**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**REPUBLIK INDONESIA**

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

# "OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI PERTANIAN MELALUI VIDEO PEMBELAJARAN DI BALAI PENYULUHAN PERTANIAN RUMBAI KOTA PEKANBARU"


**Disusun Oleh :**

| | |
|---|---|
| **Nama** | **: Welly Afriani, S.P** |
| **NIP** | **: 199404242025042004** |
| **Jabatan** | **: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama** |
| **Instansi** | **: Pemerintah Kota Pekanbaru** |
| **Kelompok** | **: Kelompok II** |
| **No. Presensi** | **: A31.2.20** |
| **Gelombang** | **: Angkatan XXXI** |



**PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**
**REGIONAL BUKUTTINGGI**
**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**
**REPUBLIK INDONESIA**
**TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**
**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI**

| | |
|---|---|
| JUDUL | : Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Kota Pekanbaru |
| NAMA | : Welly Afriani, S.P |
| NIP | : 199404242025042004 |
| PANGKAT/GOL. | : Penata Muda / III.a |
| JABATAN | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| INSTANSI | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |
| ANGKATAN/KELOMPOK | : XXXI / Kelompok 2 |
| NO. ABSEN | : A31.2.20 |

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 28 November Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Pekanbaru, 28 November 2025

| Coach, | Mentor, |
|---|---|
| Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd | Elisya Nurani Kombong, S.P |
| NIP. 19860116 200912 1 002 | NIP. 19820903 201001 2 024 |

Mengetahui
Kepala Pusat Pegembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

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

**BERITA ACARA**
**SEMINAR AKTUALISASI**

Pada Hari : Jum'at
Tanggal : 28 November 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XXXI Tahun 2025

| | |
|---|---|
| JUDUL | : "Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru " |
| NAMA | : Welly Afriani, S.P. |
| NIP | : 199404242025042004 |
| PANGKAT/GOL. | : Penata Muda/III.a |
| JABATAN | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| INSTANSI | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |
| ANGKATAN/KELOMPOK | : XXXI/II |
| NO. ABSEN | : 20 |

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

| COACH | PESERTA |
|---|---|
| Mulya Nanda Hariandja, S.Pd, M.Pd. | Welly Afriani, S.P. |
| NIP. 19860116 200912 1 002 | NIP. 19940424 202504 2 004 |
| PENGUJI | MENTOR |
| Ammil Zukriah, S.Pd.I., M.M | Elisya Nurani Kombong, S.P. |
| NIP. 19780203 201001 2 003 | NIP. 19820903 201001 2 024 |

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan *Laporan Pelaksanaan Aktualisasi* dengan judul *"Optimalisasi Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru"*. Laporan ini disusun tidak hanya untuk memenuhi kewajiban dalam Pelatihan Dasar CPNS, tetapi juga merupakan wujud komitmen penulis sebagai ASN untuk menghadirkan solusi atas persoalan nyata di lapangan. Selain itu juga wujud pentingnya mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) BerAKHLAK serta peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Melalui rancangan aktualisasi ini, diharapkan dapat mendorong penderasan informasi pertanian kepada petani sehingga dapat menimbulkan peningkatan pengetahuan, keterampilan dan perubahan sikap petani kearah yang lebih baik.

Pada kesempatan ini, penulis menyadari penulisan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi ini tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak H. Maisisco, S.sos., M.Si selaku Kepala Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru
2. Bapak Mulya Nanda Hariandja S.Pd., M.Pd. sebagai coach yang senantiasa membimbing dengan sepenuh hati, memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan rancangan aktualisasi.
3. Ibuk Rosalinda, S.P., M.Si selaku Plt. Kepala Bidang Pertanian dan Penyuluhan Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru
4. Ibuk Elisya Nurani Kombong, S.P. selaku coordinator Badan Penyuluhan Pertanian Rumbai sekaligus mentor atas membimbing dengan sepenuh hati dan memberikan motivasi, arahan serta masukan dalam penyusunan rancangan dan laporan kegiatan aktualisasi.
5. Rekan Penyuluh se BPP Rumbai atas masukan dan saran dalam penulisan serta dukungan selama penulis melaksanakan latsar CPNS.
6. Keluarga yang selalu memberikan do'a, motivasi, dan semangat serta dukungan sehingga Laporan Aktualisasi ini bisa diselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan di

masa mendatang. Semoga laporan kegiatan aktualisasi ini dapat memberikan manfaat, khususnya dalam mendukung optimalisasi penyebaran informasi pertanian yang efektif dan inovatif kepada petani melalui media video pembelajaran.

Pekanbaru, 28 November 2025

Peserta

Welly Afriani, S.P

NIP. 199404242025042004

# DAFTAR ISI

**Halaman**

**LEMBAR PERSETUJUAN RANCANGAN AKTUALISASI.....i**
**BERITA ACARA SEMINAR RANCANGAN AKTUALISASI.....ii**
**KATA PENGANTAR..... iii**
**DAFTAR ISI.....v**
**DAFTAR TABEL..... vi**
**DAFTAR GAMBAR..... vii**
**DAFTAR LAMPIRAN .....viii**
**BAB I PENDAHULUAN.....1**
A. Latar Belakang.....1
B..Tujuan.....4
C..Ruang Lingkup..... 5
**BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA..... 6**
A. Profil Instansi.....6
B..Profil Peserta..... 12
**BAB III RANCANGAN AKTUALISASI.....15**
A. Deskripsi Isu.....15
B..Analisis Core Isu..... 18
C..Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu..... 19
D. Matrik Rancangan Aktualisasi ..... 21
**BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..... 30**
A. MAtriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi ..... 30
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....31
C. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..... 46
D. Capaian Penyelesaian Core Isu..... 47
E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu .....48
F. Rencana Tindak Lanjut HAsil Aktualisasi .....49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....50
A...Kesimpulan ..... 50
B...Rekomendasi .....51
**DAFTAR PUSTAKA.....53**
**LAMPIRAN .....54**

# DAFTAR TABEL

**Halaman**

Tabel 2.1 Kondisi kepegawaian menurut jabatan pada Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru .....7
Table 3.1. Media dan Metode Penyuluhan Juni – Juli 2025..... 16
Tabel 3.2. Analisis Core Isu dengan Analisis USG..... 18
Tabel 3.3 Deskripsi kriteria USG (Urgency, Seriousness, Growth)..... 18
Tabel 3.4. Matrik Rancangan Aktualisasi..... 21
Tabel 4.1 Jadwal Pelaksanaan Aktualisasi .....31
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi..... 32
Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK)..... .....46

# DAFTAR GAMBAR

**Halaman**

Gambar 2.1. Struktur Organisasi.....9
Gambar 2.2. Foto Peserta..... 12

# BAB 1

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagaimana disebut dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN adalah Pegawai Negeri Sipil yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupkan warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, untuk diangkat sebagai pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian dan menduduki jabatan di pemerintahan. UU ASN Nomor 20 Tahun 2023 menyebutkan bahwa ASN bertugas sebagai pelaksana kebijakan puplik yang ditetapkan oleh pemerintah, memberikan pelayana puplik yang profesional, berkualitas dan adil kepada masyarakat, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa.

Peran ASN dalam memberikan pelayanan publik menjadi hal utama yang harus ditanamkan melalui kegiatan Latsar. Hal ini bertujuan agar ASN tidak hanya sekadar memahami aturan maupun tugas formal, tetapi juga mampu mengimplementasikan nilai-nilai dasar BerAKHLAK yang terdapat dalam SE MENPAN RB no 20 tahun 2021 dalam kinerja sehari-hari. Selian itu Lembaga Administrasi Negara (LAN) memiliki kewenangan dalam pengembangan kompetensi ASN untuk memastikan setiap calon pegawai negeri sipil siap menjalankan perannya secara profesional. Salah satu upaya yang dilakukan adalah menyelenggarakan Latsar sebagaimana diatur dalam Peraturan LAN Nomor 10 Tahun 2021. Melalui peraturan ini, diharapkan setiap ASN dapat terus mengembangkan diri dan meningkatkan kompetensinya sesuai dengan tuntutan jabatan dan lingkungan kerja yang terus berkembang. Dengan adanya

Surat Edaran MENPANRB No. 20 Tahun 2021 dan PER-LAN No. 10 Tahun 2021, diharapkan akan tercipta ASN yang profesional, kompeten, dan berintegritas dalam memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat. Hal ini akan berdampak positif pada peningkatan kualitas layanan publik dan menciptakan pemerintahan yang bersih, efektif, dan efisien.

Sebagai bagian dari ASN penyuluh pertanian juga memiliki tugas melaksanakan kebijakan publik di bidang pertanian, seperti memberikan pelayanan informasi, pendampingan, dan bimbingan teknis kepada petani secara preofesional. Selain itu penyuluh pertanian berperan menjadi perekat dan pemersatu bangsa melalui pemberdayaan kelompok tani. Berdasarkan fungsi tersebut penyuluh pertanian tidak hanya sekadar pelaksana program pemerintah, tetapi juga menjadi pelayan masyarakat tani dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemandirian sekaligus menjaga keberlangsungan pembangunan pertanian yang berkeadilan berkelanjutan.

Sebagai pelaksana tugas penyuluhan pertanian Kementerian Pertanian melalui instansi daerah yaitu Dinas Pertanian Provinsi serta Dinas Pertanian Kabupaten/Kota mengimplementasikan kebijakan dan program pusat di lapangan. Salah satu instansi yang menjalankan kebijakan tersebut adalah Kota Pekanbaru, dengan instansi Dinas pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru. Selanjutnya pelaksanaan tersebut dijalankan melalui Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) di tingkat kecamatan yang berfungsi sebagai pusat koordinasi, pengawalan, dan pengembangan kapasitas petani. Selanjutnya, peran Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL) menjadi ujung tombak dalam memberikan pendampingan langsung kepada petani, kelompok tani, maupun gabungan kelompok tani sehingga program pemerintah dapat diimplementasikan secara nyata, berkelanjutan, dan sesuai kebutuhan daerah.

Di era transformasi digital saat ini, penyuluh pertanian dituntut tidak hanya mengandalkan metode tatap muka, tetapi juga perlu memanfaatkan media elektronik agar informasi dan inovasi pertanian dapat tersebar lebih cepat, efektif dan menjangkau lebih banyak sasaran. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas petani, mempercepat transfer teknologi, dan mendorong terwujudnya kemandirian serta kesejahteraan petani.

Kenyataannya di lapangan pemanfaatan media elektronik dalam kegiatan penyuluhan pertanian belum berjalan optimal. Seperti yang terjadi di beberapa kelurahan di Balai Penyuluhan Pertanian (BPP) Rumbai masih banyak penyuluh yang mengandalkan metode ceramah langsung dan diskusi unutk kegiatan transfer pengetahuan. Hal ini menyebabkan informasi yang diberikan kadang sulit dipahami secara menyeluruh oleh petani, terutama yang berkaitan dengan teknik budidaya modern yang membutuhkan visualisasi. Dampak dari kondisi ini adalah rendahnya efektivitas penyuluhan, keterbatasan pemahaman terhadap inovasi pertanian serta potensi stagnasi produktifitas.

Berdasarkan masalah tersebut maka penulis akan membuat rancangan aktualisasi berjudul "optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru" sehingga diharapkan dengan adanya video pembelajan tersebut petani mendapatkan transfer ilmu pengetahuan kapan saja dan dimana saja sesuai kebutuhan petani.

## B. Tujuan

Adapun tujuan dari aktualisasi ini sebagai berikut:

1. Tujuan Umum

Meningkatkan efisiensi, efektifitas dan jangkauan yang luas melalui tayangan video sebagai sarana edukasi petani dalam mendukung meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan produktifias pertanian

2. Tujua Khusus

- Menyajikan informasi yang lebih menarik, informatif, dan mudah dipahami melalui tayangan video.
- Memperluas akses informasi pertanian sehingga dapat menjangkau lebih banyak petani, termasuk yang berada di wilayah terpencil.
- Menghemat waktu dan biaya penyuluhan dengan memanfaatkan video yang dapat diputar berulang kali.
- Meningkatkan kemampuan literasi digital petani dan penyuluh dalam pemanfaatan teknologi informasi.
- Menjadi sarana dokumentasi materi penyuluhan yang dapat digunakan secara berkelanjutan.

## C. Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup aktualisasi/habituasi adalah :

1. Media Sosial
2. Lokasi dan Waktu

   Lokasi : Kegiatan ini akan dilaksanakan Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

   Waktu : Selama masa habituasi 6 Oktober – 14 November 2025
3. Metode / Strategi yang Digunakan

   Observasi Awal

   - Mengidentifikasi kebutuhan dan permasalahan.

   Penyusunan Materi Video

   - Membuat materi Budidaya Tanaman Cabe
   - Membuat konten singkat, padat, mudah dipahami dengan visual menarik.
   - Menggunakan bahasa sederhana agar sesuai dengan karakter petani.
4. Output
   - Tersusunnya media pembelajaran berupa video yang sesuai dengan kebutuhan petani.
   - Meningkatnya pemahaman dan keterampilan anggota kelompok tani.
   - Informasi tentang teknik budidaya tanaman padi dapat menjangkau masyarakat lebih luas lagi.
5. Indikator Keberhasilan

   Adanya peningkatan dari jumlah tayangan, suka, dan komentar pada video tersebut.

# BAB II

# PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

## A. Profil Instansi

### 1. Gambaran Umum Instansi

Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru disahkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tanggal 9 September 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru sebelumnya bernama Dinas Pertanian Kota Pekanbaru, menaungi beberapa subsektor, yaitu subsektor tanaman pangan dan hortikultura, subsektor perikanan, subsektor peternakan dan subsektor perkebunan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 232 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanian dan Perikanan mempunyai kedudukan sebagai unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dengan kedudukan tersebut Dinas Pertanian dan Perikanan mempunyai tugas Membantu Walikota dalam Merumuskan dan Menetapkan Rencana Operasional,

Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru berdasarkan dari data Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berjumlah 84 orang terdiri dari 72 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 12 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru dalam tugas dan fungsinya dibantu oleh penyuluh perikanan PNS Kementerian Kelautan dan Perikanan sebanyak 3 orang, Tenaga Harian Lepas (THL) APBD sebanyak 46orang, THL APBD Provinsi sebanyak 4 orang dan THL APBN sebanyak 7 orang.

**Table 2.1.** Kondisi kepegawaian menurut jabatan pada Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru

| No | Uraian | Jumlah |
|---|---|---|
| 1 | Eselon II | 1 |
| 2 | Eselon III | 5 |
| 3 | Eselom IV/ Sub Koordinator | 20 |
| 4 | Jabtan Fungsional | 32 |
| 5 | Non Eselon | 25 |
| 6 | Penyuluh Perikanan PNS (kementerian Kelautan dan Perikanan) | 3 |
| 7 | THL | 57 |

Sumber : Rencana Stategis Kota Pekanbaru Tahun 2023 - 2026

## 2. Visi dan Misi Lembaga

**Visi** **:** "*Terwujudnya Kota Pekanbaru sebagai Pusat Perdagangan dan Jasa, Pendidikan, serta Pusat Kebudayaan Melayu, Menuju Masyarakat Sejahtera yang Berlandaskan Iman dan Taqwa*."

**Misi :**

1. Memajukan pereknomian, perdagangan dan jasa.
2. Mewujudkan pelayanan prima pada Masyarakat.
3. Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas dan berdaya saing.
4. Mewujudkan masyarakat yang berbudaya Melayu.
5. Mewujudkan masyarakat yang lebih Sejahtera.
6. Mewujudkan Pekanbaru yang asri dan Lestari.
7. Mewujudkan Masyarakat yang beriman dan bertaqwa

### 3. Susunan Organisasi dan Struktur Organisasi

Susunan organisasi di Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru. Susunan organisasi Dinas bagai berikut:

a. Kepala Dinas.

b. Sekretariat Dinas, membawahi:

1. Subbagian Umum.
2. Subbagian Keuangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

c. Bidang Pertanian dan Penyuluhan, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional.

d. Bidang Perkebunan, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional.

e. Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional.

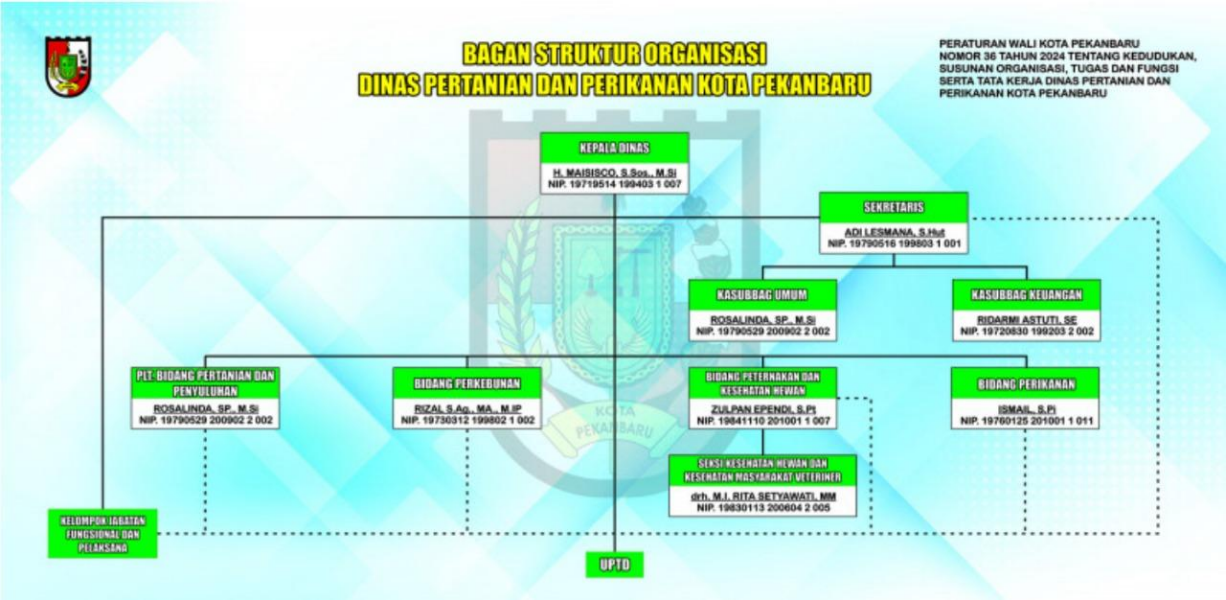
f. Bidang Perikanan, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional.

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

h. Unit Pelaksana Teknis (UPT). Struktur organisasi

Sruktur Organisasi




**Gambar 2.1.** Struktur Organisasi

### 4. Bidang Pertanian dan Penyuluhan

Tugas dan fungsi bidang pertanian dan penyuluhan  Bidang Pertanian dan Penyuluhan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan pertanian dan penyuluhan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pertanian dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

a. Perencanaan operasional program kerja dan kegiatan bidang pertanian dan penyuluhan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. Penyusunan bahan koordinasi kebijakan dibidang pertanian dan penyuluhan;
c. Penyusunan bahan koordinasi kebijakan teknis dibidang pertanian dan penyuluhan;
d. Penyusunan bahan koordinasi pengawasan penggunaan sarana pertanian;
e. Penyusunan bahan koordinasi pengembangan prasarana pertanian;

f. Penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan bencana pertanian kota;
g. Penyusunan bahan koordinasi penerbitan izin usaha pertanian yang kegiatan usahanya dalam daerah kota;
h. Penyusunan bahan koordinasi pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
i. Penyusunan bahan koordinasi pembinaan produksi dibidang pertanian;
j. Penyusunan bahan koordinasi pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian;
k. Penyusunan bahan koordinasi penyusunan programa penyuluhan pertanian;
l. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan penyuluhan pertanian;
m. Penyusunan bahan koordinasi penyediaan dukungan, bantuan dan kerjasama di bidang pertanian;
n. Penyusunan bahan koordinasi pemantauan dan evaluasi di bidang pertanian;
o. Pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pertanian dan penyuluhan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
p. Pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang pertanian dan penyuluhan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
q. Pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan bidang pertanian dan penyuluhan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

**5. Nilai – Nilai Organisasi di Instansi**

- **Integritas** Integritas merupakan sikap dan tindakan yang sesuai dengan nilai-nilai, norma-norma, etika dan peraturan organisasi secara konsisten. Memegang teguh apa yang dilakukan dan diucapkan dalam kondisi apapun.
- **Profesionalisme** Kemampuan menggunakan kompetensi untuk mencapai hasil yang berkualitas tinggi dengan menerapkan proses kerja yang berstandar. Selalu mempunyai rencana kerja dan menetapkan target-target capaian serta mampu memberikan gagasan yang dibutuhkan berkaitan dengan bidang kompetensinya.
- ***Teamwork* (Kerjasama)** Kesediaan untuk bekerja dengan orang lain dalam tim serta kemampuan berpartisipasi secara efektif untuk mendorong timnya dalam upaya mencapai tujuan tim.
- **Akuntabilitas** Kemampuan untuk mempertanggungjawabkan pekerjaan sesuai dengan prosedur/aturan yang berlaku dalam aspek hukum, moralitas, budaya, dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
- **Kejujuran** Kemampuan untuk mengatakan sesuatu sebagaimana adanya karena kejujuran merupakan fondasi dalam menjalankan kegiatan di bidang penyediaan informasi atau data (*Trustworthy Healing Information*).

## B. PROFIL PESERTA



**Gambar 2.2** Foto Peserta

Biodata Peserta

| | |
|---|---|
| Nama | : Welly Afriani, S.P |
| Tempat Tanggal Lahir | : Tanjungpati, 24 April 1994 |
| Alamat | : Jln. Rawamangun, Gang Rahmat, RT. RW. |
| NIP | : 199404242025042004 |
| Jabatan | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| Unit Kerja | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |
| Email | : wellyafriani24@gmail.com |
| Riwayat Pendidikan | : SD N 03 Taram |
| | MTS Bunga Setangkai Gadut |
| | SMA N 01 Harau |
| | Universitas Andalalas Padang |

Tugas dan Fungsi Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

Menurut Mentri Pemberdayaan dan Aparatur sipil Negara (MENPAN RB) nomor 35 tahun 2020 Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian kategori keahlian sesuai jenjang jabatannya, ditetapkan dalam butir kegiatan sebagai berikut:melakukan rekapitulasi dan mengolah data potensi wilayah sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya (SDA, SDM, SDE);

a. Melakukan rekapitulasi dan mengolah data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan programa Penyuluhan Pertanian;
b. Melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial dan ekonomi) sesuai kebutuhan;
c. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Poktan;
d. Mengumpulkan dan mengolah data peningkatan kelas kemampuan Poktan;
e. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Gapoktan;
f. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Gapoktan;
g. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
h. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
i. Melakukan evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);
j. Melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan;
k. Mengumpulkan dan mengolah data fasilitasi penerapan teknologi melalui kegiatan sekolah lapang, studi banding, pameran dan gelar teknologi;

l. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan;
m. Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui Demonstrasi plot (demplot);
n. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
o. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
p. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian swadaya; dan
q. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian swadaya

# BAB III

# RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

## A. Deskripsi Isu

Rancangan aktualisasi ini disusun berdasarkan isu aktual yang telah di identifikasi oleh penulis di instansi tempat bertugas, yaitu Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru. Berikut adalah analisis isu-isu yang diangkat:

### 1. Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Pertanian kepada Petani

a. Kondisi Isu

Belum optimalnya penyebaran informasi pertanian kepada petani merupakan isu penting yang perlu ditangani. Selama ini, metode penyampaian informasi yang masih sering digunakan yaitu penyuluhan langsung pada petani secara tetap muka dengan metode ceramah dan diskusi. Namun, pendekatan ini memiliki beberapa keterbatasan yaitu jangkauan penyuluhan yang terbatas karena lokasi, jumlah kehadiran dan antusias petani yang yang sedikit sehingga informasi tersebut tidak merata penyebarannya, selain itu dampak lain yang ditimbulkan yaitu penyuluhan yang dilakukan menjadi monoton, komunikasi menjadi tidak menarik, dan beresiko menurunkan minat dan partisipasi petani dalam kegiatan penyuluhan pertanian.

Kelemahan menggunkan metode ceramah yang saat ini banyak digunakan juga menjadikan rendahnya literasi digital sebagian petani, ketergantungan petani dengan keberadaan penyuluh serta kurang maksimalnya pemanfaatan media elektronik maupun teknologi informasi. Akibatnya, banyak petani masih menggunakan konvensional, sulit beradaptasi dengan perubahan dan kurang mampu meningkatkan produktivitas serta daya

saing. Kondisi ini menuntut adanya strategi penguatan sistem penyebaran informasi pertanian yang efektif, inovatif, dan mudah diakses oleh petani.

