkatan produktivitas individu petani, tetapi juga memberikan kontribusi besar terhadap kesejahteraan petani serta pembangunan sektor pertanian di daerah maupun nasional. Berdasarkan permasalahan diatas penulis tertarik untuk mengambil judul laporan aktualisasi yaitu **"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang"**

B. Tujuan

Adapun Tujuan aktualisasi/habituasi adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Meningkatkan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) guna menunjang produktivitas, keberlanjutan, dan kesejahteraan usaha tani kelapa sawit.

2. Tujuan Khusus

- Memberikan pengetahuan kepada petani mengenai dampak perbedaan penggunaan antara bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) dengan bibit tidak jelas asal-usulnya.
- Menjelaskan manfaat penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) terhadap hasil produksi, ketahanan tanaman, serta umur ekonomis kebun.
- Mendorong petani agar lebih selektif dalam memilih bibit dan beralih pada bibit (bersertifikat) untuk mengurangi resiko kerugian jangka panjang.
- Memberikan daftar produsen dan lokasi pembelian bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) di Kabupaten Bungo
- Mengoptimalkan peran penyuluh, instansi terkait, dan media informasi sebagai sarana penyebaran pengetahuan mengenai bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat).

3. Tujuan Latsar

Tujuan Latsar CPNS (Latihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil) adalah membentuk sosok PNS profesional yang berkarakter sesuai nilai dasar ASN,

sehingga mampu menjalankan peran dan fungsinya secara optimal. Secara umum tujuan Latsar CPNS yaitu:

a. Membentuk karakter dan integritas Calon Pegawai Negeri Sipil yang berorientasi pada nilai dasar ASN.
b. Menumbuhkan kesadaran akan peran dan tanggung jawab ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.
c. Meningkatkan pemahaman terhadap kedudukan, peran, dan fungsi ASN dalam sistem pemerintahan.
d. Mengembangkan kompetensi dasar dan teknis sesuai jabatan dan bidang tugas masing-masing.
e. Menanamkan disiplin, semangat pengabdian, dan loyalitas terhadap bangsa dan negara.
f. Mendorong kemampuan ASN untuk bekerja secara profesional, inovatif, dan berorientasi hasil.
g. Membentuk ASN yang mampu mengintegrasikan nilai dasar, kedudukan, dan peran ASN dalam pelaksanaan tugas di unit kerja.

C. Ruang Lingkup

1. Materi Kegiatan

Kegiatan akan berfokus pada peningkatan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan melibatkan kepala bidang perkebunan dalam perolehan materi dan referensi. Adapun proses kegiatan akan menggunakan media leaflet dan infokus untuk kegiatan sosialisasi. Sehingga lebih mudah dipahami dan menarik untuk petani.

Bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) adalah bibit kelapa sawit yang telah melalui proses seleksi, pengujian, dan mendapatkan pengakuan resmi dari lembaga berwenang sehingga terjamin kualitas dan mutunya.

Sosialisasi tentang pentingnya penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) adalah kegiatan penyampaian informasi, pemahaman, dan edukasi kepada petani maupun masyarakat mengenai manfaat, keunggulan, serta

dampak positif dari penggunaan bibit kelapa sawit bersertifikat dalam usaha perkebunan.

Leaflet sebagai media penyuluhan adalah alat komunikasi cetak berbentuk lembaran yang berisi informasi singkat, jelas, dan padat mengenai materi penyuluhan yang ditujukan kepada petani atau masyarakat luas.

2. Waktu Pelaksanaan

Periode atau rentang waktu aktualisasi/habituasi 22 september sampai 31 oktober 2025

3. Subjek yang diteliti/dilibatkan

Anggota kelompok tani kelapa sawit yang belum menggunakan bibit unggul (bersertifikat) di Kecamatan Bathin II Pelayang sebagai peserta sosialisasi.

4. Objek kegiatan

a) Peningkatan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat).
b) Perubahan sikap petani dalam memilih bibit sawit yang digunakan untuk budidaya.
c) Penggunaan media penyuluhan (leaflet dan sosialisasi) sebagai sarana edukasi dan penyebaran informasi kepada petani.

5. Wilayah / Lokasi Kegiatan

Wilayah binaan balai penyuluhan pertanian (BPP) kecamatan Bathin II Pelayang

6. Bentuk Kegiatan

1. Identifikasi Masalah di Lapangan
2. Koordinasi dengan Pimpinan dan Stakeholder Terkait
3. Penyusunan Materi Sosialisasi dan Media Penyuluhan (Leaflet)
4. Pelaksanaan Sosialisasi kepada Petani Sawit
5. Evaluasi Pemahaman Petani
6. Penyusunan Laporan dan Dokumentasi Kegiatan

7. Batasan Kegiatan

a) Fokus kegiatan hanya pada peningkatan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat).

b) Kegiatan dilakukan dalam jangka waktu aktualisasi (±1 bulan)

8. Metode/strategi pengumpulan data
   a. Observasi langsung
   b. Wawancara sinkat
   c. Dokumentasi
   d. Data dari kepala bidang perkebunan

9. Indikator Keberhasilan
   - Jumlah responden/petani yang menerima sosialisasi
   - Jumlah leaflet yang berhasil disebarkan ke kelompok tani
   - Adanya peningkatan pemahaman petani yang mengikuti sosialisasi berdasarkan nilai pre test dan post test

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Gambaran Umum Dinas TPHP Kabupaten Bungo

Secara geografis Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (TPHP) Kabupaten Bungo terletak di Kelurahan Cadika, Kecamatan Rimbo Tengah, Kabupaten Bungo, Provinsi Jambi. Lokasi kantor Dinas TPHP berada di ibukota Kabupaten Bungo.



Gambar 2.1 Bangunan Dinas TPHP Kab Bungo

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (TPHP) Kabupaten Bungo terbentuk seiring dengan pemekaran Kabupaten Bungo dari Kabupaten Bungo Tebo berdasarkan UU No. 54 Tahun 1999. Pada awalnya, urusan pemerintahan bidang pertanian masih tergabung dalam satu dinas besar yaitu Dinas Pertanian, Perikanan dan Kehutanan.

Seiring perkembangan dan kebutuhan organisasi, terjadi pemisahan kelembagaan. Maka dibentuklah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (TPHP) sebagai perangkat daerah yang berfokus pada sektor pertanian, khususnya bidang tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (TPHP) ini menjadi ujung tombak pemerintah daerah dalam pembangunan pertanian, penyuluhan, pengembangan komoditas unggulan serta peningkatan kesejahteraan petani di Kabupaten Bungo.

Jumlah aparatur di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan 1 Kabupaten Bungo tercatat sebanyak 240 orang. Dari jumlah tersebut, 194 orang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 83 orang merupakan tenaga kontrak. Aparatur ini tersebar di berbagai unit kerja mulai dari kantor dinas, bidang-bidang teknis, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Penyuluhan di tingkat kecamatan, hingga kelompok jabatan fungsional yang terdiri dari penyuluh pertanian, pengawas bibit tanaman, pengendali organisme pengganggu tumbuhan, pengawas mutu hasil pertanian, serta analis hasil pertanian. Jumlah pegawai yang relatif memadai ini menjadi salah satu kekuatan dalam mendukung pelaksanaan program pembangunan sektor tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan di Kabupaten Bungo.

2. Visi dan Misi Dinas TPHP Kabupaten Bungo

   a. Visi Dinas TPHP Kabupaten Bungo

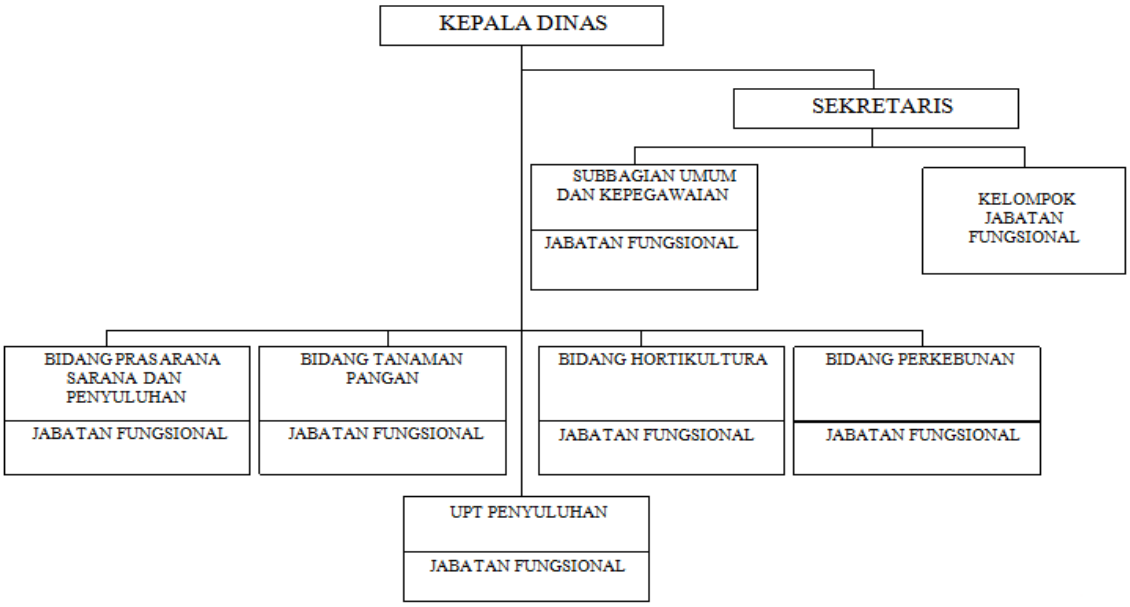
      Adapun visi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo adalah “Meningkatkan Produksi dan Nilai Tambah Menuju Petani Sejahtera”

   b. Misi Dinas TPHP Kabupaten Bungo

      Adapun misi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo adalah

      1) Mewujudkan sumberdaya manusia sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang profesional dan memiliki integritas moral yang tinggi
      2) Membangun sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan melalui penyediaan prasarana dan sarana pertanian guna memenuhi kebutuhan pangan lokal yang tangguh dan berbasis pedesaan, berdaya saing dan berkelanjutan
      3) Mewujudkan kawasan/sentra sub sektor hortikultura melalui pengembangan tanaman sayuran dan buah-buahan, dan
      4) Mewujudkan pengelolaan sumberdaya perkebunan secara optimal yang berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.

3. Struktur Organisasi



4. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Merujuk Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016, dan Peraturan Bupati Bungo Nomor 36 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Bagan Struktur Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo, maka Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo merupakan unsur pelaksanaan pemerintah daerah di bidang pembangunan tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas dan berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Bungo melalui Sekretaris Daerah. Adapun tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan, serta memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan. Untuk melaksanakan tugasnya, kepala dinas menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta penyuluhan pertanian

b. Penyusunan programa penyuluhan pertanian
c. Pengembangan prasarana pertanian
d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan bibit tanaman pangan, hortikultura, bibit/bibit perkebunan
e. Pengawasan penggunaan sarana pertanian
f. Pembinaan produksi pada sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
g. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
h. Pengendalian dan penanggulangan bencana alam
i. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
j. Pelaksanaan penyuluhan pertanian
k. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
l. Pemantauan dan evaluasi sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan
m. Pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan, dan
n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Untuk mewujudkan kinerja yang optimal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, maka dibentuk susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
   2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
   2.2. Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari :
   2.2.1 Perencana Muda
   2.2.2 Analisis Keuangan Pusat dan Daerah
3. Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan, membawahi :
   3.1. Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Muda

3.2. Analisis Prasarana dan Sarana Pertanian Ahli Muda

3.3. Pengawas Alat dan Mesin Pertanian Ahli Muda

4. Bidang Tanaman Pangan, membawahi :

4.1. Pegawai Bibit Tanaman Ahli Muda

4.2. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda

4.3. Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda

5. Bidang Hortikultura, membawahi :

5.1. Pegawai Bibit Tanaman Ahli Muda

5.2. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda

5.3. Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda

6. Bidang Perkebunan, membawahi :

6.1. Pegawai Bibit Tanaman Ahli Muda

6.2. Pengawas Mutu Hasil Pertanian Ahli Muda

6.3. Analisis Pasar Hasil Pertanian Ahli Muda

7. UPTD Penyuluhan,

5. Nilai-Nilai Organisasi

a. Komitmen

Dinas TPHP Kabupaten Bungo memiliki komitmen kuat untuk mendukung pembangunan pertanian daerah dengan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan petani. Komitmen ini diwujudkan melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang berkesinambungan.

b. Keteladanan

Seluruh aparatur berupaya menjadi teladan bagi masyarakat, khususnya petani, dengan menunjukkan sikap kerja yang jujur, sederhana, dan berorientasi pada pelayanan publik. Melalui keteladanan ini diharapkan mampu menumbuhkan semangat gotong royong serta memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah.

c. Profesionalisme

Pegawai Dinas TPHP dibekali dengan kompetensi teknis di bidang tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan, serta mampu menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian secara tepat guna. Profesionalisme

tercermin dalam kemampuan melaksanakan tugas sesuai standar, memberikan solusi inovatif, dan bekerja secara terukur untuk mencapai target kinerja.

d. Integritas

Integritas dijunjung tinggi dengan menekankan transparansi, akuntabilitas, dan kejujuran dalam setiap program maupun pengelolaan anggaran. Aparatur dituntut untuk konsisten antara ucapan dan tindakan, serta menghindari praktik yang merugikan masyarakat maupun lembaga.

e. Disiplin

Disiplin menjadi budaya kerja utama dengan menekankan kedisiplinan waktu, tanggung jawab, dan kepatuhan terhadap peraturan. Melalui disiplin yang tinggi, pelayanan kepada masyarakat dapat diberikan secara optimal, tepat sasaran, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

B. Profil Peserta

1. Data Peserta



Gambar 2.2 Foto Peserta

Nama	: Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP	: 200009112025042003
Tempat/Tanggal Lahir	: Koto Majidin / 11 September 2000
Jenis Kelamin	: Perempuan
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja	: Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bathin II Pelayang
Email	: oliviasriwahyuni2@gmail.com

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPAN RB) Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian, tugas sebagai Penyuluh Pertanian Ahli Pertama yaitu :

1. Melakukan rekapitlasi dan mengolah data potensi wilayah sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya (SDA, SDM, SDE);
2. Melakukan rekapitulasi dan mengolah data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsector sebagai bahan penyusunan program Penyuluhan Pertanian;
3. Melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan;
4. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Poktan;
5. Mengumpulkan dan mengolah data peningkatan kelas kemampuan Poktan;
6. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Gapoktan;
7. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Gapoktan;
8. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
9. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
10. Melakukan evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
11. Melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan;
12. Mengumpulkan dan mengolah data fasilitasi penerapan teknologi melalui kegiatan sekolah lapang, studi banding, pameran dan gelar teknologi;
13. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
14. Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui Demonstrasi Plot (Demplot);

15. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data penumbuhan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
16. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data pengembangan Pos Penyuluh Pertanian Desa (Posluhdes);
17. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian swadaya; dan
18. Mengumpulkan, mengolah dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian swadaya;

BAB III
RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Laporan aktualisasi ini disusun berdasarkan isu aktual yang telah di identifikasi oleh peserta di instansi tempat bertugas, yaitu Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bathin II Pelayang. Berikut adalah analisis isu-isu yang diangkat :

1. Rendahnya Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat)

b. Kondisi Isu

Kelapa sawit merupakan salah satu mata pencaharian utama bagi masyarakat di Kecamatan Bathin II Pelayang dan menjadi sumber pendapatan penting yang mendukung perekonomian lokal. Berdasarkan data dari Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan, luas lahan kelapa sawit di kecamatan ini mencapai 3.056 hektar.

Tabel 3.1 Luas Lahan Kelapa Sawit yang Menggunakan Bibit Bersertifikat di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2024

No.	Kebun	Luas Lahan (ha)
1.	Kebun plasma	500
2.	Kebun swadaya bibit berasal dari bantuan	108
3.	Kebun swadaya bibit swadaya petani	150
Jumlah		**758**

Sumber : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (TPHP)

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa jumlah luas lahan kelapa sawit yang menggunakan bibit bersertifikat hanya seluas 758 ha yaitu 25% dari luas lahan kelapa sawit keseluruhan. Data ini menunjukkan bahwa penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) masih relatif kecil dibandingkan luas lahan keseluruhan. Rendahnya pemahaman serta terbatasnya informasi membuat sebagian petani lebih memilih bibit murah tanpa memperhatikan kualitas dan produktivitasnya. Padahal bibit

bersertifikat terbukti lebih produktif, tahan terhadap hama dan penyakit, serta memberikan keuntungan ekonomi yang lebih tinggi.

b. Dampak jika isu tidak terselesaikan

1. Petani
   - Produktivitas tanaman sawit rendah sehingga hasil panen tidak optimal.
   - Pendapatan petani rendah
   - Biaya perawatan kebun membengkak akibat tanaman rentan hama dan penyakit.
2. Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)
   - Fungsi BPP sebagai pusat informasi dan pembelajaran bagi petani belum optimal.
   - Target peningkatan produktivitas dan kualitas sawit sulit tercapai.
3. Penyuluh Pertanian
   - Beban kerja meningkat karena harus berulang kali menangani masalah produktivitas yang seharusnya bisa dicegah dengan penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat).
   - Motivasi kerja penyuluh bisa menurun jika tidak ada perubahan signifikan di lapangan.
4. Bagi Daerah (Kecamatan/Kabupaten)
   - Sektor perkebunan sawit sebagai salah satu penopang ekonomi daerah tidak berkembang optimal.
   - Kontribusi sawit terhadap pembangunan daerah berkurang, yang pada akhirnya memengaruhi perekonomian masyarakat luas.
5. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
   - Produktivitas perkebunan sawit secara keseluruhan berpotensi menurun

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Isu rendahnya pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit (bersertifikat) di Kecamatan Bathin II Pelayang memiliki keterkaitan erat dengan manajemen ASN dan SMART ASN. Dari sisi

Manajemen ASN, isu ini menunjukkan pentingnya penguatan peran ASN penyuluh pertanian dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas. Penyuluh sebagai ujung tombak Dinas TPHP harus memiliki kompetensi teknis, sosial, dan manajerial agar dapat menyampaikan informasi yang benar mengenai bibit sawit (bersertifikat). Kinerja ASN diukur dari sejauh mana mereka mampu mengatasi permasalahan di masyarakat, termasuk meningkatkan kapasitas petani dalam memilih bibit unggul yang berdampak pada produktivitas dan kesejahteraan.

Sementara dari sisi Smart ASN, konsep pembangunan aparatur yang menekankan integritas, profesionalisme, penguasaan teknologi informasi, kemampuan berjejaring, wawasan global, dan semangat melayani. Melalui prinsip SMART ASN, penyuluh pertanian dapat menjadi agen perubahan dalam meningkatkan pemahaman petani terkait penggunaan bibit (bersertifikat).

2. **Belum optimalnya peremajaan tanaman kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang.**

a. Kondisi Isu

Kecamatan Bathin II Pelayang merupakan salah satu wilayah di Kabupaten Bungo yang menjadikan kelapa sawit sebagai komoditas unggulan masyarakat. Peremajaan tanaman kelapa sawit belum berjalan secara optimal. Karena masih banyaknya lahan petani kelapa sawit yang masih ditanami tanaman tua dan kurang produktif.

Tabel 3.2 Luas Lahan Tanaman Belum Menghasilkan, Tanaman Menghasilkan dan Tanaman Tua/Tanaman Rusak di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2023 dan 2024

Tahun	Luas Lahan (Ha)			
	TBM	TM	TT/TR	Jumlah
2023	570	781	295	1.646
2024	1.980	781	295	3.056

Sumber: Dinas Tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan

Berdasarkan tabel di atas, terlihat bahwa tanaman tua/rusak mencapai 295 ha, yang menunjukkan adanya lahan perkebunan di Kecamatan Bathin II Pelayang yang sudah tidak produktif akibat usia tanaman melewati masa optimal atau karena kerusakan pada tanaman kelapa sawit, sehingga hal ini berdampak pada penurunan hasil panen tandan buah segar (TBS) yang menjadi jauh lebih sedikit dan tidak lagi maksimal dalam menghasilkan buah.

b. Dampak jika isu tidak terselesaikan

1. Bagi Petani
    - Pendapatan menurun
    - Hasil panen tandan buah segar (TBS) sedikit dan kualitas rendah
2. Bagi Penyuluh Pertanian
    - Beban kerja meningkat karena harus berulang kali menangani masalah tanaman tua/rusak yang seharusnya bisa dilakukan dengan peremajaan kelapa sawit
    - Motivasi kerja penyuluh bisa menurun jika tidak ada perubahan signifikan di lapangan.
3. Bagi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)
    - Fungsi BPP sebagai pusat informasi dan pembelajaran bagi petani belum optimal.
    - Terhambatnya tujuan BPP dalam meningkatkan kapasitas dan kesejahteraan petani
4. Bagi Daerah
    - Pendapatan asli daerah (PAD) berkurang, karena produksi sawit yang rendah
5. Bagi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
    - Kinerja dinas dalam meningkatkan produktivitas perkebunan daerah menjadi terhambat.
    - Target pembangunan sektor pertanian tidak tercapai sesuai rencana.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Jika dikaitkan dengan manajemen ASN, isu ini menuntut aparatur sipil negara untuk mampu mengelola data secara akurat, menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, serta menunjukkan kinerja yang berorientasi pada pelayanan masyarakat. ASN berperan tidak hanya sebagai penyedia informasi, tetapi juga sebagai fasilitator yang mendorong adanya pemahaman yang lebih baik mengenai kondisi tanaman tua dan rusak.

Dalam konteks SMART ASN, isu ini sejalan dengan tuntutan agar ASN bersikap adaptif terhadap perubahan, kompeten dalam memberikan informasi teknis, akuntabel dalam pelaporan kondisi perkebunan, serta kolaboratif dengan berbagai pihak terkait. Kehadiran ASN diharapkan mampu mencerminkan nilai pelayanan publik yang profesional

3. **Rendahnya Minat Petani Untuk Menanam Sayuran**

a. Kondisi Isu

Di Kecamatan Bathin II Pelayang, sebagian besar petani lebih berfokus pada usaha perkebunan kelapa sawit sebagai sumber utama mata pencaharian, sehingga minat untuk menanam sayuran relatif rendah. Hal ini terjadi karena petani menilai tanaman sayuran memiliki nilai ekonomi yang lebih kecil dibandingkan kelapa sawit, masa panen yang lebih singkat namun membutuhkan perawatan intensif.

Tabel 3.3 Jumlah luas lahan Sayuran di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2023 dan 2024

No.	Sayuran	Luas Lahan (ha)	
		2023	2024
1.	Cabai Rawit	1,3	0,5
2.	Timun	2,5	-
3.	Kangkung	3	1,5
4.	Terung	5	-

5.	Bayam	3,5	0,5
6.	Tomat	0,5	-

Sumber: Kabupaten Bungo Dalam Angka 2025

Pada tabel diatas terlihat bahwa luas lahan tanaman sayuran di kecamatan Bathin II Pelayang mengalami penurunan yang cukup signifikan dari tahun 2023 ke tahun 2024. Kondisi ini menunjukkan adanya penurunan minat dan perhatian petani terhadap budidaya sayuran. Hal ini berdampak pada berkurangnya diversifikasi usaha tani dan pemenuhan kebutuhan untuk pangan keluarga kurang optimal.

b. Dampak jika isu tidak terselesaikan

1. Petani
   - Kehilangan peluang diversifikasi pendapatan
   - Terbatasnya ketersediaan sayuran segar untuk konsumsi keluarga,
2. Penyuluh Pertanian
   - Semakin sulit dalam mendorong petani melakukan diversifikasi usaha tani
   - Hilangnya peluang untuk mengembangkan inovasi dan keberhasilan program pertanian yang beragam
3. Kantor BPP (Balai Penyuluhan Pertanian)
   - Penurunan capaian kinerja dalam meningkatkan produksi hortikultura di wilayah kerja.
4. Daerah Kecamatan Bathin II Pelayang
   - Hilangnya peluang ekonomi dari sektor hortikultura yang seharusnya bisa meningkatkan perputaran ekonomi lokal.
   - Ketergantungan pada pasokan sayuran dari luar daerah, yang berisiko pada kestabilan harga dan ketersediaan pangan
5. Bagi Dinas Pertanian Kabupaten/Provinsi
   a. Sulit mewujudkan kebijakan kemandirian pangan lokal yang seimbang antara perkebunan dan hortikultura.
   b. Target program peningkatan produksi hortikultura tidak tercapai

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Isu rendahnya minat petani menanam sayuran berkaitan dengan manajemen ASN karena menuntut ASN mampu merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi program diversifikasi pertanian secara profesional dan akuntabel. Sementara dengan Smart ASN, isu ini mendorong ASN untuk adaptif, inovatif, dan memanfaatkan teknologi digital dalam penyuluhan sehingga petani lebih termotivasi untuk menanam hortikultura.

