



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA**

**LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI
NEGERI SIPIL GOLONGAN II**

**“OPTIMALISASI PEMANFAATAN *Trichoderma* sp. MELALUI
PEMBUATAN MEDIA PAMFLET UNTUK PENGENDALIAN
ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN (OPT) TANAMAN
PADI PADA DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KERINCI”**

DISUSUN OLEH :

Nama : ZUL FIKRI
NIP : 19930505 202505 1 001
**Jabatan : PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU
TUMBUHAN PEMULA (POPT)**
**Instansi : DINAS TANAMAN PANGAN DAN
HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI**
Kelas/Kelompok : 4
No. Absen : 38
Angkatan : XI

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

2025

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL : OPTIMALISASI PEMANFAATAN *Trichoderma* sp.
MELALUI PEMBUATAN MEDIA PAMFLET UNTUK
PENGENDALIAN ORGANISME PENGGANGGU
TUMBUHAN (OPT) TANAMAN PADI PADA DINAS
TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KERINCI

NAMA : ZUL FIKRI

NIP : 19930505 202505 1 001

PANGKAT/GOL : PENGATUR MUDA/II/A

JABATAN : PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU
TUMBUHAN PEMULA (POPT)

INSTANSI : DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
KABUPATEN KERINCI

ANGKATAN/KEL : XI/4

NO. ABSEN : 38

Disahkan berdasarkan seminar aktualisasi yang dilaksanakan pada tanggal 24 Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementrian Dalam Negeri Regional Bukittinggi.

Bukittinggi, 24 Oktober 2025

COACH

MENTOR

LIGA OKTAFIA, S.STP, M.Si

NIP. 19911007 201206 2 001

PENDRI, S.P

NIP. 19670301 198703 1 003

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

SARJAYADI SS., M.A.P

NIP : 197003041996031001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari : Jumat
Tanggal : 24 Oktober 2025
Pukul : 08.00 WIB – 17.00 WIB
Tempat : PPSPDM Regional Bukittinggi

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

JUDUL : Optimalisasi Pemanfaatan *Trichoderma* sp. Melalui Pembuatan Media Pamflet Untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Padi Pada Dinas Tanaman Pangan Dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
NAMA : ZUL FIKRI
NIP : 19930505 202505 1 001
PANGKAT/GOL : PENGATUR MUDA/ II/A
JABATAN : PENGENDALI ORGANISME PENGGANGGU TUMBUHAN PEMULA
INSTANSI : DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA KABUPATEN KERINCI
ANGKATAN/KEL : XI/4
NO. ABSEN : 38

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

COACH

LIGA OKTAFIA, S.STP, M.Si
NIP. 19911007 201206 2 001

PENGUJI

Dr. BELLY ISNAENI, S.H., M.H
NIP. 19760527 199502 1 001

PESERTA


ZUL FIKRI
NIP. 19930505 202505 1 001

MENTOR

PENDRI. S.P
NIP. 19670301 198703 1 003

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran 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
3. Bapak Dr. Belly Isnaeni, S.H., M.H selaku evaluator yang memberikan masukan, kritik dan saran;
4. Ibu Liga Oktafia, S.STP, M.Si selaku coach yang selalu memberikan bimbingan dan motivasi kepada kami;
5. Bapak Pendri, S.P 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 memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan

saran demi perbaikan Laporan Aktualisasi. Semoga Laporan ini dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang membutuhkan.

Kerinci, 23 Oktober 2025

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized cursive letters that appear to read 'Zul Fikri'.

Zul Fikri

NIP. 19930505 202505 1 001

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI	i
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan.....	2
C. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA	4
A. Profil Instansi	4
B. Profil Peserta	13
BAB III RINGKASAN aka AKTUALISASI	15
A. Deskripsi Core Isu	15
B. Analisis Core Isu.....	18
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu	19
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	21
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....	21
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	22
C. Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)	45
D. Capaian Penyelesaian Core Isu	46
E. Manfaat terselesaikannya Core Isu	47
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi	49
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	50
A. Kesimpulan	50
B. Rekomendasi	52
LAMPIRAN	53
DAFTAR PUSTAKA	100

DAFTAR TABEL

Tabel 3.3 Analisis Penyebab Isu	18
Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	21
Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi	23
Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habituasi	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi DTPH Kabupaten Kerinci	7
Gambar 2.3 Foto Peserta	13
Gambar 3.1 Laporan Kasus Penggunaan Pestisida	16

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke - 1	54
Lampiran 2. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke - 2	61
Lampiran 3. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke - 3	67
Lampiran 4. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke - 4 dan 5	75
Lampiran 5. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke - 6	84

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam lingkup sektor pertanian, salah satu tantangan utama yang dihadapi petani adalah keberadaan Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) yang dapat menurunkan produktivitas, kualitas, bahkan mengancam keberlanjutan usaha tani. Pemerintah, melalui Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura, telah melakukan berbagai upaya bimbingan teknis dan penyuluhan terkait teknik pengendalian OPT, termasuk melalui penerapan agens hayati seperti *Trichoderma* sp. Akan tetapi, penyampaian informasi masih kurang optimal karena masih dengan metode konvensional seperti penyuluhan tatap muka, metode ini memiliki kelemahan yaitu petani tidak punya panduan yang selalu bisa mereka lihat ketika lupa yang tertuang di media cetak. Kondisi ini seringkali mengakibatkan informasi penting mengenai teknik identifikasi, pencegahan, dan pengendalian OPT tidak tersampaikan secara merata kepada seluruh petani, padahal respon cepat dan tepat terhadap serangan OPT sangat diperlukan.

Seiring dengan perkembangan teknologi informasi dan meningkatnya kebutuhan akan sarana komunikasi yang efektif di bidang pertanian, diperlukan inovasi dalam metode penyebaran informasi kepada petani. Salah satu media yang dinilai efektif, praktis, dan mudah dipahami adalah pamflet. Pamflet memiliki keunggulan dalam menyajikan informasi secara ringkas, sistematis, serta dapat dijadikan bahan bacaan berulang oleh petani. Dengan demikian, penggunaan pamflet dapat menjadi sarana strategis dalam memperkuat

pemahaman petani terhadap manfaat *Trichoderma* sp. sebagai agens hayati dalam pengendalian OPT, khususnya pada tanaman padi.

Oleh karena itu, gagasan “Optimalisasi Pemanfaatan *Trichoderma* sp. melalui Pembuatan Media Pamflet untuk Pengendalian OPT Tanaman Padi pada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci” diajukan sebagai upaya untuk meningkatkan efektivitas penyuluhan pertanian. Melalui optimalisasi pembuatan media pamflet, diharapkan informasi mengenai cara pemanfaatan *Trichoderma* sp. dapat tersampaikan secara lebih jelas, cepat, dan menyeluruh kepada petani. Dengan demikian, petani dapat lebih mudah memahami manfaat serta teknik penerapan agens hayati tersebut, sehingga mampu mengurangi ketergantungan pada pestisida kimia, menjaga kelestarian lingkungan, meningkatkan produksi padi, serta mendukung terwujudnya pertanian berkelanjutan di Kabupaten Kerinci.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari laporan aktualisasi ini adalah :

1. Menyusun dan menghasilkan media pamflet yang berisi informasi ringkas, jelas, dan sistematis mengenai pemanfaatan *Trichoderma* sp. untuk pengendalian OPT pada tanaman padi.
2. Meningkatkan efektivitas penyebaran informasi pertanian melalui pemanfaatan media pamflet yang dapat dijadikan bahan bacaan berulang oleh petani.

3. Memberikan pemahaman kepada petani mengenai manfaat dan teknik penerapan *Trichoderma* sp. sehingga dapat mengurangi ketergantungan terhadap pestisida kimia yang berdampak negatif bagi lingkungan dan kesehatan.
4. Mendukung peningkatan produktivitas dan kualitas hasil panen padi melalui penerapan agens hayati yang ramah lingkungan.
5. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN (BerAKHLAK) serta penerapan konsep Manajemen ASN dan Smart ASN dalam mendukung pelayanan publik di sektor pertanian.

C. Ruang Lingkup

Kegiatan Aktualisasi Pelatihan Dasar CPNS 2025 ini dilakukan di wilayah kerja Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci. Sasaran dari kegiatan ini adalah kelompok tani dan petani yang ada di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci, khususnya pada kelompok tani sakura di Desa Koto Beringin. Kegiatan aktualisasi yang dilakukan dengan memanfaatkan pembuatan media pamflet yang berfungsi sebagai media informasi panduan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan di wilayah kerja Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci. Waktu pelaksanaan kegiatan ini mulai dari tanggal 9 September – 17 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, Prasarana 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 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

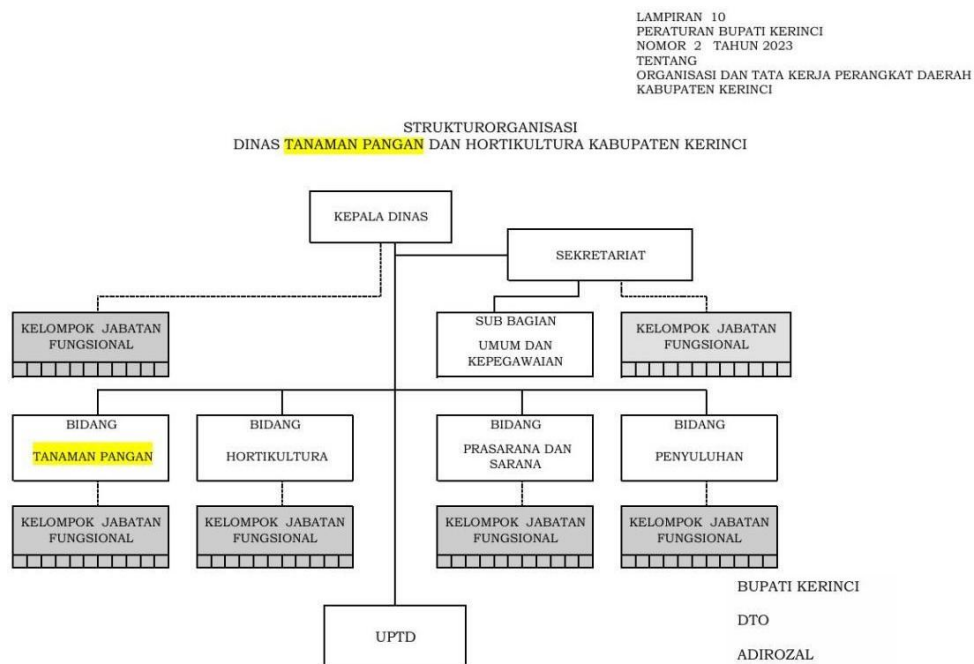
Kabupaten Kerinci yang Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan

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 2.2 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 iklim di bidang hortikultura;
- 6) pemberian bimbingan pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil di bidang hortikultura;
- 7) pemberian izin usaha/rekomendasi teknis 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, program 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 Organisasi Pertanian adalah :

a. Komitmen

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

b. Keteladanan

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

c. Profesionalisme

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

d. Integritas

Selalu konsisten dalam perkataan dan perbuatan

e. Disiplin

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

B. Profil Peserta

1. Data Peserta



Gambar 2.3 Foto Peserta

Nama	: Zul Fikri
Tempat/Tanggal Lahir	: Medan, 05 Mei 1993
NIP	: 19930505 202505 1 001
Alamat	: Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci
Unit Kerja	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Jabatan	: Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula (POPT)
Agama	: Islam
Email	: zulfikrislow@gmail.com
Pendidikan	: 1. SD Negeri 142/III Sungai Pegoh 2. SMP Negeri 3 Kerinci 3. SMA Negeri 4 Kerinci 4. Sarjan Peternakan Universitas Andalas

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 RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Belum Optimalnya Pemanfaatan *Trichoderma* sp. Untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci

Kondisi isu

Di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci, petani sudah mengenal keberadaan agens hayati *Trichoderma* sp. yang berfungsi sebagai pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT). Namun, pemanfaatannya di lapangan masih belum optimal. Sebagian besar petani masih mengandalkan pestisida kimia sebagai cara utama dalam mengendalikan serangan penyakit tanaman padi. Akibatnya, penggunaan *Trichoderma* sp. sebagai alternatif ramah lingkungan belum mendapat perhatian yang memadai. Sosialisasi dan penyuluhan terkait manfaat, cara aplikasi, serta efektivitas *Trichoderma* sp. masih terbatas, sehingga pengetahuan dan keterampilan petani dalam menggunakannya belum berkembang dengan baik. Kondisi ini berpotensi menimbulkan dampak negatif, seperti meningkatnya biaya produksi akibat ketergantungan pada pestisida kimia, risiko kerusakan lingkungan, serta menurunnya kesehatan ekosistem pertanian. Jika isu ini tidak segera ditangani, maka efektivitas program pertanian berkelanjutan di Kecamatan Siulak dapat terhambat. Oleh karena itu, diperlukan upaya optimalisasi pemanfaatan *Trichoderma* sp. sebagai agens hayati dalam pengendalian

Organisme Pengganggu Tumbuhan OPT tanaman padi.

Berikut merupakan fakta pendukung yang terjadi yang dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

The image shows a handwritten report on a form titled "PENGUNAAN SARANA PRODUKSI DAN KASUS-KASUS PENGUNAAN PESTISIDA". The form includes fields for "Bulan" (Month) and "MT" (Year), both filled with "Agustus" and "2014" respectively. Below this is a table with the following columns: No, Data, Jenis, Formula, Penggunaan Pd Tanaman, OPT Sasaran, Jumlah (kg/L), Dosis, Vol. Semprot, and Frekuensi. The table contains four rows of data, all for "PADI" (rice) and "SPONTAN" (spontaneous) pests.

