KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI
PELATIHAN DASAR CALON PEGAWAI NEGERI SIPIL
GOLONGAN III

EDUKASI PUPUK ORGANIK MELALUI MEDIA KREATIF UNTUK MENINGKATKAN PENGETAHUAN DAN MINAT PETANI PADA KELOMPOK TANI HARAPAN MAJU DI DESA KOTO BERINGIN

Disusun Oleh:

Nama	**: Fitri Elfiarini Intania, S.P.**
NIP	**: 20000314 202505 2 001**
Jabatan	**: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama**
Instansi	**: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura**
Kelas/Kelompok	**: II**
No. Absen	**: 17**
Angkatan	**: XIII**

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

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

JUDUL	: ”Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani”
NAMA	: Fitri Elfiarini Intania, S.P.
NIP	: 20000314 202505 2 001
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda/IIIa
JABATAN	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
INSTANSI	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
KELKELOMPOK	: XIII/II
NO. PRESENSI	: 17

Disahkan berdasarkan Seminar Aktualisasil yang dilaksanakan pada tanggal Oktober 2025 di Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional Bukit Tinggi.

Bukittinggi, Oktober 2025

Coach,	Mentor,
(Ratna Sriwina, S.E, M.Si.)	(Admi Munis, S.P.)
NIP. 19750813 200801 2 001	NIP. 19811225 201706 1 001

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

H. SARJAYADI, SS., M.A.P
NIP. 19700304 199603 1 001

BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

Pada Hari	: Jumat
Tanggal	: Oktober 2025
Pukul	: 08.00 - 16.00
Tempat	: PPSDM Regional Bukittinggi

Telah Diseminarkan Laporan Aktualisasi Latsar CPNS Angkatan XIII Tahun 2025.

JUDUL	: ”Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani”
NAMA	: Fitri Elfiarini Intania, S.P.
NIP	: 20000314 202505 2 001
PANGKAT/GOL.	: Penata Muda/IIIa
JABATAN	: Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
INSTANSI	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura
ANGKATAN/KELOMPOK	: XIII/II
NO. ABSEN	: 17

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

COACH	PESERTA
(Ratna Sriwina, S.E, M.Si.)	(Fitri Elfiarini Intania, S.P.)
NIP. 19750813 200801 2 001	NIP. 20000314 202505 2 001
PENGUJI	MENTOR
(Pramana Wahyu Setiawan, S, Sos., M, Si.)	(Admi Munis, S.P.)
NIP. 19680326 299003 1 001	NIP. 19811225 201706 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan dokumen Laporan Aktualisasi ini sebagai salah satu bagian dari kegiatan Latihan Dasar (Latsar) Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) Tahun 2025.

Laporan ini berjudul ”Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif Untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani”. Melalui aktualisasi ini, penulis berusaha memberikan kontribusi nyata dengan menghadirkan inovasi dalam penyuluhan, yaitu melalui media kreatif agar mudah dipahami, menarik, dan praktis bagi petani. Laporan aktualisasi ini disusun untuk dapat menerapkan Nilai-Nilai Dasar BerAKHLAK pada Instansi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Keinci.

Penyusunan laporan ini tidak terlepas dari arahan, bimbingan, dan dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bupati Pemerintah Kabupaten Kerinci, Bapak Monadi, S,Sos., M.Si, yang berkenan telah memberikan kesempatan kepada kami untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2024.
2. Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Kerinci, Bapak H. Zainal Efendi, atas upaya terlaksananya kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Pemerintah Kabupaten Kerinci.

3. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Pemerintah Kabupaten Kerinci, yang telah mendukung dan memfasilitasi kegiatan ini.
4. Kepala Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci, Bapak Radium Halis, S.Pi., M.Si., yang telah memberikan dukungan, arahan, serta kesempatan dalam pelaksanaan Kegiatan Pelatihan Dasar CPNS.
5. Ibu Ratna Sriwina, S.E, M.Si. selaku coach yang telah memberikan pengarahan, masukan, dan saran dalam penulisan Rancangan Aktualisasi.
6. Bapak Admi Munis, S.P. Koordinator BPP Siulak Mukai, selaku mentor, dan fasilitator yang telah memberikan ilmu, bimbingan, dukungan dalam kegiatan pelatihan dasar CPNS.
7. Pramana Wahyu Setiawan, S.Sos., M.Si. selaku Penguji yang memberikan masukan dan bimbingan.
8. Segenap widyaiswara yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman yang bermanfaat selama pelatihan dasar ini.
9. Seluruh Panitia yang telah memberikan dukungan dan fasilitas selama kegiatan Latsar CPNS Golongan III Angkatan XIII Tahun 2025.
10. Keluarga besar Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci atas dukungan dan kerjasamanya.
11. Rekan-rekan peserta Latsar CPNS Gelombang II Angkatan XIII Tahun 2025.

