KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL GOLONGAN II

"OPTIMALISASI MEDIA INFORMASI PANDUAN PENGENDALIAN ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN (OPT) DENGAN MEMANFAATKAN MEDIA SOSIAL DI KECAMATAN KAYU ARO BARAT, KABUPATEN KERINCI"

DISUSUN OLEH :

NAMA	**:**	**LEO OKTA REVIANDA**
NIP	**:**	**20001002 202505 1 003**
JABATAN	**:**	**PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA (POPT)**
INSTANSI	**:**	**DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI**
KELAS/KELOMPOK	**:**	**3**
NO. ABSEN	**:**	**25**
ANGKATAN	**:**	**VIII**

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

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	:	"Optimalisasi media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) dengan memanfaatkan media sosial Di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci"
NAMA	:	LEO OKTA REVIANDA
NIP	:	20001002 202505 1 003
PANGKAT/GOL	:	PENGATUR MUDA/II/A
JABATAN	:	PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA
INSTANSI	:	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN/KEL	:	VIII/3
NO. ABSEN	:	25

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi

Bukittinggi, 15 Oktober 2025

COACH	MENTOR
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**PENDRI, SP**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 19670301 198703 1 003

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

SARJAYADI SS. M.A.P
NIP : 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	:	Rabu
Tanggal	:	15 Oktober 2025
Pukul	:	08.00 WIB – 17.30
Tempat	:	PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan VIII Tahun 2025.

JUDUL	:	"Optimalisasi media informasi panduan pengendalian OPT dengan memanfaatkan media sosial Di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci"
NAMA	:	LEO OKTA REVIANDA
NIP	:	20001002 202505 1 003
PANGKAT/GOL	:	PENGATUR MUDA/ II/A
JABATAN	:	PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA
INSTANSI	:	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN/KEL	:	VIII/3
NO. ABSEN	:	25

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

COACH	**PESERTA**
JERRY MARANTIKA, S.Psi	**LEO OKTA REVIANDA**
NIP. 19890712 201503 1 003	NIP. 20001002 202505 1 003

PENGUJI	**MENTOR**
Dr. IZZUDIN, M,Pd	**PENDRI. SP**
NIP. 19680814 199403 1 001	NIP. 19670301 198703 1 003

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat ALLAH SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat Rahmat dan KaruniaNya, penulis dapat menyelesaikan Laporan Aktualisasi. Laporan Aktualisasi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar CPNS Tahun 2025, serta merupakan hasil penerapan ilmu yang didapat selama mengikuti pendidikan serta perwujudan dan realisasi dari pelaksanaan nilai-nilai "BerAKHLAK" (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif).

Berbagai pihak yang telah berjasa dan terlibat dengan segala bentuk dukungan, bantuan, dan peran serta yang diberikan kepada penulis selama penyusunan Laporan Aktualisasi ini. Tanpa mengurangi rasa hormat kepada pihak manapun, terima kasih penulis ucapkan khususnya kepada:

1. Bapak Sarjayadi, SS M.A.P 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 Dr. Izzudin, M.Pd selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran.
4. Bapak Jerry Marantika, S.Psi selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Bapak Pendri, SP selaku Mentor dan Koordinator POPT Kabupaten Kerinci yang selalu memberikan motivasi, dukungan, saran dan memberi masukan kepada penulis;
6. Semua pihak yang terlibat yang telah membantu penulis yang tidak dapat penuliskan sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan Aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna. Namun demikian, penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat, baik sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan aktualisasi maupun sebagai pembelajaran dalam penerapan nilai-nilai dasar ASN

BerAKHLAK di lingkungan kerja.

Kerinci, 09 Oktober 2025

Leo Okta Revianda

NIP. 20001002 202505 1 003

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI ii
KATA PENGANTAR..... iii
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vi
DAFTAR TABEL vii
DAFTAR LAMPIRAN viii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang.....1
B. Tujuan.....3
C. Ruang Lingkup.....4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....5
A. Profil Instansi 5
B. Profil Peserta 16
BAB III RINGKASAN AKTUALISASI 18
A. Deskripsi *Core* Isu.....18
B. Analisis *Core* isu.....21
C. Gagasan kreatif penyelesaian *Core* isu 22
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI 25
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi 25
B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi 26
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).....42
D. Capaian penyelesaian core isu 43
E. Manfaat terselesainya core isu 45
F. Rencana tindak lanjut hasil Aktualisasi.....48
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....49
A. Kesimpulan.....49
B. Rekomendasi.....55
LAMPIRAN.....57
DAFTAR PUSTAKA.....120

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 4.1 Jumlah Tayangan postingan di media sosial *facebook* .. 43

Gambar 4.2 Desain konten *infografis* 44

Gambar 4.3 Komunikasi dua arah di kolom komentar *Facebook* 44

DAFTAR TABEL

Tabel 3.2 Penetapan Penyebab Isu Utama Dengan Metode USG 22

Tabel 4.1 Matrik jadwal kegiatan Aktualisasi 25

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....27

Tabel 4.3 Rekapitulasi Pelaksanaan Habituasi 42

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 1 58

Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 2 67

Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 3 77

Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 4 86

Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke 5 99

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang ASN No 20 Tahun 2023, dijelaskan bahwa Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan

Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2018 menjelaskan tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II. Peserta Pelatihan Dasar CPNS dituntut untuk dapat mengaktualisasikan nilai-nilai dasar profesi ASN di institusi asal, sehingga nilai-nilai tersebut dapat tertanam kuat dalam dirinya, bahkan menular hingga ke seluruh ASN di institusi tersebut. Nilai-nilai dasar yang dimaksud yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif (BerAKHLAK). Selain itu, seorang ASN dituntut untuk mampu

memahami dan menerapkan konsep manajemen ASN dan Smart ASN

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pemerintahan yang efektif dan efisien, UU No. 20 Tahun 2023 tentang Administrasi Pemerintahan menegaskan pentingnya pemanfaatan teknologi informasi dalam memberikan pelayanan publik.

Pemerintah, melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, telah berupaya memberikan bimbingan dan penyuluhan mengenai teknik pengendalian OPT. Akan tetapi, penyampaian informasi selama ini masih sering mengandalkan metode konvensional seperti penyuluhan tatap muka atau media cetak. Metode ini memiliki keterbatasan dalam hal jangkauan, kecepatan penyebaran informasi, dan kesinambungan. Informasi seringkali tidak sampai secara serentak kepada semua petani, terutama di era di mana respons cepat terhadap serangan OPT sangat diperlukan.

Seiring dengan perkembangan teknologi dan transformasi digital, pola komunikasi masyarakat telah bergeser ke *platform* digital. Oleh karena itu, untuk menjawab tantangan penyebaran informasi yang kurang optimal, diperlukan sebuah inovasi dalam pelayanan publik. Gagasan "**Optimalisasi media Informasi**

Panduan Pengendalian OPT dengan Memanfaatkan Media Sosial Di wilayah kerja Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci" diajukan sebagai solusi strategis. Melalui pemanfaatan media sosial, diharapkan informasi penting mengenai cara identifikasi, pencegahan, dan pengendalian OPT dapat tersampaikan secara lebih efektif, efisien, dan tepat waktu kepada para petani, sehingga dapat membantu mereka dalam mengamankan produksi pertanian dan meningkatkan hasil panen.

B. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah:

1. Menyediakan media informasi alternatif yang lebih cepat, luas, dan mudah diakses bagi para petani di Kecamatan Kayu Aro Barat mengenai panduan pengendalian OPT melalui *platform* media sosial.
2. Meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani di Kecamatan Kayu Aro Barat mengenai metode pengendalian OPT yang tepat guna, efektif, dan ramah lingkungan.
3. Mengidentifikasi jenis konten dan format informasi yang paling efektif dan mudah dipahami oleh petani melalui media sosial.
4. Mewujudkan bentuk nyata dari transformasi digital

dalam pelayanan publik di lingkungan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci, sejalan dengan tuntutan zaman.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di wilayah kerja Kecamatan Kayu Aro Barat . Sasaran dari penelitian ini adalah seluruh petani yang ada di Kecamatan Kayu Aro Barat. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan dengan memanfaatkan media sosial yang berfungsi sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan di wilayah kerja Kecamatan Kayu Aro Barat . Waktu pelaksanaan penelitian ini mulai dari tanggal 26 Agustus – 4 Oktober 2025.

BAB II
PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. 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

Tugas Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura berdasarkan Perbup Kerinci Nomor 33 tahun 2019, menyelenggarakan fungsi:

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.

2. Visi Dan Misi Kabupaten Kerinci

a. Visi

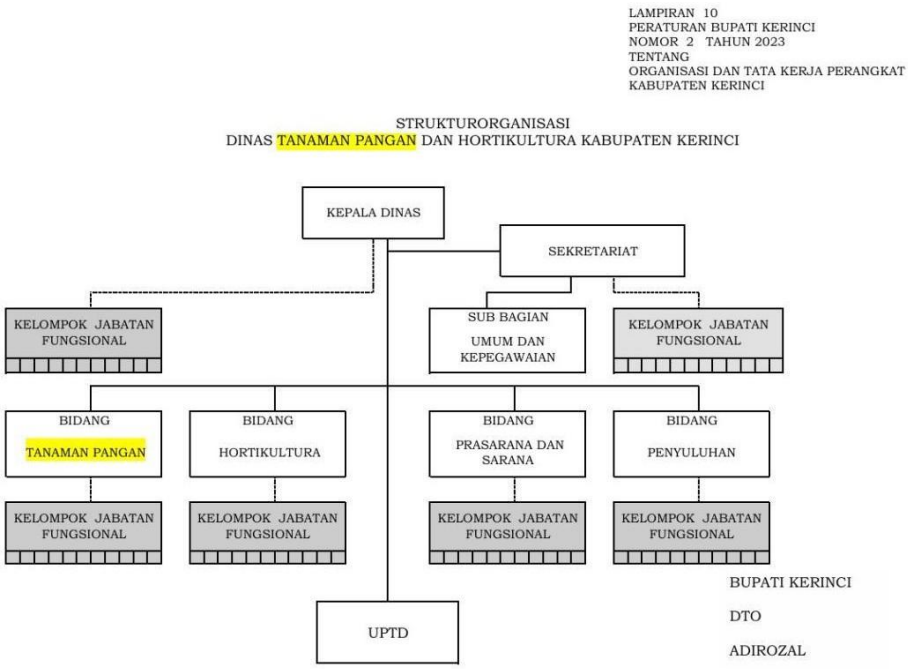
Kabupaten Kerinci yang Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan

b. 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 2.1 struktur organisasi DTPH kabupaten kerinci

4. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci

Tugas pokok Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah pada Bidang Pertanian, Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan

fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.

b. Bagian Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkup Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura.. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang produksi tanaman pangan, hortikultura, PSP dan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
2) pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
3) penataan organisasi dan tata laksana;
4) pelaksanaan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
5) pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
6) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh

Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Tanaman Pangan

Bidang Tanaman Pangan mempunyai tugas menyelenggarakan perbenihan dan perlindungan tanaman pangan, produksi tanaman pangan, pengolahan dan pemasaran serta melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Bidang Tanaman Pangan menyelenggarakan fungsi :

1) penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
2) penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang tanaman pangan;
3) pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang tanaman pangan;
4) pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang tanaman pangan;
5) pengendalian dan penanggulangan hama

penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan iklim di bidang tanaman pangan.;

6) pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang tanaman pangan;
7) pemberian izin usaha/rekomendasi teknis di bidang tanaman pangan;
8) pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan; dan
9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Bidang Hortikultura

Bidang Hortikultura mempunyai tugas menyelenggarakan perbenihan dan perlindungan tanaman hortikultura, produksi tanaman hortikultura, pengolahan dan pemasaran penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Bidang Hortikultura menyelenggarakan fungsi :

1) penyusunan kebijakan perbenihan, produksi, perlindungan., pengolahan dan pemasaran hasil

di bidang hortikultura;

2) penyusunan rencana kebutuhan dan penyediaan benih di bidang hortikultura;
3) pengawasan mutu dan peredaran benih di bidang hortikultura;
4) pemberian bimbingan penerapan peningkatan produksi di bidang hortikultura;
5) pengendalian dan penanggulangan hama penyakit, penanggulangan bencana alam, dan dampak perubahan ildim di bidang hortikultura;
6) pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
7) pemberian izin usaha/rekomendasi telmis di bidang hortikultura;
8) pemantauan dan evaluasi di bidang hortikultura; dan
9) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan

Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis,

pemantauan dan evaluasi di bidang PSP dan Penyuluhan serta melaksanakan penyusunan kebijakan, programa dan pelaksanaan penyuluhan pertanian. Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan menyelenggarakan fungsi :

1) Penyusunan kebijakan di bidang prasarana, sarana dan Penyuluhan tanaman pangan dan hortikultura serta penyuluhan
2) penyediaan dukungan infrastruktur pertanian;
3) pengembangan potensi dan pengelolaan lahan dan irigasi pertanian;
4) penyediaan, pengawasan, dan bimbingan penggunaan pupuk, pestisida, serta alat dan mesin pertanian;
5) pemberian bimbingan pembiayaan dan fasilitasi investasi pertanian;
6) pelaksanaan penyuluhan pertanian dan pengembangan mekanisme, tata kerja, dan metode penyuluhan pertanian serta pengelolaan kelembagaan dan ketenagaan penyuluh;
7) peningkatan kapasitas penyuluh Pegawai Negeri Sipil, swadaya dan swasta;

8) pemantauan dan evaluasi di bidang PSP dan Penyuluhan; dan

9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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.

B. Profil Peserta

Penulis merupakan salah satu Alumni dari SMK Negeri 1 Kerinci Angkatan 12, yang mengawali pendidikan pada tahun 2016 dan berhasil menyelesaikannya tepat waktu yaitu di tahun 2018.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kerinci Nomor: 800.1.25/065/BKPSDM/2025 Tahun 2025 Tentang Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Formasi Tahun 2024. Berikut profil singkat peserta diklat Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut, sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi jabatan penulis :

NAMA	**:**	LEO OKTA REVIANDA
NIP	**:**	19990525 202404 1 001
JABATAN	**:**	PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA
UNIT KERJA	**:**	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
INSTANSI	**:**	PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI

Tugas pokok Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT), berdasarkan Permenpan NOMOR : PER/10/M.PAN/05/2008

meliputi :

1. Persiapan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
2. Pelaksanaan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
3. Analisis dan evaluasi hasil pengendalian organisme pengganggu tumbuhan/organisme pengganggu tumbuhan karantina;
4. Bimbingan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan;
5. Pengembangan metode pengendalian/tindakan karantina;
6. Pengamatan/pemantauan daerah sebar organisme pengganggu tumbuhan/organisme pengganggu tumbuhan karantina;
7. Pembuatan koleksi, visualisasi, dan informasi.

BAB III
RINGKASAN AKTUALISASI

A. Deskripsi *Core* Isu

Laporan pelaksanaan Aktualisasi ini disusun berdasarkan identifikasi dan deskripsi Isu atau Permasalahan yang ditemukan oleh penulis dalam melaksanakan tugas sebagai Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Di Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura. Adapun isu yang diangkat oleh penulis berdasarkan identifikasi Isu antara lain :

1. **Belum optimalnya media informasi panduan pengendalian OPT Di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci.**

   a. Kondisi core isu

   Berdasarkan pengalaman saya, baik sebagai petani maupun sebagai Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) di Kecamatan Kayu Aro Barat, saya menemukan sebuah masalah krusial, akses petani terhadap informasi pengendalian OPT yang valid masih sangat terbatas. Akibatnya, banyak petani terpaksa mencari rekomendasi dari kios-kios pertanian.

   Saya memahami betul kesulitan ini karena pernah mengalaminya sendiri. Sebelum menjadi ASN, saya

adalah petani di wilayah tersebut. Ketika terjadi serangan hama yang melampaui ambang batas, saya sangat kesulitan mendapatkan informasi panduan pengendalian yang benar, yaitu informasi yang akurat, tepat dosis, dan tepat sasaran.

meskipun mayoritas petani sudah menggunakan *smartphone* dan aktif di media sosial seperti *tiktok* atau *Facebook*, instansi terkait belum memiliki kanal digital resmi dan aktif yang didedikasikan untuk penyuluhan OPT. Akibatnya, materi panduan yang ada seringkali berbentuk dokumen teknis yang panjang dan sulit dicerna di lapangan, serta tidak ada mekanisme umpan balik cepat dari petani.

b. Dampak dan Parapihak yang terkena dampak jika isu tidak diselesaikan.

Hal ini jika tidak segera di selesaikan akan menjadi masalah yang berkepanjangan

Pertama, bagi Petani di Kayu Aro Barat, keterlambatan atau ketidaktepatan informasi pengendalian OPT akan berujung pada penurunan produktivitas dan kerugian finansial yang signifikan akibat gagal panen atau penurunan kualitas komoditas unggulan daerah.

Kedua, bagi Instansi Pemerintah Daerah, isu ini akan mencoreng citra sebagai birokrasi yang tidak responsif terhadap kebutuhan mendesak petani. Hal ini juga meningkatkan beban kerja dan biaya yang tidak efisien karena petugas harus selalu melakukan kunjungan fisik untuk memberikan informasi yang seharusnya bisa disebarkan secara digital.

Terakhir, ketidakcukupan informasi yang terpercaya dapat memicu penyalahgunaan pestisida oleh petani, yang tidak hanya berdampak buruk pada kesehatan lingkungan tetapi juga mengancam keamanan pangan bagi konsumen dan stabilitas pasokan pangan lokal di Kabupaten Kerinci.

c. Hubungan dengan Manajemen ASN dan Smart ASN.

Dalam melaksanakan tugas sebagai ASN tentunya Manajemen ASN dan Smart ASN diterapkan sebagaimana kewajiban kita sebagai ASN, yaitu harus mampu memberikan pelayanan publik yang prima, yaitu cepat, mudah diakses, dan solutif. Keterbatasan jangkauan menunjukkan perlunya evaluasi sistem kerja dan distribusi tugas yang lebih efektif. Dan smart ASN,

berinovasi dalam memberi layanan.

B. Analisis *Core* isu

Berdasarkan analisis Isu dengan metode APKL, maka isu utama yang terpilih untuk diselesaikan adalah isu nomor dua “Belum optimalnya media informasi panduan pengendalian OPT di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci. Isu ini kemudian di cari penyebab utamanya, dan didapatkan 3 penyebab:

1. Belum adanya media informasi tentang rekomendasi pengendalian OPT
2. Beban kerja petugas POPT yang luas
3. Rendahnya permintaan dari sisi petani tentang panduan pengendalian OPT

Untuk menentukan penyebab isu utama, Akan dilakukan analisis selanjutnya untuk menentukan penyebab yang paling perlu untuk diselesaikan dengan segera dengan menggunakan teknik USG dalam menganalisis penyebab isu utama. USG adalah akronim dari *Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*. *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas. *Seriousness* berarti seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. Dan *Growth* yang artinya seberapa besar kemungkinan memburuknya isu

tersebut jika tidak ditangani.

Tabel 3.2 penetapan core isu utama Teknik USG

No	Penyebab Isu	USG			Jumlah	Ranking
		U	S	G		
1	Belum adanya pemanfaatan media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian OPT	4	5	4	13	I
2	Beban kerja petugas POPT yang luas	3	4	4	11	II
3	Rendahnya permintaan dari sisi petani tentang panduan pengendalian OPT	3	4	3	10	III

Berdasarkan table di atas penyebab utama isu dengan menggunakan metode USG adalah “Belum adanya pemanfaatan media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian OPT” mendapkan nilai *urgensi* 4 dikarenakan titik awal untuk memulai dari segalanya. *Seriousness* 5 apabila tidak ada media informasi yang jelas akan berdampak pada penurunan hasil panen. *Growth* 4 dikarenakan masalah ini akan berkembang dan menjadi kesenjangan pengetahuan antara petani.

C. Gagasan kreatif penyelesaian *Core* isu

Untuk meneyelasaikan permasalahan di atas perlu adanya panduan informasi pengendalian OPT yang mudah di dapatkan oleh petani. Gagasan untuk penyelesaian isu ini adalah dengan cara **“optimalisasi media informasi panduan pengendalian OPT dengan memanfaatkan media sosial di**

Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci", gagasan pemecahan isu ini telah didiskusikan Bersama mentor di kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.

Media sosial adalah aplikasi atau *platform* digital berbasis internet yang memungkinkan pengguna untuk membuat, berbagi, dan berinteraksi dengan konten (seperti teks, foto, video, dan ide) dalam sebuah jaringan virtual, sehingga memfasilitasi komunikasi, kolaborasi, dan sosialisasi antarindividu, komunitas, dan organisasi tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu.