**Table 3.1**. Media dan Metode Penyuluhan Juni – Juli 2025

| No | Tema Penyuluhan | Metode | Media |
|---|---|---|---|
| 1 | Rencana penanaman padi dan persiapan lahan | Ceramah dan diskusi | Leaflet |
| 2 | Persiapan menyemaian | Ceramah dan diskusi | Tidak ada |
| 3 | Perawatan tanaman | Ceramah dan diskusi | Tidak ada |

*Sumber : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwasanya dalam tiga bulan terakhir hanya satu kali pertemuan yang menggunakan media cetak, dan dua pertemuan lainnya hanya tanpa menggunakan media ceramah dalam penyuluhan sehingga percepatan penyebaran informasi yang diharapkan belum didapatkan secara optimal.

b. Dampak Isu Jika Tidak Terselesaikan

Bagi Petani

- Informasi yang diterima petani cenderung tidak inovatif.
- Petani terhambat untuk mendapatkan informasi karena hanya mengandalkan penyuluh.
- Ketertinggalan teknologi: Petani semakin tertinggal dibanding petani lain yang sudah melek informasi digital.

Bagi Penyuluh

- Penyuluh kurang adaptif terhadap perkembangan digital

- Sering terjadinya pengulangan materi karena petani lupa dengan materi yang sudah diberikan

Bagi BPP

- Peran BPP sebagai pusat inovasi pertanian tingkat kecamatan tidak berfungsi secara optimal
- Target BPP sebagai pusat pembelajaran, konsultasi dan pengembangan agribisnis terhambat

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III

Isu belum optimalnya penyebaran infromasi pertanian kepada petani menunjukkan keterkaitan erat dengan Manajemen ASN dan Smart ASN. Kurang cakap dalam SMART ASN ditunjukkan dengan belum mampunya menerapkan digitalisasi (IT) dalam kegiatan penyuluhan. Kurangnya profesionalisme karena mampu mengembangkan diri untuk menerapkan digitalisasi. Serta belum terjalinnya *networking* yang baik sehingga inovasi dalam penyuluhan terhambat.

Selain itu dalam Manajemen ASN, isu tersebut terkait dengan pengembangan kompetensi yang seharusnya dapat menjawab tantangan tersebut. Adanya pengembangan kompetensi tentang digitalisasi akan menjawab tantangan sehingga isu ini terselesaikan dengan baik.. Selain itu kinerja ASN juga menjadi salah satu yang mampu menjawab tantangan digitalisasi, membuat persoalan media elektronik bukan lagi menjadi keterbatasan dalam melakukan penyuluhan.

## B. Analisis Core Isu

Analisis core isu dilakukan untuk mengidentifikasi berbagai macam penyebab yang potensial dari suatu isu atau permasalahan. Analisis core isu menggunakan metode USG. **Urgency** yaitu seberapa mendesak masalah tersebut harus dibahas, dianalisis dan dan ditindaklanjuti.. **Seriousness** yaitu seberapa serius suatu masalah harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. **Growth** yaitu seberapa besar kemungkinan memburuknya masalah tersebut jika tidak ditindaklanjuti. Adapun hasil dari analisis isu sebagai berikut :

**Tabel 3.2.** Hasil Analisis Isu dengan Metode USG

| NO | ISU | FAKTOR | | | TOTAL | PERINGKAT |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | U | S | G | | |
| **1** | **Belum adanya penggunaan media elektronik dalam penyebaran informasi** | **5** | **5** | **4** | **14** | **1** |
| 2 | Kurangnya keterampilan petani dalam mengakses informasi digital | 4 | 4 | 4 | 12 | 2 |
| 3 | Terbatasnya sarana prasarana teknologi informasi | 4 | 4 | 3 | 11 | 3 |

**Tabel 3.3.** Deskripsi Nilai USG

| **Nilai** | **Urgensi** | **Seriousness** | **Growth** |
|---|---|---|---|
| 5 | sangat mendesak | sangat berpengaruh | sangat berdampak |
| 4 | Mendesak | Berpengaruh | Berdampak |
| 3 | cukup mendesak | cukup berpengaruh | cukup berdampak |
| 2 | kurang mendesak | kurang berpengaruh | kurang berdampak |
| 1 | sangat tidak mendesak | sangat tidak berpengaruh | sangat tidak berdampak |

Berdasarkan hasil analisis USG diatas, ditemukan bahwa penyebab potensial dari isu belum optimalnya penggunaan media elektronik dalam melakukan penyuluhan pertanian yaitu karena Belum adanya penggunaan media elektronik dalam kegiatan penyuluhan sehingga dari penyebab tersebut akan segera dicari gagasan inovasi penyelesaiannya.

## C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Isu

Merujuk pada kondisi penyebabnya, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *Core* Isu tersebut adalah "Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru " berdasarkan core isu yang dipilih maka didapatkan solusi melalui media elektronik sebagai media penyuluhan. Ide penyelesaian tersebut sejalan dengan nilai Manajemen ASN dan Smart ASN. Dari sisi manajemen ASN, penyuluh berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengendali program penyuluhan dengan memanfaatkan teknologi digital secara efektif, efisien, dan terukur sehingga mendukung prinsip akuntabilitas kinerja. Sementara dari sisi Smart ASN, penggunaan media video ini mencerminkan kompetensi ASN yang profesional, adaptif, inovatif, berintegritas, dan melek teknologi informasi, sehingga mampu memberikan layanan publik yang cepat, tepat, dan transparan.

Adapun langkah-langkah yang akan diambil dalam penyelesaian isu tersebut adalah sebagai berikut :

1. Melakukan konsultasi dengan mentor
    a. Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi.
    b. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi.
    c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.

d. Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor.

2. Penyusunan materi untuk kebutuhan konten.
   a. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor
   b. Melakukan diskusi dengan rekan kerja.
   c. Menyiapkan bahan/referensi tambahan dari Internet
3. Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja.
   a. Menyiapkan bahan sosialisasi
   b. Melaksanakan sosialisasi ke rekan kerja
4. Pengembangan Video
   a. Menentukan topik sesuai kebutuhan petani
   b. Melakukan atau membuat animasi sederhana.
   c. Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami.
5. Penyebaran video melalui sosial media
   a. Membagikan video di akun media sosial
   b. Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani
6. Pelaporan kegiatan
   a. Menganalisis performa media sosial.
   b. Melaporkan hasil kegiatan pada mentor

## D. Matrik Rancangan Aktualisasi

**Tabel 3.4**. Matrik Rancangan Aktualisasi

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | keterkaitan substansi mata pelatihan BerAKHLAK |
|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| 1 | Melakukan konsultasi dengan mentor | 1. Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi | Lembar jadwal konsultasi dengan mentor | keterkaitan substansi<br><br>mata pelatihan BerAKHLAK **: Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya akan menerima arahan mentor dengan baik terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan tetap menjaga rahasia instansi ketika jika dalam hasil diskusi terdapat rahasia instansi.<br>**Adaptip (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan bersikap proaktif dalam menentukan jadwal konsultasi dengan mentor.<br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saat mendapatkan kesepakatan terkait jadwal konsultasi dengan mentor saya akan disiplin datang tepat waktu dan bertanggung jawab atas rencana kegiatan.<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan melakukan konsultasi bersama mentor dengan tata bicara yang sopan dan saling menghargai sehingga terjalin suasana yang nyaman. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi | Draft surat persetujuan | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan membuat draft dan isi surat sesuai dengan peraturan yang berlaku.<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan berkoordinasi dengan mentor dalam penyusunan draft surat, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling menghargai. |
| | | 3.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi | Lembar catatan konsultasi | **Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi<br><br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya akan menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan membangun kerjasama yang sinergis |
| | | 4. Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor | Surat persetujuan yang telah ditandatang ani oleh mentor | **Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan meminta persetujuan dari mentor<br><br>**Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya akan memastikan kegiatan berjalan sesuai harapan instansi dan bermanfaat bagi petani. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Mencari referensi / materi dari rekan kerja dan internet. | 1.Melakukan diskusi<br><br>dan konsultasi dengan mentor | Lembar Konsultasi dengan mentor | **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya akan menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan mentor.<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** saya akan menjalin kerja sama dengan mentor agar informasi penyuluhan lebih valid dan akurat.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan berupaya meningkatkan kualitas diri dan materi yang akan di sajikan saat penyuluhan melalui bimbingan dari mentor.<br><br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya akan memastikan bahwa materi yang akan disajikan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya karena bersumber dari data dan arahan resmi.<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan membangun komunikasi yang baik dengan mentor demi terjalinnya kerjasama yang baik.<br><br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya akan menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2.Melakukan diskusi dengan rekan kerja | Foto dokumetasi saat diskusi | **Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan menjaga adab dalam berkomunikasi dengan rekan kerja.<br><br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan menerima ide-ide dari rekan kerja yang membantu memberikan referensi tentang materi yang akan di sajikan.<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan membangun kerjasama yang sinergis. |
| | | 3.Menyiapkan bahan/referensi tambahan dari internet | Screenshoot materi yang akan di masukkan | **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya akan mencari materi yang akan dibuat sesuai dengan kebutuhan petani.<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan bertukar pikiran dengan PPL yang lain dalam mencari referensi lain.<br><br>**Adaptif Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan banyak mencari referensi dalam menyesuaikan ide dari kepustakaan atau sumber yang terpercaya.<br><br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya akan bertanggung jawab saat mencari referensi materi sehingga informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan mencari bahan atau referensi sebanyak- banyaknya dan memilih |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | bahan atau materi yang sesuai untuk sajikan pada saat penyuluhan. |
| 3 | Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja | 1.Menyiapkan bahan sosialisasi | file bahan sosialisasi | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya akan menjamin isi materi yang disiapkan dengan jujur dan bertanggungjawab.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan menyusun bahan sosialisasi yang relefan dan mudah dipahami.<br><br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan menyusun bahan sosialissasi berdasarkan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi |
| | | 2.Melaksanakan sosialisasi ke rekan keja | Foto kegiatan sosialisasi | **Akuntabel Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya akan bertanggung jawab atas isi materi yang dibagikan.<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan menciptakan suasana yang nyaman pada saat penyampaian sosialisasi.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan menyajikan informasi dengan keterampilan komunikasi yang baik<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan menerima saran dan masukan dari hasil sosialisasi. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 | Pengemban gan video | 1.menentukan topik sesuai kebutuhan petani | Daftar topik yang relefan berdasarkan hasil diskusi | **Akuntabel Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya akan Bertanggung jawab terhadap konten yang dipilih benar-benar sesuai kebutuhan lapangan<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan memilih topik yang relevan dan bermanfaat sesuai permasalahan petani.<br><br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya akan mendukung kegiatan instansi dalam meningkatkan kesejahteraan petani melalui penyuluhan. |
| | | 2.Melakukan pembuatan animasi sederhana | Srenshoot proses pembuatan animasi | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan mengasah keterampilan dalam menggunakan aplikasi/alat editing visual<br><br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya akan meningkatkan kemampuan teknologi untuk menghasilkan video yang lebih menarik |
| | | 3.Melakukan editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami. | Srenshoot proses editing | **Akuntabel Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)**<br><br>saya akan membuat hasil editing sesuai tujuan pembelajaran.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | mengolah video secara profesional agar konten mudah dipahami petani<br><br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan menerima saran dan masukan untuk mendapat hasil sesuai yang dibutuhkan petani. |
| 5 | Penyebaran video melalui media sosial | 1.Membagikan video di akun media sosial | Screenshoot tayangan di media sosial | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya akan mebagikan video yang valid, jelas dan sesuai aturan.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya akan menggunakan media sosial sebagai sarana edukasi dan penyuluhan<br><br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya akan mendukung program penyuluhan dengan menyebarkan informasi pertanian yang akurat<br><br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** saya akan memanfaatkan teknologi digital untuk memperluas jangkauan informasi |
| | | 2.Membagikan link tayangan di grup whatsapp kelompok tani | Screenshoot pembagian link di grup whatsapp | **Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya akan membangun komunikasi yang baik dengan petani melalui media y ng dekat dengan petani<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya akan menjaga sikap dan mengemukakan |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | sopan satun dalam menyebarkan link kepada petani. |
| 6 | Pelaporan kegitan | 1.Menganalisis performa media sosial | Screenshot jumlah link komen dan jumlah penonton | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** saya akan menggunakan data (like, share, komentar, jangkauan) untuk menilai efektivitas penyebaran informasi<br><br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya akan bertanggung jawab atas hasil analisis dengan menyajikan data yang valid dan objektif.<br><br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** saya akan mengikuti perkembangan teknologi analitik media sosial untuk mendukung peningkatan<br><br>kualitas penyuluhan. |
| | | 2.Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor | Draf laporan kegiatan | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya akan menyampaikan laporan sesuai fakta dan dapat dipertanggungjawabkan<br><br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya akan menunjukkan komitmen dalam melaksanakan tugas sesuai arahan organisasi dan mentor<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** saya akan menjalin komunikasi yang baik dengan mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan. |

# BAB IV
# CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

## A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

**Table 4.1** Jadwal Rencana Kegiatan Aktualisasi

| No | Kegiatan | Bulan | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Oktober | | | | November | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 |
| 1 | Melakukan Konsultasi dengan mentor, penyusunan materi untuk kebutuhan konten | | | | | | |
| 2 | Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja | | | | | | |
| 3 | Pengembangan video | | | | | | |
| 4 | Penyebaran Video melalui sosial media | | | | | | |
| 5 | Pelaporan kegiatan | | | | | | |

## B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

**Tabel 4.2 .** Matrik rancangan Aktualisasi

| | |
|---|---|
| Unit Kerja | : Dinas Pertanian Dan Perikanan Kota Pekanbaru |
| Identifikasi Isu | : 1.Belum optimalnya penggunaan media elektronik dalam penyebaran informasi<br>2.Kurangnya keterampilan petani dalam mengakses informasi digital<br>3.Terbatasnya sarana prasarana teknologi informasi |
| Isu yang Diangkat | : Belum optimalnya penggunaan media elektronik dalam penyebaran informasi |
| Gagasan Pemecahan Isu | : Optimalisasi Peyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru |

| No | Kegiatan | Tahapan Kegiatan | Output / Hasil | keterkaitan substansi mata pelatihan BerAKHLAK | *Stakeholder* terkait | Potensi Konflik YA/TIDAK | Solusi jika ada Konflik | Nilai BerAKHLAK yang Tercermin |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | | |
| 1. | Melakukan konsultasi dengan mentor | 1. Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi | Lembar jadwal konsultasi dengan mentor | keterkaitan substansi mata pelatihan BerAKHLAK **: Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya telah menerima arahan mentor dengan baik terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan tetap menjaga rahasia instansi ketika jika dalam hasil diskusi terdapat rahasia instansi. | Penulis dan mentor | | | **Berorientasi pelayanan**: dengan berkonsultasi, ASN menunjukkan komitmen untuk meningkatkan kualitas kerja demi pelayanan publik yang lebih baik. **Akuntabel**: terbuka menyampaikan kendala dan menerima arahan, sehingga setiap keputusan dapat dipertanggungjawabkan |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Adaptip (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya telah bersikap proaktif dalam menentukan jadwal konsultasi dengan mentor. Yaitu dengan menyiapkan draf jadwal konsultasi sebelum melakuakn kosultasi<br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saat mendapatkan kesepakatan terkait jadwal konsultasi dengan mentor saya melaksanakan dengan disiplin, tepat waktu dan bertanggung jawab atas rencana kegiatan.<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)**<br>Saya telah melakukan konsultasi bersama mentor dengan tata bicara yang sopan dan saling menghargai sehingga terjalin suasana yang nyaman | | | | **Kompeten**: aktif mencari ilmu dan masukan dari mentor untuk meningkatkan kapasitas diri.<br>**Harmonis**: menjalin hubungan baik dengan mentor melalui sikap saling menghargai dan komunikasi yang sehat.<br>**Loyal**: menunjukkan kesetiaan pada nilai organisasi dengan mengikuti arahan dan kebijakan yang disampaikan mentor.<br>**Adaptif**: siap menyesuaikan diri dengan perubahan, menerima masukan, dan mengembangkan cara kerja baru.<br>**Kolaboratif**: membangun kerja sama dengan mentor dan rekan kerja untuk mencapai tujuan bersama. |
| | | 2. Membuat draft surat | Sreenshoot surat | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas** | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | persetujuan pelaksanaan aktualisasi | persetujuan mentor | **Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya telah membuat draft dan isi surat sesuai dengan peraturan yang berlaku.<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya telah berkoordinasi dengan mentor dalam penyusunan draft surat, sehingga tercipta komunikasi yang baik dan saling menghargai. | | | | |
| | | 3.Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi | Lembar catatan konsultasi | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya telah bertanggung jawab dalam menyampaikan rancangan aktualisasi.<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya telah meningkatkan kemampuan diri dalam rencana aktualisasi.<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya menjaga adab dalam berkomunikasi saat | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | melakukan konsultasi.<br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya menerima ide-ide dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi<br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya membangun kerjasama yang sinergis dengan berbagai pihak | | | | |
| | | 4. Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor | Surat persetujuan aktualisasi yang telah ditandatangani oleh mentor | **Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya meminta persetujuan dari mentor<br>**Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya memastikan kegiatan berjalan sesuai harapan instansi dan bermanfaat bagi petani | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Penyusunan Materi dan Kebutuhan Konten. | 1.Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor | Lembar Konsultasi dengan mentor | **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya menerapkan sopan santun dan ramah pada saat konsultasi dengan mentor. **Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** saya menjalin kerja sama dengan mentor agar informasi penyuluhan lebih valid dan akurat.<br><br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya telah berupaya meningkatkan kualitas diri dan materi yang akan di sajikan saat penyuluhan melalui bimbingan dari mentor. **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Materi yang saya disajikan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya karena bersumber dari data dan | Penulis, mentor dan rekan kerja sesama penyuluh | | | **Berorientasi pelayanan**: menyusun materi dengan fokus pada kebutuhan masyarakat agar konten penyuluhan mudah dipahami dan bermanfaat. **Akuntabel**: memastikan isi materi valid, berdasarkan data dan sumber yang jelas, sehingga dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten**: menggunakan pengetahuan, keterampilan, dan kreativitas untuk menghasilkan konten yang berkualitas. **Harmonis**: melibatkan rekan kerja atau pihak terkait dalam proses penyusunan agar tercipta kebersamaan dan saling menghargai. **Loyal**: menyelaraskan materi dengan visi, misi, serta kebijakan organisasi atau instansi. **Adaptif**: menyesuaikan konten dengan |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | arahan resmi.<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya telah membangun komunikasi yang baik dengan mentor demi terjalinnya kerjasama yang baik.<br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya menjaga nama baik mentor di dalam maupun diluar ruangan konsultasi | | | | perkembangan teknologi, tren komunikasi, dan kebutuhan masyarakat yang terus berubah.<br>**Kolaboratif**: bekerja sama dengan mentor, tim, atau stakeholder untuk menghasilkan materi penyuluhan yang efektif. |
| | | 2.Melakukan diskusi dengan rekan kerja | Foto dokumetasi saat diskusi | **Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya menjaga adab dalam berkomunikasi dengan rekan kerja.<br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya menerima ide-ide dari rekan kerja yang membantu memberikan referensi tentang materi yang akan di sajikan.<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya membangun kerjasama yang sinergis. | | | | |
| | | 3.Menyiapkan | Screenshoot | **Berorientasi Pelayanan** | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | bahan/referensi tambahan dari internet | materi yang di masukkan | **(Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** Saya mencari materi yang kemudian dibuat sesuai dengan kebutuhan petani.<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya bertukar pikiran dengan PPL yang lain dalam mencari referensi lain.<br>**Adaptif Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya mencari referensi yang banyak dalam menyesuaikan ide dari kepustakaan atau sumber yang terpercaya.<br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya bertanggung jawab saat mencari referensi materi sehingga informasi yang diberikan dapat dipertanggungjawabkan.<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan** | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Mengajari)** Saya telah mencari bahan atau referensi sebanyak-banyaknya dan memilih bahan atau materi yang sesuai untuk sajikan pada saat penyuluhan. | | | | |
| 3 | Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja | 1.Menyiapkan bahan sosialisasi | Print out bahan sosialisasi | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya menjamin isi materi yang disiapkan dengan jujur dan bertanggungjawab<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya menyusun bahan sosialisasi yang relefan dan mudah dipahami.<br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya menyusun bahan sosialissasi berdasarkan perkembangan teknologi dan kebutuhan organisasi | Penulis dan penyuluh BPP Rumbai | | | **Akuntabel**: memberikan sosialisasi berdasarkan aturan, data, dan kebijakan resmi sehingga dapat dipertanggungjawabkan<br>**Kompeten**: menunjukkan penguasaan materi sosialisasi, keterampilan komunikasi, dan kemampuan menjawab pertanyaan rekan kerja.<br>**Harmonis**: menjaga suasana kebersamaan, menghargai pendapat, dan membangun hubungan kerja yang sehat.<br>**Adaptif**: menggunakan metode sosialisasi yang sesuai dengan perkembangan teknologi, kebutuhan rekan kerja, dan situasi terkini. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | **Kolaboratif**: melibatkan rekan kerja dalam diskusi, berbagi pengalaman, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. |
| | | 2.Melaksanakan sosialisasi ke rekan keja | Foto kegiatan sosialisasi | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya bertanggung jawab atas isi materi yang dibagikan<br><br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya menciptakan suasana yang nyaman pada saat penyampaian sosialisasi<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya menyajikan informasi dengan keterampilan komunikasi yang baik<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya menerima saran dan masukan dari hasil sosialisasi. | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | Pengembangan video | 1.menentukan topik sesuai kebutuhan petani | Daftar topik yang relefan berdasarkan hasil diskusi | **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** saya telah merancang topik yang kan diangkat sebagai meteri penyuluhan berdasarkan banyaknya sebuah komoditi ditanam di wilayah kerja.<br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya Bertanggung jawab terhadap konten yang dipilih benar-benar sesuai kebutuhan lapangan<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya memilih topik yang relevan dan bermanfaat sesuai permasalahan petani.<br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** Saya mendukung kegiatan instansi dalam meningkatkan kesejahteraan petani melalui penyuluhan. | Penulis | | | **Berorientasi pelayanan**: menyusun video dengan tujuan utama memberi manfaat dan memudahkan petani memahami informasi.<br>**Akuntabel**: memastikan isi video sesuai aturan, dan pesan yang disampaikan dapat dipertanggungjawabkan .<br>**Kompeten**: menggunakan keterampilan teknis, kreativitas, serta penguasaan materi untuk menghasilkan video yang berkualitas.<br>**Loyal**: menyelaraskan konten video kebijakan instansi agar tetap konsisten dengan arah organisasi.<br>**Adaptif**: menyesuaikan format, gaya, dan media video dengan perkembangan teknologi serta kebutuhan masyarakat yang beragam. |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 2.Melakukan pembuatan animasi sederhana | Srenshoot proses pembuatan animasi | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya mengasah keterampilan dalam menggunakan aplikasi/alat editing visual<br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** Saya meningkatkan kemampuan teknologi untuk menghasilkan video yang lebih menarik | | | | |
| | | 3.Melakukan editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami. | Srenshoot proses editing | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)**<br>saya membuat hasil editing sesuai tujuan pembelajaran.<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya mengolah video secara profesional sehingga konten mudah dipahami petani<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya menerima saran dan masukan untuk mendapat | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | hasil sesuai yang dibutuhkan petani. | | | | |
| 5 | Penyebaran video melalui media sosial | 1.Membagikan video di akun media sosial | Screenshoot tayangan di media sosial | **Berorientasi Pelayanan (Memahami dan Mememuhi Kebutuhan Masyarakat)** saya telah membagiakan video penyuluhan sehingga petani dapat menerima informasi tanpa harus menunggu kehadiran penyuluh<br>**Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** Saya mebagikan video yang valid, jelas dan sesuai aturan.<br>**Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** Saya menggunakan media sosial sebagai sarana edukasi dan penyuluhan<br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya mendukung program penyuluhan dengan menyebarkan informasi pertanian yang akurat<br>**Adaptif (Cepat** | Penulis | | | **Berorientasi pelayanan**: Video penyuluhan dibuat untuk memberikan informasi dan edukasi kepada masyarakat, sehingga petani mudah mendapatkan informasi penyuluhan secara cepat.<br>**Akuntabel**: Konten yang disebarkan harus jelas sumbernya, benar secara data, dan dapat dipertanggungjawabkan<br>**Kompeten:** ASN menunjukkan keahlian dengan menyampaikan materi yang relevan, sesuai bidang tugas, dan mudah dipahami.<br>**Harmonis:** Penyebaran video di media sosial membantu membangun komunikasi yang baik antara pemerintah dan masyarakat.<br>**Loyal**: Mendukung program pemerintah dengan menyebarkan informasi yang sejalan |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** saya memanfaatkan teknologi digital untuk memperluas jangkauan informasi | | | | dengan kebijakan dan visi misi instansi.<br>**Adaptif**:<br>Memanfaatkan media sosial sebagai sarana modern untuk menjangkau masyarakat luas dengan cara yang efektif. |
| | | 2.Membagikan link tayangan di grup whatsapp kelompok tani | Screenshoot pembagian link di grup whatsapp | **Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** Saya membangun komunikasi yang baik dengan petani melalui media y ng dekat dengan petani<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** Saya menjaga sikap dan mengemukakan sopan satun dalam menyebarkan link kepada petani<br>. | | | | |
| 6 | Pelaporan kegitan | 1.Menganalisis performa media sosial | Screenshot jumlah like,komen dan jumlah penonton | **Kompeten (Melaksanakan Tugas Dengan Kualitas Terbaik, Belajar dan Mengajari)** saya menggunakan data (like, share, komentar, jangkauan) untuk menilai efektivitas penyebaran informasi<br>**Akuntabel (Melaksanakan** | Penulis dan mentor | | | **Akuntabel**: setiap kegiatan yang dilaporkan menunjukkan pertanggungjawaban atas tugas yang sudah dijalankan.<br>**Kompeten**: laporan yang disusun dengan |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | **Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya bertanggung jawab atas hasil analisis dengan menyajikan data yang valid dan objektif.<br>**Adaptif (Cepat Menyesuaikan Diri dengan Perubahan, Bertindak Proaktif)** saya mengikuti perkembangan teknologi analitik media sosial untuk mendukung peningkatan kualitas penyuluhan. | | | | data valid dan analisis tepat mencerminkan kemampuan profesional.<br>**Harmonis**: pelaporan yang transparan mendukung kerja sama dengan baik.<br>**Loyal**: laporan yang sesuai aturan menunjukkan kepatuhan terhadap sistem dan pimpinan.<br>**Kolaboratif:** laporan merupakan hasil kerja yang bimbing oleh mentor, sehingga memperlihatkan kerjasama yang baik antar penulis dengan mentor |
| | | 2.Melaporkan hasil kegiatan kepada mentor | Laporan kegiatan | **Akuntabel (Melaksanakan Tugas Dengan Jujur, Bertanggung Jawab, Cermat, Disiplin dan Berintegritas Tinggi)** saya menyampaikan laporan sesuai fakta dan dapat dipertanggungjawabkan<br>**Loyal (Menjaga Nama Baik Sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara)** saya menunjukkan | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | komitmen dalam melaksanakan tugas sesuai arahan organisasi dan mentor<br>**Harmonis (Membangun Lingkungan Kerja yang kondusif)** saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor untuk mendapatkan arahan dan masukan.<br>**Kolaboratif (Memberi Kesempatan Kepada Semua Pihak untuk Berkontribusi)** saya telah bekerja sama dengan mentor, sehingga dapat menghasilkan laporan yang sesuai dengan aturan dan bimbingan mentor. | | | |