No	Data	Jenis	Formula	Penggunaan Pd Tanaman	OPT Sasaran	Jumlah (kg/L)	Dosis	Vol. Semprot	Frekuensi
1	Wabuk Wabuk	Wabuk	SPONTAN	PADI	PADI	1	10/L	30-400	1
2	Wabuk Padi	Wabuk	SPONTAN	PADI	PADI	2	10/L	30-400	1
3	Wabuk Wabuk	Wabuk	SPONTAN	PADI	PADI	4	10/L	30-400	2
4	Wabuk Wabuk	Wabuk	SPONTAN	PADI	PADI	3	10/L	30-400	3

Gambar 3.1 Laporan Kasus Penggunaan Pestisida

Dampak yang terjadi jika isu tidak diselesaikan

Apabila pemanfaatan *Trichoderma* sp. sebagai agens hayati pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) pada tanaman padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci tidak segera dioptimalkan, maka akan timbul berbagai dampak yang merugikan. Salah satu dampak utama adalah meningkatnya ketergantungan petani pada penggunaan pestisida kimia. Kondisi ini akan mendorong biaya produksi menjadi lebih tinggi, serta menimbulkan risiko resistensi hama dan penyakit yang justru semakin menyulitkan pengendalian di lapangan. Selain itu, penggunaan pestisida kimia secara terus-menerus dapat menyebabkan kerusakan lingkungan dan ekosistem pertanian. Residu kimia yang menumpuk akan mencemari tanah dan air, menurunkan kesuburan lahan, serta membunuh organisme menguntungkan yang berperan penting dalam menjaga keseimbangan agroekosistem. Hal ini akan memperburuk kualitas lahan pertanian dalam

jangka panjang. Dampak lain yang tidak kalah penting adalah ancaman terhadap kesehatan petani maupun konsumen. Paparan pestisida dapat mengganggu kesehatan petani yang berinteraksi langsung dengan bahan kimia tersebut, sementara residu pada hasil panen berpotensi membahayakan konsumen. Kondisi ini tentu akan mengurangi nilai tambah beras yang dihasilkan, baik dari segi kualitas maupun daya saing. Lebih jauh lagi, ketidakefektifan pemanfaatan *Trichoderma* sp. juga dapat menurunkan produktivitas serta kualitas hasil panen padi. Serangan OPT yang tidak terkendali dengan cara ramah lingkungan akan menyebabkan hasil panen berkurang, sehingga pendapatan petani pun ikut menurun. Akhirnya, hal ini akan menjadi hambatan besar bagi terwujudnya pertanian berkelanjutan yang ramah lingkungan, efisien, dan berdaya saing di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci.

Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III yang Relevan

Isu "Belum Optimalnya Pemanfaatan *Trichoderma* sp. untuk pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci" sangat relevan dengan substansi mata pelatihan pada Agenda III yakni **manajemen ASN** yaitu pentingnya integritas dan profesionalisme dalam menjalankan tugas sebagai ASN. Dengan memaksimalkan sosialisasi dan edukasi, ASN menunjukkan integritas dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, isu ini juga berkaitan dengan **Smart ASN** dimana seorang ASN dituntut untuk mampu menganalisis informasi dan

mengambil keputusan yang tepat. Hal ini memungkinkan seorang ASN untuk berkolaborasi dengan petani.

B. Analisis Core Isu

Dalam menentukan prioritas masalah, penulis juga menggunakan analisis USG sebagai metode kedua untuk mengetahui isu mana yang menjadi paling prioritas dengan menggunakan kriteria Urgency (U), Seriousness (S), Growth (G), atau yang biasa disebut identifikasi USG. Lebih jelasnya, kriteria USG dijelaskan sebagai berikut:

1. *Urgency*: Dilihat dari tersedianya waktu, seberapa mendesaknya masalah tersebut untuk diselesaikan berkaitan dengan dimensi waktu
2. *Seriousness*: Mengacu pada penyelesaian masalah dikaitkan dengan akibat, bisa menimbulkan masalah baru
3. *Growth*: Tingkat perkembangan masalah, seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera

Tabel 3.3 Analisis Penyebab Isu

No	Penyebab Isu	U	S	G	Jumlah	Peringkat
1	Kurangnya pengetahuan dan informasi petani mengenai manfaat <i>Trichoderma</i> sp.	4	4	5	13	I
2	Dominasi dan ketergantungan pada pestisida kimia yang dianggap lebih instan dan sudah menjadi kebiasaan	4	3	4	11	III
3	Persepsi bahwa agens hayati bekerja lambat dan tidak seefektif fungisida kimia	4	4	4	12	II

Berdasarkan penilaian penyebab isu menggunakan metode USG didapatkan penyebab yang paling mempengaruhi terjadinya isu yaitu **“Kurangnya pengetahuan dan informasi petani mengenai manfaat *Trichoderma* sp.”** yang mendapatkan peringkat pertama dengan perolehan jumlah nilai yaitu sebanyak 13.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Berdasarkan hasil analisis masalah menggunakan metode Urgency, Seriousness, Growth (USG) pada table 4, maka gagasan kreatif yang telah dilakukan untuk menyelesaikan isu tersebut adalah **“Membuat media pamflet yang dibutuhkan petani untuk mengoptimalkan pemanfaatan *Trichoderma* sp. dalam pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman padi”**. Gagasan tersebut berkaitan dengan topik Manajemen ASN yang harus memiliki nilai-nilai berAKHLAK dan SMART ASN yang profesional, berintegritas, menguasai teknologi, memiliki wawasan global, dan mampu beradaptasi dengan perubahan.

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

1. Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan selama habituasi
2. Melakukan pengumpulan data terkait informasi tentang *Tricoderma* sp.
3. Melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
4. Melakukan sosialisasi sekaligus pembagian pamflet

5. Melakukan evaluasi, menyusun laporan dan berkonsultasi serta memberikan laporan kepada mentor.

BAB IV
CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matriks Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Berikut ini adalah jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksanakan.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September			Oktoberber		
		II	III	IV	I	II	III
1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan selama habituasi (9 September – 12 September 2025)						
2	Melakukan pengumpulan data terkait informasi tentang <i>Tricoderma</i> sp. (15 September – 17 September 2025)						
3	Melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp. (18 September – 26 September 2025)						
4	Melakukan sosialisasi sekaligus pembagian pamflet (29 September – 10 Oktober 2025)						
5	Melakukan evaluasi, menyusun laporan dan berkonsultasi serta memberikan laporan kepada mentor (13 Oktober – 17 Oktober 2025)						

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	1. Belum optimalnya pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci 2. Kurangnya efektivitas dalam pembuatan laporan di Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten kerinci 3. Rendahnya pemahaman petani tentang konsep Pengendalian Hama Terpadu (PHT) di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci
Isu yang Diangkat	Belum Optimalnya Pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci
Gagasan Pemecahan Isu	Optimalisasi pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. melalui media pamflet untuk pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman padi di Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci

Tabel 4.2 Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan selama habituasi	1. Menyiapkan bahan konsultasi untuk disampaikan kepada mentor	Tersedianya bahan konsultasi yang rapi dan detail	1. Akuntabel: saya memastikan bahan konsultasi disusun dengan penuh tanggung jawab. 2. Kompeten: saya menyiapkan bahan konsultasi sebaik mungkin. 3. Loyal: saya menyiapkan bahan dengan cermat dapat mencerminkan keseriusan dalam mencapai tujuan bersama. 4. Kolaboratif: saya menyiapkan bahan konsultasi yang baik untuk kolaborasi yang efektif. 5. 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” Kegiatan konsultasi	Berorientasi Pelayanan, Organisasi secara proaktif mencari dan menyebarkan inovasi-inovasi lain yang menjadi solusi atas permasalahan petani. Pelayanan tidak lagi bersifat reaktif (menunggu laporan), melainkan aktif turun ke lapangan, memahami kebutuhan spesifik petani, dan memberikan pendampingan teknis yang mudah diterapkan, seperti pemanfaatan agen hayati lainnya.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Melaksanakan konsultasi dengan mentor	Tersedianya catatan hasil konsultasi dan arahan pelaksanaan aktualisasi	1. Berorientasi Pelayanan: saya meminta arahan dari mentor terkait pelaksanaan aktualisasi agar hasilnya bisa bermanfaat untuk petani. 2. Akuntabel: saya menyampaikan rencana kegiatan dengan transparan, jujur dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten: saya aktif bertanya dan berdiskusi untuk meningkatkan hasil rencana aktualisasi yang telah dilaksanakan. 4. Harmonis: saya bersikap sopan dan santun saat konsultasi dan menghormati pendapat mentor. 5. Adaptif: saya menerima pendapat dan arahan yang diberikan oleh mentor. 6. Kolaboratif: saya bekerja	mencerminkan komitmen dalam menciptakan birokrasi yang berkualitas melalui koordinasi, arahan, dan kepemimpinan yang jelas.	Akuntabel, Setiap program penyuluhan dan pendampingan, terutama yang terkait pengenalan teknologi baru, harus memiliki target yang terukur dan dievaluasi secara berkala. Hasilnya baik keberhasilan maupun kegagalan dilaporkan secara transparan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pimpinan dan masyarakat tani, sehingga kepercayaan publik meningkat. Kompeten, Organisasi berkomitmen untuk terus meningkatkan kompetensi para Pengendali

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sama dengan mentor untuk mencapai hasil aktualisasi sebaik mungkin.		Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT) melalui pelatihan, seminar, atau studi banding terkait teknologi pertanian modern dan ramah lingkungan. Keberhasilan penerapan <i>Trichoderma</i> sp. menjadi standar agar para ASN terus belajar dan tidak berhenti berinovasi untuk meningkatkan kualitas kinerjanya.
		3. Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan aktualisasi	Tersedianya lembar persetujuan dari mentor yang sudah di tanda tangani.	1. Akuntabel: saya bertanggung jawab atas persetujuan yang diberikan oleh mentor. 2. Harmonis: saya menunjukkan rasa hormat kepada mentor sekaligus membangun hubungan kerja yang harmonis dan selaras. 3. Loyal: Saya memohon persetujuan mentor sebagai wujud loyalitas terhadap arahan pimpinan. 4. Kolaboratif: saya berkolaborasi dengan mentor untuk mencapai keberhasilan dalam kegiatan aktualisasi.		Harmonis, Membangun hubungan kemitraan yang lebih erat antara penyuluh dengan petani/kelompok tani. Penyuluh diposisikan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
2	Melakukan pengumpulan data terkait informasi tentang <i>Trichoderma</i> sp.	1. Mencari referensi dari sumber kredibel	Tersedianya data dan informasi terkait <i>Trichoderma</i> sp.	1. Akuntabel: Saya memastikan setiap informasi yang saya gunakan berasal dari sumber terpercaya, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan tugas. 2. Kompeten: Saya menambah pengetahuan dan keterampilan melalui referensi yang saya baca sehingga meningkatkan kompetensi saya sebagai ASN. 3. Adaptif: Saya memanfaatkan media elektronik sebagai sumber informasi untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 4. Loyal: Saya menggunakan data yang dirilis resmi oleh Lembaga negara. 5. Kolaboratif: Saya berdiskusi baik dengan rekan	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera” . Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian” dan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan pengarusutamaan gender untuk membentuk SDM yang berdaya	sebagai fasilitator dan rekan diskusi yang peduli, sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif dan saling percaya untuk penerapan teknologi baru. Loyal, Seluruh ASN berkomitmen untuk mendukung dan mengimplementasikan program-program unggulan pemerintah daerah yang bertujuan menyejahterakan petani dan menjaga kelestarian lingkungan, sejalan dengan visi-misi daerah. Dedikasi pada program pertanian berkelanjutan menjadi wujud nyata loyalitas

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Memilah data yang sesuai dengan kondisi di lapangan	Tersedianya data informasi yang sesuai dengan kondisi dilapangan	kerja, mentor dan atasan di instansi. 6. Harmonis: Saya sopan dan santun meminta data kepada rekan kerja, mentor, atasan. 1. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan diskusi dengan senior yang berpengalaman untuk memperoleh data informasi yang relevan dengan kondisi di lapangan agar didapatkan informasi akurat sebagai acuan pelayanan. 2. Akuntabel: Saya menanyakan dan mendiskusikan hal-hal yang belum pernah saya pahami agar setiap tindakan saya dalam bekerja dapat dipertanggungjawabkan sesuai aturan dan prosedur. 3. Kompeten: Saya menambah wawasan,	saing dan memperkuat ketahanan sosial budaya” Pengumpulan data ini mendukung pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian dan peningkatan kualitas SDM petani melalui informasi yang ilmiah.	pada bangsa dan negara. Adaptif, Organisasi secara kelembagaan harus lebih peka dan cepat merespons tantangan baru, seperti perubahan iklim, serangan OPT jenis baru, atau perkembangan teknologi. Semangat dari kegiatan ini adalah mendorong organisasi untuk tidak terpaku pada metode konvensional dan berani mencoba pendekatan-pendekatan baru yang lebih efektif. Kolaboratif, Membuka ruang kerja sama yang lebih luas dengan berbagai pihak, seperti