Media social nantinya akan dijadikan sebagai tempat penyampaian informasi panduan pengendalian Organisme pengganggu tumbuhan. Item yang ada dalam media sosial nantinya dapat berupa postingan teks, gambar, dan video panduan pengendalian organisme penganggu tumbuhan

Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu ini merupakan bentuk perwujudan dari manajemen ASN yaitu fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayanan publik, dan perekat serta pemersatu bangsa. Selain itu, gagasan ini merupakan upaya dalam perkembangan penyampaian informasi di era digitalisasi yang mana tujuan ini adalah untuk mempermudah masyarakat dalam mendapatkan informasi panduan Pengendalian Organisme Penganggu Tumbuhan (OPT)

Gagasan tersebut juga terkait dengan materi pembelajaran Smart ASN dengan menjalankan setiap aspek bagian dari kata Smart tersebut, yaitu spesifik dalam melaksanakan tugas, Terukur dalam melaksanakan tugas, dapat dicapai setiap pelaksanaan tugas, relevan dengan hasil tugas yang ada dan target waktu dan tepat waktu dari tugas yang harus diselesaikan. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan yang akan dilakukan selama masa habituasi adalah sebagai berikut :

1) Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2) Melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
3) Membuat konten panduan pengendalian OPT yang akan di posting media sosial
4) Melakukan pembuatan dan pengoperasian media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan
5) Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini merupakan jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksanakan

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No	Kegiatan	September			Oktober
		I	II	III	IV
1.	melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.(01 September – 04 September 2025)				
2.	melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan. (08 September – 12 September 2025)				
3.	Membuat konten panduan pengendalian OPT yang akan di upload di media sosial (15 September – 19 September 2025)				
4.	Membuat dan mengoperasikan media sosial sebagai media penyampaian informasi pengendalian OPT (22 September – 26 September 2025)				
5.	Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi. (29 September – 03 Oktober 2025)				

B. Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	**:** Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura – POPT Kabupaten kerinci
Identifikasi Isu	**:** 1. Belum adanya pemanfaatan media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian OPT 2. Beban kerja petugas POPT yang luas 3. Rendahnya permintaan dari sisi petani tentang panduan pengendalian OPT
Isu yang Diangkat	**:** Belum optimalnya media informasi panduan pengendalian OPT di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci.
Gagasan Pemecahan Isu	**:** Optimalisasi media informasi panduan pengendalian OPT dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat Kabupaten Kerinci.

Tabel 4.2 Matriks Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
1.	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan rencana aktualisasi	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor	Tersedianya bahan konsultasi yang rapi, dan detail.	• **Akuntabel**, saya memastikan bahan konsultasi disusun dengan penuh tanggung jawab. • **Kompeten,** saya menyiapkan bahan konsultasi sebaik mungkin. • **Loyal**, Saya menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. • **Kolaboratif,** saya menyiapkan bahan konsultasi yang baik untuk kolaborasi yang efektif. • **Harmonis,** saya menyiapkan bahan konsultasi yang rapi dan detail sehingga menciptakan suasana diskusi yang kondusif	Kegiatan ini mendukung terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** Dengan adanya konsultasi dan persetujuan, setiap tahapan kegiatan menjadi terarah, akuntabel, dan selaras dengan tujuan organisasi yang lebih besar.	1. **Berorientasi Pelayanan:** Dengan proaktif menyebarkan informasi penting melalui media sosial yang mudah diakses oleh masyarakat (petani, penyuluh, dan pemangku kepentingan lainnya), organisasi menunjukkan komitmennya untuk memahami dan memenuhi kebutuhan publik. Ini adalah bentuk pelayanan prima yang responsif, cepat, dan solutif terhadap permasalahan di lapangan. 2. **Akuntabel:** Setiap konten panduan yang diunggah ke media sosial harus dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya,

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor.	Tersedianya catatan hasil konsultasi dan arahan pelaksanaan aktualisasi	• **Berorientasi pelayanan**, saya meminta arahan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi agar hasilnya bisa bermanfaat untuk petani. • **Akuntabel,** saya menyampaikan rencana kegiatan dengan transparan, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten,** saya aktif bertanya dan berdiskusi untuk meningkatkan hasil rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan. • **Harmonis,** saya bersikap sopan dan santun saat konsultasi dan menghormati pendapat mentor. • **Adaptif,** saya menerima pendapat dan arahan yang diberikan oleh mentor. • **Kolaboratif,** saya bekerja sama dengan mentor untuk mencapai hasil aktualisasi		berbasis data, dan sesuai dengan standar yang berlaku. Hal ini mendorong setiap individu di organisasi untuk bekerja dengan cermat, jujur, dan transparan dalam melaksanakan tugasnya, karena hasilnya dapat dilihat dan dinilai langsung oleh publik. 3. **Kompeten:** Kegiatan ini menuntut organisasi untuk terus meningkatkan kompetensi dalam mengelola informasi teknis pertanian dan mengubahnya menjadi konten digital yang menarik dan mudah dipahami. Ini adalah wujud nyata dari semangat belajar terus-menerus dan mengembangkan kapabilitas untuk

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				sebaik mungkin.		memberikan kinerja terbaik. 4. **Harmonis:** Media sosial memungkinkan adanya interaksi dua arah. Dengan membuka ruang diskusi, menjawab pertanyaan, dan menerima masukan dari masyarakat melalui kolom komentar atau pesan langsung, organisasi dapat membangun hubungan yang harmonis dan saling peduli dengan para pemangku kepentingan. 5. **Loyal:** Dengan menyebarluaskan panduan dan kebijakan resmi pemerintah terkait pengendalian OPT, organisasi menunjukkan loyalitas dan dedikasinya dalam
		3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi	Tersedianya lembar persetujuan dari mentor yang sudah di tanda tangani.	• **Akuntabel**, saya bertanggung jawab atas persetujuan yang diberikan oleh mentor • **Harmonis**, saya menunjukkan rasa hormat kepada mentor sekaligus membangun hubungan kerja yang harmonis dan selaras. • **Loyal,** Saya memohon persetujuan mentor sebagai wujud loyalitas terhadap arahan pimpinan. • **Kolaboratif,** saya berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai keberhasilan dalam kegiatan aktualisasi.		
2	Melakukan pengumpulan data panduan	1. Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk	Tersedianya data OPT yang paling relevan di kecamatan	• **Berorientasi Pelayanan**, saya proaktif turun langsung ke lapangan untuk memahami secara nyata	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya**	

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
	pengendalian OPT	mengetahui OPT yang paling relevan	kayu aro barat.	masalah dan kebutuhan petani terkait serangan OPT. • **Akuntabel,** Saya melaksanakan kunjungan ini dengan penuh tanggung jawab, mencatat temuan secara cermat, dan mendokumentasikannya sebagai data yang dapat dipertanggungjawabkan. • **Kompeten**, Saya memanfaatkan pengetahuan dan keahlian yang saya miliki di bidang pertanian/perlindungan tanaman untuk mengidentifikasi jenis-jenis OPT dengan tepat. • **Harmonis**, Saya membangun komunikasi yang baik dan bersikap sopan santun kepada para petani selama kunjungan, serta menghargai setiap informasi yang mereka berikan. • **Loyal**, Saya menjaga nama baik instansi dan negara dengan menunjukkan sikap	**Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci "**Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian**", yaitu meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian. Data yang akurat mengenai pengendalian OPT merupakan dasar untuk rekomendasi yang tepat sasaran, sehingga dapat meningkatkan produktivitas pertanian dan kesejahteraan petani.	menjaga nama baik instansi serta mengedepankan kepentingan bangsa dan negara, khususnya dalam menjaga ketahanan pangan nasional. 6. **Adaptif:** Pemanfaatan media sosial sebagai sarana penyampaian informasi adalah cerminan dari kemampuan organisasi untuk beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan perubahan zaman. Ini menunjukkan semangat inovasi dan antusiasme dalam menghadapi perubahan untuk memberikan layanan yang lebih efektif dan efisien. 7. **Kolaboratif:** Platform media sosial

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				profesional dan berdedikasi dalam membantu petani, yang merupakan bagian dari upaya menjaga ketahanan pangan nasional. • **Adaptif**, Saya bersikap fleksibel dalam menghadapi berbagai kondisi di lapangan, seperti lokasi lahan yang sulit dijangkau atau informasi yang beragam dari petani, dan terus mencari cara terbaik untuk mendapatkan data yang akurat. • **Kolaboratif,** Saya melibatkan petani secara aktif dalam diskusi selama kunjungan, membuka ruang untuk bertukar informasi dan pengalaman mengenai OPT yang mereka hadapi.		membuka peluang kolaborasi yang luas. Organisasi dapat bekerja sama dengan instansi lain, kelompok tani, akademisi, atau bahkan *influencer* pertanian untuk memperluas jangkauan informasi. Ini membangun sinergi dan memberikan nilai tambah bagi semua pihak yang terlibat.
		2. mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber *kredibel*	Tersedianya data dan panduan pengendalian OPT yang dapat dipercaya	• **Kompeten,** saya mempelajari dari berbagai sumber tentang data yang akan disajikan. • **Adaptif**, saya menggunakan internet untuk memperoleh informasi.		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				• **Akuntabel**, saya menggunakan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan. • **Loyal**, saya menggunakan data yang dirilis resmi oleh Lembaga negara. • **Kolaboratif**, saya berdiskusi baik dengan rekan kerja, mentor dan atasan di instansi. • **Harmonis**, saya sopan dan santun meminta data kepada rekan kerja, mentor, atasan.		
		3. Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten	Tersedianya ringkasan informasi pengendalian OPT yang *relevan* di Kecamatan Kayu Aro Barat	• **Kompeten,** saya menyederhanakan informasi kompleks menjadi mudah dimengerti. • **Berorientasi Pelayanan,** saya Menyajikan informasi yang ringkas agar mudah dipahami petani.		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
3	Membuat konten panduan pengendalian OPT yang akan di unggah dimedia sosial.	1. Mencari *referensi* konten	Tersedianya *referensi* konten yang menarik dan mudah dipahami	• **Kompeten,** saya terus belajar dan mengemgembangkan kapabilitas untuk menghasilkan konten yang terbaik. • **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan referensi konten yang terbaik. • **Berorientasi pelayanan**, saya akan mencari referensi konten yang mudah dipahami oleh petani • **Akuntabel**, saya bertanggung jawab penuh atas referensi yang saya kumpulkan. • **Adaptif**, saya proaktif mencari referensi dari berbagai sumber.	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan"** mengenai pengembangan inovasi untuk daya saing daerah. Dengan mengubah data teknis menjadi konten yang mudah dipahami, kegiatan ini menciptakan inovasi dalam penyampaian informasi pertanian. Hal ini juga mendukung **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan**	
		2. Menyusun konsep konten	Tersedianya konsep konten yang menarik	• **Berorintasi pelayanan,** saya menggunakan Bahasa		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		infografis	dan mudah dipahami oleh petani	yang sederhana agar mudah dipahami oleh petani • **Adaptif**, saya berinovasi dalam Menyusun konsep agar tidak monoton. • **Kompeten**, saya Mengerahkan kemampuan terbaik untuk menciptakan konsep yang efektif. • **Kolaboratif**, saya berdiskusi dan meminta masukan dari rekan kerja dalam Menyusun konsep.	**kepemimpinan"** dengan meningkatkan pengetahuan dan kapasitas petani.	
		3. Mendesain konten yang akan di unggah	Tersedianya konten panduan pengendalian OPT yang siap diunggah di	• **Akuntabel**, saya melaksanakan tugas mendesain dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab untuk memastikan setiap detail informasi tersaji dengan jelas. • **kompeten**, saya memanfaatkan teknologi dan aplikasi desain untuk		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				menghasilkan karya yang professional dan berkualitas tinggi • **harmonis**, saya menciptakan konten visual yang menenangkan, tidak menimbulkan keresahan dan menghargai *audiens*. • **kolaboratif**, saya meminta arahan dan masukan dari rekan kerja dalam mendesain konten. • **Adaptif**, saya melakukan penyesuaian jika ada perubahan dan masukan, menunjukan fleksibilitas dalam proses kerja kreatif.		
4	Membuat dan mengoperasikan media sosial sebagai media informasi panduan	1. Membuat halaman media sosial	Tersedianya halaman media sosial untuk membagikan informasi panduan pengendalian OPT	• **Berorientasi pelayanan**, saya menyiapkan halaman media sosial untuk mempermudah akses petani dalam memperoleh informasi • **Kompeten**, saya	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten	

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
	pengendalian OPT			menerapkan kemampuan literasi digital untuk menyiapkan *platform* yang bisa di akses secara online • **Adaptif**, saya menggunakan media sosial sebagai media penyuluhan merupakan wujud dari inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi untuk menjangkau *audiens* secara luas. • **Akuntabel**, saya membuat halaman yang bersifat resmi dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Loyal**, saya membuat halaman media sosial menggunakan identitas instansi, menunjukan loyalitas dan komitmen untuk membesarkan nama baik organisasi	Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** dan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan".**Penggunaan media sosial adalah cara modern dan inovatif untuk menyebarkan informasi penting kepada petani secara luas dan cepat, sehingga meningkatkan daya saing sektor pertanian daerah dan mendukung terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan sesuai Visi.	

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		2. Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di halaman media sosial	Tersedianya konten panduan pengendalian OPT di halaman media sosial	• **Berorientasi pelayanan**, saya menyediakan informasi penting yang dapat dimanfaatkan langsung oleh petani yang merupakan wujud nyata pelayanan publik. • **Akuntabel**, saya memastikan informasi yang saya unggah benar dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan instansi. • **Loyal**, saya menyebarluaskan program dan informasi penting dari instansi kepada masyarakat.		
		3. Membagikan postingan ke grub-grub petani	Tersedianya postingan panduan pengendalian OPT di grub-grub petani	• **Berorientasi pelayanan**, saya memastikan postingan yang saya unggah benar-benar sampai kepada petani. • **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan admin grub untuk menyebarluaskan		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				informasi panduan pengendalian OPT. • **Harmonis**, saya meminta izin dan menggunakan etika yang baik saat membagikan postingan di grup orang lain. • **Adaptif**, saya aktif mencari dan bergabung dengan berbagai komunitas berbagai komunitas petani online untuk memperluas jangkauan postingan.		
		4. Melakukan evaluasi postingan	Tersedianya data evaluasi postingan	• **Berorientasi pelayanan**, saya melakukan evaluasi untuk memahami dan respon petani digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas konten kedepannya. • **Akuntabel**, saya melaporkan hasil kinerja secara jujur dan transparan. • **Kompeten**, saya terus		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				belajar dan menerapkan keahlian terbaik dari hasil evaluasi. • **Adaptif**, saya menganalisis data untuk mengetahui tren yang berubah dan menyesuaikai strategi konten sehingga lebih diminati petani.		
5	Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi.	1. Membuat laporan hasil aktualisasi	Tersedianya laporan aktualisasi	• **Berorientasi Pelayanan,** Saya menyusun laporan agar hasil aktualisasi dapat digunakan untuk meningkatkan mutu pelayanan. • **Akuntabel,** Saya menyusun laporan secara lengkap, jujur, dan dapat dipertanggung jawabkan. • **Kompeten,** Saya menyiapkan laporan dengan data dan dokumentasi yang akurat. • **Adaptif,** Saya menyesuaikan format dan isi laporan sesuai	Kegiatan ini berkontribusi terhadap **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan menguatkan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** dalam mewujudkan birokrasi yang berkualitas dan	

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
				arahan mentor.	akuntabel. Laporan yang sistematis memastikan bahwa seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi bahan evaluasi untuk kesinambungan pembangunan di masa depan, sejalan dengan **Misi** Kabupaten Kerinci "**Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan"**	
		2. Melakukan konsultasi kepada mentor terkait hasil laporan aktualisasi	Tersedianya catatan konsultasi	• **Kompeten**, Saya menjelaskan laporan dengan jelas dan menyampaikan data secara sistematis. • **Harmonis,** Saya berkomunikasi dengan sopan dan terbuka menerima masukan mentor. • **Akuntabel,** Saya menyampaikan laporan secara lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. • **Adaptif,** Saya menyesuaikan tindak lanjut berdasarkan saran mentor. • **Kolaboratif,** Saya berdiskusi aktif dengan mentor, terbuka menerima saran, dan bekerja sama untuk menyempurnakan laporan		

No	Kegiatan	Tahapan kegiatan	Ouput / Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (Ber-AKHLAK)	Kontribusi Terhadap Visi/Misi Organisasi	Penguatan Nilai ber-AKHLAK di Organisasi
		3. Meminta persetujuan mentor	Tersedianya hasil laporan yang sudah disetujui	• **Akuntabel,** Saya memastikan laporan siap dan layak untuk disetujui. • **Harmonis,** Saya menghargai waktu dan arahan mentor dalam proses persetujuan. • **Loyal,** Saya melaksanakan proses persetujuan sebagai bentuk kepatuhan pada aturan organisasi. • **Kompeten,** Saya memahami isi laporan agar dapat menjawab pertanyaan mentor dengan jelas.		

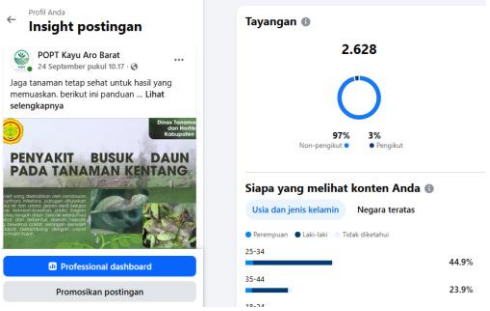
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi NND PNS (BerAKHLAK).

Tabel 4.3 matrik rekap rencana habituasi

No	Mata Pelatihan	Kegiatan										Jumlah Aktualisasi Per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4		Ke-5			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1.	Berorientasi Pelayanan	1	1	2	2	2	2	4	4	1	1	9	9
2.	Akuntabel	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	14	14
3.	Kompeten	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	11	11
4.	Harmonis	3	3	2	2	1	1	1	1	2	2	9	9
5.	Loyal	2	2	2	2	0	0	2	2	1	1	7	7
6.	Adaptif	1	1	2	2	3	3	3	3	2	2	11	11
7.	Kolaboratif	3	3	2	2	3	3	1	1	1	1	10	10
Jumlah MP yang Diaktualisasikan Per Kegiatan		7	7	7	7	6	6	7	7	7	7	71	71

D. Capaian penyelesaian core isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi optimalisasi media informasi panduan pengendalian OPT dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci dapat dilihat dari beberapa aspek berikut.

<table>
<tr><th colspan="2">Kondisi core isu</th></tr>
<tr><th>Sebelum aktualisasi</th><th>Sesudah aktualisasi</th></tr>
<tr><td>1. keterbatasan jangkauan informasi
Informasi penting dari POPT seringkali hanya menjangkau kelompok tani atau petani yang aktif menghadiri pertemuan. Petani yang berada di lokasi jauh atau tidak tergabung dalam kelompok berisiko tertinggal informasi.
2. keterlambatan informasi
Proses penyebaran informasi cenderung lambat. Informasi dari dinas atau balai penelitian harus melalui beberapa jenjang birokrasi atau jadwal pertemuan rutin, sehingga saat informasi sampai ke petani, serangan OPT mungkin sudah meluas.
3. metode konvensional.
Penyebaran informasi masih bergantung pada metode tradisional seperti pertemuan tatap muka, penyuluhan langsung, atau media cetak (brosur/leaflet) yang terbatas jumlah dan distribusinya.
4. komunikasi satu arah
Media yang digunakan seringkali bersifat satu arah. Petani hanya menerima informasi tanpa ada ruang yang mudah dan cepat untuk bertanya, berdiskusi, atau melaporkan kondisi di lapangan secara langsung kepada Petugas POPT.
5. keterbatasan akses petani.
Petani seringkali kesulitan mengakses sumber informasi yang valid dan cepat ketika menghadapi serangan OPT di lahan mereka. Mereka lebih sering mengandalkan</td><td>1. Jangkauan Informasi Lebih Luas dan Cepat: Informasi dapat disebarkan secara real-time dan menjangkau lebih banyak petani dalam waktu singkat, termasuk mereka yang berada di lokasi terpencil, selama mereka memiliki akses internet. Seperti pada data postingan di facebook bahwa postingan tersebut telah tersebar ke 2600++ stakeholder


Gambar 4.1 Jumlah tayangan postingan di media sosial facebook
2. Diseminasi Informasi yang Efektif: Konten informasi disajikan dalam format yang lebih menarik dan mudah dipahami seperti infografis yang dapat dengan mudah diunduh dan dibagikan ulang oleh petani.</td></tr>
</table>

pengalaman pribadi atau informasi dari sesama petani yang belum tentu akurat.