Dengan kerendahan hati, penulis menyadari bahwa Rancangan aktualisasi ini masih jauh dari kata sempurna, maka penulis menerima kritik, masukan, dan saran yang membangun. Selain itu, penulis juga berharap semoga laporan aktualisasi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi pembaca dan masyarakat.

Bukittinggi, Oktober 2025

Peserta

Fitri Elfiarini Intania, S.P.
NIP. 20000314 202505 2 0011

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....ii
BERITA ACARA SEMINAR LAPORAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....iii
KATA PENGANTAR.....iv
DAFTAR ISI.....vii
DAFTAR TABEL.....ix
DAFTAR GAMBAR.....x
BAB I PENDAHULUAN.....xi
A. Latar Belakang.....1
B. Tujuan.....3
C. Ruang Lingkup.....4
BAB II PROFIL INSTANSI DAN PESERTA.....5
A. Profil Instansi.....5
B. Profil Peserta.....10
BAB III RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI.....13
A. Deskripsi Core Isu.....13
B. Analisis *Core* Isu.....15
C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu.....18
BAB IV CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI.....19
A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi.....19
B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi.....21
C. Matrik Rekapitulisasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK).....41
D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu.....42
E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu.....42
F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi.....45
BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....48
A. Kesimpulan.....48
1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan.....48
2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu.....53

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu.....54
B. Rekomendasi.....55
1. Untuk Penyelenggara Pelatihan.....55
2. Untuk Instansi Asal Peserta.....56
DAFTAR PUSTAKA.....57
LAMPIRAN.....58
Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1.....59
Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2.....78
Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3.....101
Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4.....121

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1. Analisis Penyebab *Core* Isu 16
Tabel 3. 2. Deskripsi Kriteria *Urgency* 17
Tabel 3. 3. Deskripsi Kriteria *Seriousness* 17
Tabel 3. 4. Deskripsi Kriteria *Growth* 17
Tabel 4. 1. Jadwal Kegiatan Aktualisasi 20
Tabel 4. 2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi 21
Tabel 4. 3. Matrik Rekapitulasi Rencana Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS 41
Tabel 4. 4. Kondisi *Core* Isu 42
Tabel 4. 5. Rencana Tindak Lanjut Hasil ktualisasi 46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci 5
Gambar 2. 2. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura 9
Gambar 2. 3. Foto Peserta 10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-1 59
Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-2 79
Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-3 101
Lampiran 1. Laporan Mingguan Minggu Ke-4 121

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pertanian merupakan sektor strategis yang berperan penting dalam ketahanan pangan, pembangunan ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Sebagai negara agraris, mayoritas masyarakat masih menggantungkan hidupnya pada kegiatan usaha tani. Dalam praktik pertanian modern, pupuk menjadi salah satu faktor utama yang memengaruhi produktivitas. Penggunaan pupuk kimia lebih dominan karena dianggap praktis dan mampu memberikan hasil cepat. Akan tetapi, ketergantungan yang berlebihan terhadap pupuk kimia telah menimbulkan berbagai persoalan serius, seperti menurunnya kesuburan tanah, degradasi kualitas lahan, pencemaran lingkungan, serta berkurangnya kualitas hasil pertanian. Hal tersebut sejalan dengan pendapat (Riyanto *et al*, 2018) yang menyebutkan bahwa kerugian dari pupuk kimia adalah degradasi strutur dan kesuburan tanah, serta kerusakan mikroba dan organisme tanah. Kondisi ini menuntut adanya pergeseran ke arah sistem pertanian yang lebih ramah lingkungan melalui pemanfaatan pupuk organik.

Pupuk organik memiliki banyak keunggulan, antara lain meningkatkan struktur tanah dan retensi air, memperbaiki sifat kimia dan biologis tanah, meningkatkan kesuburan jangka panjang, serta menahan erosi dan kehilangan hara (Digitani IPB, 2023). Selain itu, bahan baku pupuk organik relatif mudah ditemukan di sekitar petani, misalnya kotoran

ternak, jerami padi, maupun limbah rumah tangga organik. Namun, meskipun peluang dan manfaatnya besar, kenyataannya penerapan pupuk organik di tingkat petani masih sangat terbatas.

