KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II

"OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI BRIGADE PANGAN PADA PETANI MELALUI MEDIA *STAND BANNER* DI DESA HAMPARAN PUGU KECAMATAN AIR HANGAT BARAT KABUPATEN KERINCI"

Disusun oleh :

Nama	**: Diesti Mutia Rahmi, A.Md**
NIP	**: 19941219 202505 2 002**
Jabatan	**: Penyuluh Pertanian Terampil**
Instansi	**: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci**
Kelas/Kelompok	**: 3**
No. Absen	**: 23**
Angkatan	**: VIII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan Pada Petani Melalui Media *Stand Banner* Di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci
NAMA	: Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP	: 19941219 202505 2 002
PANGKAT/GOL	: Pengatur/ II/C
JABATAN	: Penyuluh Pertanian Terampil
INSTANSI	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
KELAS/KELOMPOK	: III
NO. ABSEN	: 23

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 15 Oktober 2025

Coach	Penguji
Jerry Marantika, S.Psi	**Dr. Izzudin, M.Pd**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19680814 199403 1 001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementrian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

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

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 15 Oktober 2025
Pukul : 08.00 – 17.00 WIB
Tempat : PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Pelaksanaan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VIII Tahun 2025.

JUDUL	: Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan Pada Petani Melalui Media *Stand Banner* Di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci
NAMA	: Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP	: 19941219 202505 2 002
PANGKAT/GOL	: Pengatur / IIc
JABATAN	: Penyuluh Pertanian Terampil
INSTANSI	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
KELAS/KELOMPOK	: III
NO. ABSEN	: 23

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

COACH	PESERTA
Jerry Marantika, S.Psi	**Diesti Mutia Rahmi, A.Md**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19941219 202505 2 002
PENGUJI	MENTOR
Dr. Izzudin, M.Pd	**Abdhy, S.TP., M.Si**
NIP. 19680814 199403 1 001	NIP. 19850928 202012 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga laporan pelaksanaan aktualisasi dengan judul **"Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci"** dapat terselesaikan dengan baik. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025.

Kegiatan ini merupakan wujud penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan kontribusi penulis sebagai Penyuluh Pertanian dalam mendukung penyebaran informasi program Brigade Pangan. Melalui pemasangan stand banner, informasi dapat tersampaikan secara visual, menarik, dan mudah dijangkau oleh petani serta masyarakat, sehingga diharapkan meningkatkan pemahaman dan partisipasi mereka dalam program tersebut.

Penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan peran aktifnya selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Secara khusus, apresiasi penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Sarjayadi, S.S., M.AP, selaku Kepala PPSDM Kemendagri Regional Bukittinggi, beserta seluruh jajaran;
2. Bapak Radium Halis, S.Pi., M.Si selaku Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci;
3. Bapak Yandi, S.Pt., MM selaku Kepala Bidang Penyuluhan;

4. Bapak Dr. Izzudin, M.Pd Selaku evaluator yang telah memberikan masukan, kritik, dan saran yang sangat berharga;
5. Bapak Jerry Marantika, S.Psi, selaku coach yang senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi kepada penulis;
6. Bapak Abdhy, S.TP., M.Si selaku Mentor dan Penyuluh Pertanian Kabupaten Kerinci yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
7. Bapak dan Ibu Widyaiswara selaku tenaga pengajar yang telah memberikan ilmu pengetahuan, wawasan, dan pengalaman berharga selama Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Kerinci Tahun 2025 Golongan II, Angkatan VIII.
8. Seluruh pihak yang telah membantu, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aktualisasi ini masih memiliki kekurangan, sehingga masukan dan saran yang membangun sangat diharapkan. Semoga laporan ini dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi organisasi serta semua pihak yang berkepentingan.

Kerinci, 15 Oktober 2025

Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP. 19941219 202505 2 002

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI...ii

BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI..iii

KATA PENGANTAR.....iv

DAFTAR ISI..... vi

DAFTAR TABEL.....vii

DAFTAR GAMBAR.....viii

DAFTAR LAMPIRAN.....ix

BAB I PENDAHULUAN..... 1

A...Latar Belakang..... 1
B...Tujuan.....4
C...Ruang Lingkup..... 4

BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA 5

A...Profil Instansi.....5
B...Profil Peserta..... 12

BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI..... 14

A...Deskripsi *Core* Isu..... 14
B...Analisis *Core* Isu 17
C...Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu 19

BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....21

A...Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....21
B...Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....22
C...Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK). 46
D...Capaian Penyelesaian *Core* Isu.....47
E...Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu..... 49
F... Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi..... 50

BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI..... 52

A...KESIMPULAN..... 52
B...REKOMENDASI.....54

DAFTAR PUSTAKA.....57

LAMPIRAN..... 58

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Keterangan Skala *Linkert* USG..... 18
Tabel 3.2. Penetapan Penyebab Isu Utama dengan teknik USG..... 18
Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi..... 21
Tabel 4.2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....22
Tabel 4.3. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS.....
(BerAKHLAK).....46
Tabel 4.4. Rekapitulasi hasil jawaban kuesioner analisis.....
tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan.....48
Tabel 4.5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....52

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.....
Kabupaten Kerinci.....6
Gambar 2.2. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan.....
Hortikultura Kabupaten Kerinci..... 9
Gambar 2.3. Foto profil Peserta..... 12
Gambar 3.1. Tidak adanya informasi Brigade Pangan..... 15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke 1..... 59
Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke 2..... 68
Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke 3..... 79
Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke 4..... 93
Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu Ke 5..... 103

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Penyuluh Pertanian (BPP) merupakan salah satu unit kerja terdepan di bidang pertanian yang berfungsi sebagai pusat informasi, pendidikan, serta pembinaan bagi petani. BPP memiliki peran penting dalam menghubungkan kebijakan pemerintah dengan kebutuhan petani di lapangan.

Dalam pelaksanaan tugasnya, BPP didukung oleh tenaga penyuluh pertanian. Penyuluh pertanian memiliki peran strategis dalam menyebarluaskan informasi, pengetahuan, dan inovasi pertanian kepada petani. Hal ini ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian, yang menyebutkan bahwa penyuluh bertugas melaksanakan kegiatan penyuluhan, melakukan diseminasi materi (proses penyebarluasan pengetahuan, inovasi, atau teknologi pertanian) dan informasi pertanian, serta mendukung pengembangan kelembagaan petani.

Selaras dengan itu, Peraturan Bupati Kerinci Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, pada Bab IV Pasal 28 menyebutkan bahwa Seksi Penyuluhan mempunyai tugas untuk menyusun dan menginformasikan pembangunan pertanian

melalui media informasi. Kedua peraturan ini menunjukkan bahwa penyuluh tidak hanya sebagai pendamping petani di lapangan, tetapi juga sebagai penghubung informasi pembangunan pertanian melalui media yang tepat.

Penyuluh pertanian bertanggung jawab memberikan pendampingan kepada petani, baik dalam bentuk peningkatan kapasitas, penguatan kelembagaan, maupun penyebaran inovasi teknologi pertanian. Tugas utama penyuluh meliputi: Membina dan mendampingi kelompok tani (Poktan), Mengembangkan Kelompok Wanita Tani (KWT), Mendukung program Brigade Pangan sebagai gerakan cepat tanggap terhadap ancaman kerawanan pangan.

Kelompok tani (Poktan) dan Kelompok Wanita Tani (KWT) menjadi ujung tombak pembangunan pertanian di tingkat desa. Melalui kelembagaan ini, petani dapat memperoleh akses informasi, teknologi, hingga sarana produksi. Sementara itu, Brigade Pangan merupakan program strategis yang dibentuk sebagai satuan kerja cepat dalam mengatasi masalah pangan di masyarakat. Brigade Pangan memiliki berbagai bentuk kegiatan, antara lain:

- Oplah: optimalisasi lahan pekarangan maupun sawah untuk meningkatkan produksi pangan.
- CSR: pemanfaatan dukungan *Program Corporate Social* Responsibility dari dunia usaha bagi ketahanan pangan masyarakat.

- Rehab: rehabilitasi lahan atau sarana pertanian yang rusak untuk kembali produktif.

Namun, dalam pelaksanaannya, Penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan belum optimal. Banyak petani yang belum mengetahui secara jelas program dan manfaat Brigade Pangan sebagai garda terdepan dalam menjaga ketahanan pangan dan mendampingi petani menghadapi permasalahan di lapangan. Kurangnya media informasi yang sederhana, praktis, dan mudah dipahami menjadi salah satu penyebab utama. Dalam hal ini, penyuluh perlu melakukan langkah konkret agar informasi tentang Brigade Pangan dapat sampai dengan baik kepada petani.

Salah satu solusi yang dapat dilakukan adalah dengan memanfaatkan *media stand banner* sebagai media informasi. Stand banner bersifat sederhana, mudah dipasang di lokasi strategis, serta mampu menjangkau petani secara langsung. Dengan desain yang menarik dan isi informasi yang ringkas, penggunaan stand banner diharapkan dapat mengoptimalkan penyebaran informasi mengenai program Brigade Pangan.

Oleh karena itu, untuk menerapkan nilai-nilai dasar profesi ASN dalam tugas sebagai Penyuluh Pertanian, serta sebagai persyaratan untuk menyelesaikan Pelatihan Dasar **CPNS ini maka dibuatlah rancangan aktualisasi yang berjudul "Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand***

Banner **di Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci”**

B. Tujuan

Tujuan kegiatan aktualisasi ini adalah untuk mengoptimalkan penyebaran informasi tentang Brigade Pangan kepada pemuda desa, organisasi kepemudaan terutama petani milenial melalui media *stand banner*, sehingga lebih memahami peran, fungsi, dan manfaat Brigade Pangan serta dapat memanfaatkannya dalam mendukung peningkatan produksi dan ketahanan pangan daerah.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat. Sasaran dari kegiatan ini adalah pemuda desa, organisasi kepemudaan, dan petani milenial berusia 19-39 tahun (atau lebih) yang melek teknologi dan masyarakat sekitar lokasi pemasangan *banner*, yang berpotensi terpapar informasi mengenai Brigade Pangan.

Kegiatan aktualisasi yang dilakukan dengan pembuatan *stand banner* berfungsi sebagai sarana penyebaran informasi yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami. *Stand banner* akan dipasang di kios pupuk yang menjadi pusat aktivitas petani dan masyarakat. Waktu pelaksanaan kegiatan ini mulai dari tanggal 01 September – 04 Oktober 2025.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

1. Profil Instansi

1. Gambaran Umum

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pertanian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati atau Gubernur melalui Sekretaris Daerah. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang tanaman pangan, hortikultura, Prasana Sarana Pertanian dan penyuluhan. Keberadaan dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dilatarbelakangi oleh kebutuhan daerah untuk memiliki institusi yang fokus dalam mengelola urusan pemerintahan bidang pertanian, sehingga mampu memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kesejahteraan petani serta kemandirian pangan daerah.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci dibentuk berdasarkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2016 dan selanjutnya dikukuhkan Kembali dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sementara tugas pokok dan fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Kabupaten Kerinci diatur dalam Peraturan Bupati Kerinci Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.



Gambar 2.1. Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura kabupaten kerinci

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci menyelenggarakan fungsi sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kerinci Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :

a. perumusan kebijakan teknis dibidang Prasarana dan Sarana, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;

b. penyusunan programa penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

c. pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

d. pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;

e. pengawasan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

f. pembinaan produksi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

g. pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;

h. pengendalian dan penanggulangan bencana alam;

i. pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

j. pelaksanaan Penyuluhan Pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

k. pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;

l. pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;

m. pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan

n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat
c. Bidang Tanaman Pangan
d. Bidang Hortikultura
e. Bidang Prasarana, Sarana dan Penyuluhan
f. UPTD
g. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Visi dan Misi Kabupaten Kerinci

a. Visi

Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju dan Sejahtera.

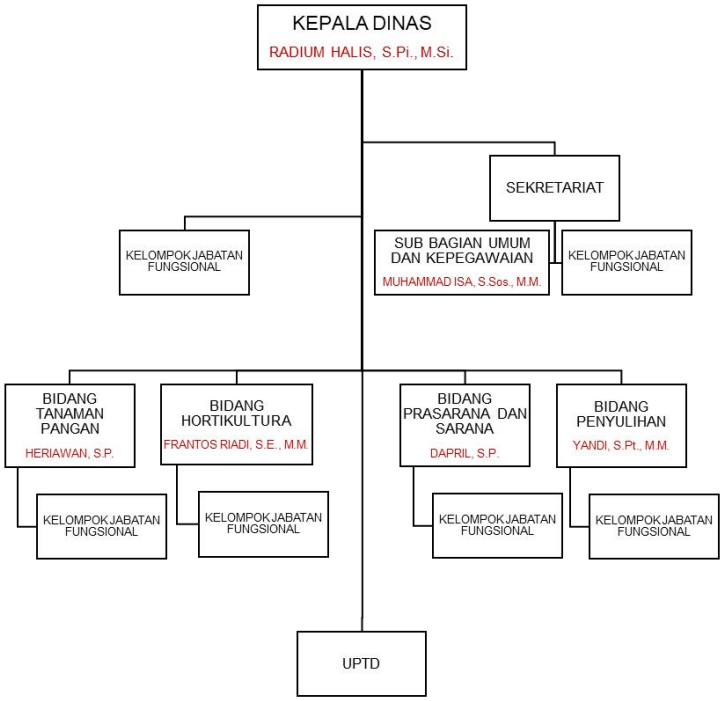
a. Misi

1. Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan
2. Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian
3. Meningkatkan kualitas Pendidikan, Kesehatan, pengarusutamaan gender untuk SDM berdaya saing serta ketahanan sosial budaya
4. Meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan bencana dan ekologi

5. Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan

3. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci

Struktur organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci adalah sebagai berikut :



Gambar 2.2. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci

4. Tugas pokok dan Fungsi

Tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yaitu melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian. Uraian kegiatan

seksi penyuluhan berdasarkan Peraturan Bupati Kerinci Nomor 33 Tahun 2019 mempunyai tugas :

a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan anggaran Seksi Penyuluhan;
b. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evalua si penyelenggaraan penyuluhan;
c. Menyusun dan menginformasikan pembangunan pertanian melalui media informasi;
d. Melaksanakan penyuluhan dan mengembangkan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan;
e. Memfasilitasi pembentukan organisasi profesi penyuluh dan kode etik penyuluh;
f. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan, pengembangan kelembagaan penyuluhan dan ketenagaan penyuluhan;
g. Memfasilitasi berfungsinya komisi penyuluhan kabupaten;
h. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, pengemasan, dan penyebaran materi penyuluhan bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
i. Melaksanakan pemberian fasilitasi penumbuhan dan pengembangan kelembagaan dan forum masyarakat bagi pelaku utama dan pelaku usaha;
j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

5. Nilai-Nilai Organisasi

Berdasarkan Permentan Nomor : 65/Permentan/OT.140/11/2012 Tentang Pedoman Nilai-Nilai Dan Makna Bekerja Bagi Pegawai Kementerian Pertanian, nilai-nilai Organisai Pertanian adalah :

a. Komitmen

Keteguhan hati, memiliki tekad yang mantap dan menepati janji untuk melakukan ataumewujudkan visi, misi, nilai dan makna kerja.

b. Keteladanan

Sikap, perilaku, dan kebiasaan yang secara sadar dan tidak sadar dapat ditiru dan menjadi teladanbagi orang lain.

c. Profesionalisme

Terampil, handal dan semangat bertanggung jawab dalam menjalankan profesinya sebagai PNSKementerian Pertanian.

d. Integritas

Selalu konsisten dalam perkataan dan perbuatan

e. Disiplin

Sikap yang selalu taat pada aturan, norma dan prinsip-prinsip tertentu, serta mengikuti jadwaldan sistem kerja yang tersusun dan terencana dengan baik.

2. Profil Peserta



Gambar 2.3. Foto profil Peserta

Nama Lengkap	: Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP	: 19941219 202505 2 002
Tempat/tanggal lahir	: Koto Dua Baru/19-12-1994
Pendidikan	: Budidaya Pertanian
Golongan	: II/c
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Terampil
Instansi	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Penulis merupakan Alumni dari Politeknik Pertanian Negeri Payakumbuh, dengan Program Pendidikan DIII Budidaya Tanaman Pangan, yang mengawali Pendidikan pada tahun 2013 dan lulus pada tahun 2016. Pada tahun 2025, penulis diangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) pada formasi Penyuluh Pertanian di Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci, yang menjadi langkah awal dalam pengabdian untuk mendukung pembangunan pertanian dan peningkatan kesejahteraan petani.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta

Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Penyuluh bertugas melaksanakan kegiatan penyuluhan, melakukan diseminasi materi (proses penyebarluasan pengetahuan, inovasi, atau teknologi pertanian) dan informasi pertanian, serta mendukung pengembangan kelembagaan petani.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core Isu*

a. Data dan Fakta

Isu yang ditemukan penulis di instansi tempat bekerja, yaitu Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci, akan dijadikan dasar dalam penyusunan rancangan aktualisasi. Adapun isu yang diidentifikasi adalah **Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Brigade Pangan Pada Petani di Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci**.

Permasalahan ini ditandai dengan masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap program serta kegiatan Brigade Pangan, yang terlihat dari minimnya partisipasi dalam memanfaatkan layanan Brigade Pangan, serta kurangnya media informasi yang efektif sebagai sarana penyebaran informasi kepada masyarakat di Desa Hamparan Pugu.

Belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani dan Masyarakat di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci, menjadi salah satu kendala dalam mendukung peningkatan ketahanan pangan di tingkat desa. Brigade Pangan sebagai program yang bertujuan meningkatkan ketahanan pangan nasional melalui penguatan kapasitas petani, khususnya

generasi muda belum sepenuhnya dikenal dan dimanfaatkan oleh petani dan Masyarakat setempat.

Kurangnya sosialisasi dan media informasi yang efektif menyebabkan sebagian besar petani belum memahami fungsi, peran, serta manfaat Brigade Pangan bagi usaha taninya. Selain itu, informasi terkait kegiatan, jadwal pelayanan, maupun cara mengakses bantuan Brigade Pangan belum tersampaikan secara merata. Kondisi ini berdampak pada rendahnya partisipasi petani dalam memanfaatkan fasilitas yang telah disediakan pemerintah.

Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan strategi komunikasi dan penyebaran informasi yang lebih efektif, agar program Brigade Pangan dapat dikenal luas, dipahami, dan dimanfaatkan secara optimal oleh petani dan Masyarakat di Desa Hamparan Pugu.

Berikut merupakan fakta pendukung yang ditemukan di lapangan, sebagaimana dapat dilihat pada Gambar 2.4 di bawah ini:



Gambar 3.1. Tidak adanya informasi Brigade Pangan

b. Dampak dan parapihak yang terkena dampak tersebut jika isu tidak diselesaikan

Jika penyebaran informasi tentang Brigade Pangan tidak segera dioptimalkan, maka berbagai pihak akan terdampak. Bagi petani sebagai pelaku utama pertanian, kurangnya informasi menyebabkan mereka kesulitan memahami manfaat serta peran Brigade Pangan. Akibatnya, petani tidak menyadari bahwa Brigade Pangan hadir untuk membantu mengatasi kendala distribusi pangan, penyediaan sarana produksi, maupun penanganan darurat pangan. Bagi kelompok tani maupun gabungan kelompok tani (Gapoktan), minimnya informasi membuat mereka tidak dapat memanfaatkan keberadaan Brigade Pangan sebagai mitra strategis, sehingga upaya penguatan kelembagaan petani menjadi tidak maksimal. Dari sisi pemerintah atau Dinas Pertanian, kurang optimalnya penyebaran informasi juga berdampak pada tidak efektifnya pelaksanaan program Brigade Pangan, sehingga tujuan memperkuat ketahanan pangan nasional tidak tercapai.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN

Belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan di kalangan petani memiliki keterkaitan dengan Manajemen ASN dan konsep Smart ASN. Dalam perspektif **Manajemen ASN**, penyuluh pertanian sebagai aparatur dituntut memberikan pelayanan publik yang profesional dan akuntabel dengan memastikan informasi program pemerintah tersampaikan merata kepada petani. Sementara itu, dalam

konteks **Smart ASN**, penyuluh harus adaptif dan inovatif dengan memanfaatkan teknologi informasi. Dengan demikian, ASN tidak hanya menjalankan peran sebagai pelaksana kebijakan publik, tetapi juga sebagai agen perubahan yang mendorong keterlibatan petani dalam program Brigade Pangan demi terwujudnya ketahanan pangan nasional.

B. Analisis *Core* Isu

Berdasarkan beberapa isu yang telah dianalisis dan diuji menggunakan metode **APKL** pada rancangan aktualisasi sebelumnya, diperoleh hasil bahwa **belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci** merupakan **isu utama dan isu pokok** yang perlu segera ditindaklanjuti. Isu ini dianggap penting karena berpengaruh langsung terhadap tingkat pemahaman dan partisipasi petani dalam memanfaatkan program Brigade Pangan, yang pada akhirnya berdampak pada efektivitas pelaksanaan program dan peningkatan ketahanan pangan di tingkat desa.

Untuk memperkuat penetapan isu utama tersebut, diperlukan langkah lanjutan berupa pengujian dengan metode USG (Urgency, Seriousness, Growth)**.**

Hasil dari analisis USG ini akan menjadi dasar dalam menentukan prioritas langkah penyelesaian isu secara lebih tepat, terarah, dan efektif di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.

U (*Urgency*) : Mendesak untuk segera ditangani

S (*Seriousness*) : Menunjukkan dampak negatif atau risiko yang akan muncul jika masalah tidak segera ditangani.

