



**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR ASN BerAKHLAK**

**“DIGITALISASI MATERI PENYULUHAN PERTANIAN
MELALUI BOOKLET SEBAGAI SUMBER INFORMASI BAGI
PETANI DI DUSUN LUBUK KAYU ARO, KECAMATAN
RANTAU PANDAN, KABUPATEN BUNGO”**

Disusun oleh:

Nama : Sinta Dewi, S.P.
NIP : 200103192025042003
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura,
dan Perkebunan
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

**PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III
ANGKATAN XX
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
TAHUN 2025**



LEMBAR PENGESAHAN RANCANGAN AKTUALISASI

**“DIGITALISASI MATERI PENYULUHAN PERTANIAN
MELALUI BOOKLET SEBAGAI SUMBER INFORMASI BAGI
PETANI DI DUSUN LUBUK KAYU ARO, KECAMATAN
RANTAU PANDAN, KABUPATEN BUNGO”**

Nama : Sinta Dewi, S.P.
NIP : 200103192025042003
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura,
dan Perkebunan

Telah diseminarkan Rancangan Aktualisasi pada
18 September 2025

Mengetahui,
Coach


Norma Sulistiawati, S.Sos., M.Se.
NIP. 196708111989032003

Menyetujui,
Mentor


Rico Marfirozi, S.P.
NIP. 198303252010011010

**LEMBAR PERUBAHAN KEGIATAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025**

1	Nama Peserta	Sinta Dewi, S.P.
2	NIP	200103192025042003
3	Pangkat/Gol.	Penata Muda III/a
4	Jabatan	Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
5	Unit Kerja	Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
6	Instansi	Pemerintah Kabupaten Bungo
7	Perubahan pada	Kegiatan aktualisasi
8	Rancangan Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan 2. Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan 3. Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif 4. Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital 5. Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani 6. Menyusun laporan aktualisasi
9	Laporan Aktualisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan 2. Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan 3. Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif 4. Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital 5. Sosialisasi penggunaan booklet digital

		kepada petani 6. Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan 7. Menyusun laporan aktualisasi
10	Alasan Perubahan	Penambahan kegiatan ke-6 yaitu "Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan" dilakukan untuk dapat mengetahui dampak yang dirasakan oleh petani sehingga penyuluh dapat menyusun perbaikan sebagai tindak lanjut peningkatan pelayanan kegiatan penyuluhan pertanian. Output dari kegiatan evaluasi tersebut berupa video testimoni yang bertujuan agar petani dapat menyampaikan pendapat, kritik, dan saran secara apa adanya sesuai dengan apa yang mereka rasakan terhadap adanya booklet digital sebagai bentuk aktualisasi yang dilakukan.

Muara Bungo, 22 September 2025

Peserta,



Sinta Dewi, S.P.

NIP. 200103192025042003

Menyetujui,
Coach



Norma Sulistiawati, S.Sos., M.Se.

NIP. 196708111989032003

Menyetujui,
Mentor



Rico Martirozi, S.P.

NIP. 198303252010011010

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi dengan judul "Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo" sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar CPNS Golongan III Angkatan XX Tahun 2025.

Dalam penyusunan laporan aktualisasi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan berbagai pihak. Untuk itu dengan segala ketulusan hati penulis sampaikan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Ibu Norma Sulistiawati, S.Sos., M.Se. selaku *coach* yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
2. Bapak Rico Marfirozi, S.P. selaku mentor yang senantiasa membimbing dengan penuh kesabaran dan memberikan motivasi kepada penulis.
3. Seluruh staff Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan yang telah memberikan pengetahuan dan pengalaman berharga bagi penulis.
4. Orang tua dan keluarga tercinta, atas segala dukungan yang telah diberikan baik secara moril maupun materil.
5. Rekan-rekan seperjuangan peserta Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Bungo Golongan III Angkatan XX Tahun 2025 atas kerjasama dan dukungannya.

Dengan segala kerendahan hati, penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih terdapat banyak kekurangan. Besar harapan penulis, semoga laporan aktualisasi ini dapat bermanfaat bagi banyak pihak.

Muara Bungo, 22 September 2025

Penulis



Sinta Dewi, S.P.

NIP. 200103192025042003

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERUBAHAN KEGIATAN AKTUALISASI	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
C. Manfaat	3
D. Ruang Lingkup	3
BAB II. PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi.....	4
B. Profil Peserta.....	9
BAB III. RANCANGAN AKTUALISASI	11
A. Deskripsi Isu.....	11
B. Penetapan <i>Core Isu</i>	16
C. Analisis <i>Core Isu</i>	17
D. Gagasan Kreatif Penyelesaian <i>Core Isu</i>	19
BAB IV. CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	21
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi	21
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	22
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)...	35
D. Capaian Penyelesaian <i>Core Isu</i>	36
E. Manfaat terselesaikannya <i>Core Isu</i>	37
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	35
BAB V. KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	39
A. Kesimpulan	39
B. Rekomendasi	41
DAFTAR PUSTAKA	42
LAMPIRAN	43

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis APKL.....	16
Tabel 3.2. Penetapan Penyebab utama dengan Teknik Analisis USG	18
Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 4.2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	22
Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS BerAKHLAK	35
Tabel 4.4. Capaian Penyelesaian Core Isu	36
Tabel 4.5. Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Bangunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan	4
Gambar 2.2. Struktur Organisasi	5
Gambar 2.3. Foto Peserta	9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. ASN memiliki 3 fungsi penting, yaitu sebagai pelayan publik, pembuat dan pelaksana kebijakan, serta perekat dan persatu bangsa. PNS yang masih menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) diwajibkan untuk menjalani masa percobaan yang dilaksanakan melalui proses pelatihan terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat, dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.

Peserta Pelatihan Dasar CPNS dituntut untuk merancang dan mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN dalam bentuk Aktualisasi, sehingga peserta dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN berupa Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK) di institusi asal. Dengan demikian, nilai-nilai tersebut dapat tertanam kuat dalam dirinya selama menjalankan tugas pokok dan fungsinya serta visi dan misi unit kerja.

Salah satu jabatan ASN dalam pemerintahan adalah Penyuluh Pertanian. Penyuluh Pertanian merupakan salah satu instrumen penting dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap petani agar mampu mengelola usahatannya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Namun, dalam praktiknya materi penyuluhan yang disampaikan kepada petani di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo masih banyak dilakukan secara lisan dan belum terdokumentasi dengan baik. Kondisi ini menyebabkan informasi yang diberikan sering kali tidak tersimpan secara rapi, sulit diakses kembali, serta materi penyuluhan tidak memiliki standar yang seragam antar penyuluh.

Minimnya pemanfaatan teknologi digital dalam penyajian dan penyimpanan materi membuat petani kesulitan memperoleh referensi ketika membutuhkan informasi secara cepat, terutama di luar jadwal pertemuan penyuluhan. Hal ini berdampak pada terbatasnya akses pengetahuan yang dapat mendukung peningkatan produksi, kualitas, dan nilai tambah hasil pertanian mereka. Sejalan dengan perkembangan teknologi dan tuntutan pelayanan publik yang lebih efektif, digitalisasi materi penyuluhan menjadi salah satu solusi strategis. Penggunaan booklet dalam bentuk digital dapat mempermudah penyimpanan, distribusi, dan akses materi kapan pun diperlukan, baik oleh penyuluh maupun petani. Selain itu, booklet digital memungkinkan penyajian materi yang ringkas, komunikatif, dan mudah dipahami, sehingga lebih mendukung penerapan inovasi di lapangan.

Sehubungan dengan hal tersebut maka penulis ingin memberikan satu gagasan pemecah isu Aktualisasi yang berjudul “Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo”

B. Tujuan

Pelaksanaan aktualisasi memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Mengaktualisasi nilai-nilai dasar ASN yang terkandung dalam berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal adaptif, dan kolaboratif (BerAKHLAK) dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai Penyuluh Pertanian Ahli Pertama di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
2. Mewujudkan dan mengimplementasikan pelayanan di bidang pertanian berupa penyebaran informasi pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo

C. Manfaat

Pelaksanaan aktualisasi memiliki beberapa manfaat, antara lain:

1. Bagi Penulis

Menjadikan penulis sebagai ASN yang mampu menerapkan dan melaksanakan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran dan kedudukan ASN yang meliputi Manajemen ASN dan Smart ASN sehingga mampu melaksanakan tugas dan perannya secara professional sebagai pelayan publik serta dapat mengaktualisasikan nilai dasar tersebut di unit kerja.

2. Bagi Unit Kerja

Dengan adanya aktualisasi ini mendukung peningkatan kualitas layanan informai pertanian yang lebih efektif, efisien, dan berbasis digital. Serta mempercepat penyebaran pengetahuan dan inovasi pertanian yang relevan dengan kebutuhan lokal, sehingga dapat membantu sektor pertanian di Kabupaten Bungo.

3. Bagi Petai

Dengan adanya aktualisasi ini berupa digitalisasi materi penyuluhan pertanian berupa booklet dapat mempermudah petani dalam mengakses informasi yang lebih mudah, cepat, dan praktis mengenai praktik pertanian, sehingga dapat meningkatkan wawasan dan keterampilan petani dalam mengelola usahatani.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup atau batasan dalam kegiatan aktualisasi ini yaitu:

1. Kegiatan yang akan dilaksanakan adalah kegiatan yang sesuai dengan rancangan aktualisasi yang telah disusun.
2. Waktu pelaksanaan aktualisasi dari rancangan ini adalah 30 hari, terhitung sejak 22 September hingga 31 Oktober 2025.
3. Pihak sasaran dalam rancangan aktualisasi adalah petani di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

1. Sejarah Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

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 bertanggungjawab kepada Bupati Bungo melalui Sekretaris Daerah.



Gambar 2.1. Bangunan Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

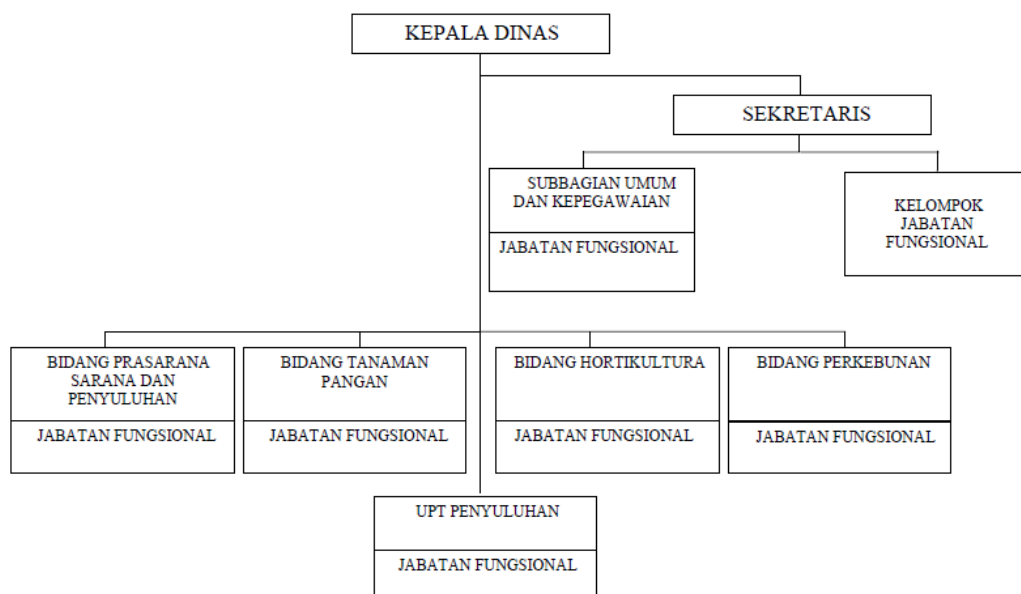
2. Visi-Misi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan memiliki visi yaitu “Meningkatkan Produksi dan Nilai Tambah Menuju Petani Sejahtera”.

Untuk mewujudkan visi tersebut, ditetapkan misi yang diemban berupa:

- a. Mewujudkan sumberdaya manusia sub sektor tanaman pangan, hortikultura dan perkebunan yang profesional dan memiliki integritas moral yang tinggi;
- b. 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;
- c. Mewujudkan kawasan/sentra sub sektor hortikultura melalui pengembangan tanaman sayuran dan buah-buahan; dan
- d. Mewujudkan pengelolaan sumber daya perkebunan secara optimal, yang berwawasan lingkungan dan berorientasi pasar.

3. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan



Gambar 2.2. Struktur Organisasi

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

Adapun tugas pokok Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan ialah 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 tugas pokok, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan di bidang prasarana dan sarana, tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, serta penyuluhan pertanian;
- b. Penyusunan program penyuluhan pertanian;
- c. Pengembangan prasarana pertanian;
- d. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman pangan, hortikultura, benih/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.