Hal ini juga terjadi di Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci. Meskipun ketersediaan bahan baku organik di daerah ini melimpah, pemanfaatannya belum optimal. Sebagian besar petani masih mengandalkan pupuk kimia karena dinilai lebih cepat memberikan hasil. Sementara itu, pupuk organik dianggap kurang efektif, membutuhkan waktu lama untuk menunjukkan pengaruh, serta memerlukan tenaga tambahan dalam proses pengolahan. Rendahnya pengetahuan mengenai manfaat dan cara penggunaan pupuk organik semakin memperkuat keraguan petani. Akibatnya, minat untuk mencoba maupun mengadopsi pupuk organik masih rendah.

Isu kurangnya pengetahuan dan minat petani terhadap pupuk organik di Kabupaten Kerinci menjadi persoalan penting yang perlu mendapat perhatian. Apabila kondisi ini dibiarkan, ada risiko penurunan kesuburan tanah akibat minimnya asupan bahan organik, dan meningkatnya biaya produksi karena ketergantungan pada pupuk kimia. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk menghadirkan edukasi yang lebih mudah dipahami, menarik, dan mampu menumbuhkan motivasi petani.

Salah satu gagasan yang dapat dilakukan adalah memberikan edukasi pupuk organik melalui media kreatif, seperti brosur dan video.

brosur dapat menjadi panduan sederhana yang berisi informasi praktis tentang manfaat pupuk organik, langkah pembuatan, teknik aplikasi, serta tips penerapan di lahan. Dengan desain yang menarik dan bahasa sederhana, brosur akan mudah dipahami sekaligus menjadi referensi yang bisa dibawa petani ke lapangan. Sementara itu, video edukasi dapat memberikan visualisasi nyata berupa demonstrasi pembuatan kompos. Video memiliki daya tarik lebih besar karena menyajikan bukti visual yang konkret dan mampu mengubah persepsi petani yang sebelumnya ragu. Melalui kombinasi media cetak dan digital ini, diharapkan edukasi pupuk organik menjadi lebih efektif, sekaligus dapat mendukung terwujudnya pertanian yang produktif, ramah lingkungan, serta berkelanjutan.

B. Tujuan

Tujuan rancangan aktualisasi ini antara lain:

1. Memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan rangkaian kegiatan Pelatihan Dasar CPNS Kabupaten Kerinci Tahun 2025.
2. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar PNS yaitu Ber-AKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif).
3. Meningkatkan pengetahuan petani mengenai manfaat pupuk organik, cara pembuatan, serta dampaknya terhadap kesuburan tanah.
4. Mendukung terwujudnya pertanian berkelanjutan di Kabupaten Kerinci dengan memperkuat praktik ramah lingkungan dan menjaga kesuburan tanah untuk jangka panjang.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup rancangan aktualisasi ini antara lain:

1. Subjek, Lokasi, dan Waktu
    a. Subjek: Anggota Kelompok Tani Harapan Maju, Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci.
    b. Lokasi: Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci
    c. Waktu: Selama *off* kampus atau lebih tepatnya 10 September – 17 Oktober 2025.
2. Materi yang dikaji
    a. Identifikasi data petani (nama, komoditas).
    b. Pembuatan brosur dan video, serta pelaksanaan sosialisasi kepada kelompok tani .
    c. Monitoring dan evaluasi kegiatan.
3. Batasan Kegiatan
    a. Kegiatan hanya difokuskan pada penyampaian edukasi dan peningkatan pemahaman petani mengenai pupuk organik, bukan pada produksi skala besar atau komersialisasi pupuk organik
    b. Materi edukasi difokuskan pada pupuk organik sederhana yang dapat dibuat dan diaplikasikan langsung oleh petani, bukan pupuk organik industri dengan teknologi tinggi.
    c. Edukasi dilakukan dengan media kreatif berupa brosur dan video, kegiatan tidak mencakup pelatihan intensif pembuatan pupuk organik berskala besar.