G (*Growth*) : Apakah masalah akan berkembang lebih buruk jika tidak diselesaikan

Keterangan Skala *Linkert* USG

Tabel 3.1. Keterangan Skala *Linkert* USG

Urgency	**Serious**	**Growth**
(Mendesak)	**(Kegawatan)**	**(Pertumbuhan)**
5 = Sangat Mendesak	5 = Sangat Serius	5 = Sangat Cepat Memburuk
4 = Mendesak	4 = Serius	4 = Cepat Memburuk
3 = Cukup Mendesak	3 = Cukup Serius	3 = Cukup Cepat Memburuk
2 = Kurang Mendesak	2 = Kurang Serius	2 = Kurang Cepat Memburuk
1 = Tidak Mendesak	1 = Tidak Serius	1 = Tidak Cepat Memburuk

NO	PENYEBAB	U	S	G	JUMLAH	RANK
1	Masih kurangnya jumlah penyuluh yang ada di Kecamatan Air Hangat Barat	5	4	4	13	2
2	Belum adanya media informasi, baik cetak, ataupun media elektronik pada tempat-tempat strategis	5	4	5	14	1
3	Minimnya partisipasi Masyarakat dan petani dalam mencari informasi, sehingga pengetahuan tentang program Brigade Pangan terbatas.	3	4	5	12	3

Tabel 3.2. Penetapan Faktor Penyebab dengan Teknik Analisis USG

Berdasarkan analisis USG di atas, diketahui bahwa akar penyebab dari isu adalah " Masih Kurangnya Penyebaran Informasi brigade Pangan di Kalangan Petani di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci". Pada identifikasi isu poin 2 (dua), *Urgency* (U) mendapatkan nilai 5 karena masalah penyebaran informasi tentang peran dan manfaat Brigade Pangan sangat mendesak untuk segera diatasi. Kurangnya informasi ini membuat banyak petani belum mengetahui program yang tersedia. *Seriousness* (S) mendapatkan nilai 4 karena dampak dari belum optimalnya penyebaran ini cukup serius. Meskipun sebagian petani masih dapat memperoleh informasi dari sumber lain, ketidaktahuan mayoritas petani dapat menghambat penerapan program. Growth (G) mendapatkan nilai 5 karena Jika masalah ini dibiarkan, akibatnya, partisipasi dan pemanfaatan program tetap rendah, praktik pertanian modern sulit diterapkan, dan produktivitas menurun.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Dengan merujuk pada akar penyebab isu strategis yang telah dipilih, maka gagasan kreatif yang dirumuskan untuk menyelesaikan *core isu* "Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani di Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci" adalah "Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner*." Dengan demikian, dirumuskanlah judul pelaksanaan aktualisasi yaitu **"OPTIMALISASI PENYEBARAN**

INFORMASI BRIGADE PANGAN PADA PETANI MELALUI MEDIA *STAND BANNER* DI DESA HAMPARAN PUGU KECAMATAN AIR HANGAT BARAT KABUPATEN KERINCI."

Gagasan ini memiliki keterkaitan dengan pembelajaran Agenda III**,** yaitu Smart ASN dan Manajemen ASN**.** Dalam konteks Smart ASN**,** penyuluh pertanian dituntut untuk memiliki kemampuan literasi digital, pemanfaatan media informasi, dan inovasi dalam penyebaran data atau program pemerintah**.** Melalui penggunaan media stand banner, penyuluh dapat menyampaikan informasi secara efektif, menarik, dan mudah diakses oleh masyarakat tani. Sementara dalam aspek Manajemen ASN**,** gagasan ini mencerminkan pelaksanaan fungsi dan tugas ASN sebagai pelayan publik, yang bekerja secara profesional, berorientasi pelayanan, akuntabel, serta memegang teguh kode etik dan perilaku ASN**.** Dengan demikian, pemanfaatan media stand banner tidak hanya meningkatkan efektivitas penyuluhan pertanian, tetapi juga menjadi bentuk nyata kontribusi ASN dalam mendukung pelayanan publik dan pembangunan pertanian daerah.

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

1. Melakukan perencanaan dan koordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi
2. Menyiapkan isi dan desain *banner*
3. Melakukan survey lokasi strategis

4. Mencetak dan pemasangan media *banner*
5. Mengevaluasi dan melaporkan hasil penerapan aktualisasi

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Terjadi penyesuaian dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi, di mana jumlah kegiatan yang semula terdiri dari 6 kegiatan disederhanakan menjadi 5 kegiatan. Penyesuaian ini dilakukan untuk menghindari duplikasi tahapan pekerjaan serta mengefisienkan waktu pelaksanaan. Kegiatan 4 yaitu “Pembuatan media stand *banner*”, dan Kegiatan 5 yaitu “Pemasangan dan monitoring”, digabung dan disesuaikan menjadi “Mencetak dan pemasangan media banner”, karena pembuatan media stand banner telah dilaksanakan pada kegiatan sebelumnya, yaitu Kegiatan 2 “Menyiapkan Isi dan Desain *Banner*”.

Perubahan ini tidak memengaruhi capaian hasil yang telah ditetapkan, tetapi justru membuat alur pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif, dan terstruktur.

Tabel 4.1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi

NO	Kegiatan	September				Oktober
		I	II	III	IV	I
1.	Melakukan perencanaan dan koordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi					
2.	Menyiapkan isi dan desain *banner*					
3.	Melakukan Survey Lokasi strategis					
4.	Mencetak dan pemasangan media *stand banner*					
5.	Mengevaluasi dan melaporkan hasil penerapan aktualisasi					

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	1. Belum Optimalnya Penggunaan Pupuk Berimbang Pada Petani di Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci 2. Masih Kurangnya Penyebaran Informasi Brigade Pangan di Kalangan Petani di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci 3. Masih Rendahnya Pemahaman Masyarakat akan Pentingnya Lahan Pertanian di Kabupaten Kerinci
Isu yang diangkat	Masih Kurangnya Penyebaran Informasi Brigade Pangan di Kalangan Petani di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Kabupaten Kerinci

Tabel 4.2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1.	Melakukan perencanaan dan koordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi	1. Membuat surat telaah staf kepada mentor	1. Tersedianya draft rancangan surat telaah staf	**Berorientasi Pelayanan** Saya menyiapkan surat telaah staf dengan isi yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami agar mentor dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat.	Kegiatan ini berkontribusi terhadap pencapaian **visi** Kabupaten Kerinci yaitu “Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera” melalui upaya membangun perencanaan kerja yang terarah dan efektif. Kegiatan ini juga	Penerapan nilai **BerAKHLAK** dalam kegiatan perencanaan dan koordinasi dengan mentor dapat diperkuat secara menyeluruh di organisasi dengan membangun budaya kerja yang

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Akuntabel Saya menyusun surat telaah staf berdasarkan data yang benar dan sesuai aturan, serta memastikan bahwa isi dokumen dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya menyusun surat telaah staf dengan bahasa yang santun dan melakukan koordinasi secara baik dengan rekan kerja untuk melengkapi data yang dibutuhkan. **Adaptif** Saya menyesuaikan format, sistematika, dan isi surat telaah staf dengan kebutuhan serta perkembangan pedoman penyusunan dokumen resmi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan data dan	sejalan dengan **misi** pertama Kabupaten Kerinci, yaitu menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik yang adaptif serta kepemimpinan yang stabil, karena menunjukkan penerapan tata kelola pemerintahan yang profesional, kolaboratif, dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas ASN.	**Akuntabel** Melaksanakan perencanaan kegiatan dengan tanggung jawab dan dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor serta instansi. **Kolaboratif** Menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dengan mentor dalam menyusun langkah kegiatan aktualisasi. **Kompeten** Menunjukkan kemampuan dalam menyusun rencana kegiatan yang terukur, efektif, dan sesuai tujuan organisasi.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				meminta masukan sebelum surat telaah staf disampaikan kepada mentor.		
		2. Melaksanakan konsul dengan mentor	2. Tersedianya notulensi hasil konsultasi	**Akuntabel** Saya memberikan surat dan penjelasan mengenai isi telaah staf secara jujur serta sesuai dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya mengatur poin-poin pembahasan dalam konsultasiagar diskusi dengan mentor berjalan efektif dan terarah. **Harmonis** Saya menggunakan bahasa yang sopan, santun, dan komunikatif ketika menyampaikan pendapat maupun menerima masukan dari mentor. **Kolaboratif,** saya melibatkan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				rekan kerja dalam menyiapkan bahan konsultasi sehingga data yang dibahas bersama mentor lebih lengkap.		
		3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi	3. Tersedianya surat telaah staf yang telah ditandatangani oleh mentor	**Berorientasi Pelayanan** Saya menyiapkan surat dengan lengkap dan jelas agar memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. **Akuntabel** Saya meminta surat persetujuan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi sehingga seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya mengatur isi dan format surat telaah staf sesuai ketentuan administrasi agar dokumen layak ditandatangani. **Harmonis** Saya mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				untuk menjaga hubungan baik dengan mentor.		
2.	Menyiapkan Isi dan Desain *Banner*	1. mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan	1. Terkumpulnya data tentang Brigade Pangan	**Berorientasi Pelayanan** Saya mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan agar informasi yang disampaikan mudah diakses dan bermanfaat bagi petani maupun masyarakat. **Akuntabel** Saya memastikan data yang dikumpulkan valid, sesuai sumber resmi, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya berkoordinasi dengan rekan dan pihak terkait secara sopan, ramah, dan menjaga hubungan baik saat pengumpulan data. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan penyuluh untuk memperoleh data yang lengkap dan akurat tentang Brigade Pangan.	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, yaitu "Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" dengan menghadirkan media informasi yang menarik, informatif, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Kegiatan ini juga mendukung **misi** kedua Kabupaten Kerinci, yaitu meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian, karena banner berfungsi sebagai sarana penyebaran informasi pertanian yang dapat meningkatkan pengetahuan petani	Penerapan nilai **BerAKHLAK** dapat diperkuat dengan membiasakan pegawai bekerja**, berorientasi pelayanan, kolaboratif, dan kompeten** dalam menyiapkan media informasi. **Berorientasi Pelayanan** Menyusun isi dan desain banner yang informatif dan mudah dipahami masyarakat sebagai wujud pelayanan publik yang baik. **Kolaboratif** Melibatkan rekan kerja atau pihak terkait untuk memastikan pesan dan tampilan banner sesuai kebutuhan organisasi. **Kompeten** Mengembangkan desain yang menarik dan inovatif agar informasi tersampaikan secara efektif kepada masyarakat.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner	2.Tersusunnya rancangan isi banner yang ringkas dan mudah dipahami.	**Berorientasi Pelayanan** Saya memilih informasi yang relevan agar isi banner dapat memberikan manfaat nyata dan mudah memahami pesan. **Akuntabel** Saya menyeleksi informasi dengan teliti sehingga data yang dimasukkan ke banner dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. **Kompeten** Saya menggunakan keterampilan mengolah data untuk memilah informasi yang tepat dan sesuai kebutuhan desain banner. **Harmonis** Saya berdiskusi dengan rekan dan mentor secara sopan dan menghargai masukan semua pihak dalam menentukan informasi apa yang akan dimasukkan **Loyal** Saya menyeleksi informasi		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				penting dengan penuh tanggung jawab demi mendukung keberhasilan penyusunan stand banner. **Adaptif** Saya menyesuaikan informasi yang dipilih dengan perkembangan isu dan kebutuhan terbaru agar tetap relevan. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor untuk menentukan informasi yang tepat sehingga banner informatif dan menarik.		
		3. Mendesain layout banner	3.Tersedianya desain banner yang akan di cetak	**Berorientasi Pelayanan** Saya merancang layout banner yang informatif dan menarik, sehingga memudahkan pengguna untuk memahami informasi yang disampaikan. **Akuntabel**		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya bertanggung jawab atas proses desain, mulai dari perencanaan, pemilihan elemen visual, hingga penyusunan teks dan grafis. Setiap keputusan desain saya konsultasikan dengan mentor dan pastikan sesuai dengan standar kualitas dan tujuan organisasi. **Kompeten** Saya memanfaatkan keterampilan desain grafis untuk menghasilkan layout yang efektif dan informatif. **Harmonis** Saya menerima masukan dari mentor dengan sikap ramah, sopan, dan terbuka, sehingga proses revisi dan penyempurnaan banner berjalan lancar. **Loyal** Saya mencantumkan logo instansi pada desain *stand banner* sebagai bentuk rasa		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				bangga dan tanggung jawab terhadap organisasi tempat saya bertugas. Pencantuman logo ini menunjukkan kepatuhan terhadap identitas resmi instansi serta menjaga citra profesional dan kredibilitas lembaga di mata masyarakat. **Adaptif** Saya menggunakan aplikasi canva untuk menghasilkan banner yang menarik dan informatif **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan pihak percetakan untuk menyempurnakan layout banner melalui diskusi dan koordinasi yang baik.		
3.	Melakukan survey lokasi strategis	1. Mengidentifikasi titik-titik strategis yang berpotensi untuk pemasangan stand banner	1. Tersusunnya daftar titik potensial untuk pemasangan stand banner.	**Berorientasi Pelayanan** Saya mengidentifikasi lokasi strategis agar banner yang dipasang dapat memberikan informasi yang jelas, mudah dilihat, dan bermanfaat bagi	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, yaitu "Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" melalui upaya memilih lokasi yang tepat	Penerapan nilai **BerAKHLAK** dapat diperkuat dengan membiasakan pegawai bersikap **akuntabel, kompeten, dan kolaboratif** dalam menentukan lokasi kegiatan.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				masyarakat. **Akuntabel** Saya mencatat hasil identifikasi secara rapi, lengkap, dan transparan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal** Saya Menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tujuan organisasi dengan memilih titik yang mendukung efektivitas penyebaran informasi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor agar pemilihan titik lokasi strategis lebih tepat dan optimal.	dan efektif untuk penyebaran informasi kepada masyarakat. Kegiatan ini juga mendukung **misi** keempat Kabupaten Kerinci, yaitu meningkatkan infrastruktur kewilayahan dan ketahanan ekologi, karena pemilihan lokasi dilakukan dengan mempertimbangkan aspek kemudahan akses, lingkungan, serta dampak manfaat bagi masyarakat, sehingga mendukung terwujudnya pelayanan publik yang berkualitas dan berdaya guna.	**Akuntabel** Melaksanakan survei lokasi secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan hasilnya. **Kompeten** Melakukan analisis dan penilaian lokasi berdasarkan data dan pertimbangan teknis yang tepat. **Kolaboratif** Berkoordinasi dengan rekan kerja dan pihak terkait untuk menentukan lokasi yang paling efektif dan bermanfaat bagi masyarakat.
		2. Menyebarkan kuesioner (pretest)	2.Terkumpulnya data tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan.	**Berorientasi Pelayanan**, Saya menyebarkan kuesioner dengan ramah, sopan, dan memberikan penjelasan yang jelas agar responden merasa		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				nyaman serta memahami tujuan pengisian kuesioner **Akuntabel**, Saya mengumpulkan hasil kuesioner secara rapi, jujur, dan transparan sehingga data yang terkumpul dapat dipertanggungjawabkan **Harmonis**, Saya menjaga sikap santun dan menghargai setiap responden dalam proses penyebaran kuesioner, guna menjaga hubungan yang baik dengan masyarakat. **Adaptif**, Saya mampu menyesuaikan waktu dan tempat penyebaran kuesioner agar responden dapat mengisi dengan tenang dan tidak terganggu aktivitasnya.		
		3. Melakukan survey lapangan	3.Terdapat dokumentasi lokasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya melaksanakan survey lapangan dengan tujuan memastikan lokasi yang dipilih		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				benar-benar strategis sehingga pemasangan banner nantinya dapat memberikan manfaat informasi maksimal bagi masyarakat. **Akuntabel** Saya mendokumentasikan hasil survey lapangan secara rapi, jelas, dan transparan agar dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya menjaga komunikasi yang baik dengan pihak setempat saat melakukan survey agar hubungan tetap kondusif dan penuh rasa hormat.		
		4. Meminta izin pemasangan kepada pemilik lokasi yang sudah dipilih.	4.Terdapat surat permohonan izin pemasangan	**Berorientasi Pelayanan** Saya menyampaikan surat permohonan izin dengan ramah dan menjelaskan tujuan pemasangan banner agar memberikan manfaat informasi bagi masyarakat.		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Akuntabel Saya memastikan surat permohonan izin disusun dengan benar, lengkap, dan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya menyusun surat permohonan izin sesuai dengan format resmi agar dapat diterima dengan baik oleh pemilik lokasi. **Harmonis** Saya menjaga etika komunikasi saat menyerahkan surat dengan menghargai pemilik lokasi dan keputusan yang akan diambil. **Loyal** Saya melaksanakan proses perizinan melalui surat resmi sebagai bentuk kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan organisasi. **Kolaboratif**		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya berkoordinasi dengan mentor dalam penyusunan dan penyampaian surat agar perizinan dapat berjalan lancar dan efektif		
4.	Mencetak dan pemasangan media *banner*	1. Menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner	1. Tersedianya screenshot pesan singkat pemesanan *stand banner*	**Berorientasi Pelayanan** Saya memastikan proses pemesanan banner dilakukan dengan cepat dan tepat agar kegiatan sosialisasi Brigade Pangan dapat segera terlaksana. **Akuntabel** Saya mencatat seluruh komunikasi, biaya, dan spesifikasi banner secara rinci sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang saya lakukan. **Kompeten** Saya menggunakan pengetahuan dan kemampuan yang saya miliki untuk menjelaskan isi serta desain	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, yaitu "Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera" melalui penyediaan sarana informasi visual yang menarik dan mudah diakses oleh masyarakat. Kegiatan ini juga mendukung **misi** kedua Kabupaten Kerinci, yaitu meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian, karena pemasangan banner membantu menyebarluaskan informasi pertanian kepada petani secara	Nilai **BerAKHLAK** dapat diterapkan secara menyeluruh di organisasi dengan membiasakan pegawai bekerja **akuntabel**, **adaptif**, dan **kolaboratif** dalam setiap kegiatan publikasi informasi. **Akuntabel** Pegawai memastikan proses pencetakan dan pemasangan banner dilakukan sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan, mulai dari pemilihan desain hingga pelaporan hasil kegiatan. **Adaptif** Pegawai menyesuaikan desain dan isi banner agar menarik serta mudah dipahami oleh masyarakat, mengikuti perkembangan teknologi dan kebutuhan informasi terkini.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				banner kepada pihak percetakan. Saya juga melakukan pengecekan ulang terhadap hasil cetak agar sesuai dengan standar yang diharapkan. **Harmonis** Saya menjaga sikap sopan, ramah, dan menghargai pihak percetakan dalam setiap komunikasi. Hal ini saya lakukan untuk menciptakan hubungan kerja yang baik dan saling mendukung. **Loyal** Saya mematuhi arahan mentor dan mengikuti ketentuan instansi, terutama dalam penggunaan logo dan identitas resmi pada banner, sebagai bentuk loyalitas terhadap organisasi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan	efektif, mendorong peningkatan pengetahuan dan produktivitas, serta memperkuat daya saing sektor pertanian di daerah.	**Kolaboratif** Kegiatan dilakukan dengan menjalin kerja sama antara pegawai, pihak percetakan, dan perangkat desa agar hasilnya optimal dan pesan tersampaikan secara luas.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				mentor dan pihak percetakan agar proses pencetakan banner berjalan lancar dan menghasilkan media informasi yang berkualitas untuk mendukung kegiatan Brigade Pangan.		
		2. Mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui	2. Tersedianya banner yang siap dipasang	**Berorientasi Pelayanan**, saya mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui agar informasi dapat tersampaikan secara jelas dan menarik, sehingga masyarakat lebih mudah memahami pesan yang disampaikan. **Akuntabel**, saya memastikan proses pencetakan dilakukan berdasarkan desain yang sudah mendapat persetujuan, sehingga hasil cetak dapat dipertanggungjawabkan sesuai prosedur. **Harmonis**, saya berkoordinasi dengan pihak percetakan menggunakan bahasa yang baik dan menjalin komunikasi		Penerapan nilai **BerAKHLAK** dapat diperkuat dengan membiasakan pegawai bekerja **Berorientasi Pelayanan** Menyediakan media informasi yang mudah diakses dan bermanfaat bagi masyarakat sebagai wujud pelayanan publik yang baik. **Akuntabel** Memastikan proses pencetakan dan pemasangan banner dilakukan sesuai prosedur dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kolaboratif** Bekerja sama dengan rekan kerja dan pihak terkait agar pemasangan banner berjalan

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				yang santun agar proses berjalan lancar. **Adaptif**, saya menyesuaikan ukuran, bahan, serta teknik cetak stand banner dengan perkembangan kebutuhan dan kondisi lapangan. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam memeriksa desain, memilih percetakan, dan memastikan hasil cetak sesuai harapan bersama.		efektif dan tepat sasaran.
		3.Melakukan pemasangan banner di lokasi strategis	3.Tersedianya dokumentasi pemasangan banner	**Berorientasi Pelayanan** Saya melakukan pemasangan banner di lokasi strategis agar informasi mudah dilihat dan dimanfaatkan oleh masyarakat. **Akuntabel** Saya melaksanakan pemasangan sesuai prosedur serta mendokumentasikan kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban. **Kompeten**		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya memastikan pemasangan dilakukan dengan teknik yang benar agar banner kokoh, rapi, dan tahan lama. **Harmonis** Saya berkoordinasi dengan pemilik lokasi menggunakan komunikasi yang santun sehingga proses pemasangan berjalan lancar. **Adaptif** Saya menyesuaikan metode pemasangan dengan kondisi lapangan, seperti menempatkan banner di titik yang paling terlihat dan aman. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam membawa perlengkapan dan memastikan pemasangan dilakukan secara cepat serta efisien.		
5.	Melakukan evaluasi dan melaporkan	1. Menyebarkan kuesioner (posttes)	1.Terdapat hasil kuesioner posttest	**Berorientasi Pelayanan**, Saya menyebarkan kuesioner posttest setelah pemasangan	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, yaitu	Penerapan nilai **BerAKHLAK** dapat diperkuat secara menyeluruh di organisasi

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
	hasil penerapan aktualisasi		mengenai tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan	stand banner untuk mengetahui sejauh mana masyarakat memahami informasi yang disampaikan. **Akuntabel** Saya mendistribusikan dan mengumpulkan kuesioner sesuai jumlah responden yang ditetapkan serta menyimpan hasilnya sebagai bukti pertanggungjawaban. **Kompeten** Saya menggunakan instrumen pertanyaan yang sederhana, jelas, dan relevan agar responden mudah memberikan jawaban. **Harmonis** Saya menyampaikan kuesioner dengan sikap ramah serta membangun interaksi baik agar masyarakat merasa nyaman saat mengisi.	“Mewujudkan Kerinci yang berdaya saing, maju, dan sejahtera” melalui pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil kegiatan yang transparan dan akuntabel. Kegiatan ini juga mendukung **misi** pertama Kabupaten Kerinci, yaitu “Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik yang adaptif,” karena proses evaluasi dan penyusunan laporan membantu meningkatkan profesionalisme pegawai, memperkuat budaya kerja yang bertanggung jawab, serta mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan berorientasi pada peningkatan kualitas	melalui pembiasaan budaya evaluasi yang transparan, objektif, dan kolaboratif. **Akuntabel** Dapat diwujudkan dengan melaksanakan evaluasi kegiatan secara terbuka dan mendokumentasikan hasilnya sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan dan rekan kerja. Nilai **Kompeten** Diperkuat dengan kemampuan pegawai dalam menyusun laporan yang sistematis dan berbasis data hasil kegiatan. **Kolaboratif** Diwujudkan melalui pelibatan berbagai pihak dalam proses evaluasi agar hasilnya lebih komprehensif dan menjadi dasar perbaikan berkelanjutan bagi organisasi.