5. Nilai-Nilai Organisasi Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan

a. Berorientasi Pelayanan

Pegawai Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan selalu menempatkan kepentingan masyarakat, khususnya petani dan pelaku agribisnis, sebagai prioritas utama. Memberikan layanan penyuluhan, bimbingan teknis, dan pendampingan dilaksanakan dengan sikap ramah, cepat, dan solutif sehingga mampu membantu meningkatkan produktivitas serta kesejahteraan petani.

b. Akuntabel

Setiap pegawai melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab terhadap seluruh proses kerja dan hasil yang dicapai dengan transparansi dan profesionalisme. Pegawai menyusun laporan kegiatan, perencanaan program, hingga pelaporan yang terdokumentasi dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai prosedur yang berlaku untuk memastikan kepercayaan publik terhadap kinerja organisasi tetap terjaga.

c. Kompeten

Pegawai senantiasa mengembangkan kemampuan teknis dan wawasan di bidang tanaman pangan, hortikultura, serta perkebunan melalui pelatihan, diskusi, maupun berbagi pengalaman antar rekan kerja untuk mendukung inovasi pertanian berkelanjutan. Pegawai mampu menghasilkan inovasi dan solusi yang tepat sasaran, termasuk dalam penyusunan materi penyuluhan yang informatif, ringkas, dan mudah dipahami oleh petani.

d. Harmonis

Membangun hubungan kerja yang saling menghormati, menghargai, dan mendukung, baik antar pegawai maupun dengan masyarakat. Pegawai berusaha untuk menciptakan suasana kerja

yang kondusif, menghormati setiap individu, dan membangun komunikasi yang terbuka. Nilai harmonis ini mendukung kelancaran program pertanian dan memperkuat kepercayaan masyarakat

e. Loyal

Pegawai menjaga kesetiaan dan komitmen terhadap visi, misi, dan kebijakan organisasi. Setiap tugas dilaksanakan dengan sepenuh hati demi keberhasilan program pertanian daerah. Dengan menjunjung tinggi nama baik dinas, pegawai menunjukkan integritas dan dedikasi untuk mencapai tujuan pembangunan pertanian yang berkelanjutan.

f. Adaptif

Pegawai siap menghadapi perubahan dengan cepat dan tepat, serta mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi, regulasi, dan kebutuhan masyarakat di sektor pertanian. Pemanfaatan teknologi informasi, inovasi metode penyuluhan, dan penerapan sistem kerja yang modern menjadi bukti kesungguhan untuk beradaptasi dengan perkembangan zaman. Sikap adaptif membantu organisasi memberikan pelayanan yang relevan dan efektif bagi petani.

g. Kolaboratif

Pegawai mendorong kerja sama yang sinergis dengan berbagai pihak, baik internal maupun eksternal. Melalui kemitraan dengan kelompok tani, lembaga penelitian, perguruan tinggi, maupun sektor swasta, organisasi mampu memperluas jangkauan program, meningkatkan kualitas layanan, dan mempercepat pencapaian target pembangunan pertanian.

B. Profil Peserta



Gambar 2.3. Foto Peserta

Nama : Sinta Dewi, S.P.
NIP : 200103192025042003
Tempat, Tanggal Lahir : Jambi, 19 Maret 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo

Peraturan mengenai tugas pokok dan fungsi Penyuluh Pertanian Ahli Pertama secara umum diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 35 Tahun 2020. Merujuk pada Permen PANRB tersebut, tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yaitu melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian. Dengan uraian tugas jabatan sebagai berikut:

1. Melakukan rekapitulasi 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 subsektor 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 Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes)
17. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian swadaya
18. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian swadaya

BAB III

RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Isu

Berdasarkan hasil observasi yang telah dilakukan penulis sebagai CPNS formasi Penyuluh Pertanian Ahli Pertama dengan wilayah binaan di Dusun Lubuk Kayu Aro Kecamatan Rantau Pandan Kabupaten Bungo, penulis mendapatkan tiga (3) isu permasalahan yang memerlukan perhatian khusus dan akan dibahas dalam rancangan aktualisasi sebagai berikut:

1) Belum optimalnya pengelolaan administrasi pada Kelompok Tani.

Kelompok Tani (Poktan) merupakan kelembagaan petani yang memiliki peran penting dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, serta akses petani terhadap informasi, teknologi, dan bantuan pemerintah. Menurut Permentan No. 67 Tahun 2016, salah satu indikator penguatan kelembagaan kelompok tani yang kuat dan mandiri adalah memiliki pengadministrasian kelembagaan petani dengan tersedianya buku administrasi yang lengkap dan dikelola secara optimal, seperti buku daftar anggota, buku notulen rapat, buku keuangan, buku kegiatan, hingga buku inventaris.

Namun, kenyataannya Kelompok Tani di Dusun Lubuk Kayu Aro masih belum memiliki kelengkapan buku administrasi kelompok. Ketidadaan kelengkapan buku adminstasi pada Kelompok Tani dapat menimbulkan berbagai kendala seperti kurang terarahnya perencanaan kegiatan kelompok tani. Selain itu, tidak adanya buku administrasi juga menjadi hambatan bagi kelompok tani untuk mengakses bantuan pemerintah, program pelatihan, maupun kerja sama dengan lembaga lain, karena kelengkapan administrasi sering menjadi salah satu syarat utama.

Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan berdampak bagi beberapa pihak, antara lain:

1. Petani

Petani tidak memiliki akses informasi yang jelas terkait kegiatan, keuangan, dan inventaris kelompok sehingga dapat menimbulkan ketidakpercayaan antar anggota.

2. Penyuluh Pertanian

Penyuluh Pertanian akan kesulitan dalam melakukan pembinaan dan pendampingan karena tidak adanya data administrasi yang lengkap sebagai bahan evaluasi dan perencanaan program.

3. Kelompok Tani

Kelompok Tani akan sulit membangun tata kelola organisasi yang transparan, akuntabel, dan tertib administrasi sehingga berpotensi kehilangan peluang untuk mendapatkan bantuan program pemerintah yang mensyaratkan adanya kelengkapan administrasi.

4. Pemerintah Daerah

Pemerintah di Lembaga Pertanian akan sulit memperoleh data valid tentang kelembagaan petani untuk perencanaan dan pengambilan kebijakan di sektor pertanian.

Isu ini sangat relevan dengan substansi Agenda III: Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam manajemen ASN, ASN dituntut mampu mengelola data, informasi, dan administrasi secara tertib, transparan, dan akuntabel. Pendampingan penyusunan buku administrasi kelompok tani merupakan bentuk penerapan prinsip manajemen yang baik. Selain itu, dalam materi smart ASN, diperlukan ASN yang adaptif, inovatif, dan kolaboratif dalam membantu kelompok tani agar memiliki administrasi yang tertata. Dengan membantu optimalisasi administrasi kelompok tani, penyuluh pertanian menunjukkan profesionalisme dan akuntabilitas kinerjanya sekaligus memperkuat kelembagaan petani sebagai mitra pemerintah.

2) Belum terdokumentasinya materi penyuluhan pertanian pertanian.

Penyuluhan pertanian memiliki peran penting dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap petani agar mampu mengelola usaha tani secara efektif dan berkelanjutan. Namun secara aktual, saat ini penyampaian materi penyuluhan masih banyak dilakukan secara konvensional, yaitu melalui pertemuan tatap muka. Pada praktiknya dilapangan, materi penyuluhan yang disampaikan oleh penyuluh masih bersifat lisan dan belum terdokumentasi secara sistematis. Hal ini menyebabkan informasi penting yang telah diberikan sering kali hilang atau terlupakan oleh petani. Mayoritas petani di Dusun Lubuk Kayu Aro Kecamatan Rantau Pandan Kabupaten Bungo hanya mengandalkan pertemuan kelompok tani sebagai sumber informasi pertanian tanpa ada media pendukung yang terdokumentasi. Fakta ini memperlihatkan bahwa keterbatasan dokumentasi materi menjadi salah satu hambatan utama dalam keberhasilan program penyuluhan.

Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan berdampak bagi beberapa pihak, antara lain:

1. Petani

Petani akan mengalami kesulitan untuk mengakses kembali materi penyuluhan yang telah disampaikan sehingga informasi yang seharusnya dapat digunakan sebagai panduan usaha tani tidak dapat dimanfaatkan secara optimal.

2. Penyuluh Pertanian

Beban kerja Penyuluh Pertanian meningkat karena harus berulang kali menyampaikan materi yang sama tanpa adanya media yang dapat diakses kapanpun sehingga kurang efisien dalam mengelola waktu dan energi.

3. Kelompok Tani

Kelompok Tani tidak memiliki arsip atau dokumen sebagai referensi bersama sehingga dapat menyebabkan proses transfer pengetahuan antaranggota menjadi tidak efektif.

4. Pemerintah Daerah

Pemerintah di Lembaga Pertanian akan kesulitan untuk meningkatkan target kapasitas petani serta pencapaian indikator pembangunan pertanian dapat terhambat karena transfer pengetahuan tidak merata.

5. Program Nasional Ketahanan Nasional

Akan berpotensi tidak tercapai secara optimal akibat rendahnya efektivitas kegiatan penyuluhan.

Isu ini memiliki keterkaitan langsung dengan Agenda III: Manajemen ASN dan Smart ASN. Manajemen ASN menekankan pada kemampuan ASN dalam mengelola sumber daya, termasuk informasi dan pengetahuan, secara efektif dan efisien. Dokumentasi materi penyuluhan merupakan bentuk pengelolaan informasi agar bisa dimanfaatkan secara berkelanjutan. Selain itu, smart ASN mendorong ASN untuk adaptif, inovatif, dan melek teknologi. Dengan mendokumentasikan materi penyuluhan (baik cetak maupun digital), penyuluh pertanian berperan sebagai ASN yang mampu memanfaatkan teknologi untuk mendukung pelayanan publik. Serta adanya dokumentasi yang baik mencerminkan prinsip akuntabilitas dan profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas sekaligus meningkatkan citra pelayanan publik di bidang pertanian.

3) Belum optimalnya penggunaan pupuk organik dalam usahatani.

Pupuk merupakan salah satu faktor produksi utama dalam pertanian. Saat ini mayoritas petani di Indonesia masih bergantung pada pupuk kimia sebagai sumber utama unsur hara tanaman sebab pupuk kimia dianggap lebih praktis dan hasilnya terlihat lebih cepat. Pada praktiknya dilapangan yaitu di Dusun Lubuk Kayu Aro Kecamatan Rantau Pandan Kabupaten Bungo, mayoritas petani masih menggunakan pupuk kimia dan masih jarang petani yang menggunakan pupuk organik. Hal ini dikarenakan masih banyak petani yang belum memiliki keterampilan dalam memproduksi dan memanfaatkan pupuk organik secara efektif. Minimnya sosialisasi dan pendampingan juga menyebabkan pengetahuan petani tentang manfaat

jangka panjang pupuk organik masih rendah. Selain itu, sarana prasarana seperti rumah kompos, alat pencacah, atau area fermentasi sering kali belum tersedia atau belum dimanfaatkan secara maksimal.

Jika isu ini tidak diselesaikan maka akan berdampak bagi beberapa pihak, antara lain:

1. Petani

Biaya produksi semakin tinggi akibat ketergantungan pada pupuk kimia sehingga menyebabkan produktivitas jangka panjang menurun karena berpotensi terjadinya kerusakan tanah.

2. Lahan Pertanian

Terjadi penurunan kualitas tanah akibat berkurangnya kandungan bahan organik dan terjadinya ketidakseimbangan unsur hara dalam tanah.

3. Penyuluh Pertanian

Penyuluh Pertanian akan menghadapi tantangan dalam mengubah mindset petani agar mau beralih ke penggunaan pupuk organik atau pupuk berimbang.

Isu ini berkaitan erat dengan Agenda III: Manajemen ASN dan Smart ASN. Dalam manajemen ASN, penyuluh pertanian sebagai ASN dituntut untuk meningkatkan peran dan kompetensinya dalam memberikan edukasi yang berorientasi pada pelayanan kepada petani. Penyuluh pertanian sebagai ASN berperan penting dalam mengarahkan petani menuju praktik pertanian berkelanjutan melalui pengelolaan penggunaan pupuk. Selain itu, smart ASN menuntut ASN untuk adaptif, inovatif, dan visioner dalam menyelesaikan masalah. Penyuluh diharapkan mampu memberikan alternatif solusi berupa edukasi penggunaan pupuk organik, teknologi pupuk hayati, dan konsep pemupukan berimbang yang lebih ramah lingkungan. Upaya mengurangi ketergantungan pupuk kimia sejalan dengan prinsip profesionalisme dan akuntabilitas ASN dalam mendukung ketahanan pangan dan pertanian berkelanjutan.

B. Penetapan Core Isu

Penetapan Core Isu dilakukan dengan menggunakan metode Aktual, Problematik, Kekhalayakan, Layak (APKL) dan skala likert dengan rentang nilai 1 sampai 5. Adapun penjelasan APKL sebagai berikut:

1. A (Aktual) yakni isu tersebut sedang terjadi atau akan terjadi serta menarik perhatian banyak orang.
2. P (Problematik) yakni isu tersebut adalah isu yang perlu segera dicari solusinya karena memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya.
3. K (Kekhalayakan) yakni isu tersebut adalah isu yang menyangkut kepentingan hidup banyak orang dan bukan hanya untuk kepentingan pribadi ataupun kelompok.
4. L (Layak) yakni isu tersebut adalah isu yang bersifat logis, realistis serta relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Metode APKL merupakan salah satu cara untuk melakukan seleksi isu, yang dianalisis pada Tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1. Penetapan Core Isu dengan Teknik Analisis APKL

NO	Identifikasi Isu	Penilai Isu				Jumlah	Peringkat
		A	P	K	L		
1	Belum optimalnya pengelolaan administrasi pada Kelompok Tani	3	2	4	4	13	3
2	Belum terdokumentasinya materi penyuluhan pertanian	4	4	4	4	16	1
3	Belum optimalnya penggunaan pupuk organik dalam usahatani	3	4	4	4	15	2

Keterangan:

Angka 5 : Sangat Aktual/Problematis/Kekhalayakan/Layak

Angka 4 : Aktual/Problematis/Kekhalayakan/Layak

Angka 3 : Tidak terlalu Aktual/Problematis/Kekhalayakan/Layak

Angka 2 : Kurang Aktual/Problematis/Kekhalayakan/Layak

Angka 1 : Tidak Aktual/Problematis/Kekhalayakan/Layak

Berdasarkan Tabel 3.1 diatas, dapat terlihat bahwa isu “Belum terdokumentasinya materi penyuluhan pertanian” menjadi isu prioritas dengan memperoleh bobot nilai sebesar 16 dengan peringkat yang tertinggi.