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				keterampilan, dan pengalaman melalui bimbingan senior, sehingga kompetensi saya sebagai ASN terus meningkat. 4. Harmonis: Saya membangun komunikasi yang baik dengan senior, menghormati pengalaman mereka, dan menjaga suasana kerja yang rukun serta saling menghargai. 5. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan senior dalam bentuk diskusi dan tukar pengalaman sehingga dapat memperkuat sinergi dan hasil kerja bersama.		perguruan tinggi untuk riset lanjutan, swasta untuk penyediaan sarana produksi, atau dinas lain untuk dukungan program. Masalah pertanian yang kompleks membutuhkan solusi yang terintegrasi dan gotong royong dari berbagai sektor.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Melakukan rekapitulasi data yang ditemukan	Tersedianya data yang tersusun rapi untuk pembuatan pamflet yang berisi tentang pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp.	1. Berorientasi Pelayanan: Saya merangkum poin-poin kunci agar pamflet berisi informasi yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami sehingga dapat membantu petani dalam memanfaatkan <i>Trichoderma</i> sp. 2. Akuntabel: Saya memastikan rangkuman disusun berdasarkan data dan referensi yang valid sehingga informasi yang ditampilkan dalam pamflet dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten: Saya meningkatkan keterampilan menyusun materi dengan mengolah informasi penting menjadi ringkas, padat, dan tepat sasaran.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
3	Melakukan pembuatan pamflet tentang panduan cara perbanyakan dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp.	1. Mempersiapkan bahan tentang pamflet yang telah dicetak.	Tersedianya bahan pamflet sesuai dengan data yang diperoleh	1. Berorientasi Pelayanan: Saya menyiapkan bahan pamflet secara lengkap agar informasi yang dibutuhkan petani tersampaikan dengan baik. 2. Akuntabel: Saya memastikan isi bahan pamflet sesuai dengan data yang telah diperoleh sehingga informasi dapat dipertanggungjawabkan. 3. Kompeten: Saya mengolah data menjadi materi pamflet yang mudah dipahami oleh petani. 4. Harmonis: Saya memperhatikan masukan dari rekan sebelum bahan dicetak. 5. Adaptif: Saya menyesuaikan isi pamflet sesuai perkembangan informasi terbaru. 6. Kolaboratif: Saya melibatkan mentor dan pihak lain dalam mempersiapkan	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera” . Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian” dan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan pengarusutamaan gender untuk membentuk SDM yang berdaya saing dan memperkuat ketahanan sosial	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				bahan pamflet agar hasilnya lebih optimal.	budaya” Pamflet menjadi media inovasi edukatif untuk meningkatkan literasi petani dalam bidang pertanian, sehingga meningkatkan daya saing dan kesejahteraan	
		2. Menyusun konsep pamflet yang menarik	Tersedianya desain pamflet yang menarik agar lebih menumbuhkan minat petani	1. Akuntabel: Saya memastikan isi pamflet tetap berdasarkan data dan referensi yang valid meskipun dikemas dengan desain yang menarik sehingga tetap dapat dipertanggung-jawabkan. 2. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam mengolah informasi menjadi konsep visual yang ringkas, jelas, dan menarik untuk menunjang penyebaran pengetahuan. 3. Harmonis: Saya memilih bahasa, gambar, dan tampilan yang komunikatif agar pamflet dapat diterima oleh semua kalangan petani tanpa menyinggung pihak manapun.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Adaptif: Saya menyesuaikan desain pamflet dengan tren komunikasi visual yang menarik minat petani agar lebih relevan dengan perkembangan zaman. 5. Kolaboratif: Saya mendiskusikan konsep pamflet dengan rekan kerja dan pihak terkait agar desain yang dihasilkan lebih optimal dan sesuai tujuan kegiatan.		
		3. Berkonsultasi dengan mentor tentang isi pamflet dan dilanjutkan dengan mencetak pamflet	Tersedianya pamflet yang sudah di cetak dengan desain dan isi yang lengkap sesuai arahan mentor	1. Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan isi pamflet yang dicetak benar-benar bermanfaat bagi petani, sehingga informasi yang disampaikan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. 2. Akuntabel: Saya men-		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				cetak pamflet berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor, sehingga isi dan desain pamflet dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan sesuai dengan arahan yang diberikan. 3. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam mengolah data menjadi informasi yang sederhana dan mudah dipahami, serta menyesuaikan desain pamflet agar menarik bagi petani. 4. Harmonis: Saya menjaga sikap sopan santun, komunikasi yang baik, serta menghargai setiap masukan dari mentor selama proses konsultasi, sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis. 5. Adaptif: Saya menyesuaikan isi dan desain		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				pamflet dengan perkembangan kebutuhan petani serta saran dari mentor, sehingga hasil cetakan pamflet lebih relevan dan tepat sasaran. 6. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan mentor dan pihak percetakan agar pamflet yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik, baik dari segi isi maupun tampilan desain.		
4	Melakukan sosialisasi sekaligus pembagian pamflet	1. Berkonsultasi dengan mentor dalam upaya persiapan bahan untuk sosialisasi	Tersedianya bahan persiapan untuk melakukan kegiatan sosialisasi	1. Akuntabel: Saya mempersiapkan bahan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor agar dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan sesuai dengan arahan. 2. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menyiapkan bahan sosialisasi yang tepat, jelas, dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan	Kegiatan ini berkontribusi terhadap visi Kabupaten Kerinci, “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera” . Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan pengembangan	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				secara efektif dalam kegiatan. 3. Harmonis: Saya menjaga komunikasi yang baik dengan mentor, menghargai setiap masukan, serta melaksanakan konsultasi dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat. 4. Loyal: Saya mengikuti arahan mentor sebagai wujud loyalitas kepada pembimbing dan bentuk dukungan terhadap program kerja instansi. 5. Adaptif: Saya menyesuaikan bahan persiapan dengan kebutuhan dan kondisi lapangan, serta memperhatikan dinamika informasi yang berkembang. 6. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan mentor dalam menyusun bahan persiapan sosialisasi agar	ekonomi inklusif berbasis pertanian” dan Misi Kabupaten Kerinci “Meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, dan pengarusutamaan gender untuk membentuk SDM yang berdaya saing dan memperkuat ketahanan sosial budaya”. Dan selaras dengan Misi Kabupaten Kerinci “Mengembangkan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan”	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Menentukan wilayah, tempat dan waktu kegiatan sosialisasi	Tersedianya jadwal yang tersusun dengan rapi dalam melakukan kegiatan	lebih tepat sasaran dan bermanfaat bagi pelaksanaan kegiatan. 1. Berorientasi Pelayanan: Saya menentukan wilayah, tempat, dan waktu kegiatan sosialisasi agar kegiatan tersusun rapi, efektif, serta memberikan manfaat yang optimal bagi petani. 2. Akuntabel: Saya menyusun jadwal kegiatan secara rapi dan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggung-jawabkan dan menjadi acuan pelaksanaan. 3. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam merencanakan kegiatan dengan memperhatikan kondisi wilayah, kebutuhan petani, serta ketersediaan waktu yang tepat. 4. Harmonis: Saya memilih	Kegiatan sosialisasi memperkuat ketahanan sosial budaya melalui interaksi langsung dengan petani, sekaligus menjadi inovasi dalam menyebarkan pengetahuan tentang pengendalian OPT ramah lingkungan.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				tempat dan waktu kegiatan dengan memper- timbangkenyamanan serta kesepakatan bersama petani untuk menjaga hubungan baik. 5. Loyal: Saya menyusun jadwal kegiatan sesuai arahan mentor dan ketentuan instansi sebagai wujud loyalitas terhadap organisasi. 6. Adaptif: Saya menyesuaikan jadwal kegiatan dengan kondisi lapangan serta perubahan yang mungkin terjadi agar kegiatan tetap dapat berjalan dengan baik. 7. Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan koordinator, penyuluh, dan rekan kerja dalam menyusun jadwal agar jadwal yang tersusun rapi bisa dilaksanakan bersama dengan lancar.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		3. Pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet	Tersedianya dokumentasi sosialisasi pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk pengendalian OPT dan pembagian pamflet ke petani	1. Berorientasi Pelayanan: Saya melaksanakan sosialisasi dan membagikan pamflet agar petani mendapatkan pengetahuan praktis mengenai pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk pengendalian OPT. 2. Akuntabel: Saya memastikan pelaksanaan sosialisasi sesuai dengan jadwal dan tujuan yang ditetapkan serta mendistribusikan pamflet kepada petani dengan tertib dan terdata. 3. Kompeten: Saya menyampaikan materi dengan jelas dan membagikan pamflet yang berisi informasi lengkap sehingga petani mudah memahami cara pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp.		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Harmonis: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan petani selama kegiatan sosialisasi agar tercipta suasana ramah dan saling menghargai. 5. Loyal: Saya melaksanakan sosialisasi sesuai arahan mentor dan kebijakan instansi sebagai wujud loyalitas terhadap organisasi. 6. Adaptif: Saya menyesuaikan metode penyampaian materi dengan kondisi petani di lapangan agar pesan dapat diterima dengan baik. 7. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan rekan, koordinator, dan petani dalam melaksanakan sosialisasi serta membagikan pamflet agar		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				kegiatan berjalan lancar dan tepat sasaran.		
5	Melakukan evaluasi, menyusun laporan dan berkonsultasi serta memberikan laporan kepada mentor	1. Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pamflet yang telah tersebar	Tersedianya hasil evaluasi terhadap kegiatan	1. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan evaluasi pamflet agar dapat memastikan informasi yang diterima petani benar-benar bermanfaat dalam mendukung pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. 2. Akuntabel: Saya mendokumentasikan hasil evaluasi secara jelas dan sistematis sehingga dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi dasar perbaikan ke depan. 3. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menilai efektivitas pamflet dengan menganalisis sejauh mana petani memahami dan menerapkan isi informasi.	Kegiatan ini berkontribusi 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 menegakkan supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan” . Dan selaras	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				4. Harmonis: Saya menyampaikan hasil evaluasi dengan bahasa yang baik serta menjaga hubungan harmonis dengan petani maupun pihak terkait. 5. Loyal: Saya melakukan evaluasi sesuai arahan mentor dan ketentuan instansi sebagai wujud loyalitas terhadap pelaksanaan program. 6. Adaptif: Saya menyesuaikan metode evaluasi dengan kondisi petani, misalnya melalui wawancara langsung atau observasi lapangan agar hasilnya lebih relevan. 7. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan penyuluh dan pihak terkait dalam mengumpulkan data serta menyusun hasil evaluasi agar lebih objektif dan bermanfaat.	dengan Misi Kabupaten Kerinci “ Mengembangkan inovasi untuk kemandirian dan daya saing daerah serta mewujudkan kesinambungan pembangunan ” Evaluasi dan laporan merupakan bentuk akuntabilitas birokrasi, serta menjadi inovasi dalam memastikan kegiatan berjalan sesuai tujuan pembangunan daerah.	

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
		2. Menyusun laporan hasil kegiatan sosialisasi	Tersedianya laporan hasil sosialisasi yang telah tersusun rapi	1. Akuntabel: Saya menyajikan laporan berdasarkan data dan bukti kegiatan yang nyata sehingga isi laporan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menulis laporan dengan sistematis, jelas, dan sesuai dengan kaidah penulisan yang berlaku. 3. Harmonis: Saya menyusun laporan dengan tetap menghargai masukan dari mentor maupun rekan kerja sehingga tercipta suasana kerja yang baik. 4. Loyal: Saya menyusun laporan sesuai arahan mentor dan aturan instansi sebagai bentuk loyalitas terhadap organisasi. 5. Adaptif: Saya menyesuaikan format dan isi laporan dengan ketentuan		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				yang berlaku agar laporan mudah dipahami dan relevan. 6. Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait dalam menyusun laporan sehingga laporan yang dihasilkan lebih komprehensif dan berkualitas.		
		3. Melakukan konsultasi dengan mentor dan mengirim laporan kepada mentor	Tersedianya laporan yang sesuai dengan arahan mentor	1. Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan konsultasi dengan mentor agar laporan yang saya susun lebih bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. 2. Akuntabel: Saya merevisi laporan dan memberikan laporan kepada mentor bentuk pertanggungjawaban. 3. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan melalui arahan mentor		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Kontribusi terhadap visi/misi Organisasi	Penguatan Nilai berAKHLAK di Organisasi
1	2	3	4	5	6	7
				sehingga laporan yang dihasilkan lebih sistematis, lengkap, dan berkualitas. 4. Harmonis: Saya menjaga etika dan komunikasi yang baik serta nyaman selama konsultasi bersama mentor sehingga terjalin hubungan yang saling menghargai dengan mentor.		

C. Matriks Rekapitulasi Realisasi Habitiasi NND PNS (BerAKHLAK)

Tabel 4.3 Matrik Rekapitulasi Realisasi Habitiasi

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	2	2	2	2	9	9
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	15	15
3	Kompeten	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	14	14
4	Harmonis	3	3	2	2	3	3	3	3	3	3	14	14
5	Loyal	2	2	1	1	0	0	3	3	2	2	8	8
6	Adaptif	1	1	1	1	2	2	3	3	2	2	9	9
7	Kolaboratif	3	3	2	2	3	3	3	3	2	2	13	13
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	6	6	7	7	7	7	82	82

D. Capaian penyelesaian core isu

Perbandingan kondisi sebelum dan sesudah aktualisasi optimalisasi pemanfaatan *Trichoderma* sp. melalui media pamflet untuk pengendalian organisme pengganggu tumbuhan (opt) tanaman padi di dinas tanaman pangan dan hortikultura kabupaten kerinci dapat dilihat dari beberapa aspek berikut.

Kondisi core isu	
Sebelum aktualisasi	Sesudah aktualisasi
Sebelum kegiatan aktualisasi dilaksanakan, tingkat pengetahuan dan pemahaman petani di Kabupaten Kerinci, khususnya di Kecamatan Siulak Desa Koto Beringin terhadap <i>Trichoderma</i> sp. masih sangat rendah. Sebagian besar petani belum mengetahui apa itu <i>Trichoderma</i> sp. Sosialisasi dan penyuluhan terkait penggunaan <i>Trichoderma</i> sp. belum dilakukan secara intensif, dan belum tersedia media informasi edukatif seperti pamflet atau panduan tertulis yang bisa dijadikan rujukan oleh petani. Akibatnya, petani masih cenderung mengandalkan pestisida kimia, yang dalam	Setelah pelaksanaan kegiatan aktualisasi, terjadi peningkatan signifikan dalam aspek pengetahuan dan sikap petani terhadap penggunaan agens hayati <i>Trichoderma</i> sp. Sosialisasi yang dilakukan dan pamflet yang disebarakan sebanyak 13 lembar menjadi media edukatif yang efektif karena langsung memberikan informasi disertakan dengan mencontohkan langsung cara perbanyak <i>Trichoderma</i> sp., serta pembagian pamflet yang berisi informasi praktis dan disajikan dalam format yang mudah dipahami untuk panduan lebih lanjut agar bisa di baca berulang. Dari hasil evaluasi melalui kuisisioner dan observasi lapangan, diketahui

jangka panjang dapat menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan, kesehatan tanah, serta efisiensi biaya produksi. Dari hasil pengamatan awal, hanya 23.08% petani pada kelompok tani sakura di Desa Koto Beringin yang pernah mendengar dan/atau menggunakan <i>Trichoderma</i> sp., dan sebagian besar belum memahami teknik perbanyakan maupun pengaplikasiannya di lapangan.	bahwa 100% petani peserta sosialisasi memahami fungsi dan manfaat <i>Trichoderma</i> sp., serta ada 85% di antaranya menyatakan kesediaan untuk mencoba perbanyakan dan menggunakannya. Selain itu, kegiatan ini juga menumbuhkan komitmen dari pihak Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura untuk melanjutkan sosialisasi secara berkala, sehingga upaya menuju pertanian ramah lingkungan berbasis agens hayati dapat terus berlanjut.
--	--

E. Manfaat terselesainya core isu

1. Manfaat bagi penulis

- a. Meningkatkan kemampuan dalam menganalisis permasalahan di lingkungan kerja serta mencari solusi yang relevan dan aplikatif.
- b. Mengembangkan keterampilan komunikasi, koordinasi, dan kolaborasi dengan berbagai pihak dalam pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat.
- c. Menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya nilai Kompeten, Kolaboratif, dan Loyal, melalui pelaksanaan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan publik.