Gambar 4.2 desain konten *infografis*

3. **Terciptanya Ruang Komunikasi Dua Arah (Interaktif):** Media sosial memfasilitasi komunikasi yang interaktif. Petani dapat langsung bertanya di kolom komentar, mengirimkan foto OPT yang menyerang tanaman mereka, dan berdiskusi dengan petugas POPT atau sesama petani. Hal ini menciptakan forum konsultasi online yang efektif.

Gambar 4.3 komunikasi dua arah di kolom komentar *Facebook*

	4. **Peningkatan Pengetahuan dan Respons Cepat:** Petani dapat dengan cepat mengakses panduan pengendalian OPT terbaru sesuai dengan kondisi terkini di lapangan. Penyuluh pun bisa memberikan rekomendasi tindakan dengan lebih cepat berdasarkan laporan dari petani melalui media sosial. 5. **Pusat Informasi yang Terpusat dan Mudah Diakses:** Halaman atau grup media sosial menjadi sebuah pusat informasi yang terarsip dengan baik. Petani dapat kapan saja mencari kembali informasi atau panduan yang pernah dibagikan sebelumnya tanpa harus menunggu pertemuan berikutnya.

E. Manfaat terselesainya core isu

Berikut adalah manfaat dari terselesainya core isu "optimalisasi media informasi panduan pengendalian OPT dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci" bagi berbagai pihak

1. Manfaat bagi penulis:
   a. Peningkatan Kompetensi dan Keterampilan.

      Penulis berhasil menerapkan dan mengasah berbagai kompetensi, terutama dalam literasi digital, komunikasi publik, desain grafis sederhana untuk konten media sosial, dan manajemen informasi.

   b. Penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

      Penulis secara nyata mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN. Contohnya, Berorientasi Pelayanan dengan

menyediakan informasi yang mudah diakses petani, Adaptif dengan memanfaatkan teknologi (media sosial) untuk mengatasi tantangan, dan Kompeten dengan menyelesaikan masalah teknis di lapangan.

c. Pengembangan Profesionalisme dan Portofolio

Keberhasilan proyek ini menjadi bukti kemampuan penulis dalam mengidentifikasi masalah, merancang solusi inovatif, dan melaksanakannya hingga tuntas. Ini menjadi portofolio positif untuk pengembangan karier ke depan.

2. Manfaat bagi instansi (DTPH Kabupaten Kerinci)

a. Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Penyuluhan

Instansi memiliki media baru yang lebih efisien untuk menyebarkan informasi penting secara cepat dan masif tanpa terikat oleh jadwal pertemuan fisik, sehingga menghemat waktu dan biaya operasional.

b. Perluasan Jangkauan Pelayanan Publik

Pelayanan informasi tidak lagi terbatas pada kelompok tani yang aktif, tetapi dapat menjangkau audiens yang lebih luas, termasuk petani milenial yang aktif menggunakan media sosial.

c. Peningkatan Citra dan Reputasi Instansi

Dinas Tanaman Pangan Hortikultura Kabupaten Kerinci akan dipandang sebagai instansi yang modern, inovatif, dan

responsif terhadap perkembangan teknologi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya para petani.

3. Manfaat bagi stekholders (petani)

   a. Akses Informasi yang Cepat dan Mudah

      Petani bisa mendapatkan informasi terbaru mengenai jenis OPT, cara pengendalian, dan rekomendasi pestisida secara real-time hanya melalui ponsel mereka, tanpa harus menunggu kedatangan Petugas POPT.

   b. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan

      Dengan adanya konten yang informatif dan disajikan secara menarik, pemahaman petani tentang cara-cara pengendalian OPT yang baik dan benar (sesuai anjuran) akan meningkat.

   c. Pengambilan Keputusan yang Lebih Tepat

      Informasi yang cepat dan akurat memungkinkan petani untuk mengambil tindakan pengendalian OPT dengan lebih cepat dan tepat sasaran, sebelum serangan meluas dan menyebabkan kerugian besar.

   d. Penurunan Risiko Gagal Panen dan Peningkatan Hasil Produksi

      Dengan pengendalian OPT yang lebih efektif, risiko kerusakan tanaman dapat ditekan, yang pada akhirnya

berpotensi meningkatkan kuantitas dan kualitas hasil panen serta pendapatan petani.

e. Terciptanya Forum Komunikasi dan Konsultasi

Media sosial menjadi wadah bagi petani untuk berdiskusi, berbagi pengalaman, dan berkonsultasi langsung dengan penyuluh atau sesama petani mengenai masalah yang mereka hadapi di lapangan.

F. Rencana tindak lanjut hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak terlibat	Sumber biaya	keterangan
1.	Menyebarluaskan halaman media sosial: melakukan kolaborasi dengan konten kreator pertanian.	Meningkatnya jumlah pengikut (*followers*) dan jangkauan (*reach*) halaman media sosial secara signifikan.	satu minggu	Penulis dan Konten Kreator Pertanian	-	-
2.	Evaluasi dan analisis kebutuhan konten: melakukan survei sederhana dengan wawancara langsung dengan petani sampel untuk mengetahui topik OPT yang paling dibutuhkan, format konten apa yang paling disukai.	Tersusunnya laporan hasil analisis kebutuhan konten dan daftar prioritas topik.	Satu minggu	Penulis dan petani	-	-

BAB V
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a. Kegiatan 1

Kegiatan awal ini, yang meliputi persiapan bahan, pelaksanaan konsultasi, hingga permohonan persetujuan mentor, merupakan fondasi kritis bagi keseluruhan rencana aktualisasi. Tujuannya adalah memastikan bahwa rencana kegiatan terarah, relevan, dan mendapat dukungan resmi dari pimpinan.

Fokus utama dari kegiatan konsultasi ini adalah:

a. Validasi Rencana: Memastikan rencana aktualisasi telah diperiksa, disempurnakan, dan diselaraskan dengan kebutuhan organisasi dan tujuan pelayanan publik.
b. Akuntabilitas & Transparansi: Menunjukkan kejujuran dan tanggung jawab (Akuntabel) dalam menyampaikan rencana secara lengkap dan mendapatkan persetujuan sebagai legitimasi.
c. Sinergi & Arah Pimpinan: Mendapatkan arahan (Berorientasi Pelayanan) dan bekerja sama (Kolaboratif) dengan mentor untuk mengoptimalkan

hasil aktualisasi.

b. Kegiatan 2

Kegiatan ini merupakan fase krusial untuk memastikan konten panduan yang akan disebarluaskan benar-benar relevan, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Proses pengumpulan data tidak hanya mengandalkan sumber digital, tetapi juga melibatkan observasi langsung di lapangan dan kolaborasi dengan berbagai pihak.

Fokus utama dari kegiatan pengumpulan data ini adalah:

a. Relevansi Lapangan (Berorientasi Pelayanan): Mengidentifikasi masalah Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) yang paling nyata dan mendesak yang dihadapi oleh petani di Kecamatan Kayu Aro Barat melalui kunjungan langsung.
b. Validitas Data (Akuntabel & Loyal): Mengumpulkan data panduan pengendalian OPT dari sumber kredibel resmi (Lembaga negara) dan mendokumentasikan temuan lapangan secara cermat agar data dapat dipertanggungjawabkan.
c. Efektivitas Informasi (Kompeten & Berorientasi Pelayanan): Merangkum dan menyederhanakan informasi teknis yang kompleks menjadi poin-poin

kunci yang ringkas dan mudah dipahami, sehingga efektif digunakan oleh petani.

c. Kegiatan 3

Kegiatan ini merupakan fase inovatif yang berfokus pada transformasi data teknis yang sudah dikumpulkan menjadi konten visual (infografis) yang menarik, efektif, dan ramah pengguna. Tujuannya adalah menjembatani kesenjangan informasi antara instansi dan petani dengan cara yang modern.

Fokus utama dari kegiatan pembuatan konten ini adalah:

a. Inovasi dan Kreativitas (Kompeten & Adaptif): Mencari referensi, menyusun konsep yang tidak monoton, dan menggunakan kemampuan desain untuk menghasilkan konten yang berkualitas tinggi, profesional, dan mengikuti tren penyebaran informasi digital.
b. Pelayanan Optimal (Berorientasi Pelayanan): Memastikan konten yang dihasilkan menggunakan bahasa yang sederhana dan visual yang mudah dipahami oleh petani sebagai target audiens utama.
c. Akuntabilitas Visual (Akuntabel & Harmonis): Melaksanakan tugas mendesain dengan cermat dan

bertanggung jawab penuh atas informasi yang disajikan, serta memastikan desain visual menyenangkan dan menghargai audiens (tidak menimbulkan keresahan).

d. Sinergi Desain (Kolaboratif): Melibatkan rekan kerja untuk berdiskusi, memberikan masukan, dan memastikan kolaborasi yang efektif dalam penyusunan konsep dan desain.

d. Kegiatan 4

Kegiatan ini merupakan inti dari inovasi pelayanan publik dalam rencana aktualisasi, berfokus pada pembangunan platform digital dan pelaksanaan penyebaran informasi secara masif dan terukur. Tujuannya adalah memastikan panduan pengendalian OPT yang sudah disiapkan benar-benar sampai dan dimanfaatkan oleh target audiens (petani).

Fokus utama dari kegiatan operasionalisasi media sosial ini adalah:

a. Aksesibilitas & Inovasi (Berorientasi Pelayanan & Adaptif): Menciptakan saluran komunikasi baru (halaman media sosial) yang memanfaatkan teknologi untuk mempermudah akses informasi bagi

petani, menunjukkan kemampuan organisasi untuk beradaptasi dan berinovasi.

b. Jangkauan Luas & Akuntabilitas (Kolaboratif & Loyal): Memaksimalkan penyebaran konten tidak hanya di halaman resmi, tetapi juga melalui grup-grup petani, sambil memastikan bahwa setiap informasi yang diunggah bersifat resmi, benar, dan dapat dipertanggungjawabkan.

c. Perbaikan Berkelanjutan (Berorientasi Pelayanan & Kompeten): Melakukan evaluasi postingan secara jujur dan transparan untuk memahami respons petani, sehingga dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas konten dan menyesuaikan strategi di masa depan.

e. Kegiatan 5

Kegiatan ini merupakan fase penutup dan pertanggungjawaban dari seluruh rangkaian aktualisasi. Fokus utamanya adalah menghasilkan dokumentasi yang lengkap, akurat, dan sistematis, yang berfungsi sebagai alat evaluasi dan rekomendasi untuk peningkatan mutu pelayanan di masa depan.

Fokus utama dari kegiatan penyusunan laporan ini

adalah:

a. Akuntabilitas Penuh (Akuntabel): Menyusun laporan secara lengkap, jujur, dan dapat dipertanggungjawabkan dengan dukungan data dan dokumentasi yang akurat dari hasil kegiatan yang sudah dilakukan.

b. Peningkatan Mutu Pelayanan (Berorientasi Pelayanan): Memastikan laporan dibuat sedemikian rupa sehingga hasil aktualisasi dapat digunakan sebagai dasar untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas pelayanan di instansi.
c. Sistematis & Kepatuhan (Kompeten & Loyal): Menyajikan laporan secara sistematis dan jelas (Kompeten) serta melalui proses konsultasi dan persetujuan yang sesuai dengan arahan mentor dan aturan organisasi (Loyal).
d. Keterbukaan & Kolaborasi (Harmonis & Adaptif): Berkomunikasi dengan sopan saat konsultasi, terbuka menerima masukan, dan menyesuaikan laporan berdasarkan saran mentor.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Adapun gagasan kreatif penyelesaian core isu “belum optimalnya media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci” yaitu “Pengoptimalan media Informasi Panduan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Dengan Memanfaatkan Media Sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat,Kabupaten Kerinci”

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah melakukan Pengoptimalan media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Dengan memanfaatkan Media Sosial *Facebook* Dan *Tiktok* informasi penting tentang pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan kini mudah di akses oleh Petani.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Harapan kepada pihak penyelenggara kedepannya selama proses habituasi peserta dan coach tetap melaksanakan kegiatan Zoom Meeting untuk meninjau serta melaporkan kegiatan penulisan laporan aktualisasi peserta Latsar Calon Pegawai Negeri Sipil

2. Untuk Instansi Asal Peserta

Diharapkan OPD terkait lebih dapat meningkatkan perhatian

dan dukungan terhadap kegiatan pelatihan dasar agar peserta dapat mengembangkan potensi dan kemampuan diri selama kegiatan pelatihan dasar berlangsung

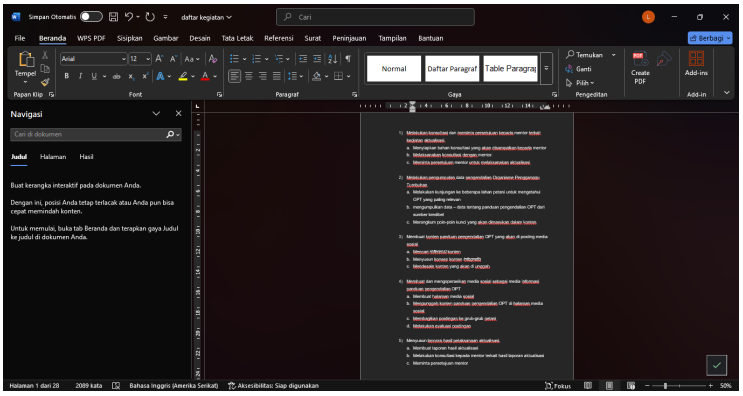
LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran mingguan minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor untuk melaksanakan kegiatan aktualisasi
Tanggal dan Pelaksanaan Kegiatan	01 September – 04 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor 2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor. 3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap kegiatan 1** **Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor** **Berorientasi Pelayanan**, saya menyiapkan bahan konsultasi secara rapi dan detail menunjukkan komitmen untuk memberikan pelayanan yang dibutuhkan. Selain itu dapat memudahkan mentor untuk memberikan masukan yang lebih efektif dan bermanfaat. **Kompeten,** saya menyiapkan bahan konsultasi sebaik mungkin. **Loyal**, Saya menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. **Kolaboratif,** saya menyiapkan bahan konsultasi yang baik untuk kolaborasi yang efektif. **Harmonis,** saya menyiapkan bahan konsultasi yang rapi dan detail sehingga menciptakan suasana diskusi yang kondusif **b. Tahap kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor** **Berorientasi pelayanan**, saya meminta arahan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi agar hasilnya bisa bermanfaat untuk petani. **Akuntabel,** saya menyampaikan rencana kegiatan dengan transparan, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan.

	Kompeten, saya aktif bertanya dan berdiskusi untuk meningkatkan hasil rencana aktualisasi yang akan dilaksanakan. **Harmonis,** saya bersikap sopan dan santun saat konsultasi dan menghormati pendapat mentor. **Adaptif,** saya menerima pendapat dan arahan yang diberikan oleh mentor. **Kolaboratif,** saya bekerja sama dengan mentor untuk mencapai hasil aktualisasi sebaik mungkin. **c. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi** **Akuntabel**, saya bertanggung jawab atas persetujuan yang diberikan oleh mentor **Harmonis**, saya menunjukkan rasa hormat kepada mentor sekaligus membangun hubungan kerja yang harmonis dan selaras. **Loyal,** Saya memohon persetujuan mentor sebagai wujud loyalitas terhadap arahan pimpinan. **Kolaboratif,** saya berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai keberhasilan dalam kegiatan aktualisasi.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap kegiatan 1** **Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor** Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan.



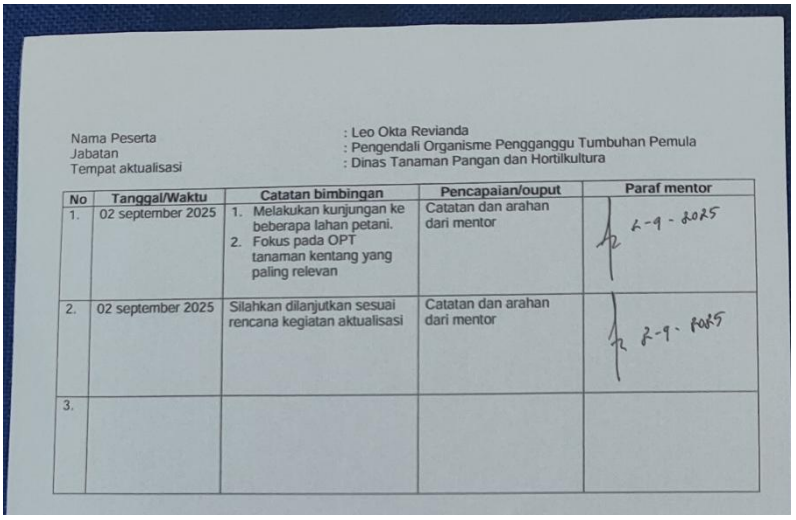
Gambar 1. Menyiapkan bahan konsultasi

b. Tahap kegiatan 2

Melaksanakan konsultasi dengan mentor

Penulis menyampaikan rencana pelaksanaan aktualisasi kepada mentor melalui tabel rencana jadwal aktualisasi. Diskusi dilakukan untuk mendapatkan masukan dan rekomendasi terkait rencana tersebut. Selanjutnya penulis mencatat semua masukan dan rekomendasi dari mentor untuk digunakan dalam perbaikan rencana.

Gambar 2. Melakukan konsultasi



Nama Peserta : Leo Okta Revianda
Jabatan : Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula
Tempat aktualisasi : Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

No	Tanggal/Waktu	Catatan bimbingan	Pencapaian/ouput	Paraf mentor
1.	02 september 2025	1. Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani. 2. Fokus pada OPT tanaman kentang yang paling relevan	Catatan dan arahan dari mentor	2-9-2025
2.	02 september 2025	Silahkan dilanjutkan sesuai rencana kegiatan aktualisasi	Catatan dan arahan dari mentor	2-9-2025
3.				

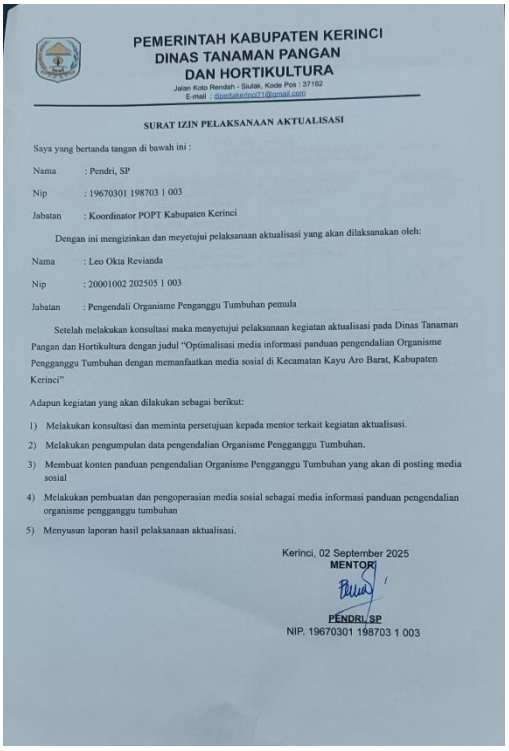
Gambar 3. Lembaran Catatan konsultasi

c. Tahap kegiatan 3

Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi

Penulis akan melakukan pengetikan terhadap surat persetujuan aktualisasi sebagai dasar yang akan digunakan dalam kegiatan. Kemudian melakukan pengajuan persetujuan dengan menggunakan surat persetujuan aktualisasi kepada mentor untuk mendapatkan persetujuan.