C. Analisis Core Isu

Kondisi belum terdokumentasinya materi penyuluhan pertanian ini disebabkan oleh beberapa hal yaitu:

1. Materi penyuluhan belum memanfaatkan media teknologi digital baik dalam penyampaian maupun penyimpanan.
2. Kegiatan penyuluhan masih berfokus pada penyampaian lisan tanpa media penyuluhan.
3. Penyuluh belum terbiasa mendokumentasikan materi secara sistematis.

Untuk menentukan penyebab utama dari isu prioritas diatas, maka selanjutnya penulis melakukan seleksi dari 3 penyebab masalah dengan metode tapisan USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*) dan skala likert dengan rentang nilai 1 sampai 5 yang dianalisis pada Tabel 3.2. Adapun penjelasan terkait USG sebagai berikut:

1. *Urgency* (Mendesak) yakni seberapa penting isu tersebut harus dibahas, dianalisis dan diselesaikan
2. *Seriousness* (Serius) yakni seberapa tinggi dampak yang ditimbulkan jika masalah tersebut tidak diselesaikan.
3. *Growth* (Berkembang) yakni potensi isu tersebut akan menjadi lebih buruk jika dibiarkan.

Tabel 3.2. Penetapan Penyebab utama dengan Teknik Analisis USG

NO	PENYEBAB	KRITERIA			JUMLAH	PRIORITAS
		U	S	G		
1.	Materi penyuluhan belum memanfaatkan media teknologi digital baik dalam penyampaian maupun penyimpanan.	5	5	5	15	1
2.	Kegiatan penyuluhan masih berfokus pada penyampaian lisan tanpa media penyuluhan pertanian.	4	4	4	12	3
3.	Penyuluh belum terbiasa mendokumentasikan materi secara sistematis.	4	5	4	13	2

Keterangan:

Angka 5 : Sangat mendesak/ serius/ berdampak

Angka 4 : Mendesak/ serius/ berdampak

Angka 3 : Cukup mendesak/ serius/ berdampak

Angka 2 : Kurang mendesak/ serius/ berdampak

Angka 1 : Tidak mendesak/ serius/ berdampak

Berdasarkan Tabel 3.2 diatas, penulis mendapatkan penyebab utama yang mempengaruhi isu yakni “Materi penyuluhan belum memanfaatkan media teknologi digital baik dalam penyampaian maupun penyimpanan”.

D. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis yang telah penulis lakukan untuk mendapatkan isu dan penyebab isu, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut adalah dengan memberikan inovasi berupa “Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo”.

Adanya digitalisasi materi penyuluhan pertanian melalui booklet digital membuat informasi lebih praktis, dapat diakses berulang kali, dan mempermudah petani untuk mengakses kembali materi-materi penyuluhan yang telah diberikan. Booklet digital sebagai media penyuluhan pertanian akan disusun dengan ringkas, sistematis, dan komunikatif dalam bentuk teks, gambar, maupun ilustrasi agar mudah dipahami. Gagasan pemecahan isu ini sejalan dengan semangat Agenda III yang menekankan pentingnya ASN profesional, inovatif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Melalui digitalisasi materi penyuluhan pertanian, diharapkan pelayanan informasi kepada petani menjadi lebih cepat, tepat, dan relevan dengan kebutuhan mereka, sehingga berkontribusi nyata terhadap peningkatan kesejahteraan petani dan pembangunan pertanian yang berkelanjutan.

Sebagai bagian dari Manajemen ASN, penyuluh pertanian dituntut mampu mengelola pengetahuan dan informasi secara sistematis, transparan, dan akuntabel. Dokumentasi materi penyuluhan dalam bentuk booklet digital merupakan wujud penerapan manajemen informasi, karena materi yang sebelumnya hanya disampaikan secara lisan kini terdokumentasi rapi, mudah diakses, dan dapat dijadikan arsip lembaga penyuluhan. Hal ini menunjukkan kemampuan ASN dalam mengoptimalkan sumber daya serta meningkatkan efisiensi kinerja organisasi.

Sementara itu, dari sisi Smart ASN, digitalisasi booklet mencerminkan karakter ASN yang adaptif, inovatif, dan responsif terhadap perkembangan teknologi serta kebutuhan masyarakat. Penyuluh pertanian

yang memanfaatkan media digital tidak hanya mempermudah petani dalam memperoleh informasi, tetapi juga mendukung transformasi layanan publik menuju arah yang lebih modern. Dengan langkah ini, penyuluh memperlihatkan peran sebagai Smart ASN yang mampu mengintegrasikan teknologi, kreativitas, dan pelayanan prima untuk menjawab tantangan zaman.

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

1. Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan
2. Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan
3. Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif
4. Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital
5. Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani
6. Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan
7. Menyusun laporan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Kegiatan aktualisasi di laksanakan sejak 22 September hingga 31 Oktober 2025.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September		Oktober			
		III	IV	I	II	III	IV
1.	Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan (22 September 2025)						
2.	Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan (23 – 26 September 2025)						
3.	Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif (29 September – 10 Oktober 2025)						
4.	Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet (13 – 21 Oktober 2025)						
5.	Sosialisasi booklet digital kepada petani (13 – 21 Oktober 2025)						
6.	Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan (22 – 24 Oktober 2025)						
7.	Menyusun laporan aktualisasi (27 – 31 Oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama, Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan
Identifikasi Isu	: 1. Belum optimalnya pengelolaan administrasi pada Kelompok Tani. 2. Belum terdokumentasinya materi penyuluhan pertanian. 3. Belum optimalnya penggunaan pupuk organik dalam usahatani.
Isu yang Diangkat	: Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
Gagasan Pemecahan Isu	: Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani di Dusun Lubuk Kayu Aro

No.	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Pihak-Pihak Yang Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan	1. Membuat draft rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikan 2. Melakukan konsultasi	Tersedianya draft konsultasi rencana aktualisasi Tersedianya dokumentasi	Berorientasi Pelayanan Saya telah menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan jelas agar dapat dengan mudah dipahami oleh mentor. Akuntabel	1. Penulis 2. Mentor	TIDAK		

		dengan mentor terkait rencana aktualisasi	berupa foto konsultasi dengan mentor	Saya telah bertanggung jawab terhadap isi rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikan				
		3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor	Tersedianya lembar persetujuan aktualisasi dari mentor	<p>Kompeten Saya telah menyusun rencana aktualisasi sesuai dengan standar teknis</p> <p>Harmonis Saya telah berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasi</p> <p>Loyal Saya telah mematuhi arahan dan masukan dari mentor</p> <p>Adaptif Saya telah merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentor</p> <p>Kolaboratif Saya telah melibatkan mentor sejak awal</p>				

				penyusunan rencana aktualisasi				
2.	Mengidentifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan	<p>1. Melakukan wawancara atau diskusi kepada petani</p> <p>2. Mengidentifikasi permasalahan yang sering muncul di kalangan petani</p> <p>3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pemilihan topik materi penyuluhan</p>	<p>Tersedianya dokumentasi foto kegiatan</p> <p>Tersedianya catatan hasil observasi mengenai identifikasi permasalahan yang sering dihadapi petani</p> <p>Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan informasi yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan petani</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dalam melakukan observasi agar dapat mengidentifikasi materi penyuluhan pertanian dengan cermat</p> <p>Kompeten Saya telah mencatat dan merangkum hasil diskusi dengan petani</p> <p>Harmonis Saya telah berkomunikasi kepada petani dengan sopan dan santun tanpa membedakan latar belakang</p>	<p>1. Penulis</p> <p>2. Petani</p>	YA	Melakukan musyawarah dengan melibatkan perwakilan kelompok tani	Petani memiliki kebutuhan atau permasalahan yang beragam sehingga sulit untuk menentukan topik utama

				Loyal Saya telah menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi Adaptif Saya telah terbuka terhadap pendapat atau saran yang diberikan petani Kolaboratif Saya telah melibatkan petani untuk mengetahui permasalahan pertanian secara aktual				
3.	Menyusun materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif	1. Mengumpulkan referensi dari sumber terpercaya untuk materi penyuluhan pertanian 2. Menyusun materi	Tercumpulnya referensi dan data pendukung yang relevan sebagai materi penyuluhan pertanian Tersusunnya	Berorientasi Pelayanan Saya telah memastikan materi yang disusun dalam booklet digital benar-benar sesuai dengan kebutuhan petani Akuntabel Saya telah cermat	1. Penulis 2. Mentor	YA	Terus mempelajari pembuatan desain yang menarik serta	Keterbatasan kreativitas dalam mendesain booklet yang menarik

		penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis dalam bentuk booklet digital	draft materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis sesuai dengan kebutuhan petani	mencari materi penyuluhan pertanian dari sumber akurat dan terpercaya yang dapat dipertanggungjawabkan Kompeten Saya telah menyusun materi dengan terstruktur, jelas, mudah dipahami			meminta masukan rekan yang lebih mahir dalam mendesain	
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan booklet digital	Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor	Harmonis Saya telah menghargai arahan mentor untuk perbaikan booklet yang telah saya rancang				
		4. Membuat perbaikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital	Tersedianya dokumentasi foto proses perbaikan booklet digital	Loyal Saya telah menerima arahan dan masukan dari mentor agar booklet digital ini dapat disusun dengan baik untuk menjaga nama baik instansi Adaptif Saya telah				

				<p>memanfaatkan media visual yang menarik menggunakan media digital</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah melibatkan mentor untuk berdiskusi dalam penyempurnaan materi pada booklet digital</p>				
4.	Mendistribusikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital kepada petani	<p>1. Menyiapkan booklet digital yang akan didistribusikan kepada petani</p> <p>2. Menyebarkan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital kepada petani</p>	<p>Tersedianya booklet digital berisi materi penyuluhan pertanian yang siap digunakan</p> <p>Tersedianya dokumentasi foto penyaluran booklet</p>	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Saya telah memastikan proses pendistribusian booklet digital dilakukan dengan cepat dan mudah diakses petani</p> <p>Akuntabel</p> <p>Saya telah memastikan booklet yang didistribusikan dapat dipertanggung jawabkan</p> <p>Kompeten</p> <p>Saya telah memanfaatkan perangkat</p>	<p>1. Penulis</p> <p>2. Petani</p>	YA	Menyediakan versi cetak bagi petani yang belum familiar dengan teknologi	Tidak semua petani memiliki perangkat atau kemampuan mengakses booklet digital

				<p>digital seperti WhatsApp</p> <p>Harmonis</p> <p>Saya telah menyalurkan booklet digital secara ramah, sopan, dan penuh semangat kepada petani</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah memastikan seluruh materi yang didistribusikan sesuai dengan standar yang berlaku untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan metode distribusi dengan bantuan booklet cetak untuk petani yang belum familiar menggunakan WhatsApp</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah bekerjasama dengan ketua kelompok tani dalam proses</p>				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

				pendistribusian booklet				
5.	Mensosialisasikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital kepada Petani	<p>1. Menyiapkan booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani</p> <p>2. Menyampaikan penjelasan mengenai isi dan manfaat booklet digital kepada petani</p>	<p>Tersiapkannya booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani</p> <p>Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menyampaikan sosialisasi dengan ramah dengan langsung menunjukan booklet agar dapat lebih mudah dipahami oleh petani</p> <p>Akuntabel Saya telah bertanggung jawab dalam mempersiapkan booklet digital agar sosialisasi berjalan lancar</p> <p>Kompeten Saya telah menyampaikan dengan penjelasan yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami</p> <p>Harmonis</p>	<p>1. Penulis</p> <p>2. Petani</p>	TIDAK		

				<p>Saya telah menyampaikan secara santun dan sopan</p> <p>Loyal</p> <p>Saya telah menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif</p> <p>Saya telah menyesuaikan penggunaan booklet digital ataupun booklet cetak dalam menyampaikan penggunaan booklet kepada petani</p> <p>Kolaboratif</p> <p>Saya telah aktif berdiskusi bersama petani, mendengarkan pendapat dan menjawab pertanyaan petani</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6.	Melakukan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan	1. Meminta testimoni dari petani terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi	Tersedianya video testimoni dari petani	<p>Berorientasi Pelayanan Saya memberikan ruang bagi petani untuk menyampaikan pendapat, kritik, dan saran terhadap booklet hasil kegiatan aktualisasi agar dapat memberikan pelayanan penyuluhan yang lebih baik kedepannya</p> <p>Akuntabel Saya memastikan isi video testimoni sesuai dengan pendapat dan fakta yang disampaikan oleh petani dan mentor tanpa rekayasa</p> <p>Kompeten Saya mempersiapkan daftar pertanyaan yang relevan agar testimoni lebih terarah dan sesuai kebutuhan evaluasi</p> <p>Harmonis Saya menghargai setiap saran dan masukan dari petani dan mentor</p>	1. Penulis 2. Petani 3. Mentor	TIDAK		
		2. Meminta testimoni dari mentor terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi	Tersedianya video testimoni dari mentor					