B. Penetapan Core Isu

Berdasarkan deskripsi isu dan analisa kondisi diatas, penulis melakukan proses pemilihan isu menggunakan analisis kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan dan Layak (APKL). Analisis APKL menggunakan rentang nilai skor 1-5. Berikut penjelasan kriteria APKL:

1) Aktual artinya isu tersebut benar-benar terjadi dan masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga sekarang

2) Problematik artinya isu tersebut mengandung dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan solusinya

3) Kekhalayakan artinya isu menyangkut kepentingan publik, bukan hanya individu atau kelompok kecil

4) Kelayakan artinya isu yang masuk akal, realistis dan relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Analisis APKL menggunakan rentang nilai berupa skor 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi skor berarti isu tersebut bersifat mendesak untuk segera dicari penyelesaiannya. Hasil analisis isu disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Penetapan core isu dengan metode APKL

No.	Isu	A	P	K	L	Total	Rank
1.	**Rendahnya pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat)**	**5**	**5**	**5**	**4**	**19**	**1**

2.	Belum optimalnya peremajaan tanaman kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang.	5	5	4	4	18	2
3.	Rendahnya Minat Petani Untuk Menanam Sayuran	4	3	3	4	14	3

Keterangan :

Tabel 3.5. Deskripsi Nilai APKL

Aktual	Problem	Kekhalayakan	Kelayakan
5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi	5 = Sangat Tinggi
4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi	4 = Tinggi
3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang	3 = Sedang
2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah	2 = Rendah
1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah	1 = Sangat Rendah

Berdasarkan hasil analisis isu menggunakan metode APKL, dapat disimpulkan bahwa isu yang paling mendesak untuk segera dicari solusinya adalah rendahnya pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan skor total 19 dan menempati peringkat pertama. Isu ini dinilai tinggi pada aspek aktual, problematik, kekhalayakan, dan kelayakan sehingga memerlukan perhatian prioritas dalam perencanaan pemecahan masalah. Isu lainnya seperti Belum optimalnya peremajaan tanaman kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang dan rendahnya minat petani untuk menanam sayuran menempati peringkat kedua dan ketiga dengan skor total 18 dan 14, yang menunjukkan bahwa kedua isu tersebut juga relevan, namun prioritas penyelesaiannya lebih rendah dibandingkan isu rendahnya pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat)

C. Analisis Core Isu

Faktor penyebab rendahnya pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) di Kecamatan Bathin II Pelayang, diantaranya:

1. Belum optimalnya sosialisasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat di kecamatan bathin II Pelayang
2. Banyaknya jumlah petani penggarap
3. Jauhnya jarak antara BPP dengan wilayah binaan

Analisis core isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Analisis USG adalah salah satu metode untuk menentukan prioritas penyelesaian masalah dengan cara menilai isu atau permasalahan dari tiga aspek utama, yaitu:

1) Urgency: Seberapa mendesak masalah tersebut harus segera diselesaikan. Semakin cepat harus ditangani, maka nilai urgensinya semakin tinggi.

2) Seriousness: Seberapa besar dampak yang ditimbulkan masalah terhadap organisasi, pelayanan publik, atau pencapaian tujuan. Masalah yang berdampak langsung pada kualitas pelayanan dan kredibilitas organisasi diberi nilai tinggi.

3) Growth: Seberapa besar masalah tersebut akan berkembang atau memburuk apabila tidak segera ditangani. Semakin berpotensi meluas dan menimbulkan masalah baru, semakin tinggi nilainya.

Penilaian analisis isu dengan metode USG menggunakan rentang nilai 1-5 seperti tabel berikut:

Tabel 3.6. Deskripsi kriteria USG *(Urgency, Seriousness, Growth)*

Nilai	Urgency	Serious	Growth
5	Sangat mendesak	Sangat berpengaruh	Sangat berdampak
4	Mendesak	Berpengaruh	Berdampak
3	Cukup mendesak	Cukup berpengaruh	Cukup berdampak
2	Tidak mendesak	Tidak berpengaruh	Tidak berdampak
1	Sangat tidak mendesak	Sangat tidak berpengaruh	Sangat tidak berdampak

Tabel 3.7. Analisis Core Isu dengan Analisis USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Nilai	Peringkat Kualitas
		U	S	G		
1.	**Belum optimalnya sosialisasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat di kecamatan bathin II Pelayang**	**5**	**4**	**5**	**14**	**1**
2.	Banyaknya jumlah petani penggarap	4	4	4	12	3
3.	Jauhnya jarak antara BPP dengan wilayah binaan	4	4	5	13	2

Berdasarkan hasil penilaian core isu menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) diperoleh hasil bahwa penyebab isu rendahnya pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) adalah Belum optimalnya sosialisasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat di kecamatan bathin II Pelayang

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Berdasarkan hasil analisis dengan menggunakan teknik USG *(Urgency, Seriousness, Growth)*, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan adalah "Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang" hal ini dapat memberikan manfaat yang sangat besar bagi keberlangsungan usaha tani, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan pembangunan pertanian secara luas. Dengan pemahaman yang lebih baik, petani tidak hanya terhindar dari kerugian akibat penggunaan bibit asalan, tetapi juga mampu meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil panen sawit. Hal ini secara langsung berdampak pada peningkatan pendapatan dan taraf hidup petani. Sejalan dengan prinsip SMART ASN dan manajemen ASN.

Penyuluh pertanian dituntut profesional, adaptif, menguasai teknologi, serta mampu membangun jejaring kerja untuk memberikan layanan informasi

yang cepat, tepat, dan transparan kepada petani. Melalui penerapan manajemen ASN, kegiatan penyuluhan dapat direncanakan dan dilaksanakan sehingga hasilnya benar-benar meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya mendukung pembangunan pertanian berkelanjutan, tetapi juga mencerminkan ASN yang modern, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik.

Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah

1. Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor
   a. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi
   b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi
   c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor
2. Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo
   a. Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet
   b. Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet
   c. Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet
3. Pembuatan materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test
   a. Mendesign leaflet
   b. Membuat soal pre-test dan post-test
   c. Mencetak leflet, pre-test dan post-test
4. Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet
   a. Memberikan pre-test ke petani di BPP
   b. Memberikan Leaflet ke petani di BPP
   c. Melaksanakan sosialisasi
   d. Melakukan diskusi dan tanya jawab
   e. Memberikan post-test ke petani di BPP

5. Melakukan evaluasi kegiatan
    a. Merekap hasil pre-test dan post-test
    b. Menganalisis hasil pre-test dan post-test
    c. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor
6. Pembuatan laporan aktualisasi
    a. Membuat draft laporan aktualisasi
    b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi
    c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi

Tabel 3.8. Matrik Rancangan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berakhlak
1.	Melakukan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	a. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	a. Draft surat persetujuan	**a. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya menyesuaikan format dan isi surat dengan kebutuhan serta peraturan yang berlaku. **b. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan berkoordinasi dengan mentor dalam penyusunan draft surat, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling menghargai.
		b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	b. Lembar catatan konsultasi dan foto dokumentasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya akan menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan mentor **b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya akan bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi. **c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan meningkatkan kemampuan diri dalam menyampaikan gagasan rencana aktualisasi. **d. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi.

				e. Adaptif (Bertindak proaktif) Saya akan menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi **f. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya akan menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi **g. Kolaboratif** Saya akan membangun kerjasama yang sinergis
		c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor	c. surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan petani)** Saya akan meminta persetujuan dari mentor memastikan bahwa kegiatan akan berjalan sesuai harapan instansi dan bermanfaat bagi petani
2.	Melakukan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo	a. Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet	a. Lembar catatan konsultasi dan foto dokumentasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya akan menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan kepala bidang perkebunan **b. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya tidak bekerja sendiri, melainkan menjalin kerja sama dengan kepala bidang terkait agar materi penyuluhan lebih valid dan akurat **c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

				Saya akan berupaya meningkatkan kualitas diri dan materi yang akan disampaikan kepada petani melalui bimbingan dari pihak yang lebih berwenang dan berpengalaman. **d. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya akan konsultasi memastikan bahwa materi yang disampaikan kepada petani dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya karena bersumber dari data dan arahan resmi. **e. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan membangun komunikasi yang baik dengan kepala bidang perkebunan demi tujuan bersama. **f. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya akan menjaga nama baik kepala bidang perkebunan di dalam maupun diluar ruangan konsultasi
		b. Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet	b. Screenshoot whatsapp	**a. Berorientasi Pelayanan Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya akan menerapkan sopan santun dan ramah pada saat meminta data pendukung dan materi dengan kepala bidang perkebunan b. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)**

				Saya akan memastikan bahwa data dan materi yang diperoleh berasal dari sumber resmi sehingga informasi dalam leaflet dapat dipertanggungjawabkan. **c. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet. d. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya akan menyesuaikan penyusunan leaflet dengan kebutuhan lapangan dan perkembangan media informasi agar lebih menarik dan mudah dipahami. **e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya akan menjaga nama baik pimpinan dalam meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet **f. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya akan bekerja sama dengan kepala bidang perkebunan untuk memperoleh data dan materi sehingga leaflet yang dihasilkan lebih komprehensif dan tepat sasaran.
		c. Menyiapkan bahan/referensi	c. Catatan tambahan bahan dan isi yang akan	**a. Berorientasi Pelayanan Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya akan mencari bahan, materi atau isi leaflet yang akan dibuat dan menerapkan etika sopan santun

		tambahan untuk leaflet	dituangkan dalam leaflet yang akan dibuat	**b. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya akan bertukar pikiran dengan PPL yang lain dalam mencari referensi lain untuk leaflet **c. Adaptif (Bertindak proaktif)** Saya akan banyak mencari referensi dalam menyesuaikan ide dari kepustakaan atau sumber yang terpercaya **d. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya akan bertanggung jawab saat mencari referensi materi leaflet sehingga informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan **e. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan mencari bahan atau referensi sebanyak-banyaknya dan memilih bahan atau materi yang sesuai untuk dibuat leaflet dengan kemampuan saya
3.	Membuat materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test	a. Mendesign leaflet	a. Screenshoot leaflet di canva	a. **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya akan membuat desain leaflet yang menarik dan mudah dipahami b. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Saya akan bertanggung jawab dengan leaflet yang akan digunakan c. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan membuat design menggunakan pengetahuan saya di bidang IT

		b. Membuat soal pre-test dan post-test	b. Tersedianya draft soal pre test dan post test	a. **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya akan membuat soal pre-test dan post-test yang mudah dipahami b. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Saya akan bertanggung jawab dengan soal pre-test dan post-test yang akan digunakan c. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan membuat soal pre-test dan post-test Menggunakan pengetahuan yang saya miliki
		c. Mencetak leflet, pre-test dan post-test	c. Cetakan/ hardcopy leaflet, pre-test dan post-test	a. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya akan melakukan cross check terhadap isi cetakan leaflet dan pre-test dan post-test b. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya akan menyesuaikan proses pencetakan sesuai kondisi dan kebutuhan dan cepat menanggapi kendala teknis atau perubahan informasi c. **Kolaboratif (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)** Saya akan bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memastikan pencetakan berjalan lancar dan sesuai kebutuhan

4.	Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet	a. Memberikan pre-test ke petani di BPP	a. Dokumentasi foto pada saat kegiatan	a. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan membagikan pretest kepada petani dengan membangun lingkungan yang kondusif b. **Kolaboratif (Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah)** Saya akan meminta izin kepada petani untuk kesediaannya dalam mengisi pretest dalam keadaan kondusif
		b. Memberikan Leaflet ke petani di BPP	b. Dokumentasi foto saat membagikan leaflet	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya akan memberikan leaflet yang bermanfaat bagi petani **b. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Saya akan membagikan kuesioner post test kepada petani di BPP membangun lingkungan yang nyaman dan menghargai petani tanpa diskriminasi
		c. Melaksanakan sosialisasi	c. Dokumentasi foto pada saat kegiatan dan	a. **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya akan menyiapkan Pelayanan terbaik selama sosialisasi berlangsung b. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur,**

			daftar hadir petani	**bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya akan bertanggung jawab atas isi materi yang dibagikan dan memastikan leaflet sudah ditinjau dan disetujui oleh mentor atau atasan c. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan menciptakan suasana yang nyaman pada saat penyampaian sosialisasi d. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya akan membuat leaflet dicetak berwarna untuk menarik perhatian **e. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan menyajikan informasi dengan keterampilan komunikasi yang baik f. **Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya akan melibatkan PPL lainnya dalam distribusi leaflet saat sosialisasi
		d. Melakukan diskusi dan tanya jawab	d. Dokumentasi foto pada saat kegiatan	a. **Berorientasi pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan**) Saya akan menjawab pertanyaan petani dengan bahasa yang mudah dimengerti dan ramah serta memberikan solusi sehingga terciptanya pelayanan yang berkualitas b. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya akan bertanggung jawab atas jawaban yang diberikan c. **Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** Saya akan meningkatkan kompetensi diri secara terus menerus

				d. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan menciptakan suasana yang nyaman pada saat melakukan diskusi tanya jawab e. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan**) Saya akan menyesuaikan cara menjawab sesuai latar belakang petani dengan menggunakan bahasa daerah sederhana
		e. Memberikan post-test ke petani di BPP	e. Dokumentasi foto pada saat kegiatan	a. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan membagikan post test kepada petani di BPP dengan membangun lingkungan yang nyaman dan menghargai petani tanpa diskriminasi **b. Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan PPL dalam membagikan, mendampingi, dan mengumpulkan lembar post-test. Dengan kolaborasi ini, kegiatan berjalan tertib, efisien, dan hasil evaluasi terkumpul secara lengkap.
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	a. Merekap hasil pre-test dan post-test	a. Tersedianya rekapitulasi hasil pre-test dan post test	**a. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya akan memastikan proses rekapitulasi dilakukan secara teliti, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan **b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan merekap hasil pre-test dengan kualitas terbaik **c. Berorientasi pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)**

				Saya akan merekap hasil pre-test dan post-test dengan tujuan memberikan gambaran nyata tentang peningkatan pengetahuan petani setelah sosialisasi.
		b. Menganalisis hasil pre-test dan post-test	b. Hasil analisis pre-test dan post-test	a. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya akan bertanggung jawab, teliti saat melakukan analisa hasil pretest dan post test **b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan melakukan analisa hasil pre test dan post test dengan memberikan kemampuan terbaik yang saya miliki
		c. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	c. Laporan hasil kegiatan secara sistematis	**a. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya akan menerapkan penyusunan laporan hasil kegiatan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan **b. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan menjaga sikap menghargai dan terbuka saat menerima masukan dari mentor agar tercipta suasana yang nyaman **c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan**) Saya akan menyesuaikan format dan isi laporan sesuai dengan kebutuhan, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis.
6.	Membuat laporan aktualisasi	a. Membuat laporan aktualisasi	a. Draft laporan aktualisasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya akan cekatan dalam menyiapkan draft untuk laporan aktualisasi **b. Akuntabel (cermat, efektif dan berintegritas tinggi)**

				Saya bertanggung jawab atas laporan aktualisasi yang di siapkan **c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya berkomitmen untuk Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik sesuai dengan
		b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi	b. Lembar catatan konsultasi	**a. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya akan terus terbuka dalam bekerja sama **b. Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya akan terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas **c. Harmonis Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya akan berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif **d. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya akan menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi
		c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi	c. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor	**a. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya akan berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik **b. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya menyesuaikan format dan isi surat dengan kebutuhan serta peraturan yang berlaku.

				c. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab) cermat Saya menyerahkan laporan sebagai bentuk tanggungjawab atas kegiatan aktualisasi **d. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya akan menjaga nama baik pimpinan dalam meminta persetujuan **e. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya akan bekerjasama dalam meminta persetujuan pelaksanaan kegiatan

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Pada saat pelaksanaan kegiatan dalam aktualisasi ini, semua kegiatan dan tahapan kegiatan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pada rencana awal hingga keseluruhan kegiatan. Pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan aktualisasi ini memerlukan waktu enam minggu menyesuaikan jumlah kegiatan yang direncanakan yaitu terdapat enam kegiatan.

Tabel 4.1 Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September	Oktober				
		IV	I	II	III	IV	V
1.	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor (tanggal 22-26 September 2025)						
2.	Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo (29 September-03 Oktober)						
3.	Pembuatan materi penyuluhan dan soal pre-test dan post-test (06-10 Oktober 2025)						
4.	Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet (13-17 Oktober 2025)						
5.	Melakukan evaluasi kegiatan (20-24 Oktober 2025)						
6.	Pembuatan laporan aktualisasi (27-31 Oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Balai Penyuluhan Pertanian Kecamatan Bathin II Pelayang
Identifikasi Isu	:	1. Rendahnya Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) 2. Belum optimalnya peremajaan tanaman kelapa sawit di Kecamatan Bathin II Pelayang. 3. Rendahnya Minat Petani Untuk Menanam Sayuran
Isu yang Diangkat	:	Rendahnya Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat)
Gagasan Pemecahan Isu	:	Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (Bersertifikat) Melalui sosialisasi dan media penyuluhan leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Rencana Kegiatan	Uraian Aktivitas	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Berakhlak)	Stakeholder	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Nilai BerAKHLAK yang Tercemin
1.	Melakukan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	a. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi	a. Draft surat persetujuan	**a. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya telah menyesuaikan format dan isi surat dengan kebutuhan serta peraturan yang berlaku. **b. Harmonis (Membangun**	Mentor, Coach, pegawai bagian umum dan Penulis	**Tidak.** Karena kegiatan dilakukan berdasarkan arahan langsung dari mentor dan bersifat	-	**Harmonis:** melakukan konsultasi untuk menjaga hubungan baik dan menghormati arahan mentor.

				lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah berkoordinasi dengan pegawai bagian umum dalam penyusunan draft surat, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling menghargai.		koordinatif, bukan perdebatan kebijakan.		
		b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	b. Lembar catatan konsultasi dan foto dokumentasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya telah menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan mentor **b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya menjelaskan setiap langkah rencana pelaksanaan aktualisasi				

				dengan rencana yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabka **c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah meningkatkan kemampuan diri dalam menyampaikan gagasan rencana aktualisasi. **d. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan konsultasi. **e. Adaptif (Bertindak proaktif)** Saya telah menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu				

				meningkatkan rencana aktualisasi **f. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya telah menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi **g. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah membangun kerjasama yang sinergis				
		c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor	c. surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan petani)** Saya telah meminta persetujuan dari mentor memastikan bahwa kegiatan telah berjalan sesuai harapan instansi				

				dan bermanfaat bagi petani				
2.	Melakukan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo	a. Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet	a. Lembar catatan konsultasi dan foto dokumentasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya telah menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan kepala bidang perkebunan **b. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah menjalin kerja sama dengan kepala bidang perkebunan untuk materi penyuluhan yang valid dan akurat **c. Kompeten (Melaksanakan tugas**	Kepala bidang perkebunan, rekan PPL, penulis	**Ya.** Karena bisa muncul perbedaan pandangan mengenai isi atau bentuk materi leaflet.	Melakukan komunikasi terbuka dan musyawarah dengan Kepala Bidang Perkebunan untuk mencapai kesepakatan terbaik.	**Kolaboratif:** Saya telah menjalin kerja sama dengan kepala bidang perkebunan untuk materi penyuluhan yang valid dan akurat

				dengan kualitas terbaik) Saya telah berupaya meningkatkan kualitas diri dan materi yang akan disampaikan kepada petani melalui bimbingan dari pihak yang lebih berwenang dan berpengalaman. **d. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya telah berkonsultasi memastikan bahwa materi yang disampaikan kepada petani dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya karena bersumber dari data dan arahan resmi. **e. Harmonis (Membangun**				

				lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah membangun komunikasi yang baik dengan kepala bidang perkebunan demi tujuan bersama. **f. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya telah menjaga nama baik kepala bidang perkebunan di dalam maupun diluar ruangan konsultasi				
		b. Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet	b. Screenshoot whatsapp	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Dalam meminta data pendukung dan materi, saya menempatkan kepentingan petani sebagai prioritas utama				

				b. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab) Saya memastikan bahwa data dan materi yang diperoleh berasal dari sumber resmi sehingga informasi dalam leaflet dapat dipertanggungjawabkan **c. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah menjaga adab dalam berkomunikasi saat melakukan meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet. d. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri**				

				menghadapi perubahan) Saya telah menyesuaikan penyusunan leaflet dengan kebutuhan lapangan dan perkembangan media informasi agar lebih menarik dan mudah dipahami. **e. Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya telah menjaga nama baik pimpinan dalam meminta data pendukung dan materi yang disosialisasikan dan di buat leaflet **f. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)**				

				Saya telah bekerja sama dengan kepala bidang perkebunan untuk memperoleh data dan materi sehingga leaflet yang dihasilkan lebih komprehensif dan tepat sasaran.				
		c. Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet	c. Catatan tambahan bahan dan isi yang akan dituangkan dalam leaflet yang akan dibuat	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah memastikan seluruh informasi yang dihimpun berfokus pada kebutuhan petani. **b. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah bertukar pikiran dengan PPL yang lain dalam mencari				

				referensi lain untuk leaflet c. **Adaptif (Bertindak proaktif)** Saya banyak mencari referensi dalam menyesuaikan ide dari kepustakaan atau sumber yang terpercaya d. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya bertanggung jawab saat mencari referensi materi leaflet sehingga informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan e. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang saya				

				miliki untuk menyeleksi referensi yang relevan dengan topik.				
3.	Membuat materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test	a. Mendesign leaflet	a. Screenshoot leaflet di canva	a. **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah membuat desain leaflet yang menarik dan mudah dipahami b. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Saya bertanggung jawab dengan leaflet yang saya digunakan c. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah membuat design menggunakan	Penulis	**Tidak.** Karena disusun berdasarkan hasil konsultasi dan referensi teknis yang sudah disepakati.	-	**Kompeten:** karena menunjukkan kemampuan dalam menyusun materi yang relevan dan sesuai kebutuhan petani.

				pengetahuan saya di bidang IT				
		b. Membuat soal pre-test dan post-test	b. Tersedianya draft soal pre test dan post test	a. **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah membuat soal pre-test dan post-test yang mudah dipahami b. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Saya bertanggung jawab dengan soal pre-test dan post-test yang telah digunakan c. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah membuat soal pre-test dan post-				

				test Menggunakan pengetahuan yang saya miliki				
		c. Mencetak leflet, pre-test dan post-test	c. Cetakan / hardcopy leaflet, pre-test dan post-test	a. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya telah melakukan cross check terhadap isi cetakan leaflet dan pre-test dan post-test b. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya telah menyesuaikan proses pencetakan sesuai kondisi dan kebutuhan dan cepat menanggapi kendala teknis atau perubahan informasi c. **Kolaboratif (Menggerakkan**				

				pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama) Saya telah bekerja sama dengan berbagai pihak untuk memastikan pencetakan berjalan lancar dan sesuai kebutuhan				
4.	Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan	a. Memberikan pre-test ke petani di BPP	a. Dokumentasi foto pada saat membagikan pretest	**a. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Saya memberikan pre test dengan petani menggunakan bahasa yang sopan, ramah, dan menghargai perbedaan latar belakang mereka. **b. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam membagikan lembar	Penulis, rekan penyuluh, petani	**Ya.** Karena dapat muncul perbedaan pendapat beberapa petani yang belum memahami manfaat bibit unggul.	Melakukan pendekatan persuasif dan dialog untuk mencapai kesepahaman, serta melibatkan PPL sebagai pendamping.	**Berorientasi Pelayanan:** karena memberikan edukasi untuk meningkatkan kesejahteraan petani. **Harmonis:** karena menjaga komunikasi yang baik agar kegiatan berlangsung kondusif.