## C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAkhlak)

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

| No | Mata Pelatihan | Kegiatan | | | | | | | | | | | | Jumlah Aktualisasi per MP |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ke-1 | | Ke-2 | | Ke-3 | | Ke-4 | | Ke-5 | | Ke -6 | | |
| | | Rencana | Relisasi | Rencana | Relisasi | Rencana | Relisasi | Rencana | Relisasi | Rencana | Relisasi | Rencana | Relisasi | |
| 1. | Berorientasi Pelayanan | 1 | 1 | 2 | 2 | | | | 1 | | 1 | | | 5 |
| 2. | Akuntabel | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 11 |
| 3. | Kompeten | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| 4. | Harmonis | 3 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| 5. | Loyal | 2 | 2 | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| 6. | Adaptif | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |
| 7. | Kolaboratif | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 9 |
| **Jumah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan** | | 14 | 14 | 14 | 14 | 7 | 7 | 8 | 9 | 6 | 7 | 6 | 7 | 58 |

## D. Capaian Penyelesaian Core Isu

| Kondisi Core Isu | |
|---|---|
| **Sebelum Aktualisasi** | **Setelah Aktualisasi** |
| Selama ini, metode penyampaian informasi yang masih sering digunakan yaitu penyuluhan langsung pada petani secara tetap muka dengan metode ceramah dan diskusi. Namun, pendekatan ini memiliki beberapa keterbatasan yaitu jangkauan penyuluhan yang terbatas karena lokasi, jumlah kehadiran dan antusias petani yang yang sedikit sehingga informasi tersebut tidak merata penyebarannya, selain itu dampak lain yang ditimbulkan yaitu penyuluhan yang dilakukan menjadi monoton, komunikasi menjadi tidak menarik, dan beresiko menurunkan minat dan partisipasi petani dalam kegiatan penyuluhan pertanian.<br>Kelemahan menggunakan metode ceramah yang saat ini banyak digunakan juga menjadikan rendahnya literasi digital sebagian petani, ketergantungan petani dengan keberadaan penyuluh serta kurang maksimalnya pemanfaatan media elektronik maupun teknologi informasi. Akibatnya, petani sulit beradaptasi dengan perubahan dan kurang mampu meningkatkan produktivitas serta daya saing. Kondisi ini menuntut adanya strategi penguatan sistem penyebaran informasi pertanian yang efektif, inovatif, dan mudah diakses oleh petani. | Setelah dilaksanakan aktualisasi ini dengan penyebaran video pembelajaran yang berkaitan dengan informasi pertanian khususnya budidaya cabai sudah dapat diakses dan ditonton oleh petani. Sehingga diharapkan dapat meningkatkan jangkauan penyampaian informasi, sehingga petani di berbagai daerah dapat memperoleh pengetahuan tanpa terbatas oleh ruang dan waktu. Melalui pemanfaatan media digital ini, diharapkan pula literasi digital petani semakin meningkat dan mereka menjadi lebih mandiri dalam mencari serta mengelola informasi pertanian. Penyajian materi dalam bentuk video juga membuat penyuluhan menjadi lebih menarik, interaktif, dan mudah dipahami, sehingga mampu meningkatkan minat serta partisipasi petani dalam kegiatan penyuluhan. Selain itu, penggunaan media video membuka peluang terciptanya komunikasi dua arah antara penyuluh dan petani melalui berbagai platform daring. Dengan demikian, video penyuluhan diharapkan dapat mempercepat adopsi inovasi pertanian, mendorong peningkatan produktivitas, serta memperkuat daya saing sektor pertanian secara berkelanjutan. |

## E. Manfaat Terselesainya Core Isu

### 1. Individu Peserta

- Memberikan kemudahan kepada peserta dalam menyelesaikan permasalahan yang ada di tempat tugas.
- Menjadi wadah untuk mengembangkan kreativitas, serta pemanfaatan teknologi digital dalam mendukung kegiatan penyuluhan pertanian.

### 2. Instansi

- Peningkatan efektivitas program penyuluhan melalui penyebaran informasi yang lebih luas, efisien, dan berkelanjutan.
- Meningkatkan citra sebagai lembaga yang inovatif dan responsif terhadap tantangan modernisasi pertanian serta mampu mengintegrasikan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat tani.

### 3. Stakeholder

- Memberikan informasi penyuluhan kepada petani secara tidak langsung namun dapat dimanfaatkan secara terus menerus.
- Memanfaatkan penggunaan media elektronik dalam penyebaran informasi secara luas sehingga tidak ada lagi keterbatasan informasi bagi petani.

## E. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Berikut adalah rencana tindak lanjut hasil aktualisasi yang akan penulis lakukan di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru :

| No | Kegiatan | Output | Durasi dan waktu | Para pihak terlibat | Sumber Biaya | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Membuat video pembelajaran lanjutan tentang rekomendasi pemupukan tanaman cabai | Video pembelajaran (penyuluhan) | 1 kali dalam 1 bulan | Penulis dan penyuluh BPP Rumbai | Tidak ada | - |
| 2 | Membuat video pembelajaran dengan komoditi yang berbeda | Video pembelajaran (penyuluhan) | 1 kali dalam 1 bulan | Penulis dan penyuluh BPP Rumbai | Tidak ada | - |

# BAB V
# KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

## A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi sangat penting dilaksanakan sebagai pembiasaan dalam pengaplikasian nilai dasar ASN BerAKHLAK pada instansi, hal ini tergambar dari kegiatan aktualiasi yang telah dilakukan tentang "**Optimalisasi Pennyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekabaru**" dapat disimpulkan sebagai berikut :

### 1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegitan ke 1 : Melakukan konsultasi dengan mentor. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kalaboratif.

b. Kegiatan 2 : Penyusunan materi untuk kebutuhan konten. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu Berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kalaboratif.

c. Kegitan 3 : Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu akuntabel, kompeten, harmonis, adaptif, dan kalaboratif.

d. Kegitan 4 : Pengembangan Video Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu akuntabel, kompeten, loyal, adaptif, dan kalaboratif.

e. Kegitan 5 : Penyebaran video melalui sosial media. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kalaboratif.

f. Kegitan 6 : Pelaporan kegiatan. Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang terdapat pada kegiatan ini yaitu akuntabel, kompeten, harmonis, loyal,dan adaptif.

**2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core Isu***

Berdasarkan penyebab isu yag dipilih, maka gagasan kreatif yang dilakukan dalam menyelesaiakan *core isu* tersebut adalah "Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru" sebagai upaya untuk pemecahan isu.

3. **Capaian Hasil Penyelesaian *Core Isu***

Terlaksananya kegiatan aktualisasi ini memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas penyampaian informasi kepada petani. Melalui inovasi media dan pemanfaatan teknologi digital, proses penyuluhan menjadi lebih efektif, interaktif, dan mudah diakses kapan saja. Perubahan ini tidak hanya memperluas jangkauan informasi, tetapi juga meningkatkan kemampuan penyuluh dalam memanfaatkan perangkat dan platform teknologi terkini untuk kegiatan penyuluhan. Dengan demikian, kegiatan aktualisasi ini turut mendorong terciptanya pola komunikasi yang lebih modern, efisien, dan adaptif terhadap kebutuhan petani, sehingga informasi dapat diterima lebih cepat, tepat, dan berkelanjutan.

## B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi yang dapat penulis berikan, yaitu :

**1. Untuk Penyelenggara Pelatihan**

Diharapkan PPSDM Regional Bukittinggi dapat terus menjadi contoh teladan bagi ASN lainnya, khususnya bagi ASN yang baru mulai mengabdi, serta senantiasa mengingatkan peserta pelatihan untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di instansi masing-masing.

Dengan demikian, setiap ASN mampu menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pemberi layanan kepada masyarakat, dan pemersatu bangsa secara optimal di unit kerja tempat mereka bertugas.

**2. Untuk Instansi Asal Peserta**

Instansi diharapkan dapat mengoptimalkan penggunaan video sebagai media penyuluhan karena memiliki jangkauan yang lebih luas, mudah diakses, dan mampu menyampaikan informasi secara lebih jelas dan menarik. Instansi dapat mendorong setiap penyuluh untuk membuat konten video edukatif yang relevan dengan kebutuhan petani, serta memanfaatkan berbagai platform seperti YouTube, WhatsApp, dan media sosial lainnya untuk penyebaran informasi. Selain itu, instansi perlu menyediakan pelatihan dasar pembuatan video, penyusunan naskah, serta teknik komunikasi audiovisual bagi penyuluh agar kualitas konten yang dihasilkan semakin baik. Dengan dukungan fasilitas dan kebijakan ini, penyebaran informasi kepada petani dapat menjadi lebih efektif, cepat, dan mampu menjangkau wilayah yang lebih luas.

# DAFTAR PUSTAKA


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

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

Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 97 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Puskesmas pada Dinas Kesehatan Kota Pekanbaru. Pekanbaru: Pemerintah Kota Pekanbaru.

Pusat Data dan Analisis Kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, "Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2021 tentang Core Value Aparatur Sipil Negara," Jakarta, 2021.

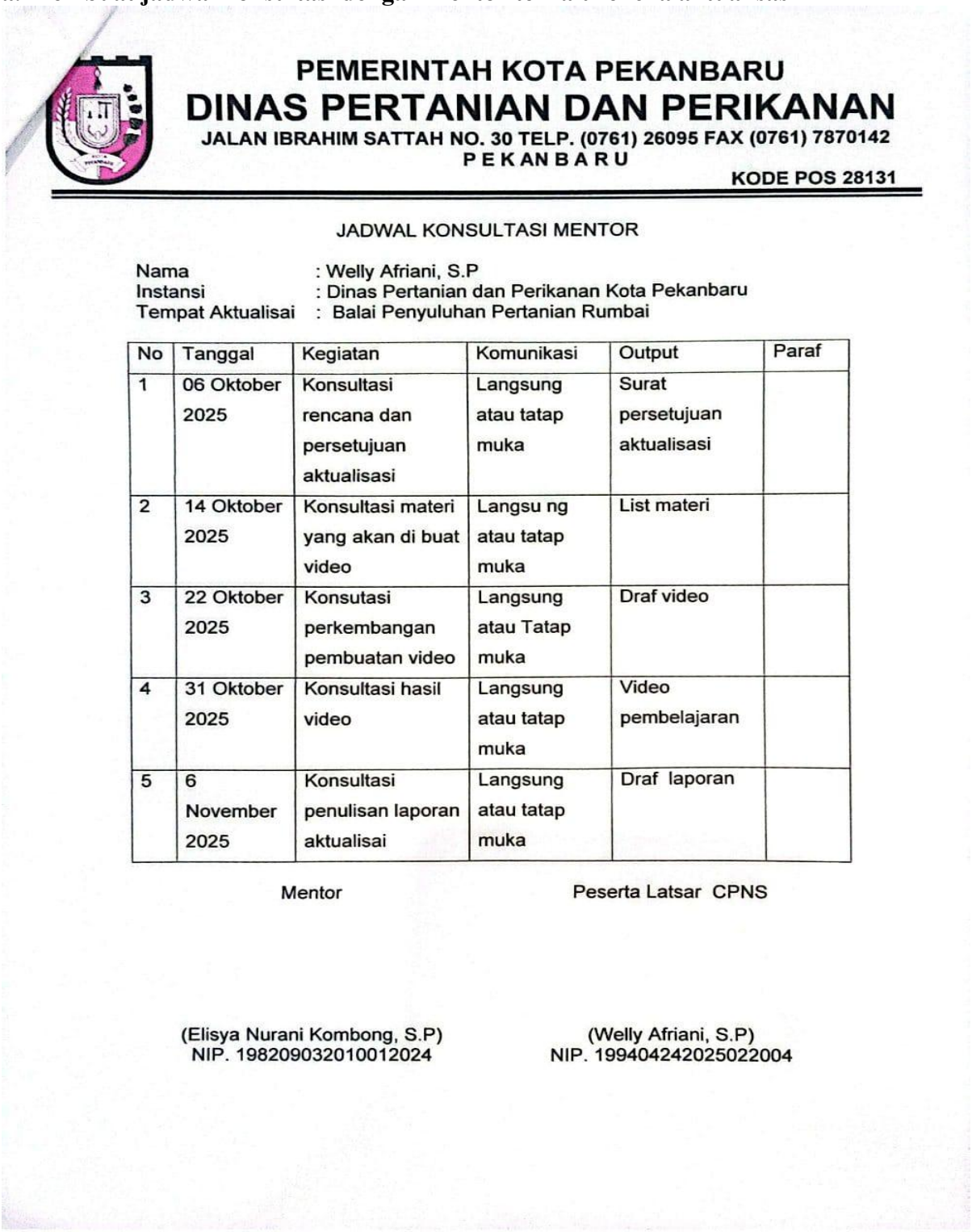
Republik Indonesia. 2023. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.

# LAMPIRAN

**Lampiran 1. Eviden Kegiatan**

**1. Pelaksanaan Konsultasi dengan Mentor**

**a. Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencna aktualisasi**



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

JADWAL KONSULTASI MENTOR

Nama : Welly Afriani, S.P
Instansi : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru
Tempat Aktualisai : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

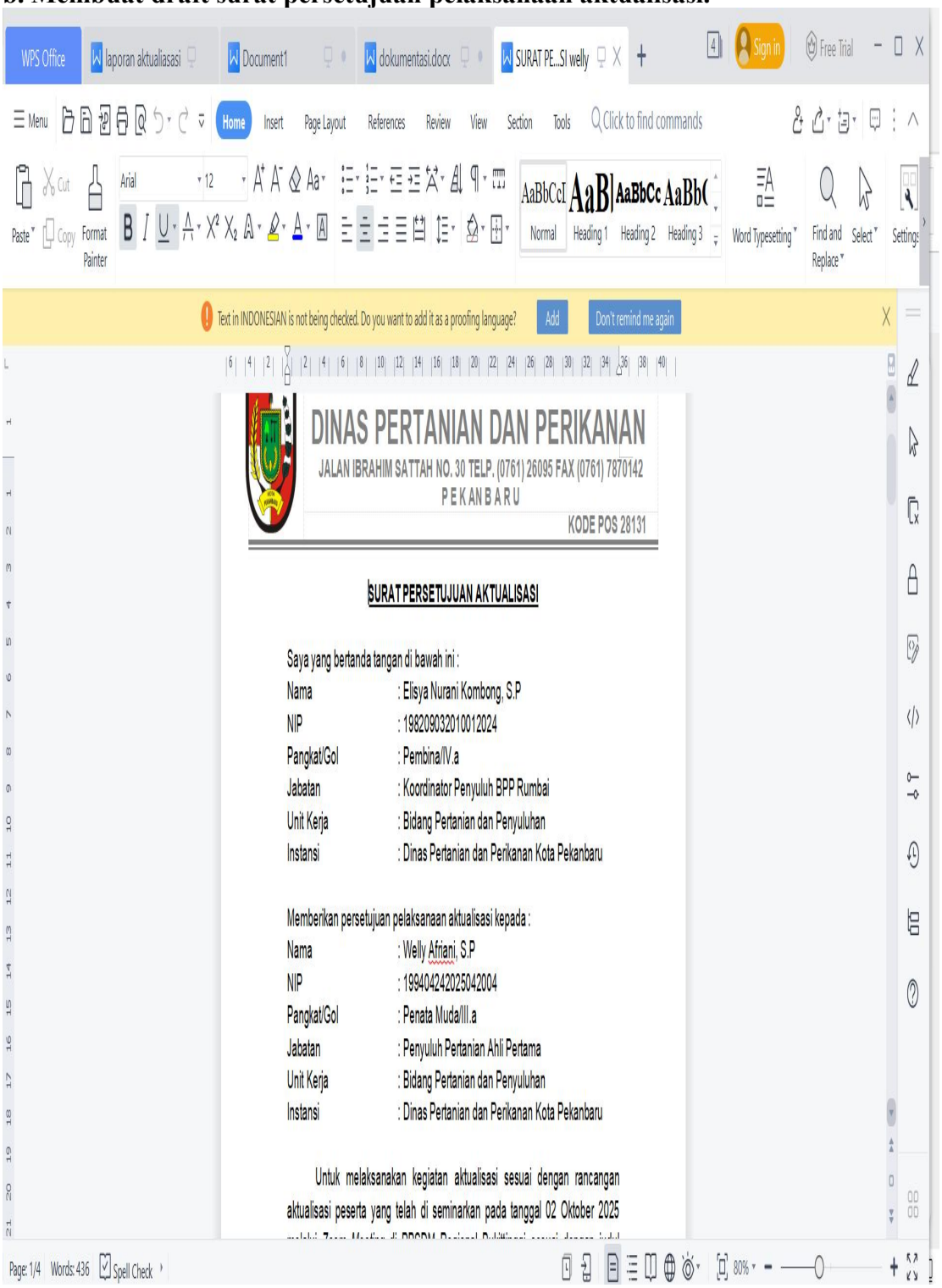
| No | Tanggal | Kegiatan | Komunikasi | Output | Paraf |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 06 Oktober 2025 | Konsultasi rencana dan persetujuan aktualisasi | Langsung atau tatap muka | Surat persetujuan aktualisasi | |
| 2 | 14 Oktober 2025 | Konsultasi materi yang akan di buat video | Langsu ng atau tatap muka | List materi | |
| 3 | 22 Oktober 2025 | Konsutasi perkembangan pembuatan video | Langsung atau Tatap muka | Draf video | |
| 4 | 31 Oktober 2025 | Konsultasi hasil video | Langsung atau tatap muka | Video pembelajaran | |
| 5 | 6 November 2025 | Konsultasi penulisan laporan aktualisai | Langsung atau tatap muka | Draf laporan | |

Mentor — Peserta Latsar CPNS

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025022004

**b. Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi.**



DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
PEKANBARU
KODE POS 28131

**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|---|---|
| Nama | : Elisya Nurani Kombong, S.P |
| NIP | : 198209032010012024 |
| Pangkat/Gol | : Pembina/IV.a |
| Jabatan | : Koordinator Penyuluh BPP Rumbai |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| Instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

| | |
|---|---|
| Nama | : Welly Afriani, S.P |
| NIP | : 199404242025042004 |
| Pangkat/Gol | : Penata Muda/III.a |
| Jabatan | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| Instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 02 Oktober 2025

**c. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi.**

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN**
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
PEKANBARU
KODE POS 28131

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Elisya Nurani Kombong, S.P
Jabatan : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai
Tanggal : 07 Oktober 2025
Tempat : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| | Dari konsultasi dengan mentor, lakukan perbaikan sebagai mana saran saat seminar, lanjutkan tahapan kegiatan sebagai mana yang sudah di rencanag. |

Pekanbaru, 08 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

**d. Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor.**

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN**
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|---|---|
| Nama | : Elisya Nurani Kombong, S.P |
| NIP | : 198209032010012024 |
| Pangkat/Gol | : Pembina/IV.a |
| Jabatan | : Koordinator Penyuluh BPP Rumbai |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

| | |
|---|---|
| Nama | : Welly Afriani, S.P |
| NIP | : 199404242025042004 |
| Pangkat/Gol | : Penata Muda/III.a |
| Jabatan | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| Instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 02 Oktober 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu **"Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru"** Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 06 Oktober 2025 sampai 14 November 2025.

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

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

Elisya Nurani Kombong, S.P
NIP. 198209032010012024

**2. Penyusunan materi untuk kebutuhan konten.**

**a. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor**

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
**DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN**
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Elisya Nurani Kombong, S.P
Jabatan : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai
Tanggal : 14 Oktober 2025
Tempat : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| | - Materi yang akan dimasukan ke video adalah tentang hama dan penyakit tanaman cabai serta cara penanganannya<br><br>- Video dibuat sebanyak 3 video yang setiap video dibuat semenarik mungkin dan memanfaatkan kecanggihan teknologi terkini (AI). |

Pekanbaru, 14 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

**b. Melakukan diskusi dengan rekan kerja.**







**c. Menyiapkan bahan/referensi tambahan dari Internet**



14.54 d.pertanian.go.id 20

Direktorat Budidaya Tanaman Sayuran & Biofarmaka 2009

I. PENDAHULUAN



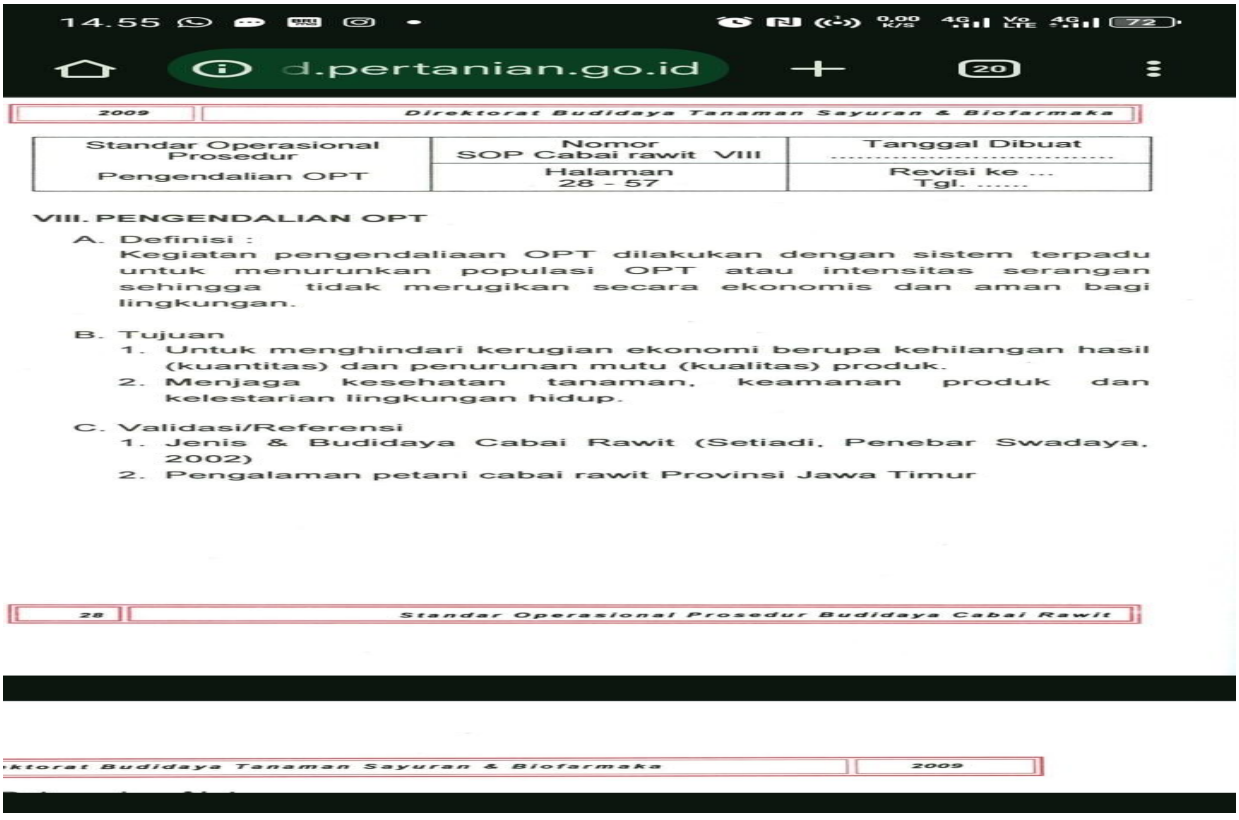
Tanaman Cabai Rawit berasal dari Amerika Latin terletak di garis lintang 0-30° LU dan 0-30° LS, mempunyai nama ilmiah *Capsicum frutescens L.* Di Indonesia tanaman ini dapat di tanam di daerah tegalan dengan kisaran ketinggian mulai dari 0-1000 m di atas permukaan laut di daerah bersuhu 26 - 280 C, curah hujan 1.000-3.000 mm/tahun pada zona sekitar katulistiwa (0-100 LU/LS). Kondisi tanah secara umum harus subur ber pH 6,0-7,0 berstruktur remah/ gembur, peresapan air dan sirkulasi udara lancar. Untuk menghindari timbulnya berbagai masalah dalam budidaya cabai rawit, terutama terhadap keamanan produk dan lingkungan, perlu dilakukan usaha budidaya yang baik. Dengan upaya-upaya yang dilakukan secara baik ini diharapkan usaha budidayanya dapat dilakukan secara berkelanjutan dan produknya aman untuk konsumsi. Salah satu usaha yang dapat dilakukan adalah dengan membuat standar, yaitu Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan produksi cabai rawit. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini memuat alur proses budidaya dari on-farm sampai penanganan pasca-panen sesuai dengan GAP (Good Agriculture Practices) yang dianjurkan.