- d. Memberikan pengalaman langsung dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip pelayanan prima melalui kegiatan edukatif yang memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.
2. Manfaat bagi instansi (DTPH Kabupaten Kerinci)
- a. Meningkatkan peran aktif instansi dalam memberikan edukasi dan pendampingan teknis kepada petani mengenai penggunaan agens hayati sebagai pengendali organisme pengganggu tumbuhan (OPT).
 - b. Menunjukkan komitmen instansi dalam mendukung program pertanian ramah lingkungan yang selaras dengan kebijakan pemerintah tentang pengurangan penggunaan pestisida kimia.
 - c. Menjadi langkah awal bagi instansi dalam mengembangkan inovasi dan kegiatan penyuluhan berbasis media informasi seperti pamflet, leaflet, atau digital media yang efektif dalam penyebaran pengetahuan kepada petani.
3. Manfaat bagi petani
- a. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman petani terhadap manfaat, cara perbanyakan, serta teknik pengaplikasian *Trichoderma* sp. sebagai agens hayati pengendali organisme pengganggu tumbuhan (OPT).
 - b. Mendorong perubahan perilaku petani untuk beralih dari penggunaan pestisida kimia menuju penggunaan bahan hayati yang lebih aman dan berkelanjutan.
 - c. Memberikan sumber informasi yang jelas, sederhana, dan mudah dipahami melalui media pamflet yang dapat dijadikan pedoman dalam praktik budidaya

di lapangan.

- d. Meningkatkan kepercayaan diri petani dalam menerapkan teknologi ramah lingkungan, sehingga produktivitas dan kesehatan tanah dapat terjaga dengan baik.

F. Rencana tindak lanjut hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan waktu	Para pihak terlibat	Sumber biaya	keterangan
1.	Melanjutkan kegiatan pemanfaatan pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. secara berkelanjutan melalui kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada petani mengenai teknik perbanyakan dan pengaplikasian di lapangan	Meningkatnya pengetahuan, keterampilan, dan penerapan petani terhadap teknik perbanyakan serta pengaplikasian <i>Trichoderma sp.</i> sebagai agens hayati pengendali OPT	Dilaksanakan secara berkesinambungan pada setiap kegiatan kunjungan lapangan dan sosialisasi rutin minimal satu kali dalam sebulan	Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT), petani, dan pihak Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci	Instansi	Kegiatan dilaksanakan sebagai bentuk tindak lanjut untuk menjaga keberlanjutan penerapan pengendalian OPT ramah lingkungan

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu belum optimalnya pemanfaatan *Trichoderma* sp. untuk pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) tanaman padi di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci, dapat disimpulkan bahwa akar permasalahan terletak pada belum tersedia media informasi edukatif seperti pamflet atau panduan tertulis sebagai acuan petani.

Matrik realisasi nilai-nilai BerAkhlak menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan aktualisasi telah diterapkannya nilai-nilai BerAkhlak. Hal ini dapat dilihat bahwa setiap kegiatan memiliki semua nilai BerAkhlak.

1. Aktualisasi/Habitiasi Mata Pelatihan

Kegiatan ke-1: Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan selama habituasi (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)
Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Harmonis dan Kolaboratif.

Kegiatan ke-2: Melakukan pengumpulan data terkait informasi tentang *Tricoderma* sp. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel dan Kompeten.

Kegiatan ke-3: Melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp. (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Adaptif, Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Harmonis, dan Kolaboratif.

Kegiatan ke-4: Melakukan sosialisasi sekaligus pembagian pamflet (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

Kegiatan ke-5: Melakukan evaluasi, menyusun laporan dan berkonsultasi serta memberikan laporan kepada mentor (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif)

Nilai yang paling banyak penulis implementasikan adalah Akuntabel, Kompeten, dan Harmonis.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian Core Isu

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi core isu adalah Optimalisasi Pemanfaatan *Trichoderma* sp. Melalui Media Pamflet Untuk Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Padi Di Kecamatan Siulak Kabupaten Kerinci. Hal ini dilakukan untuk meningkatkan pemahaman petani tentang pemanfaatan agens hayati *Trichoderma* sp. agar dalam pengendalian terdapat sebuah kesepahaman dan ketepatan sesuai dengan

Pengendalian Hama Terpadu (PHT).

3. Capaian Hasil Penyelesaian Core Isu

Setelah dilaksanakan aktualisasi, terjadi peningkatan pengetahuan petani mengenai *Trichoderma* sp., petani mulai mencoba melakukan perbanyakan dan mengaplikasikan *Trichoderma* sp., serta tersedia media edukasi berupa pamflet yang dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan. Selain itu, kegiatan ini memperkuat citra instansi sebagai pelopor pertanian ramah lingkungan serta mendukung tercapainya visi Kabupaten Kerinci dalam mewujudkan pertanian maju, sejahtera, dan berdaya saing.

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

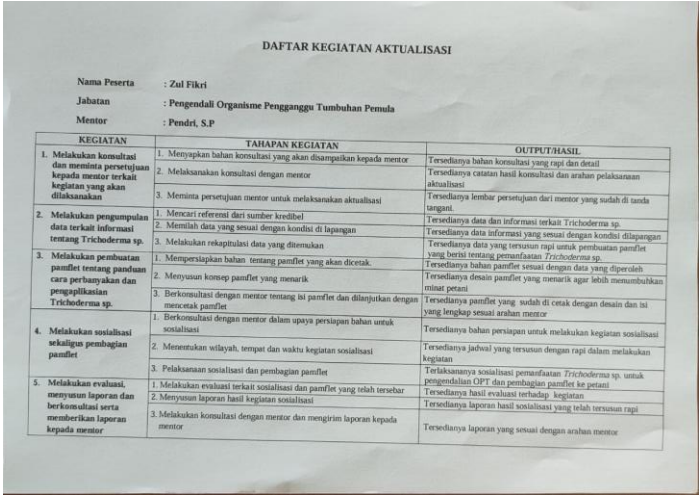
Disarankan agar *Trichoderma* sp. dijadikan program rutin penyuluhan pertanian sebagai alternatif pengendalian hama selain pestisida kimia. Instansi juga perlu mendukung pengembangan bahan baku, menyediakan dukungan anggaran dan fasilitas sederhana bagi penyuluh, serta melaksanakan monitoring dan evaluasi berkala guna mengukur tingkat penerimaan petani.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke - 1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 1	Melakukan konsultasi dan meminta persetujuan kepada mentor terkait kegiatan yang dilakukan selama habituasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	9 September – 12 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya bahan konsultasi yang rapi dan detail 2. Tersedianya catatan hasil konsultasi dan arahan pelaksanaan aktualisasi 3. Tersedianya lembar persetujuan dari mentor yang sudah di tanda tangani
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang telah disampaikan kepada mentor) 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. 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 telah 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 kegiatan) 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. Tahapan kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang telah disampaikan kepada mentor) Penulis menyusun bahan konsultasi dalam bentuk dokumen yang rapi, terstruktur, dan detail, termasuk rencana pelaksanaan.  b. Tahapan 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 1. Menyiapkan bahan konsultasi



Gambar 2. Melakukan konsultasi

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci		
NO	TANGGAL/WAKTU	CATATAN BIMBINGAN	OUTPUT/HASIL	PARAF MENTOR
1	12-7-2025	Persiapan bahan untuk kegiatan selanjutnya	Surat persetujuan dari mentor yang sudah ditanda tangani	12-7-2025
2				
3				

Gambar 3. Lembaran Catatan konsultasi

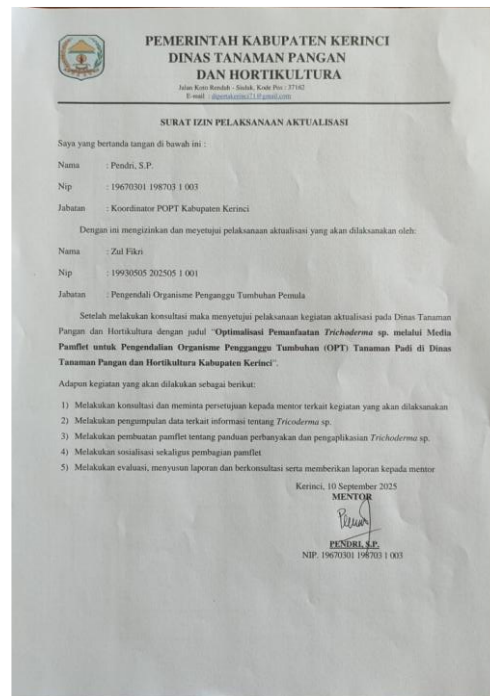
c. Tahapan kegiatan 3

(Meminta persetujuan mentor untuk melaksanakan kegiatan)

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



Gambar 4. Meminta persetujuan mentor



Gambar 5. Lembaran persetujuan yang sudah ditandatangani

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap kegiatan 1

(Menyiapkan bahan konsultasi yang telah disampaikan kepada mentor)

• Proses:

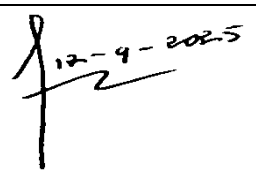
Draf laporan kegiatan disusun secara sistematis, yang merinci tahapan, jadwal pelaksanaan, dan output yang diharapkan. Selanjutnya, draf tersebut dicetak untuk dijadikan bahan konsultasi.

	• Kualitas Produk: Bahan konsultasi yang disiapkan memudahkan mentor untuk memahami konteks isu, usulan gagasan, dan rencana kegiatan yang telah 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 terjalannya komunikasi dua arah yang efektif, menghasilkan pemahaman yang sama antara penulis dan mentor, serta memberikan kejelasan arah untuk penyempurnaan laporan aktualisasi. c. 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 menandatangani 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 Permintaan persetujuan kepada mentor untuk melakukan kegiatan, 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 masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap kegiatan 1 (Menyiapkan bahan konsultasi yang telah disampaikan kepada mentor) Akuntabel: Jika penyusunan bahan konsultasi dilakukan secara tidak transparan, menggunakan data yang tidak akurat atau bahkan manipulatif, kredibilitas penulis menurun di mata mentor dan rekan kerja. Keputusan strategis berisiko diambil berdasarkan informasi yang salah. Kompeten: Jika bahan konsultasi disusun dengan pemahaman yang kurang mendalam, menyebabkan analisis yang dangkal dan solusi yang tidak efektif akan menghasilkan bahan konsultasi yang tidak bermutu, sehingga harus direvisi berulang kali. Loyal: Jika usulan kegiatan tidak sepenuhnya selaras dengan tujuan instansi atau bahkan bertentangan dengan kebijakan instansi, terjadi pembangkangan yang merusak tatanan instansi dan menghambat pencapaian target kerja bersama. Kolaboratif: jika bahan konsultasi disusun secara <i>individualistis</i> 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 instansi atau bahkan bertentangan dengan kebijakan instansi, aktualisasi yang dijalankan tidak mendukung visi pembangunan daerah, 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, sehingga hasil akhir dari kegiatan tidak akan optimal bagi petani. Akuntabel: Jika mentor tidak mendapatkan gambaran utuh dan jujur, sehingga saran yang diberikan menjadi tidak tepat sasaran. Kompeten: Jika sesi konsultasi menjadi tidak produktif dan membuang waktu mentor, ini menunjukkan rendahnya kualitas diri penulis dan membuat mentor ragu terhadap kemampuan penulis 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 konflik. Adaptif: Jika kesempatan untuk menyempurnakan dan menginovasi
---	---

	laporan penulis hilang, maka kegiatan yang akan anda laksanakan menjadi usang dan tidak relevan dengan tantangan zaman. Kolaboratif: Jika sinergi tidak 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, maka kegiatan gagal atau hasilnya buruk, ini akan mencoreng nama baik mentor dan unit kerja karena dianggap tidak melakukan verifikasi dengan cermat. Harmonis: Jika penulis memaksakan kehendak, tidak mau menerima masukan atau kritik dari mentor, dan menciptakan suasana yang tidak nyaman saat berdiskusi, maka komunikasi berjalan satu arah. Loyal: Jika laporan yang diajukan ternyata bertentangan dengan visi-misi atau tujuan strategis organisasi, maka peserta lebih mementingkan gagasan pribadi tanpa mempertimbangkan kepentingan instansi yang lebih besar. Kolaboratif: Jika penulis memandang proses persetujuan hanya sebagai formalitas untuk "ditandatangani", bukan sebagai kesempatan untuk bekerja sama membangun gagasan yang lebih baik, maka tidak ada keterbukaan untuk diskusi dan sinergi dengan mentor.
--	---

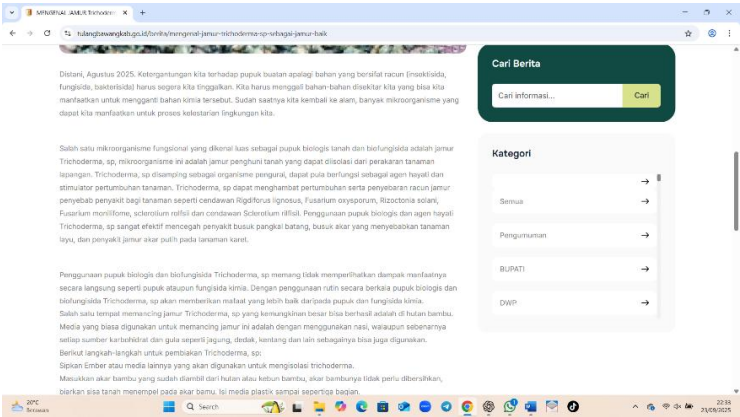
b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf mentor
1	12 September 2025	Tolong persiapkan bahan untuk kegiatan berikutnya dengan sempurna.	Surat persetujuan dari mentor yang sudah ditanda tangani.	