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Adaptif Saya menyesuaikan jadwal dan cara penyebaran kuesioner dengan waktu luang masyarakat agar lebih mudah diisi. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam membagikan kuesioner agar proses lebih cepat dan efisien.	pelayanan publik.	
		2.Membuat dan menyusun laporan aktualisasi	2.Tersedianya draft laporan aktualisasi	**Berorientasi Pelayanan** Saya menyusun laporan aktualisasi dengan tujuan memberikan manfaat bagi instansi dan masyarakat, serta menjadi bahan pembelajaran bagi pelaksanaan kegiatan di masa mendatang. Saya berusaha agar laporan mudah dipahami, sistematis, dan dapat digunakan sebagai referensi dalam kegiatan serupa. **Akuntabel**		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				Saya menyusun laporan secara lengkap dan jujur berdasarkan fakta kegiatan di lapangan. Setiap tahapan, hasil, dan bukti pendukung saya sertakan agar laporan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan profesional. **Kompeten** Saya menggunakan kemampuan menulis dan menganalisis untuk menyusun laporan yang baik, menggunakan bahasa yang efektif serta sesuai kaidah penulisan. Saya juga berupaya menyesuaikan format laporan dengan pedoman Latsar CPNS. **Harmonis** Saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama proses penyusunan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				laporan, dengan terbuka menerima masukan dan koreksi untuk menghasilkan laporan yang lebih baik. **Loyal** Saya mencantumkan logo instansi BKPSDM Kota Bukittinggi pada bagian cover laporan aktualisasi. Hal ini menunjukkan rasa bangga dan penghormatan terhadap instansi tempat saya melaksanakan Latsar, sekaligus menjaga identitas serta citra profesional lembaga **Adaptif** Saya menyesuaikan diri terhadap perubahan atau revisi yang diperlukan selama proses penyusunan laporan, serta memanfaatkan teknologi digital seperti Microsoft Word		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				untuk memperbaiki tampilan laporan agar lebih menarik. **Kolaboratif** Saya berkolaborasi dengan mentor dan rekan peserta lain dalam proses penyusunan laporan, saling bertukar ide, serta membantu satu sama lain dalam perbaikan isi dan format laporan agar hasilnya lebih optimal.		
		3. Melakukan konsultasi dan evaluasi laporan akutalisasi dengan mentor	3.Tersedianya catatan konsultasi dengan mentor	**Akuntabel** Saya menyampaikan laporan dan hasil kegiatan secara jujur serta transparan kepada mentor. Semua data dan bukti pendukung saya paparkan apa adanya sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah saya lakukan. **Kompeten** Saya memanfaatkan kemampuan analisis dan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				komunikasi dalam proses konsultasi agar mampu memahami setiap saran dan perbaikan yang diberikan mentor, serta memperbaiki laporan sesuai standar yang berlaku. **Harmonis** Saya menjaga sikap sopan, menghormati mentor, dan mendengarkan arahan dengan penuh perhatian. Saya menyadari bahwa hubungan baik dan komunikasi yang efektif dapat meningkatkan kualitas hasil akhir laporan aktualisasi. **Adaptif** Saya menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan dan perubahan dari hasil evaluasi. Setiap saran yang diberikan mentor saya terapkan dengan cepat dan		

NO	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/hasil Kegiatan	Keterkaitan subtansi mata pelatihan	Kontribusi terhadap Visi Misi Organisasi	Penguatan nilai Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				tepat agar laporan lebih sempurna dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan rekan sejawat dalam proses evaluasi, saling memberi masukan, serta berdiskusi untuk menyempurnakan isi laporan. Kolaborasi ini membantu meningkatkan kualitas hasil akhir dan memperkuat semangat belajar bersama.		

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			
		Ra	Re	Ra	Re	Ra	Re	Ra	Re	Ra	Re	Ra	Re
1	Berorientasi Pelayanan	1	2	3	3	2	4	2	3	2	2	**10**	**14**
2	Akuntabel	3	2	3	3	3	4	3	3	3	3	**15**	**15**
3	Kompeten	2	2	2	2	2	1	0	2	0	3	**6**	**10**
4	Harmonis	2	3	3	3	2	3	3	3	1	3	**11**	**15**
5	Loyal	1	0	2	2	1	2	0	1	3	1	**7**	**6**
6	Adaptif	1	1	2	2	0	1	2	2	2	3	**7**	**9**
7	Kolaboratif	1	2	3	3	2	2	1	3	3	3	**10**	**13**
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		**7**	**6**	**7**	**7**	**6**	**7**	**5**	**7**	**6**	**6**	**66**	**80**

D. Capaian Penyelesaian Core Isu

Kondisi Core Isu	
Sebelum Aktualisasi	Setelah Aktualisasi
Adapun isu yang diidentifikasi adalah **Belum Optimalnya Penyebaran Informasi Brigade Pangan Pada Petani di Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci**. Permasalahan ini ditandai dengan masih rendahnya pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap program serta kegiatan Brigade Pangan, yang terlihat dari minimnya partisipasi dalam memanfaatkan layanan Brigade Pangan, serta kurangnya media informasi yang efektif sebagai sarana penyebaran informasi kepada masyarakat di Desa Hamparan Pugu. Belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani dan Masyarakat di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci, menjadi salah satu kendala dalam mendukung peningkatan ketahanan pangan di tingkat desa. Brigade Pangan sebagai program yang bertujuan meningkatkan ketahanan pangan nasional melalui penguatan kapasitas petani, khususnya generasi muda belum sepenuhnya dikenal dan dimanfaatkan oleh petani dan Masyarakat setempat.	Setelah dilakukan pemasangan stand banner, penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan mulai menunjukkan hasil yang positif. Berdasarkan kuesioner post-test, mayoritas responden menyatakan bahwa mereka baru mengetahui tentang Brigade Pangan setelah melihat banner tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa pemasangan banner efektif meningkatkan visibilitas program. Meskipun informasi yang disampaikan masih bersifat umum dan jangkauannya terbatas, langkah ini terbukti menjadi awal yang baik dalam mengatasi kurangnya penyebaran informasi sebelumnya.

Tabel 4.4. Rekapitulasi hasil jawaban kuesioner analisis tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan.

No	Tingkat Pengetahuan	Sebelum Penyebaran	Setelah Penyebaran	Keterangan
1	Mengetahui tentang Brigade Pangan	2	11	Terjadi peningkatan pengetahuan setelah pemasangan banner
2	Tidak mengetahui tentang Brigade Pangan	13	4	Penurunan jumlah responden yang tidak tahu, menunjukkan efektivitas penyebaran
3	Sumber informasi			Banner Memberikan gambaran jalur informasi yang efektif
	Penyuluh	2	2	
	Media Sosial	-	-	
	Teman/Kerabat	-	-	
	Kegiatan desa	-	3	
	Banner/poster	-	11	
4	Penilaian kejelasan			Mayoritas menilai

	informasi			informasi mudah dipahami
	Sangat Jelas	-	11	
	Cukup Jelas	-	-	
	Kurang Jelas	2	-	
	Tidak Jelas	-	-	
5	Penilaian penyebaran informasi			Menunjukkan penyebaran kurang merata di masyarakat
	Sangat Merata	-	-	
	Cukup Merata	-	3	
	Kurang Merata	15	12	
	Tidak Merata	-	-	
6	Media paling efektif			Banner dan Media Sosial dinilai paling efektif
	Pertemuan langsung	-	-	
	Media sosial	6	9	
	Radio/TV lokal	-	-	
	Penyuluh lapangan	3	6	
	banner/poster	15	15	
7	Kemudahan pemahaman			Informasi mudah dipahami oleh sebagian besar responden
	Sangat Mudah Dipahami	-	4	
	Cukup Mudah Dipahami	-	11	
	Kurang Mudah Dipahami	8	-	
	Tidak Mudah Dipahami	7	-	
8	Minat berpartisipasi			Mayoritas responden berminat mendukung kegiatan Brigade Pangan
	Sangat Tertarik	15	15	
	Tertarik	-	-	
	Kurang Tertarik	-	-	
	Tidak Tertarik	-	-	

Belum optimalnya penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan menjadi perhatian utama dalam kegiatan aktualisasi yang dilakukan. Minimnya pemahaman masyarakat tentang program ini menunjukkan adanya kebutuhan akan strategi komunikasi yang lebih efektif dan terjangkau. Melalui pemasangan stand banner di lokasi strategis, dilakukan upaya untuk meningkatkan visibilitas dan kesadaran publik terhadap keberadaan serta tujuan dari Brigade Pangan.

Berdasarkan hasil pre-test, mayoritas responden belum mengetahui apa itu Brigade Pangan dan apa fungsinya dalam masyarakat.

Namun, setelah pemasangan banner, hasil post-test menunjukkan adanya peningkatan signifikan dalam jumlah responden yang mulai mengenal dan memahami program ini secara umum. Hal ini menunjukkan bahwa pemasangan banner mampu menjangkau khalayak yang sebelumnya tidak terpapar informasi, dan efektif sebagai media sosialisasi awal.

Meskipun media banner memiliki keterbatasan seperti ruang informasi yang terbatas dan sifatnya yang tidak interaktif pemasangannya memberikan dampak yang nyata dalam menyebarluaskan informasi. Kegiatan ini menjadi langkah awal yang strategis dalam menjawab permasalahan inti dan membuka peluang untuk pengembangan strategi komunikasi lanjutan.

Secara keseluruhan, capaian aktualisasi menunjukkan bahwa dengan intervensi yang tepat, penyebaran informasi dapat ditingkatkan, bahkan melalui media sederhana. Hal ini menjadi dasar yang kuat untuk merancang pendekatan komunikasi yang lebih luas, terintegrasi, dan berkelanjutan ke depannya.

E. Manfaat Terselesaikannya Core Isu

1. Individu Peserta (Penyuluh)

Penyelesaian core isu memungkinkan penyuluh meningkatkan kompetensi profesional, khususnya dalam penyuluhan pertanian, komunikasi dengan petani, dan pemanfaatan media informasi seperti stand banner. Selain itu, pengalaman ini memperkuat kemampuan

adaptasi dan kolaborasi penyuluh di lapangan, sekaligus meningkatkan kepercayaan diri dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

2. Bagi Instansi (Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci)

Instansi memperoleh manfaat berupa peningkatan efektivitas penyebaran informasi pertanian kepada masyarakat, sehingga program-program dinas dapat berjalan lebih optimal. Selain itu, penyelesaian core isu mendukung pengambilan keputusan berbasis data serta memperkuat reputasi dinas sebagai lembaga yang responsif dan profesional dalam mendukung sektor pertanian.

3. Bagi Stakeholders (Petani dan Kementerian Pertanian)

a. Petani

Petani mendapatkan informasi yang lebih jelas, akurat, dan mudah diakses, sehingga mendukung peningkatan produksi dan pengelolaan pertanian yang lebih efektif.

b. Kementerian Pertanian

penyelesaian core isu membantu memastikan program pembangunan pertanian berjalan sesuai target, meningkatkan koordinasi dengan instansi daerah, serta membuka peluang replikasi keberhasilan di wilayah lain.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Tabel 4.5. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melakukan pengecekan kondisi fisik stand banner agar tetap menarik dan mudah dibaca	Terdapat dokumentasi foto banner	1 Minggu	Individu	-	-
2.	Melanjutkan pemasangan stand banner di lokasi-lokasi strategis lainnya	Terdapat tambahan stand banner yang dipasang di Lokasi baru	1 Minggu	Individu	-	-
3.	Melanjutkan penyebaran informasi brigade pangan dengan media sosial	Terdapat sosial media penyebaran informasi brigade pangan	1 Minggu	Individu	-	-

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

Hasil dari pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul *"*Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci*",* dengan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

- Tercapainya penyebaran informasi Brigade Pangan melalui media stand banner menunjukkan bahwa media sosialisasi yang digunakan berhasil meningkatkan pemahaman dan kesadaran petani serta masyarakat Desa Hamparan Pugu terhadap keberadaan dan peran Brigade Pangan. Hal ini dibuktikan melalui hasil post-test yang menunjukkan peningkatan jumlah responden yang mengetahui program tersebut dibandingkan hasil pre-test.
- Teraktualisasinya nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK serta peran ASN dalam pelaksanaan tugas pokok Penulis selama kegiatan aktualisasi ini, yaitu :

a. Kegiatan ke-1 Melakukan perencanaan dan koordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar

BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif

b. Kegiatan ke-2 Menyiapkan isi dan desain *banner* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
c. Kegiatan ke-3 Melakukan survey lokasi strategis telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
d. Kegiatan ke-4 Mencetak dan pemasangan media *banner* telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif
e. Kegiatan ke-5 Mengevaluasi dan melaporkan hasil penerapan aktualisasi telah menerapkan nilai dasar BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten , Harmonis, Adaptif dan Kolaboratif.

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

Adapun gagasan kreatif penyelesaian Core isu belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci yaitu Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Kabupaten Kerinci.

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

Setelah pelaksanaan seluruh kegiatan aktualisasi yang berjudul “Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan pada Petani melalui Media *Stand Banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Kabupaten Kerinci”, maka diperoleh hasil bahwa pemasangan stand banner di kios pupuk sebagai lokasi strategis berhasil meningkatkan penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan kepada para petani dan masyarakat. Hal ini terlihat dari hasil post-test yang menunjukkan peningkatan jumlah petani yang mulai mengetahui tentang program Brigade Pangan dibandingkan hasil pre-test sebelumnya. Meskipun tidak dilakukan sosialisasi secara langsung, penggunaan media visual berupa banner terbukti efektif dalam menarik perhatian dan menyampaikan informasi secara pasif namun tepat sasaran.

B. Rekomendasi

1) Untuk Penyelenggara Pelatihan

Pelaksanaan Latihan Dasar CPNS ini berdampak positif terhadap perbaikan kualitas penulis dalam menjalankan tugas di instansi asal, terutama dalam hal kedisiplinan, tanggung jawab, dan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Melalui rangkaian materi pelatihan serta kegiatan aktualisasi, penulis semakin memahami peran dan fungsi sebagai ASN yang profesional, serta

mampu mengidentifikasi dan menyelesaikan permasalahan di tempat kerja secara lebih terarah dan sistematis.

2) Untuk Instansi Asal Peserta

Disarankan agar instansi terus mendorong penerapan hasil aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh peserta Latsar, khususnya terkait optimalisasi penyebaran informasi Brigade Pangan. Instansi dapat mendukung keberlanjutan program dengan memperluas jangkauan media informasi, seperti menambah titik pemasangan banner atau mengembangkan media komunikasi lain yang relevan. Selain itu, pemberian ruang bagi CPNS untuk berinovasi dan mengembangkan potensi diri dalam mendukung tugas-tugas dinas akan sangat bermanfaat bagi peningkatan kinerja kelembagaan secara menyeluruh.

DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 170 Tahun 2025 Tentang Petunjuk Teknis Penumbuhkembangan Brigade Pangan Pada Lokasi Pasca Optimalisasi Lahan Non Rawa

Keputusan Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian Nomor 227 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Penumbuhkembangan Brigade Pangan

Peraturan Bupati Kerinci Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 09 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan perencanaan dan koordinasi dengan mentor terkait kegiatan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	1 September – 4 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Rancangan surat telaah staf 2. Catatan dan arahan dari mentor 3. Surat telaah staf yang telah ditandatangani oleh mentor.
	Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **1. Membuat surat telaah staf kepada mentor** **Berorientasi Pelayanan**, saya menyiapkan surat telaah staf dengan isi yang jelas, ringkas, dan mudah dipahami agar mentor dapat memperoleh informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat. **Akuntabel**, saya menyusun surat telaah staf berdasarkan data yang benar dan sesuai aturan, serta memastikan bahwa isi dokumen dapat dipertanggungjawabkan **Harmonis**, saya menyusun surat telaah staf dengan bahasa yang santun dan melakukan koordinasi secara baik dengan rekan kerja untuk melengkapi data yang dibutuhkan. **Adaptif**, saya menyesuaikan format, sistematika, dan isi surat telaah staf dengan kebutuhan serta perkembangan pedoman penyusunan dokumen resmi. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam mengumpulkan data dan meminta masukan sebelum surat telaah staf disampaikan kepada mentor **b. Tahapan Ke 2** **Melaksanakan Konsultasi dengan mentor** **Akuntabel**, saya memberikan surat dan penjelasan mengenai isi telaah staf secara jujur serta sesuai dengan data yang dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten**, saya mengatur poin-poin pembahasan dalam konsultasi agar diskusi dengan mentor berjalan efektif dan terarah. **Harmonis**, saya menggunakan bahasa yang sopan, santun, dan komunikatif ketika menyampaikan pendapat maupun menerima masukan dari mentor. **Kolaboratif,** saya melibatkan rekan kerja dalam menyiapkan bahan konsultasi sehingga data yang dibahas bersama mentor lebih lengkap. **c. Tahapan Ke 3** **Melakukan survey lapangan** **Berorientasi Pelayanan**, saya menyiapkan surat dengan lengkap

	dan jelas agar memudahkan mentor dalam memberikan persetujuan. **Akuntabel**, saya meminta surat persetujuan sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi sehingga seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten**, saya mengatur isi dan format surat telaah staf sesuai ketentuan administrasi agar dokumen layak ditandatangani. **Harmonis**, saya mengajukan permohonan persetujuan dengan cara yang sopan untuk menjaga hubungan baik dengan mentor.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Membuat surat telaah staf kepada mentor** Penulis menyusun surat telaah staf yang berisi persoalan, praanggapan, fakta-fakta yang mempengaruhi, analisis, Kesimpulan, dan saran. Surat disusun secara sistematis, menggunakan format resmi kedinasan, dan ditujukan kepada mentor untuk mendapatkan arahan serta persetujuan. Bukti Fisik/Evidence Draft dokumen telaah staf
	b. Tahap Kegiatan 2 **Melaksanakan Konsultasi dengan mentor** Penulis melaksanakan konsultasi dengan mentor terkait rencana dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Dalam konsultasi ini penulis memaparkan surat telaah staf, menjelaskan tujuan, serta menyampaikan rencana kegiatan yang telah disusun. Mentor memberikan masukan dan arahan yang kemudian dicatat oleh penulis sebagai bahan penyempurnaan dokumen dan pelaksanaan kegiatan aktualisasi. Bukti Fisik/Evidence Notulen konsultasi: catatan hasil diskusi dengan mentor yang memuat masukan dan arahan. Dokumentasi foto pertemuan konsultasi dengan mentor.
	c. Tahap Kegiatan 3 **Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanakan aktualisasi** Penulis meminta persetujuan kepada mentor terkait pelaksanaan aktualisasi dengan cara menyampaikan surat telaah staf yang telah disusun. Dalam proses ini penulis menjelaskan rencana pelaksanaan aktualisasi, ruang lingkup kegiatan, serta indikator capaian yang akan dicapai. Mentor kemudian memberikan persetujuan dengan menandatangani surat telaah staf sebagai dasar pelaksanaan aktualisasi. Bukti Fisik/Evidence Surat persetujuan : surat telaah staf sekaligus dokumen persetujuan pelaksanaan aktualisasi yang telah disahkan dan ditandatangani oleh mentor
Deskripsi proses dan kualitas produk	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 1:

kegiatan	**1. Membuat surat telaah staf kepada mentor** Proses : Penulis mengumpulkan semua informasi yang relevan terkait alasan pemilihan judul aktualisasi, meliputi kondisi penyebaran informasi di desa, hasil pengamatan lapangan, serta fakta belum tersedianya media informasi di tempat umum. Informasi tersebut kemudian disusun dalam format surat telaah staf yang sistematis dengan memuat persoalan, praanggapan, fakta, analisis, kesimpulan, dan saran yang mendukung argumentasi. Untuk memperjelas isi, penulis menambahkan poin-poin penting yang relevan, lalu melakukan pengecekan ulang agar dokumen bebas dari kesalahan, akurat, serta sesuai dengan ketentuan tata naskah dinas. Kualitas Produk : Surat telaah staf yang dihasilkan tersusun rapi, memiliki struktur yang jelas, dan memuat argumentasi logis mengenai pemilihan judul aktualisasi. Isi surat mudah dipahami, menggunakan bahasa formal, dan sesuai dengan administrasi kedinasan, sehingga dapat dijadikan dasar pertimbangan oleh mentor dalam memberikan arahan maupun persetujuan. **2. Melaksanakan Konsultasi dengan mentor** Proses : Saya memastikan semua dokumen dan bahan pendukung sudah lengkap sebelum pertemuan dengan mentor. Selanjutnya, saya menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi, setelah itu, saya mendiskusikan setiap bagian dari rencana dengan mentor, mendengarkan masukan atau koreksi yang diberikan, serta mencatat poin-poin penting sebagai bahan perbaikan. Apabila terdapat hal yang belum jelas, saya mengajukan pertanyaan agar memperoleh pemahaman yang komprehensif. Kualitas Produk: Konsultasi berlangsung dengan baik, komunikatif, dan menghasilkan kesepahaman antara penulis dan mentor mengenai rencana aktualisasi. Arahan serta masukan yang diberikan terdokumentasi dengan baik, sehingga dapat digunakan untuk menyempurnakan rencana dan memastikan kegiatan aktualisasi dapat dilaksanakan sesuai tujuan yang diharapkan. **3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanakan aktualisasi** Proses : Setelah melakukan konsultasi dengan mentor dan menerima masukan, rencana pelaksanaan aktualisasi kemudian dituangkan dalam bentuk dokumen resmi berupa surat telaah staf. Dokumen ini dipersiapkan dengan format yang rapi, sistematis, serta sesuai dengan tata naskah dinas. Selanjutnya, surat telaah staf tersebut diajukan kepada mentor untuk mendapatkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan resmi atas pelaksanaan aktualisasi. Kualitas produk : Dokumen surat telaah staf yang telah ditandatangani mentor sebagai

	bukti persetujuan pelaksanaan aktualisasi. Dokumen ini menjadi dasar formal dan sah bagi peserta untuk melanjutkan ke tahap implementasi kegiatan aktualisasi. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi "Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif, serta menegakkan supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan" : • Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas : Melalui penyusunan surat telaah staf terkait optimalisasi penyebaran informasi Brigade Pangan. Dokumen yang rapi, sistematis, dan profesional mencerminkan prosedur kerja tertib dalam birokrasi, sehingga rencana aktualisasi dapat disusun dengan jelas dan akuntabel. • Mewujudkan pelayanan publik adaptif : Konsultasi dengan mentor mengenai strategi penyebaran informasi Brigade Pangan memungkinkan mentor memberikan arahan yang tepat untuk menyesuaikan rencana dengan kebutuhan petani, sehingga pelayanan informasi menjadi lebih responsif dan mudah diakses. • Menegakkan stabilitas, kepemimpinan : Dengan persetujuan mentor, pelaksanaan aktualisasi dapat berjalan sesuai prosedur, memperkuat koordinasi, kepemimpinan, dan tata kelola dalam birokrasi, serta memastikan strategi penyebaran informasi diterapkan dengan efektif.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) : **1. Membuat surat telaah staf kepada mentor** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, surat telaah staf mungkin disusun tanpa mempertimbangkan manfaat bagi penyebaran informasi Brigade Pangan kepada petani, sehingga dokumen kurang relevan. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, data dan analisis dalam surat bisa tidak akurat atau tidak dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis:** Tanpa harmonisasi, surat bisa tidak selaras dengan tujuan organisasi dan arahan mentor, menimbulkan kebingungan. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, surat mungkin tidak menyesuaikan format atau isi sesuai kebutuhan mentor dan organisasi. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, penyusunan surat kurang melibatkan pihak lain, sehingga perspektif dan solusi menjadi sempit.

	2. Melaksanakan Konsultasi dengan mentor **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, konsultasi mungkin kurang fokus pada kebutuhan petani, sehingga rencana menjadi kurang relevan. **Kompeten:** Jika kompetensi diabaikan, saya mungkin tidak mampu menanggapi masukan mentor secara memadai, sehingga rencana kurang matang. **Harmonis:** Tanpa harmoni, konsultasi bisa menjadi tegang atau konfrontatif, menghambat kerja sama. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, konsultasi berjalan sepihak, mengurangi kualitas hasil akhir. **3. Meminta persetujuan mentor terkait pelaksanakan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, persetujuan mungkin diminta hanya untuk formalitas, tanpa mempertimbangkan manfaat bagi petani. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, persetujuan diajukan tanpa transparansi mengenai risiko atau keterbatasan rencana. **Kompeten:** Jika kompetensi diabaikan, dokumen persetujuan bisa kurang tepat dan mengurangi kualitas rencana. **Harmonis:** Tanpa harmoni, proses persetujuan bisa menimbulkan konflik atau menunda pelaksanaan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	03 Sept 2025	Lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep hasil diskusi	Judul dan kondisi dilapangan sudah sesuai (Tersedianya notulensi hasil diskusi)	
2				

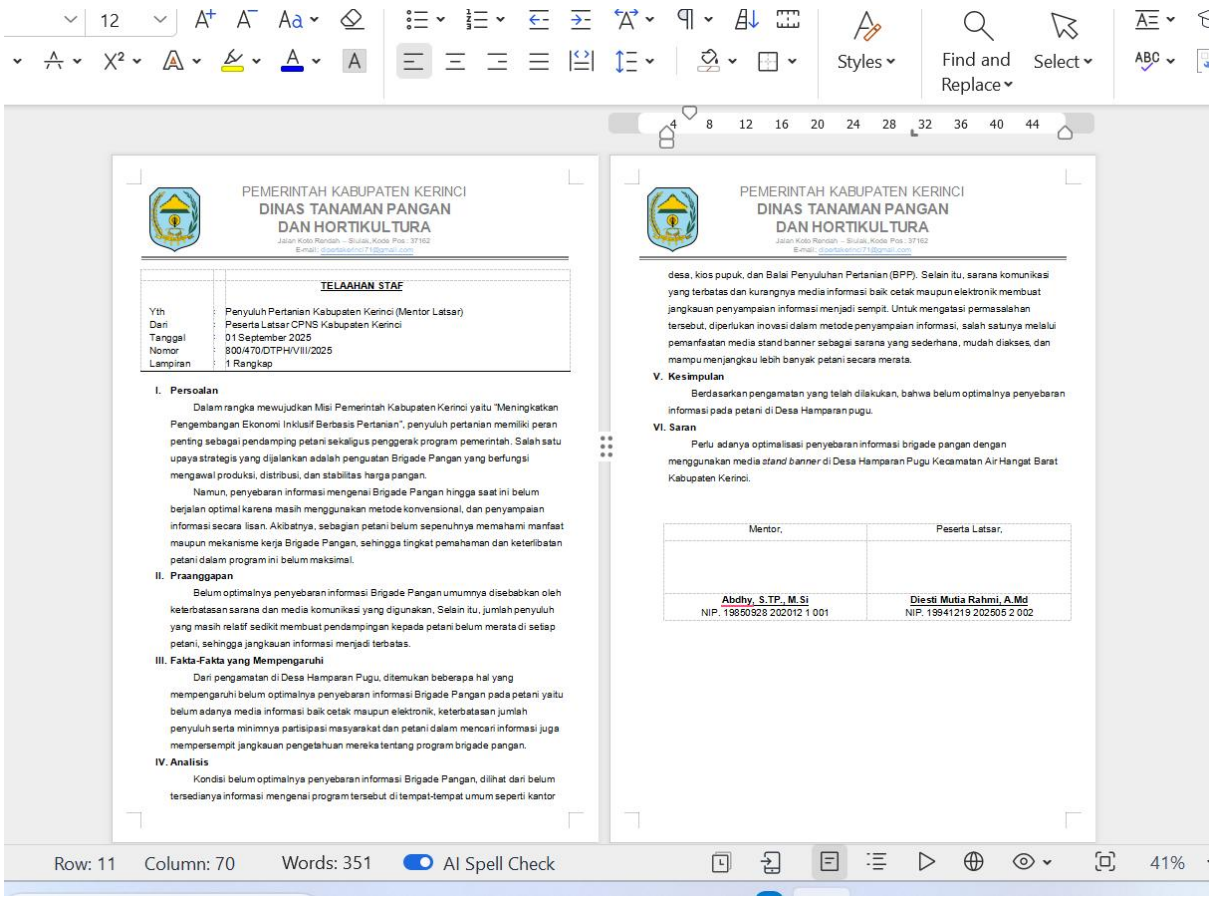
3				

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md			
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil			
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon, WA, LMS, Email/dll)	Paraf Coach
1					
2					
3					

Kelengkapan kegiatan :

Dokumentasi Kelengkapan Kegiatan



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

TELAAHAN STAF

Yth	Penyuluh Pertanian Kabupaten Kerinci (Mentor Latsar)
Dari	Peserta Latsar CPNS Kabupaten Kerinci
Tanggal	01 September 2025
Nomor	800/470/DTPH/VIII/2025
Lampiran	1 Rangkap

I. Persoalan

Dalam rangka mewujudkan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci yaitu "Meningkatkan Pengembangan Ekonomi Inklusif Berbasis Pertanian", penyuluh pertanian memiliki peran penting sebagai pendamping petani sekaligus penggerak program pemerintah. Salah satu upaya strategis yang dijalankan adalah penguatan Brigade Pangan yang berfungsi mengawal produksi, distribusi, dan stabilitas harga pangan.

Namun, penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan hingga saat ini belum berjalan optimal karena masih menggunakan metode konvensional, dan penyampaian informasi secara lisan. Akibatnya, sebagian petani belum sepenuhnya memahami manfaat maupun mekanisme kerja Brigade Pangan, sehingga tingkat pemahaman dan keterlibatan petani dalam program ini belum maksimal.

II. Praanggapan

Belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan umumnya disebabkan oleh keterbatasan sarana dan media komunikasi yang digunakan. Selain itu, jumlah penyuluh yang masih relatif sedikit membuat pendampingan kepada petani belum merata di setiap petani, sehingga jangkauan informasi menjadi terbatas.

III. Fakta-Fakta yang Mempengaruhi

Dari pengamatan di Desa Hamparan Pugu, ditemukan beberapa hal yang mempengaruhi belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani yaitu belum adanya media informasi baik cetak maupun elektronik, keterbatasan jumlah penyuluh serta minimnya partisipasi masyarakat dan petani dalam mencari informasi juga mempersempit jangkauan pengetahuan mereka tentang program brigade pangan.

IV. Analisis

Kondisi belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan, dilihat dari belum tersedianya informasi mengenai program tersebut di tempat-tempat umum seperti kantor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

desa, kios pupuk, dan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). Selain itu, sarana komunikasi yang terbatas dan kurangnya media informasi baik cetak maupun elektronik membuat jangkauan penyampaian informasi menjadi sempit. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan inovasi dalam metode penyampaian informasi, salah satunya melalui pemanfaatan media stand banner sebagai sarana yang sederhana, mudah diakses, dan mampu menjangkau lebih banyak petani secara merata.

V. Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, bahwa belum optimalnya penyebaran informasi pada petani di Desa Hamparan pugu.

VI. Saran

Perlu adanya optimalisasi penyebaran informasi brigade pangan dengan menggunakan media *stand banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci.

Mentor,	Peserta Latsar,
Abdhy, S.TP., M.Si	**Diesti Mutia Rahmi, A.Md**
NIP. 19850928 202012 1 001	NIP. 19941219 202505 2 002

Row: 11 Column: 70 Words: 351 AI Spell Check 41%

Gambar Draft dokumen telaah staf

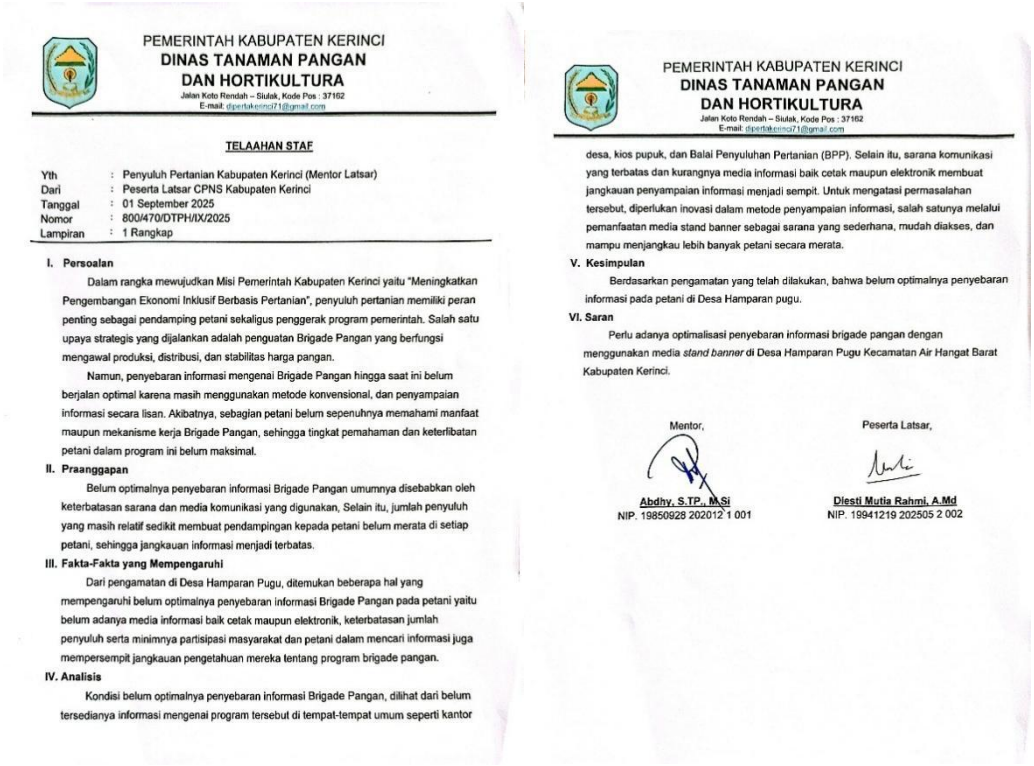


Gambar Pelaksanaan Konsultasi dan Meminta Persetujuan Mentor Terkait Pelaksanaan Aktualisasi

Nama Peserta	Diesti Mutia Rahmi, A.Md
Satuan Kerja	Penyuluh Pertanian Terampil
Tempat Aktualisasi	Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	03 - Sept - 2025	lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep materi diskusi	judul dan kondisi dilapangan sudah sesuai	
2				
3				

Gambar Catatan Konsultasi



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA
Jalan Koto Rendah – Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail: dipertakerinci71@gmail.com

TELAAHAN STAF

Yth : Penyuluh Pertanian Kabupaten Kerinci (Mentor Latsar)
Dari : Peserta Latsar CPNS Kabupaten Kerinci
Tanggal : 01 September 2025
Nomor : 800/470/DTPH/IX/2025
Lampiran : 1 Rangkap

I. Persoalan

Dalam rangka mewujudkan Misi Pemerintah Kabupaten Kerinci yaitu "Meningkatkan Pengembangan Ekonomi Inklusif Berbasis Pertanian", penyuluh pertanian memiliki peran penting sebagai pendamping petani sekaligus penggerak program pemerintah. Salah satu upaya strategis yang dijalankan adalah penguatan Brigade Pangan yang berfungsi mengawal produksi, distribusi, dan stabilitas harga pangan.

Namun, penyebaran informasi mengenai Brigade Pangan hingga saat ini belum berjalan optimal karena masih menggunakan metode konvensional, dan penyampaian informasi secara lisan. Akibatnya, sebagian petani belum sepenuhnya memahami manfaat maupun mekanisme kerja Brigade Pangan, sehingga tingkat pemahaman dan keterlibatan petani dalam program ini belum maksimal.

II. Praanggapan

Belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan umumnya disebabkan oleh keterbatasan sarana dan media komunikasi yang digunakan, Selain itu, jumlah penyuluh yang masih relatif sedikit membuat pendampingan kepada petani belum merata di setiap petani, sehingga jangkauan informasi menjadi terbatas.

III. Fakta-Fakta yang Mempengaruhi

Dari pengamatan di Desa Hamparan Pugu, ditemukan beberapa hal yang mempengaruhi belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan pada petani yaitu belum adanya media informasi baik cetak maupun elektronik, keterbatasan jumlah penyuluh serta minimnya partisipasi masyarakat dan petani dalam mencari informasi juga mempersempit jangkauan pengetahuan mereka tentang program brigade pangan.

IV. Analisis

Kondisi belum optimalnya penyebaran informasi Brigade Pangan, dilihat dari belum tersedianya informasi mengenai program tersebut di tempat-tempat umum seperti kantor

PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA
Jalan Koto Rendah – Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail: dipertakerinci71@gmail.com

desa, kios pupuk, dan Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). Selain itu, sarana komunikasi yang terbatas dan kurangnya media informasi baik cetak maupun elektronik membuat jangkauan penyampaian informasi menjadi sempit. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, diperlukan inovasi dalam metode penyampaian informasi, salah satunya melalui pemanfaatan media stand banner sebagai sarana yang sederhana, mudah diakses, dan mampu menjangkau lebih banyak petani secara merata.

V. Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan yang telah dilakukan, bahwa belum optimalnya penyebaran informasi pada petani di Desa Hamparan pugu.

VI. Saran

Perlu adanya optimalisasi penyebaran informasi brigade pangan dengan menggunakan media *stand banner* di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci.

Mentor,

Abdhy, S.TP., M.Si
NIP. 19850928 202012 1 001

Peserta Latsar,

Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP. 19941219 202505 2 002

Surat Telaah Staf yang telah ditandatangi mentor

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Menyiapkan Isi dan Desain *Banner*
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	8 September – 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya data brigade pangan 2. Tersusunnya daftar kebutuhan isi informasi banner 3. Tersedianya file desain banner final siap cetak
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan** **Berorientasi Pelayanan** Saya mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan agar informasi yang disampaikan mudah diakses dan bermanfaat bagi petani maupun masyarakat. **Akuntabel** Saya memastikan data yang dikumpulkan valid, sesuai sumber resmi, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Harmonis** Saya berkoordinasi dengan rekan dan pihak terkait secara sopan, ramah, dan menjaga hubungan baik saat pengumpulan data. **Loyal** Saya mengumpulkan data sebagai bentuk dukungan dan kesetiaan pada tujuan program Brigade Pangan. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan penyuluh untuk memperoleh data yang lengkap dan akurat tentang Brigade Pangan. **b. Tahapan Ke 2** **Menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner** **Berorientasi Pelayanan** Saya memilih informasi yang relevan agar isi banner dapat memberikan manfaat nyata dan mudah memahami pesan. **Akuntabel** Saya menyeleksi informasi dengan teliti sehingga data yang dimasukkan ke banner dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. **Kompeten** Saya menggunakan keterampilan mengolah data untuk memilah informasi yang tepat dan sesuai kebutuhan desain banner. **Harmonis**

	Saya berdiskusi dengan rekan dan mentor secara sopan dan menghargai masukan semua pihak dalam menentukan informasi apa yang akan dimasukkan **Loyal** Saya menyeleksi informasi penting dengan penuh tanggung jawab demi mendukung keberhasilan penyusunan stand banner. **Adaptif** Saya menyesuaikan informasi yang dipilih dengan perkembangan isu dan kebutuhan terbaru agar tetap relevan. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor untuk menentukan informasi yang tepat sehingga banner informatif dan menarik. **d. Tahapan Ke 3** **Mendesain layout banner** **Berorientasi Pelayanan** Saya merancang layout banner yang informatif dan menarik, sehingga memudahkan pengguna untuk memahami informasi yang disampaikan. **Akuntabel** Saya bertanggung jawab atas proses desain, mulai dari perencanaan, pemilihan elemen visual, hingga penyusunan teks dan grafis. Setiap keputusan desain saya konsultasikan dengan mentor dan pastikan sesuai dengan standar kualitas dan tujuan organisasi. **Kompeten** Saya memanfaatkan keterampilan desain grafis untuk menghasilkan layout yang efektif dan informatif. **Harmonis** Saya menerima masukan dari mentor dengan sikap ramah, sopan, dan terbuka, sehingga proses revisi dan penyempurnaan banner berjalan lancar. **Loyal** Saya mencantumkan logo instansi pada desain stand banner sebagai bentuk rasa bangga dan tanggung jawab terhadap organisasi tempat saya bertugas. Pencantuman logo ini menunjukkan kepatuhan terhadap identitas resmi instansi serta menjaga citra profesional dan kredibilitas lembaga di mata masyarakat. **Adaptif:** Saya menggunakan aplikasi canva untuk menghasilkan banner yang menarik dan informatif **Kolaboratif:** Saya bekerja sama dengan mentor untuk menyempurnakan layout banner melalui diskusi dan koordinasi yang

	baik.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan** Dalam mengumpulkan materi dan data tentang Brigade Pangan, saya melakukan pencarian informasi melalui internet dan menanyakan Juknis Brigade Pangan kepada penyuluh pendamping untuk memastikan keakuratan data. Bukti Fisik/Evidence Tersedianya data brigade pangan : Draft data Brigade Pangan
	b. Tahap Kegiatan 2 **Menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner** Penulis mengumpulkan berbagai sumber informasi mengenai Brigade Pangan, kemudian melakukan proses seleksi untuk menentukan poin-poin utama yang relevan, ringkas, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Informasi yang dipilih difokuskan pada pengertian, tujuan, peran, serta manfaat Brigade Pangan bagi petani milenial agar isi banner tidak terlalu padat namun tetap informatif. Bukti Fisik/Evidence Tersusunnya daftar kebutuhan isi informasi banner : • Hasil seleksi informasi (poin-poin utama untuk banner). • Dokumentasi konsul isi banner dengan mentor
	c. Tahap Kegiatan 3 **Mendesain layout banner** Penulis menyusun rancangan layout banner berdasarkan hasil seleksi informasi yang telah dilakukan sebelumnya. Desain disusun dengan memperhatikan komposisi teks, gambar, warna, dan ukuran huruf agar informasi mudah dibaca dan menarik perhatian. Layout juga dibuat sederhana namun komunikatif sehingga pesan mengenai peran dan manfaat Brigade Pangan dapat tersampaikan dengan jelas kepada masyarakat, khususnya petani milenial. Bukti Fisik/Evidence Tersedianya file desain banner final siap cetak : Draft desain stand banner
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 2: **1. Mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan** Proses :