	mengguna kan leaflet			soal, mengawasi pelaksanaan, dan mengumpulkan hasil pre-test.				
		b. Memberikan Leaflet ke petani di BPP	b. Dokume ntasi foto saat memba gikan leaflet	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah memberikan leaflet dengan tujuan agar mereka mendapatkan informasi yang jelas dan mudah dipahami **b. Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Saya telah membagikan kuesioner post test kepada petani di BPP membangun lingkungan yang nyaman dan menghargai petani tanpa diskriminasi				

		c. Melaksanakan sosialisasi	c. Dokumentasi foto pada saat kegiatan dan daftar hadir petani	a. **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya telah menyiapkan Pelayanan terbaik selama sosialisasi berlangsung b. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran kegiatan sosialisasi, mulai dari persiapan materi, penyampaian, hingga memastikan informasi dapat dipahami peserta. c. **Harmonis (Membangun**				

				lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah menciptakan suasana yang nyaman pada saat penyampaian sosialisasi d. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah menyesuaikan metode penyampaian materi dengan kondisi peserta. Saya menyampaikan materi dengan bahas yang mudah dimengerti dan menggunakan infokus **e. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah menyajikan informasi dengan				

				keterampilan komunikasi yang baik f. **Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam memfasilitasi kegiatan sosialisasi, mulai dari menyiapkan tempat dan mengatur jalannya acara.				
		d. Melakukan diskusi dan tanya jawab	d. Dokumentasi foto pada saat kegiatan	a. **Berorientasi pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan**) Saya memfasilitasi diskusi dan tanya jawab dan memberikan jawaban yang bermanfaat bagi petani. Dengan mendengarkan kebutuhan mereka, saya berusaha menghadirkan solusi praktis.				

				b. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya bertanggung jawab atas setiap informasi yang disampaikan dalam diskusi. Dengan begitu, kepercayaan petani terhadap kegiatan ini tetap terjaga. c. **Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** Saya memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan komunikasi untuk menjelaskan jawaban secara jelas dan sederhana. d. **Harmonis (Membangun**				

				lingkungan kerja yang kondusif) Saya telah menciptakan suasana yang nyaman pada saat melakukan diskusi tanya jawab e. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan**) Saya telah menyesuaikan cara menjawab sesuai latar belakang petani dengan menggunakan bahasa daerah sederhana				
		e. Memberikan post-test ke petani di BPP	e. Dokumentasi foto pada saat kegiatan	a. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya telah membagikan post test kepada petani di BPP dengan membangun lingkungan yang nyaman dan				

				menghargai petani tanpa diskriminasi **b. Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam membagikan, mendampingi, dan mengumpulkan lembar post-test. Dengan kolaborasi ini, kegiatan berjalan tertib, efisien, dan hasil evaluasi terkumpul secara lengkap.				
		f. Menguploadleaflet ke akun FB BPP	f. Screenshoot postingan FB	**a. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab**) Saya memastikan bahwa leaflet yang diunggah merupakan informasi resmi dan benar, serta melalui proses verifikasi				

				agar konten yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. **b. Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya memanfaatkan media sosial Facebook sebagai sarana publikasi kegiatan BPP untuk menjangkau lebih banyak masyarakat dan petani, sebagai bentuk adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi.				
5.	Melakukan evaluasi kegiatan	a. Merekap hasil pre-test dan post-test	a. Tersedianya rekapitulasi hasil pre-test dan post test	**a. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya telah memastikan proses rekapitulasi dilakukan secara teliti, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan	Penulis, mentor,	**Tidak.** Karena dilakukan berdasarkan hasil pre-test dan post-test yang objektif	-	**Akuntabel:** karena menyampaikan hasil evaluasi secara jujur dan dapat dipertanggun

				b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik) Saya menggunakan kemampuan saya dalam merekap data hasil test. **c. Berorientasi pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya merekap hasil pre-test dan post-test dengan tujuan memberikan gambaran nyata tentang peningkatan pengetahuan petani setelah sosialisasi.		tanpa menimbulkan perdebatan.		gjawabkan. .
		b. Menganalisis hasil pre-test dan post-test	b. Hasil analisis pre-test dan post-test	a. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)**				

				Saya memastikan setiap hasil analisis didasarkan pada data nyata dari lembar jawaban petani dan dapat dipertanggungjawabkan **b. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah melakukan analisa hasil pre test dan post test dengan memberikan kemampuan terbaik yang saya miliki				
		c. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor	c. Laporan kegiatan sosialisasi dan foto dokumentasi melapor kegiatan	**a. Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya telah menyusun laporan dengan data yang lengkap, berdasarkan bukti nyata,				

			sosialisasi	serta dapat dipertanggungjawabkan. **b. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menyampaikan laporan dengan sikap sopan, menghargai waktu mentor, serta terbuka terhadap masukan. **c. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan**) Saya telah menyesuaikan format dan isi laporan sesuai dengan kebutuhan, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis				
6.	Membuat laporan aktualisasi	a. Membuat laporan aktualisasi	a. Draft laporan aktualisasi	**a. Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi**	Penulis, mentor, coach	**Ya.** Karena mungkin ada	Melakukan koordinasi ulang dan revisi	**Adaptif:** karena terbuka terhadap

				kebutuhan masyarakat) Saya telah menyusun laporan aktualisasi dengan memperhatikan manfaatnya bagi mentor, instansi, dan pihak terkait **b. Akuntabel (cermat, efektif dan berintegritas tinggi)** Saya telah menyusun laporan berdasarkan data yang faktual, sesuai bukti kegiatan, serta dapat dipertanggungjawabkan. **c. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah menggunakan kemampuan menulis, menganalisis, dan menyusun laporan		perbedaan pandangan dengan mentor terkait isi atau format laporan.	secara terbuka sesuai arahan mentor agar laporan akhir diterima dengan baik.	masukan dan siap memperbaiki hasil kerja.

				dengan sistematis, runtut, dan sesuai kaidah penulisan				
		b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi	b. Lembar catatan konsultasi dan dokumentasi	**a. Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah menjadikan konsultasi ini sebagai wadah kerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan laporan. **b. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya telah menyesuaikan isi dan format draft laporan sesuai masukan mentor. **c. Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)**				

				Saya telah berusaha untuk membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan menjaga sikap saat konsultasi **d. Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Saya telah menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi				
		c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi	c. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor dan foto dokumentasi meminta	**a. Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya telah berkomitmen melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik **b. Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)**				

			persetujuan laporan aktualisasi	Saya telah menyesuaikan format dan isi surat dengan kebutuhan serta peraturan yang berlaku. c. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab) cermat** Saya telah menyampaikan laporan akhir berdasarkan data yang valid, fakta kegiatan yang nyata, serta disusun dengan penuh tanggung jawab. d. **Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Saya telah meminta persetujuan mentor dan menjaga nama baik mentor yang telah				

				menyetujui laporan aktualisasi saya e. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya telah melakukan kerja sama dengan mentor dalam bentuk persetujuan laporan akhir untuk memastikan laporan akhir benar-benar berkualitas.				

C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)

No.	Mata Pelatihan	Kegiatan												Jumlah Aktualisasi	
		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	1	1	4	4	2	2	3	3	0	0	1	1	11	12
2.	Akuntabel	1	1	3	3	3	3	2	3	3	3	2	2	14	15
3.	Kompeten	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	11	11
4.	Harmonis	2	2	2	2	0	0	5	5	1	1	1	1	11	11
5.	Loyal	1	1	2	2	0	0	0	0	0	0	2	2	5	5
6.	Adaptif	2	2	2	2	1	1	2	3	1	1	2	2	10	11
7.	Kolaboratif	1	1	3	3	1	1	2	2	0	0	2	2	9	9
Jumlah MP		9	9	18	18	9	9	16	16	7	7	12	12	71	74

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan pelaksanaan kegiatan aktualisasi, dilakukan analisis terhadap capaian penyelesaian core isu melalui perbandingan kondisi sebelum dan sesudah kegiatan. Perbandingan ini bertujuan untuk menggambarkan perubahan tingkat pengetahuan, sikap, serta perilaku petani setelah mendapatkan sosialisasi mengenai pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat).

Adapun hasil capaian penyelesaian core isu tersebut disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.4. Tabel capaian penyelesaian core isu

No.	Aspek yang Dinilai	Kondisi Sebelum Aktualisasi	Kondisi Sesudah Aktualisasi	Keterangan / Analisis
1.	Tingkat pemahaman petani tentang bibit sawit bersertifikat	Rata-rata nilai pre-test sebesar 42,4% menunjukkan pemahaman petani masih rendah terhadap pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat.	Rata-rata nilai post-test meningkat menjadi 94,9%, menunjukkan peningkatan signifikan pemahaman petani setelah sosialisasi.	Kegiatan sosialisasi dengan media leaflet terbukti efektif meningkatkan pemahaman petani secara signifikan.
2.	Sikap petani terhadap penggunaan bibit bersertifikat	Petani cenderung kurang peduli dan lebih memilih bibit asalan karena harga lebih murah dan mudah didapat.	Petani mulai menunjukkan minat dan kesadaran untuk menggunakan bibit sawit unggul bersertifikat.	Terjadi perubahan sikap positif sebagai hasil dari peningkatan pengetahuan dan pemahaman.
3.	Dampak kegiatan terhadap	Petani belum menerapkan penggunaan bibit	Beberapa petani mulai menunjukkan	Menunjukkan adanya perubahan

	penerapan di lapangan	bersertifikat dalam praktik budidaya.	ketertarikan dan berencana menggunakan bibit sawit bersertifikat pada kegiatan penanaman berikutnya	perilaku awal ke arah praktik pertanian yang lebih produktif dan berkelanjutan

E. Manfaat Terselesainya Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui sosialisasi dengan menggunakan media leaflet untuk meningkatkan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat), diantaranya adalah:

1. individu peserta

kegiatan ini menjadi sarana pengembangan kompetensi dalam menyampaikan informasi secara efektif, memperkuat kemampuan komunikasi, serta meningkatkan kepercayaan diri dalam memberikan edukasi kepada petani. Selain itu, individu juga memperoleh pengalaman dalam memfasilitasi kegiatan penyuluhan yang bermanfaat bagi peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang pertanian.

2. Petani

Bagi petani, kegiatan sosialisasi ini memberikan manfaat besar dalam meningkatkan pemahaman dan kesadaran akan pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat). Petani menjadi lebih memahami perbedaan antara bibit unggul dan bibit asalan, serta menyadari dampak jangka panjang dari pemilihan bibit yang berkualitas terhadap produktivitas kebun sawit mereka. Melalui pemahaman yang lebih baik, petani dapat mengambil keputusan yang tepat dalam proses budidaya sehingga hasil panen menjadi lebih optimal dan berkelanjutan.

3. Balai Penyuluhan Pertanian (BPP).

Bagi Balai Penyuluhan Pertanian, kegiatan ini memperkuat peran kelembagaan dalam melaksanakan fungsi pendampingan, pembinaan, dan pengawasan terhadap kegiatan penyuluhan di wilayah kerja masing-masing. Sosialisasi ini juga menjadi momentum untuk meningkatkan koordinasi antara penyuluh dan petani, serta memperluas jangkauan informasi terkait kebijakan penggunaan bibit bersertifikat. Dengan demikian, BPP semakin berperan aktif sebagai jembatan antara pemerintah dan petani dalam upaya meningkatkan kualitas sektor perkebunan.

4. Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan (TPHP).

Bagi Dinas TPHP, kegiatan sosialisasi ini memberikan manfaat berupa peningkatan efektivitas pelaksanaan program pembinaan dan pengawasan di lapangan. Melalui hasil kegiatan ini, dapat membantu memperkuat sinergi antara pemerintah daerah, penyuluh, dan petani dalam mendukung pengembangan perkebunan yang produktif dan berdaya saing.

5. Pemerintah

Bagi pemerintah, kegiatan ini berkontribusi dalam mendukung kebijakan nasional terkait peningkatan produktivitas dan keberlanjutan sektor perkebunan. Melalui kegiatan sosialisasi, pemerintah dapat mempercepat penerapan penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat di kalangan petani. Dampak positifnya, kegiatan ini menjadi bagian dari upaya pemerintah dalam mewujudkan pembangunan perkebunan yang berkelanjutan, berkualitas, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan petani.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Rencana tindak lanjut hasil aktualisasi

Kegiatan	Output	Waktu	Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
Pemanfaatan media sosial dan kunjungan anjangsana untuk penyebarluasan informasi dan edukasi kepada petani dikarenakan wilayah binaan yang luas	Konten informasi dan edukasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit bersertifikat melalui Facebook dan dokumentasi kegiatan kunjungan langsung ke petani	Menyesuaikan jadwal penyuluhan dan kunjungan kelompok tani	PPL, Kelompok Tani		Dilakukan secara berkelanjutan untuk memperluas jangkauan sosialisasi, sekaligus memastikan pemahaman petani melalui interaksi langsung

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

i. Kesimpulan

Pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan fokus pada “Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (Bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang” telah dilaksanakan secara bertahap dan sistematis selama beberapa minggu di wilayah kerja Kecamatan Bathin II Pelayang.

Seluruh kegiatan dirancang untuk menjawab isu aktual terkait rendahnya pemahaman dan penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat oleh petani, yang berdampak pada rendahnya produktivitas dan mutu hasil panen. Kegiatan ini tidak hanya berorientasi pada hasil pembelajaran teknis, tetapi juga menekankan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, serta penguatan peran ASN sebagai pelayan publik yang profesional dan berintegritas.

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Kegiatan ke-1: Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor

Kegiatan ini dilakukan untuk mengidentifikasi dan menetapkan isu yang akan diangkat, yaitu rendahnya pemahaman petani terhadap pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat. Penulis berkonsultasi dengan mentor dan pihak Dinas Pertanian untuk memastikan relevansi isu dengan kondisi lapangan. Nilai-nilai dasar ASN yang diaktualisasikan antara lain berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

Kegiatan ke-2: Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo

Pada kegiatan ini penulis menyusun rancangan materi dan desain leaflet yang berisi informasi mengenai manfaat, ciri-ciri, dan cara memperoleh bibit sawit

bersertifikat. Kegiatan ini mencerminkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif dalam mendukung efektivitas penyuluhan.

Kegiatan ke-3: Pembuatan materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test

Penulis melakukan kegiatan pembuatan leaflet dengan desain yang menarik guna menarik perhatian petani untuk membacanya. Penulis juga membuat soal pre-test dan post-test dengan bahasa yang mudah dipahami dan simple guna mempermudah petani dalam pengisian soal. Nilai-nilai yang muncul yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif dan kolaboratif.

Kegiatan ke-4: Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet

Penulis melaksanakan kegiatan sosialisasi secara langsung kepada petani di Kecamatan Bathin II Pelayang dengan menggunakan media leaflet sebagai alat bantu komunikasi guna mempermudah penyebarluasan informasi. Melalui kegiatan ini, penulis menyampaikan informasi dan melakukan diskusi interaktif. Kegiatan ini menggambarkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif dan kolaboratif.

Kegiatan ke-5: Melakukan evaluasi kegiatan

Penulis melakukan evaluasi pengetahuan petani sebelum dan sesudah sosialisasi melalui pre-test dan post-test. Hasilnya menunjukkan adanya peningkatan rata-rata nilai dari 42,4% menjadi 94,9%, yang menandakan peningkatan signifikan dalam pemahaman petani. Tahapan ini meliputi analisis terhadap hasil peningkatan pengetahuan dan perubahan sikap petani, serta perencanaan tindak lanjut melalui penyebaran informasi berkelanjutan di media sosial dan anjangsana. Nilai-nilai ASN yang tercermin yaitu akuntabel, kompeten, harmonis dan adaptif

Kegiatan ke-6: Pembuatan laporan aktualisasi

Penulis melakukan pengumpulan seluruh data dan dokumentasi kegiatan, membuat laporan kegiatan aktualisasi dan menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan aktualisasi Nilai-nilai ASN yang tercermin yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Gagasan kreatif yang dilaksanakan untuk menyelesaikan core isu rendahnya pemahaman petani terhadap penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat adalah melalui kegiatan sosialisasi dan media penyuluhan leaflet. Gagasan ini terbukti efektif karena memadukan komunikasi langsung dan lealet sehingga informasi dapat diterima oleh lebih banyak petani, Selama pelaksanaan, tantangan yang dihadapi adalah rendahnya literasi petani, namun dapat diatasi dengan dukungan dan pendampingan oleh penyuluh pertanian lapangan (PPL).

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terjadi peningkatan yang signifikan dalam tingkat pemahaman petani mengenai pentingnya bibit sawit unggul bersertifikat. Dari hasil evaluasi pre-test dan post-test, rata-rata nilai meningkat dari 42,4% menjadi 94,9%, menunjukkan keberhasilan kegiatan dalam meningkatkan pemahaman.

Selain itu, sikap dan minat petani terhadap penggunaan bibit bersertifikat juga mengalami perubahan positif. Beberapa petani mulai menunjukkan ketertarikan dan berencana menggunakan bibit sawit bersertifikat pada kegiatan penanaman berikutnya. Kegiatan ini memberikan dampak nyata bagi peningkatan kualitas sumber daya petani di Kecamatan Bathin II Pelayang dan memperkuat peran penyuluh pertanian sebagai agen perubahan dalam pembangunan pertanian berkelanjutan. Meskipun waktu aktualisasi terbatas,

hasil yang dicapai menunjukkan arah perubahan yang positif dan berpotensi besar untuk terus dikembangkan melalui tindak lanjut kegiatan.

ii. Rekomendasi

1. Bagi Petani.

Diharapkan agar petani terus meningkatkan pengetahuan dan keterampilan melalui kegiatan penyuluhan, serta berkomitmen menggunakan bibit sawit unggul bersertifikat untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil panen.

2. Bagi Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL).

Penyuluh diharapkan dapat melanjutkan kegiatan penyuluhan melalui berbagai media, termasuk media sosial, agar informasi mengenai bibit unggul dapat menjangkau petani secara lebih luas dan berkesinambungan.

3. Bagi Dinas Pertanian.

Dinas Pertanian diharapkan dapat memberikan dukungan, baik dalam bentuk fasilitas, pendanaan, maupun pelatihan, untuk memperluas program sosialisasi penggunaan bibit bersertifikat di seluruh wilayah kerja.

4. Bagi Penulis / Peserta Latsar.

Kegiatan ini menjadi pengalaman berharga dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN dan membangun kemampuan komunikasi publik. Ke depan, kegiatan serupa dapat dikembangkan dengan melibatkan lebih banyak kelompok tani dan inovasi media penyuluhan.

DAFTAR PUSTAKA

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Luas Lahan Kebun Plasma, Swadaya Bibit Bantuan, Swadaya Bibit, Swadaya Petani Kecamatan Bathin II Pelayang 2024. Kabupaten Bungo.

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Luas Lahan, TM, TBM, TT/TR Kelapa Sawit Kecamatan Bathin II Pelayang 2023-2024. Kabupaten Bungo.

Kabupaten Bungo Dalam Angka. Luas Lahan Sayuran di Kecamatan Bathin II Pelayang Tahun 2023 dan 2024. Kabupaten Bungo Dalam Angka 2025.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil. Jakarta: LAN.

Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2020. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian. Jakarta: Kementerian PANRB.

Republik Indonesia. 2023. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

LAMPIRAN

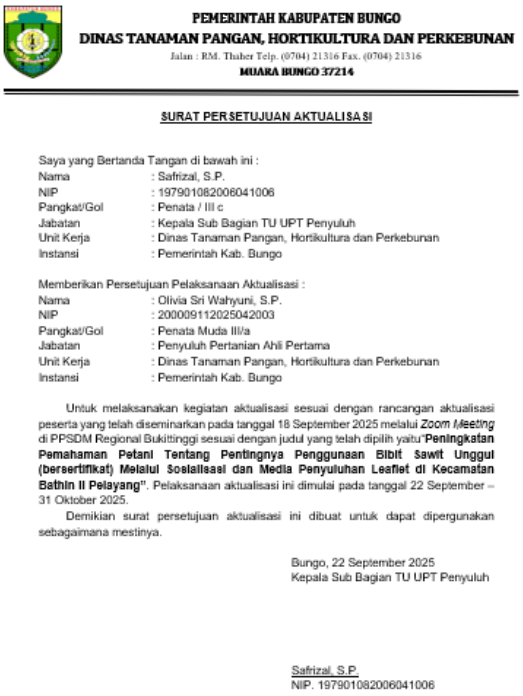
Lampiran 1. Lampiran Minggu ke-1

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 1

Judul Kegiatan 1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025 – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi 2. Draft usulan jadwal kegiatan aktualisasi 3. Draft notulensi konsultasi 4. Lembar catatan konsultasi 5. Foto dokumentasi 6. Surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor 7. Usulan kegiatan yang telah ditandatangani oleh mentor
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi** **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya telah berupaya melakukan beberapa inovasi dan mengembangkan kreativitas dalam proses pembuatan draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Saya proaktif mulai dengan mencari contoh cara membuat surat persetujuan yang baik dan benar melalui aplikasi mesin pencarian. Saya juga bertanya dan meminta format kop surat resmi kepada pegawai bagian umum Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Saya proaktif dalam memastikan bahwa surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi ini dapat dipahami dengan baik. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)**

	saya membangun lingkungan kerja yang kondusif dengan cara berkomunikasi yang baik dan menunjukkan sikap menghargai saat berkoordinasi dengan pegawai bagian umum Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan mengenai format kop surat resmi
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** saya berusaha menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi secara jelas dan sistematis agar memudahkan mentor memahami serta memberikan masukan yang tepat. Hal ini menunjukkan sikap berorientasi pada pelayanan, yaitu memastikan bahwa proses konsultasi benar-benar memberikan manfaat, baik bagi kelancaran kegiatan maupun bagi instansi **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya menjelaskan setiap langkah rencana pelaksanaan aktualisasi dengan data yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan begitu, mentor dapat menilai sejauh mana kesesuaian antara rencana yang dibuat dengan kebutuhan instansi. Nilai akuntabel ini penting agar semua proses berjalan transparan dan hasil aktualisasi dapat dipertanggungjawabkan dengan jelas. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, terlebih dahulu saya mempersiapkan bahan yang akan dikonsultasikan dengan sistematis dan terukur serta berkualitas. Saat melakukan konsultasi saya menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap

	mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menjaga sikap sopan, terbuka, dan menghargai pendapat mentor selama proses konsultasi. Dengan menciptakan suasana komunikasi yang baik, hubungan kerja menjadi lebih nyaman dan produktif, sehingga konsultasi dapat berlangsung efektif serta menghasilkan solusi yang disepakati bersama. **Adaptif (Bertindak proaktif)** Saya bersikap terbuka terhadap setiap masukan, kritik, maupun saran dari mentor, lalu menyesuaikan rencana aktualisasi agar lebih relevan dengan kebutuhan lapangan. Dengan sikap adaptif, saya dapat memperbaiki dan menyempurnakan rencana sehingga hasil yang diperoleh lebih tepat guna. **Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya selalu berupaya menjaga nama baik mentor, baik di dalam maupun di luar ruangan konsultasi. Dalam setiap kesempatan, saya menunjukkan sikap hormat, sopan, dan profesional terhadap beliau. Di luar kegiatan formal, saya tetap menjaga ucapan dan perilaku agar tidak menimbulkan kesan negatif yang dapat mencoreng nama baik mentor. Sikap ini merupakan wujud loyalitas dan tanggung jawab saya sebagai peserta yang menghargai bimbingan serta kepercayaan yang telah diberikan oleh mentor selama proses pembelajaran dan pendampingan berlangsung. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya melakukan kerjasama yang sinergis dengan mentor dan bersikap terbuka dalam menerima pendapat dan saran dari mentor agar tercapai tujuan pelaksanaan aktualisasi.

	c. Tahapan Kegiatan 3 **Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan petani)** Saya meminta persetujuan dari mentor dan memastikan bahwa kegiatan akan berjalan sesuai harapan instansi dan bermanfaat bagi petani
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi**  **PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO** **DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN** Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 **MUARA BUNGO 37214** **SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI** Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini : Nama : Safrizal, S.P. NIP : 197901082006041006 Pangkat/Gol : Penata / III c Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi : Nama : Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP : 200009112025042003 Pangkat/Gol : Penata Muda III/a Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu"**Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang**". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025. Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Bungo, 22 September 2025 Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006 **Gambar 1.** Draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

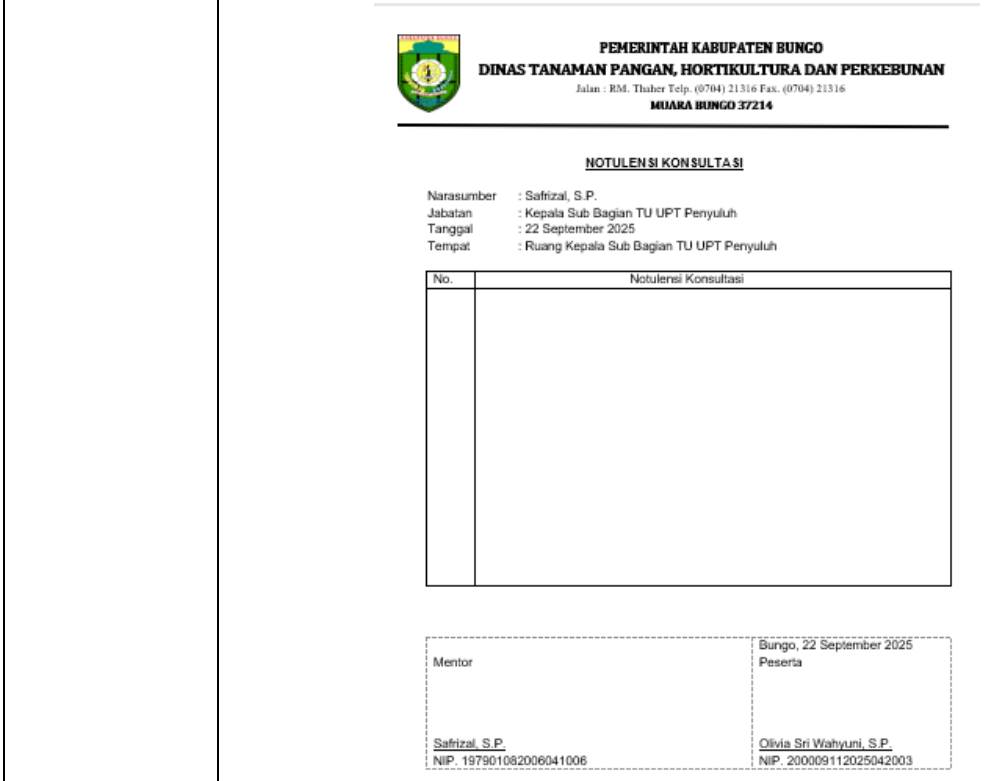
USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang".