BAB II

PROFIL INSTANSI DAN PESERTA

A. Profil Instansi

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci merupakan instansi pemerintah daerah yang memiliki sejarah panjang dalam pengelolaan sektor pertanian dan hortikultura di Kabupaten Kerinci, Provinsi Jambi. Seiring dengan perkembangan zaman dan kebutuhan masyarakat, dinas ini terus bertransformasi untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas produksi pertanian serta kesejahteraan petani di daerah tersebut.



Gambar 2. 1. Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci

Pada awalnya, sektor pertanian di Kabupaten Kerinci dikelola oleh instansi yang lebih umum, yaitu Dinas Pertanian Kabupaten Kerinci. Namun, seiring dengan meningkatnya kebutuhan akan pengelolaan yang lebih spesifik dan terfokus, maka dibentuklah Dinas Tanaman Pangan dan

Hortikultura sebagai entitas yang lebih khusus menangani urusan terkait tanaman pangan dan hortikultura. Perubahan ini tercermin dalam Peraturan Bupati Kerinci Nomor 2 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura mendukung visi Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci, yaitu ”Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”, serta misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci yang terkait dengan Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura terdapat pada misi Pemerintah Daerah yang kedua dan kelima, yaitu ”Meningkatkan Pengembangan Ekonomi Inklusif Berbasis Pertanian” dan ”Pengembangan Inovasi untuk Kemandirian dan Daya Saing Daerah serta Mewujudkan Kesinambungan Pembangunan”.

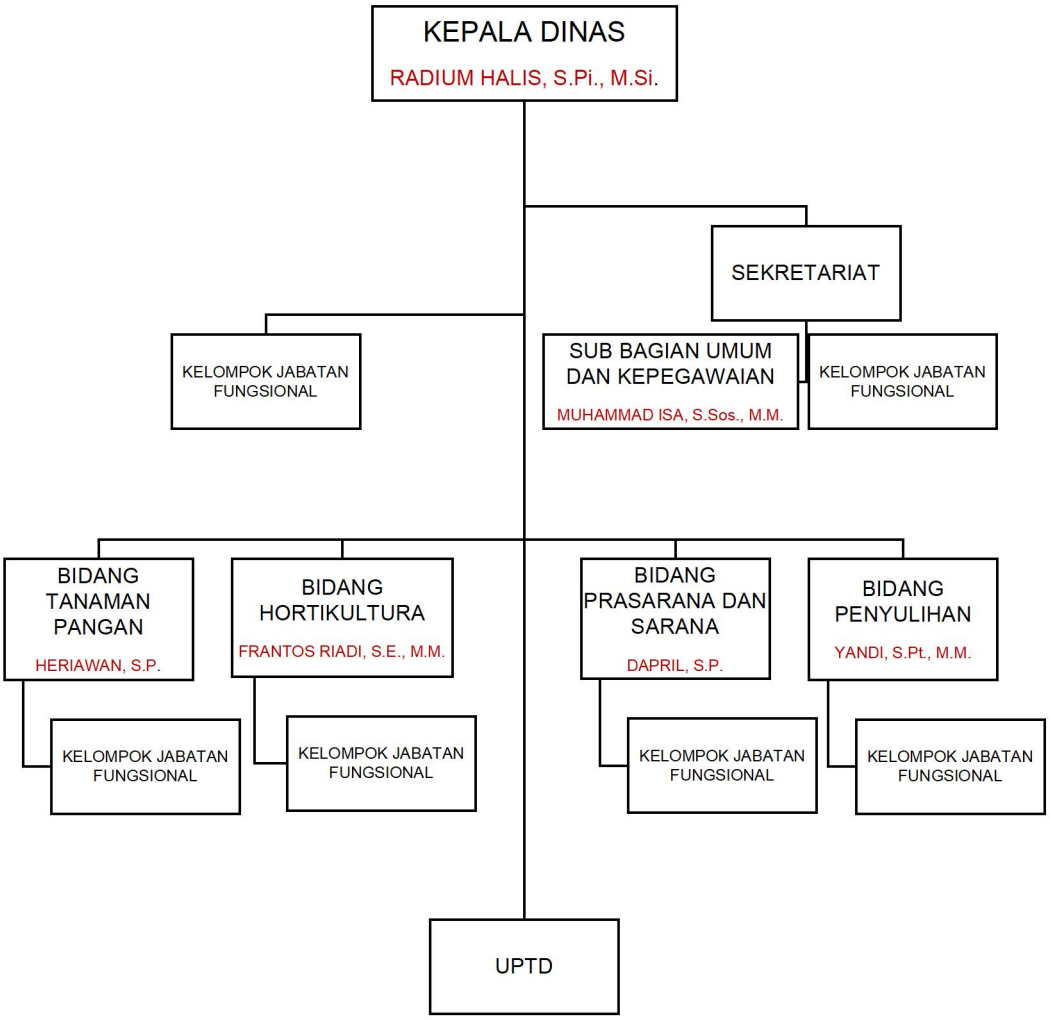
Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci memiliki tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pertanian sub urusan tanaman pangan dan hortikultura. Untuk melaksanakan tugas tersebut, dinas ini menyelenggarakan fungsi sebagai berikut.