	Penulis melakukan pencarian dan pengumpulan informasi mengenai Brigade Pangan dengan menggunakan berbagai sumber. Informasi diperoleh melalui pencarian internet, membaca dokumen terkait, serta menanyakan secara langsung Juknis Brigade Pangan kepada penyuluh pendamping dan mentor. Semua informasi yang diperoleh dianalisis dengan membandingkan berbagai sumber agar data yang dikumpulkan valid, lengkap, dan relevan. Dengan cara ini, penulis memperoleh gambaran yang menyeluruh mengenai pengertian, tujuan, sasaran, serta keuntungan Brigade Pangan dalam mendukung ketahanan pangan nasional. Langkah ini dilakukan untuk memastikan data yang dikumpulkan akurat, relevan, dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan. Kualitas Produk : Informasi yang dikumpulkan tentang Brigade Pangan berasal dari sumber terpercaya, mencakup aspek penting. Data disusun secara sistematis dan jelas, sehingga memberikan gambaran yang akurat dan mudah dipahami mengenai peran Brigade Pangan dalam ketahanan pangan yang nantinya akan digunakan sebagai bahan penyusunan media informasi. **2. Menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner** Proses : Penulis melakukan seleksi informasi dengan cermat untuk menentukan konten yang akan dicantumkan pada stand banner. Proses ini meliputi pemilihan data dan fakta utama yang relevan dan mudah dipahami oleh masyarakat. Informasi yang dipilih difokuskan pada pesan inti yang ingin disampaikan, sehingga dapat menarik perhatian sekaligus memberikan pemahaman yang jelas secara singkat Kualitas Produk: Seleksi informasi dilakukan dengan teliti untuk memastikan hanya data yang paling relevan dan penting yang disertakan pada stand banner. Konten yang terpilih disajikan secara ringkas dan padat, mendukung komunikasi yang efektif dan mudah dipahami oleh masyarakat. **3. Mendesain layout banner** Proses : Dalam tahap ini, penulis mulai merancang tata letak banner dengan memperhatikan penyusunan elemen secara visual agar terlihat seimbang, menarik, dan mudah dipahami. Informasi yang telah diseleksi sebelumnya ditempatkan berdasarkan tingkat kepentingan,

	dengan menonjolkan judul atau pesan utama di bagian atas, diikuti oleh penjelasan singkat dan elemen visual pendukung seperti ikon atau gambar. Penggunaan warna dan jenis huruf dirancang agar serasi dan memperkuat identitas visual tanpa mengganggu keterbacaan isi. Kualitas Produk Layout banner yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik, ditandai dengan tampilan yang bersih, informatif, dan profesional. Tata letak teks dan gambar tersusun secara teratur, tidak berlebihan, dan mampu mengarahkan perhatian audiens ke poin-poin penting. Selain menarik secara visual, desain juga mendukung penyampaian pesan secara efisien dalam waktu singkat, sesuai dengan tujuan utama media banner sebagai alat komunikasi visual. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi “Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif, serta menegakkan supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan” : • Memastikan Informasi yang Akurat dan Berkualitas: Dengan mengumpulkan materi dan data tentang Brigade Pangan dari sumber resmi dan terpercaya, saya dapat memastikan bahwa informasi yang digunakan dalam penyusunan isi banner disusun dengan cermat. Hal ini mendukung tersedianya konten yang akurat, valid, dan relevan, sehingga dapat diimplementasikan secara efektif dalam mendukung penyebaran informasi kepada masyarakat. • Mewujudkan pelayanan publik adaptif: Dengan menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner, saya dapat memastikan bahwa hanya data yang relevan, ringkas, dan mudah dipahami yang disampaikan kepada masyarakat. Proses ini mendukung terwujudnya pelayanan publik yang adaptif karena informasi yang ditampilkan sesuai dengan kebutuhan, kondisi, dan tingkat pemahaman masyarakat, sehingga pesan program Brigade Pangan dapat tersampaikan secara lebih efektif dan tepat sasaran. • Menegakkan stabilitas dan kepemimpinan: Melalui kegiatan mendesain layout banner, organisasi menunjukkan kemampuan dalam mengelola komunikasi visual yang terarah dan konsisten. Desain yang rapi, menarik, dan komunikatif mencerminkan kepemimpinan yang visioner dalam menyampaikan informasi

	secara jelas kepada masyarakat, sekaligus menjaga stabilitas dalam penyampaian pesan program. Dengan tata letak yang terstruktur, banner mampu menjadi sarana informasi yang terpercaya.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) : **1. Mengumpulkan materi/data tentang Brigade Pangan** **Berorientasi Pelayanan** Tanpa berorientasi pelayanan, data yang dikumpulkan tidak akan sesuai dengan kebutuhan Masyarakat dan petani dan akhirnya informasi yang disusun tidak memberi manfaat maksimal. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, data yang diperoleh tidak dapat dipertanggungjawabkan dan berpotensi menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap program Brigade Pangan. **Harmonis** Jika tidak harmonis, kerja sama dengan penyuluh lain terganggu dan proses pengumpulan data menjadi tidak optimal. **Loyal** Kurangnya loyalitas dapat membuat kegiatan pengumpulan data tidak sejalan dengan tujuan organisasi, sehingga informasi yang terkumpul tidak mendukung kepentingan pemerintah daerah maupun masyarakat. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, data yang diperoleh hanya bersifat sepihak, kurang kaya perspektif, dan berisiko melewatkan informasi penting yang diperlukan dalam mendukung program Brigade Pangan. **2. Menyeleksi informasi penting yang akan dicantumkan pada stand banner** **Berorientasi Pelayanan** Tanpa orientasi pelayanan, informasi yang dipilih tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat sehingga banner gagal memberikan manfaat nyata. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, informasi yang dicantumkan tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap penyuluh.

	Kompeten Tanpa kompeten, informasi yang dipilih menjadi tidak tepat dan menyulitkan masyarakat memahami pesan yang ingin disampaikan. **Harmonis** Tanpa sikap harmonis, proses seleksi informasi menimbulkan ketidaksepahaman antar pihak yang terlibat, sehingga menghambat kelancaran kerja tim. **Loyal** Tanpa loyalitas pemilihan informasi bisa dilakukan asal-asalan tanpa memikirkan tujuan organisasi, sehingga melemahkan efektivitas banner. **Adaptif** Tanpa adaptif, isi banner menjadi monoton dan tidak menyesuaikan dengan dinamika kebutuhan masyarakat, sehingga pesan kurang menarik perhatian. **Kolaboratif** Kurangnya kolaborasi dapat mengakibatkan informasi yang dipilih tidak komprehensif, karena tidak memadukan masukan dari mentor. **3. Mendesain layout banner** **Berorientasi Pelayanan** Tanpa orientasi pelayanan, desain banner tidak informatif dan sulit dipahami, sehingga masyarakat tidak memperoleh manfaat dari informasi yang disampaikan. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, proses desain dilakukan tanpa standar dan pertanggungjawaban, sehingga kualitas banner menurun dan tidak sesuai dengan tujuan organisasi. **Kompeten** Tanpa kompetensi, layout banner menjadi kurang menarik dan tidak efektif menyampaikan pesan, sehingga informasi tidak tersampaikan dengan baik kepada masyarakat. **Harmonis** Tanpa sikap harmonis, proses revisi desain menimbulkan ketidaksepahaman dengan mentor dan tim, sehingga hasil banner tidak maksimal. **Adaptif** Tanpa sikap adaptif, desain banner tidak memanfaatkan teknologi dan aplikasi terbaru, sehingga tampilannya ketinggalan zaman dan kurang diminati masyarakat. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, desain banner tidak mengakomodasi masukan

	mentor, sehingga hasil akhir tidak sesuai harapan dan kurang efektif.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	03 Sept 2025	Lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep hasil diskusi	Judul dan kondisi dilapangan sudah sesuai (Tersedianya notulensi hasil diskusi)	
2	12 Sept 2025	Isi harus sesuai dengan Juknis	Terdapat data Juknis Brigade Pangan	
3				

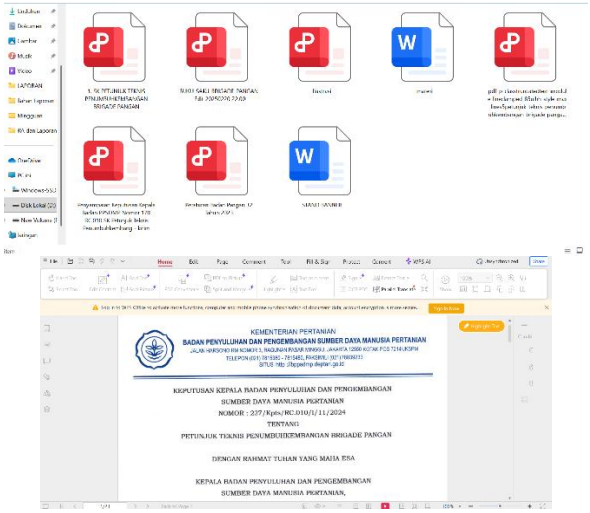
c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md			
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil			
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon, WA, LMS, Email/dll)	Paraf Coach
1					

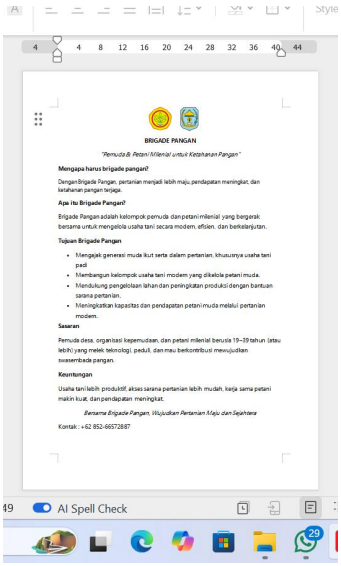
2					
3					

Kelengkapan kegiatan :

Dokumentasi Kelengkapan Kegiatan



Gambar Data Brigade Pangan



BRIGADE PANGAN

"Pemuda & Petani Milenial untuk Ketahanan Pangan"

Mengapa harus brigade pangan?

Dengan Brigade Pangan, pertanian menjadi lebih maju, pendapatan meningkat, dan ketahanan pangan terjaga.

Apa itu Brigade Pangan?

Brigade Pangan adalah kelompok pemuda dan petani milenial yang bergerak bersama untuk mengelola usaha tani secara modern, efisien, dan berkelanjutan.

Tujuan Brigade Pangan

- Mengajak generasi muda ikut serta dalam pertanian, khususnya usaha tani padi
- Membangun kelompok usaha tani modern yang dikelola petani muda.
- Mendukung pengelolaan lahan dan peningkatan produksi dengan bantuan sarana pertanian.
- Meningkatkan kapasitas dan pendapatan petani muda melalui pertanian modern.

Sasaran

Pemuda desa, organisasi kepemudaan, dan petani milenial berusia 19–39 tahun (atau lebih) yang melek teknologi, peduli, dan mau berkontribusi mewujudkan swasembada pangan.

Keuntungan

Usaha tani lebih produktif, akses sarana pertanian lebih mudah, kerja sama petani makin kuat, dan pendapatan meningkat.

Bersama Brigade Pangan, Wujudkan Pertanian Maju dan Sejahtera

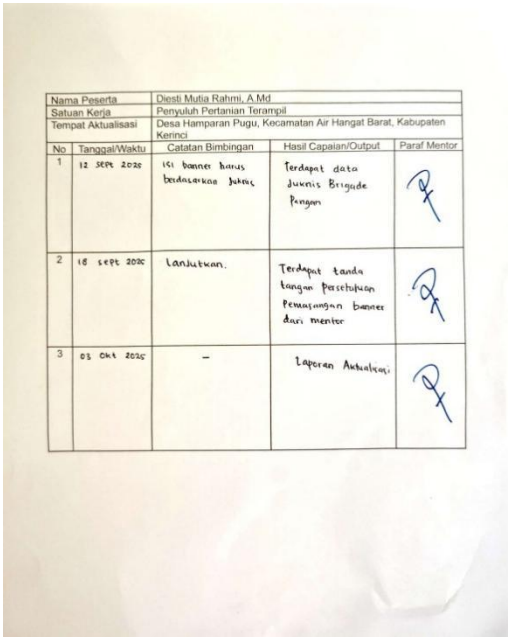
Kontak : +62 852-66572887

AI Spell Check

Gambar Hasil seleksi informasi (poin-poin utama untuk banner)



Gambar Dokumentasi konsul isi banner dengan mentor



Nama Peserta	Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja	Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi	Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	12 SEPT 2025	isi banner harus berdasarkan juknis	Terdapat data juknis Brigade Pangan	
2	18 sept 2025	Lanjutkan.	Terdapat tanda tangan persetujuan Pemasangan banner dari mentor	
3	03 OKT 2025	–	Laporan Aktualisasi	

Gambar Catatan Konsul dengan Mentor



Gambar Draft desain final stand banner

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan survey lokasi strategis
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September – 19 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersusunnya daftar titik potensial untuk pemasangan stand banner. 2. Terkumpulnya data tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan. 3. Terdapat dokumentasi lokasi. 4. Terdapat surat permohonan izin pemasangan.
	Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 3** **1. Tahapan Ke 1** **Mengidentifikasi titik-titik strategis yang berpotensi untuk pemasangan stand banner** **Berorientasi Pelayanan** Saya mengidentifikasi lokasi strategis agar banner yang dipasang dapat memberikan informasi yang jelas, mudah dilihat, dan bermanfaat bagi masyarakat. **Akuntabel** Saya mencatat hasil identifikasi secara rapi, lengkap, dan transparan sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal** Saya Menunjukkan kesetiaan terhadap tugas dan tujuan organisasi dengan memilih titik yang mendukung efektivitas penyebaran informasi. **Adaptif** Saya menyesuaikan hasil identifikasi lokasi dengan kondisi lapangan yang dinamis dan terbuka terhadap perubahan. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor agar pemilihan titik lokasi strategis lebih tepat dan optimal. **2. Tahapan Ke 2** **Menyebarkan kuesioner (pretest)** **Berorientasi Pelayanan**, Saya menyebarkan kuesioner dengan ramah, sopan, dan memberikan penjelasan yang jelas agar responden merasa nyaman serta memahami tujuan pengisian kuesioner **Akuntabel**, Saya mengumpulkan hasil kuesioner dengan secara rapi, jujur, dan transparan sehingga data yang terkumpul dapat

	dipertanggungjawabkan **Harmonis**, Saya menjaga sikap santun dan menghargai setiap responden dalam proses penyebaran kuesioner, guna menjaga hubungan yang baik dengan masyarakat. **Loyal**, Saya melaksanakan penyebaran kuesioner dengan penuh tanggung jawab sebagai wujud kesetiaan dan dukungan terhadap keberhasilan program yang sedang dijalankan. **Adaptif**, Saya mampu menyesuaikan waktu dan tempat penyebaran kuesioner agar responden dapat mengisi dengan tenang dan tidak terganggu aktivitasnya. **3. Tahapan Ke 3** **Melakukan survey lapangan** **Berorientasi Pelayanan** Saya melaksanakan survey lapangan dengan tujuan memastikan lokasi yang dipilih benar-benar strategis sehingga pemasangan banner nantinya dapat memberikan manfaat informasi maksimal bagi masyarakat. **Akuntabel** Saya mendokumentasikan hasil survey lapangan secara rapi, jelas, dan transparan agar dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya melakukan survey lapangan sesuai prosedur sehingga data yang dihasilkan valid dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan. **Harmonis** Saya menjaga komunikasi yang baik dengan pihak setempat saat melakukan survey agar hubungan tetap kondusif dan penuh rasa hormat. **Loyal** Saya melaksanakan survey lapangan dengan penuh tanggung jawab sebagai bentuk kesetiaan untuk mendukung pencapaian tujuan organisasi. **4. Tahapan ke 4** **Meminta izin pemasangan kepada pemilik lokasi yang sudah dipilih.** **Berorientasi Pelayanan** Saya menyampaikan surat permohonan izin dengan ramah dan menjelaskan tujuan pemasangan banner agar memberikan manfaat informasi bagi masyarakat. **Akuntabel** Saya memastikan surat permohonan izin disusun dengan benar,

	lengkap, dan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten** Saya menyusun surat permohonan izin sesuai dengan format resmi agar dapat diterima dengan baik oleh pemilik lokasi. **Harmonis** Saya menjaga etika komunikasi saat menyerahkan surat dengan menghargai pemilik lokasi dan keputusan yang akan diambil. **Loyal** Saya melaksanakan proses perizinan melalui surat resmi sebagai bentuk kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan organisasi. **Adaptif** Saya menyesuaikan penjelasan isi surat dengan cara yang sederhana agar mudah dipahami oleh pemilik lokasi. **Kolaboratif** Saya berkoordinasi dengan mentor dalam penyusunan dan penyampaian surat agar perizinan dapat berjalan lancar dan efektif.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap Kegiatan 1** **Mengidentifikasi titik-titik strategis yang berpotensi untuk pemasangan stand banner** Penulis mengidentifikasi titik-titik lokasi potensial untuk pemasangan stand banner dengan mempertimbangkan aksesibilitas, keramaian, dan visibilitas. Hasil identifikasi kemudian dirangkum dengan membuat daftar lokasi potensial beserta keterangan singkat masing-masing titik. Bukti Fisik/Evidence daftar lokasi potensial : tabel hasil identifikasi
	b. Tahap Kegiatan 2 **Menyebarkan kuesioner (pretest)** Peserta melakukan penyebaran kuesioner pretest dengan tatap muka, menggunakan pendekatan yang ramah dan jelas agar responden memahami tujuan pengisian kuesioner. Teknik aktualisasi yang digunakan meliputi penjelasan langsung mengenai instrumen kuesioner, pendampingan bila responden membutuhkan klarifikasi, serta pencatatan hasil pengisian secara rapi. Bukti Fisik/Evidence Kuesioner yang telah diisi responden. Catatan Konsultasi dengan mentor Dokumentasi foto kegiatan penyebaran kuesioner.
	c. Tahap Kegiatan 3

	Melakukan survey lapangan Peserta melakukan survey lapangan dengan tujuan menilai lokasi yang telah diidentifikasi sebelumnya, menggunakan pendekatan observasi langsung untuk melihat kondisi nyata di lapangan, seperti aksesibilitas, visibilitas, keramaian, dan keamanan lokasi. Bukti Fisik/Evidence Dokumentasi lokasi yang telah di Survey
	d. Tahap Kegiatan 4 **Meminta izin pemasangan kepada pemilik lokasi yang sudah dipilih** Peserta menerapkan teknik koordinasi langsung dengan pemilik lokasi melalui kunjungan tatap muka. Peserta berupaya menjalin hubungan baik, menjelaskan tujuan kegiatan, serta menunjukkan sikap profesional dalam meminta izin. Bukti Fisik/Evidence Surat permohonan izin pemasangan yang telah dibuat Dokumentasi saat proses penyampaian izin
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 3: **1. Mengidentifikasi titik-titik strategis yang berpotensi untuk pemasangan stand banner** Proses : Kegiatan identifikasi titik strategis dilakukan dengan cara mengelompokkan berbagai tempat potensial yang dinilai sesuai untuk pemasangan stand banner. Identifikasi disusun berdasarkan kajian umum, pengetahuan lokasi sekitar, serta rujukan dari data atau informasi yang tersedia. Setiap kategori tempat, dicatat dan dikelompokkan ke dalam tabel. Tabel tersebut memuat daftar kemungkinan lokasi strategis yang dapat dimanfaatkan, disertai dengan keterangan singkat yang menjelaskan alasan pemilihannya. Kualitas Produk : Tabel identifikasi titik-titik strategis yang tersusun secara sistematis, jelas, dan informatif. Tabel ini memuat daftar lokasi potensial beserta keterangan singkatnya, sehingga mudah dipahami dan dijadikan dasar pertimbangan dalam tahap selanjutnya. **2. Menyebarkan kuesioner (pretest)** Proses : Peserta menyiapkan instrumen kuesioner pretest yang berisi pertanyaan sederhana terkait pemahaman masyarakat mengenai Brigade Pangan. Setelah kuesioner selesai disusun dan diperiksa kelengkapannya, peserta menyebarkannya kepada responden. Penyebaran dilakukan dengan memberikan penjelasan singkat

	mengenai tujuan kuesioner serta tata cara pengisiannya, agar responden dapat memahami pertanyaan dengan baik. Seluruh kuesioner yang telah diisi kemudian dikumpulkan dan didokumentasikan untuk dianalisis lebih lanjut sebagai dasar penyusunan strategi penyuluhan atau sosialisasi berikutnya. Kualitas Produk: Kuesioner pretest yang tersusun dengan baik dan berhasil dikumpulkan dari responden. Kualitas produk terlihat dari keterwakilan data yang diperoleh, sehingga dapat mencerminkan tingkat pengetahuan masyarakat mengenai Brigade Pangan secara objektif. Data yang terkumpul dapat dijadikan dasar perbandingan dengan hasil post-test untuk mengukur peningkatan pemahaman setelah dilakukan pemasangan stand banner. **3. Melakukan survey lapangan** Proses : Peserta melakukan survei lapangan dengan meninjau langsung lokasi yang berpotensi untuk pemasangan stand banner. Setiap titik didokumentasikan melalui foto agar memudahkan analisis lebih lanjut. Hasil pengamatan kemudian dibandingkan untuk menentukan lokasi yang paling efektif dan sesuai dengan tujuan pemasangan stand banner. Kualitas produk : Produk kegiatan berupa hasil survei lapangan yang terdokumentasi dalam bentuk catatan dan foto lokasi strategis. Informasi yang terkumpul sistematis dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan titik pemasangan banner yang tepat. **4. Meminta izin pemasangan kepada pemilik lokasi yang sudah dipilih.** Proses : Peserta menghubungi dan menemui pemilik atau penanggung jawab lokasi yang telah dipilih sebagai titik pemasangan stand banner. Proses dimulai dengan memperkenalkan diri serta menjelaskan tujuan kegiatan pemasangan banner, manfaat informasi yang disampaikan, dan alasan pemilihan lokasi tersebut. Selanjutnya, peserta menyampaikan permohonan izin secara sopan kepada pemilik lokasi dengan menyerahkan surat permohonan pemasangan stand banner yang telah disiapkan sebelumnya. Kualitas produk : Produk kegiatan berupa surat permohonan izin pemasangan stand banner yang telah disampaikan kepada pemilik lokasi serta dokumentasi proses permohonan izin.

	Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi dan tugas organisasi : • Pelayanan publik adaptif : Pemilihan lokasi banner mempertimbangkan titik keramaian masyarakat, sehingga informasi dapat diakses dengan mudah dan sesuai kebutuhan publik. • Meningkatkan kualitas SDM dan ketahanan sosial budaya : Penyebaran kuesioner melibatkan partisipasi masyarakat, mendorong budaya keterbukaan dan membangun kesadaran bersama terhadap program pemerintah. • Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah : Hasil survei lapangan menjadi dasar pengambilan keputusan berbasis data, mendukung program yang lebih inovatif dan tepat sasaran. • Menegakkan supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan : Permintaan izin pemasangan banner kepada pemilik lokasi dilakukan secara resmi, sesuai aturan, sekaligus membangun kepercayaan dan kerjasama dengan masyarakat.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) : **1. Mengidentifikasi titik-titik strategis yang berpotensi untuk pemasangan stand banner** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, lokasi yang dipilih bisa jauh dari akses masyarakat, sehingga informasi Brigade Pangan tidak tersampaikan secara efektif. **Akuntabel:** Jika akuntabilitas diabaikan, daftar lokasi yang dibuat tidak memiliki dasar yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan secara data maupun logika. **Loyal:** Tanpa loyalitas, identifikasi dilakukan secara setengah hati, sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal dan tidak mendukung tujuan organisasi. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, identifikasi tidak menyesuaikan dengan kondisi lapangan sehingga hasilnya tidak relevan. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, kegiatan identifikasi hanya mengandalkan satu sudut pandang, padahal dibutuhkan masukan dari

	berbagai pihak untuk menentukan titik paling strategis. **2. Melaksanakan Konsultasi dengan mentor** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, kuesioner yang disebarkan tidak sesuai kebutuhan masyarakat, sehingga data yang terkumpul tidak bermanfaat untuk perbaikan layanan. **Akuntabel:** Jika akuntabilitas diabaikan, hasil kuesioner tidak valid atau manipulatif, sehingga tidak bisa dijadikan dasar pengambilan keputusan. **Harmonis:** Jika tidak harmonis, penyebaran kuesioner bisa menimbul kan penolakan dari masyarakat karena dianggap mengganggu atau tidak sesuai norma. **Loyal:** Tanpa loyalitas, penyebaran kuesioner dilakukan setengah hati, jumlah responden sedikit, dan hasil tidak mewakili populasi yang dibutuhkan. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, kuesioner tidak menyesuaikan dengan situasi lapangan (misalnya bahasa, media penyebaran), sehingga respon masyarakat minim. **3. Melakukan survey lapangan** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa orientasi pelayanan, persetujuan mungkin diminta hanya untuk formalitas, tanpa mempertimbangkan manfaat bagi petani. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, persetujuan diajukan tanpa transparansi mengenai risiko atau keterbatasan rencana. **Kompeten:** Jika kompetensi diabaikan, dokumen persetujuan bisa kurang tepat dan mengurangi kualitas rencana. **Harmonis:** Tanpa harmoni, proses persetujuan bisa menimbulkan konflik atau menunda pelaksanaan. **Loyal:** Tanpa loyalitas, saya mungkin tidak sepenuhnya berkomitmen pada pelaksanaan rencana yang disetujui, sehingga implementasi tidak optimal. **Adaptif:** Jika tidak adaptif, dokumen persetujuan tidak menyesuaikan masukan mentor atau kebutuhan organisasi. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, persetujuan dilakukan tanpa melibatkan pihak terkait, sehingga mengurangi koordinasi dan efektivitas keputusan.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	03 Sept 2025	Lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep hasil diskusi	Judul dan kondisi dilapangan sudah sesuai (Tersedianya notulensi hasil diskusi)	
2	12 Sept 2025	Isi harus sesuai dengan Juknis	Terdapat data Juknis Brigade Pangan	
3	18 Sept 2025	Lanjutkan	Terdapat tanda tangan persetujuan pemasangan banner dari mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md			
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil			
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon, WA, LMS, Email/dll)	Paraf Coach
1					
2					

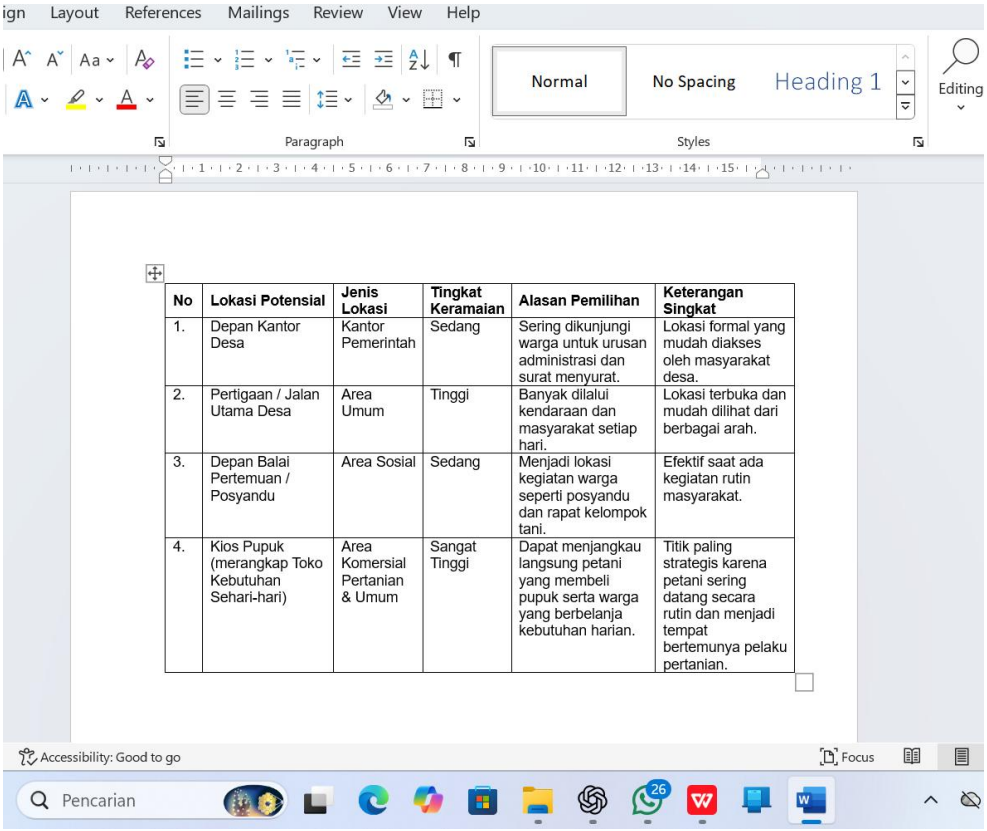
3					

Kelengkapan kegiatan :

Dokumentasi Kelengkapan Kegiatan



Gambar dokumentasi menyusun titik potensial



ign Layout References Mailings Review View Help

Normal No Spacing Heading 1 Editing

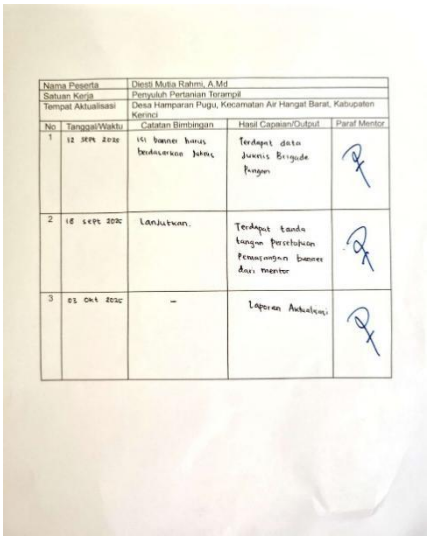
Paragraph Styles

No	Lokasi Potensial	Jenis Lokasi	Tingkat Keramaian	Alasan Pemilihan	Keterangan Singkat
1.	Depan Kantor Desa	Kantor Pemerintah	Sedang	Sering dikunjungi warga untuk urusan administrasi dan surat menyurat.	Lokasi formal yang mudah diakses oleh masyarakat desa.
2.	Pertigaan / Jalan Utama Desa	Area Umum	Tinggi	Banyak dilalui kendaraan dan masyarakat setiap hari.	Lokasi terbuka dan mudah dilihat dari berbagai arah.
3.	Depan Balai Pertemuan / Posyandu	Area Sosial	Sedang	Menjadi lokasi kegiatan warga seperti posyandu dan rapat kelompok tani.	Efektif saat ada kegiatan rutin masyarakat.
4.	Kios Pupuk (merangkap Toko Kebutuhan Sehari-hari)	Area Komersial Pertanian & Umum	Sangat Tinggi	Dapat menjangkau langsung petani yang membeli pupuk serta warga yang berbelanja kebutuhan harian.	Titik paling strategis karena petani sering datang secara rutin dan menjadi tempat bertemunya pelaku pertanian.

Accessibility: Good to go Focus

Pencarian

Gambar Tersusunnya daftar titik potensial untuk pemasangan stand



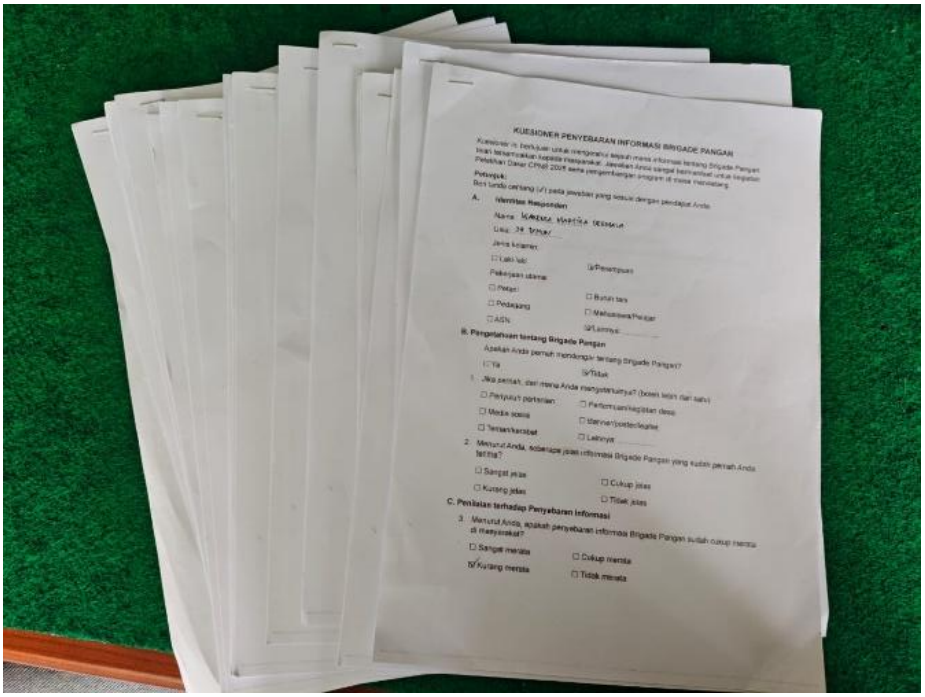
Nama Peserta	Diesti Mutia Rahmi, A.Md
Satuan Kerja	Penyuluh Pertanian Terampil
Tempat Aktualisasi	Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	12 SEPT 2025	isi banner harus berdasarkan jabatan	Terdapat data Juknis Brigade Pangan	
2	18 sept 2025	Lanjutkan.	Terdapat tanda tangan persetujuan pemasangan banner dari mentor	
3	02 Okt 2025	-	Laporan Aktualisasi	

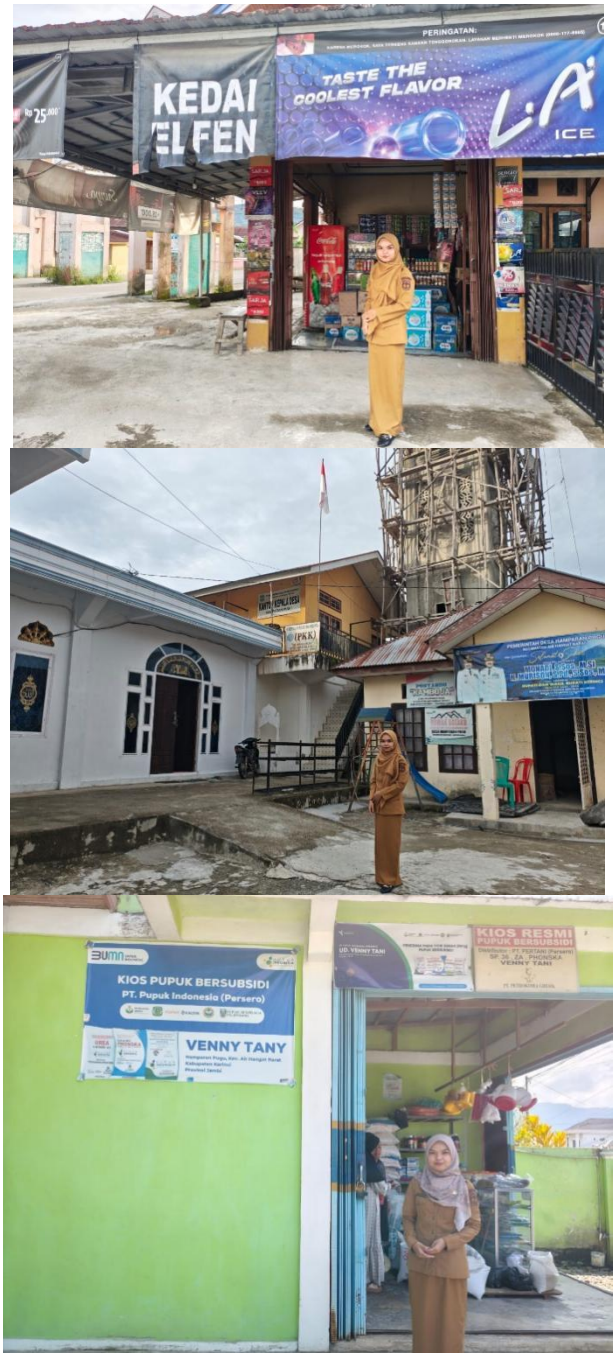
banner.Gambar Catatan konsul dengan mentor



Gambar Penyebaran Kuesioner Pretest



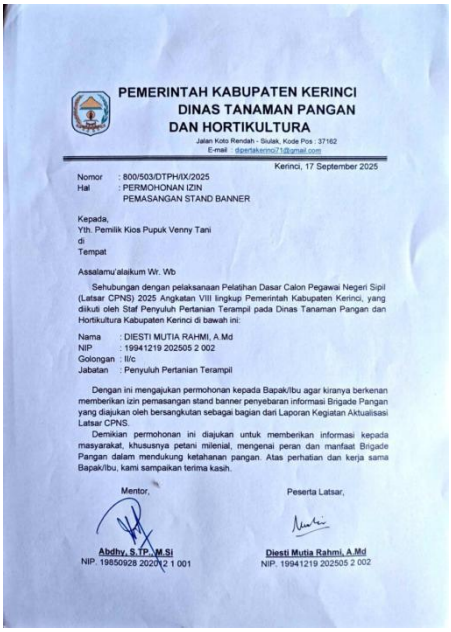
Gambar Kuesioner (Pretest) yang telah diisi



Gambar Dokumentasi Lokasi yang telah disurvey



Gambar Dokumentasi bimbingan dengan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

Jalan Koto Rendah - Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail : dpertakerinci71@gmail.com

Kerinci, 17 September 2025

Nomor : 800/503/DTPH/IX/2025
Hal : PERMOHONAN IZIN
PEMASANGAN STAND BANNER

Kepada,
Yth. Pemilik Kios Pupuk Venny Tani
di
Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sehubungan dengan pelaksanaan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS) 2025 Angkatan VIII lingkup Pemerintah Kabupaten Kerinci, yang diikuti oleh Staf Penyuluh Pertanian Terampil pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci di bawah ini:

Nama : DIESTI MUTIA RAHMI, A.Md
NIP : 19941219 202505 2 002
Golongan : II/c
Jabatan : Penyuluh Pertanian Terampil

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan izin pemasangan stand banner penyebaran informasi Brigade Pangan yang diajukan oleh bersangkutan sebagai bagian dari Laporan Kegiatan Aktualisasi Latsar CPNS.

Demikian permohonan ini diajukan untuk memberikan informasi kepada masyarakat, khususnya petani milenial, mengenai peran dan manfaat Brigade Pangan dalam mendukung ketahanan pangan. Atas perhatian dan kerja sama Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Mentor,

Abdhy, S.TP., M.Si
NIP. 19850928 202012 1 001

Peserta Latsar,

Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP. 19941219 202505 2 002

Gambar Surat Permohonan Izin Pemasangan *Banner*



Gambar Dokumentasi Pemberian surat Izin Pemasangan *Banner*

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

d. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Mencetak dan pemasangan media banner
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	4. Tersedianya screenshot pesan singkat pemesanan *stand banner* 5. Tersedianya banner yang siap dipasang 6. Tersedianya dokumentasi pemasangan banner
Uraian Kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**d. Tahap Kegiatan 1** **Menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner** **Berorientasi Pelayanan** Saya memastikan proses pemesanan banner dilakukan dengan cepat dan tepat agar kegiatan sosialisasi Brigade Pangan dapat segera terlaksana. **Akuntabel** Saya mencatat seluruh komunikasi, biaya, dan spesifikasi banner secara rinci sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang saya lakukan. **Kompeten** Saya menggunakan pengetahuan dan kemampuan yang saya miliki untuk menjelaskan isi serta desain banner kepada pihak percetakan. Saya juga melakukan pengecekan ulang terhadap hasil cetak agar sesuai dengan standar yang diharapkan. **Harmonis** Saya menjaga sikap sopan, ramah, dan menghargai pihak percetakan dalam setiap komunikasi. Hal ini saya lakukan untuk menciptakan hubungan kerja yang baik dan saling mendukung. **Loyal** Saya mematuhi arahan mentor dan mengikuti ketentuan instansi, terutama dalam penggunaan logo dan identitas resmi pada banner, sebagai bentuk loyalitas terhadap organisasi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan pihak percetakan agar proses pencetakan banner berjalan lancar dan menghasilkan media informasi yang berkualitas untuk mendukung kegiatan Brigade Pangan. **e. Tahap Kegiatan 2** **Mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui** **Berorientasi Pelayanan**, saya mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui agar informasi dapat tersampaikan secara jelas dan menarik, sehingga masyarakat lebih mudah memahami pesan yang disampaikan.

	Akuntabel, saya memastikan proses pencetakan dilakukan berdasarkan desain yang sudah mendapat persetujuan, sehingga hasil cetak dapat dipertanggungjawabkan sesuai prosedur. **Harmonis**, saya berkoordinasi dengan pihak percetakan menggunakan bahasa yang baik dan menjalin komunikasi yang santun agar proses berjalan lancar. **Adaptif**, saya menyesuaikan ukuran, bahan, serta teknik cetak stand banner dengan perkembangan kebutuhan dan kondisi lapangan. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam memeriksa desain, memilih percetakan, dan memastikan hasil cetak sesuai harapan bersama. **f. Tahapan Ke 3** **Melakukan pemasangan banner di lokasi strategis** **Berorientasi Pelayanan**, saya melakukan pemasangan banner di lokasi strategis agar informasi mudah dilihat dan dimanfaatkan oleh masyarakat. **Akuntabel**, saya melaksanakan pemasangan sesuai prosedur serta mendokumentasikan kegiatan sebagai bukti pertanggungjawaban. **Kompeten**, saya memastikan pemasangan dilakukan dengan teknik yang benar agar banner kokoh, rapi, dan tahan lama. **Harmonis**, saya berkoordinasi dengan pemilik lokasi menggunakan komunikasi yang santun sehingga proses pemasangan berjalan lancar. **Loyal**, saya melaksanakan pemasangan banner sesuai arahan mentor dan kebutuhan organisasi sebagai bentuk dukungan terhadap pencapaian tujuan instansi. **Adaptif**, saya menyesuaikan metode pemasangan dengan kondisi lapangan, seperti menempatkan banner di titik yang paling terlihat dan aman. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam membawa perlengkapan dan memastikan pemasangan dilakukan secara cepat serta efisien.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**e. Tahap Kegiatan 1** **Menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner** Penulis menggunakan teknik komunikasi efektif dan kolaboratif dengan pihak eksternal, yaitu pihak percetakan, untuk memastikan hasil cetak banner sesuai dengan desain yang telah disetujui. Proses komunikasi dilakukan melalui pesan singkat guna menyampaikan spesifikasi ukuran, bahan, serta waktu penyelesaian.