Gambar 4. Meminta persetujuan mentor

	 PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA Jalan Koto Rendah - Siulak, Kode Pos : 37162 E-mail : dinastanpangnhort@gmail.com SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI Saya yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Pendri, SP Nip : 19670301 198703 1 003 Jabatan : Koordinator POPT Kabupaten Kerinci Dengan ini mengizinkan dan meyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh: Nama : Leo Okta Revianda Nip : 20001002 202505 1 003 Jabatan : Pengendali Organisme Penganggu Tumbuhan pemula Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan judul "Optimalisasi media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci" Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut: 1) Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi. 2) Melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan. 3) Membuat konten panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan yang akan di posting media sosial 4) Melakukan pembuatan dan pengoperasian media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan 5) Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi. Kerinci, 02 September 2025 MENTOR PENDRI, SP NIP. 19670301 198703 1 003 Gambar 5. Lembaran persetujuan yang sudah ditandatangani
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**a. Tahap kegiatan 1** **Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor** **Proses:** Draf kegiatan disusun secara sistematis, yang merinci tahapan, jadwal pelaksanaan, dan output yang diharapkan. Selanjutnya, draf tersebut dicetak untuk dijadikan bahan konsultasi. **Kualitas Produk:** Bahan konsultasi yang disiapkan memudahkan mentor untuk memahami konteks isu, usulan gagasan, dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan. **b. Tahap kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor** **Proses:** Penulis memaparkan bahan konsultasi yang telah disiapkan, Secara aktif mendengarkan masukan, saran, kritik, dan

	arahan dari mentor, dan Mencatat semua poin penting dari hasil diskusi sebagai bahan perbaikan dan tindak lanjut. **Kualitas Produk:** Proses konsultasi berkualitas terjalinnya komunikasi dua arah yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan mentor, serta memberikan kejelasan arah untuk penyempurnaan laporan aktualisasi. **d. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi** **Proses:** Melakukan perbaikan dan penyempurnaan pada laporan aktualisasi berdasarkan catatan dan arahan yang diterima saat sesi konsultasi. setelah melakukan perbaikan saya meminta mentor untuk menandatangi lembar persetujuan pelaksanaan aktualisasi. **Kualitas produk:** Lembar persetujuan yang telah ditandatangani oleh mentor diperoleh secara resmi dan terdokumentasi. Dengan adanya tanda tangan mentor menandakan penulis mendapat dukungan penuh dari mentor untuk melaksanakan 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	Manfaat dari kegiatan Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi, dikaitkan dengan **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** Dengan adanya konsultasi dan persetujuan, setiap tahapan kegiatan menjadi terarah, akuntabel, dan selaras dengan tujuan organisasi yang lebih besar.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan	**a. Tahap kegiatan 1**

masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**Menyiapkan bahan konsultasi yang akan disampaikan kepada mentor** **Akuntabel,** Jika penyusunan bahan konsultasi dilakukan secara tidak transparan, menggunakan data yang tidak akurat atau bahkan manipulatif, Kredibilitas pegawai menurun di mata mentor dan rekan kerja. Keputusan strategis berisiko diambil berdasarkan informasi yang salah. **Kompenten,** Jika Bahan konsultasi disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif, Menunjukkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang rendah dan menghasilkan produk kerja yang tidak bermutu, sehingga harus direvisi berulang kali. **Loyal**, Jika Usulan kegiatan tidak sepenuhnya selaras dengan tujuan besar organisasi atau bahkan bertentangan dengan kebijakan pimpinan, Terjadi pembangkangan terselubung yang merusak tatanan organisasi dan menghambat pencapaian target kerja bersama. **Kolaboratif,** jika Bahan konsultasi disusun secara *individualistis* tanpa melibatkan masukan dari pihak lain, menghasilkan perspektif yang sempit dan solusi yang kurang komprehensif. **Harmonis,** Jika Usulan kegiatan tidak sepenuhnya selaras dengan tujuan besar organisasi atau bahkan bertentangan dengan kebijakan pimpinan, Program yang dijalankan tidak mendukung visi pembangunan daerah yang lebih luas, sehingga dampaknya bersifat parsial dan tidak strategis. **b. Tahap kegiatan 2** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor** **Berorientasi pelayanan**, Jika mentor kesulitan memberikan arahan yang strategis karena usulan yang dibahas tidak fokus pada pemecahan masalah publik. Hasil akhir dari kegiatan tidak akan optimal bagi masyarakat. **Akuntabel**, Jika mentor tidak mendapatkan gambaran utuh dan jujur, sehingga saran yang diberikan menjadi tidak tepat sasaran. Kepercayaan antara Anda dan mentor akan rusak parah.

	Kompeten, Jika Sesi konsultasi menjadi tidak produktif dan membuang waktu mentor. Ini menunjukkan rendahnya kualitas diri Anda dan membuat mentor ragu terhadap kemampuan Anda untuk melaksanakan kegiatan. **Harmonis**, Jika Hubungan kerja menjadi rusak. Mentor akan enggan memberikan masukan yang jujur di kemudian hari, dan proses bimbingan yang seharusnya membangun justru menjadi ajang konflik. **Loyal**, Jika Terjadi pembangkangan terselubung yang merusak hierarki. laporan kegiatan tidak akan sejalan dengan visi pimpinan, sehingga berisiko ditolak atau gagal saat implementasi. **Adaptif**, Jika kesempatan emas untuk menyempurnakan dan menginovasi laporan aktualisasi akan hilang. Kegiatan yang akan Anda laksanakan menjadi usang dan tidak relevan dengan tantangan zaman. **Kolaboratif**, Jika sinergi tidak akan tercapai. Hasil konsultasi tidak akan lebih baik dari draf awal karena tidak ada proses penggabungan ide dan pengalaman yang seharusnya menjadi inti dari sebuah kolaborasi. **c. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi** **Akuntabel**, Jika mentor memberikan persetujuan berdasarkan informasi yang tidak akurat. Jika kegiatan gagal atau hasilnya buruk, ini akan mencoreng nama baik mentor dan unit kerja karena dianggap tidak melakukan verifikasi dengan cermat. **Harmonis,** Jika peserta memaksakan kehendak, tidak mau menerima masukan atau kritik dari mentor, dan menciptakan suasana yang tidak nyaman saat berdiskusi. Komunikasi berjalan satu arah dan cenderung defensif. **Loyal**, Jika laporan yang diajukan ternyata bertentangan dengan visi-misi atau tujuan strategis organisasi. Peserta lebih mementingkan gagasan pribadi tanpa mempertimbangkan kepentingan instansi yang lebih besar. **Kolaboratif**, Jika Peserta memandang proses persetujuan hanya sebagai formalitas untuk "ditandatangani", bukan

	sebagai kesempatan untuk bekerja sama membangun gagasan yang lebih baik. Tidak ada keterbukaan untuk diskusi dan sinergi dengan mentor.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Leo Okta Revianda		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Paraf Coach
1.	02 September 2025	1. Melakukan kunjungan ke lahan petani 2. Fokus pada OPT tanaman kentang yang paling relevan	Catatan dan arahan dari mentor	
2.	02 September 2025	Silahkan di lanjutkan sesuai rencana kegiatan aktualisasi	Catatan dan arahan dari mentor	

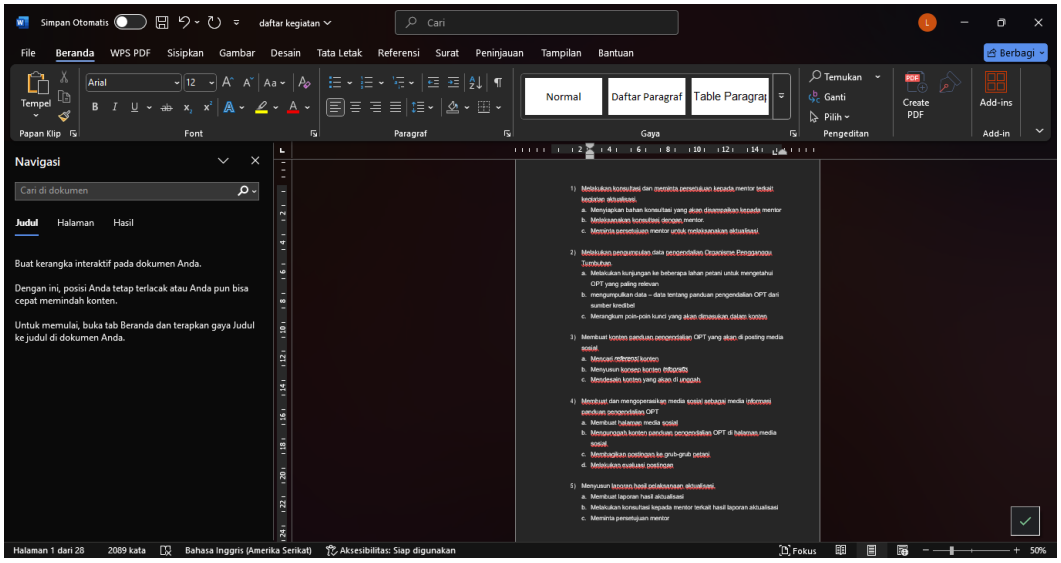
c. Catatan pengendalian aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Leo Okta Revianda			
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula			
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura			
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Media komunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/Dll)	Paraf Coach
1.					
2.					

3.					

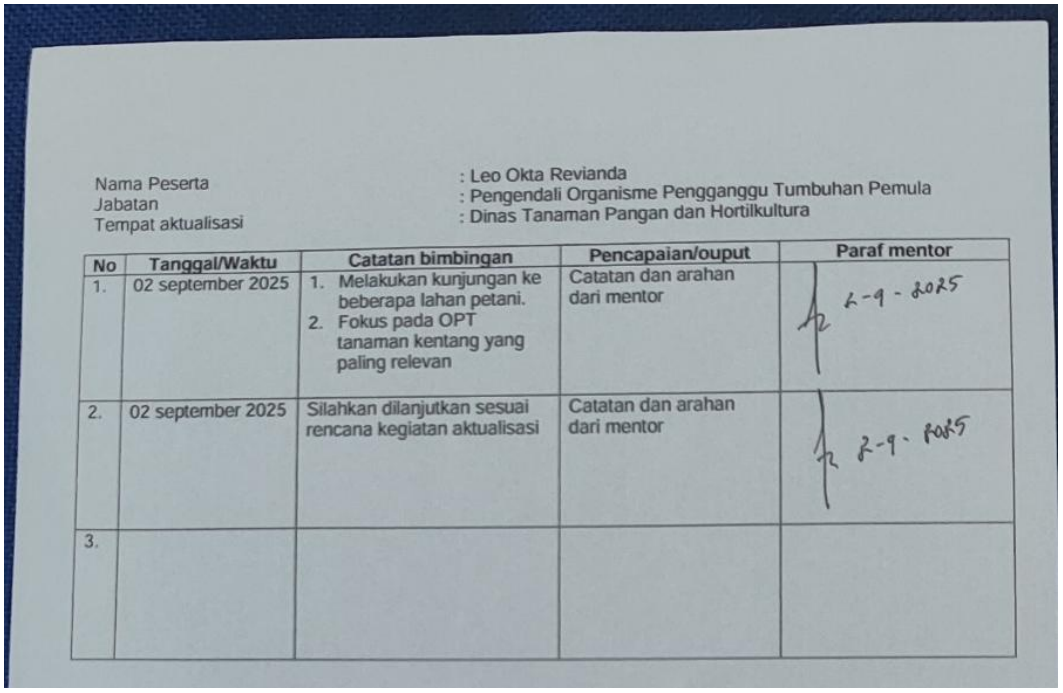
LAMPIRAN KEGIATAN KE-1

Dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan output



Gambar 1. Menyiapkan bahan konsultasi

Gambar 2. Melakukan konsultasi dengan mentor

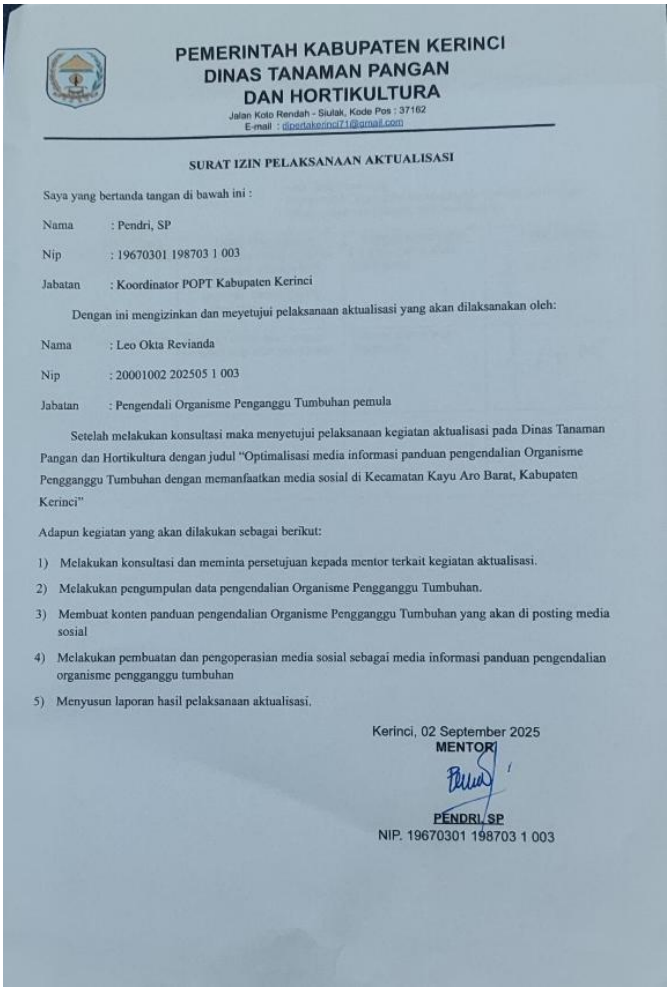


Nama Peserta : Leo Okta Revianda
Jabatan : Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula
Tempat aktualisasi : Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura

No	Tanggal/Waktu	Catatan bimbingan	Pencapaian/ouput	Paraf mentor
1.	02 september 2025	1. Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani. 2. Fokus pada OPT tanaman kentang yang paling relevan	Catatan dan arahan dari mentor	2-9-2025
2.	02 september 2025	Silahkan dilanjutkan sesuai rencana kegiatan aktualisasi	Catatan dan arahan dari mentor	2-9-2025
3.				

Gambar 3. Lembaran Catatan konsultasi

Gambar 4. Meminta persetujuan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA
Jalan Koto Rendah - Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail : dpertakerinci71@gmail.com

SURAT IZIN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Pendri, SP

Nip : 19670301 198703 1 003

Jabatan : Koordinator POPT Kabupaten Kerinci

Dengan ini mengizinkan dan meyetujui pelaksanaan aktualisasi yang akan dilaksanakan oleh:

Nama : Leo Okta Revianda

Nip : 20001002 202505 1 003

Jabatan : Pengendali Organisme Penganggu Tumbuhan pemula

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui pelaksanaan kegiatan aktualisasi pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dengan judul "Optimalisasi media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci"

Adapun kegiatan yang akan dilakukan sebagai berikut:

1) Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2) Melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
3) Membuat konten panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan yang akan di posting media sosial
4) Melakukan pembuatan dan pengoperasian media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan
5) Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi.

Kerinci, 02 September 2025
MENTOR

PENDRI, SP
NIP. 19670301 198703 1 003

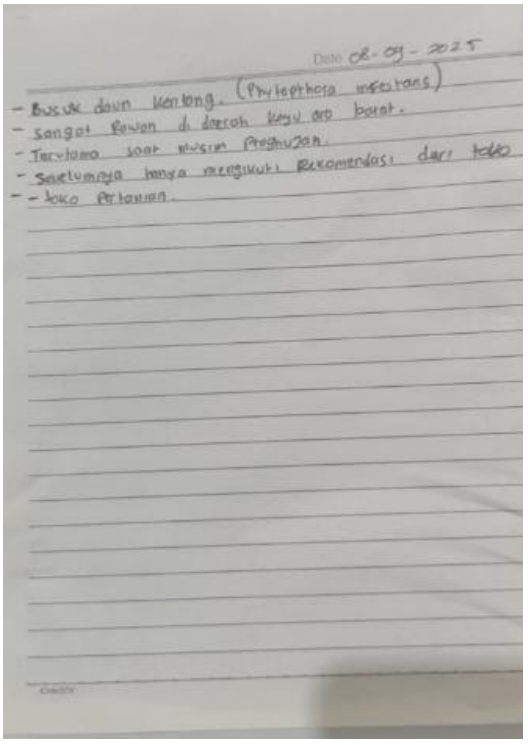
Gambar 5. Lembar persetujuan yang sudah ditandatangani

Lampiran 2. Lampiran mingguan minggu Ke-2

a. Tabel Pelaksanaan aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melakukan pengumpulan data panduan pengendalian OPT
Tanggal dan Pelaksanaan Kegiatan	08 September – 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk mengetahui OPT yang paling relevan 2. mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber *kredibel* 3. Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap kegiatan 1** **Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk mengetahui OPT yang paling relevan** **Berorientasi Pelayanan,** saya proaktif turun langsung ke lapangan untuk memahami secara nyata masalah dan kebutuhan petani terkait serangan OPT. **Akuntabel,** Saya melaksanakan kunjungan ini dengan penuh tanggung jawab, mencatat temuan secara cermat, dan mendokumentasikannya sebagai data yang dapat dipertanggungjawabkan. **Kompeten,** Saya memanfaatkan pengetahuan dan keahlian yang saya miliki di bidang pertanian/perlindungan tanaman untuk mengidentifikasi jenis-jenis OPT dengan tepat. **Harmonis,** Saya membangun komunikasi yang baik dan bersikap sopan santun kepada para petani selama kunjungan, serta menghargai setiap informasi yang mereka berikan. **Loyal,** Saya menjaga nama baik instansi dan negara dengan menunjukkan sikap profesional dan berdedikasi dalam membantu petani, yang merupakan bagian dari upaya menjaga ketahanan pangan nasional. **Adaptif,** Saya bersikap fleksibel dalam menghadapi berbagai kondisi di lapangan, seperti lokasi lahan yang sulit dijangkau atau informasi yang beragam dari petani, dan terus mencari cara terbaik untuk mendapatkan data yang akurat.

	Kolaboratif, Saya melibatkan petani secara aktif dalam diskusi selama kunjungan, membuka ruang untuk bertukar informasi dan pengalaman mengenai OPT yang mereka hadapi. **b. Tahap kegiatan 2** **mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber *kredibel*** **Kompeten**, saya mempelajari dari berbagai sumber tentang data yang akan disajikan. **Adaptif**, saya menggunakan internet untuk memperoleh informasi. **Akuntabel**, saya menggunakan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal**, saya menggunakan data yang dirilis resmi oleh Lembaga negara. **Kolaboratif**, saya berdiskusi baik dengan rekan kerja, mentor dan atasan di instansi. **Harmonis**, saya sopan dan santun meminta data kepada rekan kerja, mentor, atasan. Kompeten, saya mempelajari dari berbagai sumber tentang data yang akan disajikan. **Adaptif**, saya menggunakan internet untuk memperoleh informasi. **Akuntabel**, saya menggunakan sumber data yang dapat dipertanggungjawabkan. **Loyal**, saya menggunakan data yang dirilis resmi oleh Lembaga negara. **Kolaboratif**, saya berdiskusi baik dengan rekan kerja, mentor dan atasan di instansi. **Harmonis**, saya sopan dan santun meminta data kepada rekan kerja, mentor, atasan. **c. Tahap kegiatan 3** **Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten** **Kompeten**, saya menyederhanakan informasi kompleks menjadi mudah dimengerti. **Berorientasi Pelayanan**, saya Menyajikan informasi yang ringkas agar mudah dipahami petani.

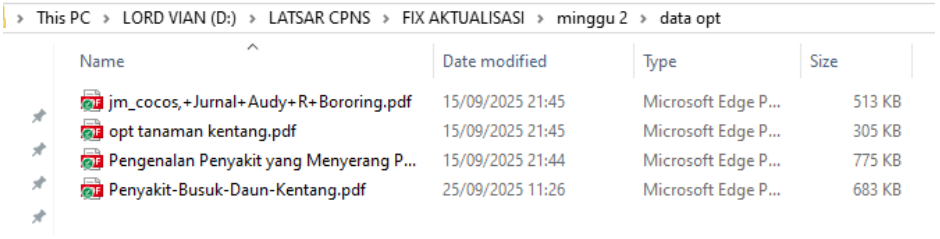
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap kegiatan 1** **Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk mengetahui OPT yang paling relevan** pada kegiatan ini penulis turun langsu ke lapangan untuk mengamati kondisi tanaman dan mendiskusikan masalah OPT yang dihadapi, serta mendapatkan informasi praktis dari petani . Gambar 1. Dokumentasi kunjungan ke lahan petani  Gambar 2. OPT yang relevan

b. Tahap kegiatan 2

mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber kredibel

Teknik ini berfokus pada pengumpulan data sekunder dari sumber-sumber terpercaya seperti jurnal pertanian, buku panduan resmi kementerian/lembaga negara, dan peraturan terkait pengendalian OPT.

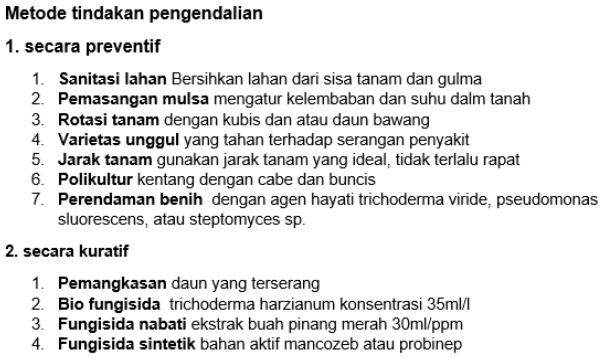
Gambar 3. Mencari Data pengendalian OPT dari sumber *kredibel* di internet



Gambar 4. Data pengendalian OPT dari sumber *kredibel*

c. Tahap kegiatan 3

Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten
Teknik ini melibatkan penyaringan informasi dari berbagai sumber yang telah dikumpulkan dan menggabungkannya menjadi ringkasan yang padat, relevan, dan mudah dipahami, siap untuk diubah menjadi konten visual.