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	22-26 September 2025
2	Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo	29 September 2025 – 03 Oktober 2025
3	Pembuatan materi penyuluhan dan soal pre-test dan post-test	06-10 Oktober 2025
4	Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet	13-17 Oktober 2025
5	Melakukan evaluasi kegiatan	20-24 Oktober 2025
6	Pembuatan laporan aktualisasi	27-31 Oktober 2025

Mentor	Bungo, 22 September 2025 Peserta
Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006	Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003

Gambar 2. Draft Usulan Jadwal Kegiatan Aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Safrizal, S.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Tanggal : 22 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

No.	Notulensi Konsultasi

Mentor	Bungo, 22 September 2025 Peserta
Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006	Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003

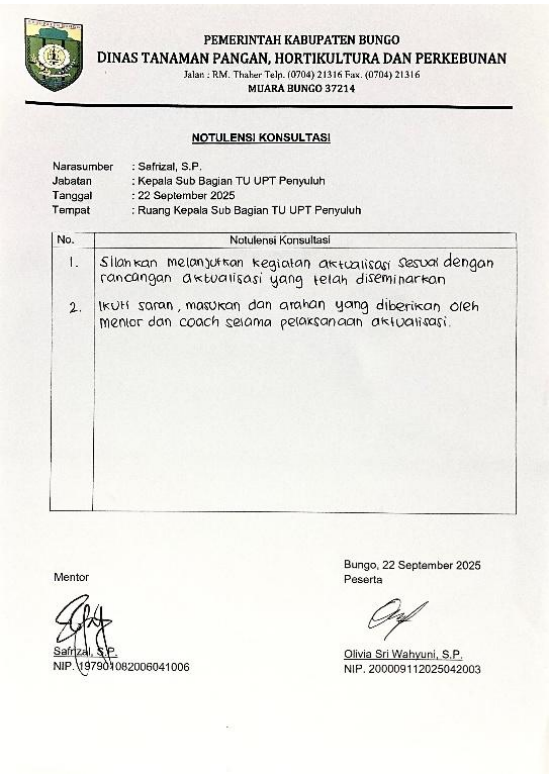
Gambar 3. Draft notulensi konsultasi

b. Tahapan Kegiatan 2

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



Gambar 4. Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Safrizal, S.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Tanggal : 22 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Silahkan melanjutkan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan
2.	Ikuti saran, masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor dan coach selama pelaksanaan aktualisasi.

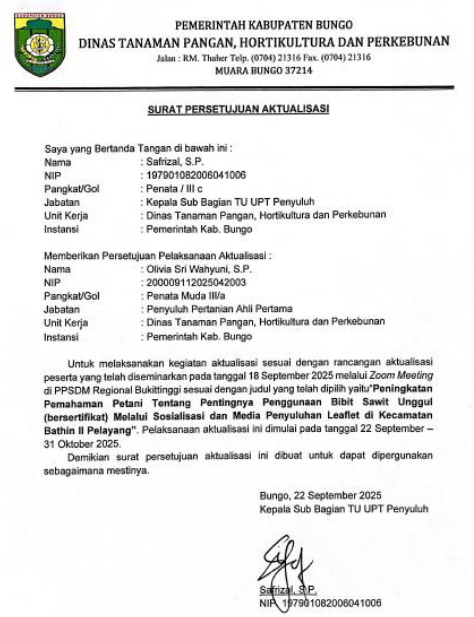
Mentor

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

Bungo, 22 September 2025
Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

Gambar 5. Lembar Catatan Konsultasi

	c. Tahapan Kegiatan 3  PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 MUARA BUNGO 37214 SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini : Nama : Safrizal, S.P. NIP : 197901082006041006 Pangkat/Gol : Penata / III c Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi : Nama : Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP : 200009112025042003 Pangkat/Gol : Penata Muda III/a Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu"**Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang**". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025. Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Bungo, 22 September 2025 Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006 **Gambar 6**. Surat persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor  PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 MUARA BUNGO 37214 USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI "Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang". NO | KEGIATAN | TANGGAL 1 | Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor | 22-26 September 2025 2 | Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo | 29 September 2025 – 03 Oktober 2025 3 | Pembuatan materi penyuluhan dan soal pre-test dan post-test | 06-10 Oktober 2025 4 | Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet | 13-17 Oktober 2025 5 | Melakukan evaluasi kegiatan | 20-24 Oktober 2025 6 | Pembuatan laporan aktualisasi | 27-31 Oktober 2025 Bungo, 22 September 2025 Mentor Peserta Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006 Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003 **Gambar 7.** Usulan kegiatan yang telah ditandatangani oleh mentor
Deskripsi Proses dan	Dalam pelaksanaan kegiatan ke 1, saya memulai dengan meminta format kop surat di bagian umum Dinas TPHP

Kualitas Produk Kegiatan	Kabupaten Bungo, membuat surat sesuai dengan format, berkonsultasi dengan mentor dan meminta persetujuan aktualisasi dengan mentor. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 22 september 2025 – 26 september 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah surat persetujuan yang telah ditandatangani dan lembar konsultasi dengan mentor. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif
Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui kegiatan yang saat ini dijalankan, artinya penyuluh mendapatkan arahan strategis dan masukan berharga untuk memastikan rancangan kegiatan yang dibuat relevan dengan kebutuhan di lapangan dan dapat memberikan dampak nyata bagi peningkatan produksi pertanian dan kesejahteraan petani. Kegiatan ini mendukung Visi Dinas TPHP yaitu: “Meningkatkan produksi dan nilai tambah menuju petani sejahtera” Melalui konsultasi,
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi** **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka akan banyak kesalahan dalam draft surat persetujuan aktualisasi dan usulan rencana kegiatan, yang akan menghambat dalam proses konsultasi dengan mentor **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka koordinasi akan terganggu, hasil kerja menjadi tidak optimal, serta hubungan kerja dengan pegawai bagian umum berpotensi memburuk.

	b. Tahapan Kegiatan 2 **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka kualitas hubungan dengan mentor memburuk, hasil konsultasi tidak optimal dan proses aktualisasi terhambat **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka kredibilitas saya akan menurun karena dianggap kurang bertanggung jawab dan tidak jujur. Kualitas konsultasi menjadi tidak maksimal akibat informasi yang tidak lengkap atau tidak tepat, sehingga arahan mentor bisa keliru. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka kualitas diskusi menjadi rendah karena kurang persiapan dan penyampaian yang tidak jelas. Arahan mentor berisiko disalahpahami, sehingga pelaksanaan aktualisasi tidak optimal. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan mentor serta menciptakan citra kurang profesional terhadap diri saya. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka komunikasi dapat terganggu, hubungan kerja menjadi kurang baik, dan solusi sulit dicapai karena kurangnya sikap saling menghargai. Hal ini berpotensi menghambat pelaksanaan aktualisasi **Adaptif (Bertindak proaktif)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya akan kesulitan menghadapi perubahan, kurang mampu menyesuaikan diri dengan masukan, dan gagal

	mengembangkan kreativitas dalam pelaksanaan aktualisasi. Hal ini dapat membuat proses konsultasi kurang efektif dan kualitas kegiatan menurun **Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Jika saya tidak menerapkan nilai loyal tersebut, maka hubungan profesional antara saya dan mentor dapat terganggu karena hilangnya rasa saling menghargai dan kepercayaan. Ketidakloyalan juga dapat mengurangi efektivitas proses bimbingan, karena rasa hormat dan kepercayaan merupakan dasar utama dalam hubungan antara mentor dan peserta. **Kolaboratif (Melaksanakan tugas dengan semangat kerja sama dan keterbukaan terhadap pendapat orang lain)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka kerjasama yang sinergis tidak akan tercapai
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan petani)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka kegiatan yang dilakukan berisiko tidak sesuai dengan harapan instansi dan kurang memberikan manfaat nyata bagi petani. Hal ini dapat menurunkan dukungan mentor, membuat proses aktualisasi kurang optimal, serta menimbulkan citra bahwa saya tidak memiliki kepedulian dan komitmen pelayanan yang baik.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo

Tempat Aktualisasi			BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo	
No.	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Isi Capaian /output**	**Paraf Mentor**
1.	24 September 2025	Lanjutkan dan semangat	1. Tersedianya surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi 2. Tersedianya lembar catatan konsultasi 3. Tersedianya persetujuan usulan kegiatan	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian/output	Media Komunikasi (Telepon, WA, Email)
1.				Via WA

Lampiran 2. Lampiran Minggu ke-2

B. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 2

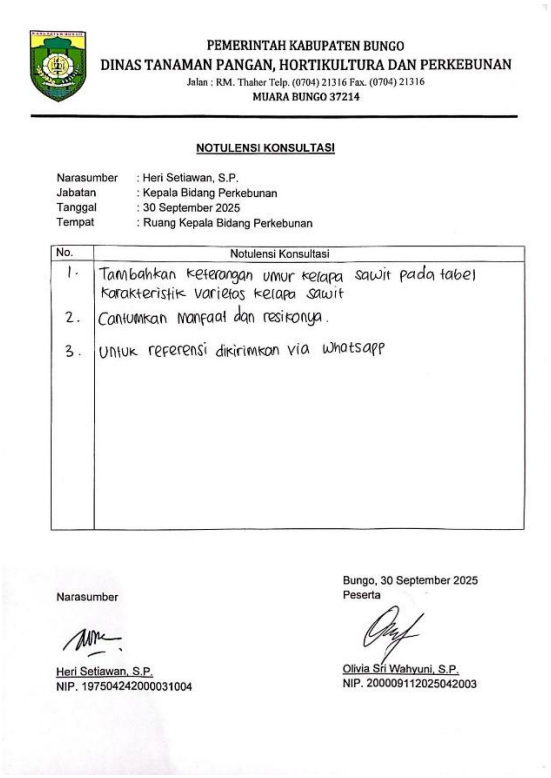
Judul Kegiatan 2	Melakukan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September 2025 – 03 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Lembar catatan konsultasi 2. Foto dokumentasi 3. Screenshoot whatsapp 4. Catatan tambahan bahan dan isi yang akan dituangkan dalam leaflet yang akan dibuat
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet** **Berorientasi Pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan kepala bidang perkebunan. saya menyampaikan rancangan materi yang sudah dipersiapkan sekaligus meminta arahan dan masukan. Sikap ini saya lakukan sebagai bentuk tanggung jawab untuk memberikan pelayanan terbaik, sehingga informasi yang disampaikan nantinya tidak hanya tepat sasaran, tetapi juga bermanfaat nyata bagi petani. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi** Saya melibatkan Kepala Bidang dalam proses penyusunan materi sosialisasi untuk hasil yang komprehensif. Dengan sikap

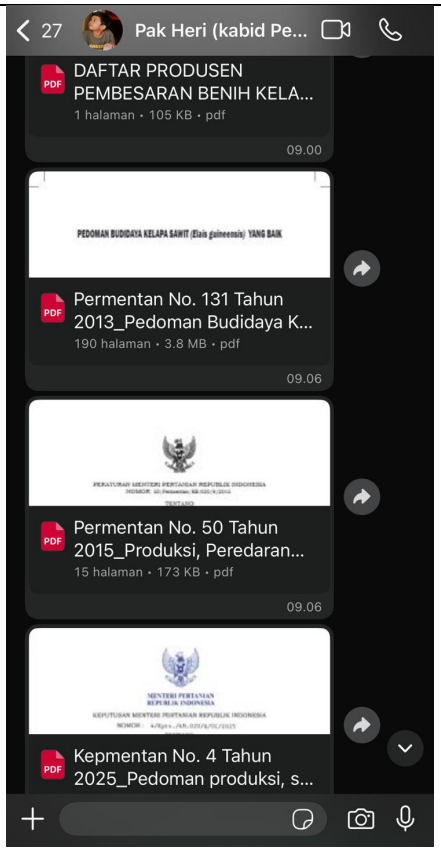
	kolaboratif, menghasilkan leaflet yang berkualitas. Kerja sama ini memastikan materi yang disosialisasikan benar-benar bermanfaat bagi petani. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya memanfaatkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman saat berkonsultasi dengan kepala bidang agar menghasilkan leaflet yang berkualitas. Saya juga terus belajar dari arahan dan masukan Kepala Bidang untuk meningkatkan kemampuan diri. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya menyampaikan rancangan materi secara terbuka, jelas, dan dapat dipertanggungjawabkan kepada Kepala Bidang. Setiap data dan informasi yang saya gunakan memiliki sumber yang valid sehingga tidak menimbulkan keraguan. Dengan sikap akuntabel, proses penyusunan materi sosialisasi dan leaflet menjadi lebih transparan serta dapat dipercaya. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menjaga komunikasi yang santun, menghargai pendapat, dan membangun suasana konsultasi yang nyaman dengan Kepala Bidang. Sikap harmonis ini membantu terjalinnya kerja sama yang baik sehingga masukan yang diberikan dapat diterima dengan lapang dada. Dengan begitu, materi yang dihasilkan lebih sesuai dengan harapan instansi. **Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya menjaga nama baik Kepala Bidang Perkebunan, baik di dalam maupun di luar ruangan konsultasi. Dalam setiap interaksi, saya menunjukkan sikap hormat, sopan, dan profesional sebagai bentuk penghargaan terhadap posisi dan tanggung jawab beliau. Di luar kegiatan formal, saya tetap

	menjaga ucapan serta perilaku agar tidak menimbulkan kesan yang dapat mencoreng nama baik beliau maupun instansi. Sikap ini saya lakukan sebagai wujud loyalitas, tanggung jawab, dan komitmen dalam menjaga keharmonisan hubungan kerja serta mencerminkan nilai integritas sebagai aparatur yang beretika dan berakhlak.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Dalam meminta data pendukung dan materi, saya menempatkan kepentingan petani sebagai prioritas utama. Setiap data yang saya minta ditujukan untuk menyusun materi sosialisasi dan leaflet yang benar-benar menjawab kebutuhan mereka di lapangan. Dengan sikap ini, saya memastikan bahwa informasi yang disajikan tidak hanya sekedar formalitas tetapi benar-benar memberikan pemahaman petani. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya telah mengajukan permintaan data dengan jelas, dan sesuai prosedur agar dapat dipertanggungjawabkan. Setiap data yang diperoleh akan digunakan secara profesional sesuai peruntukannya. Dengan sikap akuntabel, saya menunjukkan integritas dan tanggung jawab sehingga pihak yang memberikan data merasa yakin bahwa informasi yang mereka berikan akan digunakan dengan baik. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** saya menjaga kesopanan, menghargai pihak yang dimintai data, serta berkomunikasi dengan bahasa yang santun. Dengan sikap harmonis, tercipta suasana kerja sama yang baik

	sehingga pihak terkait lebih terbuka dalam memberikan data. Hal ini tidak hanya memperlancar proses, tetapi juga memperkuat hubungan profesional yang mendukung keberhasilan kegiatan sosialisasi. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya menyesuaikan penyusunan leaflet dengan kebutuhan lapangan dan perkembangan media informasi agar lebih menarik dan mudah dipahami. **Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Saya menjaga nama baik pimpinan dalam meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan kepala bidang perkebunan untuk memperoleh data dan materi sehingga leaflet yang dihasilkan lebih komprehensif dan tepat sasaran.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya memastikan seluruh informasi yang dihimpun berfokus pada kebutuhan petani. Data yang dipilih harus mudah dipahami, bermanfaat praktis, serta mendukung peningkatan pengetahuan petani. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya melibatkan rekan kerja (PPL) dalam menyiapkan referensi tambahan. Dengan kolaborasi ini, bahan yang terkumpul lebih beragam dan menghasilkan leaflet yang berkualitas.

	Adaptif (Bertindak proaktif) Saya terbuka untuk menyesuaikan bahan tambahan sesuai kebutuhan. Saat ada perubahan arah materi dari kepala bidang perkebunan, saya langsung menyesuaikan referensi agar tetap relevan. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya memilih referensi dari sumber yang jelas, valid, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan begitu, isi leaflet memiliki dasar yang kuat dan terpercaya sehingga petani tidak ragu untuk menerapkan informasi yang diberikan **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan kemampuan dan pengetahuan yang saya miliki untuk menyeleksi referensi yang relevan dengan topik.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet** 

	Gambar 1. Dokumentasi Konsultasi  PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 MUARA BUNGO 37214 NOTULENSI KONSULTASI Narasumber : Heri Setiawan, S.P. Jabatan : Kepala Bidang Perkebunan Tanggal : 30 September 2025 Tempat : Ruang Kepala Bidang Perkebunan No. / Notulensi Konsultasi 1. Tambahkan keterangan umur kelapa sawit pada tabel karakteristik varietas kelapa sawit 2. Cantumkan manfaat dan resikonya. 3. Untuk referensi dikirimkan via whatsapp Bungo, 30 September 2025 Narasumber / Peserta Heri Setiawan, S.P. NIP. 197504242000031004 Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003 **Gambar 2**. Lembar Catatan Konsultasi
	b. Tahapan Kegiatan 2 Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet

	 **Gambar 3.** Screenshoot Whatsapp
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet** Catatan tambahan bahan/isi yang akan dituangkan dalam leaflet yang akan dibuat

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Materi Leaflet

Ciri-ciri bibit bersertifikat
• Daun : berwarna hijau segar, tidak ada bercak kuning/coklat
• Batang : lurus, kokoh, tidak ada luka/bekas serangan hama
• Pertumbuhan : seragam
• Umur bibit: 10-12 bulan: tinggi 102-126 cm
• Memiliki label/sertifikat resmi dari Kementerian Pertanian/Ditjen Perkebunan

Karakteristik Varietas Kelapa Sawit
<table>
<tr><th rowspan="2">Karakteristik</th><th colspan="5">Varietas</th></tr>
<tr><th>Dumpy</th><th>Yangambi</th><th>PPKS 718</th><th>PPKS 540</th><th>PPKS 239</th></tr>
<tr><td>Potensi (ton/ha/th)</td><td>32</td><td>39</td><td>27</td><td>28</td><td>32</td></tr>
<tr><td>Rerata jumlah tandan (tandan/phn/th)</td><td>8</td><td>13</td><td>9</td><td>14</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Rerata berat tandan (kg)</td><td>25</td><td>16</td><td>23</td><td>15</td><td>17</td></tr>
<tr><td>Pertumbuhan meninggi (cm/th)</td><td>40-55</td><td>60-70</td><td>75</td><td>72</td><td>62,5</td></tr>
<tr><td>Panjang pelepah (m)</td><td>6,2</td><td>6,1</td><td>5,5</td><td>5,5</td><td>6,5</td></tr>
</table>
Keterangan: Umur kelapa sawit 6-9 tahun
Sumber: Pusat Penelitian Kelapa Sawit

Gambar 4. Catatan tambahan bahan/isi leaflet
</td>
</tr>
<tr>
<td>Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan</td>
<td>Dalam pelaksanaan kegiatan ke 2, saya memulai dengan berkonsultasi dengan kepala bidang perkebunan di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 29 september 2025 – 03 Oktober 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah data pendukung, materi, catatan tambahan bahan dan isi leaflet serta lembar konsultasi dengan kepala bidang perkebunan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif</td>
</tr>
<tr>
<td>Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi</td>
<td>Melalui kegiatan yang saat ini di jalankan, artinya menunjukkan sikap profesional yang tercermin dari kesediaan untuk belajar, menerima masukan, serta menyempurnakan materi agar lebih berkualitas. Hal ini mendukung tercapainya visi misi Dinas tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yaitu “Mewujudkan sumber daya manusia subsektor tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan yang profesional dan</td>
</tr>
</table>

	memiliki integritas moral yang tinggi”
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet** **Berorientasi Pelayanan:** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka materi sosialisasi dan leaflet berisiko tidak sesuai kebutuhan petani, kurang bermanfaat, menurunkan kepercayaan, serta menyebabkan pemborosan waktu dan biaya. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka dapat timbul miskomunikasi dengan pimpinan, suasana kerja menjadi kurang nyaman, serta menghambat kelancaran penyusunan materi. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka materi cenderung disusun sepihak, minim masukan penting, dan hasil akhirnya kurang komprehensif serta tidak optimal. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka materi yang dibuat cenderung kurang berkualitas, tidak profesional, sulit dipahami, dan berisiko tidak memberikan dampak positif bagi petani. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka informasi yang disampaikan berpotensi tidak jelas, tidak dapat dipertanggungjawabkan, bahkan bisa mengandung kekeliruan. **Loyal Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)**

	Jika saya tidak menerapkan nilai loyal, maka kepercayaan dan hubungan kerja dengan Kepala Bidang Perkebunan dapat terganggu serta menimbulkan citra negatif bagi diri saya dan instansi.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka data yang diminta bisa jadi tidak sesuai dengan kebutuhan petani. Akibatnya, materi sosialisasi dan leaflet yang disusun tidak bermanfaat optimal, bahkan berpotensi membingungkan petani serta menurunkan kepercayaan mereka terhadap kegiatan penyuluhan. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka permintaan data cenderung tidak jelas dan penggunaannya tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini bisa menimbulkan kesalahpahaman dan membuat pihak yang dimintai data enggan bekerja sama **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka proses komunikasi dengan pihak yang dimintai data dapat berjalan kaku atau bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Dampaknya, hubungan kerja menjadi renggang dan menghambat kelancaran pengumpulan data yang dibutuhkan. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka keterbatasan atau perubahan data dapat membuat penyusunan materi

	terhambat. Materi sosialisasi menjadi kaku, tidak relevan dengan kondisi terbaru, dan berisiko tidak diterima dengan baik oleh petani. **Loyal (Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi dan negara)** Jika saya tidak menerapkan nilai loyal, maka kepercayaan pimpinan dapat berkurang, kerja sama menjadi tidak baik, dan citra profesional saya sebagai penyuluh dapat menurun. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka data yang diperoleh tidak lengkap, materi sosialisasi menjadi kurang komprehensif, dan leaflet yang dihasilkan tidak optimal untuk mendukung penyuluhan.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka bahan materi tambahan yang dipilih bisa tidak sesuai dengan kebutuhan petani sehingga leaflet yang disusun kurang bermanfaat dan tidak menjawab persoalan nyata di lapangan. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka penyusunan leaflet dilakukan secara sepihak sehingga bahan yang terkumpul tidak beragam, materi menjadi kurang komprehensif, dan hasil akhirnya tidak optimal. **Adaptif (Bertindak proaktif)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka bahan tambahan yang dipilih tidak mampu mengikuti perkembangan

	terbaru sehingga leaflet menjadi kaku, kurang relevan, dan tidak sesuai dengan kebutuhan petani. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka referensi yang digunakan dapat berasal dari sumber yang tidak jelas sehingga informasi dalam leaflet berisiko menyesatkan dan menurunkan kepercayaan petani **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka bahan materi tambahan yang dipilih tidak relevan dan materi dalam leaflet menjadi dangkal sehingga menghasilkan leaflet yang tidak berkualitas

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian /output	Paraf Mentor
1.	2 Oktober 2025	Silahkan lanjutkan untuk pembuatan leafletnya	1. Tersedianya lembar catatan konsultasi 2. Screenshoot Whatsapp 3. Tersedianya Catatan	

			tambahan bahan/isi yang akan dituangkan dalam leaflet	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Isi Capaian/output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA, Email)**
1.				Via WA

Lampiran 3. Lampiran Minggu ke-3

C. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 3

Judul Kegiatan 3	Pembuatan materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06-10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Screenshoot leaflet di canva 2. Tersedianya draft soal pre test dan post test 3. Cetakan/hardcopy leaflet, pre-test dan post-test
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Mendesign leaflet** **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya mendesain leaflet dengan tujuan utama memberikan informasi yang bermanfaat bagi petani. Materi disusun dengan bahasa sederhana dan tampilan menarik agar mudah dipahami serta benar-benar membantu kebutuhan petani. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Saya membuat leaflet bersumber dari data resmi dan referensi terpercaya. Setiap informasi yang dicantumkan dapat dipertanggungjawabkan sehingga petani memperoleh pengetahuan yang benar, bukan sekadar opini atau informasi yang menyesatkan. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Dalam menyusun leaflet, saya memanfaatkan keterampilan desain komunikasi visual serta kemampuan mengolah informasi pertanian. Hasil desain tidak hanya menarik, tetapi

	juga tepat sasaran sesuai dengan kondisi dan kebutuhan petani.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Membuat soal pre-test dan post-test** **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya menyusun soal pre-test dan post-test dengan memperhatikan kemudahan pemahaman peserta. Pertanyaan dibuat sesuai kebutuhan petani agar benar-benar membantu mengukur tingkat pemahaman mereka terhadap materi yang disampaikan. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Setiap soal disusun berdasarkan materi yang valid dan sesuai dengan tujuan sosialisasi. Dengan begitu, hasil pre-test dan post-test dapat dipertanggungjawabkan sebagai evaluasi yang sahih dan objektif. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan kemampuan terbaik saya dalam membuat soal. Dengan begitu, soal memiliki kualitas baik: jelas, relevan, dan tidak menimbulkan penafsiran ganda.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Mencetak leaflet, pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya bertanggung jawab penuh atas kualitas (seperti melakukan cross check pada leaflet) dan jumlah hasil cetakan. Semua dokumen dicetak sesuai kebutuhan dan tidak ada yang terbuang percuma.

	Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Saya telah menyesuaikan jumlah eksemplar atau perbaikan desain sebelum dicetak. Dengan sikap adaptif, hasil cetakan tetap relevan dan sesuai kondisi di lapangan. **Kolaboratif (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)** Saya melibatkan berbagai pihak dalam proses persiapan cetak, mulai dari pengecekan isi, layout, hingga melipat leaflet. Dengan kolaborasi ini, hasil cetakan menjadi lebih baik, minim kesalahan, dan dapat digunakan bersama secara efektif dalam kegiatan sosialisasi.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** Mendesign leaflet  **Gambar 1.** Screenshoot leaflet di canva
	b. Tahapan Kegiatan 2

Membuat soal pre-test dan post-test

Nama:
Umur:
Jenis Kelamin:
Tingkat Pendidikan:

Petunjuk:
Beri tanda (√) pada salah satu pilihan sesuai dengan tingkat pengetahuan Anda:

- **ST** = Sangat Tahu **STT** = Sangat Tidak Tahu
- **T** = Tahu **TT** = Tidak Tahu

No.	Pernyataan	ST	T	TT	STT
1.	Saya mengetahui apa yang dimaksud dengan bibit sawit bersertifikat.				
2.	Saya mengetahui manfaat penggunaan bibit sawit bersertifikat bagi produksi.				
3.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat dapat meningkatkan kualitas dan rendemen minyak sawit.				
4.	Saya mengetahui resiko menggunakan bibit asalan (tidak bersertifikat).				
5.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat berasal dari persilangan DxP (Dura x Pisifera).				
6.	Saya mengetahui ciri bibit sawit bersertifikat (sehat, seragam, ada label resmi).				
7.	Saya mengetahui adanya produsen bibit sawit bersertifikat dan lokasi pembeliannya di Kabupaten Bungo.				
8.	Saya mengetahui karakteristik dari varietas kelapa sawit				
9.	Saya mengetahui bahwa umur ekonomis tanaman dari bibit bersertifikat lebih panjang dibanding bibit asalan.				
10.	Saya mengetahui bahwa setelah tanam, bibit bersertifikat lebih cepat menghasilkan dibanding bibit asalan				

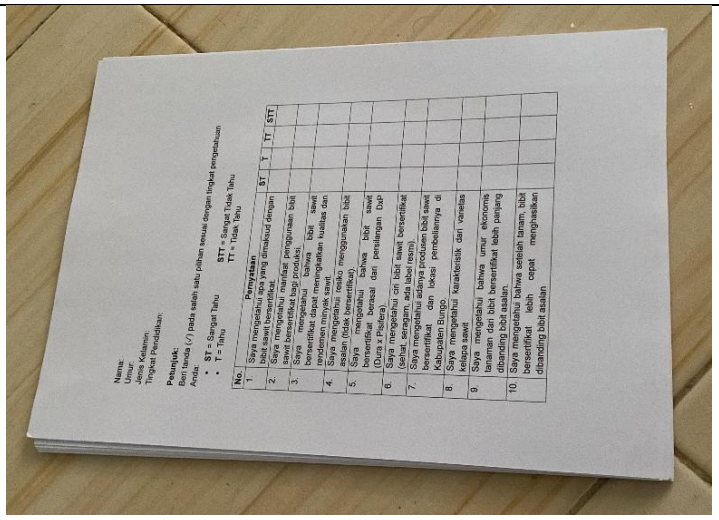
Gambar 2. Tersedianya draft soal pre-test dan post-test

c. Tahapan Kegiatan 3

Mencetak leaflet, pre-test dan post-test



Gambar 3. Cetakan/hardcopy leaflet

	 **Gambar 3.** Cetakan/hardcopy pre-test dan post-test
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Dalam pelaksanaan kegiatan ke 3, saya memulai dengan Mendesign leaflet, Membuat soal pre-test dan post-test, Mencetak leflet, pre-test dan post-test. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 06-10 Oktober 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah screenshoot leaflet di canva, tersedianya draft soal pre test dan post test, cetakan/hardcopy leaflet, pre-test dan post-test. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, adaptif dan kolaboratif
Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui kegiatan yang saat ini di jalankan, artinya menunjukkan dengan menyediakan media penyuluhan berbentuk leaflet untuk meningkatkan produksi dan kesejahteraan petani Kegiatan ini bermanfaat bagi pencapaian Visi Dinas TPHP yaitu: "Meningkatkan produksi dan nilai tambah menuju petani sejahtera"
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Mendesign leaflet**

	Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat) Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka leaflet yang dibuat bisa sulit dipahami oleh petani, informasi menjadi tidak bermanfaat, bahkan menimbulkan kebingungan sehingga tujuan sosialisasi tidak tercapai. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka isi leaflet berisiko berisi data yang tidak valid atau menyesatkan, sehingga menurunkan kepercayaan petani terhadap informasi maupun BPP. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka leaflet yang dibuat bisa kurang menarik, tidak komunikatif, atau salah dalam penyampaian pesan, sehingga petani enggan membaca dan pesan inti tidak tersampaikan
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Membuat soal pre-test dan post-test** **Berorientasi pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka soal yang dibuat berpotensi sulit dipahami oleh petani karena menggunakan bahasa yang rumit, terlalu panjang, atau tidak sesuai dengan kondisi mereka. Akibatnya, petani merasa terbebani, kehilangan minat, dan hasil evaluasi tidak mencerminkan pengetahuan yang sebenarnya. **Akuntabel (Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka soal yang disusun bisa saja tidak relevan dengan materi sosialisasi atau

	bersumber dari informasi yang tidak valid. Hal ini berisiko menghasilkan data evaluasi yang keliru, menurunkan kepercayaan peserta terhadap kegiatan, bahkan merugikan lembaga karena dianggap tidak profesional. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka soal yang dibuat bisa berkualitas rendah: membingungkan, tidak sesuai tujuan, atau terlalu sulit/mudah. Dampaknya, evaluasi tidak dapat mengukur tingkat pengetahuan peserta secara objektif, dan kegiatan pre-test serta post-test hanya menjadi formalitas tanpa makna.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Mencetak leaflet, pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka jumlah maupun kualitas cetakan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini bisa menyebabkan pemborosan anggaran, kekurangan bahan saat sosialisasi, dan menurunkan kepercayaan kepada penyelenggara. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya sulit menyesuaikan diri ketika ada perubahan kebutuhan, seperti revisi desain atau penambahan jumlah cetakan. Dampaknya, hasil cetakan tidak sesuai kondisi nyata dan kegiatan sosialisasi menjadi terganggu. **Kolaboratif (Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka pencetakan dilakukan tanpa melibatkan pihak lain. Hal ini berpotensi

	menimbulkan kesalahan isi dan kekurangan jumlah cetakan sehingga kegiatan sosialisasi berjalan kurang efektif.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian /output	Paraf Mentor
1.	9 Oktober 2025	Silahkan lanjutkan kegiatan sosialisasi nya	1. Screenshoot leaflet di canva 2. Tersedianya draft soal pre test dan post test 3. Cetakan /hardcopy leaflet, pre-test dan post-test	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian/output	Media Komunikasi

				(Telepon, WA, Email)
1.				Via WA

Lampiran 4. Lampiran Minggu ke-4

D. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 4

Judul Kegiatan 4	Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13-17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Dokumentasi foto pada saat membagikan pretest 2. Dokumentasi foto saat membagikan leaflet 3. Dokumentasi foto pada saat kegiatan 4. Daftar hadir petani 5. Notulensi pelaksanaan sosialisasi 6. Dokumentasi foto pada saat membagikan post test 7. Screenshoot leaflet di fb
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Memberikan pre-test ke petani di BPP** **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Saya berinteraksi dengan petani menggunakan bahasa yang sopan, ramah, dan menghargai perbedaan latar belakang mereka. Dengan menciptakan suasana harmonis, petani menjadi lebih tenang dan bersedia mengisi pre-test dengan sungguh-sungguh. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam membagikan lembar soal, mengawasi pelaksanaan, dan mengumpulkan hasil pre-

	test. Dengan kolaborasi ini, kegiatan berjalan lebih tertib, efisien, dan hasil evaluasi dapat diperoleh secara lengkap
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Memberikan Leaflet ke petani di BPP** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya memberikan leaflet kepada petani dengan tujuan agar mereka mendapatkan informasi yang jelas dan mudah dipahami mengenai pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat. Saya memastikan penyampaian dilakukan dengan bahasa sederhana sehingga benar-benar bermanfaat bagi mereka. **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Saya berinteraksi dengan petani secara sopan, ramah, dan penuh rasa hormat. Dengan sikap harmonis ini, petani merasa dihargai sehingga mereka bersedia membaca dan memahami isi leaflet.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Melaksanakan sosialisasi** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya melaksanakan sosialisasi dengan tujuan memberikan pelayanan informasi yang bermanfaat bagi petani. Saya berupaya menjelaskan materi dengan bahasa sederhana, serta fokus pada kebutuhan petani agar mereka benar-benar mendapatkan manfaat dari kegiatan ini. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)**

	Saya bertanggung jawab penuh terhadap kelancaran kegiatan sosialisasi, mulai dari persiapan materi, penyampaian, hingga memastikan informasi dapat dipahami peserta. Semua kegiatan saya laksanakan secara transparan agar hasilnya bisa dipertanggungjawabkan kepada instansi maupun petani. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya membangun suasana sosialisasi yang nyaman, ramah, dan saling menghargai. Dengan sikap harmonis, petani merasa dihargai pendapatnya, sehingga mereka lebih aktif berdiskusi dan tidak segan menyampaikan pengalaman maupun kendala di kebun mereka. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya menyesuaikan metode penyampaian materi dengan kondisi peserta. saya menyampaikan materi dengan bahasa yang mudah dimengerti dan menggunakan infokus **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan pengetahuan dan keterampilan komunikasi untuk menyampaikan materi sosialisasi dengan jelas dan tepat. Dengan kompetensi ini, saya berusaha menjawab pertanyaan petani secara lugas sehingga mereka memperoleh pengetahuan baru yang sesuai dengan kebutuhan di lapangan. **Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam memfasilitasi kegiatan sosialisasi, mulai dari menyiapkan tempat dan mengatur jalannya acara. Dengan kolaborasi yang baik, sosialisasi berjalan lancar, tertib, dan bermanfaat bagi seluruh peserta.
	d. Tahapan Kegiatan 4 **Melakukan diskusi dan tanya jawab**

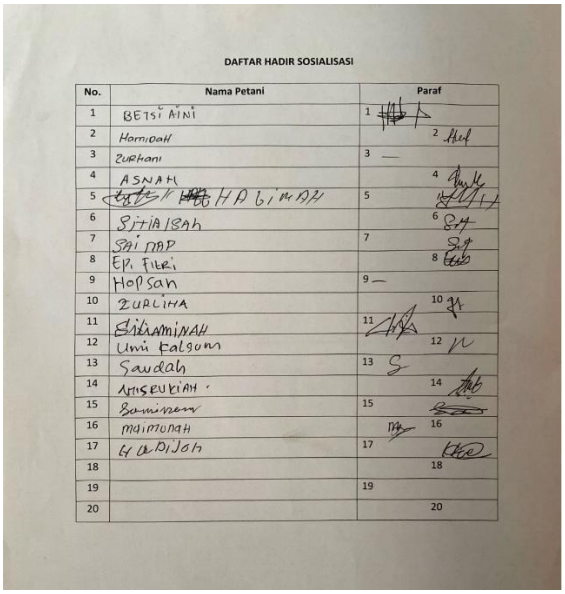
	Berorientasi pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan) Saya memfasilitasi diskusi dan tanya jawab dan memberikan jawaban yang bermanfaat bagi petani. Dengan mendengarkan kebutuhan mereka, saya berusaha menghadirkan solusi praktis. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya bertanggung jawab atas setiap informasi yang disampaikan dalam diskusi. Dengan begitu, kepercayaan petani terhadap kegiatan ini tetap terjaga. **Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** Saya memanfaatkan pengetahuan dan keterampilan komunikasi untuk menjelaskan jawaban secara jelas dan sederhana. Dengan kompetensi tersebut, saya dapat membantu petani memahami solusi yang relevan sesuai dengan masalah mereka. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menghargai setiap pertanyaan dan pendapat petani, meskipun berbeda dengan pandangan saya. Dengan sikap ramah dan terbuka, diskusi berlangsung dalam suasana nyaman, sehingga petani tidak ragu untuk berbagi pengalaman. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan**) Saya menyesuaikan jawaban dan cara penyampaian dengan latar belakang peserta. Jika ada petani yang sulit memahami istilah teknis, saya menjelaskannya kembali menggunakan contoh sehari-hari agar lebih mudah dimengerti.
	e. Tahapan Kegiatan 5 **Memberikan post-test ke petani di BPP**

	Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif) Saya menyampaikan instruksi post-test dengan sikap ramah, sopan, dan menghargai petani. Dengan suasana harmonis, mereka merasa nyaman dalam mengerjakan soal tanpa tekanan. **Kolaboratif (memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya bekerja sama dengan PPL dalam membagikan, mendampingi, dan mengumpulkan lembar post-test. Dengan kolaborasi ini, kegiatan berjalan tertib, efisien, dan hasil evaluasi terkumpul secara lengkap.
	f. Tahapan kegiatan 6 **Mengupload leaflet ke akun fb bpp** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab**) Saya telah memastikan seluruh proses unggahan dilakukan dengan jujur, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Sebelum leaflet dipublikasikan, saya melakukan pengecekan isi, logo, serta informasi yang termuat agar sesuai dengan pedoman instansi. Hal ini menunjukkan tanggung jawab ASN dalam menjaga kredibilitas instansi melalui penyebaran informasi publik yang benar. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Saya telah memanfaatkan media sosial Facebook sebagai sarana penyebarluasan informasi pertanian kepada masyarakat luas, khususnya petani. Pemanfaatan platform digital ini mencerminkan kemampuan untuk berinovasi dan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi informasi dalam mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan di era digital.

Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Memberikan pre-test ke petani di BPP**  **Gambar 1.** Dokumentasi foto saat membagikan pretest
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Memberikan Leaflet ke petani di BPP**  **Gambar 2.** Dokumentasi foto saat membagikan leaflet
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Melaksanakan sosialisasi**



Gambar 3. Dokumentasi foto pada saat kegiatan



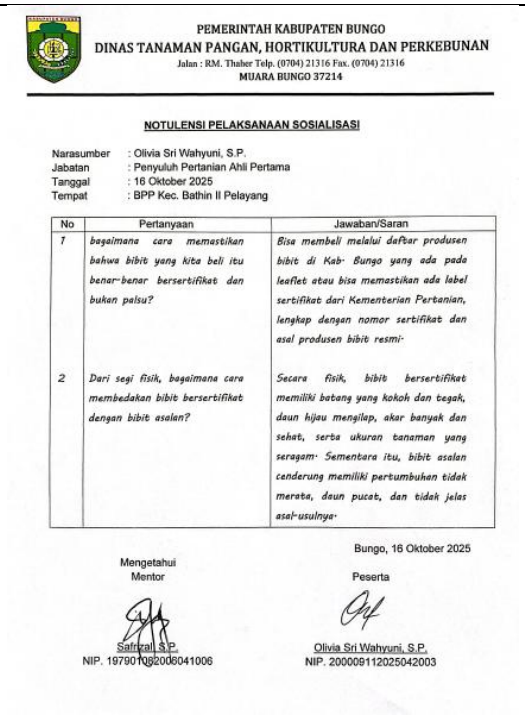
DAFTAR HADIR SOSIALISASI

No.	Nama Petani	Paraf
1	BETSI AINI	1
2	Hamidah	2
3	Zurhani	3
4	ASNAH	4
5	HABIBAH	5
6	SITIAISAH	6
7	SAIDAP	7
8	EPI FILRI	8
9	Hopsah	9
10	ZURLINA	10
11	Sitiaminah	11
12	Umi Kalsum	12
13	Saudah	13
14	Ahsenkiah	14
15	Saminem	15
16	Maimunah	16
17	Hadijah	17
18		18
19		19
20		20

Gambar 4. Daftar hadir petani

d. Tahapan Kegiatan 4

Melakukan diskusi dan tanya jawab



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI PELAKSANAAN SOSIALISASI

Narasumber : Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Tanggal : 16 Oktober 2025
Tempat : BPP Kec. Bathin II Pelayang

No	Pertanyaan	Jawaban/Saran
1	bagaimana cara memastikan bahwa bibit yang kita beli itu benar-benar bersertifikat dan bukan palsu?	Bisa membeli melalui daftar produsen bibit di Kab. Bungo yang ada pada leaflet atau bisa memastikan ada label sertifikat dari Kementerian Pertanian, lengkap dengan nomor sertifikat dan asal produsen bibit resmi.
2	Dari segi fisik, bagaimana cara membedakan bibit bersertifikat dengan bibit asalan?	Secara fisik, bibit bersertifikat memiliki batang yang kokoh dan tegak, daun hijau mengilap, akar banyak dan sehat, serta ukuran tanaman yang seragam. Sementara itu, bibit asalan cenderung memiliki pertumbuhan tidak merata, daun pucat, dan tidak jelas asal-usulnya.

Bungo, 16 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Safrizal, S.P.
NIP. 197901092006041006

Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

Gambar 5. Notulensi pelaksanaan sosialisasi

e. Tahapan Kegiatan 5

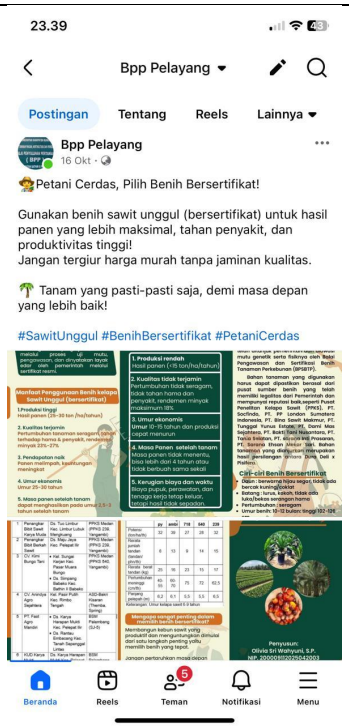
Memberikan post-test ke petani di BPP



Gambar 5. Dokumentasi foto saat membagikan post test

f. Tahapan kegiatan 6

Mengupload leaflet ke akun FB BPP

	 **Gambar 6.** Screenshoot leaflet di fb
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Dalam pelaksanaan kegiatan ke 4, Saat sosialisasi saya memulai dengan membagikan pretest dan leaflet. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 16 Oktober 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah dokumentasi sosialisasi, daftar hadir petani, laporan kegiatan, notulensi pelaksanaan sosialisasi, pre test dan post test yang telah di isi petani, screenshoot leaflet di fb bpp. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif
Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi,	Melalui kegiatan yang saat ini di jalankan, artinya bahwa melalui kegiatan sosialisasi, dapat memberikan dampak untuk meningkatkan pemahaman serta pengetahuan petani untuk meningkatkan produksi. Hal ini mendukung tercapainya visi misi Dinas tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yaitu “Meningkatkan produksi dan nilai tambah menuju petani

dan Tugas Organisasi	sejahtera”
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Memberikan pre-test ke petani di BPP** **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka komunikasi dengan petani bisa terkesan kaku atau tidak ramah. Akibatnya, peserta merasa kurang dihargai, enggan bekerja sama, bahkan bisa menolak untuk mengisi pre-test. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka pelaksanaan pre-test dilakukan sendiri tanpa melibatkan tim. Hal ini bisa menyebabkan kegiatan menjadi tidak tertib, waktu terbuang, dan hasil evaluasi tidak terkumpul secara maksimal.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Memberikan Leaflet ke petani di BPP** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka leaflet hanya akan dibagikan tanpa penjelasan yang memadai. Petani mungkin tidak membaca atau tidak memahami isinya, sehingga tujuan sosialisasi tidak tercapai. **Harmonis (Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka pembagian leaflet dilakukan tanpa keramahan atau penghargaan terhadap petani. Hal ini bisa menimbulkan rasa kurang dihargai, dan petani menjadi enggan untuk membaca leaflet.

	c. Tahapan Kegiatan 3 **Melaksanakan sosialisasi** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka sosialisasi hanya menjadi formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan petani. Akibatnya, materi yang disampaikan tidak sesuai dengan kondisi mereka, sehingga informasi kurang bermanfaat. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka jalannya sosialisasi tidak tertata dengan baik. Materi bisa tidak tersampaikan secara jelas, hasil kegiatan tidak terdokumentasi, dan pertanggungjawaban kepada instansi maupun peserta menjadi lemah. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka suasana sosialisasi menjadi kaku, peserta merasa tidak dihargai, dan mereka enggan untuk berpartisipasi aktif dalam diskusi. Hal ini membuat komunikasi menjadi satu arah dan kurang efektif. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya tidak bisa menyesuaikan cara penyampaian materi dengan kondisi peserta. Petani yang memiliki latar belakang pendidikan beragam akan kesulitan memahami, sehingga sebagian besar informasi tidak terserap dengan baik **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)**

	Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka saya tidak mampu menjelaskan materi secara baik. Petani akan kesulitan memahami informasi, banyak pertanyaan yang tidak terjawab, dan tujuan sosialisasi untuk meningkatkan pengetahuan mereka tidak tercapai. **Kolaboratif (Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka sosialisasi berjalan kurang efektif karena saya bekerja sendiri tanpa koordinasi dengan rekan PPL. Hal ini dapat menyebabkan kegiatan menjadi tidak tertib, waktu tidak teratur, dan informasi tidak tersampaikan merata kepada semua peserta.
	d. Tahapan Kegiatan 4 **Melakukan diskusi dan tanya jawab** **Berorientasi pelayanan (Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan**) Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka pertanyaan petani bisa diabaikan atau dijawab seadanya. Akibatnya, mereka merasa tidak terbantu dan tujuan diskusi menjadi sia-sia. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka informasi yang saya sampaikan bisa tidak jelas sumbernya atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat menimbulkan kebingungan bahkan ketidakpercayaan dari petani. **Kompeten (Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka jawaban yang saya berikan bisa tidak sesuai, berbelit-belit, atau sulit

	dipahami. Akibatnya, petani tetap tidak memperoleh solusi yang mereka butuhkan. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka diskusi bisa berlangsung dalam suasana kaku atau tidak menyenangkan. Petani merasa tidak dihargai sehingga enggan untuk bertanya atau berbagi pengalaman. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya tidak mampu menyesuaikan jawaban dengan kondisi dan tingkat pemahaman petani. Akibatnya, informasi menjadi sulit dipahami dan tidak bermanfaat bagi sebagian peserta.
	e. Tahapan Kegiatan 5 **Memberikan post-test ke petani di BPP** **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka penyampaian instruksi terasa kaku dan kurang ramah. Petani menjadi kurang nyaman, bahkan bisa menolak untuk mengisi post-test. **Kolaboratif (Membangun kerja sama yang sinergis)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka pembagian dan pengumpulan post-test dilakukan sendiri tanpa dukungan tim. Hal ini dapat menyebabkan kegiatan berjalan lambat, tidak tertib, dan ada kemungkinan hasil tidak terkumpul sepenuhnya.
	f. Tahapan kegiatan 6 **Mengupload leaflet ke akun FB BPP** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka proses unggahan bisa dilakukan asal-asalan tanpa verifikasi isi atau sumber. Akibatnya, leaflet yang dipublikasikan bisa berisi

	informasi yang tidak tepat atau bahkan menyesatkan. Hal ini akan menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap instansi, menimbulkan kesan kurang profesional, dan mencederai nilai integritas ASN sebagai penyampai informasi publik yang seharusnya bisa dipercaya. **Adaptif (Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka penyebaran informasi akan terbatas dan tidak menjangkau masyarakat luas, terutama generasi muda dan petani yang aktif di media sosial. Hal ini menyebabkan pesan sosialisasi menjadi kurang efektif, bahkan bisa membuat program pemerintah kurang dikenal atau kurang diminati. ASN yang tidak adaptif juga terkesan ketinggalan zaman dan kurang mendukung transformasi digital birokrasi.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian /output	Paraf Mentor
1.	17 Oktober 2025	Silahkan lanjutkan dan semangat	Notulensi pelaksanaan sosialisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.