				<p>Loyal Saya memastikan pembuatan video testimoni mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kesejahteraan petani melalui penyuluhan pertanian</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan metode pengambilan video sesuai dengan kondisi di lapangan</p> <p>Kolaboratif Saya mengajak petani dan mentor untuk terlibat dalam pembuatan video tesimoni terkait hasil kegiatan aktualisasi saya</p>					
7.	Menyusun laporan aktualisasi	<p>1. Membuat draft laporan aktualisasi yang akan dikonsultasikan</p> <p>2. Melakukan konsultasi dengan mentor</p>	<p>Tersedianya draft konsultasi berupa laporan aktualisasi</p> <p>Tersedianya dokumentasi berupa foto</p>	<p>Berorientasi Pelayanan Saya telah menyusun laporan aktualisasi yang bermanfaat untuk meningkatkan pelayanan kepada petani</p>	<p>1. Penulis</p> <p>2. Mentor</p>	TIDAK			

		terkait laporan aktualisasi	konsultasi dengan mentor	Akuntabel Saya telah bertanggung jawab menyiapkan laporan aktualisasi dengan baik sebelum dikonsultasikan kepada mentor				
		3. Menyusun finalisasi laporan aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi final	Kompeten Saya telah menyusun laporan aktualisasi sesuai dengan standar teknis Harmonis Saya telah berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasi Loyal Saya telah mematuhi arahan dan masukan dari mentor Adaptif Saya telah merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentor Kolaboratif				

				Saya telah melibatkan mentor sejak awal penyusunan laporan aktualisasi				
--	--	--	--	--	--	--	--	--

C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS BerAKHLAK

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Rencana Habitiasi NND PNS BerAKHLAK

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

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Tabel 4.4 Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
Sebelum pelaksanaan aktualisasi, kegiatan penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro masih menghadapi kendala dalam hal dokumentasi materi. Materi penyuluhan yang disampaikan oleh penyuluh belum terdokumentasi secara baik dan terstruktur, serta sebagian besar masih dilakukan secara lisan. Akibatnya, petani tidak memiliki sumber informasi tetap yang bisa diakses kembali setelah kegiatan penyuluhan selesai. Kondisi ini menyebabkan proses penyuluhan kurang efisien karena penyuluh harus mengulang penjelasan yang sama pada pertemuan berikutnya tanpa adanya media bantu yang seragam. Selain itu, belum adanya inovasi berbasis digital menyebabkan informasi pertanian tidak tersimpan dengan rapi dan sulit dijadikan referensi oleh petani untuk dapat diterapkan dalam kegiatan usahatani yang sedang dilakukan.	Setelah pelaksanaan aktualisasi, kegiatan penyuluhan di Dusun Lubuk Kayu Aro mengalami peningkatan yang signifikan. Materi penyuluhan saat ini telah terdokumentasi dengan baik dalam bentuk booklet digital dan cetak yang memuat panduan budidaya padi mulai dari penyiapan benih, pengolahan lahan, pemupukan, dan lain sebagainya. Petani kini memiliki sumber informasi yang dapat diakses kapan saja melalui booklet tersebut. Penyuluhan menjadi lebih efisien karena petani dapat membaca kembali dan mempraktikkan materi penyuluhan secara lebih mandiri di lapangan. Inovasi ini juga menjadi langkah awal penerapan digitalisasi informasi pertanian di tingkat dusun, yang mendukung modernisasi penyuluhan serta meningkatkan profesionalitas penyuluh pertanian di wilayah Dusun Lubuk Kayu Aro Kecamatan Rantau Pandan.

E. Manfaat terselesaikannya Core Isu

Terdapat beberapa manfaat yang dirasakan oleh beberapa pihak setelah diselesaikannya core isu melalui booklet digital yang memuat materi-materi penyuluhan sebagai sumber informasi pertanian bagi petani, diantaranya adalah:

1. Individu Peserta

Peserta mampu menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) dalam peran dan kedudukan ASN (Manajemen ASN dan SMART ASN) di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo, sehingga dapat memberikan solusi dari isu-isu yang ditemukan di tempat kerja serta mampu berinovasi dan mengembangkan kreativitas diri.

2. Instansi

Adanya dokumentasi materi penyuluhan yang lebih optimal melalui booklet digital dapat menjadi basis data dan arsip yang memberikan dampak positif untuk mendukung tugas dan fungsi kelembagaan penyuluh dalam memberikan pelayanan penyuluhan kepada petani sebagai upaya meningkatkan pengetahuan dan keterampilan petani.

3. Stakeholders

Tersedianya dokumentasi materi penyuluhan dalam bentuk booklet digital memberikan kemudahan bagi petani mengakses kembali informasi yang telah disampaikan oleh penyuluh sehingga dapat meningkatkan kemandirian petani dalam menerapkan ilmu yang diperoleh dalam kegiatan usahatani.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5 Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Para Pihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1	Membuat booklet digital penyuluhan pertanian dengan materi pertanian lainnya	Booklet digital dengan materi pertanian lainnya	-	1. Penyuluh 2. Petani	-	-
2	Melakukan pendistribusian booklet digital kepada petani yang belum terjangkau pada saat aktualisasi	Booklet digital tersebar ke seluruh petani di wilayah binaan	-	1. Penyuluh 2. Petani	-	-
3	Membuat folder penyimpanan digital di Google Drive BPP	Tersedianya arsip digital materi penyuluhan yang rapi dan mudah di akses	-	1. Penyuluh 2. Petani	-	-
4	Mengusulkan penerapan sistem serupa di dusun lain atau tingkat kecamatan	Replikasi kegiatan digitalisasi materi penyuluhan di wilayah binaan lainnya	-	1. Penyuluh 2. Petani	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habitulasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo” dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

a) Kegiatan 1

Kegiatan konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025 telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

b) Kegiatan 2

Kegiatan identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

c) Kegiatan 3

Kegiatan penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

d) Kegiatan 4

Kegiatan pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

e) Kegiatan 5

Kegiatan sosialisasi booklet digital kepada petani telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

f) Kegiatan 6

Kegiatan evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

g) Kegiatan 7

Kegiatan menyusun laporan aktualisasi telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

2. Gagasan kreatif penyelesaian core isu

Gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan core isu yang ditemukan adalah “Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani di Dusun Lubuk Kayu Aro”. Adapun kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan gagasan kreatif penyelesaian core isu tersebut adalah:

1. Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan
2. Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan
3. Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif
4. Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital
5. Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani
6. Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan
7. Menyusun laporan aktualisasi

3. Capaian hasil penyelesaian core isu

Capaian hasil penyelesaian core isu pada kegiatan aktualisasi ini adalah tersedianya dokumentasi materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital, sehingga dapat mempermudah akses petani untuk membaca kembali dan mempraktikkan materi penyuluhan, serta meningkatnya pelayanan penyuluhan kepada petani.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan latihan dasar CPNS ini berdampak pada perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal penulis, akan tetapi dalam pelaksanaan selama Latihan Dasar masih terdapat beberapa kendala yang perlu diperhatikan dan diperbaiki peningkatan kualitas pelatihan di masa yang akan datang.

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Penulis berhadap instansi terus mendukung pelaksanaan rencana tindak lanjut yang telah dibuat dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK sesuai dengan visi, misi, dan tata nilai Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Kabupaten Bungo.

DAFTAR PUSTAKA

- Bupati Bungo. 2019. Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah. Diakses dari <https://bappeda.bungokab.go.id>.
- Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo. 2025. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo Tahun 2025-2029.
- Kementerian Dalam Negeri. 2023. Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi Dan Laporan Aktualisasi Peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II Dan Golongan III. Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukittinggi.
- Lembaga Administrasi Negara. 2025. Buku Pedoman Habitiasi Merancang Dan Melaksanakan Aktualisasi.
- 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. Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id>.
- Menteri Pertanian Republik Indonesia. 2016. Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 67/Pementan/SM.050/12/2016 tentang Pembinaan Kelembagaan Petani. Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id>.
- Presiden Republik Indonesia. 2023. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2023 Tentang Aparatur Sipil Negara. Diakses dari <https://peraturan.bpk.go.id>.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Formulir Alat Bantu Mentoring Bukti Pengendalian Pembelajaran Aktualisasi Oleh Mentor

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 1 : Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Membuat draft rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikan 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasi 3. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor	Silahkan menambahkan kegiatan Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dengan output video testimoni dari petani	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersedianya draft konsultasi rencana aktualisasi 2. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor 3. Tersedianya lembar persetujuan aktualisasi dari mentor		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan jelas agar dapat dengan mudah dipahami oleh mentor. Akuntabel Saya akan bertanggung jawab terhadap		

<p>isi rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikan</p> <p>Kompeten Saya akan menyusun rencana aktualisasi sesuai dengan standar teknis</p> <p>Harmonis Saya akan berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasi</p> <p>Loyal Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentor</p> <p>Adaptif Saya akan merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentor</p> <p>Kolaboratif Saya akan melibatkan mentor sejak awal penyusunan rencana aktualisasi</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1. Melalui diskusi bersama mentor, saya dapat merencanakan aktualisasi yang efektif sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas SDM yang profesional dan memiliki integritas moral dalam memberikan pelayanan kepada petani</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Membangun budaya konsultatif dan keterbukaan, sehingga terbiasa menerima arahan, masukan, serta bekerja sama untuk meningkatkan kualitas kerja. (Akuntabel dan Kolaboratif)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 2 : Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Melakukan wawancara atau diskusi kepada petani 2. Mengidentifikasi permasalahan yang sering muncul di kalangan petani 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pemilihan topik materi penyuluhan	Disarankan untuk memilih topik budidaya padi sebagai materi booklet digital, karena berdasarkan hasil wawancara atau diskusi dengan petani komoditas padi merupakan kebutuhan utama petani di lapangan sehingga dinilai relevan, bermanfaat, serta sesuai dengan tugas jabatan penyuluh pertanian	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersedianya dokumentasi foto kegiatan 2. Tersedianya catatan hasil observasi mengenai identifikasi permasalahan yang sering dihadapi petani 3. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan memastikan informasi yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan petani Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam melakukan observasi agar dapat mengidentifikasi materi penyuluhan		

<p>pertanian dengan cermat</p> <p>Kompeten Saya akan mencatat dan merangkum hasil diskusi dengan petani</p> <p>Harmonis Saya akan berkomunikasi kepada petani dengan sopan dan santun tanpa membedakan latar belakang</p> <p>Loyal Saya akan menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya akan terbuka terhadap pendapat atau saran yang diberikan petani</p> <p>Kolaboratif Saya akan melibatkan petani untuk mengetahui permasalahan pertanian secara aktual</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Dengan mengidentifikasi masalah yang dihadapi petani, saya dapat menyusun program yang tepat sasaran sehingga dapat mendukung ketahanan pangan lokal dan meningkatkan produktivitas secara berkelanjutan</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Menumbuhkan sikap proaktif dalam mendengarkan kebutuhan masyarakat. Hal ini bisa diterapkan sebagai standar kerja organisasi untuk selalu berbasis kebutuhan nyata masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 3 : Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Mengumpulkan referensi dan data pendukung dari sumber terpercaya untuk materi penyuluhan pertanian 2. Menyusun materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis dalam bentuk booklet digital 3. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan booklet digital 4. Membuat perbaikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital	Disarankan untuk merevisi beberapa bagian untuk meningkatkan kualitas serta efektivitas booklet sebagai media penyuluhan pertanian	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Terkumpulnya referensi yang relevan sebagai materi penyuluhan pertanian 2. Tersusunnya draft materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis sesuai dengan kebutuhan petani 3. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor 4. Tersedianya dokumentasi foto proses perbaikan booklet digital		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan memastikan materi yang disusun dalam booklet digital benar-benar sesuai dengan kebutuhan petani Akuntabel		

<p>Saya akan cermat mencari materi penyuluhan pertanian dari sumber akurat dan terpercaya yang dapat dipertanggungjawabkan</p> <p>Kompeten Saya akan menyusun materi dengan terstruktur, jelas, mudah dipahami</p> <p>Harmonis Saya akan menghargai arahan mentor untuk perbaikan booklet yang telah saya rancang</p> <p>Loyal Saya akan menerima arahan dan masukan dari mentor agar booklet digital ini dapat disusun dengan baik untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya akan memanfaatkan media visual yang menarik menggunakan media digital</p> <p>Kolaboratif Saya akan melibatkan mentor untuk berdiskusi dalam penyempurnaan materi pada booklet digital</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Kegiatan ini membantu penyediaan sarana edukasi untuk mempermudah petani dalam mengakses materi penyuluhan pertanian untuk penunjang peningkatan keterampilan dalam usahatani</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Mendorong untuk terus mengembangkan kompetensi, menggunakan bahasa komunikasi yang efektif, dan beradaptasi dengan teknologi agar informasi yang diberikan kepada masyarakat lebih mudah dipahami dan relevan. (Kompeten dan Adaptif)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 4 : Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menyiapkan booklet digital yang akan didistribusikan kepada petani 2. Menyebarkan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital kepada petani	Telah sesuai, silahkan dilanjutkan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersedianya booklet digital berisi materi penyuluhan pertanian yang siap digunakan 2. Tersedianya dokumentasi foto penyaluran booklet		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan memastikan proses pendistribusian booklet digital dilakukan dengan cepat dan mudah diakses petani Akuntabel Saya akan memastikan booklet yang didistribusikan dapat dipertanggung jawabkan Kompeten Saya akan memanfaatkan perangkat digital seperti WhatsApp Harmonis Saya akan menyalurkan booklet digital secara ramah, sopan, dan penuh semangat kepada petani		