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Prasarana dan Sarana, Tanaman Pangan, Hortikultura dan Penyuluhan, Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;
2. Penyusunan programa penyuluhan pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura;

3. Pengembangan prasarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
4. Pengawasan mutu, peredaran dan pengendalian penyediaan benih tanaman;
5. Pengawasan penggunaan sarana pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
6. Pembinaan produksi di bidang pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
7. Pengendalian dan penanggulangan hama penyakit tanaman;
8. Pembinaan pengolahan dan pemasaran hasil pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
9. Pelaksanaan penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
10. Pemberian izin usaha/rekomendasi teknis pertanian tanaman pangan dan hortikultura;
11. Pemantauan dan evaluasi di bidang tanaman pangan dan hortikultura;
12. Pelaksanaan administrasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura; dan
13. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura memiliki beberapa penangkar benih, atau disebut juga Balai Benih Induk (BBI), diantaranya BBI Kentang di Kayu Aro, dan BBI Padi di Hiang. Pada tahun 2024, produksi padi di Kabupaten Kerinci tercatat mencapai sekitar 87.791 ton dengan produktivitas rata-rata 5,3 ton per hektar, menghasilkan surplus

beras sekitar 30.887 ton, yang turut berkontribusi terhadap ketahanan pangan nasional, dan merupakan pemasok padi terbesar di Jambi.



Gambar 2. 2. Struktur Organisasi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura

B. Profil Peserta

Peserta merupakan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) di Kabupaten Kerinci dan sedang melaksanakan Pelatihan Dasar (Latsar) CPNS yang merupaka pendidikan dan pelatihan dalam Masa Prajabatan yang dilakukan secara terintegrasi untuk membangun integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetensi bidang.



Gambar 2. 3. Foto Peserta

Nama Lengkap	: Fitri Elfiarini Intania, S.P.
NIP	: 20000314 202505 2 001
Tempat/Tanggal Lahir	: Surabaya, 14 Maret 2000
Pendidikan Terakhir	: S1 - Agribisnis
Instansi	: Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura KabupatenKerinci
Jabatan	: Penyuluh Pertanian Ahli pertama
Email	: fitrintaniaaa@gmail.com

Tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian yaitu melaksanakan kegiatan penyuluhan, evaluasi dan pengembangan metode penyuluhan pertanian. Uraian kegiatan tugas Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Pertama berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2023, meliputi:

1. Melakukan rekapitulasi dan mengolah data potensi wilayah (SDA, SDM, SDE)
2. Melakukan rekapitulasi dan mengolah data kegiatan penyuluhan pertanian sesuai kebutuhan masing-masing subsektor sebagai bahan penyusunan programa penyuluhan pertanian
3. Melakukan diseminasi informasi pertanian (teknis, sosial, dan ekonomi) sesuai kebutuhan
4. Menumbuhkan Poktan dan meningkatkan kelas kemampuan Poktan
    a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Poktan;
    b. Mengumpulkan dan mengolah data peningkatan kelas kemampuan Poktan
5. Menumbuhkembangkan Gapoktan
    a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Gapoktan;
    b. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Gapoktan
6. Menumbuhkembangkan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)
    a. Mengumpulkan dan mengolah data penumbuhan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP);

b. Mengumpulkan dan mengolah data pengembangan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)