Satuan Kerja			Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo	
Tempat Aktualisasi			BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo	
No.	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Isi Capaian/output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA, Email)**
1.				Via WA

Lampiran 5. Lampiran Minggu ke-5

E. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 5

Judul Kegiatan 5	Melakukan evaluasi kegiatan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	20-24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya rekapitulasi hasil pre-test dan post test 2. Hasil analisis pre test dan post test 3. laporan kegiatan sosialisasi 4. Foto dokumentasi melapor kegiatan sosialisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Merekap hasil pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya memastikan proses rekapitulasi dilakukan secara teliti, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan. Setiap nilai dicatat dengan benar tanpa manipulasi, sehingga hasil evaluasi benar-benar menggambarkan kondisi yang sesungguhnya. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan kemampuan saya dalam merekap data hasil test. Dengan kemampuan ini saya dapat menyajikan hasil dalam bentuk yang mudah dipahami, baik untuk laporan maupun tindak lanjut kegiatan. **Berorientasi pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Saya merekap hasil pre-test dan post-test dengan tujuan memberikan gambaran nyata tentang peningkatan pengetahuan petani setelah sosialisasi. Data ini saya olah

	dengan rapi agar hasilnya dapat dijadikan bahan evaluasi yang bermanfaat bagi petani dan instansi.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Menganalisis hasil pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya memastikan setiap hasil analisis didasarkan pada data nyata dari lembar jawaban petani, tanpa rekayasa atau manipulasi. Dengan akuntabilitas, hasil analisis dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi rujukan yang sahih bagi laporan. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan keterampilan analisis data untuk membandingkan nilai pre-test dan post-test secara sistematis. Dengan kompetensi ini, saya dapat menyajikan hasil dalam bentuk yang mudah dipahami, misalnya persentase peningkatan atau grafik sederhana.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Saya menyusun laporan dengan data yang lengkap, berdasarkan bukti nyata, serta dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini menunjukkan kejujuran dan transparansi dalam menyampaikan hasil kegiatan. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menyampaikan laporan dengan sikap sopan, menghargai waktu mentor, serta terbuka terhadap masukan. Dengan menjaga keharmonisan, hubungan kerja menjadi lebih baik dan penuh rasa saling menghargai.

	Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Saya menyesuaikan format dan isi laporan dengan kebutuhan mentor, baik dalam bentuk lisan maupun tertulis. Dengan adaptif, laporan menjadi lebih fleksibel dan tepat guna.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Rekapitulasi hasil pre-test dan post test**

REKAPITULASI NILAI PRE-TEST
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL
(BERSERTIFIKAT)

No.	Nama	Nilai Pre-test
1.	Betsi Aini	70
2.	Hamidah	55
3.	Zurhani	40
4.	Asnah	42,5
5.	Halimah	42,5
6.	Siti Aisah	37,5
7.	Sainap	30
8.	Epi Fitri	40
9.	Hopsah	25
10.	Zurlina	37,5
11.	Siti Aminah	25
12.	Umi Kalsum	35
13.	Saudah	52,5
14.	Nisrukiah	27,5
15.	Saminem	50
16.	Maimunah	60
17.	Hadijah	50
Jumlah		720

Gambar 1. Rekapitulasi hasil pre-test

REKAPITULASI NILAI POST-TEST
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL
(BERSERTIFIKAT)

No.	Nama	Nilai Post-test
1.	Betsi Aini	95
2.	Hamidah	95
3.	Zurhani	90
4.	Asnah	100
5.	Halimah	92,5
6.	Siti Aisah	100
7.	Sainap	95
8.	Epi Fitri	100
9.	Hopsah	82,5
10.	Zurlina	97,5
11.	Siti Aminah	100
12.	Umi Kalsum	82,5
13.	Saudah	95
14.	Nisrukiah	100
15.	Saminem	90
16.	Maimunah	100
17.	Hadijah	97,5
Jumlah		1612,5

Gambar 2. Rekapitulasi hasil post-test

b. Tahapan Kegiatan 2

Hasil analisis pre-test dan post-test

LAPORAN HASIL ANALISIS NILAI PRE-TEST DAN POST-TEST SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL (BERSERTIFIKAT)

I. Pendahuluan

Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat). Untuk mengetahui efektivitas kegiatan, dilakukan evaluasi melalui pre-test dan post-test dengan menggunakan 10 butir pernyataan berbasis skala Likert. Pre-test dilakukan sebelum penyampaian materi untuk mengukur tingkat pengetahuan awal peserta, sedangkan post-test dilakukan setelah kegiatan untuk mengetahui peningkatan pemahaman peserta.

II. Metode Penilaian

Evaluasi dilakukan menggunakan skala Likert 4 tingkat, dengan ketentuan sebagai berikut:

Skor	Kategori Pengetahuan
4	Sangat Tahu
3	Tahu
2	Tidak Tahu
1	Sangat Tidak Tahu

Sumber: *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian. Riduwan. 2015.*

Nilai dihitung dengan rumus, Arikunto, S. (2013):

$$\text{Nilai (\%)} = \frac{\text{Skor diperoleh}}{40} \times 100$$

III. Hasil Evaluasi

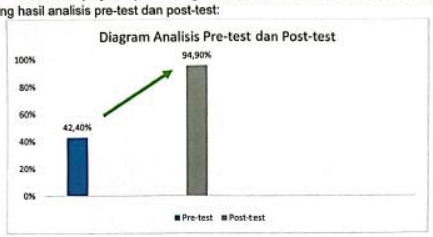
Evaluasi kegiatan sosialisasi pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat dilakukan melalui pre-test dan post-test terhadap 17 orang peserta. Sebelum kegiatan dimulai, peserta terlebih dahulu mengikuti pre-test untuk mengukur tingkat pengetahuan awal mereka mengenai materi yang akan disampaikan. Setelah kegiatan sosialisasi selesai, peserta kembali mengikuti post-test dengan jumlah dan tingkat kesulitan soal yang sama, guna menilai efektivitas penyampaian materi dan peningkatan pemahaman peserta. Berikut tabel nilai hasil pre test dan post test

No.	Nama	Nilai Pre-test	Nilai Post-test
1.	Betsi Aini	70	95
2.	Hamidah	55	95
3.	Zurhani	40	90
4.	Asnah	42,5	100
5.	Halimah	42,5	92,5
6.	Siti Aisah	37,5	100
7.	Sainap	30	95
8.	Epi Fitri	40	100
9.	Hopsah	25	82,5
10.	Zurlina	37,5	97,5
11.	Siti Aminah	25	100
12.	Umi Kalsum	35	82,5
13.	Saudah	52,5	95
14.	Nisrukiah	27,5	100
15.	Saminem	50	90
16.	Maimunah	60	100
17.	Hadijah	50	97,5
Jumlah		720	1612,5
Nilai Rata-rata		42,4	94,9
Persentase		42,4%	94,9%

Hasil menunjukkan bahwa nilai rata-rata pre-test sebesar 42,4%, dengan nilai terendah 25 dan tertinggi 70. Nilai tersebut mencerminkan bahwa sebagian besar peserta masih memiliki pengetahuan yang terbatas mengenai bibit sawit unggul (bersertifikat). Pada tahap ini, peserta umumnya hanya mengetahui secara umum bahwa bibit bersertifikat dapat meningkatkan produktivitas, namun belum memahami secara mendalam mengenai ciri-ciri bibit bersertifikat, manfaat sertifikasi, serta dampak negatif penggunaan bibit asalan terhadap hasil panen jangka panjang.

Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi yang berfokus pada materi seperti pengertian bibit unggul, perbedaan bibit bersertifikat dan asalan, serta manfaat penggunaan bibit bersertifikat, hasil post-test menunjukkan peningkatan yang sangat signifikan. Nilai rata-rata meningkat menjadi 94,9%, yang menandakan bahwa peserta sudah memahami dengan baik seluruh materi yang disampaikan.

Untuk memperjelas perbandingan hasil tersebut, berikut disajikan diagram batang hasil analisis pre-test dan post-test:



Berdasarkan diagram di atas, terlihat adanya perbedaan yang sangat signifikan antara hasil pre-test dan post-test. Nilai rata-rata peserta meningkat dari 42,4% menjadi 94,9%, sehingga terdapat kenaikan sebesar 52,5 poin persentase. Kenaikan ini menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi berjalan sangat efektif dalam meningkatkan pengetahuan peserta. Peningkatan tersebut juga menunjukkan bahwa metode penyampaian materi, penggunaan media leaflet, serta pendekatan interaktif antara penyuluh dan peserta berlangsung dengan baik dan mudah dipahami.

IV. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data pre-test dan post-test dari 17 peserta kegiatan sosialisasi, dapat disimpulkan bahwa Sebelum sosialisasi, tingkat pengetahuan peserta masih rendah dengan nilai rata-rata 42,4% dan Setelah sosialisasi, terjadi peningkatan signifikan dengan nilai rata-rata 94,9%. Kenaikan nilai rata-rata sebesar 52,5 % menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi sangat efektif dalam meningkatkan pemahaman peserta. Dengan hasil ini, kegiatan sosialisasi dinilai berhasil mencapai tujuan, yaitu meningkatkan pemahaman petani dalam pentingnya memilih bibit sawit yang tepat dan bersertifikat.

Bungo, 23 Oktober 2025

Mentor	Peserta
Safrizal, S.P.	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 19790108200604100 6	NIP. 200009112025042003

Gambar 3. Hasil analisis pre test dan post test

c. Tahapan Kegiatan 3

Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

LAPORAN KEGIATAN
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL BERSERTIFIKAT DI KECAMATAN BATHIN II PELAYANG

A. Latar Belakang

Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) berperan sebagai pusat pembinaan dan penyebaran informasi pertanian di tingkat kecamatan, termasuk dalam mendukung peningkatan produktivitas komoditas strategis seperti kelapa sawit. Keberhasilan usaha tani sawit sangat bergantung pada penggunaan bibit unggul (bersertifikat) yang terbukti menghasilkan produksi tinggi, tahan hama dan penyakit, serta memiliki urnur produktif lebih panjang. Namun, di Kecamatan Bathin II Pelayang, baru sekitar 25% lahan sawit yang menggunakan bibit bersertifikat. Rendahnya pemahaman dan terbatasnya informasi menjadi penyebab utama petani masih menggunakan bibit yang tidak jelas asal-usulnya.

Untuk itu saya sebagai peserta latsar mengangkat judul Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang dengan harapan kegiatan ini dapat mendorong petani memilih bibit berkualitas, meningkatkan hasil panen, serta mendukung keberlanjutan dan kesejahteraan petani di Kecamatan Bathin II Pelayang.

B. Dasar Hukum

Peraturan LAN No. 10 Tahun 2023 Tentang Pelatihan Dasar Calon Negeri Sipil

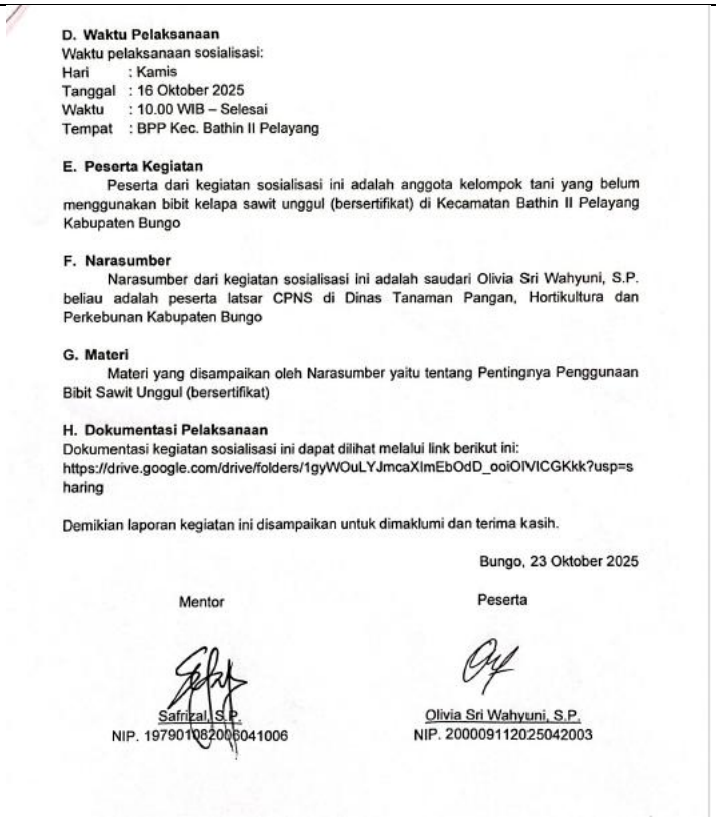
C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Sosialisasi ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani mengenai pentingnya penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) sebagai langkah awal dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil perkebunan.

b. Tujuan

Sosialisasi ini dilakukan agar petani memahami perbedaan antara bibit bersertifikat dan bibit asalan, sehingga mampu memilih bibit yang tepat, meningkatkan hasil panen, serta mendukung keberlanjutan usaha tani dan kesejahteraan petani di Kecamatan Bathin II Pelayang.

	 **D. Waktu Pelaksanaan** Waktu pelaksanaan sosialisasi: Hari : Kamis Tanggal : 16 Oktober 2025 Waktu : 10.00 WIB – Selesai Tempat : BPP Kec. Bathin II Pelayang **E. Peserta Kegiatan** Peserta dari kegiatan sosialisasi ini adalah anggota kelompok tani yang belum menggunakan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) di Kecamatan Bathin II Pelayang Kabupaten Bungo **F. Narasumber** Narasumber dari kegiatan sosialisasi ini adalah saudari Olivia Sri Wahyuni, S.P. beliau adalah peserta latsar CPNS di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo **G. Materi** Materi yang disampaikan oleh Narasumber yaitu tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) **H. Dokumentasi Pelaksanaan** Dokumentasi kegiatan sosialisasi ini dapat dilihat melalui link berikut ini: https://drive.google.com/drive/folders/1gyWOuLYJmcaXlmEbOdD_ooiOlVICGKkk?usp=sharing Demikian laporan kegiatan ini disampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih. Bungo, 23 Oktober 2025 Mentor Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006 Peserta Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003 **Gambar 4**. Laporan kegiatan sosialisasi  **Gambar 5**. Foto dokumentasi melapor kegiatan sosialisasi
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Dalam pelaksanaan kegiatan ke 5, saya memulai dengan merekap hasil pre test dan post test, menganalisis dan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 20-24 Oktober 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah rekapitulasi hasil pre-test dan post test, hasil analisis pre test dan post test, laporan hasil kegiatan. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-

	nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu akuntabel, kompeten, harmonis dan adaptif
Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui kegiatan yang saat ini di jalankan, artinya membantu Dinas TPHP mengevaluasi tingkat pemahaman petani terhadap materi penyuluhan. Hasil rekap ini menjadi dasar untuk merancang program yang lebih tepat sasaran, sehingga petani dapat menerapkan pengetahuan yang diperoleh untuk meningkatkan produksi. Hal ini mendukung tercapainya visi misi Dinas tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yaitu "Meningkatkan produksi dan nilai tambah menuju petani sejahtera"
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Merekap hasil pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka hasil rekapitulasi bisa dilakukan asal-asalan, tidak transparan, bahkan berpotensi menimbulkan manipulasi data. Hal ini akan merugikan petani, menurunkan kepercayaan, dan membuat laporan tidak valid. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka proses rekapitulasi berisiko terjadi banyak kesalahan dalam pencatatan maupun analisis. Akibatnya, hasil yang diperoleh tidak akurat dan tidak bisa dijadikan dasar pengambilan keputusan. **Berorientasi pelayanan (Ramah,cekatan, solutif, dan dapat diandalkan)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka hasil rekapitulasi tidak disajikan dengan jelas dan bermanfaat. Petani serta instansi tidak dapat melihat gambaran peningkatan

	pengetahuan secara nyata, sehingga tujuan evaluasi tidak tercapai.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Menganalisis hasil pre-test dan post-test** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka analisis bisa dilakukan secara asal-asalan, penuh kesalahan, atau bahkan manipulasi data. Hal ini merugikan petani, menurunkan kepercayaan, dan laporan menjadi tidak valid. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka proses analisis berpotensi banyak salah hitung, penyajian data tidak sistematis, atau kesimpulan tidak tepat. Akibatnya, hasil analisis tidak dapat digunakan sebagai dasar perbaikan program.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor** **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka laporan bisa disusun tanpa data yang benar, penuh kekurangan, atau bahkan manipulasi. Hal ini akan merusak kepercayaan mentor terhadap saya serta menurunkan kredibilitas laporan. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka cara saya menyampaikan laporan bisa terkesan kurang sopan, terburu-buru, atau tidak menghargai mentor. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman dan merusak hubungan kerja.

	Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan) Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka laporan tidak sesuai dengan kebutuhan mentor. Bisa jadi terlalu panjang tanpa inti atau terlalu singkat sehingga membingungkan. Akibatnya, laporan menjadi kurang berguna.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian /output	Paraf Mentor
1.	24 Oktober 2025	Silahkan lanjutkan dan semangat	1. Rekapitulasi hasil pre-test dan post test 2. Hasil analisis pre test dan post test 3. Laporan kegiatan sosialisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.

Satuan Kerja			Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo	
Tempat Aktualisasi			BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo	
No.	**Tanggal/waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Isi Capaian/output**	**Media Komunikasi (Telepon, WA, Email)**
1.				Via WA

Lampiran 6. Lampiran Minggu ke-6

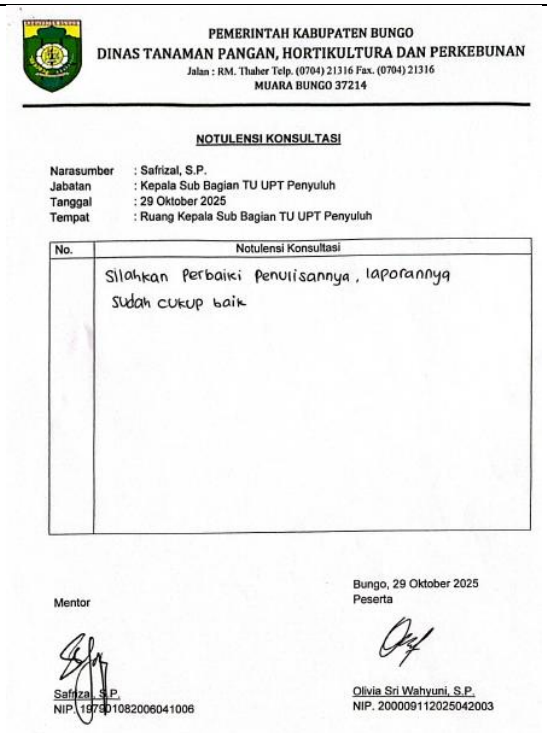
F. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi 6

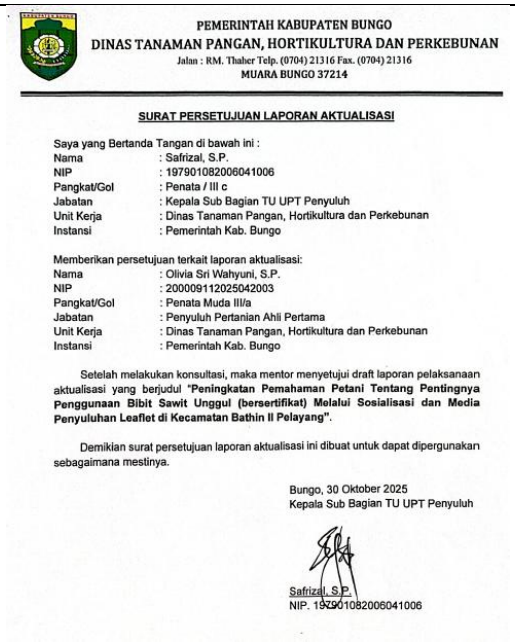
Judul Kegiatan 6	Membuat laporan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27-31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Draft laporan aktualisasi 2. Lembar catatan konsultasi 3. Foto Dokumentasi 4. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor 5. Foto dokumentasi meminta persetujuan laporan aktualisasi
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Karakteristik Nilai BerAKHLAK	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat laporan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Saya menyusun laporan aktualisasi dengan memperhatikan manfaatnya bagi mentor, instansi, dan pihak terkait. Laporan ini dibuat agar mudah dipahami, memberikan gambaran jelas tentang pelaksanaan kegiatan, serta dapat menjadi bahan evaluasi dan pembelajaran ke depan. **Akuntabel (cermat, efektif dan berintegritas tinggi)** Saya menyusun laporan berdasarkan data yang faktual, sesuai bukti kegiatan, serta dapat dipertanggungjawabkan. Setiap tahapan kegiatan, mulai dari perencanaan hingga evaluasi, dituangkan secara jujur dan transparan. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menggunakan kemampuan menulis, menganalisis, dan menyusun laporan dengan sistematis, runtut, dan sesuai

	kaidah penulisan. Dengan kompetensi ini, laporan menjadi dokumen yang valid, rapi, dan profesional.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi** **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya menjadikan konsultasi ini sebagai wadah kerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan laporan. Dengan kolaborasi, draft laporan menjadi lebih akurat, komprehensif, dan siap digunakan sebagai dokumen resmi. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya menyesuaikan isi dan format draft laporan sesuai masukan mentor. Dengan adaptif, laporan dapat terus diperbaiki dan disesuaikan hingga memenuhi standar yang diharapkan **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Saya menjaga sikap sopan, rendah hati, serta menghargai waktu dan masukan mentor dalam proses konsultasi. Dengan keharmonisan, hubungan kerja menjadi lebih nyaman dan produktif. **Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Saya menjaga nama baik mentor, baik di dalam maupun di luar ruangan konsultasi. Dalam setiap kesempatan, saya menunjukkan sikap hormat, sopan, dan profesional terhadap beliau. Di luar kegiatan formal, saya tetap menjaga ucapan dan perilaku agar tidak menimbulkan kesan negatif yang dapat mencoreng nama baik mentor.
	c. Tahapan Kegiatan 3

	Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Saya menunjukkan kompetensi dengan menyajikan laporan akhir secara sistematis, runtut, rapi, serta memenuhi kaidah penulisan yang baik. Hal ini mempermudah mentor dalam menilai kualitas laporan. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Saya siap menyesuaikan laporan akhir apabila ada koreksi atau saran dari mentor sebelum persetujuan diberikan. Dengan adaptif, laporan bisa terus disempurnakan hingga benar-benar sesuai standar. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Saya menyampaikan laporan akhir berdasarkan data yang valid, fakta kegiatan yang nyata, serta disusun dengan penuh tanggung jawab. Dengan akuntabilitas, laporan dapat dipertanggungjawabkan dan layak mendapatkan persetujuan mentor. **Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Saya menjaga nama baik mentor. Dalam setiap kesempatan, saya menunjukkan sikap hormat, sopan, dan profesional terhadap beliau. Di luar kegiatan formal, saya tetap menjaga ucapan dan perilaku agar tidak menimbulkan kesan negatif yang dapat mencoreng nama baik mentor. **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Saya memandang proses persetujuan ini sebagai bentuk kerja sama dengan mentor untuk memastikan laporan akhir benar-

	benar berkualitas. Dengan kolaborasi, hasil laporan menjadi lebih komprehensif dan bermanfaat bagi semua pihak.
Teknik Aktualisasi yang digunakan dan dokumentasi kegiatan	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat laporan aktualisasi**  KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA LAPORAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GgolONGAN III "Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang" Disusun oleh : Nama : Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP : 200009112025042003 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama Instansi : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo Kelas/ Kelompok : II No.Absensi : 18 Angkatan : XIX PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA REGIONAL BUKIT TINGGI KEMENTERIAN DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA 2025 **Gambar 1.** Draft laporan aktualisasi
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi**