<p>Loyal Saya akan memastikan seluruh materi yang didistribusikan sesuai dengan standar yang berlaku untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya akan menyesuaikan metode distribusi dengan bantuan booklet cetak untuk petani yang belum familiar menggunakan WhatsApp</p> <p>Kolaboratif Saya akan bekerjasama dengan ketua kelompok tani dalam proses pendistribusian booklet</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Kegiatan ini mendukung penyediaan sarana penyuluhan berupa booklet digital.</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Membiasakan untuk bekerja secara konsisten dan bertanggung jawab dalam menyalurkan program atau layanan, serta memastikan layanan benar-benar sampai kepada penerima manfaat. Ini menumbuhkan budaya pelayanan publik yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. (Akuntabel, Loyal, dan Berorientasi Pelayanan)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 5 : Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Menyiapkan booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani 2. Menyampaikan penjelasan mengenai isi dan manfaat booklet digital kepada petani	Telah sesuai, silahkan dilanjutkan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersiapkannya booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani 2. Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan menyampaikan sosialisasi dengan ramah dengan langsung menunjukan booklet agar dapat lebih mudah dipahami oleh petani Akuntabel Saya akan bertanggung jawab dalam mempersiapkan booklet digital agar sosialisasi berjalan lancar Kompeten Saya akan menyampaikan dengan penjelasan yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami Harmonis Saya akan menyampaikan secara santun dan sopan		

<p>Loyal Saya akan menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi</p> <p>Adaptif Saya akan menyesuaikan penggunaan booklet digital ataupun booklet cetak dalam menyampaikan penggunaan booklet kepada petani</p> <p>Kolaboratif Saya akan aktif berdiskusi bersama petani, mendengarkan pendapat dan menjawab pertanyaan petani</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 dan 2. Kegiatan ini mendorong saya menjadi penyuluh yang profesional dalam menjelaskan mengenai sarana penyuluhan dalam bentuk booklet digital kepada petani</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Membangun komunikasi yang interaktif dan partisipatif dengan melibatkan dan mendengarkan umpan balik dari masyarakat (Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian
 di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 6 : Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Membuat testimoni dari petani terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi 2. Membuat testimoni dari mentor terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi	Telah sesuai, silahkan dilanjutkan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersedianya video testimoni dari petani 2. Tersedianya video testimoni dari mentor		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya memberikan ruang bagi petani untuk menyampaikan pendapat, kritik, dan saran terhadap booklet hasil kegiatan aktualisasi agar dapat memberikan pelayanan penyuluhan yang lebih baik kedepannya Akuntabel Saya memastikan isi video testimoni sesuai dengan pendapat dan fakta yang disampaikan oleh petani dan mentor tanpa rekayasa Kompeten Saya mempersiapkan daftar pertanyaan yang relevan agar testimoni lebih terarah dan sesuai kebutuhan evaluasi Harmonis Saya menghargai setiap saran dan		

<p>masuk dari petani dan mentor</p> <p>Loyal Saya memastikan pembuatan video testimoni mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kesejahteraan petani melalui penyuluhan pertanian</p> <p>Adaptif Saya menyesuaikan metode pengambilan video sesuai dengan kondisi di lapangan</p> <p>Kolaboratif Saya mengajak petani dan mentor untuk terlibat dalam pembuatan video tesimoni terkait hasil kegiatan aktualisasi saya</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Dengan adanya kegiatan evaluasi, dapat memberikan rencana perbaikan untuk meningkatkan pelayanan penyuluhan pertanian</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Menumbuhkan sikap proaktif dalam mendengarkan kebutuhan masyarakat. Hal ini bisa diterapkan sebagai standar kerja organisasi untuk selalu berbasis kebutuhan nyata masyarakat (Berorientasi Pelayanan)</p>		

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 NIP : 200103192025042003
 Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Isu Kegiatan : Belum optimalnya dokumentasi materi penyuluhan pertanian
 di Dusun Lubuk Kayu Aro
 Kegiatan 7 : Menyusun Laporan Aktualisasi

Penyelesaian Kegiatan	Catatan Mentor	Paraf Mentor
Tahapan Kegiatan 1. Membuat draft laporan aktualisasi yang akan dikonsultasikan 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi 3. Menyusun finalisasi laporan aktualisasi	Telah sesuai, silahkan dilanjutkan	
Output Kegiatan Terhadap Pemecahan Isu 1. Tersedianya draft konsultasi berupa laporan aktualisasi 2. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor 3. Tersedianya laporan aktualisasi final		
Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan Berorientasi Pelayanan Saya akan menyusun laporan aktualisasi yang bermanfaat untuk meningkatkan pelayanan kepada petani Akuntabel Saya akan bertanggung jawab menyiapkan laporan aktualisasi dengan baik sebelum dikonsultasikan kepada mentor Kompeten Saya akan menyusun laporan aktualisasi sesuai dengan standar teknis Harmonis Saya akan berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasi		

<p>Loyal Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentor</p> <p>Adaptif Saya akan merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentor</p> <p>Kolaboratif Saya akan melibatkan mentor sejak awal penyusunan laporan aktualisasi</p>		
<p>Kontribusi Terhadap Visi-Misi Organisasi Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1. Melalui diskusi bersama mentor, saya dapat merencanakan laporan aktualisasi yang efektif sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas SDM yang profesional dan memiliki integritas moral dalam memberikan pelayanan kepada petani</p>		
<p>Penguatan Nilai BerAKHLAK Membangun budaya konsultatif dan keterbukaan, sehingga terbiasa menerima arahan, masukan, serta bekerja sama untuk meningkatkan kualitas kerja. (Akuntabel dan Kolaboratif)</p>		

Lampiran 2. Formulir Alat Bantu Mentoring Pelaksanaan Rencana Aksi Bela Negara

LAPORAN PELAKSANAAN AKSI BELA NEGARA

Angkatan	:	XX
Nama	:	Sinta Dewi, S.P.
NIP	:	200103192025042003
Instansi	:	Pemerintah Kabupaten Bungo
Nama Mentor	:	Rico Marfirozi, S.P.
Jabatan Mentor	:	Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Balai Pelaksana Penyuluh Pertanian Dinas Tanaman Pangan, Holtikultura dan Perkebunan
NILAI dari Mentor	:	88

No	Nilai Bela Negara	Indikator Sikap dan Perilaku	Aksi	Tempat	Waktu	Bukti	Paraf Mentor
1.	Cinta Tanah Air	Menjaga tanah dan perkarangan serta seluruh ruang wilayah Indonesia	Menjaga kebersihan lingkungan dengan membuat sampah pada tempatnya	Rumah, Instansi Kerja, dan Lingkungan Sekitar	Setiap hari		

	Jiwa dan raganya bangga sebagai bangsa Indonesia	Mengikuti upacara bendera dengan khidmat	Instansi Kerja	Setiap hari senin		
	Jiwa patriotisme terhadap bangsa dan negara	Melaksanakan kegiatan penyuluhan dengan semangat melayani masyarakat tani untuk mendukung ketahanan pangan nasional	Dusun Lubuk Kayu Aro	Setiap hari		
		Menggunakan produk-produk dalam negeri atau produk lokal	Rumah, Instansi Kerja, dan Lingkungan Sekitar	Setiap hari		
	Memberikan kontribusi pada kemajuan bangsa dan negara	Meningkatkan kualitas penyuluhan melalui digitalisasi booklet untuk memperluas akses informasi bagi petani	Dusun Lubuk Kayu Aro	Waktu tertentu		
		Mengikuti dan berpartisipasi dalam program pembangunan seperti Musrebangdes	Instansi Kerja	Waktu tertentu		
	Bangga menggunakan hasil produk bangsa Indonesia	Menggunakan data, gambar dan contoh pertanian dari sumber-sumber nasional dalam penyusunan booklet	Instansi Kerja	Waktu tertentu		

			Menggunakan pakaian batik	Instansi Kerja	Setiap hari kamis		
2.	Sadar Berbangsa dan Bernegara	Berpartisipasi aktif dalam organisasi kemasyarakatan, profesi maupun politik	Aktif berpartisipasi dalam kegiatan kelompok tani dan lembaga penyuluhan pertanian (BPP)	Dusun Lubuk Kayu Aro	Waktu tertentu		
			Mengikuti kegiatan forum kepegawaian	Instansi Kerja	Waktu tertentu		
		Menjalankan hak dan kewajibannya sebagai warga Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Menjalankan tugas ASN dengan tanggung jawab dan integritas dalam pelayanan penyuluhan kepada masyarakat	Dusun Lubuk Kayu Aro	Setiap Hari		
			Melaksanakan tugas sesuai SOP	Instansi Kerja	Setiap Hari		
		Berpikir, bersikap dan berbuat yang terbaik bagi bangsa dan negaranya	Menghadirkan inovasi booklet digital sebagai bentuk kontribusi positif terhadap pelayanan publik.	Dusun Lubuk Kayu Aro	Waktu tertentu		

			Bekerja dengan penuh tanggung jawab untuk memajukan pelayanan publik	Lingkungan Kerja/Masyarakat	Setiap Hari		
3.	Setia Pada Pancasila	Paham nilai-nilai dalam Pancasila	Menyusun dan melaksanakan kegiatan yang mencerminkan keadilan sosial dan kemanusiaan dalam pelayanan penyuluhan pertanian	Instansi Kerja	Setiap Hari		
		Mengamalkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupan sehari-hari	Mendengarkan keluhan petani tanpa membedakan latar belakang	Lingkungan Kerja/Masyarakat	Setiap Hari		
		Menjadikan Pancasila sebagai pemersatu bangsa dan negara	Mengutamakan musyawarah dalam tim, tidak membedakan rekan kerja berdasarkan latar belakang	Lingkungan Kerja/Masyarakat	Setiap Hari		
		Senantiasa mengembangkan nilai-nilai Pancasila	Menghargai keberagaman suku, agama, dan budaya rekan kerja	Lingkungan Kerja	Setiap Hari		

		Yakin dan percaya bahwa Pancasila sebagai dasar negara	Mendukung program-program pemerintah yang berlandaskan Pancasila	Instansi Kerja	Waktu Tertentu		
4.	Rela Berkorban	Bersedia mengorbankan waktu, tenaga dan pikirannya untuk kemajuan bangsa dan negara.	Menyusun booklet di luar jam kerja demi tersedianya media penyuluhan yang bermanfaat bagi petani	Di rumah	Waktu tertentu		
			Memberikan layanan kepada petani dengan datang langsung ke lahan petani meski berada jauh dan pelosok	Lingkungan Masyarakat	Setiap Hari		
		Berpartisipasi aktif dalam pembangunan masyarakat, bangsa dan negara	Ikut serta dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti kegiatan pemberdayaan petani kopi	Lingkungan Kerja/Masyarakat	Waktu Tertentu		
		Gemar membantu sesama warga negara yang mengalami kesulitan	Memberikan pendampingan kepada petani yang kesulitan memahami penggunaan booklet	Dusun Lubuk Kayu Aro	Waktu Tertentu		

5.	Kemampuan Awal Bela Negara		Mendampingi rekan kerja yang mengalami kendala	Lingkungan Kerja	Setiap Hari		
		Yakin dan percaya bahwa pengorbanan untuk bangsa dan negara tidak sia-sia	Memberikan pelayanan penyuluhan kepada petani meskipun akses menuju lahan terbatas	Lingkungan Masyarakat	Setiap Hari		
		Memiliki kecerdasan emosional dan spiritual serta inteligensia	Mendengarkan keluhan petani dengan empati dan tanpa menghakimi	Lingkungan Masyarakat	Setiap Hari		
		Senantiasa bersyukur dan berdoa atas kenikmatan yang telah diberikan Tuhan YME	Selalu berdoa dan bersyukur atas kesempatan mengabdikan kepada bangsa melalui pelayanan di bidang pertanian.	Rumah, Instansi Kerja, dan Lingkungan Sekitar	Setiap Hari		
		Gemar berolahraga	Menjaga kebugaran tubuh agar siap menjalankan kegiatan lapangan dan melayani petani	Area Olahraga	Minimal 1x dalam seminggu		
		Senantiasa menjaga kesehatan	Rajin cuci tangan serta menjaga kebersihan agar tetap sehat dan produktif	Lingkungan Kerja/Masyarakat	Setiap hari		

Lampiran 3. Formulir Alat Bantu Coaching

FORMULIR ALAT BANTU
PENGENDALIAN RANCANGAN DAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN II DAN III TAHUN 2025

Nama : Sinta Dewi, S.P.
 Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo
 NIP : 200103192025042003