	Bukti Fisik/Evidence • Tangkapan layar (*screenshot*) percakapan dengan pihak percetakan
	f. Tahap Kegiatan 2 **Mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui** Penulis melakukan pencetakan stand banner berdasarkan desain final yang telah disetujui. Proses ini meliputi pemilihan bahan cetak yang sesuai, pengaturan ukuran, serta memastikan kualitas hasil cetak agar pesan informasi dapat tersampaikan dengan jelas. Pencetakan dilakukan di percetakan resmi yang memiliki fasilitas memadai sehingga hasilnya rapi dan profesional. Bukti Fisik/Evidence • Foto dokumentasi pengambilan banner • Nota atau bukti pemesanan banner
	g. Tahap Kegiatan 3 **Melakukan pemasangan banner di lokasi strategis** Penulis melakukan pemasangan banner di lokasi yang strategis agar pesan informasi dapat tersampaikan dengan optimal kepada masyarakat. Kegiatan ini dilakukan dengan menyiapkan perlengkapan pemasangan, memilih titik yang mudah terlihat, serta memastikan banner terpasang dengan rapi dan kokoh. Bukti Fisik/Evidence Banner yang sudah terpasang dengan rapi sebagai bukti fisik hasil kegiatan.
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 4: **1. Menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner** Proses : Penulis melakukan komunikasi dengan pihak percetakan untuk menyampaikan desain banner yang telah disetujui, beserta detail ukuran, bahan, dan jumlah yang akan dicetak. Dalam proses tersebut, penulis juga meminta bantuan pihak percetakan untuk menyempurnakan desain, seperti menambahkan *background* agar tampilan banner lebih menarik dan proporsional. Seluruh proses dilakukan dengan memperhatikan ketepatan warna, kerapian tata letak, serta kejelasan informasi yang tercantum. Setelah dilakukan penyesuaian desain, penulis memastikan hasil akhir sesuai dengan konsep yang diinginkan. Kualitas Produk : Hasil cetak banner memiliki kualitas yang baik, dengan warna tajam, bahan kuat dan tahan terhadap cuaca luar ruangan, serta hasil cetakan yang jelas dan mudah dibaca. Produk akhir dinilai layak untuk

	dipasang di lokasi strategis sebagai media informasi bagi masyarakat. **2. Mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui** Proses : Penulis melaksanakan proses pencetakan stand banner setelah desain final disusun dan mendapatkan persetujuan dari mentor. Tahapan kegiatan dimulai dengan menyiapkan file desain banner dalam format cetak resolusi tinggi, kemudian berkoordinasi dengan percetakan agar ukuran, warna, serta bahan sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan. Selanjutnya, penulis melakukan pengecekan hasil cetak untuk memastikan tidak ada kesalahan tulisan, gambar, maupun warna yang dapat mengurangi kualitas pesan yang ingin disampaikan. Kualitas Produk : Produk yang dihasilkan berupa stand banner berukuran sesuai kebutuhan, dicetak dengan bahan berkualitas (flexi tebal) sehingga lebih tahan lama, serta menggunakan tinta dengan kualitas cetak tajam dan warna yang jelas. Desain yang informatif dan visual yang menarik memudahkan masyarakat memahami isi pesan terkait Brigade Pangan. Dengan demikian, stand banner yang dihasilkan dapat berfungsi optimal sebagai media penyebaran informasi. **3. Melakukan pemasangan banner di lokasi strategis** Proses : Penulis melaksanakan kegiatan pemasangan stand banner di lokasi strategis yang sebelumnya telah diidentifikasi dan memperoleh izin dari pemilik lokasi. Proses diawali dengan membawa stand banner yang sudah dicetak sesuai desain dan menyiapkan perlengkapan pendukung (tiang penyangga). Dalam pelaksanaannya, penulis memastikan banner terpasang dengan kokoh, tegak lurus, serta ditempatkan pada posisi yang mudah terlihat sehingga isi pesan dapat dibaca dengan jelas. Kualitas Produk: Produk kegiatan berupa banner informasi Brigade Pangan yang terpasang dengan rapi, jelas, dan mudah terlihat oleh masyarakat sekitar. Kualitas hasil pemasangan dinilai baik karena banner diletakkan di lokasi strategis yang memungkinkan masyarakat dengan mudah membaca informasi yang tercantum. Tampilan banner yang kuat, tidak mudah lepas, dan tetap terjaga kebersihannya menunjukkan bahwa media sosialisasi ini dapat bertahan lama serta efektif dalam menyampaikan pesan tentang Brigade Pangan.

	Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi Kabupaten Kerinci dan tugas Penyuluh Pertanian : • Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian: Melalui kegiatan menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner, penulis memastikan proses penyediaan media informasi pertanian berjalan tepat waktu dan sesuai kebutuhan. Komunikasi yang efektif dengan pihak percetakan menghasilkan banner berkualitas yang mendukung penyebaran informasi kepada petani. • Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas : Melalui kegiatan mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui, media informasi yang dihasilkan rapi, jelas, dan sesuai prosedur. Hal ini mencerminkan tertib administrasi serta profesionalitas birokrasi dalam mendukung penyebaran informasi Brigade Pangan kepada masyarakat. • Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian : Melalui kegiatan pemasangan banner di lokasi strategis, informasi mengenai Brigade Pangan lebih mudah diakses oleh petani. Dengan demikian, petani dapat memperoleh pengetahuan baru yang berhubungan dengan usaha pertanian sehingga mendukung peningkatan produktivitas dan perekonomian masyarakat.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) : **1. Menghubungi pihak percetakan untuk mencetak banner** **Berorientasi Pelayanan** Tanpa nilai berorientasi pelayanan, penulis mungkin tidak memperhatikan kualitas dan kebutuhan informasi masyarakat. Akibatnya, banner yang dihasilkan kurang menarik dan tidak mampu menyampaikan pesan pertanian secara efektif, sehingga tujuan sosialisasi Brigade Pangan tidak tercapai. **Akuntabel** Tanpa nilai akuntabel, penulis bisa lalai dalam menyampaikan spesifikasi cetakan dan tidak memantau proses produksi. Hal ini dapat menyebabkan kesalahan desain, keterlambatan hasil, serta menurunkan kepercayaan satuan kerja terhadap kinerja pegawai. **Kompeten** Tanpa nilai kompeten, penulis mungkin tidak memahami detail teknis

	pencetakan seperti ukuran, bahan, dan warna yang tepat. Akibatnya, hasil banner tidak sesuai kebutuhan dan kurang efektif sebagai media informasi pertanian. **Harmonis** Tanpa nilai harmonis, komunikasi dengan pihak percetakan bisa berjalan kaku atau bahkan menimbulkan kesalahpahaman. Hal ini dapat menghambat kerja sama dan memengaruhi kualitas hasil cetakan. **Kolaboratif** Tanpa nilai kolaboratif, penulis cenderung bekerja sendiri tanpa koordinasi dengan pihak percetakan. Dampaknya, proses pencetakan tidak maksimal dan hasil banner berpotensi tidak sesuai desain yang telah disetujui. **Adaptif** Tanpa nilai adaptif, penulis mungkin menolak saran dari pihak percetakan, seperti penambahan *background* atau penyesuaian desain. Akibatnya, banner menjadi kurang menarik dan tidak optimal dalam menarik perhatian masyarakat. **2. Mencetak stand banner sesuai desain yang telah disetujui** **Berorientasi Pelayanan** : Tanpa orientasi pelayanan, desain banner mungkin dibuat seadanya, tidak memperhatikan kebutuhan informasi masyarakat. Akibatnya, banner kurang komunikatif dan tujuan sosialisasi Brigade Pangan tidak tercapai. **Akuntabel** : Jika tidak mengedepankan akuntabilitas, proses pencetakan banner tidak terdokumentasi dengan baik. Hal ini menimbulkan kesulitan pertanggungjawaban bila terjadi kesalahan isi maupun biaya. **Harmonis** : Apabila nilai harmonis diabaikan, proses koordinasi dengan tim dan percetakan bisa terhambat, menimbulkan miskomunikasi serta keterlambatan penyelesaian. **Adaptif** : Jika nilai adaptif diabaikan, banner tidak mengikuti perkembangan kebutuhan informasi masyarakat (misalnya format visual yang tidak menarik), sehingga tidak efektif sebagai media penyuluhan. **Kolaboratif** : Tanpa kolaborasi, desain dan isi banner tidak melibatkan masukan dari pihak terkait, mengakibatkan informasi yang ditampilkan tidak lengkap atau kurang relevan. **3. Melakukan pemasangan banner di lokasi strategis** **Berorientasi Pelayanan** : Tanpa berorientasi pelayanan, lokasi

	pemasangan banner bisa dipilih asal-asalan, tidak mudah dilihat masyarakat, sehingga pesan tidak sampai. **Akuntabel** : Jika akuntabilitas diabaikan, proses pemasangan tidak terdokumentasi dengan baik dan sulit dipertanggungjawabkan bila ada kritik terkait lokasi. **Kompeten** : Tanpa kompeten, pemasangan bisa tidak rapi, tidak sesuai aturan, atau bahkan melanggar ketertiban umum. **Harmonis** : Jika nilai harmonis tidak dijalankan, koordinasi dengan pemilik lokasi atau pihak terkait bisa terabaikan, menimbulkan konflik atau penolakan. **Loyal** : Kurangnya loyalitas membuat pegawai bekerja asal selesai, tanpa memperhatikan dampak jangka panjang terhadap keberhasilan sosialisasi. **Adaptif** : Tanpa adaptif, pilihan lokasi pemasangan tidak menyesuaikan kondisi lapangan, misalnya memasang di tempat sepi yang jarang dilalui masyarakat. **Kolaboratif** : Jika kolaborasi diabaikan, satuan kerja tidak melibatkan pihak lain yang sebenarnya bisa membantu menentukan lokasi paling strategis.

e. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1				
2				

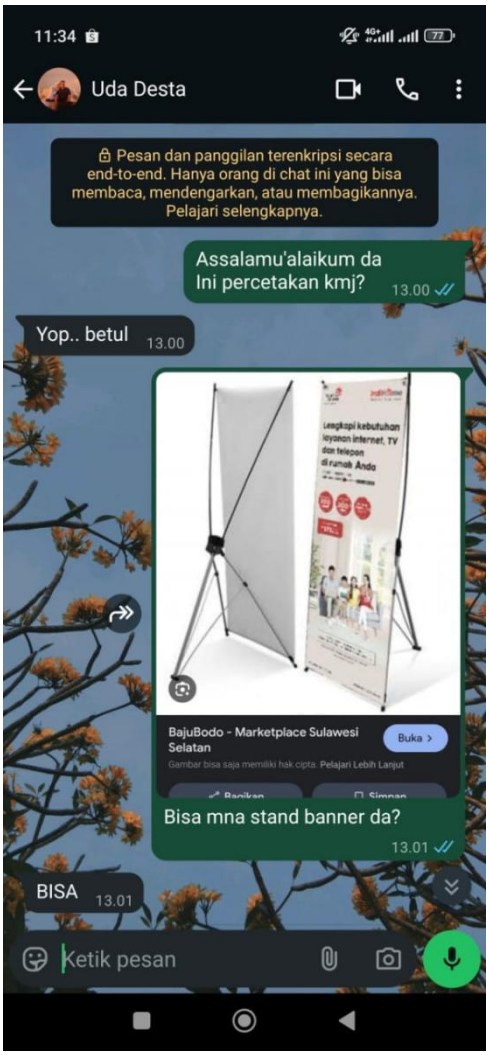
3				

f. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md			
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil			
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon, WA, LMS, Email/dll)	Paraf Coach
1					
2					
3					

Kelengkapan kegiatan :

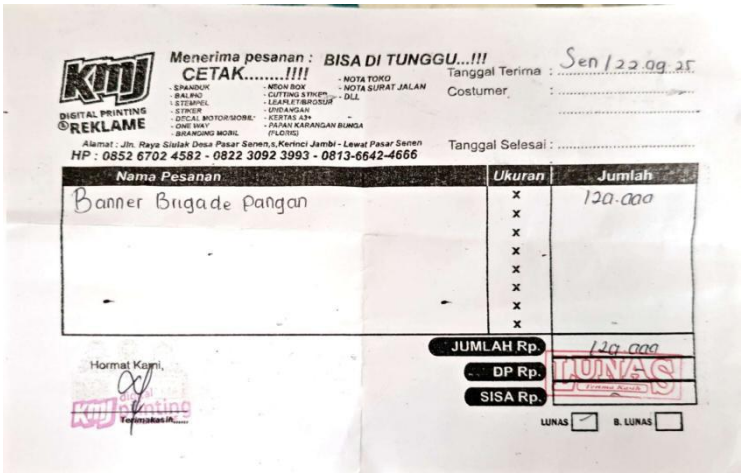
Dokumentasi Kelengkapan Kegiatan



Gambar Dokumentasi percakapan *WhatsApp* dengan pemilik percetakan terkait pemesanan *stand banner*



Gambar Pengambilan Stand Banner


KMJ
DIGITAL PRINTING & REKLAME

Menerima pesanan : BISA DI TUNGGU...!!!
CETAK.....!!!!

- SPANDUK
- BALIHO
- STEMPEL
- STIKER
- DECAL MOTOR/MOBIL
- ONE WAY (BRANGING MOBIL)
- MIKA BOX
- CUTTING STIKER
- LEAFLET/BROSUR
- UNDANGAN
- KERTAS A3+
- PAPAN KARANGAN BUNGA (FLORIST)
- NOTA TOKO
- NOTA SURAT JALAN
- DLL

Alamat : Jln. Raya Sialak Desa Pasar Senen, Kerinci Jambi - Lewat Pasar Senen
HP : 0852 6702 4582 - 0822 3092 3993 - 0813-6642-4666

Tanggal Terima : Sen / 22.09.25
Costumer :
Tanggal Selesai :

Nama Pesanan	Ukuran	Jumlah
Banner Brigade Pangan	x	120.000

JUMLAH Rp. 120.000
DP Rp.
SISA Rp.
LUNAS

Hormat Kami,
KMJ printing

LUNAS ☑ B. LUNAS ☐

Gambar nota bukti pemesanan banner



Gambar Stand Banner yang Telah Dipasang

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan	Melakukan evaluasi dan melaporkan hasil penerapan aktualisasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 3 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Terdapat hasil kuesioner posttest mengenai tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan 2. Tersedianya draft laporan aktualisasi 3. Tersedianya catatan konsultasi dengan mentor
	Uraian Kegiatan yang dilaksanakan
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap Kegiatan 1** **Menyebarkan kuesioner (posttes)** **Berorientasi Pelayanan**, saya menyebarkan kuesioner posttest setelah pemasangan stand banner untuk mengetahui sejauh mana masyarakat memahami informasi yang disampaikan. **Akuntabel**, saya mendistribusikan dan mengumpulkan kuesioner sesuai jumlah responden yang ditetapkan serta menyimpan hasilnya sebagai bukti pertanggungjawaban. **Kompeten**, saya menggunakan instrumen pertanyaan yang sederhana, jelas, dan relevan agar responden mudah memberikan jawaban. **Harmonis**, saya menyampaikan kuesioner dengan sikap ramah serta membangun interaksi baik agar masyarakat merasa nyaman saat mengisi. **Loyal**, saya melaksanakan penyebaran posttest sesuai arahan mentor dan program organisasi dalam rangka mengevaluasi efektivitas penyebaran informasi. **Adaptif,** saya menyesuaikan jadwal dan cara penyebaran kuesioner dengan waktu luang masyarakat agar lebih mudah diisi. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja dalam membagikan kuesioner agar proses lebih cepat dan efisien. **b. Tahapan Ke 2** **Membuat dan menyusun laporan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan** Saya menyusun laporan aktualisasi dengan tujuan memberikan manfaat bagi instansi dan masyarakat, serta menjadi bahan pembelajaran bagi pelaksanaan kegiatan di masa mendatang. Saya berusaha agar laporan mudah dipahami, sistematis, dan dapat digunakan sebagai referensi dalam kegiatan serupa. **Akuntabel** Saya menyusun laporan secara lengkap dan jujur berdasarkan fakta

	kegiatan di lapangan. Setiap tahapan, hasil, dan bukti pendukung saya sertakan agar laporan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan profesional. **Kompeten** Saya menggunakan kemampuan menulis dan menganalisis untuk menyusun laporan yang baik, menggunakan bahasa yang efektif serta sesuai kaidah penulisan. Saya juga berupaya menyesuaikan format laporan dengan pedoman Latsar CPNS. **Harmonis** Saya menjalin komunikasi yang baik dengan mentor selama proses penyusunan laporan, dengan terbuka menerima masukan dan koreksi untuk menghasilkan laporan yang lebih baik. **Loyal** Saya mencantumkan logo instansi BKPSDM Kota Bukittinggi pada bagian cover laporan aktualisasi. Hal ini menunjukkan rasa bangga dan penghormatan terhadap instansi tempat saya melaksanakan Latsar, sekaligus menjaga identitas serta citra profesional lembaga **Adaptif** Saya menyesuaikan diri terhadap perubahan atau revisi yang diperlukan selama proses penyusunan laporan, serta memanfaatkan teknologi digital seperti Microsoft Word untuk memperbaiki tampilan laporan agar lebih menarik. **Kolaboratif** Saya berkolaborasi dengan mentor dan rekan peserta lain dalam proses penyusunan laporan, saling bertukar ide, serta membantu satu sama lain dalam perbaikan isi dan format laporan agar hasilnya lebih optimal. **c. Tahapan Ke 3** **Melakukan konsultasi dan evaluasi laporan akutalisasi dengan mentor** **Akuntabel** Saya menyampaikan laporan dan hasil kegiatan secara jujur serta transparan kepada mentor. Semua data dan bukti pendukung saya paparkan apa adanya sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah saya lakukan. **Kompeten** Saya memanfaatkan kemampuan analisis dan komunikasi dalam proses konsultasi agar mampu memahami setiap saran dan perbaikan yang diberikan mentor, serta memperbaiki laporan sesuai standar yang berlaku. **Harmonis** Saya menjaga sikap sopan, menghormati mentor, dan mendengarkan

	arahan dengan penuh perhatian. Saya menyadari bahwa hubungan baik dan komunikasi yang efektif dapat meningkatkan kualitas hasil akhir laporan aktualisasi. **Adaptif** Saya menyesuaikan diri terhadap berbagai masukan dan perubahan dari hasil evaluasi. Setiap saran yang diberikan mentor saya terapkan dengan cepat dan tepat agar laporan lebih sempurna dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. **Kolaboratif** Saya bekerja sama dengan mentor dan rekan sejawat dalam proses evaluasi, saling memberi masukan, serta berdiskusi untuk menyempurnakan isi laporan. Kolaborasi ini membantu meningkatkan kualitas hasil akhir dan memperkuat semangat belajar bersama.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**1. Tahap Kegiatan 1** **Menyebarkan kuesioner (posttest)** Penulis menggunakan teknik aktualisasi berupa penyebaran kuesioner posttest kepada masyarakat setelah dilaksanakan pemasangan stand banner informasi Brigade Pangan. Penyebaran kuesioner ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana banner yang dipasang mampu meningkatkan tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan. Metode yang digunakan adalah penyebaran langsung di sekitar lokasi pemasangan banner, dengan memberikan lembar pertanyaan sederhana dan terarah kepada responden. Selain itu, penulis juga memberikan arahan singkat agar masyarakat memahami maksud dari kuesioner sehingga jawaban yang diberikan sesuai dengan pemahaman mereka setelah melihat informasi pada banner. Bukti Fisik/Evidence • Lembar kuesioner posttest yang telah diisi oleh masyarakat setelah melihat stand banner. • Dokumentasi foto kegiatan saat penyebaran dan pengisian kuesioner. • Rekapitulasi hasil jawaban kuesioner dalam bentuk tabel analisis tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan.
	2. Tahap Kegiatan 2 **Membuat dan menyusun laporan aktualisasi** Penulis menggunakan teknik analisis, komunikasi efektif, dan kolaborasi dalam menyusun laporan aktualisasi. Proses penyusunan dilakukan dengan mengumpulkan data dan bukti kegiatan dari seluruh tahapan pelaksanaan aktualisasi, kemudian menganalisis hasilnya secara sistematis agar laporan tersusun runtut dan mudah dipahami. Bukti Fisik/Evidence • Draf laporan aktualisasi