Lampiran 2. Laporan Mingguan Minggu Ke - 2

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 2	Melakukan pengumpulan data terkait informasi tentang <i>Trichoderma</i> sp.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 September – 17 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya data dan informasi terkait <i>Trichoderma</i> sp. 2. Tersedianya data informasi yang sesuai dengan kondisi lapangan 3. Tersedianya data yang tersusun rapi untuk pembuatan pamflet yang berisi tentang pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp.
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap kegiatan 1 (Mencari referensi dari sumber kredibel) Akuntabel: Saya memastikan setiap informasi yang saya gunakan berasal dari sumber terpercaya, sehingga dapat dipertanggungjawabkan dalam pelaksanaan tugas. Kompeten: Saya menambah pengetahuan dan keterampilan melalui referensi yang saya baca sehingga meningkatkan kompetensi saya sebagai ASN. Adaptif: Saya memanfaatkan media elektronik sebagai sumber informasi untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. 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. b. Tahap kegiatan 2 (Memilah data yang sesuai dengan kondisi di lapangan) Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan diskusi dengan senior yang berpengalaman untuk memperoleh data informasi yang relevan dengan kondisi di lapangan agar didapatkan informasi akurat sebagai acuan pelayanan. Akuntabel: Saya menanyakan dan mendiskusikan hal-hal yang belum pernah saya pahami agar setiap tindakan saya dalam bekerja dapat dipertanggungjawabkan sesuai aturan dan prosedur.

	Kompeten: Saya menambah wawasan, keterampilan, dan pengalaman melalui bimbingan senior, sehingga kompetensi saya sebagai ASN terus meningkat. Harmonis: Saya membangun komunikasi yang baik dengan senior, menghormati pengalaman mereka, dan menjaga suasana kerja yang rukun serta saling menghargai. Adaptif: saya menerima pendapat dan arahan yang diberikan oleh mentor. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan senior dalam bentuk diskusi dan tukar pengalaman sehingga dapat memperkuat sinergi dan hasil kerja Bersama. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan rekapitulasi data yang ditemukan) Berorientasi Pelayanan: Saya merangkum poin kunci agar pamflet berisi informasi yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami sehingga dapat membantu petani dalam memanfaatkan <i>Trichoderma</i> sp. Akuntabel: Saya memastikan rangkuman disusun berdasarkan data dan referensi yang valid sehingga informasi yang ditampilkan dalam pamflet dapat dipertanggung-jawabkan. Kompeten: Saya meningkatkan keterampilan menyusun materi dengan mengolah informasi penting menjadi ringkas, padat, dan tepat sasaran.
Teknik aktualisasi yang dipergunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahapan kegiatan 1 (Mencari referensi dari sumber kredibel) Penulis mencari referensi dari internet tentang <i>Trichoderma</i> sp. dengan sumber yang dapat di percaya sehingga di dapatkan data yang valid.  Gambar 6. Mencari data di internet

b. Tahapan kegiatan 2

(Memilah data yang sesuai dengan kondisi di lapangan)

Penulis menyeleksi data hasil pencarian di internet kemudian memilah informasi yang sesuai dengan kondisi lokal, dari segi ketersediaan bahan pestisida nabati di wilayah setempat.

Ketersediaan Media Perbanyak <i>Trichoderma</i> sp. di Kecamatan Siulak		
Bahan	Ketersediaan di Kecamatan Siulak	Keterangan
Beras putih/pecah	Sangat tersedia	Hasil padi lokal, mudah diperoleh di rumah tangga/penggilingan
Gabah	Sangat tersedia	Banyak dari hasil panen padi
Dedak (bekatul)	Sangat tersedia	Produk sampingan penggilingan padi
Sekam padi	Sangat tersedia	Melimpah dari penggilingan
Jagung pipil	Cukup tersedia	Hasil tanaman jagung petani, musiman
Serbuk gergaji kayu	Cukup tersedia	Dari pengolahan kayu/pengrajin lokal
Arang sekam	Cukup tersedia	Bisa dibuat sendiri oleh petani
Pupuk kandang/kompos	Sangat tersedia	Hasil ternak dan limbah organik lokal
Talc (bubuk talk)	Tidak tersedia langsung	Harus beli dari luar (toko kimia/lab)
Gum arabic/perekat	Tidak tersedia langsung	Harus beli dari luar
Media cair (PDB, Malt)	Tidak tersedia langsung	Perlu dibuat atau beli bahan khusus

Gambar 7. Daftar media perbanyak *Trichoderma* sp. di sekitar

c. Tahapan kegiatan 3

(Melakukan rekapitulasi data yang ditemukan)

Penulis melakukan rekapitulasi data data yang telah di pilah dan di pilih poin inti untuk di jadikan bahan pembuatan pamflet nantinya.

No	Poin – poin yang akan di masukkan ke dalam Pamflet
1	Pengertian <i>Trichoderma</i> sp.
2	Manfaat utama <i>Trichoderma</i> sp.
3	Cara kerja <i>Trichoderma</i> sp.
4	Gambar cara perbanyak <i>Trichoderma</i> sp.
5	Cara aplikasi <i>Trichoderma</i> sp.
6	Frekuensi penyemprotan

Gambar 8. Poin inti untuk di masukkan ke dalam pamflet

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap kegiatan 1

(Mencari referensi dari sumber kredibel)

• Proses:

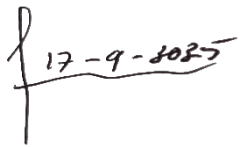
Data yang di butuhkan untuk pembuatan pamflet di cari melalui internet

	dari sumber yang dapat di pertanggung jawabkan dan bertanya langsung kepada senior yang berpengalaman di bidang <i>Trichoderma</i> sp. • Kualitas Produk: Data yang di dapatkan membantu penulis untuk membandingkan dan mengkombinasikan dari berbagai data yang di dapatkan baik dari internet maupun dari pengalaman senior sehingga memperoleh hasil yang maksimal. b. Tahap kegiatan 2 (Memilah data yang sesuai dengan kondisi di lapangan) • Proses: Penulis memilah data yang di dapatkan dengan bantuan rekan kerja dalam pemilihan data yang paling tepat dan sesuai dengan keadaan di lapangan. • Kualitas Produk: Data yang di dapatkan dari proses pemilahan adalah data yang paling cocok dan sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan untuk di jadikan bahan pembuatan pamflet. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan rekapitulasi data yang ditemukan) • Proses: Menyusun data yang telah di pilih dengan membuat laporan urutan per poin dan tata letak yang telah di masukkan ke dalam pamflet dengan memperhatikan penulisan agar memperoleh hasil yang menarik dan mudah di mengerti oleh petani. • Kualitas produk: Susunan data yang telah dipilih dan tersusun dengan rapi sehingga menghasilkan gambaran untuk pembuatan pamflet yang telah di jadikan bahan untuk sosialisasi kepada petani agar mendapatkan edukasi yang optimal.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan pengumpulan data terkait informasi tentang <i>Trichoderma</i> sp, 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” Dengan adanya pengumpulan data, proses pembuatan pamflet edukasi ke petani mulai tersusun, sehingga berguna untuk meningkatkan kualitas SDM petani melalui informasi yang ilmiah.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap kegiatan 1 (Mencari referensi dari sumber kredibel) Akuntabel: Apabila referensi yang digunakan tidak dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, maka informasi yang diberikan bisa menyesatkan, membingungkan petani, bahkan merugikan mereka dalam praktik di lapangan. Kompeten: Tanpa penerapan nilai kompeten, penulis dapat memilih referensi yang tidak relevan dengan kondisi pertanian setempat, sehingga edukasi yang disampaikan tidak bisa diterapkan oleh petani secara nyata. Adaptif: Jika nilai adaptif tidak diterapkan, referensi yang digunakan bisa saja ketinggalan zaman dan tidak sesuai dengan perkembangan teknologi pertanian, sehingga petani tidak mendapatkan solusi inovatif yang mereka butuhkan. Loyal: Apabila pencarian referensi dilakukan tanpa menunjukkan loyalitas, penulis mungkin hanya menggunakan sumber seadanya, yang dapat merugikan citra instansi karena dianggap tidak benar-benar memperjuangkan kepentingan petani. Kolaboratif: Tanpa sikap kolaboratif, pencarian referensi tidak melibatkan masukan dari penyuluh, rekan kerja, atau praktisi lapangan, sehingga informasi yang diperoleh kurang lengkap dan tidak komprehensif bagi petani. Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, maka informasi yang dibawa ke petani bisa menimbulkan kesalahpahaman atau bahkan penolakan, karena tidak sesuai budaya, bahasa, maupun kebiasaan bertani yang sudah mereka kenal. b. Tahap kegiatan 2 (Memilah data yang sesuai dengan kondisi di lapangan) Berorientasi pelayanan: Jika data tidak dipilah sesuai kebutuhan lapangan, maka informasi yang diberikan tidak menjawab masalah petani, membuat mereka sulit mendapatkan manfaat nyata dari program aktualisasi ini. Akuntabel: Apabila data yang dipakai tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka hasil analisis bisa menyesatkan, menyebabkan petani mengambil keputusan keliru dalam pengelolaan usaha taninya. Kompeten: Tanpa penerapan nilai kompeten, data yang dipilah bisa saja tidak relevan dengan kondisi agroekosistem setempat, sehingga rekomendasi yang disampaikan tidak dapat diaplikasikan secara efektif oleh petani.
---	--

	Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, pemilahan data bisa tidak memperhatikan kearifan lokal atau karakter masyarakat, sehingga petani merasa tidak dihargai dan menolak edukasi yang diberikan. Kolaboratif: Tanpa sikap kolaboratif, pemilahan data dilakukan secara sepihak tanpa melibatkan penyuluh, rekan kerja, atau pihak terkait lainnya, sehingga informasi yang dihasilkan kurang lengkap dan tidak mencerminkan kondisi sebenarnya. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan rekapitulasi data yang ditemukan) Berorientasi Pelayanan: Jika rekapitulasi data tidak dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan petani, maka hasilnya tidak dapat digunakan untuk menyusun solusi yang sesuai, sehingga pelayanan kepada petani menjadi kurang tepat sasaran. Akuntabel: Apabila rekapitulasi data tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan, maka informasi yang dihasilkan berpotensi menyesatkan, menimbulkan kebingungan, bahkan dapat merugikan petani dalam praktik pertanian mereka. Kompeten: Tanpa penerapan nilai kompeten, rekapitulasi data bisa dilakukan secara sembarangan, tidak sistematis, dan tidak sesuai metodologi, sehingga hasilnya tidak layak dijadikan dasar pengambilan keputusan.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf mentor
1	17 September 2025	Tolong tambahkan dengan cara penggunaan dan cara aplikasi <i>Trichoderma</i> di lahan petani	Masukan dan arahan dari mentor	

Lampiran 3. Laporan Mingguan Minggu Ke - 3

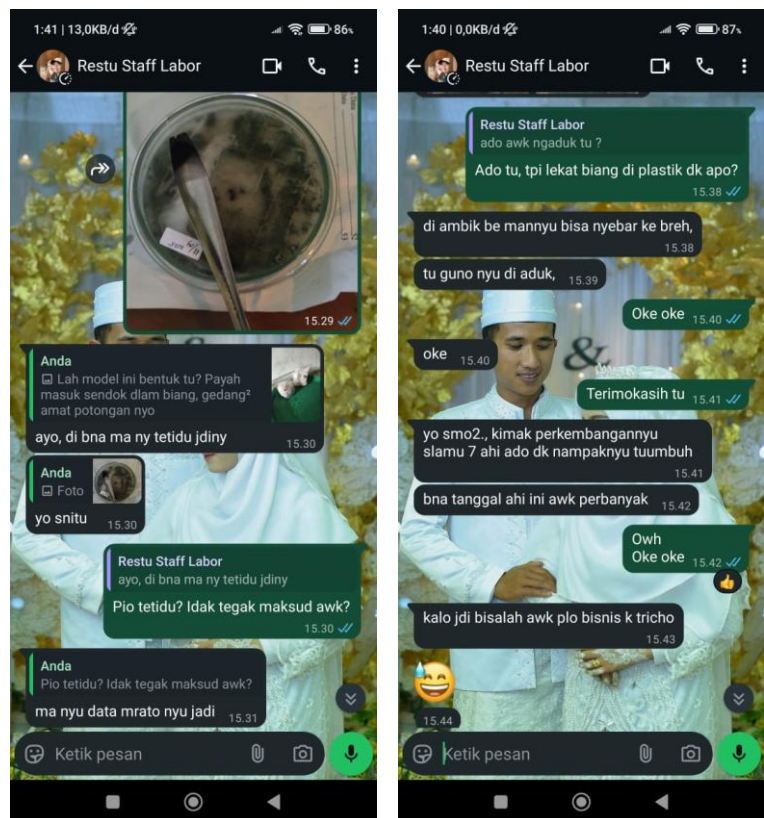
a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 3	Melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp.
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	18 September – 26 September 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya bahan pamflet sesuai dengan data yang diperoleh 2. Tersedianya desain pamflet yang menarik agar lebih menumbuhkan minat petani 3. Tersedianya pamflet yang sudah di cetak dengan desain dan isi yang lengkap sesuai arahan mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap kegiatan 1 (Mempersiapkan bahan tentang pamflet yang telah dicetak) Berorientasi Pelayanan: Saya menyiapkan bahan pamflet secara lengkap agar informasi yang dibutuhkan petani tersampaikan dengan baik. Akuntabel: Saya memastikan isi bahan pamflet sesuai dengan data yang telah diperoleh sehingga informasi dapat dipertanggungjawabkan Kompeten: Saya mengolah data menjadi materi pamflet yang mudah dipahami oleh petani. Harmonis: Saya memperhatikan masukan dari rekan sebelum bahan dicetak Adaptif: Saya menyesuaikan isi pamflet sesuai perkembangan informasi terbaru. Kolaboratif: Saya melibatkan mentor dan pihak lain dalam mempersiapkan bahan pamflet agar hasilnya lebih optimal. b. Tahap kegiatan 2 (Menyusun konsep pamflet yang menarik) Akuntabel: Saya memastikan isi pamflet tetap berdasarkan data dan referensi yang valid meskipun dikemas dengan desain yang menarik sehingga tetap dapat. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam mengolah informasi menjadi konsep visual yang ringkas, jelas, dan menarik untuk menunjang penyebaran pengetahuan.