Nama Coach: Norma Sulistiawati, S.Sos., M.Se

No.	Tanggal Bimbingan	Isu atau Hal Yang Dibahas	Media Komunikasi	Rekomendasi Pembimbingan	Tanda Tangan Coach
1.	Sabtu, 6 September 2025	Coaching Agenda	Zoom meeting	Untuk dipahami peta agenda dalam rancangan aktualisasi	
2.	Rabu, 10 September 2025	Coaching Rancangan (ekspose BAB III)	Zoom meeting	Untuk menggunakan Panduan Penyusunan Rancangan dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025 (Baru) Agar diperhatikan Urutan / analisa logis mulai dari Isu, penyebab dan gagasan.	
3.	Jumat, 12 September 2025	Coaching Rancangan (Ekspose BAB III)	Zoom meeting	Deskripsi Isu dikuatkan dengan data dan atau Fakta Agar pertimbangan APKL dan	

				skala liket (Pemilihan Isu) didiskusikan dengan mentor	
4.	Selasa, 16 September 2025	Persiapan Seminar Rancangan	Zoom meeting	Agar penyusunan paparan dibuat dengan urutan logis disertai data dan fakta (Gambar, video, dsb)	
5.	Selasa, 30 September 2025	Perubahan pada kegiatan aktualisasi	WhatsApp Personal	Disetujui adanya penambahan kegiatan pada aktualisasi	
6.	Selasa, 30 September 2025	Struktur laporan aktualisasi	WhatsApp Group	Agar penyusunan isi menyesuaikan Panduan Teknis Penulisan Rancangan Aktualisasi Dan Laporan Aktualisasi Kementerian Dalam Negeri (Lama), sedangkan lampiran menggunakan Panduan Penyusunan Rancangan dan Laporan Aktualisasi Tahun 2025 (Baru)	
7.	Senin, 3 November 2025	Pembimbingan pra evaluasi aktualisasi	Kelas A.20 PPSDM Regional Bukittinggi	Agar penyusunan PowerPoint disesuaikan dengan kegiatan Aktualisasi yang telah dilaksanakan	
8.	Kamis, 6 November 2025	Pembimbingan pra evaluasi aktualisasi (Lanjutan)	Kelas A.20 PPSDM Regional Bukittinggi	Agar penyusunan PowerPoint disesuaikan dengan kegiatan Aktualisasi yang telah dilaksanakan	

Lampiran 4. Laporan Kegiatan Mingguan

A. Minggu Ke-1

Judul Kegiatan No.1	Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none">1. Tersedianya draft konsultasi rencana aktualisasi2. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor3. Tersedianya lembar persetujuan aktualisasi dari mentor
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan: Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Membuat draft rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikanb. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualisasic. Meminta persetujuan aktualisasi kepada mentor <p>1. Nilai Dasar Yang Melandasi</p> <ol style="list-style-type: none">a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyiapkan bahan konsultasi dengan rapi dan jelas agar dapat dengan mudah dipahami oleh mentor.b. Akuntabel : Saya akan bertanggung jawab terhadap isi rencana aktualisasi yang akan dikonsultasikanc. Kompeten : Saya akan menyusun rencana aktualisasi sesuai dengan standar teknisd. Harmonis : Saya akan berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasie. Loyal : Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentorf. Adaptif : Saya akan merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentorg. Kolaboratif : Saya akan melibatkan mentor sejak awal penyusunan rencana aktualisasi <p>2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidence</p> <p>Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu peserta langsung menemui mentor untuk melakukan diskusi terkait rencana aktualisasi yang akan dilakukan selama masa habituasi agar rencana kegiatan yang disusun dapat selaras dengan kebutuhan unit kerja dan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK.</p> <p>Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:</p>	

a. Tersedianya draft konsultasi rencana aktualisasi

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan: RM. Thaleh Telp. (0704) 21318 Fax. (0704) 21316
MUIARA BUNGO 37214

SURAT PERSetujuan AKTUALISASI

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Rizo Marfirozi, S.P.
NIP : 198303252010011010
Pangkat/Gol : Penata Tk.I III/4
Jabatan : Kepala UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi :

Nama : Sinta Dewi, S.P.
NIP : 200103192025042003
Pangkat/Gol : Penata Muda III/4
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui Zoom Meeting di FPSDM Regional Bukitlirnggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025.

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

Muara Bungo, 22 September 2025
Kepala UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian
Dinas TPHP Kabupaten Bungo

Rizo Marfirozi, S.P.
NIP. 198303252010011010

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan: RM. Thaleh Telp. (0704) 21318 Fax. (0704) 21316
MUIARA BUNGO 37214

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo"

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan	22 September 2025
2.	Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan	23 – 26 September 2025
3.	Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif	29 September – 10 Oktober 2025
4.	Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet	13 – 21 Oktober 2025
5.	Sosialisasi booklet digital kepada petani	13 – 21 Oktober 2025
6.	Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan	22 – 24 Oktober 2025
7.	Menyusun laporan aktualisasi	27 – 31 Oktober 2025

Muara Bungo, 22 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Peserta

Rizo Marfirozi, S.P.
NIP. 198303252010011010

Sinta Dewi, S.P.
NIP. 200103192025042003

Draft konsultasi rencana aktualisasi

b. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor



Konsultasi dengan mentor

c. Tersedianya lembar persetujuan aktualisasi dari mentor

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan: RM. Thaleh Telp. (0704) 21318 Fax. (0704) 21316
MUIARA BUNGO 37214

SURAT PERSetujuan AKTUALISASI

Saya yang Bertanda Tangan di bawah ini:

Nama : Rizo Marfirozi, S.P.
NIP : 198303252010011010
Pangkat/Gol : Penata Tk.I III/4
Jabatan : Kepala UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo

Memberikan Persetujuan Pelaksanaan Aktualisasi :

Nama : Sinta Dewi, S.P.
NIP : 200103192025042003
Pangkat/Gol : Penata Muda III/4
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan Kabupaten Bungo
Instansi : Pemerintah Kabupaten Bungo

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah diseminarkan pada tanggal 18 September 2025 melalui Zoom Meeting di FPSDM Regional Bukitlirnggi sesuai dengan judul yang telah dipilih yaitu "Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo". Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai pada tanggal 22 September – 31 Oktober 2025.

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

Muara Bungo, 22 September 2025
Kepala UPT Pelaksana Penyuluhan Pertanian
Dinas TPHP Kabupaten Bungo

Rizo Marfirozi, S.P.
NIP. 198303252010011010

PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
DINAS TANAMAN PANGAN, HORTIKULTURA DAN PERKEBUNAN
Jalan: RM. Thaleh Telp. (0704) 21318 Fax. (0704) 21316
MUIARA BUNGO 37214

USULAN JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

"Digitalisasi Materi Penyuluhan Pertanian Melalui Booklet Sebagai Sumber Informasi Bagi Petani Di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kecamatan Rantau Pandan, Kabupaten Bungo"

NO	KEGIATAN	TANGGAL
1.	Konsultasi dengan Mentor terkait rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan	22 September 2025
2.	Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan	23 – 26 September 2025
3.	Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif	29 September – 10 Oktober 2025
4.	Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet	13 – 21 Oktober 2025
5.	Sosialisasi booklet digital kepada petani	13 – 21 Oktober 2025
6.	Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan	22 – 24 Oktober 2025
7.	Menyusun laporan aktualisasi	27 – 31 Oktober 2025

Muara Bungo, 22 September 2025

Mengetahui,
Mentor

Peserta

Rizo Marfirozi, S.P.
NIP. 198303252010011010

Sinta Dewi, S.P.
NIP. 200103192025042003

Lembar persetujuan aktualisasi dari mentor

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan konsultasi dengan mentor dilakukan pada tanggal 22 September 2025 bertempat di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Proses kegiatan konsultasi bersama mentor diawali dengan menyiapkan draft rencana kegiatan aktualisasi. Draft tersebut kemudian dikonsultasikan kepada mentor untuk mendapatkan masukan dan arahan agar rencana yang disusun lebih relevan dan selaras serta mampu menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Setelah dilakukan perbaikan sesuai saran mentor, peserta memperoleh surat persetujuan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan aktualisasi di lapangan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1. Melalui diskusi bersama mentor, saya dapat merencanakan aktualisasi yang efektif sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas SDM yang profesional dan memiliki integritas moral dalam memberikan pelayanan kepada petani

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Aktualisasi yang dilakukan mungkin tidak berdampak langsung pada peningkatan kualitas pelayanan masyarakat.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Rencana aktualisasi dapat menjadi tidak terukur, tidak memiliki kejelasan hasil, serta sulit dievaluasi.
- c. Tanpa nilai Kompeten : Rencana kegiatan mungkin tidak sesuai dengan tugas jabatan dan kurang memberikan manfaat nyata bagi instansi atau masyarakat.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Hubungan kerja dengan mentor dan pihak lain dapat terganggu sehingga dapat menghambat kelancaran pelaksanaan aktualisasi.
- e. Tanpa nilai Loyal : Peserta mungkin tidak menunjukkan komitmen terhadap visi, misi, dan tujuan instansi tempat bekerja.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Gagasan yang disusun menjadi kaku dan tidak mampu menyesuaikan dengan dinamika lapangan.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Hilangnya koordinasi dan komunikasi dengan mentor dapat menyebabkan kesalahan arah atau ketidaksesuaian kegiatan dengan kebutuhan organisasi.

B. Minggu Ke-2

Judul Kegiatan No.2	Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	23 – 26 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidence	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya dokumentasi foto kegiatan 2. Tersedianya catatan hasil wawancara dan diskusi mengenai identifikasi permasalahan yang sering dihadapi petani 3. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan: Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Melakukan wawancara atau diskusi kepada petani b. Mengidentifikasi permasalahan yang sering muncul di kalangan petani c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pemilihan topik materi penyuluhan <p>1. Nilai Dasar Yang Melandasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan memastikan informasi yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan petani b. Akuntabel : Saya akan bertanggung jawab dalam melakukan observasi agar dapat mengidentifikasi materi penyuluhan pertanian dengan cermat c. Kompeten : Saya akan mencatat dan merangkum hasil diskusi dengan petani d. Harmonis : Saya akan berkomunikasi kepada petani dengan sopan dan santun tanpa membedakan latar belakang e. Loyal : Saya akan menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi f. Adaptif : Saya akan terbuka terhadap pendapat atau saran yang diberikan petani g. Kolaboratif : Saya akan melibatkan petani untuk mengetahui permasalahan pertanian secara aktual <p>2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidence</p> <p>Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu peserta langsung menemui petani di Dusun Lubuk Kayu Aro untuk melakukan wawancara dan diskusi melalui anjungsana perorangan maupun kelompok untuk menggali informasi mengenai permasalahan yang petani hadapi dalam berusaha. Data hasil wawancara dan diskusi tersebut menjadi dasar untuk memilih topik materi penyuluhan pertanian. Hasil identifikasi dikonsultasikan dengan mentor agar selaras dengan arah kebijakan dan tugas jabatan penyuluh pertanian.</p>	

Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Tersedianya dokumentasi foto kegiatan



Melakukan wawancara atau diskusi kepada petani melalui anjungsana perorangan maupun kelompok

b. Tersedianya catatan hasil wawancara dan diskusi mengenai identifikasi permasalahan yang sering dihadapi petani

Catatan Hasil Observasi/Wawancara

Nama Penyuluh : Sinta Dewi, S.P
 Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
 Lokasi Observasi : Dusun Lubuk Kayu Aro
 kec. Rantau Pandan
 Waktu Pelaksanaan : 23-25 September 2025

No.	Permasalahan	Keterangan
1.	Adanya serangan hama dan penyakit tanaman padi	- Muncul bercak coklat pada bagian daun - Daun mengering - Banyak daun menguning
2.	Adanya serangan penyakit pada tanaman cabai	- Buah cabai busuk dan mengering
3.	Pertumbuhan benih padi tidak serempak	- Tidak dilakukan tindakan seleksi benih terlebih dahulu
4.	Banyak benih yang gagal menjadi bibit padi	- Media tanam tidak disusutkan dgn Yaok (tidak di campur kompos)
5.	Irigasi tidak merata	- Banyak irigasi yg rusak
6.	Pertumbuhan padi tidak merata	- Pemupukan kurang tepat (hanya sedikit yg menggunakan pupuk dasar)

Beserta,
 PPL Lubuk Kayu Aro
 Sinta Dewi, S.P
 NP. 200103192025092003

Mengetahui
 Mentor
 Rico Martirozi, S.P.
 NP. 198303252010011010

Catatan hasil wawancara dan diskusi bersama petani

- c. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor



Konsultasi bersama mentor

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Identifikasi topik materi penyuluhan sesuai dengan kebutuhan petani di lapangan dilakukan pada tanggal 23 - 26 September 2025. Kegiatan wawancara dan diskusi bersama petani dilakukan di Dusun Lubuk Kayu Aro Kec. Rantau Pandan, sedangkan konsultasi bersama mentor dilakukan bertempat di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Proses kegiatan diawali dengan melakukan wawancara dan diskusi bersama petani di lapangan untuk mengetahui kebutuhan informasi serta permasalahan yang sering mereka hadapi dalam kegiatan budidaya pertanian. Informasi yang diperoleh kemudian dianalisis untuk mengidentifikasi topik-topik utama yang relevan dan mendesak untuk dijadikan materi penyuluhan. Setelah memperoleh beberapa alternatif topik, peserta melakukan konsultasi dengan mentor untuk mendapatkan arahan, masukan, dan validasi agar topik yang dipilih sesuai dengan kondisi lapangan dan prioritas penyuluhan.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Dengan mengidentifikasi masalah yang dihadapi petani, saya dapat menyusun program yang tepat sasaran sehingga dapat mendukung ketahanan pangan lokal dan meningkatkan produktivitas secara berkelanjutan

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Topik yang dipilih tidak sesuai dengan kebutuhan petani, sehingga kegiatan penyuluhan menjadi kurang bermanfaat dan tidak berdampak nyata bagi peningkatan produktivitas.
- Tanpa nilai Akuntabel : Proses identifikasi kebutuhan tidak memiliki dasar yang jelas dan sulit dipertanggungjawabkan, menimbulkan ketidakpercayaan dari petani maupun atasan.
- Tanpa nilai Kompeten : Penyuluh berisiko menyusun materi yang tidak sesuai dengan data lapangan atau kurang memperhatikan aspek teknis budidaya yang benar.