	 PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 MUARA BUNGO 37214 NOTULENSI KONSULTASI Narasumber : Safrizal, S.P. Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Tanggal : 29 Oktober 2025 Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh No. | Notulensi Konsultasi Silahkan perbaiki penulisannya, laporannya sudah cukup baik Bungo, 29 Oktober 2025 Mentor | Peserta Safrizal, S.P. | Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 197301082006041006 | NIP. 200009112025042003 **Gambar 2.** Lembar catatan konsultasi  **Gambar 3**. Dokumentasi foto
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi**

	 PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316 MUARA BUNGO 37214 SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini : Nama : Safrizal, S.P. NIP : 197901082006041006 Pangkat/Gol : Penata / III c Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Memberikan persetujuan terkait laporan aktualisasi: Nama : Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP : 200009112025042003 Pangkat/Gol : Penata Muda III/a Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Instansi : Pemerintah Kab. Bungo Setelah melakukan konsultasi, maka mentor menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul **"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang"**. Demikian surat persetujuan laporan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Bungo, 30 Oktober 2025 Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006 **Gambar 4**. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor  **Gambar 5.** Foto dokumentasi meminta persetujuan laporan aktualisasi
Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	Dalam pelaksanaan kegiatan ke 6, saya memulai dengan membuat laporan aktualisasi, melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi dan meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi. Kegiatan ini telah saya lakukan pada tanggal 27-31 Oktober 2025. Adapun output yang dihasilkan adalah Draft laporan aktualisasi, Lembar catatan konsultasi dan Laporan aktualisasi

	yang telah disetujui mentor. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif
Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui kegiatan yang saat ini di jalankan, artinya menunjukkan sikap profesional yang tercermin dari kesediaan untuk belajar, menerima masukan, serta menyempurnakan laporan aktualisasi agar lebih berkualitas. Hal ini mendukung tercapainya visi misi Dinas tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan yaitu “Mewujudkan sumber daya manusia subsektor tanaman pangan, hortikultura, dan perkebunan yang profesional dan memiliki integritas moral yang tinggi”
Analisis Dampak	**a. Tahapan Kegiatan 1** **Membuat laporan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat)** Jika saya tidak menerapkan nilai berorientasi pelayanan, maka laporan aktualisasi yang saya buat tidak bermanfaat bagi mentor maupun instansi. Laporan bisa jadi membingungkan, sulit dipahami, dan tidak memberikan gambaran jelas tentang kegiatan yang telah dilakukan. **Akuntabel (cermat, efektif dan berintegritas tinggi)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka laporan berisiko berisi data yang tidak sesuai, tidak lengkap, bahkan tidak bisa dipertanggungjawabkan. Hal ini dapat merusak kredibilitas saya sebagai pelaksana dan mengurangi kepercayaan instansi. **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka laporan yang disusun berantakan, tidak sistematis, banyak kesalahan, dan

	tidak memenuhi standar penulisan. Akibatnya, laporan tidak bisa dijadikan dokumen resmi yang valid.
	b. Tahapan Kegiatan 2 **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi** **Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi)** Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka saya menyusun laporan tanpa kerja sama dengan mentor. Masukan berharga terabaikan, sehingga laporan menjadi kurang komprehensif dan jauh dari optimal. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya menolak masukan atau tidak mau menyesuaikan draft laporan sesuai saran mentor. Hal ini membuat laporan kurang layak dan tidak sesuai standar yang diharapkan. **Harmonis (Membangun lingkungan kerja yang kondusif)** Jika saya tidak menerapkan nilai harmonis, maka sikap saya saat konsultasi bisa terkesan arogan, tidak sopan, atau tidak menghargai mentor. Hal ini dapat merusak hubungan kerja dan menghambat bimbingan. **Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Jika saya tidak menerapkan nilai Loyal, maka saya cenderung kurang menghargai arahan dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh mentor maupun instansi. Hal ini dapat menyebabkan hasil laporan aktualisasi tidak sesuai dengan pedoman yang berlaku dan berpotensi menurunkan kualitas serta kredibilitas laporan yang dihasilkan. Selain itu, ketidakloyalan juga dapat mencerminkan sikap kurang disiplin dan tidak patuh terhadap

	atasan, yang pada akhirnya berdampak pada menurunnya kepercayaan dan citra profesional saya sebagai ASN.
	c. Tahapan Kegiatan 3 **Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi** **Kompeten (Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik)** Jika saya tidak menerapkan nilai kompeten, maka laporan akhir disusun dengan tidak rapi, tidak sistematis, atau penuh kesalahan. Hal ini membuat laporan sulit dipahami dan menurunkan kualitas hasil kerja. **Adaptif (Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan)** Jika saya tidak menerapkan nilai adaptif, maka saya enggan menerima saran atau koreksi dari mentor. Laporan menjadi kurang sempurna dan tidak memenuhi standar yang diharapkan. **Akuntabel (Melaksanakan tugas dengan jujur dan bertanggung jawab)** Jika saya tidak menerapkan nilai akuntabel, maka laporan akhir berisiko tidak sesuai dengan fakta kegiatan atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. Akibatnya, mentor akan ragu memberikan persetujuan. **Loyal (menjaga nama baik, sesama ASN, pimpinan, instansi dan negara)** Jika saya tidak menerapkan nilai Loyal pada saat meminta persetujuan mentor terhadap hasil akhir laporan aktualisasi, maka saya berpotensi menunjukkan sikap acuh terhadap arahan dan kebijakan yang telah diberikan. Hal ini dapat menyebabkan laporan yang saya hasilkan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta menimbulkan kesan bahwa saya tidak menghargai bimbingan dan keputusan mentor.

	Kolaboratif (Memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi) Jika saya tidak menerapkan nilai kolaboratif, maka proses persetujuan dianggap hanya sebagai formalitas, tanpa adanya kerja sama dalam menyempurnakan laporan. Akibatnya, laporan akhir kurang berkualitas dan berpotensi ditolak.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian /output	Paraf Mentor
1.	31 Oktober 2025	Semangat untuk seminar aktualisasi nya	1. Lembar catatan konsultasi 2. Laporan aktualisasi yang telah disetujui mentor.	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Tempat Aktualisasi	BPP Kecamatan Bathin II Pelayang Dinas TPHP Kabupaten Bungo

No.	Tanggal/waktu	Catatan Bimbingan	Isi Capaian/output	Media Komunikasi (Telepon, WA, Email)
1.				Via WA

DAFTAR LAMPIRAN BUKTI KEGIATAN/EVIDENCE

Kegiatan ke-1. Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor

a. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama	: Safrizal, S.P.
NIP	: 197901082006041006
Pangkat/Gol	: Penata / III c
Jabatan	: Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi :

Nama	: Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP	: 200009112025042003
Pangkat/Gol	: Penata Muda III/a
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu"**Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang**". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bungo, 22 September 2025
Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang".

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	22-26 September 2025
2	Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo	29 September 2025 – 03 Oktober 2025
3	Pembuatan materi penyuluhan dan soal pre-test dan post-test	06-10 Oktober 2025
4	Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet	13-17 Oktober 2025
5	Melakukan evaluasi kegiatan	20-24 Oktober 2025
6	Pembuatan laporan aktualisasi	27-31 Oktober 2025

Mentor Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006	Bungo, 22 September 2025 Peserta Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316

MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Safrizal, S.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Tanggal : 22 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

No.	Notulensi Konsultasi

Mentor Safrizal, S.P. NIP. 197901082006041006	Bungo, 22 September 2025 Peserta Olivia Sri Wahyuni, S.P. NIP. 200009112025042003

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Safrizal, S.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Tanggal : 22 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Silahkan melanjutkan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah diseminarkan
2.	Ikuti saran, masukan dan arahan yang diberikan oleh mentor dan coach selama pelaksanaan aktualisasi.

Bungo, 22 September 2025

Mentor

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

c. Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama	: Safrizal, S.P.
NIP	: 197901082006041006
Pangkat/Gol	: Penata / III c
Jabatan	: Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi :

Nama	: Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP	: 200009112025042003
Pangkat/Gol	: Penata Muda III/a
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu"**Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang**". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025.

Demikian surat persetujuan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bungo, 22 September 2025
Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang".

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1	Pelaksanaan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	22-26 September 2025
2	Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo	29 September 2025 – 03 Oktober 2025
3	Pembuatan materi penyuluhan dan soal pre-test dan post-test	06-10 Oktober 2025
4	Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet	13-17 Oktober 2025
5	Melakukan evaluasi kegiatan	20-24 Oktober 2025
6	Pembuatan laporan aktualisasi	27-31 Oktober 2025

Bungo, 22 September 2025

Mentor

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

Kegiatan ke-2. Pelaksanaan konsultasi terkait materi sosialisasi leaflet dengan kepala bidang perkebunan di Dinas TPHP Kabupaten Bungo

a. Melakukan konsultasi dengan kepala bidang perkebunan terkait materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Heri Setiawan, S.P.
Jabatan : Kepala Bidang Perkebunan
Tanggal : 30 September 2025
Tempat : Ruang Kepala Bidang Perkebunan

No.	Notulensi Konsultasi
1.	Tambahkan keterangan umur kelapa sawit pada tabel karakteristik varietas kelapa sawit
2.	Cantumkan manfaat dan resikonya.
3.	Untuk referensi dikirimkan via whatsapp

Bungo, 30 September 2025

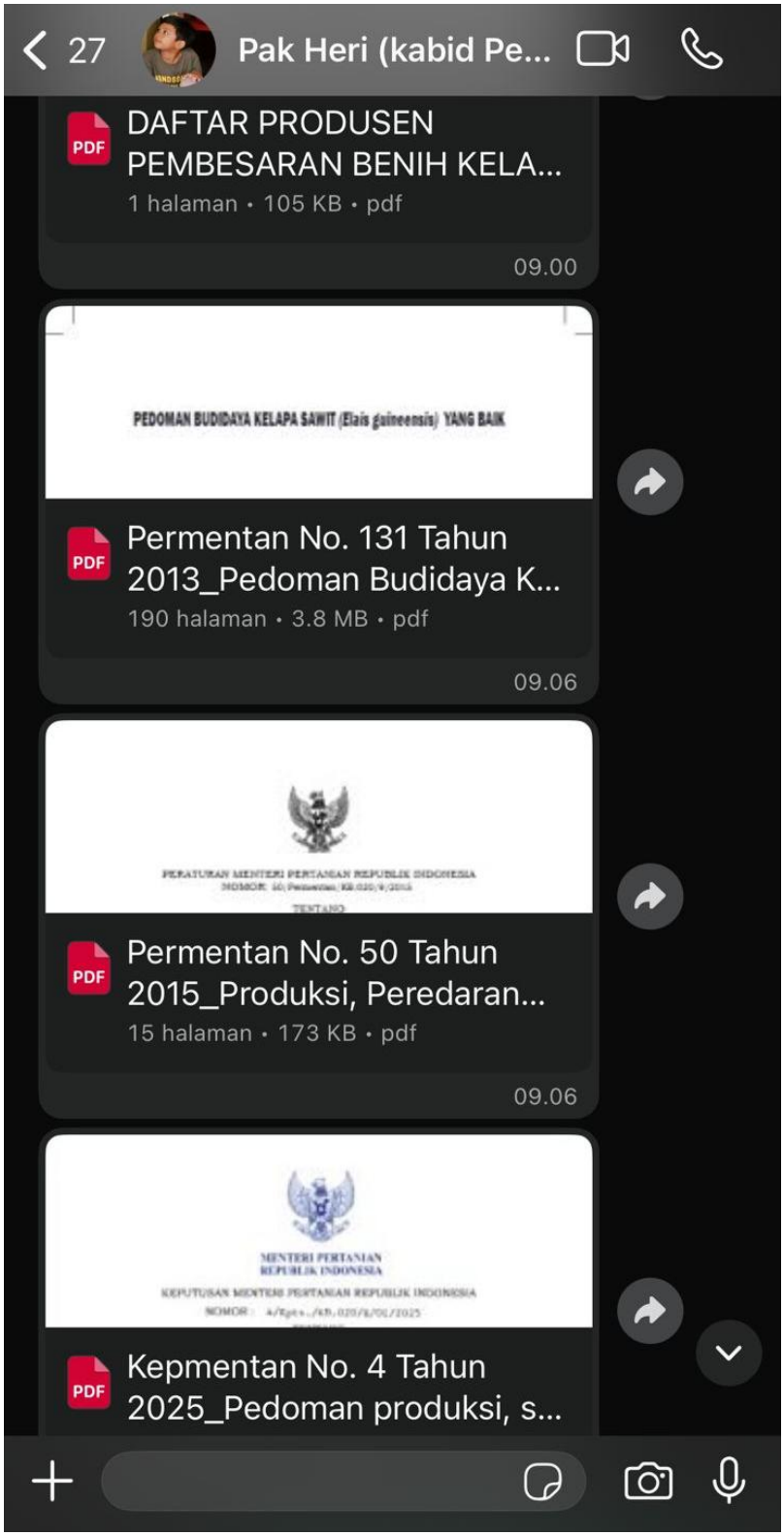
Narasumber

Heri Setiawan, S.P.
NIP. 197504242000031004

Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

b. Meminta data pendukung dan materi yang akan disosialisasikan dan di buat leaflet



c. Menyiapkan bahan/referensi tambahan untuk leaflet

Materi Leaflet

Ciri-ciri bibit bersertifikat

- Daun : berwarna hijau segar, tidak ada bercak kuning/coklat
- Batang : lurus, kokoh, tidak ada luka/bekas serangan hama
- Pertumbuhan : seragam
- Umur bibit: 10-12 bulan: tinggi 102-126 cm
- Memiliki label/sertifikat resmi dari Kementerian Pertanian/Ditjen Perkebunan

Karakteristik Varietas Kelapa Sawit

Karakteristik	Varietas				
	Dumpy	Yangambi	PPKS 718	PPKS 540	PPKS 239
Potensi (ton/ha/th)	32	39	27	28	32
Rerata jumlah tandan (tandan/phn/th)	8	13	9	14	15
Rerata berat tandan (kg)	25	16	23	15	17
Pertumbuhan meninggi (cm/th)	40-55	60-70	75	72	62,5
Panjang pelepah (m)	6,2	6,1	5,5	5,5	6,5

Keterangan: Umur kelapa sawit 6-9 tahun
Sumber: Pusat Penelitian Kelapa Sawit

Kegiatan ke-3. Pembuatan materi penyuluhan, soal pre-test dan post-test

a. Mendesign leaflet





b. Membuat soal pre-test dan post-test

Nama:
Umur:
Jenis Kelamin:
Tingkat Pendidikan:

Petunjuk:

Beri tanda (√) pada salah satu pilihan sesuai dengan tingkat pengetahuan Anda:

- **ST** = Sangat Tahu
- **T** = Tahu
- **STT** = Sangat Tidak Tahu
- **TT** = Tidak Tahu

No.	Pernyataan	ST	T	TT	STT
1.	Saya mengetahui apa yang dimaksud dengan bibit sawit bersertifikat.				
2.	Saya mengetahui manfaat penggunaan bibit sawit bersertifikat bagi produksi.				
3.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat dapat meningkatkan kualitas dan rendemen minyak sawit.				
4.	Saya mengetahui resiko menggunakan bibit asalan (tidak bersertifikat).				
5.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat berasal dari persilangan DxP (Dura x Pisifera).				
6.	Saya mengetahui ciri bibit sawit bersertifikat (sehat, seragam, ada label resmi).				
7.	Saya mengetahui adanya produsen bibit sawit bersertifikat dan lokasi pembeliannya di Kabupaten Bungo.				
8.	Saya mengetahui karakteristik dari varietas kelapa sawit				
9.	Saya mengetahui bahwa umur ekonomis tanaman dari bibit bersertifikat lebih panjang dibanding bibit asalan.				
10.	Saya mengetahui bahwa setelah tanam, bibit bersertifikat lebih cepat menghasilkan dibanding bibit asalan				

c. Mencetak leaflet, pre-test dan post-test



Nama:
Umur:
Jenis Kelamin:
Tingkat Pendidikan:

Petunjuk:
Beri tanda (√) pada salah satu pilihan sesuai dengan tingkat pengetahuan Anda:

- **ST** = Sangat Tahu
- **T** = Tahu
- **STT** = Sangat Tidak Tahu
- **TT** = Tidak Tahu

No.	Pernyataan	ST	T	TT	STT
1.	Saya mengetahui apa yang dimaksud dengan bibit sawit bersertifikat.				
2.	Saya mengetahui manfaat penggunaan bibit sawit bersertifikat bagi produksi.				
3.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat dapat meningkatkan kualitas dan rendemen minyak sawit.				
4.	Saya mengetahui resiko menggunakan bibit asalan (tidak bersertifikat).				
5.	Saya mengetahui bahwa bibit sawit bersertifikat berasal dari persilangan DxP (Dura x Pisifera).				
6.	Saya mengetahui ciri bibit sawit bersertifikat (sehat, seragam, ada label resmi).				
7.	Saya mengetahui adanya produsen bibit sawit bersertifikat dan lokasi pembeliannya di Kabupaten Bungo.				
8.	Saya mengetahui karakteristik dari varietas kelapa sawit.				
9.	Saya mengetahui bahwa umur ekonomis tanaman dari bibit bersertifikat lebih panjang dibanding bibit asalan.				
10.	Saya mengetahui bahwa setelah tanam, bibit bersertifikat lebih cepat menghasilkan dibanding bibit asalan				

Kegiatan ke-4. Pelaksanaan sosialisasi dan penyebarluasan informasi tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat) dengan menggunakan leaflet

a. Memberikan pre-test ke petani di BPP

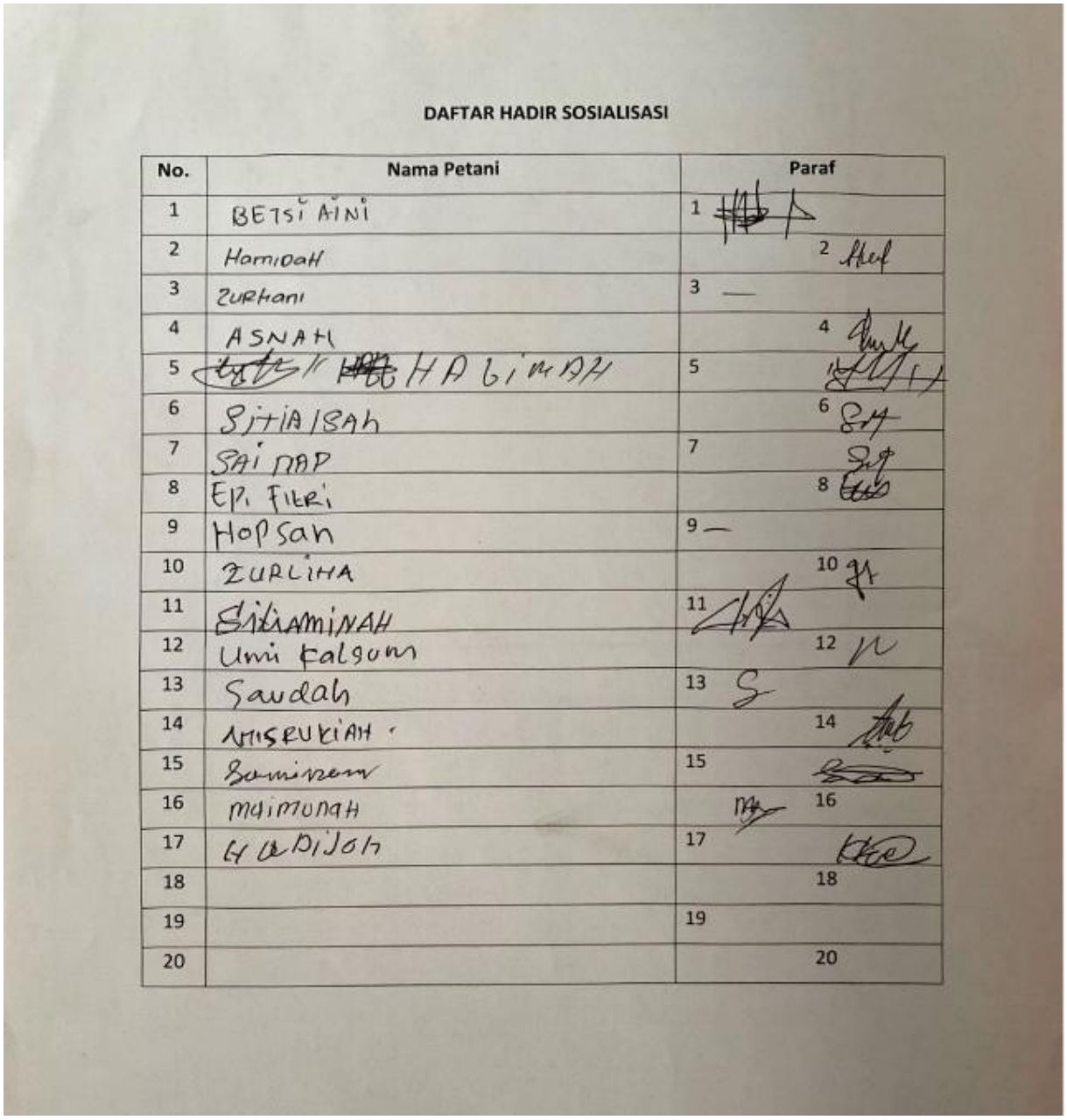


b. Memberikan Leaflet ke petani di BPP



c. Melaksanakan sosialisasi





DAFTAR HADIR SOSIALISASI

No.	Nama Petani	Paraf
1	BETSI AINI	1
2	Hamidah	2
3	Zurhani	3
4	ASNAH	4
5	HALIMAH	5
6	Sitiaisah	6
7	SAI NAP	7
8	Epi Fikri	8
9	Hopsan	9
10	ZURLIHA	10
11	Sitiaminah	11
12	Umi Kalsum	12
13	Saudah	13
14	MISRUKIAH	14
15	Saminem	15
16	MAIMUNAH	16
17	HABIJOH	17
18		18
19		19
20		20

d. Melakukan diskusi dan tanya jawab

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI PELAKSANAAN SOSIALISASI

Narasumber : Olivia Sri Wahyuni, S.P.
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Tanggal : 16 Oktober 2025
Tempat : BPP Kec. Bathin II Pelayang

No	Pertanyaan	Jawaban/Saran
1	bagaimana cara memastikan bahwa bibit yang kita beli itu benar-benar bersertifikat dan bukan palsu?	Bisa membeli melalui daftar produsen bibit di Kab. Bungo yang ada pada leaflet atau bisa memastikan ada label sertifikat dari Kementerian Pertanian, lengkap dengan nomor sertifikat dan asal produsen bibit resmi.
2	Dari segi fisik, bagaimana cara membedakan bibit bersertifikat dengan bibit asalan?	Secara fisik, bibit bersertifikat memiliki batang yang kokoh dan tegak, daun hijau mengilap, akar banyak dan sehat, serta ukuran tanaman yang seragam. Sementara itu, bibit asalan cenderung memiliki pertumbuhan tidak merata, daun pucat, dan tidak jelas asal-usulnya.