Standar Operasional Prosedur Budidaya Cabai Rawit 1

2009 Direktorat Budidaya Tanaman Sayuran & Biofarmaka

Dokumen SOP ini bersifat umum dan diharapkan dapat dikembangkan/disusun disetiap daerah pengembangan sesuai dengan spesifik lokasi.



14.55 d.pertanian.go.id 20

2009 Direktorat Budidaya Tanaman Sayuran & Biofarmaka

| Standar Operasional Prosedur | Nomor SOP Cabai rawit VIII | Tanggal Dibuat ..... |
|---|---|---|
| Pengendalian OPT | Halaman 28 - 57 | Revisi ke ... Tgl. ..... |

VIII. PENGENDALIAN OPT

A. Definisi :
Kegiatan pengendaliaan OPT dilakukan dengan sistem terpadu untuk menurunkan populasi OPT atau intensitas serangan sehingga tidak merugikan secara ekonomis dan aman bagi lingkungan.

B. Tujuan
1. Untuk menghindari kerugian ekonomi berupa kehilangan hasil (kuantitas) dan penurunan mutu (kualitas) produk.
2. Menjaga kesehatan tanaman, keamanan produk dan kelestarian lingkungan hidup.

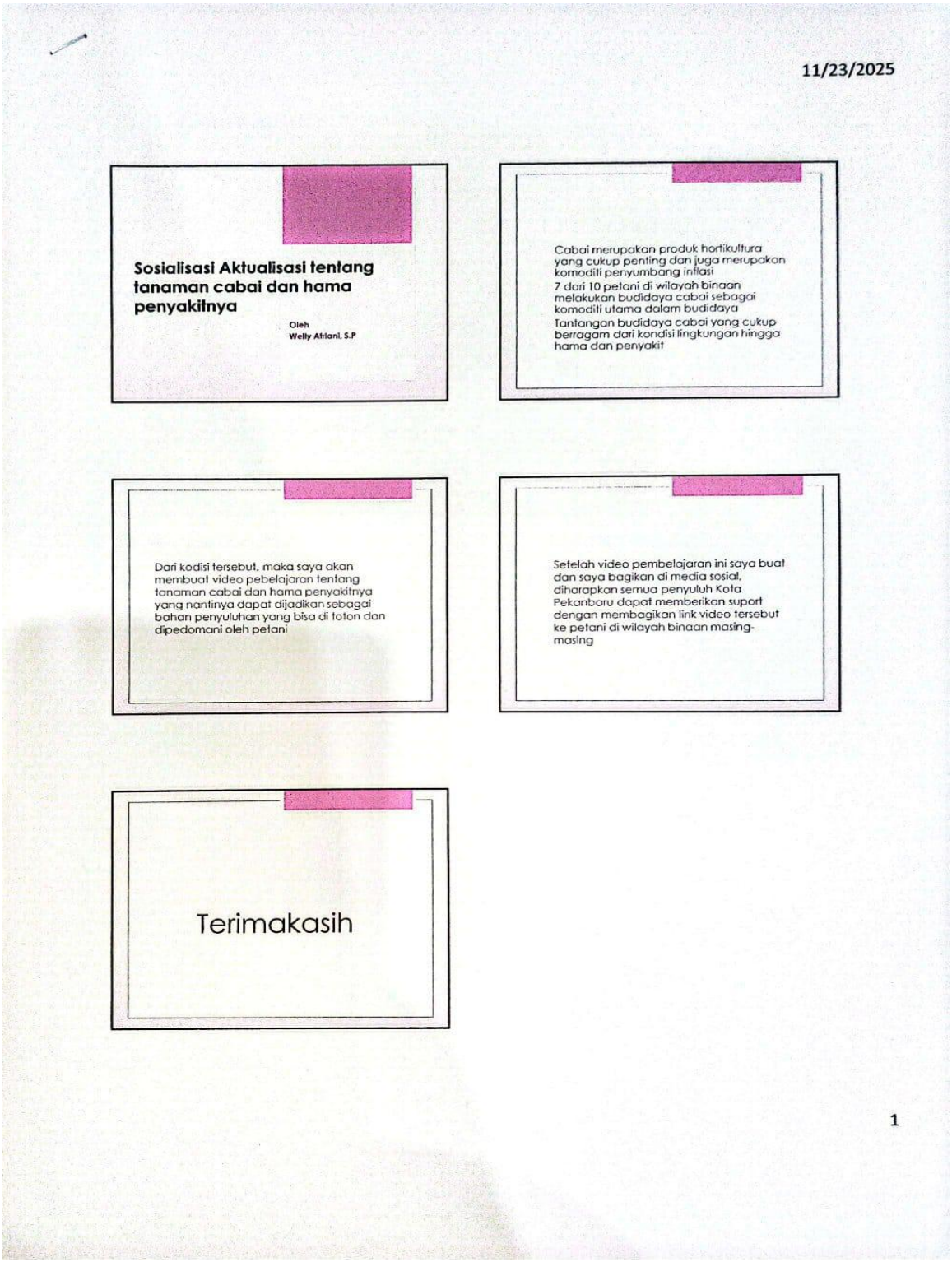
C. Validasi/Referensi
1. Jenis & Budidaya Cabai Rawit (Setiadi, Penebar Swadaya, 2002)
2. Pengalaman petani cabai rawit Provinsi Jawa Timur

28 Standar Operasional Prosedur Budidaya Cabai Rawit

ktorat Budidaya Tanaman Sayuran & Biofarmaka 2009

**3. Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja.**

**a. Menyiapkan bahan sosialisasi**



**b. Melaksanakan sosialisasi ke rekan keja**



Yang hadir saaat kegiatan sosialisasi

1. Elisya Nurani Kombong
2. Gusmalena
3. Nurman
4. Anggiat Pandapotan
5. Uyun Lesmana
6. Fakhrudin
7. Damro Lubis

## 4. Pengembangan Video

### a. Menentukan topik sesuai kebutuhan petani



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Elisya Nurani Kombong, S.P
Jabatan : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai
Tanggal : Oktober 2025
Tempat : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| 1. | Komoditi yang banyak dibudidayakan di lingkup di BPP Rumbai - jagung - cabe - Kentimun - Pare - Ubi |
| 2. | Ambil topik tentang cabe, karena saat ini cabe merupakan komoditi penyumbang Inflasi |
| 3 | Cabe banyak dibudidayakan dari skala rumahan sampai skala luas. |
| 4. | Pemerintah sedang mendukung dan mendorong petani untuk bertanam cabai |

Pekanbaru, Oktober 2025

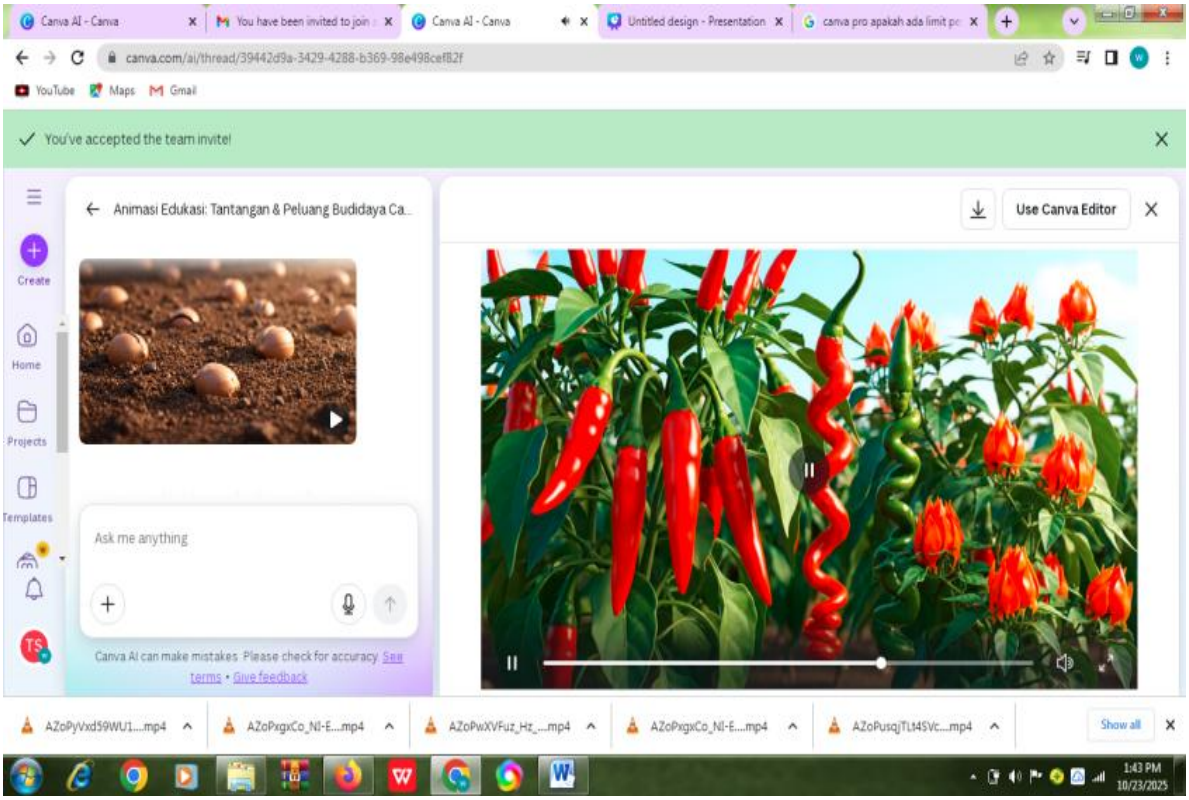
Mengetahui
Mentor

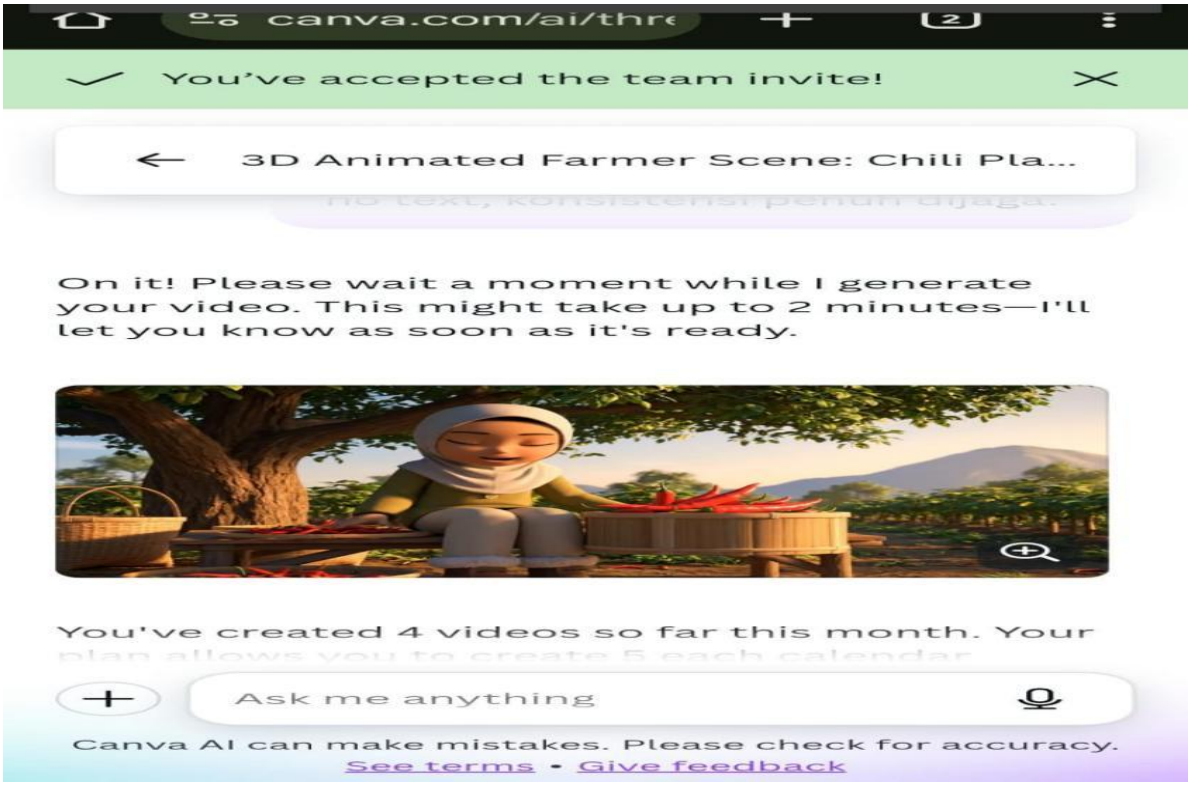
(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

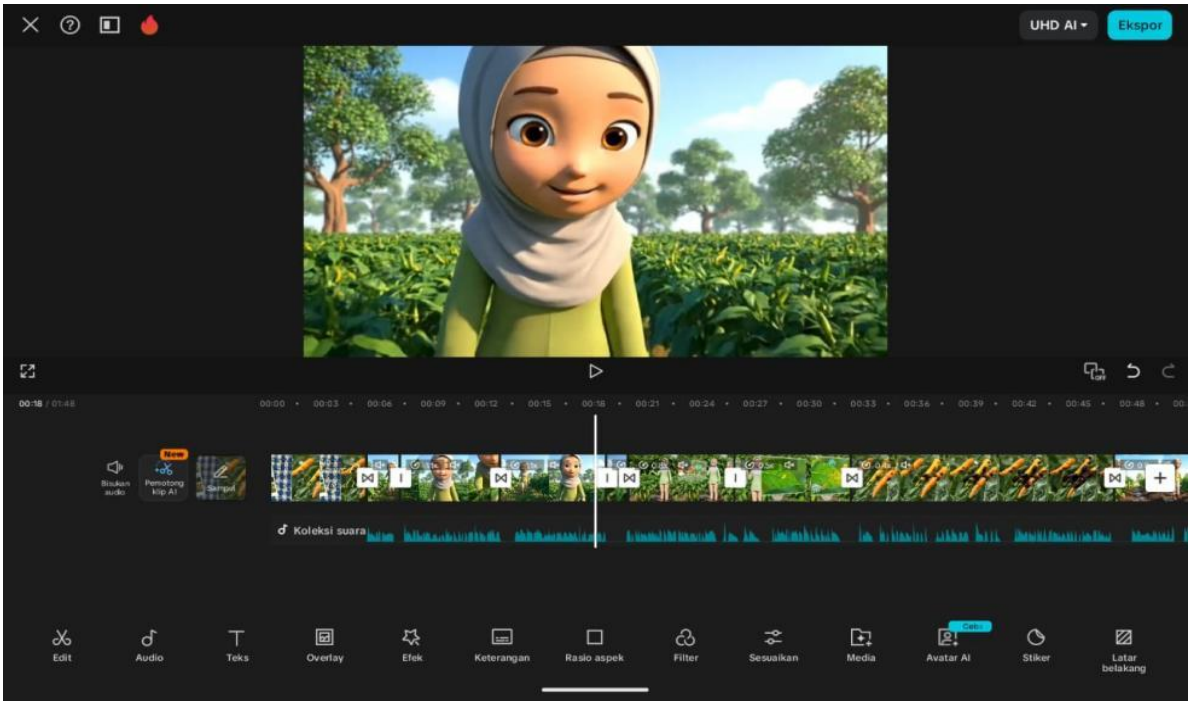
(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

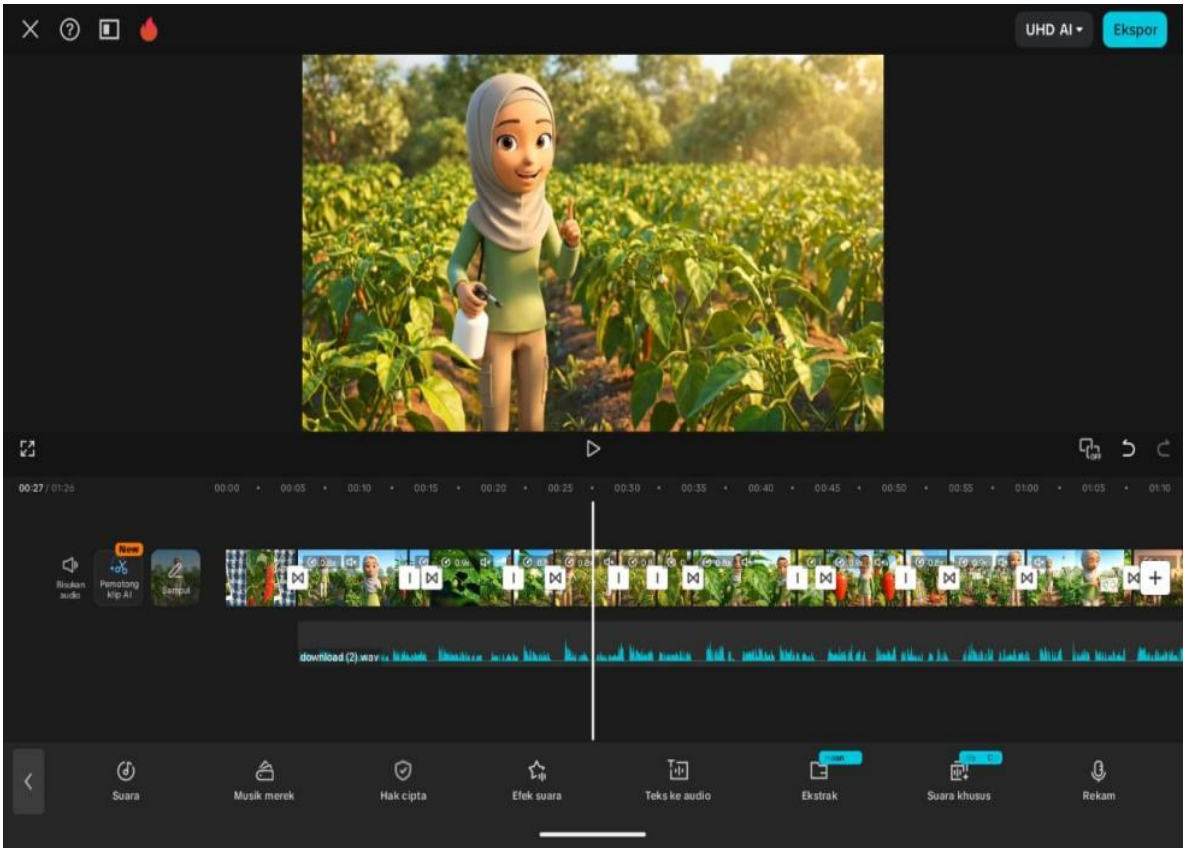
**b. Melakukan atau membuat animasi sederhana.**



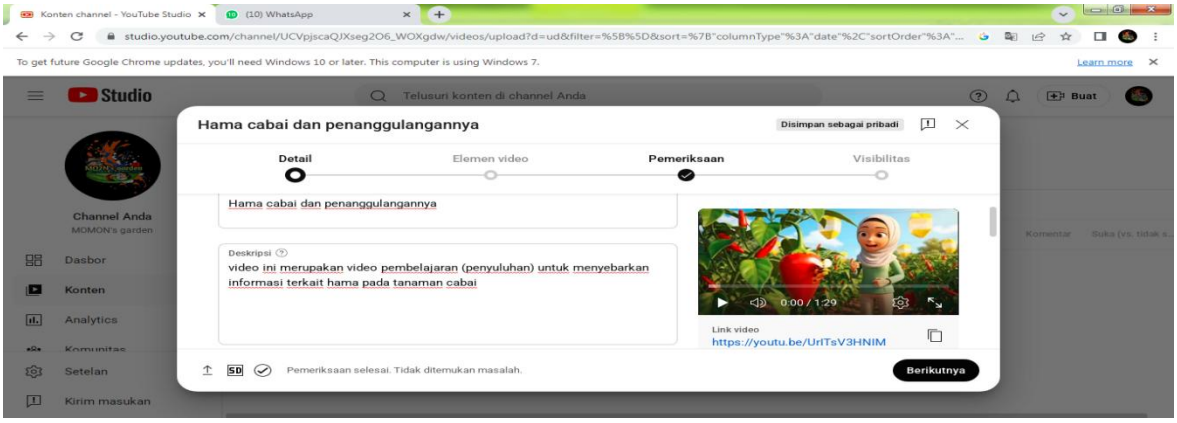
**c. Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami.**