- d. Tanpa nilai Harmonis : Komunikasi dan kerja sama dengan petani dapat terganggu, menghambat proses pengumpulan informasi di lapangan.
- e. Tanpa nilai Loyal : Penyuluh mungkin tidak menunjukkan komitmen terhadap tujuan dan kebijakan instansi, sehingga hasil identifikasi tidak sejalan dengan program pertanian pemerintah.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Penyuluh tidak mampu menyesuaikan topik penyuluhan dengan perkembangan teknologi atau perubahan kebutuhan petani.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Kurangnya kerja sama dengan mentor dan petani menyebabkan hasil identifikasi menjadi tidak akurat dan penyuluhan tidak tepat sasaran.

C. Minggu Ke-3

Judul Kegiatan No.3	Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terkumpulnya referensi yang relevan sebagai materi penyuluhan pertanian 2. Tersusunnya draft materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis sesuai dengan kebutuhan petani 3. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor 4. Tersedianya dokumentasi foto proses perbaikan booklet digital

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Mengumpulkan referensi dan data pendukung dari sumber terpercaya untuk materi penyuluhan pertanian
- b. Menyusun materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis dalam bentuk booklet digital
- c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait penyusunan booklet digital
- d. Membuat perbaikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital

1. Nilai Dasar Yang Melandasi

- a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan memastikan materi yang disusun dalam booklet digital benar-benar sesuai dengan kebutuhan petani
- b. Akuntabel : Saya akan cermat mencari materi penyuluhan pertanian dari sumber akurat dan terpercaya yang dapat dipertanggungjawabkan
- c. Kompeten : Saya akan menyusun materi dengan terstruktur, jelas, mudah dipahami
- d. Harmonis : Saya akan menghargai arahan mentor untuk perbaikan booklet yang telah saya rancang
- e. Loyal : Saya akan menerima arahan dan masukan dari mentor agar booklet digital ini dapat disusun dengan baik untuk menjaga nama baik instansi
- f. Adaptif : Saya akan memanfaatkan media visual yang menarik menggunakan media digital
- g. Kolaboratif : Saya akan melibatkan mentor untuk berdiskusi dalam penyempurnaan materi pada booklet digital

2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidence

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan mengumpulkan informasi dan referensi dari sumber terpercaya seperti Balai Penyuluhan Pertanian (BPP), Kementerian Pertanian, dll untuk memastikan keakuratan isi materi. Kemudian, menyusun materi penyuluhan secara ringkas, jelas, dan komunikatif dalam bentuk booklet digital agar mudah dipahami petani. Serta melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor untuk meninjau isi serta tampilan booklet, kemudian melakukan perbaikan sesuai masukan agar hasilnya lebih efektif dan menarik.

Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- Terkumpulnya referensi yang relevan sebagai materi penyuluhan pertanian



Referensi materi penyuluhan pertanian

- Tersusunnya draft materi penyuluhan pertanian yang ringkas dan sistematis sesuai dengan kebutuhan petani



Materi booklet penyuluhan pertanian

- c. Tersedianya dokumentasi foto konsultasi bersama mentor



Konsultasi bersama mentor

- d. Tersedianya dokumentasi foto proses perbaikan booklet digital



Proses Perbaikan Booklet Digital

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital yang ringkas dan komunikatif dilakukan pada tanggal 29 September – 10 Oktober 2025. Kegiatan ini dilakukan bertempat di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Proses penyusunan materi penyuluhan pertanian dimulai dengan mengumpulkan berbagai referensi dan data pendukung dari sumber terpercaya guna memastikan kebenaran dan relevansi informasi. Data yang terkumpul kemudian diolah menjadi materi penyuluhan yang disusun secara ringkas, sistematis, dan komunikatif dalam bentuk booklet digital agar mudah dipahami oleh petani. Setelah rancangan booklet selesai, peserta melakukan konsultasi dengan mentor untuk memperoleh masukan dan saran penyempurnaan, baik dari sisi substansi maupun tampilan visual. Tahap akhir dilakukan dengan melakukan revisi dan perbaikan materi berdasarkan hasil konsultasi, sehingga menghasilkan booklet digital yang informatif, menarik, serta bermanfaat sebagai media penyuluhan pertanian.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Kegiatan ini membantu penyediaan sarana edukasi untuk mempermudah petani dalam

mengakses materi penyuluhan pertanian untuk penunjang peningkatan keterampilan dalam usahatani

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Booklet yang disusun tidak sesuai dengan kebutuhan informasi petani, sehingga tidak memberikan manfaat nyata bagi peningkatan pengetahuan dan keterampilan mereka.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Materi penyuluhan dapat berisi data yang tidak valid atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat menurunkan kredibilitas penyuluh dan instansi.
- c. Tanpa nilai Kompeten : Penyusunan materi tanpa kemampuan teknis yang memadai dapat menghasilkan booklet yang kurang berkualitas, tidak menarik, atau sulit dipahami.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Kurangnya komunikasi dan kerja sama dengan mentor dapat menimbulkan miskomunikasi dan hasil penyusunan yang tidak sesuai harapan.
- e. Tanpa nilai Loyal : Ketidaksesuaian isi booklet dengan kebijakan dan program pertanian pemerintah dapat menurunkan keselarasan tujuan instansi.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Booklet yang disusun menjadi kaku, tidak mengikuti perkembangan teknologi digital, atau tidak sesuai dengan kondisi terkini di lapangan.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Minimnya kerja sama dengan rekan kerja atau mentor dapat menyebabkan hasil akhir booklet kurang efektif, tidak menarik, dan tidak memiliki dampak luas bagi petani.

D. Minggu Ke-4

Judul Kegiatan No.4	Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 21 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidance	1. Tersedianya booklet digital berisi materi penyuluhan pertanian yang siap digunakan 2. Tersedianya dokumentasi foto penyaluran booklet

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Menyiapkan booklet digital yang akan didistribusikan kepada petani
- b. Menyebarkan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital kepada petani

1. Nilai Dasar Yang Melandasi

- a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan memastikan proses pendistribusian booklet digital dilakukan dengan cepat dan mudah diakses petani
- b. Akuntabel : Saya akan memastikan booklet yang didistribusikan dapat dipertanggung jawabkan
- c. Kompeten : Saya akan memanfaatkan perangkat digital seperti WhatsApp
- d. Harmonis : Saya akan menyalurkan booklet digital secara ramah, sopan, dan penuh semangat kepada petani
- e. Loyal : Saya akan memastikan seluruh materi yang didistribusikan sesuai dengan standar yang berlaku untuk menjaga nama baik instansi
- f. Adaptif : Saya akan menyesuaikan metode distribusi dengan bantuan booklet cetak untuk petani yang belum familiar menggunakan WhatsApp
- g. Kolaboratif : Saya akan bekerjasama dengan ketua kelompok tani dalam proses pendistribusian booklet

2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidance

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan memanfaatkan teknologi informasi berupa media digital WhatsApp untuk mendistribusikan booklet digital kepada petani. Selain itu, dilakukan koordinasi dengan ketua kelompok tani untuk membantu penyebaran booklet digital sehingga dapat menjangkau lebih banyak petani.

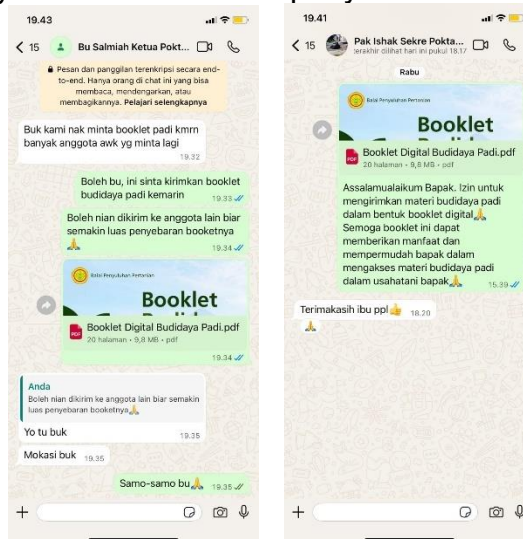
Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Tersedianya booklet digital yang siap digunakan



Booklet dalam bentuk pdf dan cetak

b. Tersedianya dokumentasi foto penyaluran booklet





Penyaluran booklet digital dan booklet cetak

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Pendistribusian materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital dilakukan pada tanggal 13 - 21 Oktober 2025. Kegiatan ini dilakukan di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kec. Rantau Pandan. Proses kegiatan dimulai dengan menyiapkan booklet siap edar dengan memastikan isi serta tampilannya sudah siap untuk dibagikan kepada petani. Setelah itu, peserta mendistribusikan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk booklet digital melalui media WhatsApp, namun tetap menyediakan booklet dalam bentuk cetak untuk diberikan kepada petani yang belum memiliki akses media digital. Kegiatan ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, terutama dalam memberikan pelayanan yang optimal, bekerja kolaboratif, dan memanfaatkan teknologi secara adaptif untuk mendukung peningkatan pengetahuan petani.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Kegiatan ini mendukung penyediaan sarana penyuluhan berupa booklet digital.

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Distribusi booklet tidak akan tepat sasaran, sehingga petani tidak memperoleh manfaat dan informasi yang dibutuhkan.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Proses pendistribusian tidak terdokumentasi dengan baik, menyebabkan tidak jelas sejauh

mana booklet telah dimanfaatkan.

- c. Tanpa nilai Kompeten : Penggunaan media digital yang kurang tepat atau tidak efektif dapat membuat penyebaran booklet tidak optimal.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Kurangnya komunikasi dengan petani dan rekan kerja dapat menimbulkan kesalahpahaman terhadap materi penyuluhan.
- e. Tanpa nilai Loyal : Kurangnya kesungguhan dalam mendukung program penyuluhan pertanian dapat menurunkan citra profesionalisme ASN.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Ketidakmampuan menyesuaikan diri dengan perkembangan teknologi dapat menghambat penyebaran informasi pertanian secara digital.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Jika tidak bekerja sama dengan rekan penyuluh dan kelompok tani, maka jangkauan distribusi booklet akan terbatas dan tidak efektif.

E. Minggu Ke-5

Judul Kegiatan No.5	Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 – 21 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersiapkannya booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani 2. Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Menyiapkan booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani
- b. Menyampaikan penjelasan mengenai isi dan manfaat booklet digital kepada petani

1. Nilai Dasar Yank Melandasi

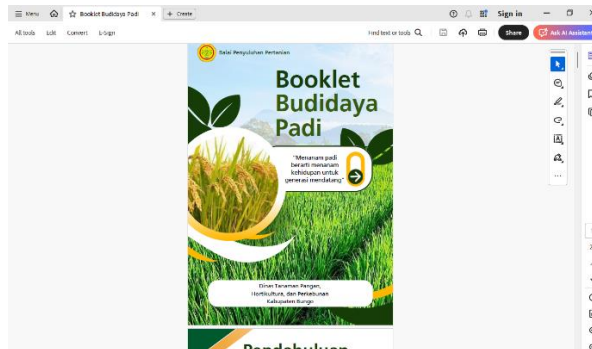
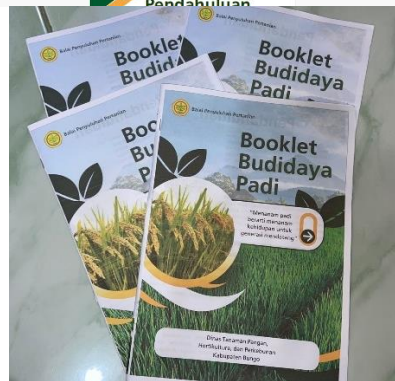
- a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyampaikan sosialisasi dengan ramah dengan langsung menunjukan booklet agar dapat lebih mudah dipahami oleh petani
- b. Akuntabel : Saya akan bertanggung jawab dalam mempersiapkan booklet digital agar sosialisasi berjalan lancar
- c. Kompeten : Saya akan menyampaikan dengan penjelasan yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami
- d. Harmonis : Saya akan menyampaikan secara santun dan sopan
- e. Loyal : Saya akan menjalankan kegiatan dengan sepenuh hati untuk menjaga nama baik instansi
- f. Adaptif : Saya akan menyesuaikan penggunaan booklet digital ataupun booklet cetak dalam menyampaikan penggunaan booklet kepada petani
- g. Kolaboratif : Saya akan aktif berdiskusi bersama petani, mendengarkan pendapat dan menjawab pertanyaan petani

2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidance

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan menggunakan metode komunikasi dua arah saat sosialisasi mengenai booklet digital, serta menyampaikan cara penggunaan booklet digital kepada petani untuk mempermudah akses mereka terhadap booklet yang telah didistribusikan.

Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

- a. Tersiapkannya booklet digital sebagai bahan sosialisasi kepada petani



Booklet dalam bentuk pdf dan cetak

- b. Tersedianya dokumentasi kegiatan sosialisasi



Sosialisasi booklet digital

Video sosialisasi:

<https://drive.google.com/file/d/1DdrfdoZHt8HjxxtlSoArIWoOwcDGLMX8/view?usp=sharing>

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Sosialisasi penggunaan booklet digital kepada petani dilakukan pada tanggal 13 - 21 Oktober 2025. Kegiatan ini dilakukan di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kec. Rantau Pandan. Proses kegiatan dimulai dengan menyiapkan booklet digital yang akan digunakan sebagai bahan sosialisasi serta memastikan konten dan tampilannya mudah dipahami oleh petani. Selanjutnya, peserta melakukan sosialisasi dengan menyampaikan penjelasan mengenai isi dan manfaat booklet digital, termasuk cara mengakses dan memanfaatkannya sebagai sumber informasi pertanian. Kegiatan ini dilakukan secara interaktif agar petani dapat memahami manfaat penggunaan booklet digital dalam menunjang praktik budidaya mereka. Melalui kegiatan ini, peserta menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dengan memberikan pelayanan yang optimal, bersikap komunikatif dan harmonis terhadap petani, serta adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1 dan 2. Kegiatan ini mendorong saya menjadi penyuluh yang profesional dalam menjelaskan mengenai sarana penyuluhan dalam bentuk booklet digital kepada petani

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Sosialisasi menjadi kurang bermanfaat karena penyampaian tidak memperhatikan kebutuhan dan kemampuan petani dalam memahami teknologi digital.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Proses sosialisasi tidak terdokumentasi dengan baik, menyebabkan sulitnya melakukan evaluasi terhadap efektivitas kegiatan.
- c. Tanpa nilai Kompeten : Penyuluh tidak mampu menjelaskan isi booklet secara jelas dan menarik, sehingga petani kurang memahami manfaatnya.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Komunikasi dengan petani dapat terganggu, mengakibatkan kurangnya partisipasi dan kepercayaan dalam kegiatan sosialisasi.
- e. Tanpa nilai Loyal : Penyuluh mungkin tidak menunjukkan komitmen dalam mendukung inovasi dan program penyuluhan berbasis digital yang dicanangkan instansi.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Penyuluh tidak mampu menyesuaikan metode sosialisasi dengan tingkat literasi digital petani, sehingga pesan tidak tersampaikan dengan baik.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Kurangnya kerja sama dengan rekan penyuluh atau kelompok tani dapat membuat kegiatan sosialisasi tidak menjangkau seluruh petani sasaran

F. Minggu Ke-6

Judul Kegiatan No.6	Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 – 24 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidance	1. Tersedianya video testimoni dari petani 2. Tersedianya video testimoni dari mentor
<p>Uraian kegiatan yang dilaksanakan: Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Membuat testimoni dari petani terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi Membuat testimoni dari mentor terkait booklet digital sebagai hasil dari kegiatan aktualisasi <p>1. Nilai Dasar Yang Melandasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Berorientasi Pelayanan : Saya memberikan ruang bagi petani untuk menyampaikan pendapat, kritik, dan saran terhadap booklet hasil kegiatan aktualisasi agar dapat memberikan pelayanan penyuluhan yang lebih baik kedepannya Akuntabel : Saya memastikan isi video testimoni sesuai dengan pendapat dan fakta yang disampaikan oleh petani dan mentor tanpa rekayasa Kompeten : Saya mempersiapkan daftar pertanyaan yang relevan agar testimoni lebih terarah dan sesuai kebutuhan evaluasi Harmonis : Saya menghargai setiap saran dan masukan dari petani dan mentor Loyal : Saya memastikan pembuatan video testimoni mendukung tujuan organisasi dalam meningkatkan kesejahteraan petani melalui penyuluhan pertanian Adaptif : Saya menyesuaikan metode pengambilan video sesuai dengan kondisi di lapangan Kolaboratif : Saya mengajak petani dan mentor untuk terlibat dalam pembuatan video tesimoni terkait hasil kegiatan aktualisasi saya <p>2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidance</p> <p>Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan menggunakan metode wawancara langsung untuk memperoleh umpan balik dari petani dan mentor terkait manfaat dan saran dari booklet digital yang telah disusun.</p>	

Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Tersedianya video testimoni dari petani



Testimoni dari petani

Video testimoni:

https://drive.google.com/file/d/11RheT1Bydyf-BnriHL_Ks0wKOQle_PxN/view?usp=sharing

b. Tersedianya video testimoni dari mentor



Testimoni dari mentor

Video testimoni:

<https://drive.google.com/file/d/1CESaarzHwpXEMltvzX-0chkB1awj1KRI/view?usp=sharing>

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Evaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan dilakukan pada tanggal 22 – 24 Oktober 2025. Kegiatan ini dilakukan di Dusun Lubuk Kayu Aro dan di Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Dan Perkebunan Kabupaten Bungo. Proses kegiatan evaluasi dilakukan dengan mengumpulkan testimoni dari petani dan mentor sebagai bentuk umpan balik terhadap hasil kegiatan aktualisasi berupa booklet digital. Testimoni dari petani diperoleh melalui wawancara yang menggambarkan manfaat booklet digital dalam mendukung kegiatan budidaya mereka. Sementara itu, testimoni dari mentor berisi penilaian, apresiasi, serta saran perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Melalui kegiatan ini, peserta dapat menilai sejauh mana tujuan aktualisasi tercapai serta mengidentifikasi

aspek yang perlu ditingkatkan. Proses ini mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK, khususnya akuntabilitas, kompetensi, kolaborasi, dan berorientasi pelayanan dalam menjalankan tugas secara profesional dan reflektif.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 2. Dengan adanya kegiatan evaluasi, dapat memberikan rencana perbaikan untuk meningkatkan pelayanan penyuluhan pertanian

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Evaluasi tidak akan fokus pada kepuasan dan kebutuhan petani, sehingga umpan balik yang diperoleh tidak dapat meningkatkan kualitas pelayanan penyuluhan.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Hasil kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
- c. Tanpa nilai Kompeten : Penyuluh tidak mampu melakukan analisis hasil testimoni dengan baik, sehingga perbaikan kegiatan di masa depan menjadi tidak efektif.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Komunikasi dengan petani dan mentor bisa terganggu, menyebabkan umpan balik yang diterima tidak objektif atau kurang mendalam.
- e. Tanpa nilai Loyal : Kurangnya komitmen dalam melakukan evaluasi dapat mencerminkan sikap tidak menghargai proses pembelajaran dan pembinaan dari instansi.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Penyuluh tidak memanfaatkan hasil evaluasi untuk berinovasi atau memperbaiki metode penyuluhan ke depannya.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Tidak melibatkan mentor dan petani dalam proses evaluasi dapat menyebabkan hasil penilaian menjadi tidak menyeluruh dan kurang bermanfaat.

G. Minggu Ke-7

Judul Kegiatan No.7	Menyusun Laporan Aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	27 – 31 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan / Evidance	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya draft konsultasi berupa laporan aktualisasi 2. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor 3. Tersedianya laporan aktualisasi final

Uraian kegiatan yang dilaksanakan:

Tahapan kegiatan yang akan dilaksanakan yaitu:

- a. Membuat draft laporan aktualisasi yang akan dikonsultasikan
- b. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait laporan aktualisasi
- c. Menyusun finalisasi laporan aktualisasi

1. Nilai Dasar Yang Melandasi

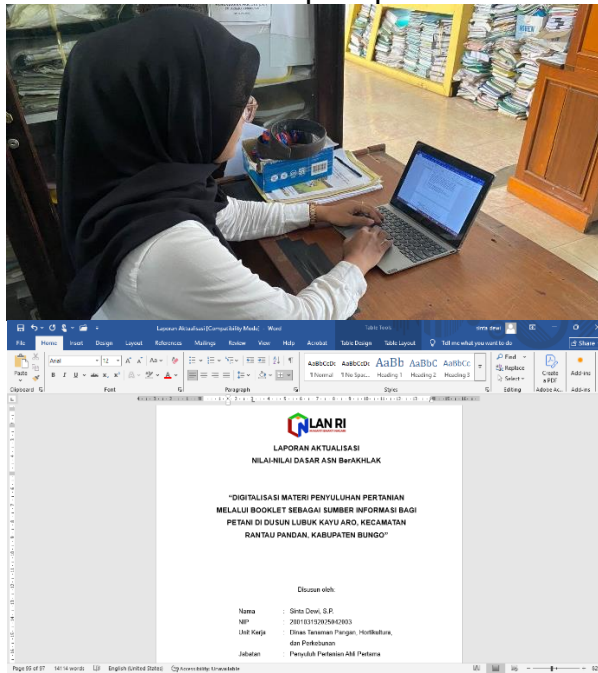
- a. Berorientasi Pelayanan : Saya akan menyusun laporan aktualisasi yang bermanfaat untuk meningkatkan pelayanan kepada petani
- b. Akuntabel : Saya akan bertanggung jawab menyiapkan laporan aktualisasi dengan baik sebelum dikonsultasikan kepada mentor
- c. Kompeten : Saya akan menyusun laporan aktualisasi sesuai dengan standar teknis
- d. Harmonis : Saya akan berkomunikasi yang santun dan hormat saat berkonsultasi
- e. Loyal : Saya akan mematuhi arahan dan masukan dari mentor
- f. Adaptif : Saya akan merevisi draft sesuai dengan masukan dan saran dari mentor
- g. Kolaboratif : Saya akan melibatkan mentor sejak awal penyusunan laporan aktualisasi

2. Teknik Aktualisasi Yang Dipergunakan Dan Bukti Kegiatan / Evidance

Teknik aktualisasi yang dilakukan yaitu dengan menggunakan metode penyusunan laporan sistematis dengan mengacu pada pedoman penulisan yang berlaku. Selain itu, melakukan diskusi bersama mentor untuk memperoleh masukan terhadap kualitas laporan agar sesuai dengan standar dan tujuan kegiatan aktualisasi. Serta meninjau kembali hasil kegiatan dan masukan mentor untuk menyusun laporan akhir yang mencerminkan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK.

Bukti kegiatan / evidence dalam kegiatan ini yaitu:

a. Tersedianya draft konsultasi berupa laporan aktualisasi



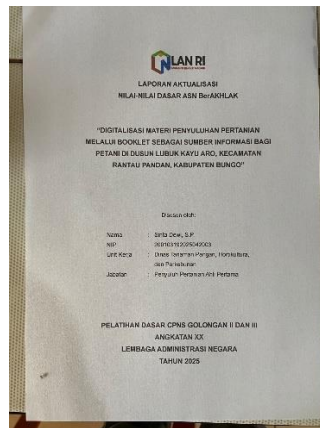
Draft konsultasi berupa laporan aktualisasi

b. Tersedianya dokumentasi berupa foto konsultasi dengan mentor



Konsultasi bersama mentor

c. Tersedianya laporan aktualisasi final



Laporan aktualisasi final

3. Deskripsi Proses

Tahapan kegiatan Menyusun Laporan Aktualisasi dilakukan pada tanggal 27 – 31 Oktober 2025. Kegiatan ini dilakukan di Dusun Lubuk Kayu Aro, Kec. Rantau Pandan. Proses kegiatan dimulai dengan menyusun draft laporan aktualisasi yang berisi rangkuman seluruh tahapan kegiatan, hasil pelaksanaan, serta refleksi nilai-nilai ASN BerAKHLAK yang diterapkan selama aktualisasi. Draft laporan tersebut kemudian dikonsultasikan kepada mentor untuk mendapatkan masukan, koreksi, dan saran penyempurnaan agar laporan menjadi lebih sistematis, akurat, dan sesuai dengan pedoman. Setelah memperoleh umpan balik, peserta melakukan revisi dan finalisasi laporan aktualisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang telah dilaksanakan. Kegiatan ini menunjukkan adanya penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam aktivitasnya.

4. Manfaat Kegiatan Terhadap Pencapaian Visi-Misi Dan Tugas Organisasi

Berkontribusi dalam mewujudkan Misi 1. Melalui diskusi bersama mentor, saya dapat merencanakan laporan aktualisasi yang efektif sehingga dapat mendukung peningkatan kualitas SDM yang profesional dan memiliki integritas moral dalam memberikan pelayanan kepada petani

5. Analisis Dampak Jika Aktualisasi Tidak Berdasarkan Nilai-Nilai Dasar ASN

- a. Tanpa nilai Berorientasi Pelayanan : Laporan yang disusun tidak mencerminkan manfaat kegiatan bagi masyarakat atau instansi, sehingga hasil aktualisasi kehilangan relevansinya.
- b. Tanpa nilai Akuntabel : Laporan menjadi tidak sistematis, tidak memiliki bukti pendukung yang valid, dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara profesional.
- c. Tanpa nilai Kompeten : Penyusunan laporan dilakukan tanpa ketelitian dan pemahaman yang cukup, mengakibatkan isi laporan kurang berkualitas.
- d. Tanpa nilai Harmonis : Kurangnya komunikasi dan keterbukaan dengan mentor dapat menghambat proses penyempurnaan laporan.
- e. Tanpa nilai Loyal : Laporan tidak mencerminkan dedikasi dan komitmen terhadap instansi serta nilai-nilai ASN.
- f. Tanpa nilai Adaptif : Laporan disusun tanpa mengikuti pedoman terbaru atau tanpa menyesuaikan format dengan kebutuhan penilaian yang berlaku.
- g. Tanpa nilai Kolaboratif : Tidak melibatkan mentor atau rekan kerja dalam proses konsultasi dapat menyebabkan laporan menjadi kurang objektif dan tidak lengkap.