Bungo, 16 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006

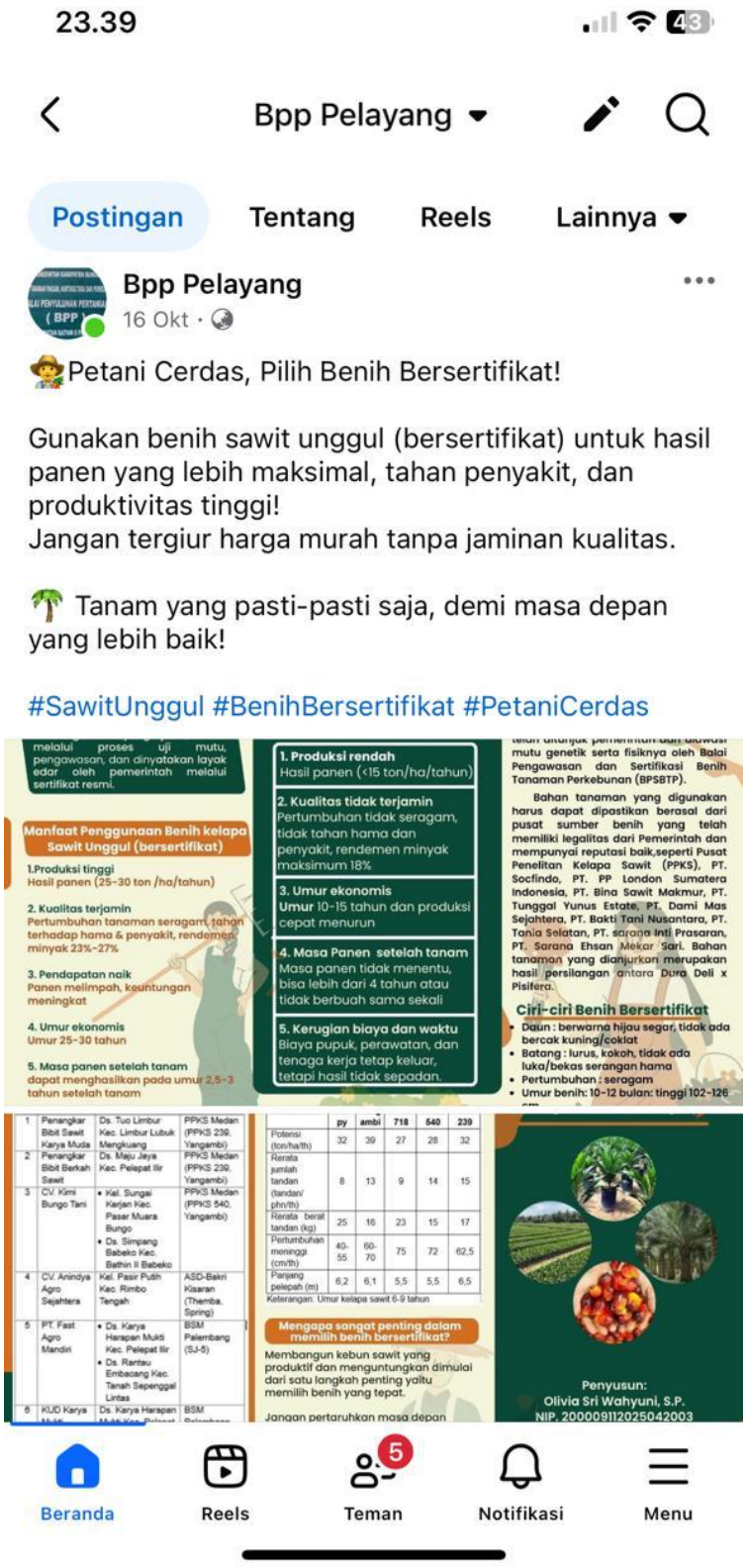
Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003

e. Memberikan post-test ke petani di BPP



f. mengupload leaflet ke akun fb bpp



Kegiatan ke-5. Melakukan evaluasi kegiatan

a. Merekap hasil pre-test dan post-test

REKAPITULASI NILAI PRE-TEST
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL
(BERSERTIFIKAT)

No.	Nama	Nilai Pre-test
1.	Betsi Aini	70
2.	Hamidah	55
3.	Zurhani	40
4.	Asnah	42,5
5.	Halimah	42,5
6.	Siti Aisah	37,5
7.	Sainap	30
8.	Epi Fitri	40
9.	Hopsah	25
10.	Zurlina	37,5
11.	Siti Aminah	25
12.	Umi Kalsum	35
13.	Saudah	52,5
14.	Nisrukiah	27,5
15.	Saminem	50
16.	Maimunah	60
17.	Hadijah	50
Jumlah		720

REKAPITULASI NILAI POST-TEST
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL
(BERSERTIFIKAT)

No.	Nama	Nilai Post-test
1.	Betsi Aini	95
2.	Hamidah	95
3.	Zurhani	90
4.	Asnah	100
5.	Halimah	92,5
6.	Siti Aisah	100
7.	Sainap	95
8.	Epi Fitri	100
9.	Hopsah	82,5
10.	Zurlina	97,5
11.	Siti Aminah	100
12.	Umi Kalsum	82,5
13.	Saudah	95
14.	Nisrukiah	100
15.	Saminem	90
16.	Maimunah	100
17.	Hadijah	97,5
Jumlah		1612,5

b. Menganalisis hasil pre-test dan post-test

LAPORAN HASIL ANALISIS NILAI PRE-TEST DAN POST-TEST SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL (BERSERTIFIKAT)

I. Pendahuluan

Kegiatan sosialisasi ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman petani tentang pentingnya penggunaan bibit sawit unggul (bersertifikat). Untuk mengetahui efektivitas kegiatan, dilakukan evaluasi melalui pre-test dan post-test dengan menggunakan 10 butir pernyataan berbasis skala Likert. Pre-test dilakukan sebelum penyampaian materi untuk mengukur tingkat pengetahuan awal peserta, sedangkan post-test dilakukan setelah kegiatan untuk mengetahui peningkatan pemahaman peserta.

II. Metode Penilaian

Evaluasi dilakukan menggunakan skala Likert 4 tingkat, dengan ketentuan sebagai berikut:

Skor	Kategori Pengetahuan
4	Sangat Tahu
3	Tahu
2	Tidak Tahu
1	Sangat Tidak Tahu

Sumber: *Skala Pengukuran Variabel-variabel Penelitian. Riduwan. 2015.*

Nilai dihitung dengan rumus, Arikunto, S. (2013):

$$\text{Nilai (\%)} = \frac{\text{Skor diperoleh}}{40} \times 100$$

III. Hasil Evaluasi

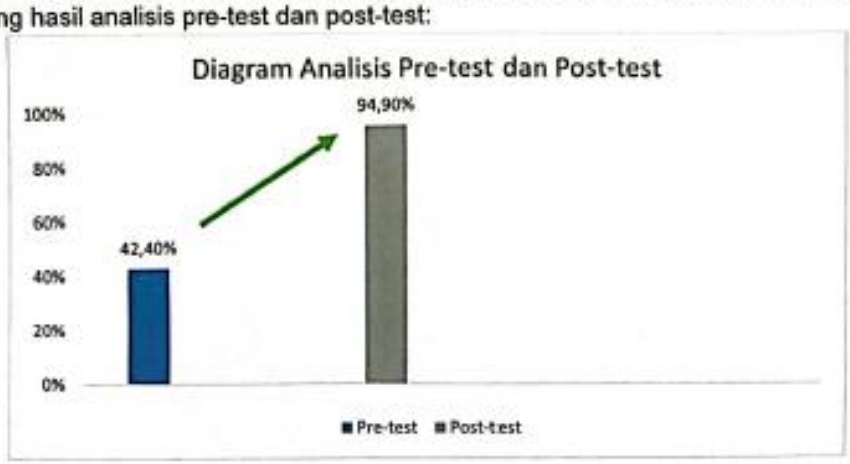
Evaluasi kegiatan sosialisasi pentingnya penggunaan bibit sawit unggul bersertifikat dilakukan melalui pre-test dan post-test terhadap 17 orang peserta. Sebelum kegiatan dimulai, peserta terlebih dahulu mengikuti pre-test untuk mengukur tingkat pengetahuan awal mereka mengenai materi yang akan disampaikan. Setelah kegiatan sosialisasi selesai, peserta kembali mengikuti post-test dengan jumlah dan tingkat kesulitan soal yang sama, guna menilai efektivitas penyampaian materi dan peningkatan pemahaman peserta. Berikut tabel nilai hasil pre test dan post test

No.	Nama	Nilai Pre-test	Nilai Post-test
1.	Betsi Aini	70	95
2.	Hamidah	55	95
3.	Zurhani	40	90
4.	Asnah	42,5	100
5.	Halimah	42,5	92,5
6.	Siti Aisah	37,5	100
7.	Sainap	30	95
8.	Epi Fitri	40	100
9.	Hopsah	25	82,5
10.	Zurlina	37,5	97,5
11.	Siti Aminah	25	100
12.	Umi Kalsum	35	82,5
13.	Saudah	52,5	95
14.	Nisrukiah	27,5	100
15.	Saminem	50	90
16.	Maimunah	60	100
17.	Hadijah	50	97,5
Jumlah		720	1612,5
Nilai Rata-rata		42,4	94,9
Persentase		42,4%	94,9%

Hasil menunjukkan bahwa nilai rata-rata pre-test sebesar 42,4%, dengan nilai terendah 25 dan tertinggi 70. Nilai tersebut mencerminkan bahwa sebagian besar peserta masih memiliki pengetahuan yang terbatas mengenai bibit sawit unggul (bersertifikat). Pada tahap ini, peserta umumnya hanya mengetahui secara umum bahwa bibit bersertifikat dapat meningkatkan produktivitas, namun belum memahami secara mendalam mengenai ciri-ciri bibit bersertifikat, manfaat sertifikasi, serta dampak negatif penggunaan bibit asalan terhadap hasil panen jangka panjang.

Setelah mengikuti kegiatan sosialisasi yang berfokus pada materi seperti pengertian bibit unggul, perbedaan bibit bersertifikat dan asalan, serta manfaat penggunaan bibit bersertifikat, hasil post-test menunjukkan peningkatan yang sangat signifikan. Nilai rata-rata meningkat menjadi 94,9%, yang menandakan bahwa peserta sudah memahami dengan baik seluruh materi yang disampaikan.

Untuk memperjelas perbandingan hasil tersebut, berikut disajikan diagram batang hasil analisis pre-test dan post-test:



Berdasarkan diagram di atas, terlihat adanya perbedaan yang sangat signifikan antara hasil pre-test dan post-test. Nilai rata-rata peserta meningkat dari 42,4% menjadi 94,9%, sehingga terdapat kenaikan sebesar 52,5 poin persentase. Kenaikan ini menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi berjalan sangat efektif dalam meningkatkan pengetahuan peserta. Peningkatan tersebut juga menunjukkan bahwa metode penyampaian materi, penggunaan media leaflet, serta pendekatan interaktif antara penyuluh dan peserta berlangsung dengan baik dan mudah dipahami.

IV. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data pre-test dan post-test dari 17 peserta kegiatan sosialisasi, dapat disimpulkan bahwa Sebelum sosialisasi, tingkat pengetahuan peserta masih rendah dengan nilai rata-rata 42,4% dan Setelah sosialisasi, terjadi peningkatan signifikan dengan nilai rata-rata 94,9%. Kenaikan nilai rata-rata sebesar 52,5 % menunjukkan bahwa kegiatan sosialisasi sangat efektif dalam meningkatkan pemahaman peserta. Dengan hasil ini, kegiatan sosialisasi dinilai berhasil mencapai tujuan, yaitu meningkatkan pemahaman petani dalam pentingnya memilih bibit sawit yang tepat dan bersertifikat.

Bungo, 23 Oktober 2025

Mentor	Peserta
Safrizal, S.P.	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 197901082006041006	NIP. 200009112025042003

c. Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

LAPORAN KEGIATAN
SOSIALISASI PENTINGNYA PENGGUNAAN BIBIT SAWIT UNGGUL BERSERTIFIKAT DI KECAMATAN BATHIN II PELAYANG

A. Latar Belakang

Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) berperan sebagai pusat pembinaan dan penyebaran informasi pertanian di tingkat kecamatan, termasuk dalam mendukung peningkatan produktivitas komoditas strategis seperti kelapa sawit. Keberhasilan usaha tani sawit sangat bergantung pada penggunaan bibit unggul (bersertifikat) yang terbukti menghasilkan produksi tinggi, tahan hama dan penyakit, serta memiliki umur produktif lebih panjang. Namun, di Kecamatan Bathin II Pelayang, baru sekitar 25% lahan sawit yang menggunakan bibit bersertifikat. Rendahnya pemahaman dan terbatasnya informasi menjadi penyebab utama petani masih menggunakan bibit yang tidak jelas asal-usulnya.

Untuk itu saya sebagai peserta latsar mengangkat judul Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang dengan harapan kegiatan ini dapat mendorong petani memilih bibit berkualitas, meningkatkan hasil panen, serta mendukung keberlanjutan dan kesejahteraan petani di Kecamatan Bathin II Pelayang.

B. Dasar Hukum

Peraturan LAN No. 10 Tahun 2023 Tentang Pelatihan Dasar Calon Negeri Sipil

C. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Sosialisasi ini dimaksudkan untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani mengenai pentingnya penggunaan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) sebagai langkah awal dalam meningkatkan produktivitas dan kualitas hasil perkebunan.

b. Tujuan

Sosialisasi ini dilakukan agar petani memahami perbedaan antara bibit bersertifikat dan bibit asalan, sehingga mampu memilih bibit yang tepat, meningkatkan hasil panen, serta mendukung keberlanjutan usaha tani dan kesejahteraan petani di Kecamatan Bathin II Pelayang.

D. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan sosialisasi:

Hari : Kamis
Tanggal : 16 Oktober 2025
Waktu : 10.00 WIB – Selesai
Tempat : BPP Kec. Bathin II Pelayang

E. Peserta Kegiatan

Peserta dari kegiatan sosialisasi ini adalah anggota kelompok tani yang belum menggunakan bibit kelapa sawit unggul (bersertifikat) di Kecamatan Bathin II Pelayang Kabupaten Bungo

F. Narasumber

Narasumber dari kegiatan sosialisasi ini adalah saudari Olivia Sri Wahyuni, S.P. beliau adalah peserta latsar CPNS di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo

G. Materi

Materi yang disampaikan oleh Narasumber yaitu tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat)

H. Dokumentasi Pelaksanaan

Dokumentasi kegiatan sosialisasi ini dapat dilihat melalui link berikut ini:
https://drive.google.com/drive/folders/1gyWOuLYJmcaXlmEbOdD_ooiOlVICGKkk?usp=sharing

Demikian laporan kegiatan ini disampaikan untuk dimaklumi dan terima kasih.

Bungo, 23 Oktober 2025

Mentor	Peserta
Safrizal, S.P.	Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 197901082006041006	NIP. 200009112025042003


PENCEGAHAN COVID-
BAGI PENYULUH
PETUGAS LAINN
Pertanian
Tidak Boleh Berhenti
Ayo Genjot Terus
Produksi Pertanian
DAFTAR PENEMPATAN PENYULUH PERTANIAN KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN

Kegiatan ke-6. Pembuatan laporan aktualisasi

a. Membuat draft laporan aktualisasi

KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

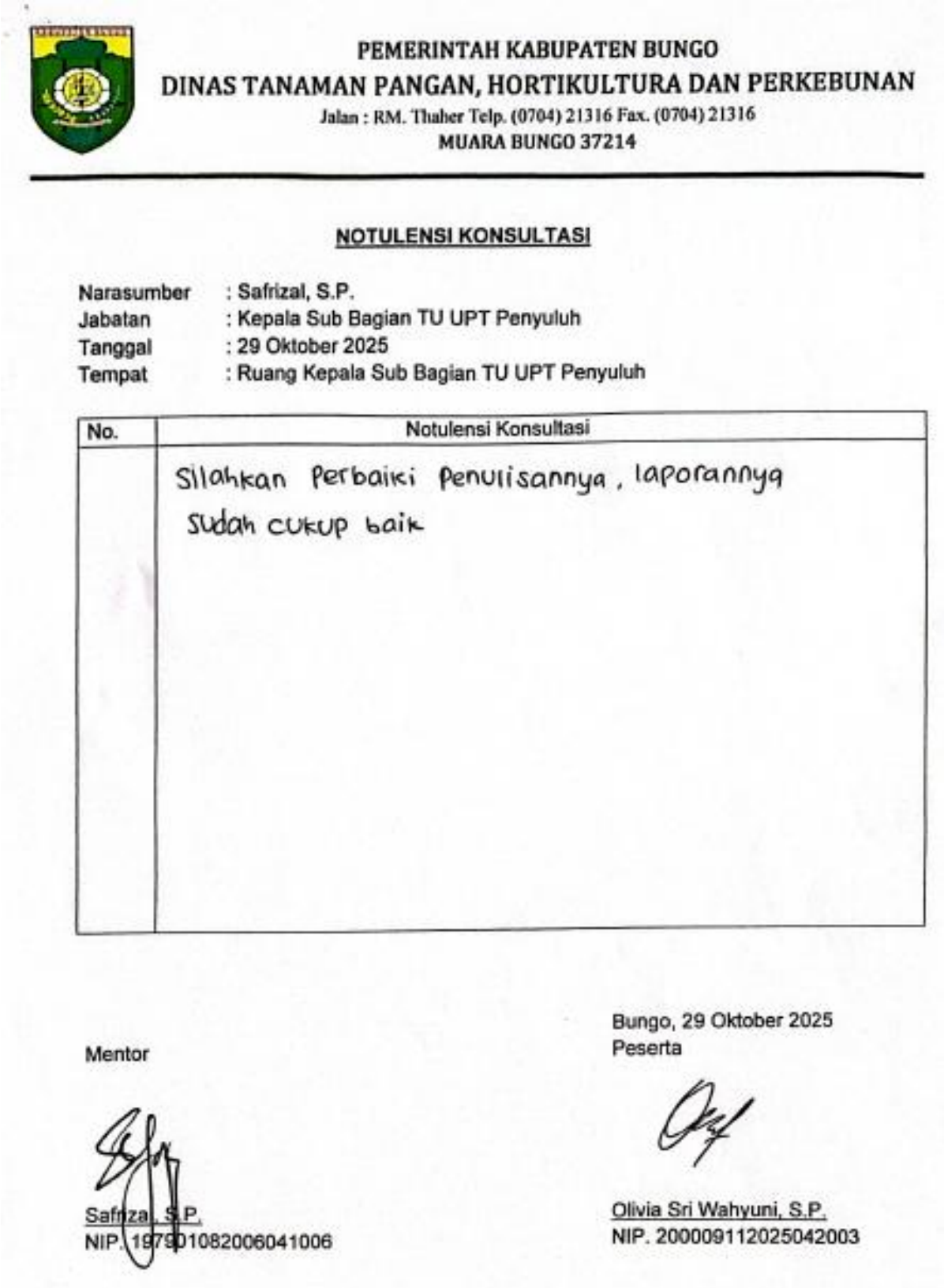
"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang"

Disusun oleh :

Nama	: Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP	: 200009112025042003
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Instansi	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Kelas/ Kelompok	: II
No.Absensi	: 18
Angkatan	: XIX

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKIT TINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
2025

b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draft laporan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

NOTULENSI KONSULTASI

Narasumber : Safrizal, S.P.
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Tanggal : 29 Oktober 2025
Tempat : Ruang Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

No.	Notulensi Konsultasi
	Silahkan perbaiki penulisannya, laporannya sudah cukup baik

Bungo, 29 Oktober 2025

Mentor

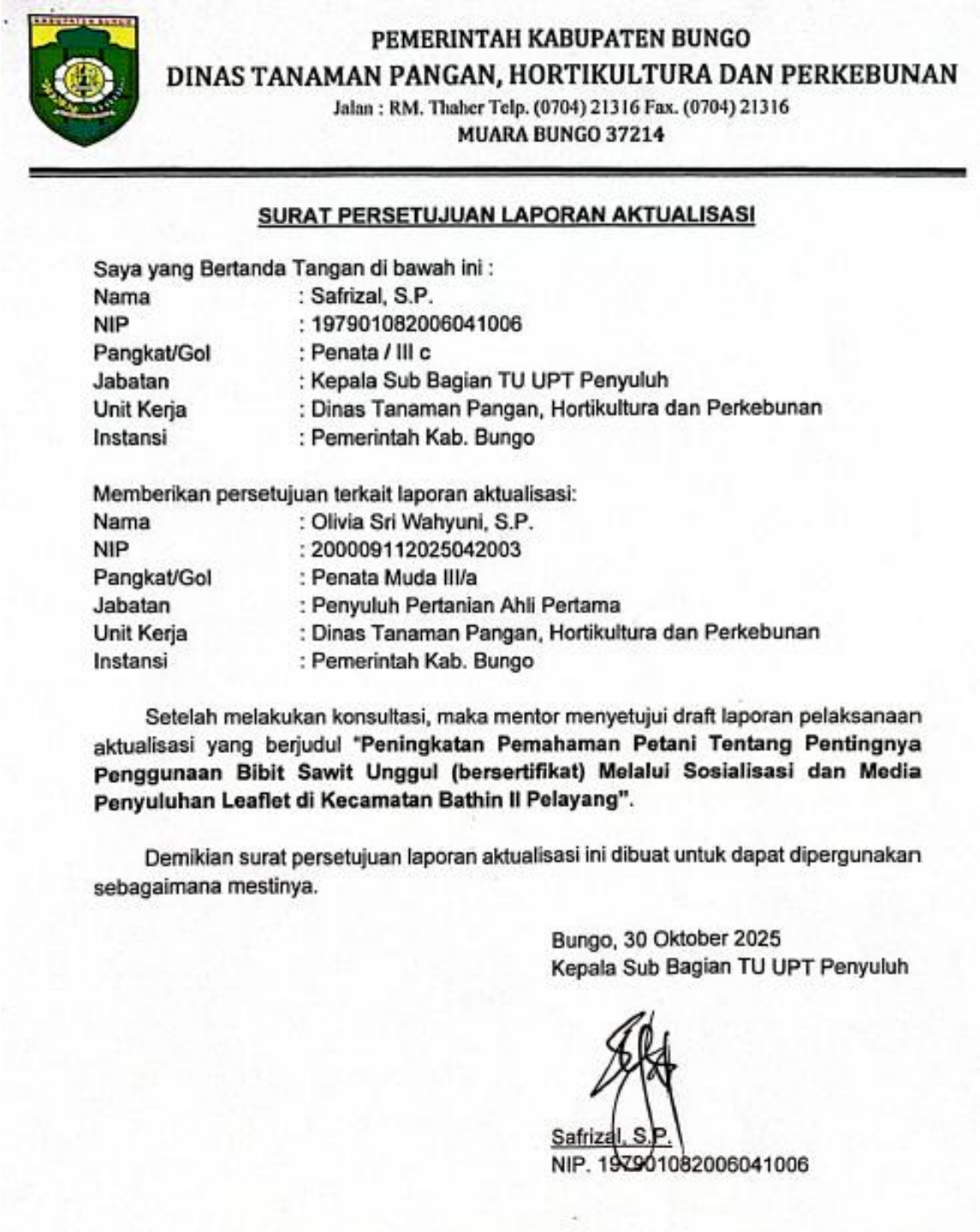
Safrizal, S.P.
NIP. 197501082006041006

Peserta

Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP. 200009112025042003


KOSTRADA
Komando Strategis Pembangunan Pertanian Tingkat Kabupaten/Kota
Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura & Perkebunan Kabupaten Bungo
Jl. H.M. Thaher, Kec. Rimba Tengah, Kabupaten Bungo, Provinsi Jambi
MENGEMBANGKAN TEKNOLOGI
4. TERSEDIANYA KEBUDAYAAN DAN KEMANDIRIAN
5. TUMBUH KEMBANGNYA KEBUDAYAAN DAN PELAKU UTAMA DAN
PETANI PELAKU UTAMA DAN PELAKU USAHA
6. TERWUJUDNYA KEMITRAAN USAHA PELAKU UTAMA DAN
PELAKU USAHA YANG MENGUNTUNGKAN
8. MENINGKATNYA PRODUKTIVITAS AGRIBISNIS KOMODITAS
UNGGULAN WILAYAHNYA
9. MENINGKATNYA PENDAPATAN DAN KESEJAHTERAAN

c. Meminta persetujuan mentor untuk hasil akhir laporan aktualisasi



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan : RM. Thaher Telp. (0704) 21316 Fax. (0704) 21316
MUARA BUNGO 37214

SURAT PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama	: Safrizal, S.P.
NIP	: 197901082006041006
Pangkat/Gol	: Penata / III c
Jabatan	: Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Memberikan persetujuan terkait laporan aktualisasi:

Nama	: Olivia Sri Wahyuni, S.P.
NIP	: 200009112025042003
Pangkat/Gol	: Penata Muda III/a
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi	: Pemerintah Kab. Bungo

Setelah melakukan konsultasi, maka mentor menyetujui draft laporan pelaksanaan aktualisasi yang berjudul **"Peningkatan Pemahaman Petani Tentang Pentingnya Penggunaan Bibit Sawit Unggul (bersertifikat) Melalui Sosialisasi dan Media Penyuluhan Leaflet di Kecamatan Bathin II Pelayang"**.

Demikian surat persetujuan laporan aktualisasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bungo, 30 Oktober 2025
Kepala Sub Bagian TU UPT Penyuluh

Safrizal, S.P.
NIP. 197901082006041006


SPORT