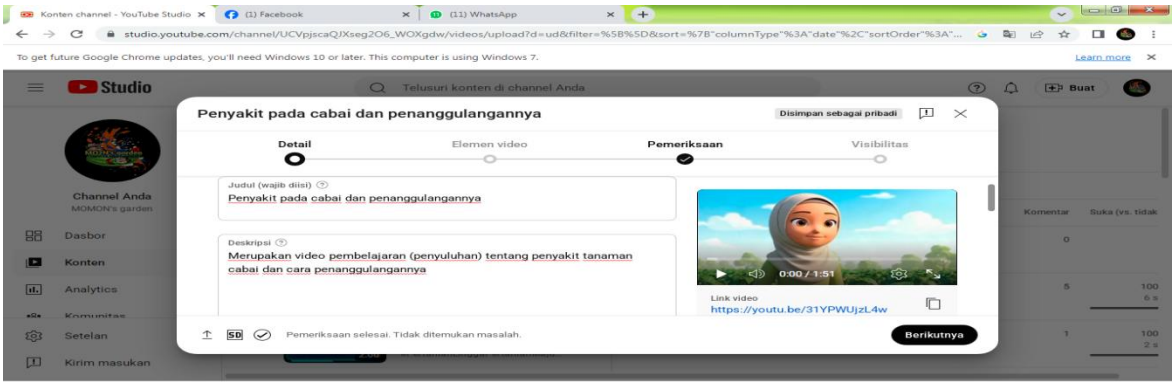



## 5. Penyebaran video melalui sosial media

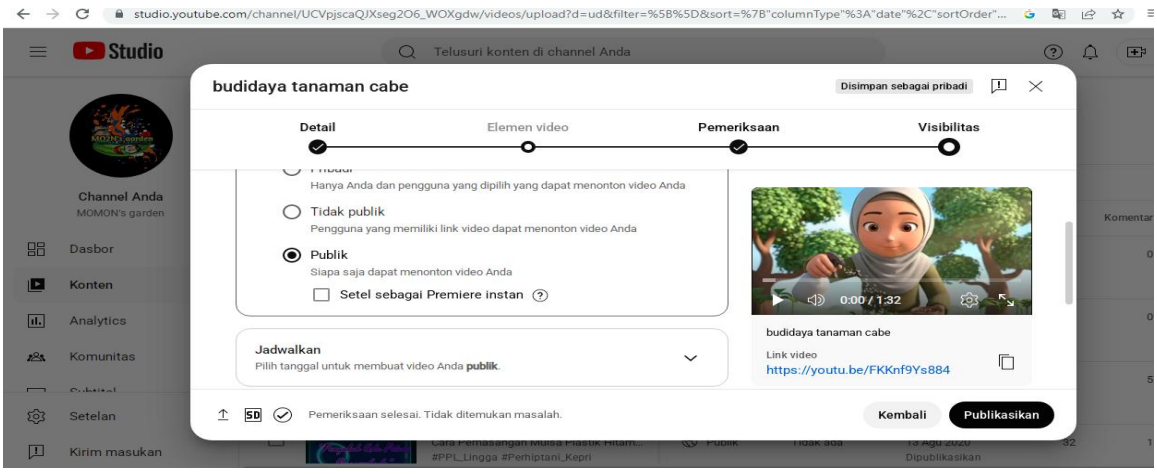
### a. Membagikan video di akun media sosial




https://youtu.be/UrITsV3HNIM

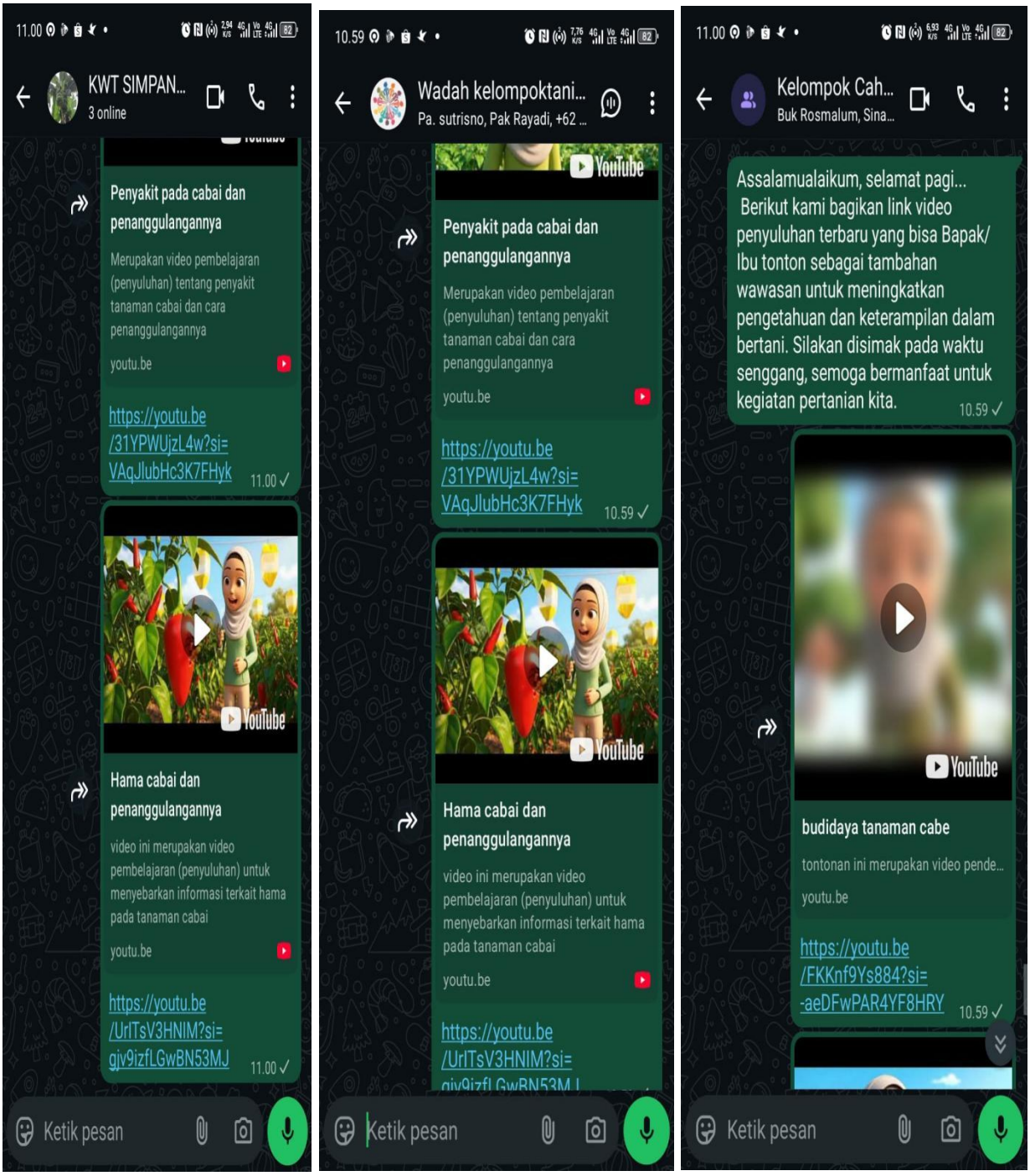



https://youtu.be/31YPWUjzL4w



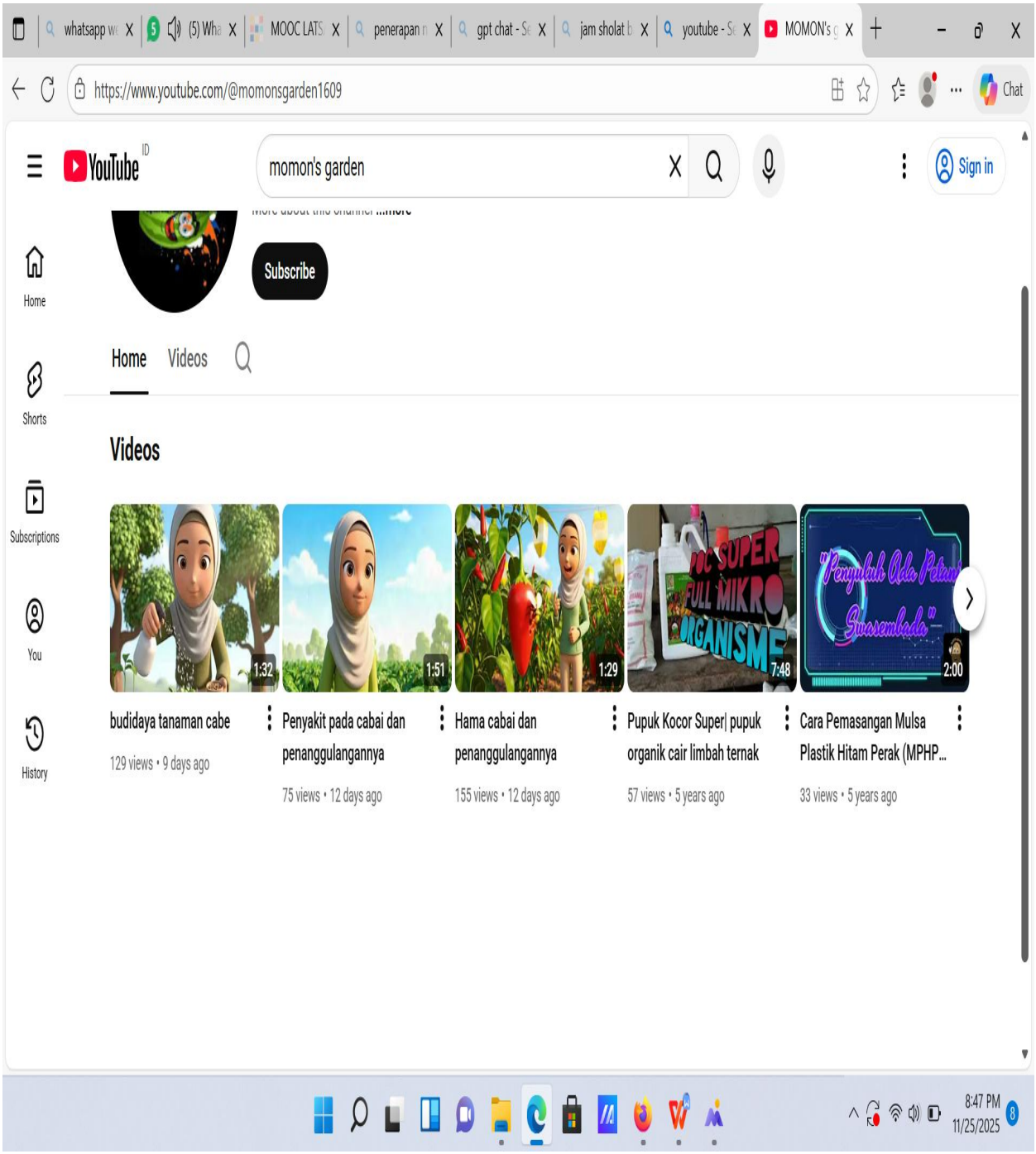

https://youtu.be/FKKnf9Ys884

**b. Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani**



**6. Pelaporan kegiatan**

**a. Menganalisis performa media sosial.**



**b. Melaporkan hasil kegiatan pada mentor**

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 1<br>Melakukan konsultasi dengan mentor |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 06-08 Oktober 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Lembar jadwal konsultasi dengan mentor<br>2. Draf persetujuan dari mentor<br>3. Notulensi konsul dengan mentor<br>4. Surta persetujuan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi)<br>Senin 06 Oktober 2025, saya membuat draf jadwal konsultasi dengan mentor di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai. Jadwal tersebut kemudian yang akan menjadi acuan untuk saya dan mentor dalam melakukan konsultasi dan evaluasi selama menjalani proses aktualisasi.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi)<br>Selanjutnya setelah jadwal konsultasi selesai saya buat, saya membuat draf surat persetujuan pelaksaan aktualisasi yang selanjutny akan saya cetak dan di tandatangani oleh mentor.<br><br>Tahap kegiatan 3<br>(Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi)<br>Selasa 07 Oktober Saya melakukan konsultasi dengan mentor di BPP Rumbai sekaligus menyampaikan jadwal konsultasi serta surat persetujuan aktualisasi tersebut. Dalam melakukan konsultasi mntor memberikan beberapa masukan dan motifasi kepada saya agar dapat mengerjakan aktualisasi ini dengan baik dan tanpa menganggu aktifitas pekerjaan lainnya.<br><br>Tahap kegiatan 4<br>(Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor)<br>Mentor menandatangani jadwal kegiatan konsultasi, surta persetujuan aktualisasi, dan notulensi hasil konsultasi yang telah kami lakukan. |
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>**Loyal**<br>saya menerima arahan mentor dengan baik terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan tetap menjaga rahasia data instansi. Serta dengan membuat jadwal konsultasi menjunjukan komitmen saya untuk melaksanakan aktualisasi dengan sebaik mungkin dan menjalankan sesuai arahan dari mentor.<br>**Adaptip**<br>Saya menyesuaikan jadwal konsultasi dengan kesibukan mentor tanpa memaksakan diri dengan jadwal yang saya rancang. |

**Lampiran 2. Laporan minggu 1**
**a. Table pelaksanan aktualisasi**

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 1<br><br>Melakukan konsultasi dengan mentor |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 06-08 Oktober 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Lembar jadwal konsultasi dengan mentor<br>2. Draf persetujuan dari mentor<br>3. Notulensi konsul dengan mentor<br>4. Surta persetujuan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi)<br>Senin 06 Oktober 2025, saya membuat draf jadwal konsultasi dengan mentor di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai. Jadwal tersebut kemudian yang akan menjadi acuan untuk saya dan mentor dalam melakukan konsultasi dan evaluasi selama menjalani proses aktualisasi.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi)<br>Selanjutnya setelah jadwal konsultasi selesai saya buat, saya membuat draf surat persetujuan pelaksaan aktualisasi yang selanjutny akan saya cetak dan di tandatangani oleh mentor.<br><br>Tahap kegiatan 3<br>(Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi)<br>Selasa 07 Oktober Saya melakukan konsultasi dengan mentor di BPP Rumbai sekaligus menyampaikan jadwal konsultasi serta surat persetujuan aktualisasi tersebut. Dalam melakukan konsultasi mntor memberikan beberapa masukan dan motifasi kepada saya agar dapat mengerjakan aktualisasi ini dengan baik dan tanpa menganggu aktifitas pekerjaan lainnya.<br><br>Tahap kegiatan 4<br>(Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor)<br>Mentor menandatangani jadwal kegiatan konsultasi, surta persetujuan aktualisasi, dan notulensi hasil konsultasi yang telah kami lakukan. |

| | |
|---|---|
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>**Loyal**<br>saya menerima arahan mentor dengan baik terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan tetap menjaga rahasia data instansi. Serta dengan membuat jadwal konsultasi menjunjukan komitmen saya untuk melaksanakan aktualisasi dengan sebaik mungkin dan menjalankan sesuai arahan dari mentor.<br>**Adaptip**<br>Saya menyesuaikan jadwal konsultasi dengan kesibukan mentor tanpa memaksakan diri dengan jadwal yang saya rancang.<br>**Akuntabel**<br>Saya berinisiatif membuat draf jadwal konsultasi terlebih dahulu pada tanggal 06 Oktober 2025,yang pada saat itu mentor belum bisa melakukan konsultasi dikarenakan ada jadwal lapangan.<br>**Harmonis**<br>Saya mendiskusikan secara tidak resmi dan menanyakan jadwal unutk kansol pertama terkait penyelesaian kegiatan 1 dengan sopan dan tanpa memberatkan mentor.<br><br>Tahapan Kegiatan 2<br>**Kompeten**<br>Saya menunjukan sikap bersunguh-sungguh dengan memulai memuat rancangan surat pesetujuan sebelum melakukan konsultasi dengan mentor, sehingga diharapka pada saat konsultasi surat tersebut dapat dilihat dan dikoreksi oleh mentor.<br>**Harmonis**<br>Saya menyampaikan kepada mentor terntang surat persetujuan aktualiasasi yang akan saya buat dengan bahasa yang sopan.<br><br>Tahapan Tahap 3<br>**Akuntabel**<br>saya menjelaskan setiap bagian rancangan yang akan saya buat secara terbuka dan siap menerima evaluasi. Saya juga memastikan seluruh revisi yang sebelumnya disarankan oleh mentor telah diterapkan dengan baik.<br>**Kompeten**<br>Saya memaparkan kondisi lapangan saat ini dan bagai mana video pembelajaran yang akan saya buat tersebut dapat membantu percepatan informasi kepada petani.<br>**Harmonis**<br>Saya mendengarkan masukan dari mentor dengan baik, tanpa menyela dan memberikan tanggapan dengan bahasa yang sopan dan mengemukakan pendapat dengan baik. |

| | |
|---|---|
| | **Adaptif**<br>Saya menerima dan melaksanakan masukan dari mentor yang dapat membantu meningkatkan rencana aktualisasi seperti koordinasi dengan beberapa petani setempat.<br>**Loyal**<br>Saya menjaga nama baik mentor dan menunjukan kesunguh-sunguhan saya dalam menjalankan aktualisasi.<br>**Kolaboratif**<br>Saya membangun kerjasama yang baik dengan berbagai pihak, seperti saat ini dengan mentor, sehingga tercapainya tujuan bersama dalam menghasilkan video yang informatif untuk petani.<br><br>Tahapan Tahap 4<br>**Kolaboratif**<br>Saya bekerja sama dengan mentor dalam menghasilkan surat persetujuan aktualisasi ini, dimana saya yang merancang dan membuat dan mentor yang mengkoreksi dan menyetujui.<br>**Berorientasi Pelayanan**<br>Saya merancang video pembelajaran berdasrkan konsii lapangan dan komoditi terbanyak yang diusahan petani dengan harapan video saya nntinya video saya nantinya menjadi berguna untuk petani. |
| Output | Tahap kegitan 1<br>(Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi)<br> |

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

JADWAL KONSULTASI MENTOR

Nama : Welly Afriani, S.P
Instansi : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru
Tempat Aktualisai : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No | Tanggal | Kegiatan | Komunikasi | Output | Paraf |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 06 Oktober 2025 | Konsultasi rencana dan persetujuan aktualisasi | Langsung atau tatap muka | Surat persetujuan aktualisasi | |
| 2 | 14 Oktober 2025 | Konsultasi materi yang akan di buat video | Langsu ng atau tatap muka | List materi | |
| 3 | 22 Oktober 2025 | Konsutasi perkembangan pembuatan video | Langsung atau Tatap muka | Draf video | |
| 4 | 31 Oktober 2025 | Konsultasi hasil video | Langsung atau tatap muka | Video pembelajaran | |
| 5 | 6 November 2025 | Konsultasi penulisan laporan aktualisai | Langsung atau tatap muka | Draf laporan | |

Mentor

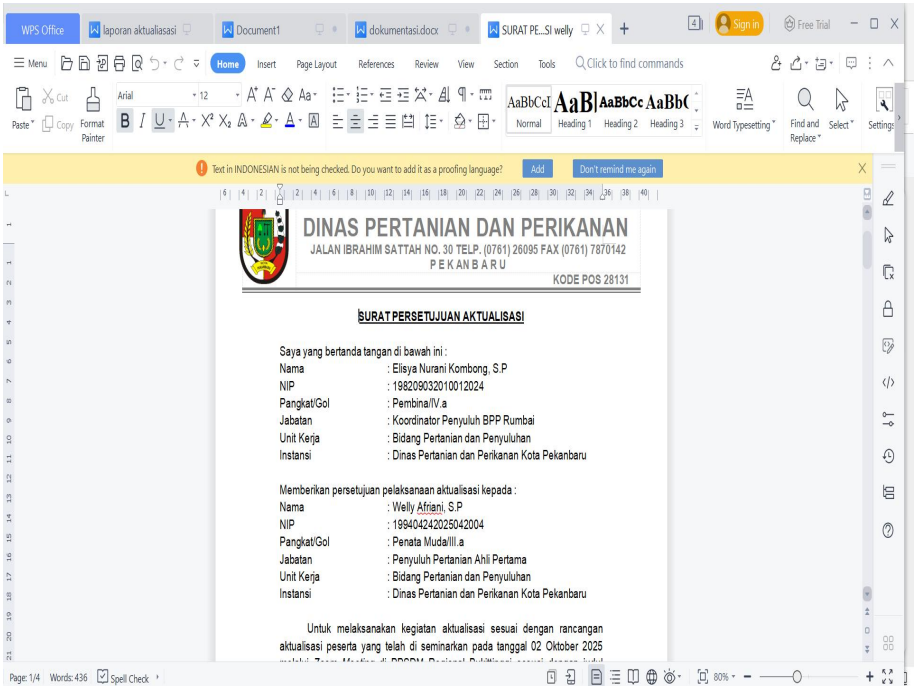
(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta Latsar CPNS

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025022004

Tahap kegiatan 2

(Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi)



DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN

JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142

PEKANBARU

KODE POS 28131

**SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

| | |
|---|---|
| Nama | : Elisya Nurani Kombong, S.P |
| NIP | : 198209032010012024 |
| Pangkat/Gol | : Pembina/IV.a |
| Jabatan | : Koordinator Penyuluh BPP Rumbai |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| Instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

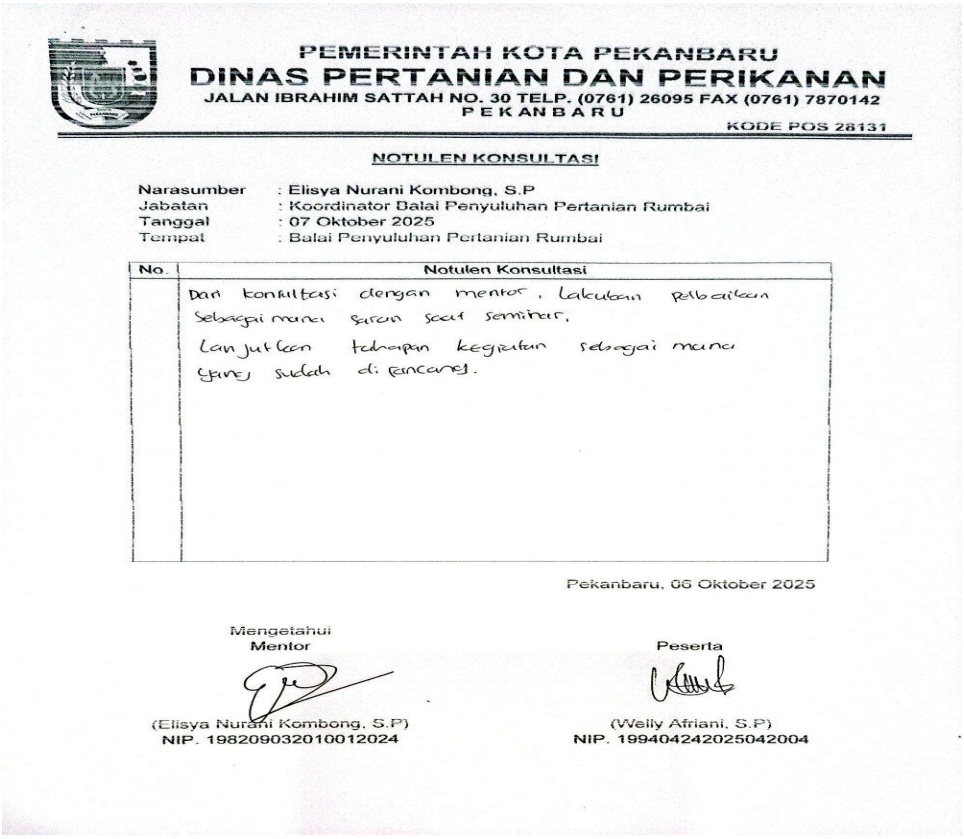
Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :

| | |
|---|---|
| Nama | : Welly Afriani, S.P |
| NIP | : 199404242025042004 |
| Pangkat/Gol | : Penata Muda/III.a |
| Jabatan | : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama |
| Unit Kerja | : Bidang Pertanian dan Penyuluhan |
| Instansi | : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru |

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 02 Oktober 2025

Tahap kegiatan 3

(Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi)



PEMERINTAH KOTA PEKANBARU

DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN

JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142

P E K A N B A R U

KODE POS 28131

**NOTULEN KONSULTASI**

| | |
|---|---|
| Narasumber | : Elisya Nurani Kombong, S.P |
| Jabatan | : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai |
| Tanggal | : 07 Oktober 2025 |
| Tempat | : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai |

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| | Dari konsultasi dengan mentor, kekurangan perbaikan sebagai mana saran saat seminar, lanjutkan tahapan kegiatan sebagai mana yang sudah di rancang. |

Pekanbaru, 06 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

| | |
|---|---|
| | Tahap kegiatan 4<br>(Meminta persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor)<br> |
| Analisis Dampak | Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>**Tanpa Loyal**<br>Jadwal kosultasi dengan mentor tidak akan tersusun dan data-data yang bersifat rahasia akan tersebar, serta dapat menurunkan kredibilitas di pandangan mentor.<br>**Tanpa Adaptip**<br>Jika tidak mampu menyesuaikan jadwal konsultasi dengan jadwal mentor tentu konsultasi tidak akan berjalan lancar.<br>**Tanpa Akuntabel**<br>Jika tidak ada inisiatif dalam pembutan mentor dan hanya bergerak setelah mendapat arahan tentu membuat mentir mempertanyakan keseriusan dalam aktualisasi<br>**Tanpa Harmonis**<br>Tanpa harmonis tentu komunikas dengan metor tidak berjalan baik dan akan mempersulit diri sendir kedepannya untuk berkonsultasi dengan mentor. |

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

SURAT PERSETUJUAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama : Elisya Nurani Kombong, S.P
NIP : 198209032010012024
Pangkat/Gol : Pembina/IV.a
Jabatan : Koordinator Penyuluh BPP Rumbai
Unit Kerja : Bidang Pertanian dan Penyuluhan
instansi : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru

Memberikan persetujuan pelaksanaan aktualisasi kepada :
Nama : Welly Afriani, S.P
NIP : 19940424202504 2004
Pangkat/Gol : Penata Muda/III.a
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Bidang Pertanian dan Penyuluhan
Instansi : Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru

Untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi sesuai dengan rancangan aktualisasi peserta yang telah di seminarkan pada tanggal 02 Oktober 2025 melalui *Zoom Meeting* di PPSDM Regional Bukittinggi sesuai dengan judul yang telah di pilih yaitu **"Optimalisasi Penyebaran Informasi Pertanian melalui Video Pembelajaran di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai Kota Pekanbaru"** Pelaksanaan aktualisasi ini dimulai tanggal 06 Oktober 2025 sampai 14 November 2025.