	3. Tahap Kegiatan 3 **Melakukan konsultasi dan evaluasi laporan akutalisasi dengan mentor** Penulis menggunakan teknik komunikasi efektif, kolaboratif, dan reflektif dalam melakukan konsultasi serta evaluasi laporan aktualisasi bersama mentor. Kegiatan dilakukan dengan menyampaikan hasil penyusunan laporan secara terbuka, mendengarkan masukan dan saran dari mentor, serta melakukan perbaikan sesuai arahan yang diberikan. Bukti Fisik/Evidence • Dokumentasi kegiatan konsultasi dengan mentor • Catatan konsultasi
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	Berikut adalah deskripsi mengenai proses dan kualitas produk dari kegiatan 5: **1. Menyebarkan kuesioner (posttest)** Proses : Penulis melaksanakan penyebaran kuesioner posttest kepada masyarakat setelah kegiatan sosialisasi dan pemasangan stand banner informasi Brigade Pangan. Proses dimulai dengan menyiapkan lembar kuesioner yang berisi pertanyaan terstruktur mengenai tingkat pengetahuan masyarakat terkait Brigade Pangan. Penyebaran dilakukan secara langsung kepada responden yang berada di sekitar lokasi pemasangan banner dengan memberikan penjelasan singkat mengenai tujuan kuesioner dan tata cara pengisian. Penulis memastikan setiap responden memahami isi pertanyaan sehingga jawaban yang diberikan benar-benar mencerminkan pemahaman mereka setelah menerima informasi. Kualitas produk : Produk kegiatan yang dihasilkan berupa lembar kuesioner posttest yang telah diisi oleh masyarakat dengan jawaban yang relevan dan dapat dianalisis lebih lanjut. Kualitas kegiatan dinilai baik karena proses penyebaran berjalan tertib, responden bersedia mengisi dengan serius, serta hasil jawaban dapat dijadikan indikator untuk mengukur peningkatan pengetahuan masyarakat mengenai Brigade Pangan. Selain itu, dokumentasi foto kegiatan dan rekapitulasi hasil kuesioner semakin memperkuat kualitas produk kegiatan sebagai bukti pelaksanaan aktualisasi. **2. Membuat dan menyusun laporan aktualisasi** Proses : Penulis menyusun laporan aktualisasi berdasarkan seluruh rangkaian kegiatan yang telah dilaksanakan, mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi. Proses diawali dengan pengumpulan

	data, bukti fisik, dan dokumentasi dari setiap kegiatan aktualisasi. Selanjutnya, penulis menata informasi tersebut secara sistematis ke dalam struktur laporan yang meliputi pendahuluan, uraian kegiatan, hasil, serta analisis keterkaitan dengan nilai dasar ASN *BerAKHLAK*. Dalam proses penyusunan, penulis juga melakukan konsultasi dengan mentor untuk memastikan kesesuaian isi laporan dengan pedoman dan tujuan pelatihan. Kualitas Produk: Produk kegiatan berupa laporan aktualisasi yang disusun secara lengkap, rapi, dan sesuai format yang telah ditetapkan. Laporan memuat uraian kegiatan secara kronologis dengan bahasa yang jelas dan data yang valid. Kualitas kegiatan dinilai baik, karena laporan mencerminkan penerapan nilai-nilai dasar ASN, memiliki kelengkapan bukti pendukung, serta dapat dijadikan dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi. Selain itu, laporan ini juga menjadi sarana refleksi bagi penulis dalam meningkatkan kompetensi dan profesionalisme sebagai ASN. **3. Melakukan konsultasi dan evaluasi laporan akutalisasi dengan mentor** Proses : Penulis melakukan konsultasi dan evaluasi laporan aktualisasi bersama mentor setelah penyusunan laporan selesai dilakukan. Proses dimulai dengan menyampaikan draf laporan kepada mentor untuk diperiksa dan dievaluasi. Dalam pertemuan konsultasi, penulis menerima berbagai masukan terkait isi, sistematika, dan penyajian laporan agar lebih sesuai dengan pedoman yang berlaku. Penulis mencatat setiap saran yang diberikan dan melakukan revisi sesuai arahan mentor, baik dalam hal penulisan, kelengkapan bukti, maupun kesesuaian dengan nilai dasar ASN *BerAKHLAK*. Kualitas Produk: Produk kegiatan berupa **l**aporan aktualisasi yang telah direvisi dan disempurnakan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor. Laporan akhir menjadi lebih sistematis, lengkap, dan mencerminkan peningkatan kualitas dari versi sebelumnya. Kegiatan ini dinilai berkualitas baik, karena menunjukkan adanya proses komunikasi efektif, tanggung jawab, dan keterbukaan terhadap masukan. Selain itu, hasil akhir laporan mencerminkan profesionalitas penulis dalam melaksanakan tugas dan komitmen terhadap peningkatan mutu kinerja ASN. Dalam melaksanakan kegiatan ini saya telah menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam setiap tahapan kegiatan yaitu, Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan

	Kolaboratif.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Berikut adalah manfaat dari kegiatan yang disebutkan, dikaitkan dengan visi misi Kabupaten Kerinci dan tugas Penyuluh Pertanian : • Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah : Melalui kegiatan penyebaran kuesioner (posttest), diperoleh data yang menggambarkan tingkat pemahaman masyarakat setelah menerima informasi. Data tersebut menjadi dasar evaluasi dan inovasi dalam merancang strategi penyuluhan selanjutnya agar lebih tepat sasaran serta mendukung kemandirian daerah. • Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas: Melalui kegiatan membuat dan menyusun laporan aktualisasi, penulis menghasilkan laporan yang sistematis, akurat, dan sesuai prosedur. Hal ini mencerminkan tertib administrasi serta profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas, sehingga mendukung terwujudnya birokrasi yang berkualitas di Kabupaten Kerinci. • Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas: Melalui kegiatan melakukan konsultasi dan evaluasi laporan aktualisasi dengan mentor, penulis menunjukkan sikap terbuka terhadap masukan dan mampu menyempurnakan laporan sesuai arahan. Proses ini memperkuat kemampuan ASN dalam bekerja kolaboratif dan akuntabel, sejalan dengan upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan adaptif.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	Berikut adalah analisis dampak dari kegiatan yang di aktualisasikan tidak didasarkan pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) : **1. Menyebarkan kuesioner (posttest)** **Berorientasi Pelayanan** : Tanpa orientasi pelayanan, kuesioner disusun dan dibagikan hanya sebagai formalitas, bukan untuk benar-benar mengukur tingkat pengetahuan masyarakat. **Akuntabel** : Jika akuntabilitas diabaikan, data hasil kuesioner tidak terdokumentasi dengan baik, sulit dipertanggungjawabkan, bahkan bisa hilang atau tidak terpakai. **Kompeten** : Tanpa kompeten, pertanyaan kuesioner bisa rancu, membingungkan, atau tidak sesuai tujuan, sehingga hasilnya tidak valid. **Harmonis** : Jika nilai harmonis tidak dijalankan, penyebaran kuesioner bisa dilakukan tanpa komunikasi yang baik dengan responden, menimbulkan ketidaknyamanan atau penolakan.

	Loyal : Kurangnya loyalitas membuat petugas tidak serius dalam mengumpulkan data, sehingga hasil kuesioner tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. **Adaptif** : Tanpa adaptif, metode penyebaran kuesioner tidak menyesuaikan kondisi masyarakat (misalnya masyarakat yang lebih nyaman menjawab secara lisan daripada tulisan). **Kolaboratif** : Jika kolaborasi diabaikan, satuan kerja tidak melibatkan pihak lain untuk membantu penyebaran dan pengumpulan kuesioner, sehingga cakupan data menjadi sempit. **2. Membuat dan menyusun laporan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa berorientasi pelayanan, laporan aktualisasi mungkin disusun asal-asalan tanpa memperhatikan manfaat bagi organisasi dan masyarakat. Akibatnya, laporan tidak dapat digunakan untuk perbaikan kinerja ASN maupun peningkatan kualitas pelayanan publik. **Akuntabel:** Jika tidak menerapkan nilai akuntabel, laporan yang disusun bisa berisi data yang tidak valid atau tidak sesuai fakta kegiatan. Hal ini dapat menurunkan kepercayaan atasan dan mencerminkan kurangnya tanggung jawab terhadap hasil pekerjaan. **Kompeten:** Tanpa nilai kompeten, laporan bisa disusun tanpa analisis yang mendalam dan tanpa struktur yang baik. Dampaknya, hasil laporan sulit dipahami dan tidak mencerminkan kemampuan profesional ASN dalam mengolah data dan informasi. **Harmonis:** Jika nilai harmonis diabaikan, penulis mungkin enggan berkoordinasi dengan rekan atau mentor selama penyusunan laporan. Akibatnya, laporan kehilangan masukan penting dan hasilnya kurang optimal untuk kepentingan bersama. **Loyal:** Tanpa nilai loyal, laporan bisa tidak mencantumkan logo atau identitas instansi dengan benar, sehingga mencerminkan kurangnya rasa bangga terhadap organisasi. **Adaptif:** Jika tidak bersikap adaptif, penulis mungkin sulit menyesuaikan laporan dengan masukan mentor atau perubahan kebijakan yang berlaku. Akibatnya, laporan menjadi tidak relevan dan tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi.

	Kolaboratif: Tanpa nilai kolaboratif, penyusunan laporan dilakukan secara tertutup tanpa melibatkan pihak terkait. Hal ini membuat laporan kurang komprehensif dan menghambat semangat kerja sama dalam peningkatan kualitas kinerja ASN. **3. Melakukan konsultasi dan evaluasi laporan akutalisasi dengan mentor** **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa nilai ini, penulis mungkin tidak menanggapi masukan mentor dengan baik, sehingga laporan akhir tidak maksimal dan tidak bermanfaat bagi organisasi maupun masyarakat. **Akuntabel:** Jika tidak akuntabel, penulis bisa mengabaikan hasil konsultasi dan tidak memperbaiki laporan sesuai fakta atau arahan. Hal ini menurunkan kepercayaan mentor terhadap tanggung jawab ASN. **Kompeten:** Tanpa kompetensi, penulis mungkin kesulitan memahami dan menerapkan saran mentor dalam penyempurnaan laporan. Akibatnya, kualitas laporan tidak meningkat sesuai yang diharapkan. **Harmonis:** Jika tidak menjunjung nilai harmonis, komunikasi antara penulis dan mentor dapat terganggu. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman dan menghambat proses evaluasi. **Adaptif:** Tanpa sikap adaptif, penulis sulit menerima perubahan atau perbaikan yang disarankan mentor. Laporan pun menjadi tidak relevan dengan kebutuhan instansi. **Kolaboratif:** Jika tidak kolaboratif, penulis mungkin bekerja sendiri tanpa berdiskusi atau meminta umpan balik dari mentor. Akibatnya, hasil laporan kurang objektif dan tidak mencerminkan kerja sama yang baik.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor

1	03 Sept 2025	Lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep hasil diskusi	Judul dan kondisi dilapangan sudah sesuai (Tersedianya notulensi hasil diskusi)	
2	12 Sept 2025	Isi harus sesuai dengan Juknis	Terdapat data Juknis Brigade Pangan	
3	18 Sept 2025	Lanjutkan	Terdapat tanda tangan persetujuan pemasangan banner dari mentor	
4	3 Okt 2025	-	Laporan Aktualisasi	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		Diesti Mutia Rahmi, A.Md			
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil			
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci			
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Media Komunikasi (Telepon, WA, LMS, Email/dll)	Paraf Coach
1					
2					

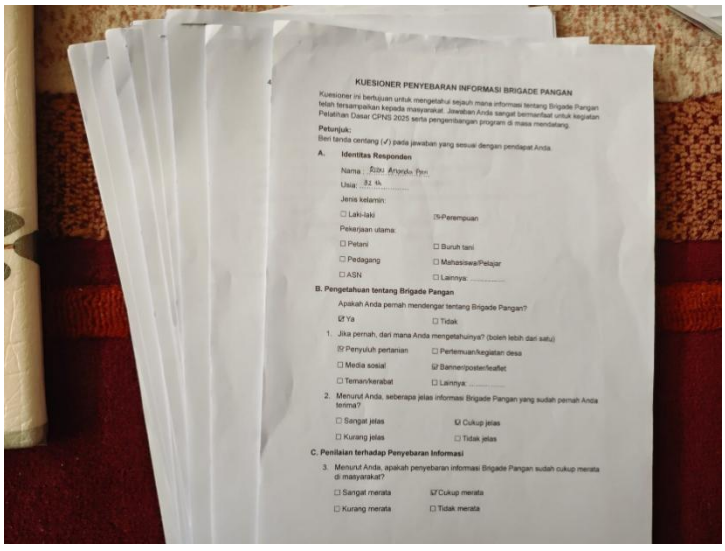
3					

Kelengkapan kegiatan :

Dokumentasi Kelengkapan Kegiatan



Gambar penyebaran kuesioner (pre-test)



KUESIONER PENYEBARAN INFORMASI BRIGADE PANGAN

Kuesioner ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana informasi tentang Brigade Pangan telah tersampaikan kepada masyarakat. Jawaban Anda sangat bermanfaat untuk kegiatan Pelatihan Dasar CPNS 2025 serta pengembangan program di masa mendatang.

Petunjuk:
Beri tanda centang (✓) pada jawaban yang sesuai dengan pendapat Anda.

A. Identitas Responden

Nama : Rizki Aryanda Pen
Usia: 21 th
Jenis kelamin:
☐ Laki-laki ☑ Perempuan
Pekerjaan utama:
☐ Petani ☐ Buruh tani
☐ Pedagang ☐ Mahasiswa/Pelajar
☐ ASN ☐ Lainnya: .....

B. Pengetahuan tentang Brigade Pangan

Apakah Anda pernah mendengar tentang Brigade Pangan?
☑ Ya ☐ Tidak
1. Jika pernah, dari mana Anda mengetahuinya? (boleh lebih dari satu)
☑ Penyuluh pertanian ☐ Pertemuan/kegiatan desa
☐ Media sosial ☑ Banner/poster/leaflet
☐ Teman/kerabat ☐ Lainnya: .....
2. Menurut Anda, seberapa jelas informasi Brigade Pangan yang sudah pernah Anda terima?
☐ Sangat jelas ☑ Cukup jelas
☐ Kurang jelas ☐ Tidak jelas

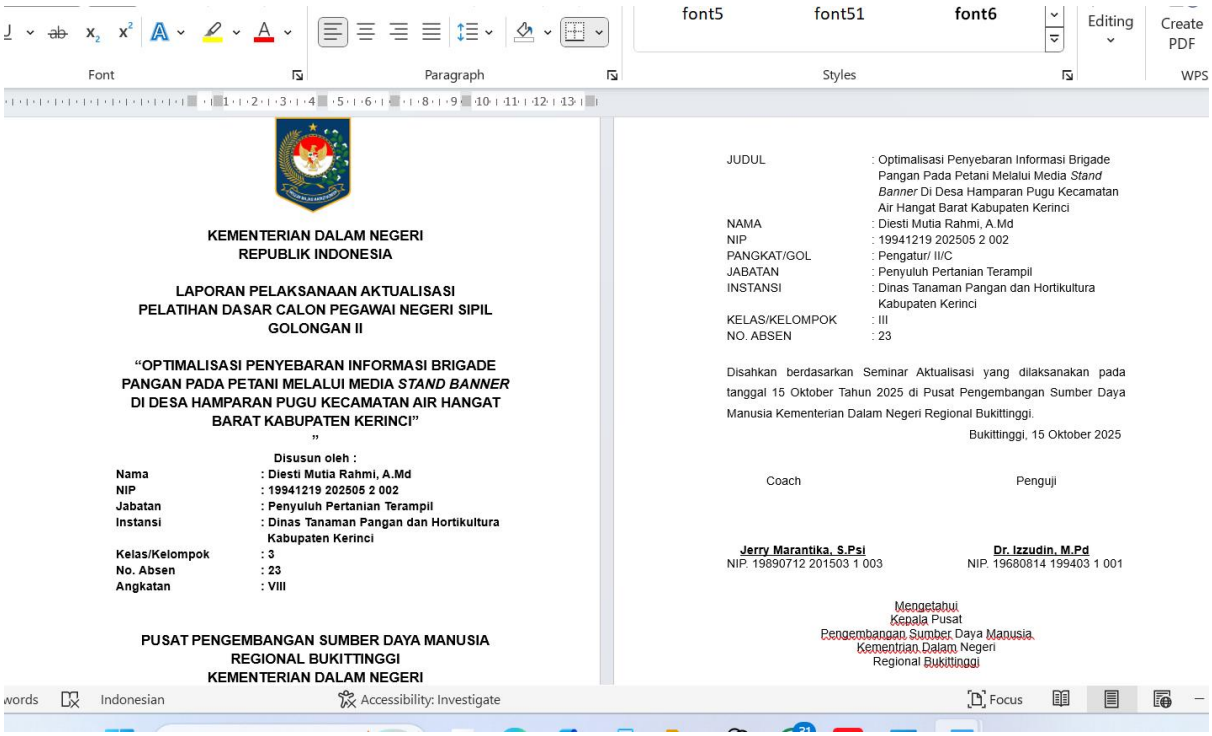
C. Penilaian terhadap Penyebaran Informasi

3. Menurut Anda, apakah penyebaran informasi Brigade Pangan sudah cukup merata di masyarakat?
☐ Sangat merata ☑ Cukup merata
☐ Kurang merata ☐ Tidak merata

Dokumentasi lembar kuesioner (pre-test) yang telah diisi

No	Tingkat Pengetahuan	Sebelum Penyebaran	Setelah Penyebaran	Keterangan
1	Mengetahui tentang Brigade Pangan	2	11	Terjadi peningkatan pengetahuan setelah pemasangan banner
2	Tidak mengetahui tentang Brigade Pangan	13	4	Penurunan jumlah responden yang tidak tahu, menunjukkan efektivitas penyebaran
3	Sumber informasi			Banner Memberikan gambaran jalur informasi yang efektif
	Penyuluh	2	2	
	Media Sosial	-	1	
	Teman/Kerabat	-	-	
	Kegiatan desa	-	3	
	Banner/poster	-	11	
4	Penilaian kejelasan informasi			Mayoritas menilai informasi mudah dipahami
	Sangat Jelas	1	6	
	Cukup Jelas	-	9	
	Kurang Jelas	1	-	
	Tidak Jelas	-	-	
5	Penilaian penyebaran informasi			Menunjukkan penyebaran kurang merata di masyarakat
	Sangat Merata	-	2	
	Cukup Merata	1	8	
	Kurang Merata	14	5	
	Tidak Merata	-	-	
6	Media paling efektif			Banner dan Media Sosial dinilai paling efektif
	Pertemuan langsung	1	-	
	Media sosial	9	9	
	Radio/TV lokal	-	-	
	Penyuluh lapangan	7	6	
	banner/poster	15	15	
7	Kemudahan pemahaman			Informasi mudah dipahami oleh sebagian besar responden
	Sangat Mudah Dipahami	1	1	
	Cukup Mudah Dipahami	2	8	
	Kurang Mudah Dipahami	13	6	
	Sulit Dipahami	-	-	
8	Minat berpartisipasi			Mayoritas responden berminat mendukung kegiatan Brigade Pangan
	Sangat Tertarik	15	15	
	Tertarik	-	-	
	Kurang Tertarik	-	-	
	Tidak Tertarik	-	-	

Tabel Rekapitulasi hasil jawaban kuesioner analisis tingkat pengetahuan masyarakat tentang Brigade Pangan.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN II

"OPTIMALISASI PENYEBARAN INFORMASI BRIGADE PANGAN PADA PETANI MELALUI MEDIA *STAND BANNER* DI DESA HAMPARAN PUGU KECAMATAN AIR HANGAT BARAT KABUPATEN KERINCI"
"

Disusun oleh :

Nama	: Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP	: 19941219 202505 2 002
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Terampil
Instansi	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Kelas/Kelompok	: 3
No. Absen	: 23
Angkatan	: VIII

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
REGIONAL BUKITTINGGI
KEMENTERIAN DALAM NEGERI

JUDUL	: Optimalisasi Penyebaran Informasi Brigade Pangan Pada Petani Melalui Media *Stand Banner* Di Desa Hamparan Pugu Kecamatan Air Hangat Barat Kabupaten Kerinci
NAMA	: Diesti Mutia Rahmi, A.Md
NIP	: 19941219 202505 2 002
PANGKAT/GOL	: Pengatur/ II/C
JABATAN	: Penyuluh Pertanian Terampil
INSTANSI	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
KELAS/KELOMPOK	: III
NO. ABSEN	: 23

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober Tahun 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 15 Oktober 2025

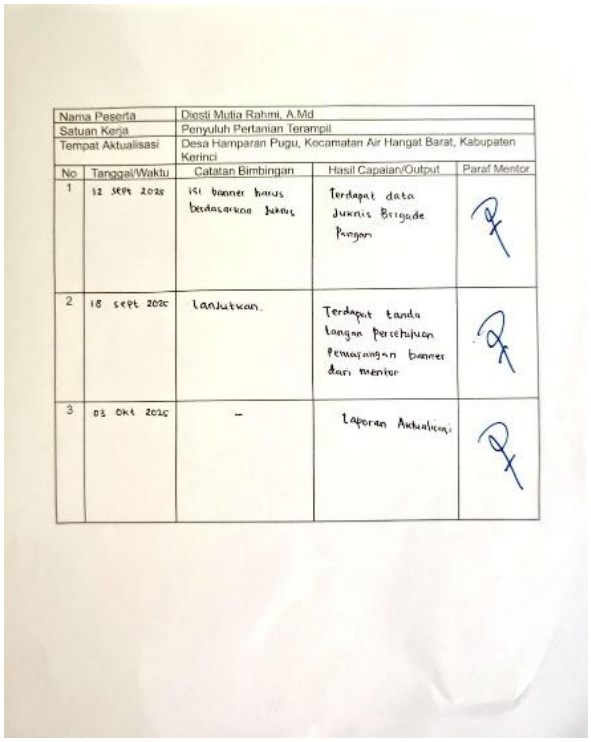
Coach	Penguji
Jerry Marantika, S.Psi	**Dr. Izzudin, M.Pd**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19680814 199403 1 001

Mengetahui
Kepala Pusat
Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kementrian Dalam Negeri
Regional Bukittinggi

Gambar draft laporan aktualisasi



Gambar Dokumentasi konsul dengan mentor



Nama Peserta		Diosti Mutia Rahmi, A.Md		
Satuan Kerja		Penyuluh Pertanian Terampil		
Tempat Aktualisasi		Desa Hamparan Pugu, Kecamatan Air Hangat Barat, Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1	12 Sept 2025	isi banner harus berdasarkan Juknis	Terdapat data Juknis Brigade Pangan	
2	18 sept 2025	Lanjutkan.	Terdapat tanda tangan persetujuan pemasangan banner dari mentor	
3	03 Okt 2025	-	Laporan Aktualisasi	

Gambar Catatan konsul dengan mentor