	 **Metode tindakan pengendalian** **1. secara preventif** 1. **Sanitasi lahan** Bersihkan lahan dari sisa tanam dan gulma 2. **Pemasangan mulsa** mengatur kelembaban dan suhu dalm tanah 3. **Rotasi tanam** dengan kubis dan atau daun bawang 4. **Varietas unggul** yang tahan terhadap serangan penyakit 5. **Jarak tanam** gunakan jarak tanam yang ideal, tidak terlalu rapat 6. **Polikultur** kentang dengan cabe dan buncis 7. **Perendaman benih** dengan agen hayati trichoderma viride, pseudomonas sluorescens, atau steptomyces sp. **2. secara kuratif** 1. **Pemangkasan** daun yang terserang 2. **Bio fungisida** trichoderma harzianum konsentrasi 35ml/l 3. **Fungisida nabati** ekstrak buah pinang merah 30ml/ppm 4. **Fungisida sintetik** bahan aktif mancozeb atau probinep Gambar3. Data-data yang akan di masukan didalam konten
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**a. Tahap kegiatan 1** **Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk mengetahui OPT yang paling *relevan*** **Proses:** Pada kegiatan ini merupakan suvei langsung ke lahan petani yang ada di Kecamatan Kayu Aro Barat lebih tepatnya di Desa kebun Baru, Penulis melakukan kunjungan ke lahan petani dan melakukan diskusi langsung dengan petani untuk memperoleh informasi OPT yang relevan di wilayah tersebut **Kualitas Produk:** Kualitas produk pada kegiatan ini adalah informasi yang relevan di wilayah tersebut. Mempermudah penulis dalam pembuatan konten nantinya **b. Tahap kegiatan 2** **mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber kredibel** **Proses:** Dalam kegiatan ini melibatkan pencarian, pengumpulan, dan seleksi informasi dari berbagai sumber yang memiliki otoritas di bidang pertanian. **Kualitas Produk:** Kualitas yang dijamin dari proses ini adalah akurasi dan keandalan. Menggunakan sumber-sumber terpercaya memastikan bahwa informasi

	yang akan disajikan dalam konten sudah teruji secara ilmiah, aman, dan efektif. Ini menghindarkan konten dari informasi yang salah atau menyesatkan, sehingga panduan yang dihasilkan dapat dipertanggungjawabkan dan aman untuk diterapkan oleh petani. **c. Tahap kegiatan 3** **Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten** **Proses:** Setelah data dari tahap kegiatan 1 dan 2 terkumpul penulis memilah, menganalisis, dan merengkmnya menjadi poin-poin utama. Penulis mengidentifikasi informasi yang palign penting dan menyederhanakannya menjadi bahasa yang mudah dipahami oleh petani. **Kualitas produk:** Dengan merangkum poin-poin kunci, konten akan menjadi lebih ringkas, jelas, dan fokus pada solusi praktis. Hasilnya adalah sebuah produk konten yang tidak hanya informatif tetapi juga mudah dicerna dan diaplikasikan oleh para petani.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Manfaat Kegiatan ini dikaitkan dengan **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci "**Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian**", yaitu meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian. Data yang akurat mengenai pengendalian OPT merupakan dasar untuk rekomendasi yang tepat sasaran, sehingga dapat meningkatkan produktivitas pertanian dan kesejahteraan petani.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**a. Tahap kegiatan 1** **Melakukan kunjungan ke beberapa lahan petani untuk mengetahui OPT yang paling relevan** **Berorientas pelayanan**, Sikap petugas yang datang dengan acuh tak acuh, tidak ramah, dan tidak tulus ingin membantu akan berdampak langsung pada hilangnya kepercayaan petani. Akibatnya, petani merasa tidak dihargai, enggan memberikan informasi yang sebenarnya, dan tujuan utama untuk melayani kebutuhan mereka pun gagal total. **Akuntabel**, Sikap tidak bertanggung jawab dan asal-asalan dalam mencatat data OPT bahkan mungkin merekayasanya hanya untuk memenuhi laporan akan berdampak pada dihasilkannya data yang salah dan tidak valid. Konsekuensinya, program atau konten penyuluhan yang

	dibuat berdasarkan data ini menjadi salah sasaran, menyebabkan pemborosan anggaran, dan tidak menyelesaikan masalah di lapangan. **Kompeten**, Sikap tidak menguasai teknis identifikasi OPT karena kurangnya pengetahuan akan berdampak pada terjadinya kesalahan diagnosis yang fatal. Petani bisa menerima rekomendasi penanganan yang keliru, yang tidak hanya gagal mengatasi masalah tapi juga berpotensi merusak tanaman, mencemari lingkungan, dan menghancurkan citra instansi sebagai sumber ahli. **Harmonis**, . Sikap arogan, meremehkan pengetahuan lokal petani, dan tidak menghargai norma setempat akan berdampak pada terciptanya hubungan yang tidak harmonis. Hal ini membuat petani menjadi defensif dan tertutup, sehingga proses kunjungan menjadi tidak produktif dan merusak potensi kerja sama di masa depan. **Loyal**, Sikap mengutamakan kepentingan pribadi atau golongan misalnya dengan secara terselubung mempromosikan produk pestisida tertentu akan berdampak pada rusaknya integritas petugas dan instansi. Petani dirugikan karena mendapatkan solusi yang tidak objektif, dan tujuan luhur untuk menjaga ketahanan pangan nasional terabaikan. **Adaptif**, Sikap yang kaku, hanya terpaku pada checklist, dan tidak mau tahu kondisi unik di lapangan akan berdampak pada diperolehnya data yang tidak lengkap dan kehilangan konteks. Petugas jadi gagal menangkap tantangan nyata yang terus berubah, sehingga solusi yang dirancang nantinya menjadi usang dan tidak relevan. **Kolaboratif**, Sikap yang memandang petani sebagai objek, bukan mitra diskusi, akan berdampak pada hilangnya pengetahuan lokal (local wisdom) yang sangat berharga. Karena tidak ada ruang untuk diskusi dua arah, petugas akan mendapatkan gambaran masalah yang tidak utuh, dan solusi akan sulit diterima atau diterapkan oleh petani. **b. Tahap kegiatan 2** **mengumpulkan data – data tentang panduan pengendalian OPT dari sumber kredibel** **akuntabel**, Sikap tidak bertanggung jawab dalam memverifikasi sumber, misalnya dengan mengutip dari blog anonim, sumber yang sudah usang, atau bahkan melakukan plagiarisme (copy-paste), akan berdampak pada terkumpulnya data yang penuh dengan misinformasi. Ini sangat berbahaya karena bisa mengarah pada rekomendasi pengendalian OPT yang salah, tidak efektif, atau bahkan dilarang, sehingga merusak kepercayaan publik.

	kompeten, Sikap tidak mau meningkatkan kemampuan dalam menyeleksi dan menganalisis informasi ilmiah akan berdampak pada ketidakmampuan membedakan antara sumber yang kredibel dan yang tidak. Akibatnya, data yang terkumpul menjadi campuran informasi berkualitas rendah yang tidak valid, yang mencerminkan ketidakprofesionalan penyusun dan instansinya. **adaptif**, Sikap malas mencari inovasi dan hanya menggunakan sumber-sumber lama yang itu-itu saja akan berdampak pada terkumpulnya data yang ketinggalan zaman . Panduan tersebut tidak akan memuat informasi tentang metode pengendalian terbaru, hama jenis baru, atau teknik pertanian modern yang lebih ramah lingkungan, sehingga tidak mampu menjawab tantangan zaman. **loyal**, Sikap sengaja mencari data yang hanya mendukung kepentingan komersial tertentu (misalnya, produk pestisida spesifik) dan mengabaikan panduan resmi pemerintah atau penelitian nasional akan berdampak pada dihasilkannya panduan yang tidak objektif. Ini bisa menyesatkan petani dan bertentangan dengan kepentingan nasional dalam mewujudkan pertanian yang mandiri dan berkelanjutan. **Kolaboratif**, Sikap bekerja sendiri dan tertutup tanpa mau berdiskusi dengan ahli, senior, atau PPL (Penyuluh Pertanian Lapangan) akan berdampak pada keterbatasan kualitas dan variasi sumber data. Tanpa kolaborasi, penyusun kehilangan kesempatan untuk mendapatkan rekomendasi sumber terbaik dan validasi ahli, sehingga kualitas akhir dari data yang dikumpulkan menjadi kurang optimal. **c. Tahap kegiatan 3** **Merangkum poin-poin kunci yang akan dimasukan dalam konten** **Berorientasi pelayanan**, Sikap merangkum berdasarkan kemudahan bagi diri sendiri, bukan berdasarkan apa yang paling dibutuhkan dan mudah dipahami oleh petani, akan berdampak pada konten yang tidak relevan dan sulit dicerna. Akibatnya, informasi penting tidak tersampaikan, dan petani sebagai "pelanggan" tidak mendapatkan manfaat apa pun dari konten tersebut. **Kompeten**, Sikap tidak memiliki pemahaman mendalam tentang materi akan berdampak pada ketidakmampuan membedakan mana poin kunci dan mana poin pelengkap. Akibatnya, rangkuman menjadi dangkal, melewatkan informasi krusial, atau justru menonjolkan hal-hal yang tidak penting, sehingga esensi dari materi tersebut hilang.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Leo Okta Revianda		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Paraf Coach
1.	10 September 2025	Tolong lanjutkan kunjungan ke lahan petani	Catatan dan arahan dari mentor	

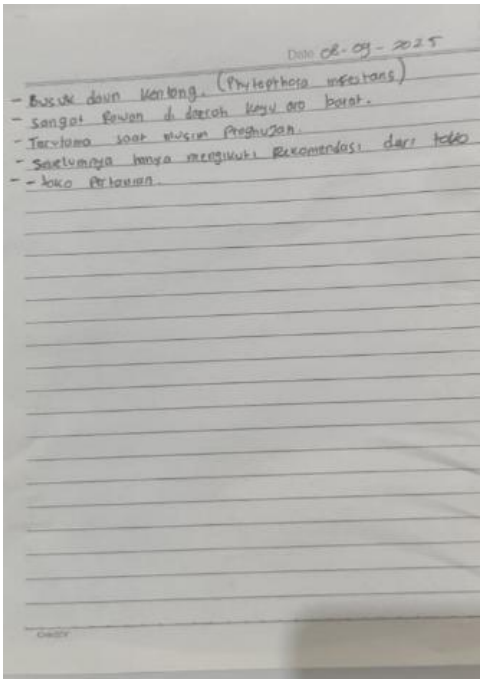
c. Catatan pengendalian aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Leo Okta Revianda			
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula			
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura			
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Media komunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/Dll)	Paraf Coach
1.					
2.					
3.					

LAMPIRAN KEGIATAN KE-2

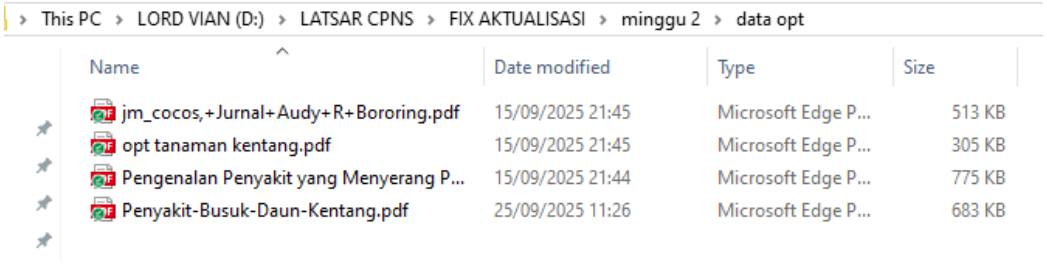
Dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan output

Gambar 1. Dokumentasi kunjungan ke lahan petani

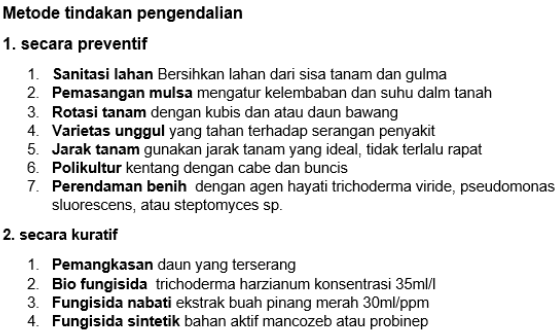


Gambar 2. OPT yang relevan

Gambar 3. Mencari Data pengendalian OPT dari sumber *kredibel* di internet



Gambar 4. Data pengendalian OPT dari sumber *kredibel*



Metode tindakan pengendalian

1. secara preventif

1. **Sanitasi lahan** Bersihkan lahan dari sisa tanam dan gulma
2. **Pemasangan mulsa** mengatur kelembaban dan suhu dalm tanah
3. **Rotasi tanam** dengan kubis dan atau daun bawang
4. **Varietas unggul** yang tahan terhadap serangan penyakit
5. **Jarak tanam** gunakan jarak tanam yang ideal, tidak terlalu rapat
6. **Polikultur** kentang dengan cabe dan buncis
7. **Perendaman benih** dengan agen hayati trichoderma viride, pseudomonas sluorescens, atau steptomyces sp.

2. secara kuratif

1. **Pemangkasan** daun yang terserang
2. **Bio fungisida** trichoderma harzianum konsentrasi 35ml/l
3. **Fungisida nabati** ekstrak buah pinang merah 30ml/ppm
4. **Fungisida sintetik** bahan aktif mancozeb atau probinep

Gambar 5. Data-data yang akan di masukan didalam konten

Lampiran 3. Lampiran mingguan minggu Ke-3

a. Tabel Pelaksanaan aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Membuat konten panduan pengendalian OPT yang akan diposting di media sosial
Tanggal dan Pelaksanaan Kegiatan	15 September – 19 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Mencari *referensi* konten 2. Menyusun konsep konten *infografis* 3. Mendesain konten yang akan di unggah
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap kegiatan 1** **Mencari referensi konten** **Kompeten**, saya terus belajar dan mengemgembangkan kapabilitas untuk menghasilkan konten yang terbaik. **Kolaboratif**, saya bekerja sama dengan rekan kerja untuk mendapatkan referensi konten yang terbaik. **Berorientasi pelayanan**, saya mencari referensi konten yang mudah dipahami oleh petani **Akuntabel**, saya bertanggung jawab penuh atas referensi yang saya kumpulkan. **Adaptif**, saya proaktif mencari referensi dari berbagai sumber.. **b. Tahap kegiatan 2** **Menyusun konsep konten *infografis*** **Berorintasi pelayanan**, saya menggunakan Bahasa yang sederhana agar mudah dipahami oleh petani **Adaptif**, saya berinovasi dalam Menyusun konsep agar tidak monoton. **Kompeten**, saya Mengerahkan kemampuan terbaik untuk menciptakan konsep yang efektif.

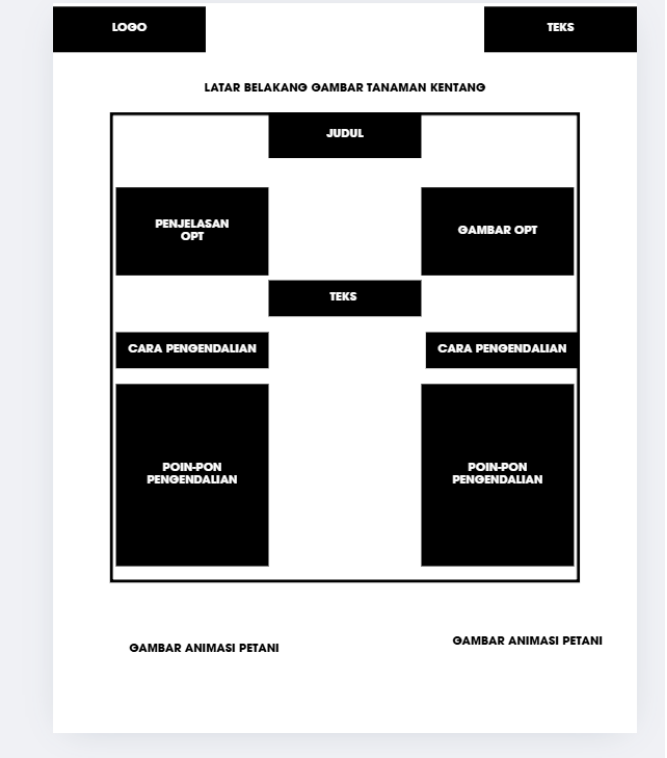
	Kolaboratif, saya berdiskusi dan meminta masukan dari rekan kerja dalam Menyusun konsep.Harmonis, saya sopan dan santun meminta data kepada rekan kerja, mentor, atasan. **c. Tahap kegiatan 3** **Mendesain konten yang akan di unggah** **Akuntabel**, saya melaksanakan tugas mendesain dengan cermat, disiplin dan penuh tanggung jawab untuk memastikan setiap detail informasi tersaji dengan jelas. **kompeten**, saya memanfaatkan teknologi dan aplikasi desain untuk menghasilkan karya yang professional dan berkualitas tinggi **harmonis**, saya menciptakan konten visual yang menenangkan, tidak menimbulkan keresahan dan menghargai audiens. **kolaboratif**, saya meminta arahan dan masukan dari rekan kerja dalam mendesain konten. **Adaptif**, saya melakukan penyesuaian jika ada perubahan dan masukan, menunjukan fleksibilitas dalam proses kerja kreatif.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap kegiatan 1** **Mencari *referensi* konten** Teknik ini melibatkan pencarian, pengumpulan, dan analisis praktik terbaik (contoh konten yang efektif, menarik, dan mudah dipahami) dari berbagai sumber kredibel. Tujuannya adalah untuk mengukur, membandingkan, dan mengadopsi standar konten terbaik yang akan disesuaikan dengan kebutuhan petani. Hal ini menguatkan nilai Kompeten dan Adaptif.

Gambar 1. Referensi konten infografis dari situs web

b. Tahap kegiatan 2

Menyusun konsep konten *infografis*

Teknik ini berfokus pada mengubah data teknis yang kompleks menjadi narasi visual yang sederhana dan menarik. Digital Storytelling (penceritaan digital) digunakan untuk merancang alur informasi yang logis, visual yang efektif, dan bahasa yang mudah dipahami (Berorientasi Pelayanan) sebelum masuk ke tahap desain.

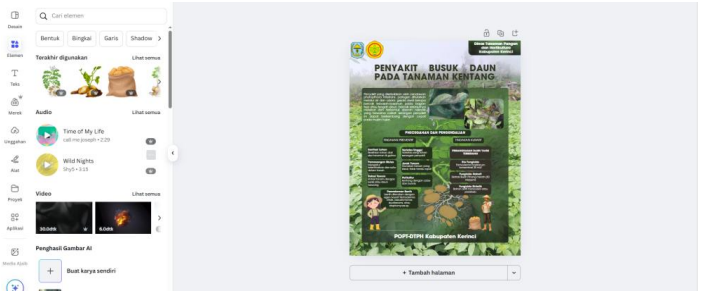


Gambar 2. Konsep konten

c. Tahap kegiatan 3

Mendesain konten yang akan di unggah

Ini adalah teknik praktis yang menggunakan alat atau aplikasi desain digital untuk mewujudkan konsep menjadi produk visual akhir (infografis). Hal ini menunjukkan kemampuan ASN dalam mengimplementasikan Smart ASN dan meningkatkan Kompetensi dalam memanfaatkan teknologi untuk pelayanan publik.