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

Pekanbaru, 06 Oktober 2025
Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

Elisya Nurani Kombong, S.P
NIP. 198209032010012024

| | |
|---|---|
| | Tahapan Kegiatan 2<br>**Tanpa Kompeten**<br>Jika tidak memiliki kemampuan dalam hal dasar seperti membuat draf surat persetujuan aktualisasi tentu menjadi kendala besar dlam menyelelesaiakan aktualisasi, dan tentu menjadi beban juga bagi mentor dalam mendampingi peserta dalam menyelesaiakan aktualisasinya.<br>**Tanpa Harmonis**<br>Tanpa harmonis tentu komunikas dengan metor tidak berjalan baik dan akan mempersulit diri sendir kedepannya untuk berkonsultasi dengan mentor<br><br>Tahapan Tahap 3<br>**Tanpa Akuntabel**<br>Jika tidak mampu menerangkan rancangan aktualisasi yang akan dilaksanakan tentu akan terjadi kurang singkronnya hasil yang diharapakan dari mentor dan peserta. Selain itu ketidak mampuan menerakana tahapan kegiatan juga mununjukan kurang mampunya peserta mengusai kegiatan aktualisasi yang akan di lakukannya.<br>**Tanpa Kompeten**<br>Tanpa kemampuan yang dalam menganalisa masalah lapangan, video yang dihasilkan tidak akan menjawab permaslaahan petani dilapangan, dan video yang disajikan bukan menjadi solusi bagi petani.<br>**Tanpa Harmonis**<br>Tanpa harmonis tentu komunikasidan kalaborasi dengan mentor tidak akan berjalan baik dan mentor menjadi tidak acuh terhadap apa yang akan dilakukan.<br>**Tanpa Adaptif**<br>Jika tidak menerima ide-ide dari mentor tentu kalaborasi juga menjadi tidak berjalan baik. Sedangkan mentor lebih berpengalama dan lebih mengusai konsisi petani dan jika tidak mendengarkan mentor pasti hasilnya tidak akan maksimal<br>**Tanpa Loyal**<br>Jika mengerjakan aktualisasi tidak bersunguh-sunguh tidak mungkin hasilnya akan maksimal.<br>**Tanpa Kolaboratif**<br>Jika tidak membangun kerjasama dengan berbagai pihak, tidak akan mendat masukan yang bagus serta koreksi yang membangun dalam menghasilkan video. Selain itu tanpa kalaborasi akan mempersempit cara pandang, ilmu dan jangkauan sasaran.<br><br>Tahapan Tahap 4<br>**Tanpa Kolaboratif**<br>Tanpa kalaborasi yang baik dengan mentor tentu surat persetujuan katualisasi tidalak akan di setujui dan dasar dalam melaksanakan |

| | |
|---|---|
| | aktualisasi tidak ada.<br>**Tanpa Berorientasi Pelayanan**<br>Kurangnya kesopanan dan profesionalisme dalam berkomunikasi dengan mentor dapat menciptakan kesan bahwa kurangnya kemapuan dalam pelayanan yang baik. Sehingga dianggap kurang mampu unutk berhadapan langsung dengan masyarakat. |

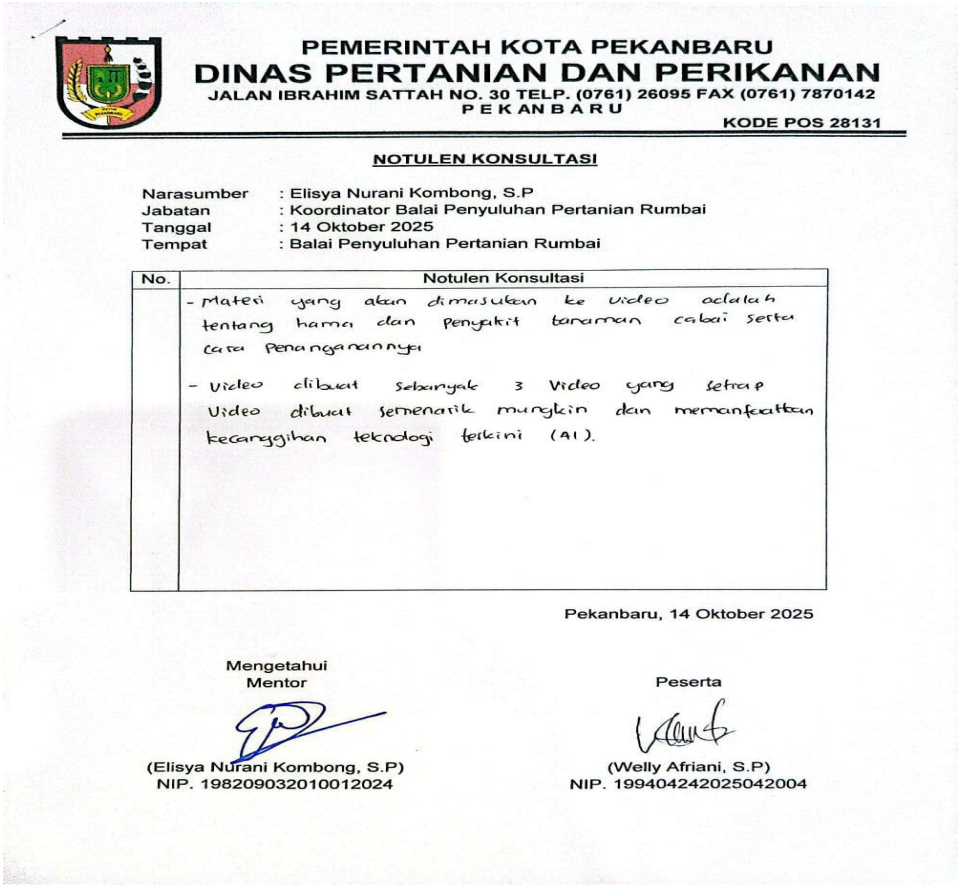
**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| **Nama Peserta** | | **Welly Afriani, S.P** | | |
|---|---|---|---|---|
| **Satuan Kerja** | | **Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru** | | |
| **Tempat Aktualisasi** | | **Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai** | | |
| **No** | **Tanggal/waktu** | **Catatan Bimbingan** | **Hasil Capaian/Output** | **Paraf Mentor** |
| **1** | **07 Oktober 2025** | | **Laporan mingu ke-1** | |

**Lampiran 3. Laporan Minggu ke-2**
**a. Table Pelaksanaan Aktualisasi**

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 2<br>Penyusunan Materi dan Kebutuhan Konten |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 09 - 14 Oktober 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor<br>2. Melakukan diskusi dengen rekan kerja<br>3. Menyiapkan bahan tambahan/referensi dari internet |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor)<br>Jumat 10 Oktober 2025, saya melakukan konsultasi dengan mentor membahas tentang materi yang akan dimasukan kedalam video pembelajaran yang awalnya materi tentang budidaya tanaman padi diganti dengan penanganan hama penyakit pada tanaman cabai, hal ini dilakukan karena jumlah petani cabai lebih banyak dibandingka petani padi di wilayah kerja BPP Rumbai.selain itu fluktuasi harga cabai dan kebutuhan cabai yang terus meningkat membuat petani harus mampu mengatasi hama penyakit pada cabai agar produksi semakin meningkat.dengan meningkatnya produksi diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan petani.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan diskusi dengen rekan kerja)<br>Selanjutnya setelah berkonsultasi dengan mentor saya melakukan diskusi dengan rekan kerja terkait materi yang akan saya buat. Saya diberi support dan beberapa masukan tentang materi yang akan saya jadikan video seperti buat dengan singkat dan menari sera durasi yang tidak lama agar petani tidak bosan dan poin-poin yang ingin dituju dapat diserap petani dengan cepat.<br><br>Tahap kegiatan 3<br>(Menyiapkan bahan tambahan/referensi dari internet)<br>Pada Selasa 14 Oktober 2025 saya mencai beberape refernsi dari internet terkait materi- materi berkaitan dengan hama penyakit tanaman cabai dan cara pembuatan video yang menarik yang dapat saya terapkan nantinya dalam pembuatan video. |

| | |
|---|---|
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>**Berorientasi Pelayanan**<br>Saya berkonsultasi dengan mentor untuk menentukan materi yang akan dibuatkan video pembelajarannya sesuai dengan komoditi yng banyak di budidayakn petani sehingga didapat fokus materi yang dibutuhkan oleh petani untuk meningkatkan hasil produksinya.<br>**Kolaboratif**<br>Di dalam melakukan konsultasi dengan metor saya mendengarkan dan bekerja sama dalam merumuskan materi-materi yang mungkin dibutuhkan oleh petani sehingga materi yang ditayangkan nantinya memang sesuai kebutuan petani<br>**Kompeten**<br>Berhubung cara tayangan materi yang dianjurkan oleh mentor membutuhkan keahlian tertentu maka sayapun mencoba meningkatkan kemampuan saya untuk meujudkan hal tersebut, seperti cara membuat video AI yang menarik<br>**Akuntabel**<br>Dalam konsultasi, materi yang akan saya sampaikan di video merupakan hasil analisa lapangan dengan mentor dan juga beberapa penyuluh lainnya, sehingga materi yang akan saya sampaikan merupakan materi yang dibutuhkan oleh petani sat ini.<br>**Harmonis**<br>Saat melakukan konsultasi dengan mentor saya menggunakan bahasa yang sopan dan mendengarkan dengan serius araha dari mentor, sehingga hubungan kami terjalin baik.<br>**Loyal**<br>Saya berkomitmen akan meujudkan video yang bermanfaat untuk petani sehingga dengan adanya video tersebut penyuluhan sudah beralih melalui moderenisasi.<br>Tahapan Kegiatan 2<br>**Harmonis**<br>Saya menyampaikan rencana kegiatan kepada rekan kerja serta meminta masukan dan saran dari rekan kerja agar saya dapat menghasilka video penyuluhan yang dapat dimanfaatkan juga oleh penyuluh lain di wilayah binanaan masing – masing<br>**Adaptif**<br>Dalam berdiskusi ada beberapa saran dan masukan yang dapat saya terapkan dalam membuat video serta saran untuk memasukan beberapa materi yang sebelumnya belum ada dalam rencana saya.<br>**Kolaboratif**<br>Kerjasama yang baik tentu memberikan hasil yang lebih baik jika dibandingkan hasil pemikiran sendiri saja, sehingga kerja sama dalam mengasilkan video penyuluhan sangat membatu saya dalam menentukan fokus materi yang akan saya buat. |

| | |
|---|---|
| | Tahapan Tahap 3<br>**Berorientasi Pelayanan**<br>Dari hasil konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan rekan kerja maka saya dapatkan materi yang memang berdasarakan kondisi lapangan dan akan dibutuhkan petani untuk meningkatkan produksinya.<br>**Kolaboratif**<br>Selain mengandalkan internet tentu bekerja sama dan berdiskusi dengan rekan kerja akan menghasilakn ide-ide yang bagus untuk bahan pembuatan video.<br>**Adaptif**<br>Saya mengadaptasi video pembelajaran yang ada di internet untuk menjadi pedoman pembuatan video saya, seperti materi – materi penti dan model video.<br>**Akuntabel**<br>Materi yang saya mabil di internet merupakan materi yang terpercaya dan dari sumber yang benar, bukan asal –asalan tanpa sumber yang jelas.<br>**Kompeten**<br>Saya menggunakna internet dengan sebaik – baiknya dan dan mengelola materi yang saya dapat di internet dengan benar. |
| Output | Tahap kegitan 1<br>(Melakukan diskusi dan konsultasi dengan mentor)<br> |

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

**NOTULEN KONSULTASI**

Narasumber : Elisya Nurani Kombong, S.P
Jabatan : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai
Tanggal : 14 Oktober 2025
Tempat : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| | - Materi yang akan dimasukan ke video adalah tentang hama dan penyakit tanaman cabai serta cara penanganannya<br>- Video dibuat sebanyak 3 video yang setiap video dibuat semenarik mungkin dan memanfaatkan kecanggihan tekndogi terkini (AI). |

Pekanbaru, 14 Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

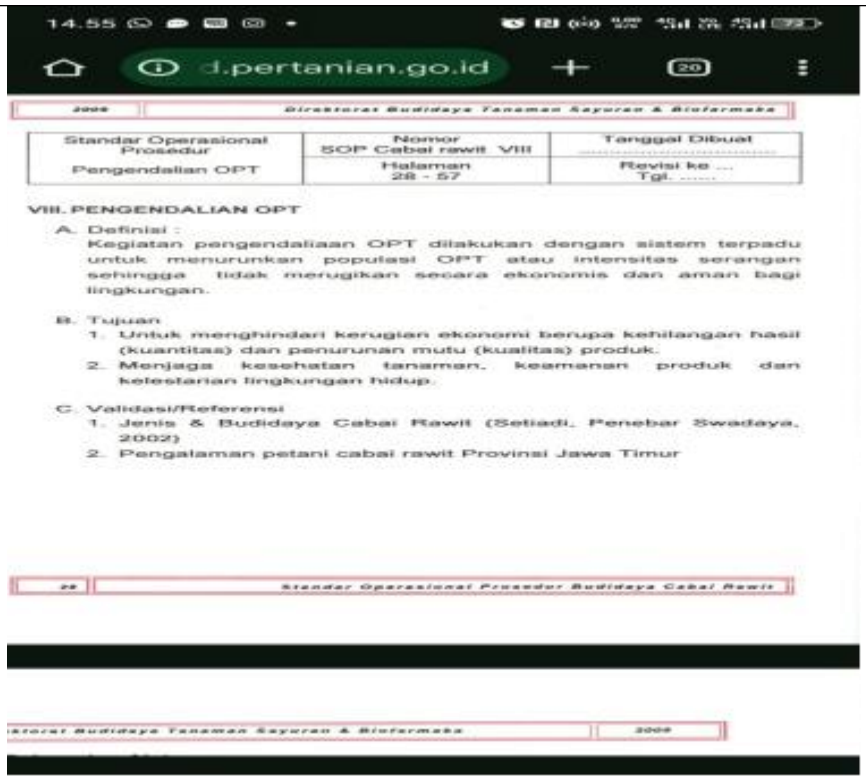
(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

| | |
|---|---|
| | Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan diskusi dengen rekan kerja)<br><br> |



Tahap kegiatan 3
(Menyiapkan bahan tambahan/referensi dari internet)



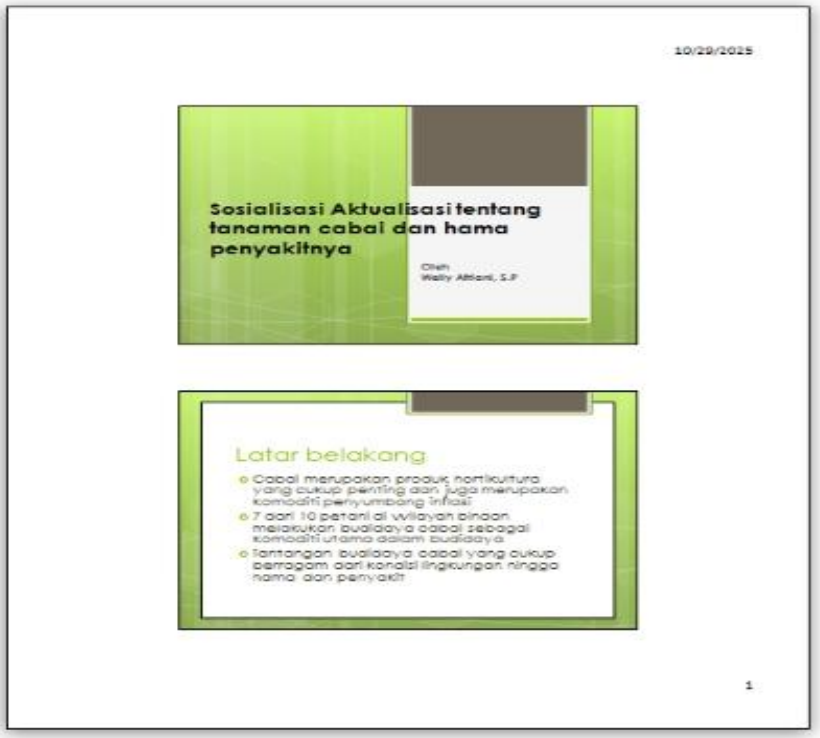
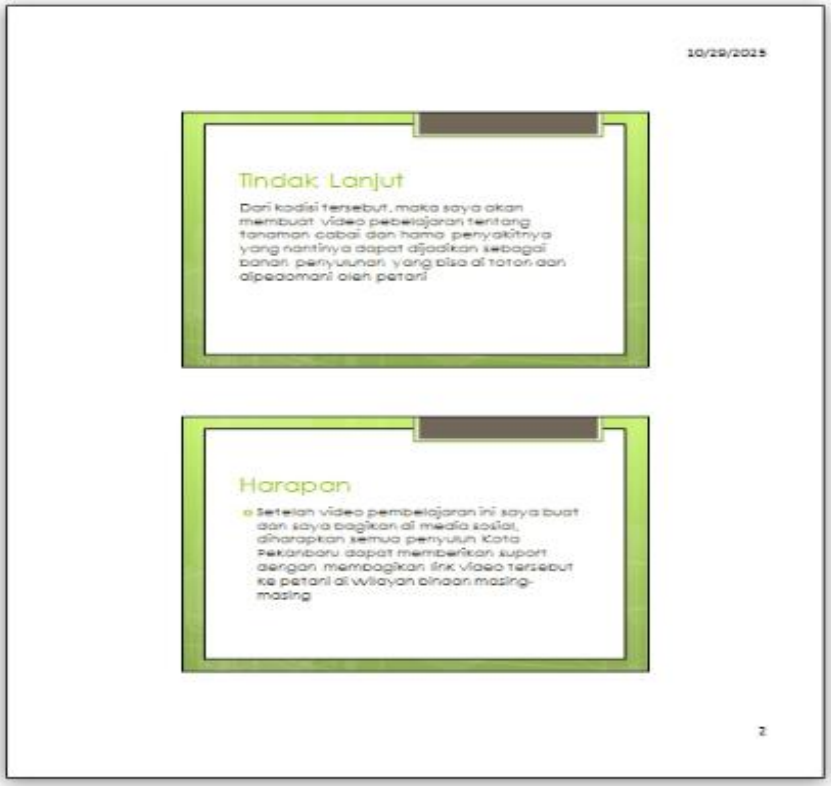
| | |
|---|---|
| |  |
| Analisis Dampak | Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>**Berorientasi Pelayanan**<br>Tanpa berorientsi pelayanan, video yang nantinya dihasilakan tidak akan berdampak kepada petani karena tidak sesuai kebutuhan mereka, dan tidak akan memberikan perubahan positif kepada petani sehingga peningkatan produksi sulit tercapai.<br>**Kolaboratif**<br>Di dalam melakukan konsultasi dengan metor saya mendengarkan dan bekerja sama dalam merumuskan materi-materi yang mungkin dibutuhkan oleh petani sehingga materi yang ditayangkan nantinya memang sesuai kebutuan petani<br>Tanpa kalaboratif yang baik dengan mentor tentu sulit untuk mendapatakan fokus materi yang tepat, karena dengan kerja sama dengan mentor, mentor dapat berbagi pengalaman dan cara –cara yang pernah diterapkan dalam penyuluhan yang kemudian dapat dita adaptasikan didalam video.<br>**Kompeten**<br>Tanpa kompeten video yang diahsilakan mungkin akan terlihat biasa saja atau tidak kekinian sehingga daya tariknya kurang.<br>**Akuntabel**<br>Dalam konsultasi, materi yang akan saya sampaikan di video merupakan hasil analisa lapangan dengan mentor dan juga beberapa penyuluh |

| | |
|---|---|
| | lainnya, sehingga materi yang akan saya sampaikan merupakan materi yang dibutuhkan oleh petani sat ini.<br>Tanpa akuntabel materi yang disajikan mugkin tidak merujuk kepada kebutuhan petani, sehingga menurunkan kepercayaan petani kepada penyuluh jika materi yang disampaikan tidak terbukti atau tidak bermanfaat di lapangan.<br>**Harmonis**<br>Tanpa sikap sopan dan saling menghargai, komunikasi dengan mentor atau rekan kerja bisa menimbulkan kesalahpahaman dan konflik, Kurangnya keharmonisan membuat suasana kerja tidak kondusif dan dapat menurunkan semangat belajar atau berkarya.<br>**Loyal**<br>Tanpa loyalitas, komitmen untuk menyelesaikan tugas dengan sepenuh hati akan berkurang, Proyek seperti pembuatan video penyuluhan bisa tertunda, tidak sesuai target, atau tidak memberikan manfaat optimal bagi petani.<br><br>Tahapan Kegiatan 2<br>**Harmonis**<br>Komunikasi dengan rekan kerja menjadi tidak efektif. Tanpa keterbukaan dan sikap menghargai, koordinasi bisa terhambat. Hasil kerja menjadi kurang maksimal. Karena ide dan masukan dari rekan lain tidak dimanfaatkan dengan baik.<br>**Adaptif**<br>Sulit menyesuaikan diri dengan perubahan,akibatnya hasil kerja menjadi kaku dan kurang relevan dengan kebutuhan terkini. Kesempatan belajar terlewatkan, tidak menerima masukan berarti menutup peluang untuk berkembang.<br>**Kolaboratif**<br>Kurangnya ide dan inovasi, karena tidak ada pertukaran gagasan antaranggota tim. Hasil akhir tidak sebaik yang diharapkan, produk yang dihasilkan tanpa kerja sama cenderung kurang lengkap dan tidak maksimal<br><br>Tahapan Tahap 3<br>**Berorientasi Pelayanan**<br>tanpa menerapkan nilai ini, materi penyuluhan dapat menjadi tidak relevan dengan kebutuhan petani, menurunkan kepercayaan mereka terhadap penyuluh, serta menghambat tercapainya tujuan penyuluhan.<br>**Kolaboratif**<br>Jika nilai kolaboratif ini diabaikan, pekerjaan akan terasa lebih berat, ide-ide menjadi terbatas, dan hasil akhir yang diperoleh pun kurang maksimal.<br>**Adaptif**<br>Tanpa kemampuan beradaptasi, hasil video dapat terkesan kaku, |

| | |
|---|---|
| | ketinggalan zaman, dan kurang menarik bagi petani maupun penyuluh lainnya.<br>**Akuntabel**<br>Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka informasi yang disajikan bisa menyesatkan petani, menurunkan kredibilitas penyuluh, dan merusak kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pertanian.<br>**Kompeten**<br><br>apabila nilai kompeten tidak diterapkan, maka hasil kerja menjadi asal-asalan, kualitas video menurun, dan penyuluh dianggap tidak profesional serta sulit berkembang di masa depan. |