7. Melakukan evaluasi peningkatan kapasitas Poktan, Gapoktan, dan Kelembagaan Ekonomi Petani (KEP)
8. Melakukan fasilitasi peningkatan akses informasi teknologi, pasar, sarana dan prasarana Poktan/Gapoktan
9. Mengumpulkan dan mengolah data fasilitasi penerapan teknologi melalui kegiatan sekolah lapang, studi banding, pameran dan gelar teknologi
10. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data fasilitasi peningkatan skala usaha tani Poktan/Gapoktan
11. Melakukan evaluasi fasilitasi peningkatan produktivitas usaha tani melalui Demonstrasi plot (demplot)
12. Menumbuhkembangkan Pos Penyuluhan Desa (Posluhdes)
    a. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes);
    b. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Pos Penyuluhan Pertanian Desa (Posluhdes)
13. Menumbuhkembangkan Penyuluh Pertanian Swadaya
    a. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data penumbuhan Penyuluh Pertanian swadaya;
    b. Mengumpulkan, mengolah, dan merekapitulasi data pengembangan Penyuluh Pertanian swadaya.

BAB III

RINGKASAN RANCANGAN AKTUALISASI

A. Deskripsi Core Isu

Core isu dari aktualisasi ini adalah Kurangnya Pengetahuan dan Minat Petani terhadap Pupuk Organik dengan penjelasan sebagai berikut :

a. Kondisi Saat Ini

Penggunaan pupuk kimia masih mendominasi kegiatan budidaya pertanian. Petani lebih memilih pupuk kimia karena praktis, dosis lebih jelas, hasilnya cepat terlihat, dan tersedia dalam program subsidi. Namun, penggunaan pupuk kimia terus menerus berdampak negatif pada tanah (menjadi keras, asam, kehilangan kesuburan) dan lingkungan. Sementara itu, pemanfaatan pupuk organik (kompos, pupuk kandang, pupuk hijau) masih rendah. Petani cenderung belum memiliki pengetahuan cukup tentang cara pembuatan pupuk organik yang benar, manfaat jangka panjangnya, serta teknik aplikasinya di lahan. Berdasarkan data rencana kebutuhan kelompok tani (RDKK) Kecamatan Siulak Tahun 2025, penggunaan pupuk kimia adalah sebesar 90%. Kegiatan sosialisasi sudah pernah dilakukan dengan metode presentasi, hal tersebut memungkinkan pengetahuan petani hanya bersifat pasif dan tidak mendalam. Dampak dari kondisi lapangan tersebut adalah kesuburan tanah menurun, ketergantungan tinggi terhadap pupuk kimia subsidi, biaya produksi meningkat, serta menurunnya keberlanjutan pertanian.

b. Dampak dan Para Pihak yang Terkena Dampak Isu

Rendahnya pengetahuan dan minat petani terhadap pupuk organik berdampak langsung pada kualitas tanah dan keberlanjutan sistem pertanian di Kerinci. Penggunaan pupuk kimia secara berlebihan dalam jangka panjang menyebabkan degradasi lahan, menurunnya kesuburan tanah alami, dan ketergantungan yang tinggi terhadap pupuk subsidi pemerintah. Hal ini tentu mengancam keberlanjutan pertanian di daerah yang dikenal sebagai salah satu lumbung pangan di Provinsi Jambi. Dampak lainnya adalah dari sisi ekonomi. Ketergantungan terhadap pupuk kimia membuat biaya produksi petani relatif tinggi, terutama ketika pupuk subsidi langka atau harganya naik. Sebaliknya, pupuk organik yang dapat diproduksi dari bahan lokal justru bisa menekan biaya, namun tidak banyak dimanfaatkan. Dalam jangka panjang, rendahnya penggunaan pupuk organik akan menurunkan daya saing pertanian Kerinci karena biaya tinggi dan kualitas lahan yang menurun.

Pihak pertama yang paling terkena dampak adalah petani sendiri, karena mereka menghadapi biaya produksi yang tinggi dan menurunnya produktivitas lahan akibat berkurangnya kesuburan tanah. Selain itu, keluarga petani juga terdampak karena pendapatan yang berkurang akan mempengaruhi kesejahteraan mereka. Masyarakat luas juga ikut terkena dampak secara tidak langsung karena kualitas pangan bisa menurun, dan lingkungan menghadapi risiko kerusakan ekosistem akibat residu pupuk kimia yang berlebihan.

c. Keterkaitan Isu dengan Substansi Mata Pelatihan pada Agenda III (Manajemen ASN dan/atau SMART ASN)

Isu ini sangat terkait dengan materi Manajemen ASN, terutama dalam fungsi pelayanan publik dan pengelolaan sumber daya. Sebagai penyuluh pertanian, ASN memiliki peran strategis dalam memberikan edukasi, pendampingan, dan fasilitasi kepada petani agar mau beralih ke praktik pertanian berkelanjutan seperti penggunaan pupuk organik. Hal ini menuntut ASN untuk mampu mengelola program penyuluhan secara efektif, melakukan manajemen perubahan, serta memberikan solusi berbasis kebutuhan masyarakat. Dengan manajemen ASN yang baik, penyuluh dapat menjadi agen perubahan di tingkat desa dan kelompok tani.