Gambar3. Desain final konten yang siap di unggah

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**a. Tahap kegiatan 1** **Mencari *referensi* konten**

	Proses: Pada kegiatan ini penulis mencari referensi konten di internet . **Kualitas Produk:** Kualitas produk pada kegiatan ini adalah terdapat referensi konten yang menarik dan mudah di pahami oleh petani **b. Tahap kegiatan 2** **Menyusun konsep konten *infografis*** **Proses:** Dalam kegiatan ini penulis melakukan penyusunan konsep yang selanjutnya akan di desain sebagai konten yang akan dibagikan kepada petani. **Kualitas Produk:** Kualitas produk pada kegiatan ini adalah sebuah konsep yang menarik dan mudah dipahami oleh petani. **c. Tahap kegiatan 3** **Mendesain konten yang akan di unggah** **Proses:** Berdasarkan persiapan dari kegiatan 1 dan 2 penulis penulis melakukan pembuatan desain konten yang di awali dengan memilih platform yaitu dengan menggunakan canva. Selanjutnya penulis menyiapkan konten yang akan di unggah. **Kualitas produk:** Tersedianya file konten final yang siap di unggah dengan aspek visual yang menarik.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Manfaat Kegiatan ini dikaitkan dengan **visi** Kabupaten Kerinci**, "Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera".** Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan"** mengenai pengembangan inovasi untuk daya saing

	daerah. Dengan mengubah data teknis menjadi konten yang mudah dipahami, kegiatan ini menciptakan inovasi dalam penyampaian informasi pertanian. Hal ini juga mendukung Misi Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** dengan meningkatkan pengetahuan dan kapasitas petani.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**a. Tahap kegiatan 1** **Mencari *referensi* konten** **Berorientas pelayanan**, Sikap mencari referensi yang paling mudah ditemukan, bukan yang paling menjawab permasalahan petani, akan berdampak pada diperolehnya materi yang tidak relevan. Akibatnya, konten yang dihasilkan nanti tidak akan sesuai dengan kebutuhan audiens, tidak akan digunakan, dan gagal memberikan pelayanan informasi yang semestinya. **Akuntabel**, Sikap tidak bertanggung jawab dengan mengambil sumber dari mana saja (misalnya blog pribadi, media sosial, atau situs web tidak jelas) akan berdampak pada penggunaan referensi yang tidak kredibel. Hal ini sangat berbahaya karena konten yang dibuat berpotensi menyebarkan informasi yang salah dan tidak bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya secara ilmiah. **Kompeten**, Sikap malas belajar dan tidak tahu cara mencari sumber yang valid akan berdampak pada ketidakmampuan membedakan antara sumber primer yang kuat dan sumber sekunder yang lemah. Karena tidak kompeten, petugas akan kesulitan menemukan jurnal ilmiah atau data pemerintah yang valid, sehingga referensi yang digunakan berkualitas rendah. **Adaptif**, Sikap hanya menggunakan referensi lama yang itu-itu saja dan tidak mau mencari penelitian atau panduan terbaru akan berdampak pada diperolehnya materi yang usang . Konten yang dihasilkan tidak akan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pertanian terkini. **Kolaboratif**, Sikap bekerja sendiri dan tidak mau berdiskusi dengan ahli atau institusi lain akan

	berdampak pada referensi yang kurang mendalam. Tanpa kolaborasi, petugas kehilangan peluang untuk mendapatkan akses ke data atau sumber-sumber premium yang mungkin tidak ia ketahui. **b. Tahap kegiatan 2** **Menyusun konsep konten *infografis*** **Berorientasi pelayanan**, Sikap menyusun konsep berdasarkan asumsi pribadi tanpa memikirkan kebutuhan, tingkat pemahaman, dan preferensi bahasa audiens (petani) akan berdampak pada terciptanya konsep yang tidak relevan dan sulit dimengerti. Akibatnya, alur cerita dan poin-poin yang disusun tidak akan "nyambung" dengan audiens, sehingga infografis yang dihasilkan nantinya akan diabaikan begitu saja. **kompeten**, Sikap tidak memiliki kemampuan untuk menyintesis informasi dan membangun narasi yang baik akan berdampak pada konsep yang dangkal dan tidak terstruktur. Tanpa kompetensi, penyusun konsep gagal menentukan pesan kunci dan alur yang logis, sehingga hasilnya adalah sebuah kerangka yang acak-acakan dan tidak memiliki poin yang jelas untuk disampaikan. **adaptif**, Sikap menggunakan format atau struktur konsep yang itu-itu saja (template lama) tanpa menyesuaikan dengan tren media sosial atau platform yang akan digunakan, akan berdampak pada konsep yang kaku dan ketinggalan zaman. Akibatnya, infografis yang dihasilkan akan terlihat tidak modern dan kurang menarik bagi audiens target. **Kolaboratif**, Sikap menyusun konsep secara individualistis tanpa meminta masukan dari rekan kerja, atasan, ahli materi, atau bahkan desainer, akan berdampak pada konsep yang tidak teruji dan berisiko tinggi untuk gagal. Tanpa kolaborasi, tidak ada yang memeriksa apakah alurnya masuk akal, apakah bahasanya sudah tepat, atau apakah konsep tersebut realistis untuk divisualisasikan. **c. Tahap kegiatan 3** **Mendesain konten yang akan di unggah**

	akuntabel, Sikap ceroboh dan tidak teliti saat memasukkan teks dan data ke dalam desain akan berdampak pada munculnya kesalahan fatal seperti salah ketik , salah data, atau informasi kontak yang keliru. Hal ini menunjukkan tidak adanya rasa tanggung jawab terhadap produk akhir, merusak kredibilitas instansi, dan dapat menyebabkan kerugian nyata bagi masyarakat yang mengikuti informasi salah tersebut. **kompeten**, Sikap tidak memiliki kemampuan dasar desain grafis (misalnya tentang tata letak, hierarki visual, dan kombinasi warna) akan berdampak pada dihasilkannya konten yang berantakan, tidak profesional, dan secara visual tidak menarik. Pesan kunci akan tenggelam dalam desain yang kacau, membuat audiens bingung dan enggan untuk melihatnya. **harmonis**, Sikap menggunakan elemen visual (seperti gambar atau ikon) yang tidak sesuai dengan konteks budaya lokal atau terkesan merendahkan akan berdampak pada terciptanya jarak dengan audiens. Petani akan merasa konten tersebut "asing" dan tidak mewakili mereka, sehingga pesan yang disampaikan menjadi kurang diterima dengan baik. **adaptif**, Sikap menggunakan template desain yang usang dan tidak menyesuaikan format dengan platform media sosial yang dituju akan berdampak pada tampilan konten yang tidak optimal dan tidak efektif. Pesan menjadi tidak terbaca atau terpotong, menunjukkan ketidakmampuan beradaptasi dengan tren dan teknologi komunikasi digital. **kolaboratif**, Sikap mendesain secara tertutup dan menolak masukan atau revisi dari rekan kerja atau atasan akan berdampak pada finalisasi desain yang hanya berdasarkan satu sudut pandang. Akibatnya, potensi kesalahan, kekurangan, atau ide-ide penyempurnaan dari orang lain terlewatkan, sehingga kualitas akhir desain tidak maksimal.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Leo Okta Revianda		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Paraf Coach
1.	17 September 2025	Lanjutkan kegiatan selanjutnya	Catatan dan arahan dari mentor	

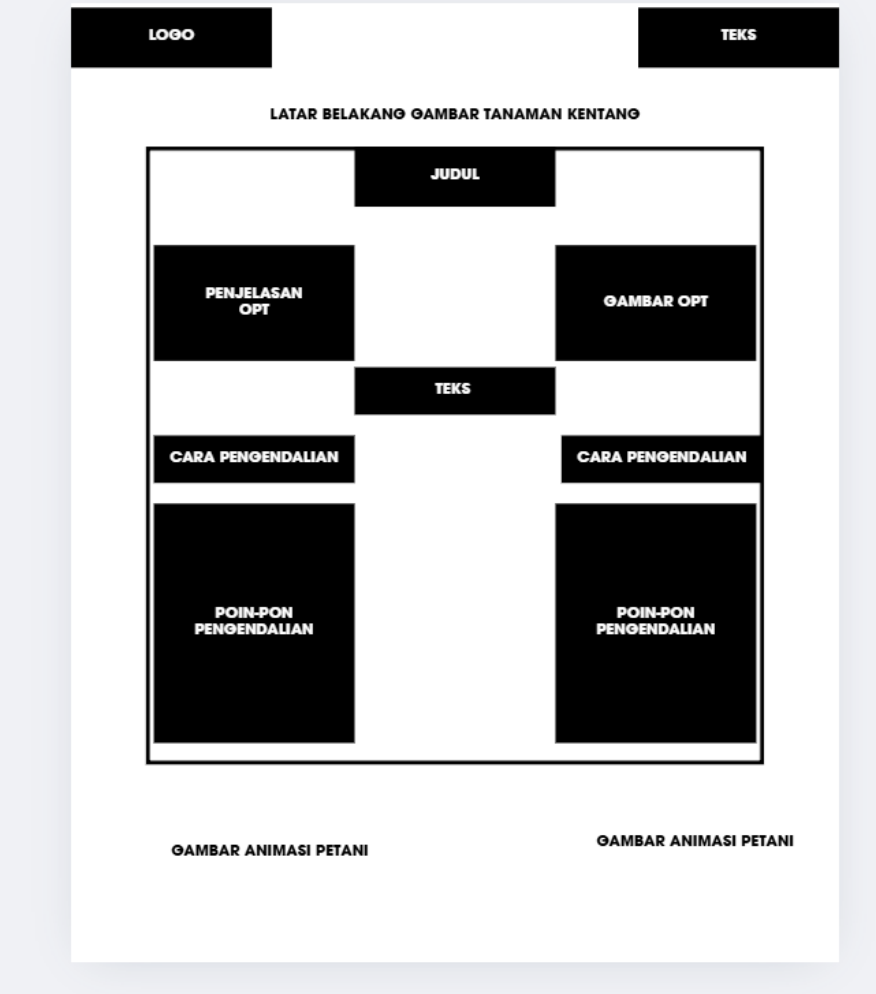
c. Catatan pengendalian aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Leo Okta Revianda			
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula			
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura			
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Media komunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/Dll)	Paraf Coach
1.					
2.					
3.					

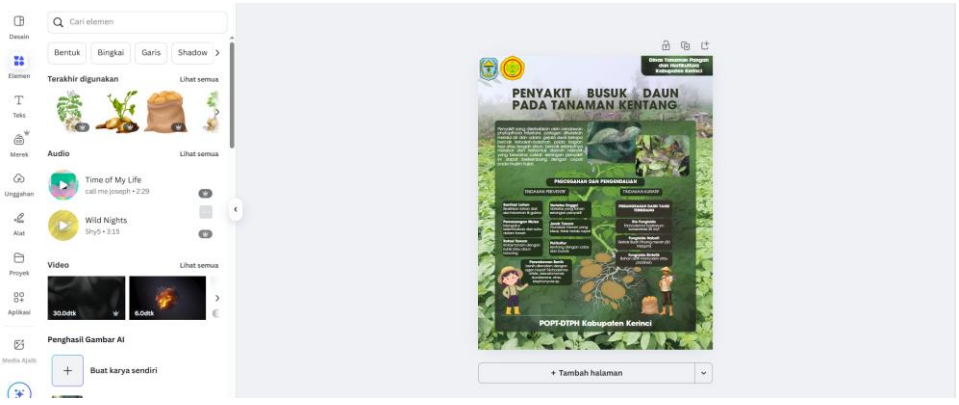
LAMPIRAN KEGIATAN KE-3

Dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan output

Gambar 1. Referensi konten infografis dari situs web



Gambar 2. Konsep konten



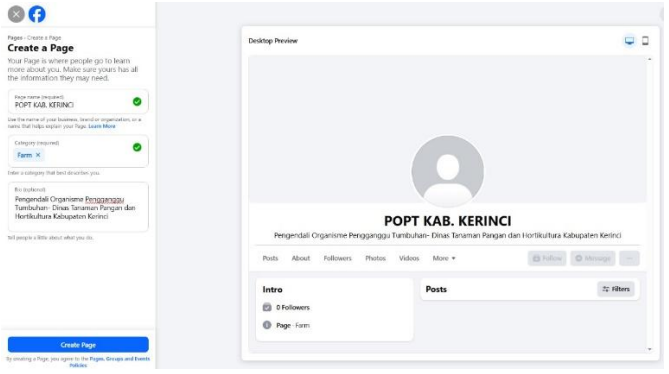
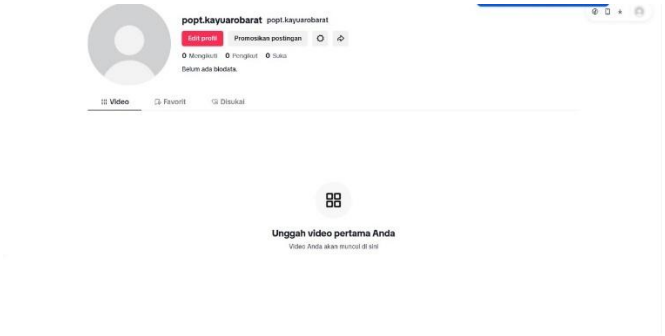
Gambar3. Desain final konten yang siap di unggah

Lampiran 4. Lampiran mingguan minggu Ke-4

a. Tabel Pelaksanaan aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Membuat dan mengoperasikan media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian OPT
Tanggal dan Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Membuat halaman media sosial 2. Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di media sosial 3. Membagikan postingan ke grub petani 4. Melakukan evaluasi postingan
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat halaman media sosial** **Berorientasi pelayanan**, saya menyiapkan halaman media sosial untuk mempermudah akses petani dalam memperoleh informasi **Kompeten**, saya menerapkan kemampuan literasi digital untuk menyiapkan *platform* yang bisa di akses secara online **Akuntabel**, saya membuat halaman yang bersifat resmi dan dapat dipertanggungjawabkan. **Adaptif**, saya menggunakan media sosial sebagai media penyuluhan merupakan wujud dari inovasi dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi untuk menjangkau *audiens* secara luas. **Loyal**, saya membuat halaman media sosial menggunakan identitas instansi, menunjukan loyalitas dan komitmen untuk membesarkan nama baik organisasi **b. Tahap kegiatan 2** **Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di media sosial**

	Berorintasi pelayanan, saya menyediakan informasi penting yang dapat dimanfaatkan langsung oleh petani yang merupakan wujud nyata pelayanan publik. **Akuntabel**, saya memastikan informasi yang saya unggah benar dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik dan instansi. **Loyal**, saya menyebarluaskan program dan informasi penting dari instansi kepada masyarakat. **c. Tahap kegiatan 3** **Membagikan postingan ke grub petani** **Berorientasi pelayanan**, saya memastikan postingan yang saya unggah benar-benar sampai kepada petani. **harmonis**, saya meminta izin dan menggunakan etika yang baik saat membagikan postingan di grup orang lain. **kolaboratif**, saya bekerja sama dengan admin grub untuk menyebarluaskan informasi panduan pengendalian OPT. **Adaptif**, saya aktif mencari dan bergabung dengan berbagai komunitas berbagai komunitas petani online untuk memperluas jangkauan postingan. **d. Melakukan evaluasi postingan** **Berorientasi pelayanan**, saya melakukan evaluasi untuk memahami dan respon petani digunakan untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas konten kedepannya. **Akuntabel**, saya melaporkan hasil kinerja secara jujur dan transparan. **Kompeten**, saya terus belajar dan menerapkan keahlian terbaik dari hasil evaluasi. **Adaptif**, saya menganalisis data untuk mengetahui tren yang berubah dan menyesuaikai strategi konten sehingga lebih diminati petani.

Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat halaman media sosial** Memilih platform yang paling mudah diakses petani dan membangunnya sebagai kanal resmi instansi. Teknik ini menekankan pada penyiapan infrastruktur yang akuntabel dan sesuai dengan standar literasi digital (Smart ASN).  Gambar 1. Pembuatan Halaman *Facebook*  Gambar 2. Pembuatan Halaman *tiktok* **b. Tahap kegiatan 2** **Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di media sosial** Mengubah data teknis menjadi konten visual (infografis) yang ringkas dan menarik (Kompeten), serta memastikan jadwal unggah yang konsisten untuk memaksimalkan penyebaran informasi secara efektif (Berorientasi Pelayanan).

Link : https://www.facebook.com/share/p/1BBd3c5ogU/

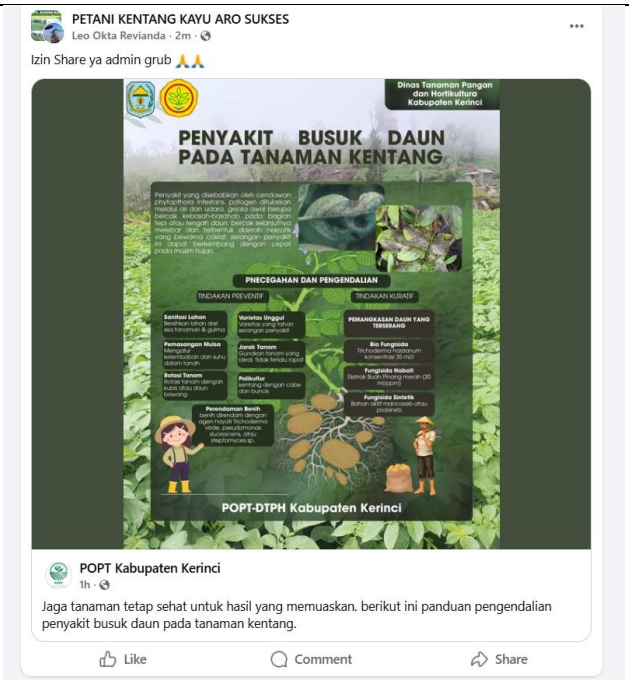
Gambar 3. Mengunggah konten di media sosial *facebook*

Gambar 4. Mengunggah konten di media sosial *tiktok*

c. Tahap kegiatan 3

Membagikan postingan ke grub petani

Memanfaatkan jaringan komunitas digital yang sudah ada melalui kerja sama (Kolaboratif) dan etika komunikasi yang baik (Harmonis) untuk memperluas jangkauan informasi secara langsung ke target audiens.

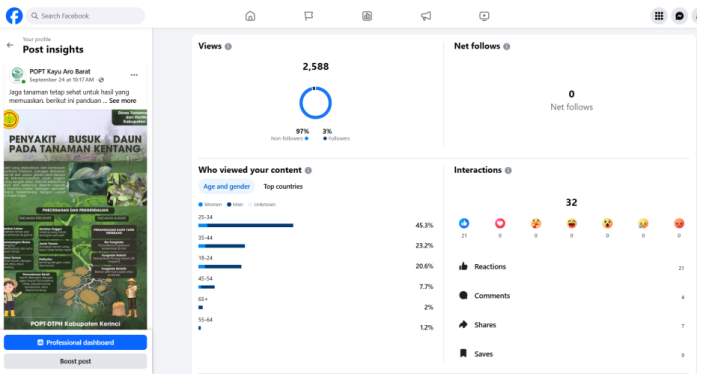


Gambar 5. Membagikan postingan ke grub petani kentang

d. Tahap kegiatan 4

Melakukan evaluasi postingan

Menggunakan fitur analitik yang disediakan platform (jumlah like, share, komentar, jangkauan) untuk mengukur efektivitas konten dan memahami respons audiens, yang hasilnya digunakan untuk perbaikan dan penyesuaian strategi konten di masa depan (Adaptif, Akuntabel).