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 3<br><br>Pelaksanaan sosialisasi pada rekan kerja. |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 15 – 17 Oktober 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Menyiapkan bahan sosialisasi<br>2. Melakukan sosialisasi pada rekan kerja |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Menyiapkan bahan sosialisasi)<br>Setelah melakukan konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan rekan kerja serta melengkapi materi dari internet, kemudian saya mulai merangkum materi – materi yang akan saya masukan ke video kepada rekan kerja di BPP lainnya agar nanti video saya dapat dibantu sebarkan ke petani wilayah binaan mereka sehingga nantinya video saya dapat tersebar di seluruh daerah binaan Kota Pekanbaru. Bahan sosialisasi tersut saya buat ringkas dan simple agar dapat saya sampaikan nanti saat pertemuan penyuluh di DInas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan Sosialisasi pada Rekan Kerja)<br>Rabu tanggal 15 Oktober setelah melaksanakan apel pagi di Dinas Pertanian dan Perkanan Kota Pekanbaru, saya meminta waktu sebentar kepada rekan – rekan penyuluh dari BPP Tampan dan BPP Kulim agar saya dapat menyapaiakan rencana aktualisasi saya tentang video |

| | |
|---|---|
| | penyuluhan terkait tanaman cabai dan hama penyakit yang sering menyerang tanaman cabai serta cara penanggulangannya. Kemudian saya sampaiakan permohonan bantuan nantinya setelah video pembelajaran tersebut sudah saya share di media sosial agar dapat diteruskan untuk petani – petani daerah binaan masing – masing penyuluh se Kota Pekanbaru. |
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>**Akuntabel**<br>Materi yang saya buat dan susun merupakan konsidi nyata yang terjadi saat ini dan hal yang dapat saya pertanggungjawabkan.<br>**Kompeten**<br>Materi yang saya buat akan saya sajikan dalam bentuk yang ringkas sehingga mudah dipahami oleh rekan penyuluh lainya<br>**Adaptif**<br>Dalam penulisan materi sosialisasi saya menyesuiakna dengan waktu pekerjaan lainya, sehingga kegiatan saya ini tindak menganggu kegiatan pokok lainya.<br><br>Tahap Kegiatan 2<br>**Akuntabel**<br>Saya menyampaikan materi yang saya buat dengan jujur, apa latar belakang yang mendassari nya dan apa tindak lanjut yang akan saya lakukan kedepannya sebagai penyuluh pertanian.<br>**Harmonis**<br>Dalam penyampaian materi saya menggunakan bahasa yang sopan serta meminta izin terlebih dahulu kepada rekan penyuluh untuk dapat meluangkan waktunya agar saya dapat menyapaiakn materi saya tersebut.<br>**Kompeten**<br>Saya menggunakan komunikasi yang baik dalam menyampaikan materi, serta dapat memberikan jawaban atas pertanyaan yang dilontarkan oleh rekan penyuluh lainnya.<br>**Kolaboratif**<br>Saya menerima masukan dan ide yang bersifat memabangun agar nantinya video yang saya buat dapat dinikmasti oleh berbagai pihak. |

| | |
|---|---|
| Output | Tahap kegitan 1<br>1. (Menyiapkan bahan sosialisasi)<br><br><br><br> |

| | |
|---|---|
| | Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan sosialisasi pada rekan kerja)<br><br>Yang hadir saat kegiatan sosialisasi<br>1. Elisya Nurani Kombong<br>2. Gusmalena<br>3. Nurman<br>4. Anggiat Pandapotan<br>5. Uyun Lesmana<br>6. Fakhrudin<br>7. Damro Lubis |
| Analisis Dampak | Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>**Akuntabel**<br>Tanpa penerapan nilai akuntabel, materi yang disusun bisa menjadi tidak sesuai fakta, menimbulkan kesalahpahaman bagi penerima informasi, serta menurunkan kepercayaan petani maupun rekan kerja terhadap hasil kerja saya sebagai penyuluh.<br>**Kompeten**<br>Jika nilai kompeten tidak dijalankan, materi yang dihasilkan bisa membingungkan, sulit dipahami, dan akhirnya tidak bermanfaat bagi pihak yang membutuhkan. Hal ini tentu akan menghambat proses penyuluhan serta menurunkan kredibilitas penyuluh sebagai sumber informasi pertanian yang andal.<br>**Adaptif**<br>Tanpa sikap adaptif, pembagian waktu menjadi tidak seimbang, pekerjaan utama bisa terabaikan, dan produktivitas secara keseluruhan menurun. Kurangnya kemampuan beradaptasi juga dapat menimbulkan tekanan kerja dan menghambat kelancaran kegiatan penyuluhan. |

| | |
|---|---|
| | Tahapan Kegiatan 2<br>**Akuntabel**<br>Apabila nilai Akuntabel tidak diterapkan, maka penyampaian materi bisa menjadi tidak transparan dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Tanpa kejujuran dan keterbukaan, rekan penyuluh maupun petani bisa meragukan kebenaran informasi yang diberikan. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan terhadap penyuluh dan mengurangi kredibilitas dalam menjalankan tugas. Selain itu, tanpa akuntabilitas, tindak lanjut dari kegiatan penyuluhan bisa menjadi tidak jelas dan tidak memberikan dampak nyata di lapangan.<br>**Harmonis**<br>Jika nilai Harmonis diabaikan, hubungan antar rekan kerja dapat terganggu. Tanpa sikap sopan, menghargai waktu, dan izin yang baik, komunikasi menjadi kaku dan bahkan bisa menimbulkan kesalahpahaman. Situasi kerja yang tidak harmonis akan menghambat proses berbagi informasi dan kerja sama dalam tim penyuluhan. Akibatnya, kegiatan penyuluhan menjadi kurang efektif dan tujuan bersama sulit tercapai.<br>**Kompeten**<br>Ketika nilai Kompeten tidak diterapkan, penyuluh akan kesulitan menyampaikan materi dengan baik dan menjawab pertanyaan dari rekan lainnya. Kurangnya kemampuan komunikasi dan penguasaan materi dapat membuat proses penyuluhan menjadi tidak menarik dan membingungkan bagi peserta. Selain itu, hal ini juga dapat menimbulkan kesan bahwa penyuluh tidak profesional dan kurang siap dalam menjalankan perannya sebagai sumber pengetahuan bagi petani maupun sesama penyuluh..<br>**Kolaboratif**<br>tidak menerapkan nilai Kolaboratif akan menyebabkan penyuluh bekerja secara individual tanpa memanfaatkan potensi ide dan masukan dari orang lain. Akibatnya, hasil karya seperti video penyuluhan menjadi kurang kreatif, monoton, dan tidak berkembang. Tanpa kerja sama, proses belajar dan inovasi pun terhambat, serta hubungan antarpenyuluh menjadi kurang solid. |

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

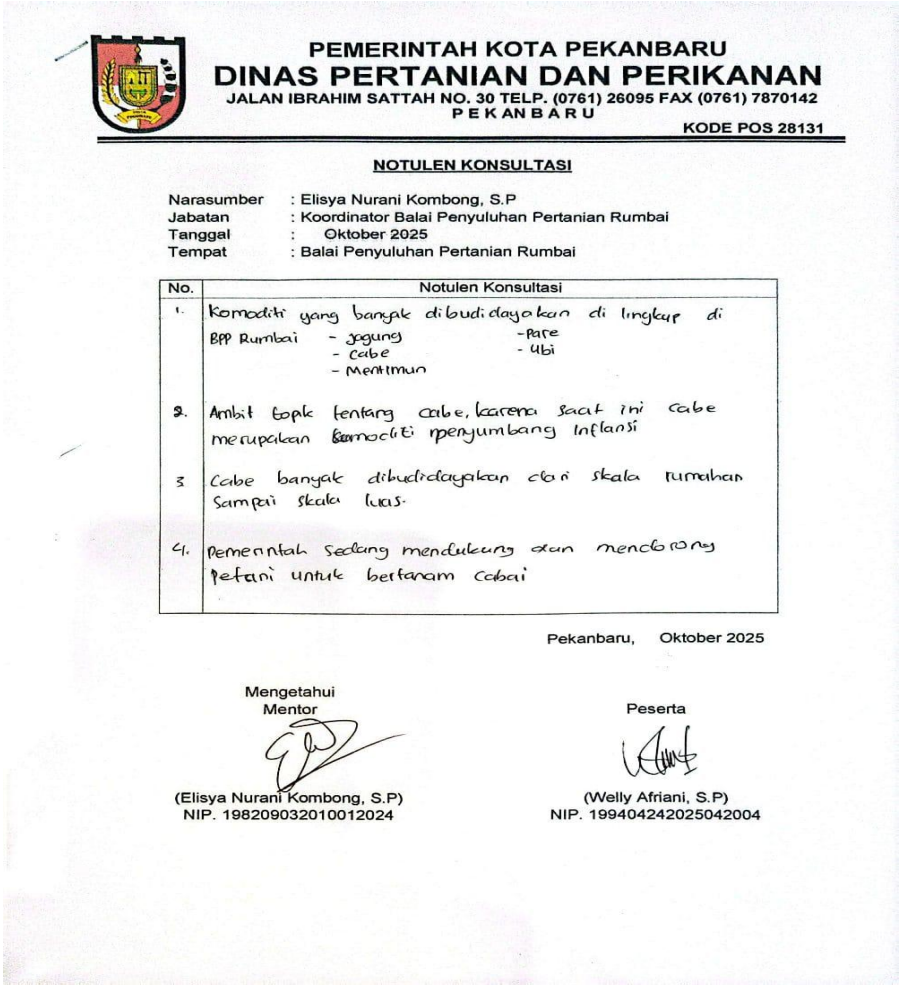
| **Nama Peserta** | | **Welly Afriani, S.P** | | |
|---|---|---|---|---|
| **Satuan Kerja** | | **Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru** | | |
| **Tempat Aktualisasi** | | **Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai** | | |
| **No** | **Tanggal/waktu** | **Catatan Bimbingan** | **Hasil Capaian/Output** | **Paraf Mentor** |
| **1** | **17 Oktober 2025** | | **Laporan mingu ke-2** | |

**Lampiran 4. Laporan Minggu ke 3**

**a. Table Pelaksanaan Aktualisasi**

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 4<br><br>Pengembangan Video |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 20 - 31 Oktober 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Menentukan topik sesuai kebutuhan petani<br>2. Melakukan atau membuat animasi sederhana.<br>3. Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami. |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Menentukan topik sesuai kebutuhan petani)<br>Dari hasil konsultasi dengan mentor dan diskusi dengan rekan kerja didapat beberapa tema yang memungkinkan komoditi yang dapat di jadikan bahan video yaitu, tanaman padi, tanaman sayur-sayuran hijau, tanaman jagung dan tanaman cabai. Namun setelah ditelusuri di lapangan potensi tanaman cabai lebih tinggi di bandingkan dengan tanaman lain, sehingga didapatlah materi video tentang tanaman cabai, jenis – jsnis hama dan penyakitnya serta penanggulangannya.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan atau membuat animasi sederhana)<br>Dalam membuat animasi saya menggunakan *laras magic prompt* untuk pembuatan prompt animasinya yang kemudian di salin ke canva auntuk di buatkan video animasinya. Saat pembuatan animasi saya mengalami beberapa kendala yaitu canva sebagai alat pembuat video hanya bisa menghasilkan video sebanyak lima scene yang durasinya 8 detik per scene dalam satu akun, animasi yang dihasilkan tidak sesuai yang diharapkan karena AI nya tidak konsisten, dan video yang diasilkan belum bisa menampilkan teks dan suara. Sehingga saya harus menbuat beberapa kaun agar bisa menghasilkan video yang cukup panjang, juga harus terus mencoba menbuat video agar hasilnya sesuai dengan yang diharapakan serta harus merekam suara secara terpisah agar nanti bisa digabung ke video.<br><br>Tahapan 3<br>(Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami)<br>Setelah video – video pendek terkumpul, masuklah dalam tahap editing mengabungkan video dan mengedit transisinya agar lebih menarik, serta |

| | |
|---|---|
| | mengabungkan suara yang sudah direkam dan diubah dengan suara AI menggunakan aplikasi capcut, serta menambahak beberapa teks yang diperlukan di dalam video tersebut. |
| Nilai kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Menentukan topik sesuai kebutuhan petani)<br>**Akuntabel**<br>Dalam menentukan setiap keputusan topik didasarkan pada hasil pengamatan, data lapangan, dan aspirasi petani agar materi yang disampaikan dapat memberi dampak nyata<br>**Kompeten**<br>Dengan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman yang saya miliki saya dapat memahami permasalahan yang dihadapi petani seperti serangan hama, penyakit, atau kesulitan budidaya sehingga saya dapat memastikan topik penyuluhan yang dipilih tepat sasaran dan solutif.<br>**Loyal**<br>Dalam kegiatan ini, saya menunjukkan loyalitas terhadap instansi dan misi penyuluhan dengan mendukung penuh program peningkatan kesejahteraan petani. Pemilihan topik bukan hanya untuk memenuhi kewajiban, tetapi sebagai wujud komitmen untuk membantu petani berkembang dan meningkatkan produktivitas melalui kegiatan penyuluhan.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan atau membuat animasi sederhana)<br>**Kompeten**<br>Dalam membuat animasi sederhana, saya berkomitmen untuk mengasah keterampilan dalam menggunakan berbagai aplikasi atau alat editing visual**.** Hal ini saya lakukan agar animasi yang dihasilkan berkualitas, informatif, dan mudah dipahami oleh petani sebagai sasaran penyuluhan.<br>**Adaptif**<br>Saya terus berusaha meningkatkan kemampuan dalam menguasai teknologi terbaru guna menghasilkan video atau animasi yang lebih menarik, kreatif, dan sesuai dengan perkembangan media digital saat ini**.**<br>Dengan sikap adaptif, saya siap menyesuaikan diri terhadap perubahan alat, teknik, dan tren penyuluhan berbasis visual digital.<br><br>Tahapan 3<br>(Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami)<br>**Akuntabel**<br>Dalam tahap editing video, saya bertanggung jawab untuk menghasilkan |

| | |
|---|---|
| | hasil editing yang sesuai dengan tujuan pembelajaran dan pesan penyuluhan. Setiap elemen visual, audio, dan teks saya pastikan mendukung pencapaian tujuan agar informasi yang disampaikan benar-benar bermanfaat bagi petani.<br>**Kompeten**<br>Saya berupaya mengolah video secara profesional, mulai dari pemilihan gambar, transisi, hingga penyesuaian suara, agar konten menjadi menarik, komunikatif, dan mudah dipahami oleh petani**.** Dengan kemampuan teknis yang terus ditingkatkan, hasil video dapat menjadi sarana edukasi yang efektif di lapangan.<br>**Kolaboratif**<br>Dalam proses editing, saya terbuka terhadap saran dan masukan dari rekan atau pihak terkait untuk menghasilkan video yang lebih baik. Melalui kerja sama dan kolaborasi, hasil akhir video akan lebih sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik petani sebagai sasaran utama penyuluhan**.** |
| utput | Tahap kegitan 1<br>(Menentukan topik sesuai kebutuhan petani)<br> |

PEMERINTAH KOTA PEKANBARU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
JALAN IBRAHIM SATTAH NO. 30 TELP. (0761) 26095 FAX (0761) 7870142
P E K A N B A R U
KODE POS 28131

NOTULEN KONSULTASI

Narasumber : Elisya Nurani Kombong, S.P
Jabatan : Koordinator Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai
Tanggal : Oktober 2025
Tempat : Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai

| No. | Notulen Konsultasi |
|---|---|
| 1. | Komoditi yang banyak dibudidayakan di lingkup di BPP Rumbai - jagung - cabe - Mentimun - Pare - Ubi |
| 2. | Ambil topik tentang cabe, karena saat ini cabe merupakan komoditi penyumbang inflasi |
| 3 | Cabe banyak dibudidayakan dari skala rumahan sampai skala luas. |
| 4. | Pemerintah sedang mendukung dan mendorong petani untuk bertanam cabai |

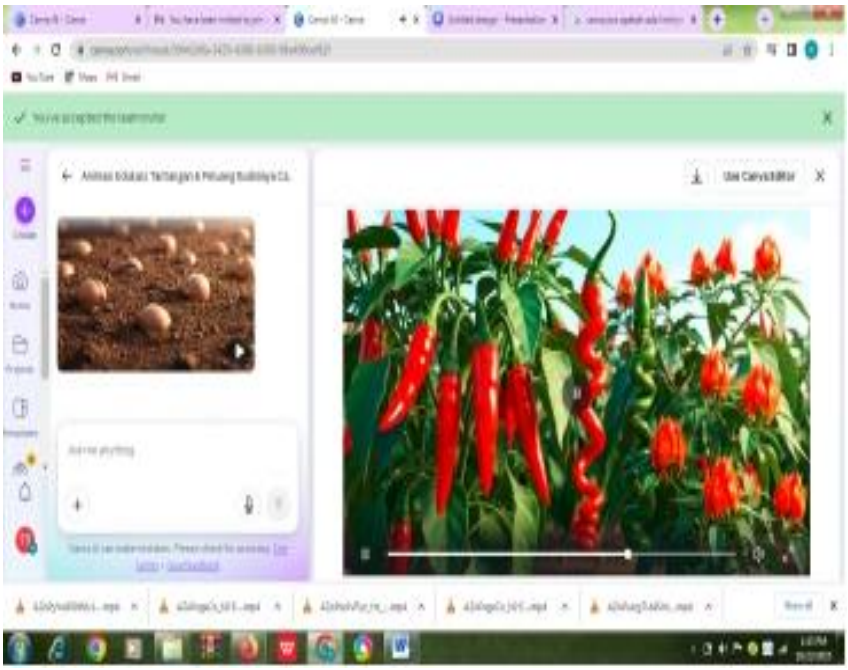
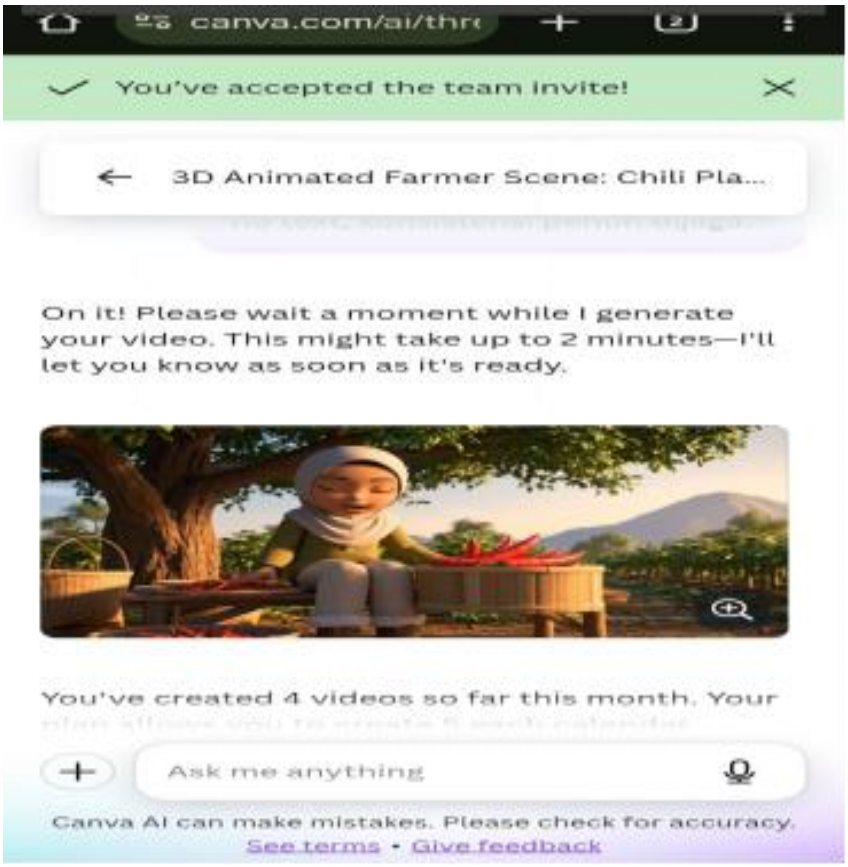
Pekanbaru, Oktober 2025

Mengetahui
Mentor

(Elisya Nurani Kombong, S.P)
NIP. 198209032010012024

Peserta

(Welly Afriani, S.P)
NIP. 199404242025042004

| | |
|---|---|
| | Tahap kegiatan 2<br>(Melakukan atau membuat animasi sederhana)<br><br> |

| | |
|---|---|
| | Tahapan 3<br>(Editing video agar menarik, jelas, dan mudah dipahami)<br><br> |

| | |
|---|---|
| Analisis Dampak | Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>**Akuntabilitas**<br>Jika tidak menerapkan sikap akuntabel, maka topik penyuluhan dapat menjadi tidak sesuai dengan kebutuhan nyata di lapangan. Akibatnya, materi penyuluhan tidak memberi dampak nyata**,** dan petani mungkin tidak mendapatkan solusi dari permasalahan yang mereka hadapi.<br>**Kompeten**<br>Ketika nilai kompeten tidak diterapkan, maka kemampuan dalam memahami permasalahan petani menjadi terbatas**.** Topik yang dipilih bisa tidak relevan atau kurang solutif, karena tidak didukung oleh pengetahuan dan keahlian yang memadai. Dampaknya, penyuluhan menjadi kurang efektif, dan petani kehilangan kepercayaan terhadap materi maupun penyuluhnya.<br>**Loyalitas**<br>Jika nilai loyal tidak dijalankan, maka kegiatan penyuluhan dapat dilakukan hanya sekadar formalitas, tanpa semangat untuk mendukung misi instansi atau kesejahteraan petani. Hal ini berpotensi menurunkan kualitas program penyuluhan dan melemahkan kepercayaan antara penyuluh, instansi, dan petani. Akibatnya, tujuan peningkatan kesejahteraan petani sulit tercapai**.**<br><br>Tahap Kegiatan 2<br>**Kompeten**<br>Jika nilai kompeten tidak diterapkan, maka hasil animasi yang dibuat akan kurang berkualitas dan tidak efektif menyampaikan pesan penyuluhan.<br>Animasi bisa tampak kurang menarik, tidak informatif, atau sulit dipahami oleh petani. Kurangnya keterampilan dalam menggunakan aplikasi atau alat editing juga dapat menyebabkan pesan penyuluhan menjadi tidak tersampaikan dengan jelas, sehingga tujuan edukasi tidak tercapai.<br>**Adaptif**<br>Tanpa sikap adaptif, penyuluh akan tertinggal dalam perkembangan teknologi dan tren media penyuluhan digital. Video atau animasi yang dihasilkan bisa terlihat usang, monoton, dan kurang menarik bagi penonton. Ketidakmampuan beradaptasi dengan alat atau teknik baru juga dapat menghambat kreativitas dan menurunkan daya tarik konten penyuluhan, sehingga petani menjadi kurang antusias untuk belajar dari materi yang disajikan |

| | |
|---|---|
| | Tahap Kegiatan 3<br>**Akuntabel**<br>Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses editing video bisa dilakukan tanpa memperhatikan tujuan pembelajaran atau pesan penyuluhan yang ingin dicapai. Hasil video mungkin menjadi tidak fokus, tidak relevan, atau bahkan menyesatkan informasi bagi petani. Akibatnya, tujuan penyuluhan tidak tercapai, dan kepercayaan petani terhadap materi maupun penyuluh dapat menurun.<br>**Kompeten**<br>Ketika kompetensi tidak dijalankan, hasil editing cenderung kurang profesional, dengan kualitas visual dan audio yang rendah. Video bisa menjadi membosankan, sulit dipahami, atau tidak komunikatif, sehingga pesan penyuluhan gagal tersampaikan dengan baik.<br>Kurangnya keterampilan teknis juga dapat menghambat efektivitas media penyuluhan dan mengurangi minat petani untuk menonton.<br>**Kolaboratif**<br>Jika nilai kolaboratif diabaikan, proses editing menjadi tertutup dan tidak menerima masukan dari pihak lain. Hal ini dapat menyebabkan banyak kesalahan tidak terdeteksi, serta hasil video yang tidak sesuai dengan kebutuhan atau karakteristik petani. Kurangnya kerja sama juga menghambat inovasi dan menurunkan kualitas akhir video penyuluhan. |

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

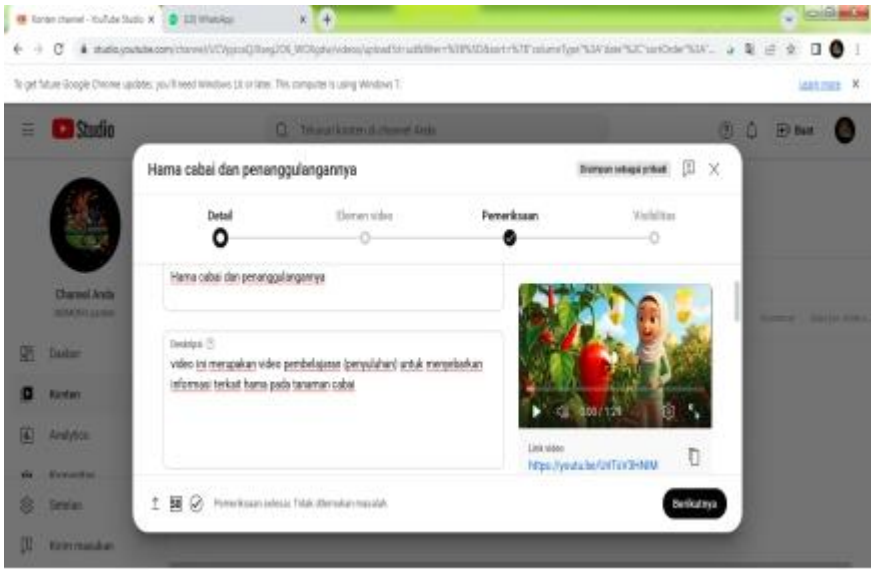
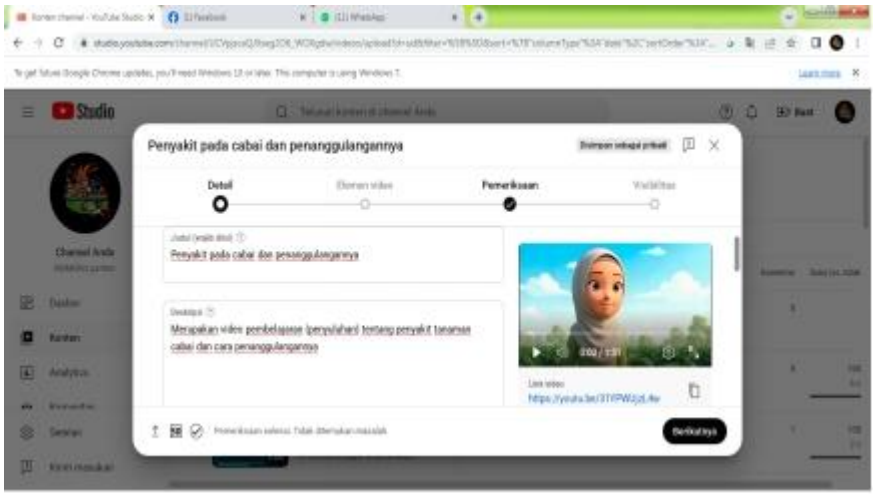
| **Nama Peserta** | | **Welly Afriani, S.P** | | |
|---|---|---|---|---|
| **Satuan Kerja** | | **Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru** | | |
| **Tempat Aktualisasi** | | **Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai** | | |
| **No** | **Tanggal/waktu** | **Catatan Bimbingan** | **Hasil Capaian/Output** | **Paraf Mentor** |
| **1** | **31 Oktober 2025** | | **Laporan mingu ke-3** | |