	Harmonis: Saya memilih bahasa, gambar, dan tampilan yang komunikatif agar pamflet dapat diterima oleh semua kalangan petani tanpa menyinggung pihak manapun. Adaptif: Saya menyesuaikan desain pamflet dengan tren komunikasi visual yang menarik minat petani agar lebih relevan dengan perkembangan zaman. Kolaboratif: Saya mendiskusikan konsep pamflet dengan rekan kerja dan pihak terkait agar desain yang dihasilkan lebih optimal dan sesuai tujuan kegiatan. c. Tahap kegiatan 3 (Berkonsultasi dengan mentor tentang isi pamflet dan dilanjutkan dengan mencetak pamflet) Berorientasi Pelayanan: Saya memastikan isi pamflet yang dicetak benar-benar bermanfaat bagi petani, sehingga informasi yang disampaikan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan mereka dalam pemanfaatan <i>Trichoderma sp.</i> Akuntabel: Saya mencetak pamflet berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor, sehingga isi dan desain pamflet dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dan sesuai dengan arahan yang diberikan. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam mengolah data menjadi informasi yang sederhana dan mudah dipahami, serta menyesuaikan desain pamflet agar menarik bagi petani. Harmonis: Saya menjaga sikap sopan santun, komunikasi yang baik, serta menghargai setiap masukan dari mentor selama proses konsultasi, sehingga tercipta hubungan kerja yang harmonis. Adaptif: Saya menyesuaikan isi dan desain pamflet dengan perkembangan kebutuhan petani serta saran dari mentor, sehingga hasil cetakan pamflet lebih relevan dan tepat sasaran. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan mentor dan pihak percetakan agar pamflet yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik, baik dari segi isi maupun tampilan desain.
Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence	a. Tahapan kegiatan 1 (Mempersiapkan bahan tentang pamflet yang telah dicetak) Penulis merangkum beberapa data di internet dan bertanya langsung kepada senior staf labor yang berpengalaman tentang <i>Trichoderma sp.</i> untuk di jadikan bahan pembuatan pamflet.



Gambar 9. Mengumpulkan bahan di internet



Gambar 10. Bukti chat dengan staf labor berpengalaman

b. Tahapan kegiatan 2

(Menyusun konsep pamflet yang menarik)

Penulis membuat pamflet melalui aplikasi canva mobile dengan mencari desain yang simple dan natural sehingga terlihat jelas serta menarik untuk dijadikan pamflet.



Gambar 11. Pemilihan desain pamflet di canva mobile

c. Tahapan kegiatan 3

(Berkonsultasi dengan mentor tentang isi pamflet dan dilanjutkan dengan mencetak pamflet)

Penulis berkonsultasi dengan mentor dalam upaya meningkatkan dan penguatan isi pamflet serta desain pamflet, dengan menunjukkan contoh pamflet yang sudah di cetak, lalu melakukan perbanyakan.



Gambar 12. Konsultasi dengan mentor



Gambar 13. Pencetakan pamflet

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap kegiatan 1

(Mempersiapkan bahan tentang pamflet yang telah dicetak)

• **Proses:**

Penulis mencari bahan untuk pembuatan pamflet di internet sesuai dengan poin poin penting yang telah di susun sebelumnya, lalu penulis tak luput bertanya kepada senior berpengalaman dalam pengumpulan bahan yang ada.

• **Kualitas Produk:**

Bahan yang disiapkan memudahkan penulis untuk menyusun dan merancang bentuk pamflet yang sesuai dengan kebutuhan sosialisasi nantinya.

b. Tahap kegiatan 2

(Menyusun konsep pamflet yang menarik)

• **Proses:**

Penulis menyusun bahan yang didapatkan lalu dirangkum dalam konsep pamflet, penulis menggunakan aplikasi canva mobile dalam mendisain pamflet sehingga pamflet terlihat rapi dan menarik untuk dibaca.

• **Kualitas Produk:**

Kualitas produk pada kegiatan ini adalah sebuah konsep pamflet yang menarik dan mudah dipahami oleh petani sebagai alat edukasi saat sosialisasi.

c. Tahap kegiatan 3

(Berkonsultasi dengan mentor tentang isi pamflet dan dilanjutkan dengan mencetak pamflet)

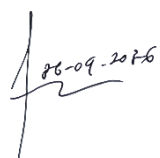
• **Proses:**

	Melakukan konsultasi dengan mentor dengan menunjukkan pamflet yang telah di cetak, penulis memperbaiki beberapa isi pamflet dan menambahkan isi pamflet sesuai arahan mentor, setelah itu penulis mencetak untuk memperbanyak pamflet persiapan sosialisasi. • Kualitas produk: Kualitas produk pada kegiatan ini adalah sebuah pamflet dengan tampilan menarik yang telah di cetak dan di perbanyak untuk media edukasi saat sosialisasi.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyak dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp., 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” Dengan adanya pamflet panduan praktis, petani dapat memproduksi dan mengaplikasikan <i>Trichoderma</i> sp. secara mandiri sehingga mengurangi ketergantungan pada pupuk/pestisida kimia. Hal ini mendukung pertanian berkelanjutan, ramah lingkungan, dan menekan biaya produksi.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap kegiatan 1 (Mempersiapkan bahan tentang pamflet yang telah dicetak) Berorientasi Pelayanan: Jika bahan pamflet tidak disiapkan sesuai kebutuhan petani, maka informasi yang tercantum menjadi kurang bermanfaat, sulit dipahami, dan tidak mampu membantu mereka dalam praktik pertanian sehari-hari. Akuntabel: Apabila bahan pamflet disusun tanpa akuntabilitas, maka isi materi bisa mengandung informasi yang tidak benar atau tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menyesatkan petani dan menurunkan kepercayaan masyarakat. Kompeten: Tanpa penerapan nilai kompeten, bahan pamflet berisiko disusun dengan bahasa atau format yang tidak sesuai pedoman komunikasi pertanian, sehingga tampilannya kurang menarik dan isinya sulit diaplikasikan oleh petani. Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, penyusunan bahan pamflet bisa tidak memperhatikan budaya, bahasa lokal, atau cara komunikasi yang biasa digunakan petani, sehingga pesan dalam pamflet berpotensi tidak diterima dengan baik. Adaptif: Jika nilai adaptif tidak diterapkan, bahan pamflet bisa berisi informasi lama yang tidak sesuai dengan perkembangan teknologi pertanian terbaru, sehingga tidak relevan untuk kebutuhan petani saat ini. Kolaboratif: Tanpa sikap kolaboratif, penyusunan bahan pamflet tidak melibatkan masukan dari penyuluh, senior, atau rekan kerja,

	sehingga isi pamflet kurang lengkap, kurang tepat sasaran, dan manfaatnya tidak maksimal. b. Tahap kegiatan 2 (Menyusun konsep pamflet yang menarik) Akuntabel: Isi pamflet harus berdasarkan data dan referensi yang dapat dipertanggungjawabkan, agar informasi yang dibaca petani valid. Jika tidak, pamflet bisa menyebarkan informasi keliru yang merugikan masyarakat Kompeten: Tanpa penerapan nilai kompeten, konsep pamflet bisa dibuat tanpa memperhatikan tata bahasa, desain, dan penyusunan konten yang baik, sehingga hasilnya tidak menarik, sulit dipahami, dan gagal menyampaikan pesan penting. Harmonis: Jika nilai harmonis diabaikan, konsep pamflet dapat disusun dengan gaya komunikasi yang tidak sesuai dengan budaya atau bahasa yang akrab dengan petani, sehingga pesan yang ingin disampaikan tidak diterima dengan baik. Adaptif: Jika nilai adaptif tidak diterapkan, konsep pamflet mungkin tidak menyesuaikan dengan perkembangan teknologi komunikasi dan informasi terkini, sehingga tampilannya terkesan usang dan kurang diminati oleh petani. Kolaboratif: Tanpa sikap kolaboratif, konsep pamflet disusun tanpa melibatkan masukan dari tim atau pihak terkait, sehingga hasilnya tidak lengkap, kurang menarik, dan manfaatnya bagi petani menjadi terbatas. c. Tahap kegiatan 3 (Berkonsultasi dengan mentor tentang isi pamflet dan dilanjutkan dengan mencetak pamflet) Berorientasi Pelayanan: Konsultasi dengan mentor memastikan isi pamflet sesuai kebutuhan petani, sehingga hasil cetakan benar-benar bermanfaat; tanpa nilai ini, pamflet bisa tercetak tetapi tidak memberi dampak nyata bagi petani. Akuntabel: Dengan berkonsultasi, isi pamflet dapat dipertanggungjawabkan karena sudah melalui arahan mentor; jika tidak akuntabel, isi pamflet bisa berisi data yang salah namun tetap dicetak sehingga merugikan petani. Kompeten: Proses konsultasi membantu meningkatkan kualitas konten dan desain sebelum dicetak, sehingga pamflet menjadi lebih profesional; tanpa kompetensi, pamflet akan terkesan asal jadi dan sulit dipahami. Harmonis: Kegiatan konsultasi membangun komunikasi yang baik
--	--

	antara penulis dengan mentor, serta memastikan isi pamflet disampaikan dengan bahasa yang harmonis bagi petani; jika nilai ini diabaikan, bisa terjadi miskomunikasi yang berdampak pada isi pamflet. Adaptif: Konsultasi memungkinkan masukan baru yang lebih relevan dengan kondisi terkini, sehingga isi pamflet lebih adaptif; jika tidak, pamflet yang dicetak bisa ketinggalan zaman dan kurang menarik bagi petani. Kolaboratif: Kegiatan konsultasi adalah bentuk nyata kolaborasi dengan mentor, yang menghasilkan pamflet lebih tepat sasaran ketika dicetak; tanpa kolaborasi, pamflet berisiko kurang lengkap, tidak valid, atau tidak sesuai kebutuhan petani.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf mentor
1	26 September 2025	Lanjutkan kegiatan berikutnya sesuai dengan petunjuk coach dan lakukan dengan baik dan benar dan buat dokumentasi dan videonya.	Pamflet yang sudah di cetak dan sudah di cek oleh mentor	

Lampiran 4. Laporan Mingguan Minggu Ke - 4 dan 5

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 4	Melakukan sosialisasi sekaligus pembagian pamflet
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	29 September – 10 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya bahan persiapan untuk melakukan kegiatan sosialisasi 2. Tersedianya jadwal yang tersusun dengan rapi dalam melakukan kegiatan 3. Tersedianya dokumentasi sosialisasi pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk pengendalian OPT dan pembagian pamflet ke petani
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap kegiatan 1 (Berkonsultasi dengan mentor dalam upaya persiapan bahan untuk sosialisasi) Akuntabel: Saya mempersiapkan bahan berdasarkan hasil konsultasi dengan mentor agar dapat dipertanggung-jawabkan kebenarannya dan sesuai dengan arahan. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menyiapkan bahan sosialisasi yang tepat, jelas, dan mudah dipahami sehingga dapat digunakan secara efektif dalam kegiatan. Harmonis: Saya menjaga komunikasi yang baik dengan mentor, menghargai setiap masukan, serta melaksanakan konsultasi dengan sikap terbuka dan penuh rasa hormat. Loyal: Saya mengikuti arahan mentor sebagai wujud loyalitas kepada pembimbing dan bentuk dukungan terhadap program kerja instansi. Adaptif: Saya menyesuaikan bahan persiapan dengan kebutuhan dan kondisi lapangan, serta memperhatikan dinamika informasi yang berkembang. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan mentor dalam menyusun bahan persiapan sosialisasi agar lebih tepat sasaran dan bermanfaat bagi pelaksanaan kegiatan. b. Tahap kegiatan 2 (Menentukan wilayah, tempat dan waktu kegiatan sosialisasi) Berorientasi Pelayanan: Saya menentukan wilayah, tempat, dan waktu kegiatan sosialisasi agar kegiatan tersusun rapi, efektif, serta memberikan manfaat yang optimal bagi petani.

	Akuntabel: Saya menyusun jadwal kegiatan secara rapi dan terdokumentasi sehingga dapat dipertanggungjawabkan dan menjadi acuan pelaksanaan. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam merencanakan kegiatan dengan memperhatikan kondisi wilayah, kebutuhan petani, serta ketersediaan waktu yang tepat. Harmonis: Saya memilih tempat dan waktu kegiatan dengan mempertimbangkan kenyamanan serta kesepakatan bersama petani untuk menjaga hubungan baik. Loyal: Saya menyusun jadwal kegiatan sesuai arahan mentor dan ketentuan instansi sebagai wujud loyalitas terhadap organisasi. Adaptif: Saya menyesuaikan jadwal kegiatan dengan kondisi lapangan serta perubahan yang mungkin terjadi agar kegiatan tetap dapat berjalan dengan baik. Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan koordinator, penyuluh, dan kelompok tani dalam menyusun jadwal agar jadwal yang tersusun rapi bisa dilaksanakan bersama dengan lancar. c. Tahap kegiatan 3 (Pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet) Berorientasi Pelayanan: Saya melaksanakan sosialisasi dan membagikan pamflet agar petani mendapatkan pengetahuan praktis mengenai pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. untuk pengendalian OPT. Akuntabel: Saya memastikan pelaksanaan sosialisasi sesuai dengan jadwal dan tujuan yang ditetapkan serta mendistribusikan pamflet kepada petani dengan tertib dan terdata. Kompeten: Saya menyampaikan materi dengan jelas dan membagikan pamflet yang berisi informasi lengkap sehingga petani mudah memahami cara pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. Harmonis: Saya menjalin komunikasi yang baik dengan petani selama kegiatan sosialisasi agar tercipta suasana ramah dan saling menghargai. Adaptif: Saya menyesuaikan metode penyampaian materi dengan kondisi petani di lapangan agar pesan dapat diterima dengan baik. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan rekan, koordinator, dan petani dalam melaksanakan sosialisasi serta membagikan pamflet agar kegiatan berjalan lancar dan tepat sasaran.
--	--

Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Tahapan kegiatan 1

(Berkonsultasi dengan mentor dalam upaya persiapan bahan untuk sosialisasi)

Penulis melakukan konsultasi dengan mentor mengenai persiapan kegiatan sosialisasi yang telah dilakukan, penulis lebih aktif bertanya apa saja yang perlu di siapkan, apa saja yang harus di sampaikan, dan apa yang tidak boleh di sampaikan sehingga sosialisasi jadi lebih terarah dan melekat ke petani.