Gambar 6. Data evaluasi postingan *Facebook*

	 Gambar 6. Data evaluasi postingan *Tiktok*
Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat halaman media sosial** **Proses:**

	Pada kegiatan ini penulis membuat halaman media sosial supaya petani mudah mendapatkan akses informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan. **Kualitas Produk:** Kualitas produk pada kegiatan ini adalah tersedianya akses informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan di media sosial **b. Tahap kegiatan 2** **Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di halaman media sosial** **Proses:** Dalam kegiatan ini penulis melakukan pengunggahan konten di media sosial *facebook* dan *tiktok* **Kualitas Produk:** Kualitas produk pada kegiatan ini adalah postingan yang mencangkup informasi panduan pengendalian penyakit busuk daun pada tanaman kentang **c. Tahap kegiatan 3** **Membagikan postingan ke grub-grub petani** **Proses:** Pada kegiatan ini penulis membagikan postingan ke grub-grub petani Kecamatan Kayu Aro Barat. Untuk menyebarluaskan informasi yang penulis buat. **Kualitas produk:** Tersebarluasnya postingan ke grub-grub petani di Kecamatan Kayu Aro Barat. **d. Tahap kegiatan 4** **Melakukan evaluasi postingan** **Proses:** Pada proses ini penulis melakukan evaluasi postingan yang mencangkup respon petani di kolom komentar. **Kualitas produk:**

	Penulis mendapatkan data-data evaluasi postingan yang akan diperbaiki dimasa akan mendatang.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Manfaat Kegiatan ini dikaitkan dengan **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan selaras dengan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** dan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan".**Penggunaan media sosial adalah cara modern dan inovatif untuk menyebarkan informasi penting kepada petani secara luas dan cepat, sehingga meningkatkan daya saing sektor pertanian daerah dan mendukung terwujudnya pembangunan yang berkelanjutan sesuai Visi.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat halaman media sosial** **Berorientas pelayanan**, Sikap membuat halaman hanya sebagai formalitas tanpa memikirkan kebutuhan publik akan berdampak pada halaman yang tidak ramah pengguna. Akibatnya, masyarakat yang mengunjungi halaman tersebut akan merasa bingung, kesulitan mendapatkan informasi, dan merasa tidak dilayani. **Akuntabel**, Sikap tidak cermat saat mengisi informasi dasar halaman dan tidak adanya penanggung jawab yang jelas akan berdampak pada rendahnya kredibilitas halaman tersebut. Halaman akan terlihat tidak terurus dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga masyarakat ragu untuk mempercayai informasi apa pun yang nantinya akan diunggah di sana. **Kompeten**, Sikap tidak memiliki pemahaman dasar tentang platform media sosial akan berdampak pada tampilan halaman yang amatir dan tidak profesional. Contohnya adalah penggunaan foto profil atau sampul yang pecah (resolusi rendah), nama pengguna (username) yang sulit dicari, atau pemilihan kategori

	halaman yang salah. Ini secara langsung mencerminkan citra instansi yang terkesan gagap teknologi. **Adaptif**, Sikap membuat halaman di platform yang sudah ditinggalkan oleh target audiens atau membuat halaman di platform baru tetapi dengan format yang sangat kaku dan kuno, akan berdampak pada kegagalan menjangkau audiens sasaran. Ini menunjukkan ketidakmampuan instansi untuk beradaptasi dengan tren komunikasi digital, sehingga halaman tersebut menjadi sia-sia. **Loyal**, Sikap membuat halaman dengan gaya yang lebih menonjolkan citra pribadi daripada citra institusi (misalnya, tidak menggunakan logo resmi atau skema warna instansi) akan berdampak pada lemahnya identitas resmi pemerintah. Halaman tersebut bisa menimbulkan kebingungan publik, apakah ini akun resmi atau akun penggemar, dan menunjukkan kurangnya loyalitas pada citra korporat instansi. **b. Tahap kegiatan 2** **Mengunggah konten panduan pengendalian OPT di halaman media sosial** **Berorientasi pelayanan**, Sikap mengunggah konten lalu mengabaikan pertanyaan atau komentar dari audiens akan berdampak pada gagalnya fungsi pelayanan dan komunikasi dua arah. Petani yang mungkin memiliki pertanyaan lanjutan atau butuh klarifikasi akan merasa diabaikan, sehingga konten tersebut tidak menjadi solusi, melainkan hanya pajangan informasi yang tidak solutif. **Akuntabel**, Sikap tidak melakukan pengecekan ulang pada caption dan visual sebelum menekan tombol "unggah" akan berdampak pada tersebarnya informasi yang keliru (disinformasi). Kesalahan fatal dapat menyebabkan kerugian bagi petani dan menunjukkan kelalaian serta tidak bertanggung jawabnya pengelola akun. **Loyal**, Sikap mengunggah konten yang informasinya tidak sejalan dengan program resmi instansi atau pemerintah pusat akan berdampak pada terjadinya kebingungan di masyarakat. Hal ini menunjukkan

	ketidaksetiaan pada kebijakan organisasi dan dapat merusak citra pemerintah sebagai satu kesatuan yang solid dalam memberikan informasi. **c. Tahap kegiatan 3** **Membagikan postingan ke grub-grub petani** **Berorientasi pelayanan**, jika mengunggah postingan tanpa peduli apakah informasi tersebut benar-benar sampai dan dibaca oleh petani. Akibatnya, tujuan utama penyuluhan untuk mengedukasi petani tidak akan pernah tercapai karena pesan gagal tersampaikan. **Kolaboratif**, Jika menyebarkan informasi secara sepihak tanpa bekerja sama atau bahkan berkomunikasi dengan admin grup. Sikap ini berisiko membuat postingan dihapus oleh admin dan menutup peluang kerja sama yang lebih baik di masa depan. **harmonis**, Jika membagikan postingan di grup orang lain secara serampangan, tanpa meminta izin terlebih dahulu dan mengabaikan etika yang berlaku. Hal ini akan dianggap tidak sopan, memicu konflik dengan anggota atau admin grup, dan merusak citra diri serta instansi. **adaptif**, kegiatan ini hanya akan pasif dan membagikan postingan di komunitas yang itu-itu saja, tanpa ada inisiatif untuk mencari komunitas petani online lainnya. Akibatnya, jangkauan informasi menjadi sangat terbatas dan gagal menjangkau audiens yang lebih luas. **d. Tahap kegiatan 4** **Melakukan evaluasi postingan** **Berorientasi pelayanan**, jika mengabaikan respon petani, yang mengakibatkan program instansi menjadi tidak berkembang sementara kebutuhan masyarakat tidak akan pernah terpenuhi. **Akuntabel**, jika melaporkan kinerja secara tidak jujur, yang akan menyesatkan pengambilan keputusan di instansi dan menghancurkan kepercayaan masyarakat karena program yang gagal terus dilanjutkan.

	Kompeten, jika tidak mampu menerapkan perbaikan dari hasil evaluasi, sehingga instansi terlihat tidak profesional dan masyarakat terus menerima konten berkualitas rendah yang tidak menyelesaikan masalah. **Adaptif**, jika mengabaikan data tren yang berubah, yang membuat strategi konten instansi menjadi tidak relevan sehingga akan ditinggalkan oleh masyarakat.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

Nama peserta		Leo Okta Revianda		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Paraf Coach
1.	22 September 2025	Lanjutkan kegiatan berikutnya sesuai dengan arahan coach dengan baik dan benar	Catatan dan arahan dari mentor	

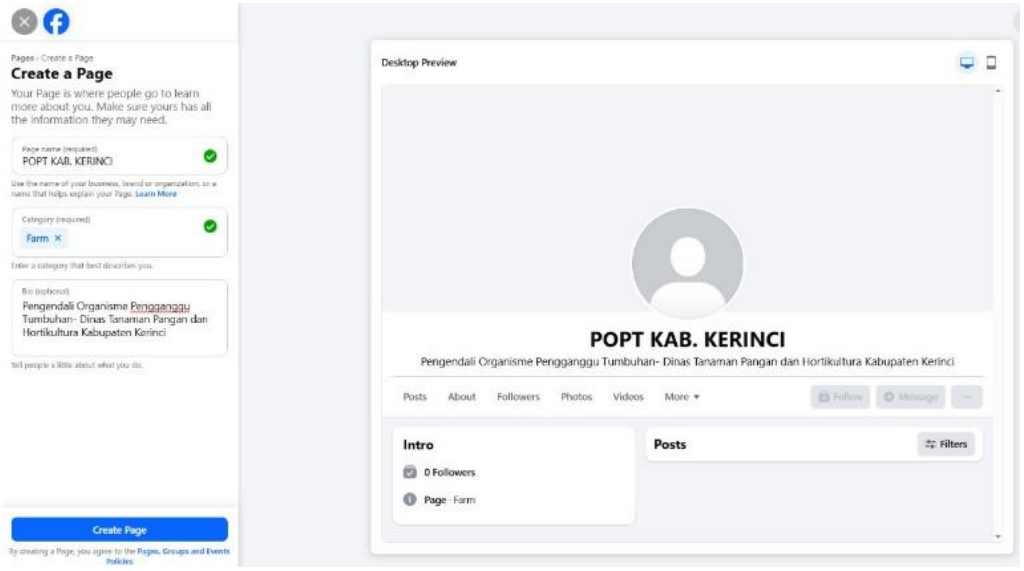
c. Catatan pengendalian aktualisasi oleh coach

Nama peserta		Leo Okta Revianda			
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula			
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura			
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Media komunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/Dll)	Paraf Coach
1.					
2.					

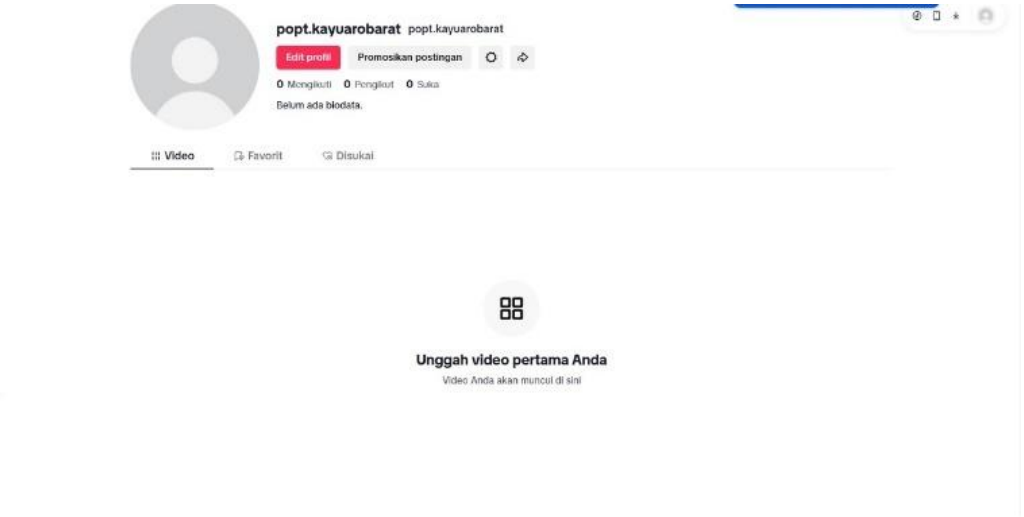
3.					

LAMPIRAN KEGIATAN KE-4

Dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan output

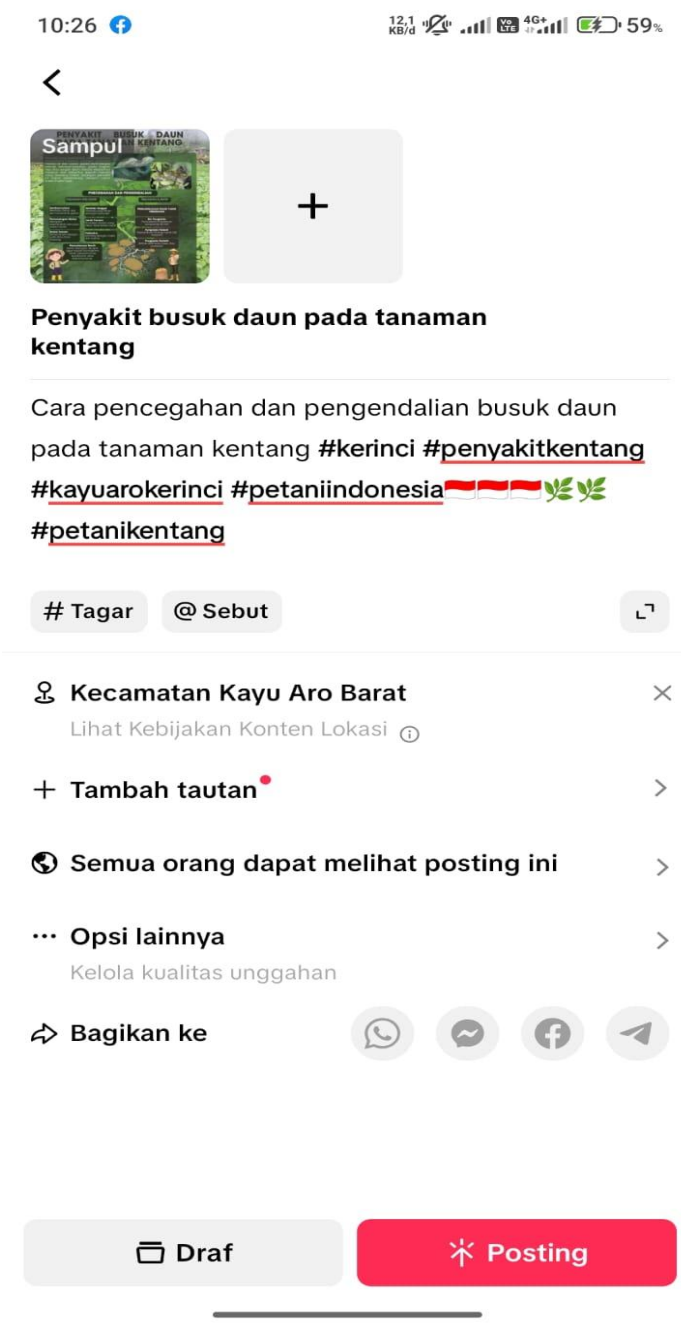


Gambar 1. Pembuatan Halaman *Facebook*



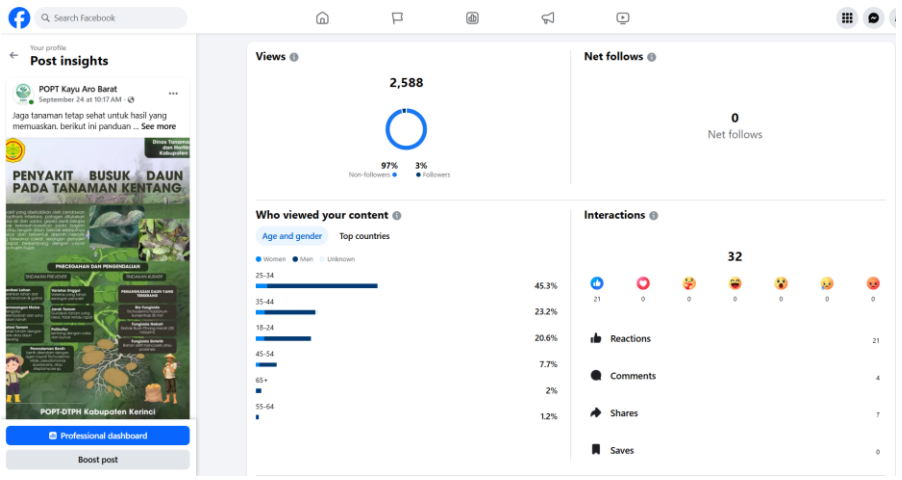
Gambar 2. Pembuatan Halaman *tiktok*

Gambar 3. Mengunggah konten di media sosial *facebook*

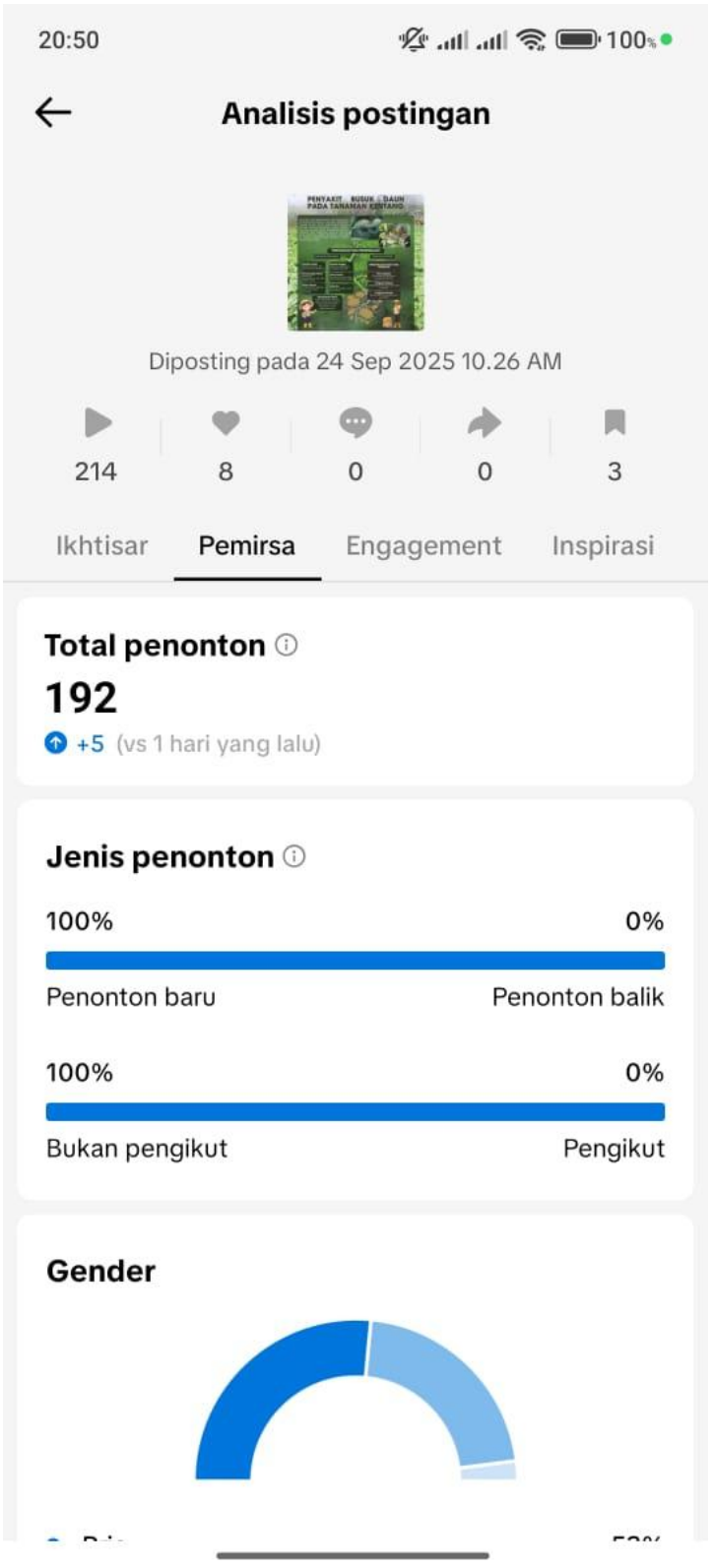


Gambar 4. Mengunggah konten di media sosial *tiktok*

Gambar 5. Membagikan postingan ke grub petani kentang



Gambar 6. Data evaluasi postingan *Facebook*

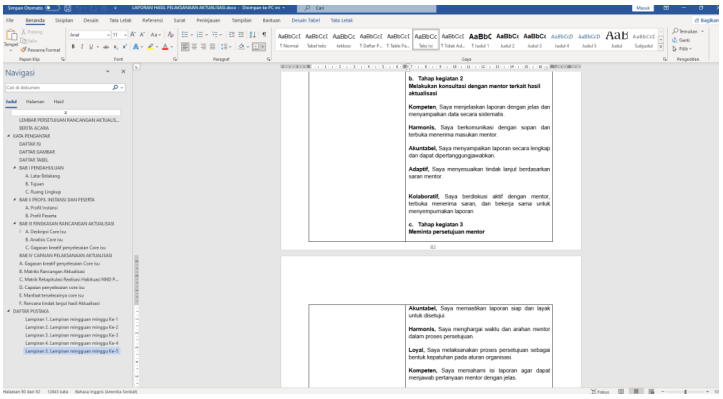


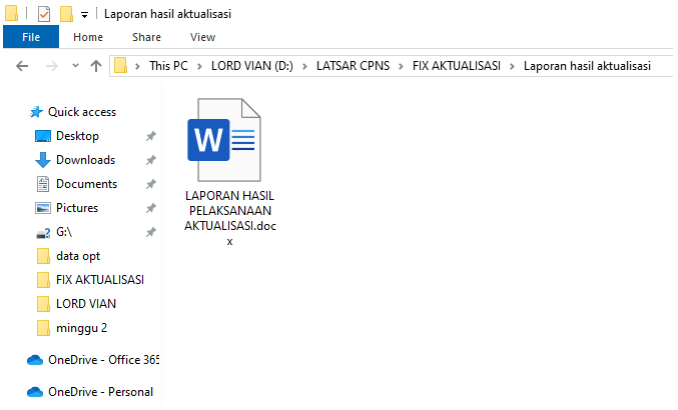
Gambar 6. Data evaluasi postingan *Tiktok*

Lampiran 5. Lampiran mingguan minggu Ke-5

a. Tabel Pelaksanaan aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi
Tanggal dan Pelaksanaan Kegiatan	22 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Membuat laporan hasil pelaksanaan aktualisasi 2. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil laporan aktualisasi 3. Meminta persetujuan mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat laporan hasil pelaksanaan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan**, Saya menyusun laporan agar hasil aktualisasi dapat digunakan untuk meningkatkan mutu pelayanan. **Akuntabel**, Saya menyusun laporan secara lengkap, jujur, dan dapat dipertanggung jawabkan. **Kompeten**, Saya menyiapkan laporan dengan data dan dokumentasi yang akurat. **Adaptif**, Saya menyesuaikan format dan isi laporan sesuai arahan mentor. **b. Tahap kegiatan 2** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil aktualisasi** **Kompeten**, Saya menjelaskan laporan dengan jelas dan menyampaikan data secara sistematis. **Harmonis,** Saya berkomunikasi dengan sopan dan terbuka menerima masukan mentor. **Akuntabel,** Saya menyampaikan laporan secara lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.