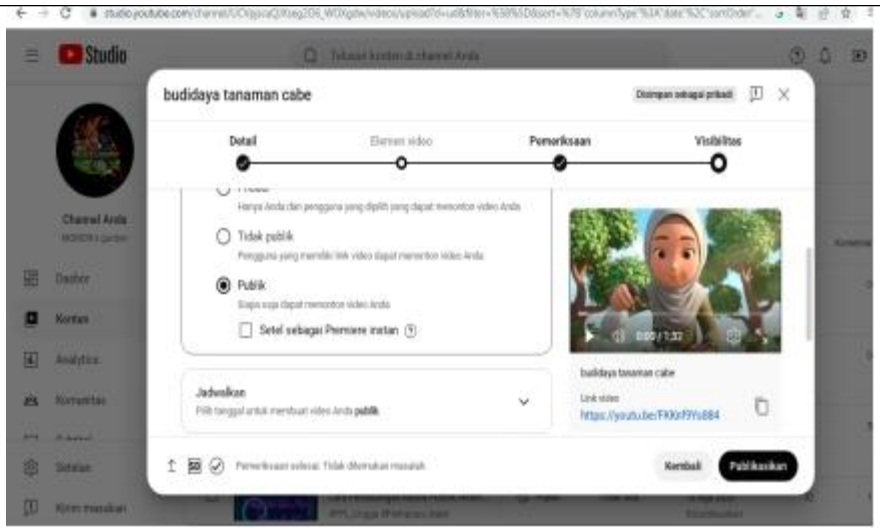
**Lampiran 4. Laporan minggu ke 4**

**a. Table pelaksanaan aktualisasi**

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 5<br><br>Penyebaran video melalui sosial media |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 03 – 05 November 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Membagikan video di akun media sosial<br>2. Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Membagikan video di akun media sosial)<br>Setelah seluruh tahapan pengeditan video selesai dilakukan dan konten dinyatakan layak tayang, video penyuluhan kemudian disebarkan melalui berbagai media sosial seperti YouTube, Instagram, dan TikTok. Penyebaran ini dilakukan untuk memperluas jangkauan informasi dan memastikan materi penyuluhan dapat diakses oleh lebih banyak sasaran, khususnya petani dan masyarakat umum. Setiap platform dipilih sesuai karakteristik audiensnya, sehingga penyampaian pesan menjadi lebih efektif. Selain itu, penyebaran juga didukung media sosial BPP yang turut melakukan penyebaran video.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani)<br>Setelah video dibagikan di berbagai media sosial, link YouTube kemudian disebarkan kembali melalui grup WhatsApp kelompok tani agar lebih mudah diakses oleh seluruh anggota. Pemilihan link YouTube sebagai media utama didasarkan pada pertimbangan bahwa hampir semua orang telah memiliki aplikasi YouTube di perangkat mereka, sehingga akses terhadap video menjadi lebih sederhana dan tidak membutuhkan aplikasi tambahan. Selain itu, YouTube juga dianggap lebih stabil untuk pemutaran video dengan kualitas baik, serta memungkinkan petani menonton ulang kapan saja sesuai kebutuhan. Dengan cara ini, penyebaran informasi penyuluhan dapat menjangkau lebih banyak anggota kelompok tani secara praktis dan efisien. |

| | |
|---|---|
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>(Membagikan video di akun media sosial)<br>**Akuntabel**<br>Dalam tahap membagikan video, saya bertanggung jawab penuh untuk memastikan konten yang dibagikan valid, jelas, dan sesuai dengan aturan serta etika penyuluhan pertanian. Dengan menerapkan nilai akuntabel, saya memastikan bahwa setiap informasi yang dipublikasikan tidak menyesatkan dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>**Kompeten**<br>Saya menggunakan media sosial secara profesional sebagai sarana edukasi dan penyuluhan, bukan sekadar tempat berbagi informasi umum.<br>Melalui kemampuan komunikasi digital yang baik, saya memastikan pesan penyuluhan tersampaikan dengan efektif, menarik, dan mudah dipahami oleh petani serta masyarakat luas.<br>**Loyal**<br>Dengan membagikan video penyuluhan, saya menunjukkan loyalitas terhadap program dan misi instansi penyuluhan pertanian. Saya turut mendukung peningkatan pengetahuan dan kesejahteraan petani melalui penyebaran informasi yang akurat dan bermanfaat di berbagai platform digital.<br>**Adaptif**<br>Saya memanfaatkan teknologi digital dan media sosial secara optimal untuk memperluas jangkauan informasi penyuluhan. Dengan bersikap adaptif terhadap perkembangan teknologi dan tren komunikasi digital, saya dapat menjangkau lebih banyak petani dan masyarakat dengan cara yang lebih modern dan efisien.<br><br>Tahap Kegiatan 2<br>(Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani)<br>**Kolaboratif**<br>Dalam tahap ini, saya membangun komunikasi yang baik dengan petani melalui media yang dekat dan mudah dijangkau, yaitu grup WhatsApp.<br>Dengan menerapkan nilai kolaboratif, saya tidak hanya membagikan link tayangan, tetapi juga berinteraksi, mendengarkan tanggapan, serta mengajak petani berdiskusi**.** Hal ini menciptakan hubungan dua arah yang produktif, sehingga materi penyuluhan dapat lebih mudah dipahami dan diterapkan oleh petani.<br>**Harmonis**<br>Saat membagikan link tayangan, saya menjaga sikap sopan santun, etika komunikasi, dan menghargai waktu petani. Dengan bersikap harmonis, |

| | |
|---|---|
| | saya memastikan bahwa proses berbagi informasi terjalin dengan suasana saling menghormati dan nyaman, tanpa kesan memaksa atau menggurui. Sikap ini membantu membangun kepercayaan dan kedekatan emosional antara penyuluh dan petani, sehingga pesan penyuluhan dapat diterima dengan baik. |
| Output | Tahap kegitan 1<br>(Membagikan video di akun media sosial)<br><br><br>https://youtu.be/UrITsV3HNIM<br><br><br><br>https://youtu.be/31YPWUjzL4w |




https://youtu.be/FKKnf9Ys884

Tahap kegiatan 2
(Mambagikan link tayangan di grup WA kelompok tani)



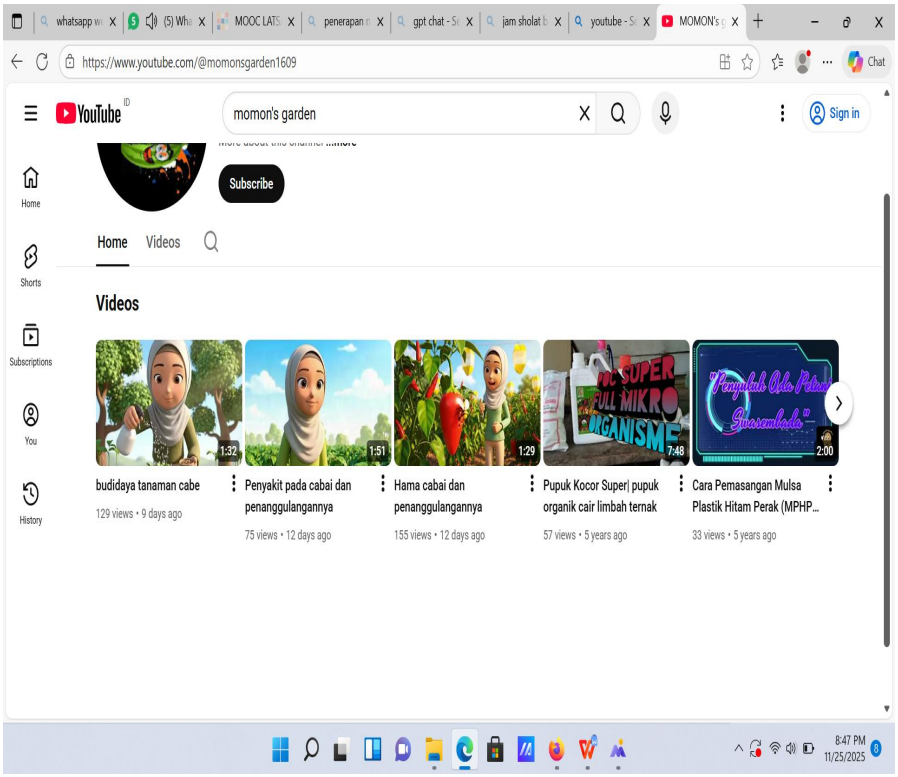


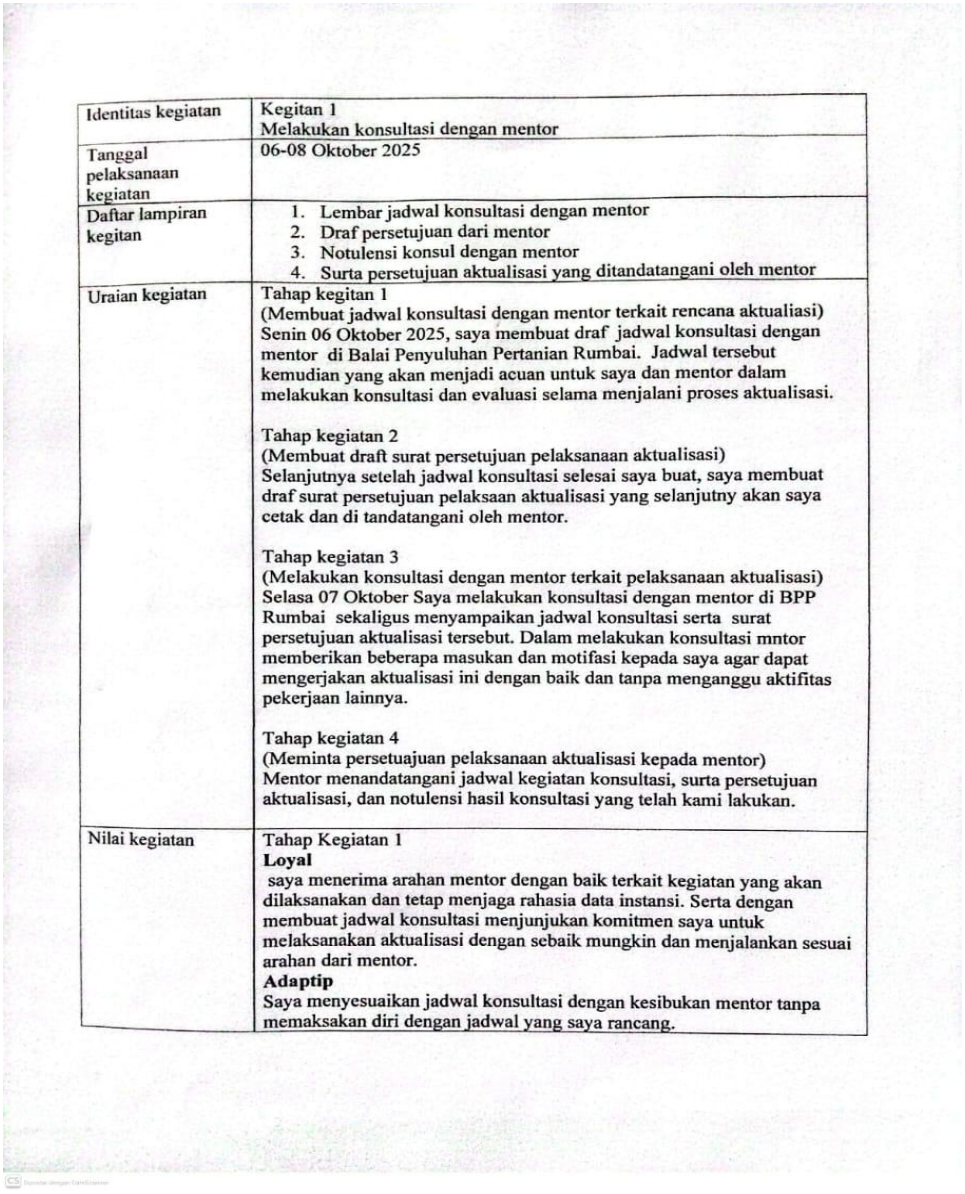

| | |
|---|---|
| |  |
| Analisis Dampak | Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>**Akuntabel**<br>Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka konten yang dibagikan berpotensi mengandung informasi yang tidak valid atau menyesatkan.<br>Video penyuluhan bisa menjadi tidak sesuai aturan, tidak etis, atau bahkan menurunkan kepercayaan petani terhadap penyuluh. Akibatnya, reputasi pribadi dan instansi dapat terpengaruh negatif, serta tujuan penyuluhan tidak tercapai.<br>**Kompeten**<br>Ketika kompetensi diabaikan, penggunaan media sosial menjadi tidak efektif dan tidak profesional. Pesan penyuluhan mungkin disampaikan dengan cara yang tidak menarik, sulit dipahami, atau kurang relevan dengan kebutuhan petani. Hal ini dapat menyebabkan minat dan partisipasi petani dalam kegiatan penyuluhan menurun.<br>**Loyal**<br>Jika nilai loyal tidak dijalankan, penyuluh cenderung tidak berperan aktif dalam mendukung program dan misi instansi. Informasi yang dibagikan bisa tidak sejalan dengan tujuan penyuluhan pertanian, atau bahkan |

| | |
|---|---|
| | terabaikan sama sekali. Dampaknya, program peningkatan pengetahuan dan kesejahteraan petani terhambat, serta semangat kolaborasi antar penyuluh melemah.<br>**Adaptif**<br>Tanpa sikap adaptif, penyuluh akan tertinggal dalam pemanfaatan teknologi digital dan tren media sosial terkini. Konten penyuluhan menjadi kurang menarik, jangkauan terbatas, dan tidak mampu menjangkau generasi petani muda. Akibatnya, efektivitas komunikasi dan penyebaran informasi pertanian menjadi rendah, serta peluang inovasi dalam penyuluhan digital terhambat.<br><br>Tahap Kegiatan 2<br>**Kolaboratif**<br>Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka komunikasi antara penyuluh dan petani menjadi satu arah dan kurang efektif. Penyuluh hanya membagikan link tanpa berinteraksi atau mendengarkan tanggapan petani, sehingga materi penyuluhan sulit dipahami dan tidak diterapkan di lapangan. Akibatnya, hubungan kerja sama menjadi lemah, petani kurang antusias untuk mengikuti tayangan, dan tujuan penyuluhan tidak tercapai secara optimal.<br>**Harmonis**<br>Jika nilai harmonis diabaikan, proses berbagi link bisa dilakukan dengan cara yang kurang sopan, tidak menghargai waktu, atau terkesan memaksa. Hal ini dapat menimbulkan ketidaknyamanan atau jarak emosional antara penyuluh dan petani. Akibatnya, kepercayaan petani terhadap penyuluh menurun, suasana komunikasi menjadi kaku, dan pesan penyuluhan sulit diterima dengan baik. |

| | |
|---|---|
| Identitas kegiatan | Kegitan 6<br><br>Pelaporan kegiatan |
| Tanggal pelaksanaan kegiatan | 03 – 14 November 2025 |
| Daftar lampiran kegitan | 1. Menganalisis performa media sosial<br>2. Melaporkan hasil kegiatan pada mentor |
| Uraian kegiatan | Tahap kegitan 1<br>(Menganalisis performa media sosial)<br>Tahapan menganalisis performa konten dari berbagai media sosial yang telah disebarkan dilakukan untuk mengetahui sejauh mana video |

| | |
|---|---|
| | penyuluhan tersebut diterima dan dimanfaatkan oleh audiens. Analisis ini dilakukan dengan memantau jumlah tayangan, like, komentar, serta interaksi lainnya pada setiap platform selama satu minggu penayangan. Dari data tersebut dapat terlihat berapa banyak orang yang sudah menonton video, seberapa cepat informasi menyebar, dan platform mana yang paling efektif menjangkau sasaran. Hasil pemantauan ini menjadi dasar untuk mengevaluasi strategi penyebaran konten, sekaligus menilai seberapa baik informasi penyuluhan diterima oleh berbagai pihak, termasuk petani, penyuluh, maupun masyarakat umum.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Melaporkan hasil kegiatan pada mentor)<br>Setelah video penyuluhan ditayangkan di YouTube dan linknya disebarkan kepada kelompok tani melalui berbagai media komunikasi seperti WhatsApp Group, dilakukan analisis awal terhadap performa video tersebut di akun YouTube. Langkah ini bertujuan untuk melihat sejauh mana informasi penyuluhan diterima oleh petani dan masyarakat yang menjadi target sasaran. |
| Nilai kegiatan | Tahap Kegiatan 1<br>(Menganalisis performa media sosial)<br>**Kompeten**<br>Dalam menganalisis performa media sosial, saya menggunakan data seperti jumlah like, share, komentar, dan jangkauan untuk menilai efektivitas penyebaran informasi penyuluhan. Dengan menerapkan nilai kompeten, saya mampu memahami dan menginterpretasikan data secara tepat, sehingga hasil analisis dapat menjadi dasar untuk meningkatkan strategi komunikasi penyuluhan di masa depan.<br>**Akuntabel**<br>Saya bertanggung jawab atas hasil analisis yang dilakukan, memastikan bahwa data yang disajikan valid, objektif, dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai akuntabel ini memastikan proses evaluasi dilakukan secara transparan dan profesional, agar setiap keputusan perbaikan didasarkan pada informasi yang benar dan akurat.<br>**Adaptif**<br>Saya terus mengikuti perkembangan teknologi analitik media sosial untuk mendukung peningkatan kualitas penyuluhan digital. Dengan sikap adaptif, saya dapat menyesuaikan diri terhadap alat dan metode analisis terbaru, sehingga hasil evaluasi menjadi lebih cepat, akurat, dan relevan dengan kebutuhan penyuluhan pertanian modern. |

| | |
|---|---|
| | Tahap Kegiatan 2<br>(Melaporkan hasil kegiatan pada mentor)<br>**Akuntabel**<br>Dalam tahap pelaporan, saya menyampaikan laporan kegiatan sesuai dengan fakta di lapangan dan dapat dipertanggungjawabkan. Nilai akuntabel ini saya wujudkan dengan menyusun laporan secara jujur, lengkap, dan transparan, agar mentor maupun organisasi mendapatkan gambaran nyata dari pelaksanaan kegiatan. Selain itu, saya juga menunjukkan komitmen untuk melaksanakan tugas sesuai arahan organisasi dan bimbingan mentor, sebagai bentuk tanggung jawab profesional dalam kegiatan penyuluhan.<br>**Harmonis**<br>Saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor, baik dalam proses penyusunan maupun penyampaian laporan. Dengan menerapkan nilai harmonis, saya bersikap sopan, terbuka terhadap masukan, dan menghargai pendapat mentor.Sikap ini membantu menciptakan hubungan kerja yang saling menghormati dan mendukung, sehingga proses evaluasi dan pembinaan berjalan lebih efektif serta meningkatkan kualitas diri sebagai penyuluh. |
| Output | Tahap kegitan 1<br>(Menganalisis performa media sosial)<br> |

<table>
<tr><td></td><td>Tahap kegiatan 2<br>(Melaporkan hasil kegiatan pada mentor)<br>
<table>
<tr><td>Identitas kegiatan</td><td>Kegitan 1<br>Melakukan konsultasi dengan mentor</td></tr>
<tr><td>Tanggal pelaksanaan kegiatan</td><td>06-08 Oktober 2025</td></tr>
<tr><td>Daftar lampiran kegitan</td><td>1. Lembar jadwal konsultasi dengan mentor<br>2. Draf persetujuan dari mentor<br>3. Notulensi konsul dengan mentor<br>4. Surta persetujuan aktualisasi yang ditandatangani oleh mentor</td></tr>
<tr><td>Uraian kegiatan</td><td>Tahap kegitan 1<br>(Membuat jadwal konsultasi dengan mentor terkait rencana aktualiasi)<br>Senin 06 Oktober 2025, saya membuat draf jadwal konsultasi dengan mentor di Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai. Jadwal tersebut kemudian yang akan menjadi acuan untuk saya dan mentor dalam melakukan konsultasi dan evaluasi selama menjalani proses aktualisasi.<br><br>Tahap kegiatan 2<br>(Membuat draft surat persetujuan pelaksanaan aktualisasi)<br>Selanjutnya setelah jadwal konsultasi selesai saya buat, saya membuat draf surat persetujuan pelaksaan aktualisasi yang selanjutny akan saya cetak dan di tandatangani oleh mentor.<br><br>Tahap kegiatan 3<br>(Melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi)<br>Selasa 07 Oktober Saya melakukan konsultasi dengan mentor di BPP Rumbai sekaligus menyampaikan jadwal konsultasi serta surat persetujuan aktualisasi tersebut. Dalam melakukan konsultasi mntor memberikan beberapa masukan dan motifasi kepada saya agar dapat mengerjakan aktualisasi ini dengan baik dan tanpa menganggu aktifitas pekerjaan lainnya.<br><br>Tahap kegiatan 4<br>(Meminta persetuajuan pelaksanaan aktualisasi kepada mentor)<br>Mentor menandatangani jadwal kegiatan konsultasi, surta persetujuan aktualisasi, dan notulensi hasil konsultasi yang telah kami lakukan.</td></tr>
<tr><td>Nilai kegiatan</td><td>Tahap Kegiatan 1<br>Loyal<br>saya menerima arahan mentor dengan baik terkait kegiatan yang akan dilaksanakan dan tetap menjaga rahasia data instansi. Serta dengan membuat jadwal konsultasi menjunjukan komitmen saya untuk melaksanakan aktualisasi dengan sebaik mungkin dan menjalankan sesuai arahan dari mentor.<br>Adaptip<br>Saya menyesuaikan jadwal konsultasi dengan kesibukan mentor tanpa memaksakan diri dengan jadwal yang saya rancang.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Analisis Dampak</td><td>Dampak jika tidak menerapkan nilai BerAKHLAK dalam kegiatan<br>Tahap Kegiatan 1<br>Kompeten<br>Jika nilai kompeten tidak diterapkan, maka analisis performa media sosial akan menjadi tidak akurat dan tidak bermakna. Data seperti like, share, komentar, dan jangkauan bisa saja dikumpulkan, tetapi tidak diinterpretasikan dengan benar, sehingga hasilnya tidak dapat digunakan untuk meningkatkan strategi penyuluhan. Akibatnya, penyuluhan digital menjadi tidak efektif, dan potensi media sosial sebagai sarana edukasi tidak dimanfaatkan secara maksimal.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | **Akuntabel**<br>Jika nilai akuntabel diabaikan, maka data yang disajikan bisa tidak valid, tidak objektif, atau bahkan dimanipulasi untuk menunjukkan hasil yang seolah baik. Hal ini dapat menyebabkan keputusan perbaikan yang salah, menurunkan kepercayaan organisasi atau mentor terhadap laporan penyuluh, dan merusak kredibilitas penyuluhan. Tanpa akuntabilitas, evaluasi tidak lagi menjadi alat pembelajaran, melainkan hanya formalitas.<br>**Adaptif**<br>Jika tidak bersikap adaptif, penyuluh akan tertinggal dalam penggunaan alat dan teknologi analitik terbaru. Analisis menjadi lambat, kurang akurat, dan tidak sesuai dengan dinamika media sosial yang terus berubah. Akibatnya, strategi komunikasi penyuluhan tidak berkembang, dan jangkauan informasi kepada petani tidak meningkat sebagaimana mestinya.<br><br>Tahap Kegiatan 2<br>**Akuntabel**<br>Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, maka laporan yang disusun bisa menjadi tidak sesuai fakta, tidak lengkap, atau bahkan menyesatkan. Hal ini dapat menyebabkan mentor dan organisasi tidak mendapatkan gambaran yang sebenarnya tentang pelaksanaan kegiatan, sehingga pengambilan keputusan atau evaluasi menjadi tidak tepat. Selain itu, kepercayaan mentor terhadap integritas penyuluh dapat menurun, dan penyuluh dinilai tidak profesional dalam melaksanakan tanggung jawabnya.<br>**Harmonis**<br>Jika nilai harmonis diabaikan, maka komunikasi dengan mentor bisa menjadi kaku, tidak terbuka, atau bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Penyuluh yang tidak sopan atau enggan menerima masukan akan sulit dibimbing dan menghambat proses pembinaan serta pengembangan diri. Akibatnya, hubungan kerja menjadi tidak nyaman, suasana koordinasi terganggu, dan tujuan peningkatan kualitas penyuluhan tidak tercapai secara optimal. |

**b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nama Peserta** | | **Welly Afriani, S.P** | | |
| **Satuan Kerja** | | **Dinas Pertanian dan Perikanan Kota Pekanbaru** | | |
| **Tempat Aktualisasi** | | **Balai Penyuluhan Pertanian Rumbai** | | |
| **No** | **Tanggal/waktu** | **Catatan Bimbingan** | **Hasil Capaian/Output** | **Paraf Mentor** |
| **1** | **14 November 2025** | | **Laporan mingu ke-4** | |