Gambar 14. Konsultasi dengan mentor persiapan sosialisasi

b. Tahapan kegiatan 2

(Menentukan wilayah, tempat dan waktu kegiatan sosialisasi)

Penulis menentukan jadwal sosialisasi bersama mentor dan dengan rekan kerja untuk mencari tempat, target kelompok tani dan juga waktu kegiatan sosialisasi agar kegiatan sosialisasi dapat terlaksana dengan baik.



Gambar 15. Menentukan jadwal dan tempat kegiatan sosialisasi

c. Tahapan kegiatan 3

(Pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet)

Penulis melakukan sosialisasi bersamaan dengan rekan kerja dengan memberikan edukasi tentang perbanyakan *Trichoderma* sp. cara

aplikasi dan juga manfaatnya di tanaman padi, melakukan diskusi tanya jawab dengan petani, lalu di tutup dengan pembagian pamflet untuk petani yang hadir sosialisasi.

**DAFTAR HADIR SOSIALISASI CARA PERBANYAKAN DAN
PENGAPLIKASIAN *TRICHODERMA* SP.**

NO	NAMA	DESA	PARAF	
1	Darussamin		¹	²
2	mak anta			
3	Mak men		³	⁴
4	Mak Ipol			
5	mak alau		⁵	⁶
6	Mak Dola			
7	mak enaggia		⁷	⁸
8	Nduk Jel			
9	mak mengel		⁹	¹⁰
10	Bani Aldia			
11	yoldi		¹¹	¹²
12	Pak Fayyad			
13	mak Lisa		¹³	¹⁴
14				
15			¹⁵	¹⁶
16				

Gambar 16. Absensi Peserta Sosialisasi



Gambar 17. Kegiatan saat sosialisai



Gambar 18. Pembagian pamflet

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap kegiatan 1

(Berkonsultasi dengan mentor dalam upaya persiapan bahan untuk sosialisasi)

• **Proses:**

Penulis berdiskusi bersama mentor dengan aktif bertanya dan meminta arahan dari mentor tentang persiapan sosialisasi, penulis mencatat rangkaian kegiatan yang diberikan oleh mentor saat pelaksanaan sosialisasi agar sosialisasi berjalan dengan baik.

• **Kualitas Produk:**

Kualitas produk yang dihasilkan adalah persiapan sosialisasi yang diberikan oleh mentor sebagai bentuk meningkatkan kualitas diri dan pengalaman di lapangan bagi penulis.

b. Tahap kegiatan 2

(Menentukan wilayah, tempat dan waktu kegiatan sosialisasi)

• **Proses:**

Penulis melakukan cek data kelompok tani yang aktif dan bersedia mengikuti kegiatan sosialisasi bersama mentor untuk melihat wilayah yang cocok digunakan sebagai tempat melaksanakan kegiatan sosialisasi dan mencocokkan jadwal dengan kelompok tani di sekitar agar kegiatan sosialisasi berjalan dengan lancar.

• **Kualitas Produk:**

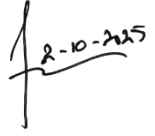
Kualitas produk pada kegiatan ini adalah di dapatkan wilayah dan lokasi sosialisasi yang pas juga sesuai dengan jadwal kegiatan kelompok tani

	sehingga menjadi jadwal kegiatan yang disepakati bersama. c. Tahap kegiatan 3 (Pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet) • Proses: Melakukan seluruh rangkaian sosialisasi dari awal dengan melakukan kerja sama dengan rekan kerja, penyuluh dan juga kelompok tani, sosialisasi ini juga ada sesi praktek langsung di depan petani serta ada sesi tanya jawab yang mana petani di berikan waktu untuk berdiskusi dengan penulis selama sosialisasi, terakhir penulis membagikan pamflet sebagai bahan baca praktis bagi petani agar dapat dipergunakan dengan baik. • Kualitas produk: Kualitas produk pada kegiatan ini adalah sosialisasi yang berjalan dengan lancar dan meningkatkan pemahaman petani tentang <i>Trichoderma</i> sp untuk pemanfaatan di tanaman padi, serta pamflet sebagai edukasi praktis dan sebagai bahan bacaan berulang untuk mengingatkan kembali seandainya petani lupa.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp., 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” Dengan adanya edukasi langsung melalui sosialisasi memberi peluang bagi semua petani, baik skala kecil maupun besar, untuk mendapatkan akses informasi dan teknologi pengendalian hayati. Hal ini memperkuat sistem pertanian inklusif yang efisien, murah, dan berkelanjutan.
Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap kegiatan 1 (Berkonsultasi dengan mentor dalam upaya persiapan bahan untuk sosialisasi) Akuntabel: Dengan berkonsultasi, bahan sosialisasi yang dipersiapkan lebih dapat dipertanggungjawabkan karena sudah melalui koreksi dan arahan; tanpa akuntabilitas, isi bahan bisa menyesatkan dan merugikan petani. Kompeten: Proses konsultasi meningkatkan keterampilan dalam menyusun materi sosialisasi yang ringkas, jelas, dan mudah dipahami; jika kompetensi ini diabaikan, materi akan sulit diterima oleh petani. Harmonis: Kegiatan konsultasi membangun hubungan baik dengan mentor sekaligus memastikan isi bahan sosialisasi dikemas dengan bahasa yang ramah dan mudah dipahami petani; tanpa nilai ini, bisa terjadi kesenjangan komunikasi. Loyal: Melakukan konsultasi menunjukkan komitmen untuk

	melaksanakan tugas secara sungguh-sungguh dan menjaga citra instansi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat; jika tidak loyal, persiapan bahan sosialisasi akan seadanya. Adaptif: Konsultasi memungkinkan adanya masukan baru agar bahan sosialisasi menyesuaikan dengan perkembangan teknologi maupun kondisi terkini di lapangan; tanpa sikap adaptif, bahan sosialisasi bisa ketinggalan zaman. Kolaboratif: Konsultasi merupakan wujud kolaborasi dengan mentor dalam menyusun bahan sosialisasi, sehingga hasilnya lebih lengkap, sistematis, dan sesuai kebutuhan petani; tanpa kolaborasi, bahan bisa kurang tepat dan tidak efektif digunakan. b. Tahap kegiatan 2 (Menentukan wilayah, tempat dan waktu kegiatan sosialisasi) Berorientasi Pelayanan: Jika tidak berorientasi pelayanan, maka wilayah, tempat, dan waktu sosialisasi yang dipilih bisa tidak sesuai kebutuhan petani sehingga kegiatan kurang bermanfaat. Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, penentuan wilayah, tempat, dan waktu tidak dapat dipertanggungjawabkan sehingga berpotensi menimbulkan kerugian baik bagi instansi maupun masyarakat. Kompeten: Jika tidak kompeten, penentuan wilayah, tempat, dan waktu bisa tidak tepat sasaran sehingga peserta yang hadir sedikit dan tujuan sosialisasi tidak tercapai. Harmonis: Tanpa nilai harmonis, pemilihan tempat dan waktu bisa menimbulkan ketidaknyamanan dengan masyarakat setempat atau menimbulkan kesalahpahaman. Loyal: Jika loyalitas diabaikan, penentuan wilayah dan waktu kegiatan bisa dilakukan asal-asalan tanpa memperhatikan misi instansi, sehingga menurunkan citra lembaga. Adaptif: Tanpa sikap adaptif, penentuan wilayah, tempat, dan waktu tidak menyesuaikan kondisi lapangan, misalnya cuaca atau jadwal petani, sehingga kegiatan tidak berjalan efektif. Kolaboratif: Jika tidak kolaboratif, keputusan tentang wilayah, tempat, dan waktu diambil sepihak tanpa mempertimbangkan masukan pihak terkait, sehingga kegiatan tidak optimal. c. Tahap kegiatan 3 (Pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet) Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan diabaikan, maka pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet tidak memperhatikan kebutuhan petani, misalnya materi yang disampaikan
--	--

	terlalu teoritis, tempat kegiatan tidak strategis, atau waktu pelaksanaan tidak sesuai kesibukan petani, sehingga tujuan memberikan manfaat nyata tidak tercapai. Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, isi sosialisasi dan pamflet yang dibagikan bisa berisi informasi yang tidak valid, tidak berdasarkan sumber terpercaya, atau sulit dipertanggungjawabkan, yang pada akhirnya menyesatkan petani dalam mengaplikasikan <i>Trichoderma sp</i> pada tanaman padi. Kompeten: Apabila nilai kompeten tidak diterapkan, sosialisasi dapat disampaikan dengan cara yang kurang menarik, bahasa yang berbelit-belit, atau visual pamflet yang tidak jelas, sehingga petani kesulitan memahami dan menerapkan isi materi. Harmonis: Jika nilai harmonis tidak dijalankan, penyampaian sosialisasi bisa dilakukan dengan bahasa yang kurang sopan, tidak sesuai budaya lokal, atau terkesan menggurui, sehingga petani menjadi enggan menerima informasi meskipun materi sebenarnya bermanfaat. Loyal: Tanpa adanya loyalitas, pelaksanaan sosialisasi dan pembagian pamflet dapat dilakukan sekadar formalitas tanpa kesungguhan, sehingga kegiatan berjalan seadanya dan tidak meninggalkan dampak positif baik bagi petani maupun instansi Adaptif: Apabila nilai adaptif diabaikan, sosialisasi dan pamflet tidak menyesuaikan dengan kondisi terkini di lapangan, misalnya tidak mengantisipasi kendala cuaca, perbedaan tingkat pemahaman petani, atau perkembangan teknologi, sehingga materi yang disampaikan tidak relevan dengan kebutuhan petani. Kolaboratif: Tanpa nilai kolaboratif, kegiatan sosialisasi hanya dijalankan sendiri tanpa melibatkan rekan kerja, penyuluh, maupun ketua kelompok tani, sehingga pelaksanaan kurang maksimal, jumlah peserta terbatas, dan jangkauan informasi menjadi sempit.
--	--

b. Catatan Pengendalian Aktulisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf mentor
1	2 Oktober 2025	Lanjutkan kegiatan berikutnya acara sosialisasi kepada petani tentang agens hayati <i>Trichoderma</i> dengan baik dan benar		

Lampiran 5. Laporan Mingguan Minggu Ke - 6

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan 5	Melakukan evaluasi, menyusun laporan dan berkonsultasi serta memberikan laporan kepada mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	13 Oktober – 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Kegiatan	1. Tersedianya hasil evaluasi terhadap kegiatan 2. Tersedianya laporan hasil sosialisasi yang telah tersusun rapi 3. Tersedianya laporan yang sesuai dengan arahan mentor
Uraian kegiatan yang dilaksanakan	
Uraian kegiatan yang memuat nilai dasar yang melandasi	a. Tahap kegiatan 1 (Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pamflet yang telah tersebar) Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan evaluasi pamflet agar dapat memastikan informasi yang diterima petani benar-benar bermanfaat dalam mendukung pemanfaatan <i>Trichoderma</i> sp. Akuntabel: Saya mendokumentasikan hasil evaluasi secara jelas dan sistematis sehingga dapat dipertanggungjawabkan serta menjadi dasar perbaikan ke depan. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menilai efektivitas pamflet dengan menganalisis sejauh mana petani memahami dan menerapkan isi informasi Harmonis: Saya menyampaikan hasil evaluasi dengan bahasa yang baik serta menjaga hubungan harmonis dengan petani maupun pihak terkait. Loyal: Saya melakukan evaluasi sesuai arahan mentor dan ketentuan instansi sebagai wujud loyalitas terhadap pelaksanaan program. Adaptif: Saya menyesuaikan metode evaluasi dengan kondisi petani, misalnya melalui wawancara langsung atau observasi lapangan agar hasilnya lebih relevan. Kolaboratif: Saya bekerja sama dengan penyuluh dan pihak terkait dalam mengumpulkan data serta menyusun hasil evaluasi agar lebih objektif dan bermanfaat.

	b. Tahap kegiatan 2 (Menyusun laporan hasil kegiatan sosialisasi) Akuntabel: Saya menyajikan laporan berdasarkan data dan bukti kegiatan yang nyata sehingga isi laporan dapat dipertanggungjawabkan. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan dalam menulis laporan dengan sistematis, jelas, dan sesuai dengan kaidah penulisan yang berlaku. Harmonis: Saya menyusun laporan dengan tetap menghargai masukan dari mentor maupun rekan kerja sehingga tercipta suasana kerja yang baik. Loyal: Saya menyusun laporan sesuai arahan mentor dan aturan instansi sebagai bentuk loyalitas terhadap organisasi. Adaptif: Saya menyesuaikan format dan isi laporan dengan ketentuan yang berlaku agar laporan mudah dipahami dan relevan Kolaboratif: Saya berkoordinasi dengan mentor dan pihak terkait dalam menyusun laporan sehingga laporan yang dihasilkan lebih komprehensif dan berkualitas. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan konsultasi dengan mentor dan mengirim laporan kepada mentor) Berorientasi Pelayanan: Saya melakukan konsultasi dengan mentor agar laporan yang saya susun lebih bermanfaat dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Akuntabel: Saya merevisi laporan dan memberikan laporan kepada mentor bentuk pertanggungjawaban. Kompeten: Saya meningkatkan kemampuan melalui arahan mentor sehingga laporan yang dihasilkan lebih sistematis, lengkap, dan berkualitas. Harmonis: Saya menjaga etika dan komunikasi yang baik serta nyaman selama konsultasi bersama mentor sehingga terjalin hubungan yang saling menghargai dengan mentor.
--	---

Teknik aktualisasi yang digunakan dan bukti fisik kegiatan/evidence

a. Tahapan kegiatan 1
(Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pamflet yang telah tersebar)

Selang waktu satu minggu setelah sosialisasi, penulis melakukan evaluasi dengan memberikan kuisisioner untuk mengetahui tingkat pemahaman petani tentang hasil sosialisasi, dan melihat hasil perbanyakan *Trichoderma* sp. serta memantau petani melakukan pengaplikasian *Trichoderma* sp. di lapangan.