	Adaptif, Saya menyesuaikan tindak lanjut berdasarkan saran mentor. **Kolaboratif,** Saya berdiskusi aktif dengan mentor, terbuka menerima saran, dan bekerja sama untuk menyempurnakan laporan **c. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor** **Akuntabel,** Saya memastikan laporan siap dan layak untuk disetujui. **Harmonis,** Saya menghargai waktu dan arahan mentor dalam proses persetujuan. **Loyal,** Saya melaksanakan proses persetujuan sebagai bentuk kepatuhan pada aturan organisasi. **Kompeten,** Saya memahami isi laporan agar dapat menjawab pertanyaan mentor dengan jelas.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat laporan hasil pelaksanaan aktualisasi** Menyusun hasil kegiatan secara naratif ke dalam format laporan yang telah ditentukan, menghubungkan setiap hasil dengan kontribusi Misi Organisasi dan penguatan nilai Ber-AKHLAK secara sistematis.  Gambar 1. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan aktualisasi



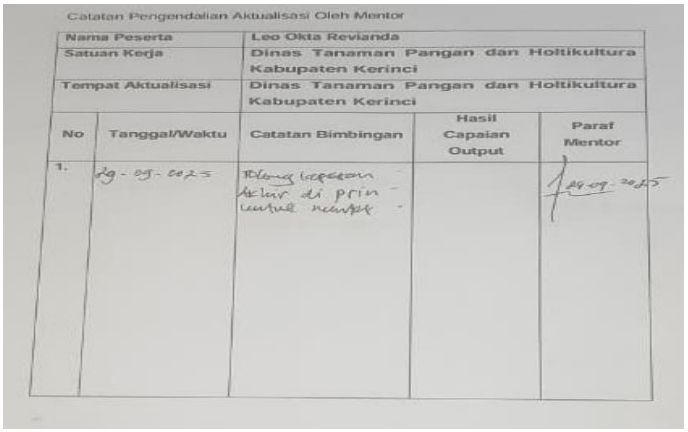
Gambar 2. File laporan aktualisasi

b. Tahap kegiatan 2

Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil aktualisasi

Menyampaikan hasil aktualisasi secara jelas dan sistematis kepada mentor, fokus pada capaian dan temuan di lapangan.

Gambar 3. Melakukan konsultasi dengan mentor



Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	Leo Okta Revianda
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian Output	Paraf Mentor
1.	29-09-2025	Tolong lengkapi laporan aktualisasi di print untuk rekap		29-09-2025

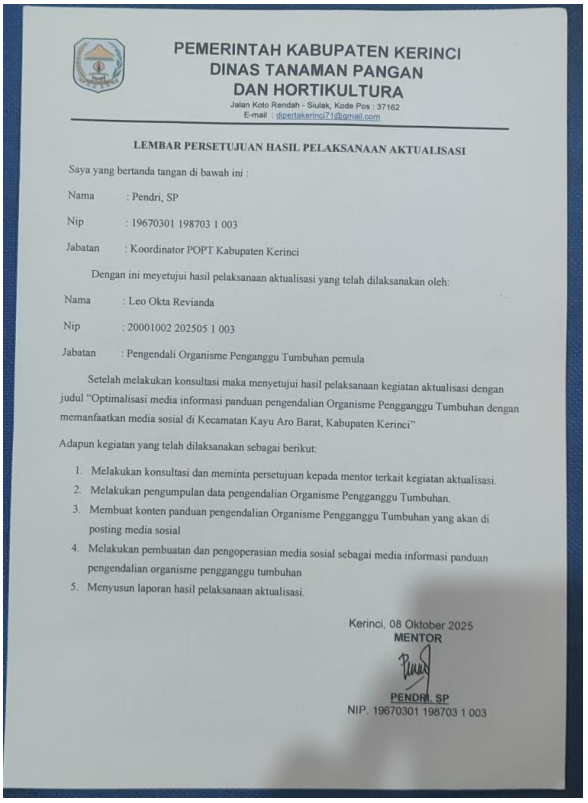
Gambar 4. Catatan konsultasi dengan mentor

c. Tahap kegiatan 3

Meminta persetujuan mentor

Mengajukan Lembar Pengesahan (atau formulir persetujuan) kepada mentor untuk ditandatangani, sebagai bukti formal bahwa hasil aktualisasi telah disetujui dan dipertanggungjawabkan sesuai arahan pimpinan.

Gambar 5. Meminta persetujuan mentor



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA
Jalan Koto Rendah - Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail : dipertakerinci21@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Pendri, SP

Nip : 19670301 198703 1 003

Jabatan : Koordinator POPT Kabupaten Kerinci

Dengan ini meyetujui hasil pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh:

Nama : Leo Okta Revianda

Nip : 20001002 202505 1 003

Jabatan : Pengendali Organisme Penganggu Tumbuhan pemula

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci"

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
3. Membuat konten panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan yang akan di posting media sosial
4. Melakukan pembuatan dan pengoperasian media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan
5. Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi.

Kerinci, 08 Oktober 2025
MENTOR

PENDRI, SP
NIP. 19670301 198703 1 003

Gambar 6. Lembar persetujuan mentor

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat laporan hasil pelaksanaan aktualisasi** **Proses:** Penulis mengumpulkan dan menyusun semua bukti pelaksanaan kegiatan, seperti foto dan tangkapan layar, kemudian penulis membuat laporan secara sistematis sesuai dengan contoh yang di kasih oleh coach. **Kualitas Produk:** Laporan tersusun rapi sesuai format dan memuat seluruh data pelaksanaan kegiatan secara lengkap. **b. Tahap kegiatan 2** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil aktualisasi** **Proses:** Penulis Mempresentasikan garis besar hasil pelaksanaan aktualisasi kepada mentor secara ringkas dan jelas. Mendengarkan dengan saksama dan mencatat semua masukan, saran, serta arahan perbaikan dari mentor. **Kualitas Produk:** Diperolehnya saran, koreksi, dan arahan yang membangun dari mentor untuk penyempurnaan laporan. Terdapat bukti berupa foto atau daftar hadir sesi konsultasi. **c. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor** **Proses:** Melakukan perbaikan dan penyempurnaan draf laporan berdasarkan masukan dan saran dari mentor saat sesi konsultasi. Mencetak versi final dari laporan yang sudah diperbaiki. Meminta mentor untuk menandatangani Lembar Persetujuan sebagai bukti bahwa laporan telah disetujui. **Kualitas produk:** Diperolehnya tanda tangan mentor pada Lembar Persetujuan, yang menandakan laporan tersebut sah dan siap untuk diseminarkan/diserahkan.

Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi,misi dan tugas organisasi	Manfaat Kegiatan ini dikaitkan dengan **visi** Kabupaten Kerinci, "**Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera**". Dan menguatkan **Misi** Kabupaten Kerinci **"Menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supremasi hukum, stabilitas dan kepemimpinan"** dalam mewujudkan birokrasi yang berkualitas dan akuntabel. Laporan yang sistematis memastikan bahwa seluruh kegiatan dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi bahan evaluasi untuk kesinambungan pembangunan di masa depan, sejalan dengan **Misi** Kabupaten Kerinci "**Pengembangan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan Pembangunan"**
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	**a. Tahap kegiatan 1** **Membuat laporan hasil pelaksanaan aktualisasi** **Berorientasi Pelayanan**, jika menyusun laporan hanya sebagai formalitas penggugur kewajiban, tanpa memikirkan apakah hasilnya dapat dimanfaatkan untuk perbaikan layanan publik. Laporan tersebut tidak akan pernah menjadi dasar untuk perbaikan strategis dan hanya akan menumpuk di arsip. **Akuntabel**, jika menyusun laporan secara tidak lengkap, tidak jujur, atau bahkan memanipulasi data untuk menutupi kekurangan dan melebih-lebihkan keberhasilan. Jika ketidakjujuran ini terungkap, kepercayaan internal dan eksternal terhadap instansi akan hancur. **Kompeten**, jika menyiapkan laporan dengan data yang tidak akurat, analisis yang dangkal, dan dokumentasi pendukung yang berantakan atau tidak lengkap. Laporan yang dihasilkan tidak profesional, tidak kredibel, dan tidak dapat diandalkan sebagai dokumen resmi. **Adaptif**, jika bersikap kaku dan menolak untuk menyesuaikan format atau isi laporan meskipun sudah diberi arahan perbaikan oleh mentor. Proses evaluasi dan penyelesaian laporan menjadi lebih lama dan

	menciptakan hubungan kerja yang tidak harmonis dengan atasan/mentor. **Tahap kegiatan 2** **Melakukan konsultasi dengan mentor terkait hasil aktualisasi** **Kompeten**, jika menjelaskan laporan secara tidak jelas dan berbelit-belit, serta menyampaikan data secara acak dan tidak sistematis. Mentor atau pimpinan tidak dapat menangkap esensi, temuan, dan rekomendasi laporan, sehingga tujuan presentasi tidak tercapai. **Harmonis**, jika berkomunikasi secara tidak sopan, bersikap defensif, dan menolak setiap masukan yang membangun dari mentor. Tercipta konflik dan lingkungan kerja yang tidak sehat antara pegawai dan atasan/mentor. **Akuntabel**, jika menyampaikan laporan yang tidak lengkap atau sengaja menyembunyikan data penting, sehingga tidak dapat dipertanggungjawabkan sepenuhnya di hadapan mentor. Mentor akan memberikan penilaian atau keputusan berdasarkan informasi yang tidak utuh, yang berisiko keliru. **Adaptif**, jika bersikap kaku dan menolak untuk menyesuaikan rencana tindak lanjut meskipun telah mendapatkan saran perbaikan yang konstruktif dari mentor. Instansi akan menjalankan program lanjutan yang kualitasnya lebih rendah dari yang seharusnya karena mengabaikan saran perbaikan. **Kolaboratif**, jika bersikap pasif saat presentasi, tidak mau berdiskusi, dan tertutup terhadap saran, sehingga proses penyempurnaan laporan hanya berjalan satu arah. Laporan gagal mencapai kualitas terbaiknya karena tidak ada proses diskusi dan kerja sama untuk memperbaikinya. **b. Tahap kegiatan 3** **Meminta persetujuan mentor** **Akuntabel**, jika mengajukan laporan untuk disetujui secara asal-asalan, tanpa memastikan kelayakan dan kelengkapannya terlebih dahulu sebagai bentuk

	pertanggungjawaban. Mentor harus menghabiskan waktu berharga mereka untuk memeriksa dan mengoreksi laporan yang belum siap, yang seharusnya menjadi tanggung jawab penyusun. **Harmonis**, jika tidak menghargai waktu mentor, misalnya dengan datang terlambat atau memaksakan kehendak agar laporan segera disetujui tanpa mempertimbangkan arahan. Sikap tidak menghargai akan menciptakan lingkungan kerja yang tidak sehat dan merusak hubungan antara atasan dan bawahan. **Loyal**, jika mengabaikan atau menyepelekan proses persetujuan, menganggapnya hanya sebagai birokrasi tidak penting yang tidak perlu dipatuhi. Mengabaikan alur persetujuan adalah bentuk pembangkangan dan pelanggaran terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku. **Kompeten**, jika tidak memahami isi laporan secara mendalam, sehingga akan kebingungan dan tidak mampu menjawab pertanyaan dari mentor dengan jelas saat proses persetujuan. Mentor akan meragukan kualitas keseluruhan laporan jika penyusunnya sendiri tidak mampu menjelaskannya, merusak kredibilitas proyek.

b. Catatan pengendalian aktualisasi oleh mentor

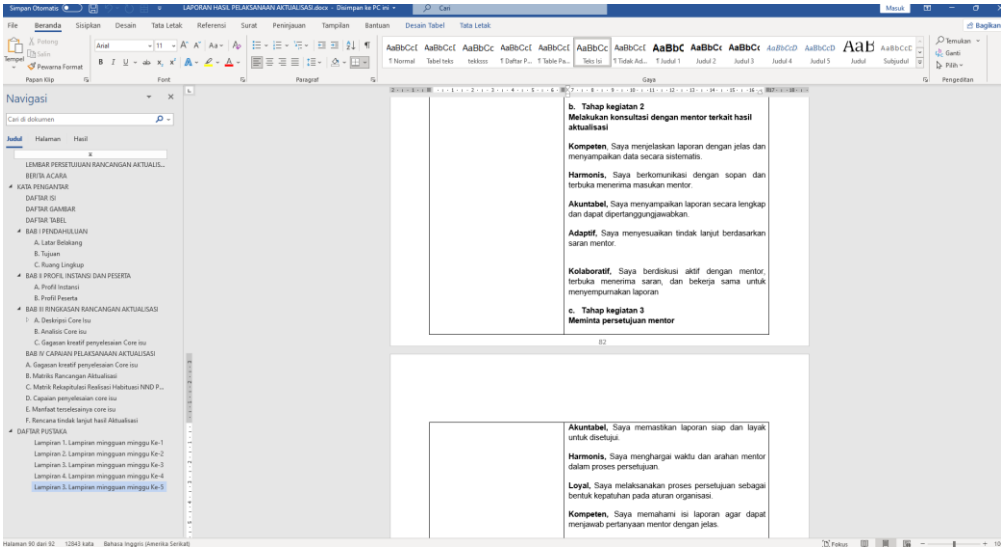
Nama peserta		Leo Okta Revianda		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura		
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Paraf Coach
1.	29 September 2025	Tolong laporan akhir di print untuk mentor	Catatan dan arahan dari mentor	

c. Catatan pengendalian aktualisasi oleh coach

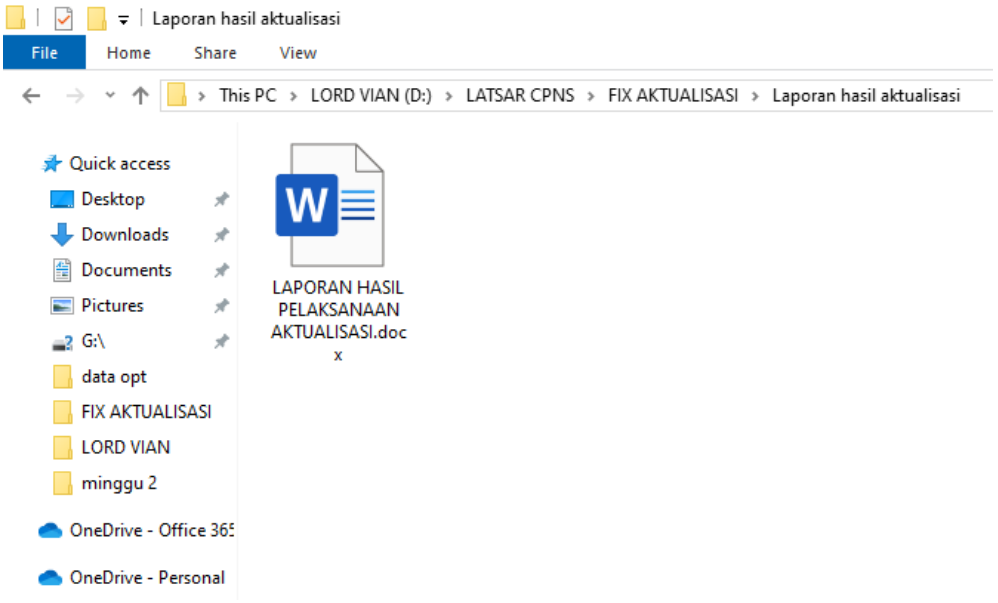
Nama peserta		Leo Okta Revianda			
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula			
Tempat aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortilkultura			
No	Tanggal/waktu	Catatan bimbingan	Capaian/output	Media komunikasi (Telepon/WA/LMS/Email/Dll)	Paraf Coach
1.					
2.					
3.					

LAMPIRAN KEGIATAN KE-4

Dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan output

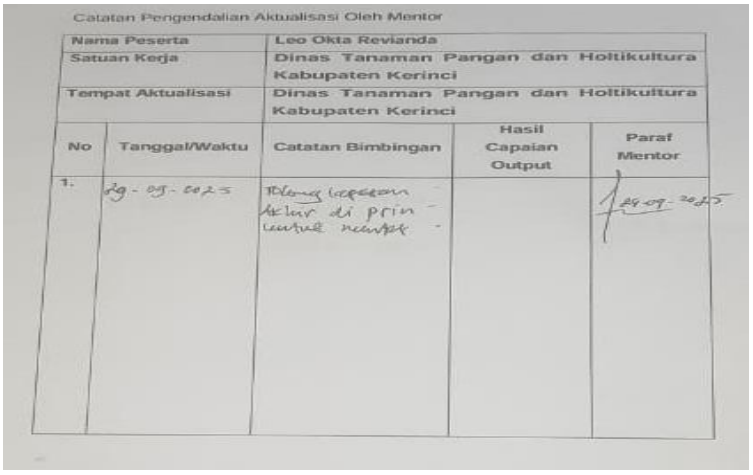


Gambar 1. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan aktualisasi



Gambar 2. File laporan aktualisasi

Gambar 3. Melakukan konsultasi dengan mentor



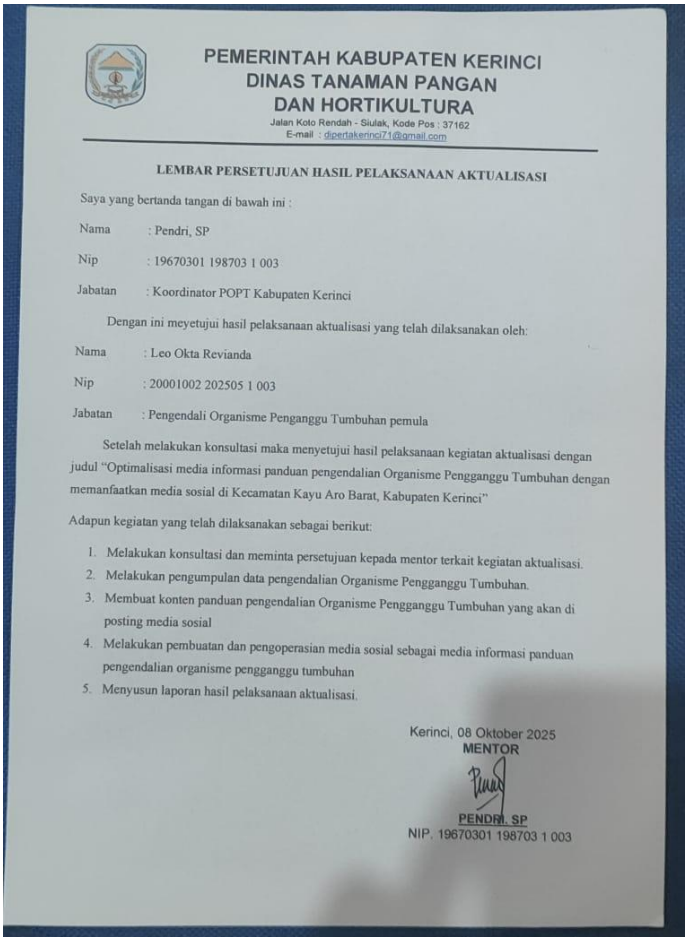
Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	Leo Okta Revianda
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci

No	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian Output	Paraf Mentor
1.	29-09-2025	Tolong lengkapi Aktivitas di PPT untuk review		29-09-2025

Gambar 4. Catatan konsultasi dengan mentor

Gambar 5. Meminta persetujuan mentor



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

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL PELAKSANAAN AKTUALISASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Pendri, SP

Nip : 19670301 198703 1 003

Jabatan : Koordinator POPT Kabupaten Kerinci

Dengan ini meyetujui hasil pelaksanaan aktualisasi yang telah dilaksanakan oleh:

Nama : Leo Okta Revianda

Nip : 20001002 202505 1 003

Jabatan : Pengendali Organisme Penganggu Tumbuhan pemula

Setelah melakukan konsultasi maka menyetujui hasil pelaksanaan kegiatan aktualisasi dengan judul "Optimalisasi media informasi panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan dengan memanfaatkan media sosial di Kecamatan Kayu Aro Barat, Kabupaten Kerinci"

Adapun kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan aktualisasi.
2. Melakukan pengumpulan data pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan.
3. Membuat konten panduan pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan yang akan di posting media sosial
4. Melakukan pembuatan dan pengoperasian media sosial sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan
5. Menyusun laporan hasil pelaksanaan aktualisasi.

Kerinci, 08 Oktober 2025
MENTOR

PENDRI, SP
NIP. 19670301 198703 1 003

Gambar 6. Lembar persetujuan mentor

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang nomor 20 tahun 2023 adalah tentang Aparatur Sipil Negara (ASN)

Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar CPNS).

Peraturan Menteri Pertanian Nomor 80/Permentan/OT.140/12/2012 Tahun 2012 tentang Pedoman Formasi Jabatan Fungsional Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan

Peraturan bupati (Perbub) kerinci momor 33 tahun 2019 tentang kedudukan, susunan. Tugas dan fungsi, serta tata kerja dinas tanaman pangan dan hortikultura