Gambar 19. Memberikan kuisisioner kepada ketua kelompok tani



Gambar 20. Hasil poktan perbanyakan *Trichoderma* sp hari ke-3



Gambar 21. Penyemprotan *Trichoderma* sp



Gambar 22. Pengaplikasian *Trichoderma* sp di lahan

KUISIONER EVALUASI

Nama : Darussamin

Kelompok tani : Sakura

Alamat : Desa Koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☒ Sudah
☐ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☒ Sudah
☐ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah belum terlihat
mungkin karena masih baru

Gambar 23. Kuisisioner Evaluasi Darussamin

KUISIONER EVALUASI

Nama : Bani Aldia

Kelompok tani : Sakura

Alamat : Desa Koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☒ Sudah
☐ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☒ Sudah
☐ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah Belum terlihat
dampaknya karena baru kemarin saya cor di tanaman
padi saya.

Gambar 24. Kuisisioner Evaluasi Bani Aldia

KUISIONER EVALUASI

Nama : Pak Fayyad
Kelompok tani : Sakura
Alamat : Desa Kota Baringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☒ Sudah
☐ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☒ Sudah
☐ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah Daya tahan padi meningkat, namun proses perbanyakan agak sulit saat produksi langsung

Gambar 25. Kuisisioner Evaluasi Pak Fayyad

KUISIONER EVALUASI

Nama : Yoldi
Kelompok tani : Sakura
Alamat : Kota Baringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☒ Sudah
☐ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah Padi yang saya semprot tidak terserang jamur busuk

Gambar 26. Kuisisioner Evaluasi Yoldi

KUISIONER EVALUASI

Nama : Nduk Jel
 Kelompok tani : Sakura
 Alamat : Desa Koto Bawa

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah: _____

Gambar 27. Kuisisioner Evaluasi Nduk Jel

KUISIONER EVALUASI

Nama : Mak Mengel
 Kelompok tani : Sakura
 Alamat : Koto Berminan

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah: _____

Gambar 28. Kuisisioner Evaluasi Mak Mengel

KUISIONER EVALUASI

Nama : Mak Men

Kelompok tani : Sakura

Alamat : Desa Koto Boringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 29. Kuisisioner Evaluasi Mak Men

KUISIONER EVALUASI

Nama : Mak Lisa

Kelompok tani : Sakura

Alamat : Koto Boringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☐ Berminat
☒ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 30. Kuisisioner Evaluasi Mak Lisa

KUISIONER EVALUASI

Nama : Mak Ipol
 Kelompok tani : Sakura
 Alamat : Koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 31. Kuisisioner Evaluasi Mak Ipol

KUISIONER EVALUASI

Nama : mak Eninggia
 Kelompok tani : Sakura
 Alamat : Koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☐ Setuju
☒ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 32. Kuisisioner Evaluasi Mak Eninggia

KUISIONER EVALUASI

Nama : mak ante
Kelompok tani : Sakupa
Alamat : Desa koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 33. Kuisisioner Evaluasi Mak Ante

KUISIONER EVALUASI

Nama : mak alan
Kelompok tani : Sakupa
Alamat : desa koto beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☒ Berminat
☐ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 34. Kuisisioner Evaluasi Mak Alan

KUISIONER EVALUASI

Nama : Mak Dola
 Kelompok tani : Sakura
 Alamat : Koto Beringin

Petunjuk: Beri tanda (✓) pada jawaban yang paling sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

1. Saya sudah pernah mendengar tentang *Trichoderma* sp. sebelum kegiatan sosialisasi ini.
☐ Sudah
☒ Belum
2. Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
3. Saya mendapatkan pengetahuan baru tentang cara perbanyakan dan pengaplikasian *Trichoderma* sp.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
4. Saya memahami isi pamflet yang diberikan.
☒ Paham
☐ Belum paham
5. Saya mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
6. Saya berminat untuk mencoba menggunakan *Trichoderma* sp.
☐ Berminat
☒ Tidak berminat
7. Menurut saya *Trichoderma* sp. lebih aman dibandingkan pestisida kimia
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
8. Saya melihat *Trichoderma* sp. bisa membantu mengurangi biaya pengendalian hama.
☒ Setuju
☐ Tidak setuju
9. Saya sudah mulai mencoba membuat dan/atau mengaplikasikan *Trichoderma* sp.
☐ Sudah
☒ Belum
10. Jika sudah mencoba, hasil awal yang saya rasakan adalah _____

Gambar 35. Kuisisioner Evaluasi Mak Dola

b. Tahap kegiatan 2

(Menyusun laporan hasil kegiatan sosialisasi)

Penulis melakukan penyusunan laporan hasil kegiatan sosialisasi dan evaluasi kuisisioner, lalu merangkum menjadi satu laporan yang tersusun rapi sehingga dapat bermanfaat bagi penulis sendiri maupun orang lain.



Gambar 36. Menyusun laporan hasil sosialisasi dan evaluasi

No	Pernyataan	Positif	Negatif	Positif (%)	Negatif (%)
1	Sudah pernah mendengar tentang Trichoderma sp. sebelum sosialisasi	3	10	23,08	76,92
2	Penjelasan yang disampaikan pemateri saat sosialisasi mudah dipahami.	13	0	100	0
3	Mendapatkan pengetahuan baru tentang perbanyakan dan pengaplikasian Trichoderma sp.	13	0	100	0
4	Memahami isi pamflet yang diberikan	13	0	100	0
5	Mengetahui cara membuat dan mengaplikasikannya dengan benar	13	0	100	0
6	Berminat mencoba menggunakan Trichoderma sp.	11	2	85	15
7	Trichoderma sp. lebih aman dibanding pestisida kimia	13	0	100	0
8	Trichoderma sp. dapat mengurangi biaya pengendalian hama	13	0	100	0
9	Sudah mencoba membuat/mengaplikasikan Trichoderma sp.	4	9	30,77	69,23

Gambar 37. Rekapitulasi kuisisioner evaluasi

c. Tahapan kegiatan 3

(Melakukan konsultasi dengan mentor dan mengirim laporan kepada mentor)

Penulis melakukan konsultasi dengan membawa laporan hasil sosialisasi yang telah tersusun rapi sehingga penulis dapat menerima masukan dan arahan oleh mentor baik dari segi teknis maupun segi penulisan laporan.



Gambar 38. Konsultasi dengan mentor

Deskripsi proses dan kualitas produk kegiatan

a. Tahap kegiatan 1

(Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pamflet yang telah tersebar)

• Proses:

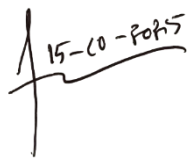
Penulis bersama rekan kerja melakukan evaluasi dengan memberikan kuisisioner evaluasi kepada ketua kelompok tani untuk diberikan kepada anggota kelompok tani yang mengikuti kegiatan sosialisasi, lalu penulis merangkum semua hasil evaluasi untuk bahan laporan.

	• Kualitas Produk: Kualitas produk yang dihasilkan adalah hasil evaluasi sosialisasi bersama dengan kelompok tani yang berjalan baik dan rangkuman hasil evaluasi sebagai bahan laporan aktualisasi. b. Tahap kegiatan 2 (Menyusun laporan hasil kegiatan sosialisasi) • Proses: Penulis memilah data yang didapatkan setelah sosialisasi dan evaluasi sosialisasi, lalu penulis melakukan penyusunan laporan hasil kegiatan sosialisasi dan merangkum menjadi satu laporan yang tersusun rapi. • Kualitas Produk: Kualitas produk pada kegiatan ini adalah di dapatkan laporan hasil kegiatan sosialisasi yang telah di rangkum dan tersusun rapi untuk bahan konsultasi dengan mentor sebelum menjadi laporan aktualisasi yang lengkap. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan konsultasi dengan mentor dan mengirim laporan kepada mentor) • Proses: Penulis mencetak laporan hasil sosialisasi lalu melakukan konsultasi dengan membawa laporan hasil sosialisasi yang telah di cetak dan tersusun rapi sehingga penulis dapat menerima masukan dan arahan oleh mentor baik dari segi teknis maupun segi penulisan laporan dengan baik, lalu memberikan laporan akhir kepada mentor. • Kualitas produk: Kualitas produk pada kegiatan ini adalah arahan dan masukan dari mentor dalam penulisan laporan hasil sosialisasi untuk segera di perbaiki agar mendapatkan laporan hasil sosialisasi yang baik dan benar.
Manfaat kegiatan terhadap pencapaian visi, misi dan tugas organisasi	Manfaat dari kegiatan melakukan pembuatan pamflet tentang panduan perbanyakan dan pengaplikasian <i>Trichoderma</i> sp., 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 evaluasi dan konsultasi memperkuat kualitas birokrasi melalui proses refleksi, perbaikan, dan koordinasi yang berkesinambungan, sehingga pelayanan publik semakin efektif dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat.

Analisis dampak (terhadap satuan kerja dan masyarakat) jika aktualisasi tidak berdasarkan NDS	a. Tahap kegiatan 1 (Melakukan evaluasi terkait sosialisasi dan pamflet yang telah tersebar) Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, maka evaluasi dilakukan tanpa melihat apakah sosialisasi dan pamflet benar-benar bermanfaat bagi petani, sehingga perbaikan di masa depan tidak menyentuh kebutuhan riil masyarakat. Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, hasil evaluasi bisa tidak objektif, data yang dikumpulkan tidak valid, dan laporan evaluasi tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga keputusan perbaikan menjadi salah arah. Kompeten: Apabila kompetensi diabaikan, proses evaluasi tidak dilakukan secara sistematis, misalnya tanpa instrumen yang jelas atau analisis yang tepat, sehingga hasil evaluasi tidak memberikan gambaran yang akurat tentang keberhasilan sosialisasi dan penyebaran pamflet. Harmonis: Jika nilai harmonis tidak dijalankan, evaluasi dapat dilakukan dengan cara yang kurang bijaksana, misalnya memberi kritik yang menyudutkan petani atau rekan kerja, sehingga menimbulkan rasa tidak nyaman dan mengganggu hubungan kerja sama. Loyal: Tanpa adanya loyalitas, evaluasi hanya dilakukan sebagai formalitas semata tanpa ada keseriusan untuk memperbaiki kualitas sosialisasi dan pamflet di masa depan, sehingga tujuan pengabdian kepada masyarakat tidak tercapai. Adaptif: Apabila nilai adaptif tidak diterapkan, hasil evaluasi tidak dijadikan dasar untuk menyesuaikan metode, media, atau materi sosialisasi dengan kebutuhan petani, sehingga perbaikan tidak dilakukan dan masalah yang sama akan terulang kembali. Kolaboratif: Tanpa nilai kolaboratif, evaluasi dilakukan secara sepihak tanpa melibatkan mentor, rekan kerja, atau bahkan petani sebagai penerima manfaat, sehingga hasil evaluasi tidak komprehensif dan perbaikan yang dihasilkan kurang tepat sasaran. b. Tahap kegiatan 2 (Menyusun laporan hasil kegiatan sosialisasi) Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, laporan yang disusun bisa berisi data yang tidak valid, hasil yang dilebih-lebihkan, atau informasi yang tidak dapat dipertanggungjawabkan, sehingga menurunkan kredibilitas ASN dan instansi. Kompeten: Apabila kompetensi diabaikan, laporan disusun dengan struktur yang tidak sistematis, bahasa yang tidak jelas, serta analisis
---	---

	yang dangkal, sehingga sulit dipahami dan tidak dapat dijadikan bahan evaluasi yang bermakna Harmonis: Jika nilai harmonis tidak diterapkan, laporan bisa ditulis dengan bahasa yang kaku atau cenderung menyalahkan pihak tertentu, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahpahaman atau konflik dengan rekan kerja maupun masyarakat. Loyal: Tanpa loyalitas, laporan disusun sekadar menggugurkan kewajiban, tanpa menunjukkan dedikasi terhadap tugas dan misi instansi, sehingga hasilnya kurang berkualitas dan tidak mencerminkan komitmen sebagai ASN. Adaptif: Apabila adaptif tidak dijalankan, laporan disusun tanpa memperhatikan perkembangan kebutuhan organisasi maupun teknologi, misalnya tidak memanfaatkan format digital atau visualisasi data, sehingga kurang relevan dan tidak praktis digunakan. Kolaboratif: Tanpa nilai kolaboratif, laporan disusun secara sepihak tanpa melibatkan masukan dari pihak yang terlibat dalam kegiatan, sehingga isi laporan tidak komprehensif dan cenderung subjektif. c. Tahap kegiatan 3 (Melakukan konsultasi dengan mentor dan mengirim laporan kepada mentor) Berorientasi Pelayanan: Jika nilai berorientasi pelayanan tidak diterapkan, konsultasi dan pengiriman laporan kepada mentor bisa dilakukan seadanya tanpa memperhatikan kebutuhan pembimbingan, sehingga bimbingan tidak optimal dan laporan tidak memberi manfaat nyata. Akuntabel: Tanpa akuntabilitas, laporan yang dikirim kepada mentor dapat berisi data yang tidak valid atau disusun tanpa dasar yang jelas, sehingga sulit dipertanggungjawabkan dan menurunkan kepercayaan mentor. Kompeten: Apabila kompetensi diabaikan, konsultasi dilakukan tanpa persiapan yang matang dan laporan disusun dengan kualitas rendah, misalnya tidak sistematis atau sulit dipahami, sehingga menghambat proses pembimbingan. Harmonis: Jika nilai harmonis tidak diterapkan, komunikasi dengan mentor saat konsultasi maupun dalam penyampaian laporan bisa dilakukan dengan cara yang kurang sopan atau tidak menghargai, sehingga berpotensi menimbulkan ketidaknyamanan.
--	---

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta		Zul Fikri		
Jabatan		Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan Pemula		
Tempat Aktualisasi		Dinas Tanaman Pangan dan Holtikultura Kabupaten Kerinci		
No	Tanggal / Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil capaian/Output	Paraf mentor
1	15 Oktober 2025	Lanjutkan kegiatan berikutnya kegiatan klasikal dengan baik dan sesuai aturan yang ditetapkan		

DAFTAR PUSTAKA

- Balai Penelitian Tanah. (2016). *Trichoderma* sp. sebagai agens hayati pengendali penyakit tanaman dan pemacu pertumbuhan tanaman. Bogor: Balai Penelitian Tanah
- 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
- Subowo, Y. B., & Hidayat, A. (2017). Peran *Trichoderma* sp. dalam pengendalian penyakit tanaman dan peningkatan kesuburan tanah. *Jurnal Proteksi Tanaman Tropika*, 3(1), 45–54.