Dari sisi SMART ASN, isu ini juga sejalan dengan kebutuhan ASN yang kompeten, adaptif, dan berorientasi pelayanan. Pengembangan pupuk organik membutuhkan inovasi dan pendekatan kreatif agar bisa diterima petani, sehingga ASN dituntut untuk mampu memanfaatkan teknologi digital, informasi, serta menjalin kolaborasi dengan berbagai pihak. Dengan nilai BERAKHLAK sebagai fondasi, ASN bisa memberikan edukasi yang akuntabel, membangun komunikasi yang harmonis dengan petani, serta menciptakan solusi pertanian berkelanjutan yang sesuai dengan tantangan lokal di Kerinci.

B. Analisis *Core* Isu

Berdasarkan isu yang terpilih ”Kurangnya Pengetahuan dan Minat Petani Terhadap Pupuk Organik”, maka selanjutnya dilakukan Analisis USG

(*Urgency, Seriousness, Growth*) untuk memastikan fokus penanganan penyebab utama isu tersebut. Penjelasan dari indikator-indikator tersebut sebagai berikut:

1. *Urgency* (U)

   Seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti.

2. *Seriousness* (S)

   Seberapa serius suatu isu harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan.

3. *Growth* (G)

   Seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera.

Berdasarkan hasil identifikasi dan penilaian, diperoleh penyebab dari isu tersebut yang ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Analisis Penyebab Isu USG

No.	Penyebab Isu	Kriteria			Jumlah Skor	Peringkat
		U	S	G		
1.	Masih rendahnya tingkat pendidikan dan akses informasi pertanian terhadap pupuk organik	5	5	4	14	I
2.	Persepsi negatif tentang efektivitas pupuk organik	4	4	4	12	II
3.	Kurangnya motivasi karena faktor kebiasaan	3	4	3	10	III

Tabel 3.2 Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat mendesak	Penyebab isu sangat mendesak dan harus ditindaklanjuti
4	mendesak	Penyebab isu mendesak dan harus ditindaklanjuti
3	Cukup mendesak	Penyebab isu kurang mendesak dan perlu ditindak lanjuti
2	Kurang mendesak	Penyebab isu kurang mendesak dan kurang perlu ditindaklanjuti
1	Tidak mendesak	Penyebab isu tidak mendesak dan tidak perlu ditindaklanjuti

Tabel 3.3 Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat serius	Penyebab isu sangat serius untuk dibahas
4	Serius	Penyebab isu serius untuk dibahas
3	Cukup serius	Penyebab isu cukup serius untuk dibahas
2	Kurang serius	Penyebab isu kurang serius untuk dibahas
1	Tidak serius	Penyebab isu tidak serius untuk dibahas

Tabel 3.4 Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat cepat memburuk	Penyebab isu sangat memburuk apabila tidak ditangani
4	Cepat memburuk	Penyebab isu memburuk apabila tidak ditangani
3	Cukup cepat memburuk	Penyebab isu cukup memburuk apabila tidak ditangani

2	Kurang cepat memburuk	Penyebab isu kurang memburuk apabila tidak ditangani
1	Tidak cepat memburuk	Penyebab isu tidak memburuk apabila tidak ditangani

Mengacu dari metode analisis USG maka diketahui penyebab masalah dari isu utama dikarenakan oleh ”Masih rendahnya tingkat pendidikan dan akses informasi pertanian terhadap pupuk organik”.

C. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan *core* isu di atas adalah “Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani”. Untuk mewujudkan gagasan kreatif tersebut, kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan aktualisasi dengan mentor
2. Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi
3. Melaksanakan kegiatan edukasi dan evaluasi
4. Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi dan membuat rencana tindak lanjut kegiatan

BAB IV

CAPAIAN PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Matrik Jadwal Kegiatan Aktualisasi

Rencana jadwal kegiatan aktualisasi disusun secara sistematis agar seluruh tahapan kegiatan dapat terlaksana dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan selama masa off-campus, yaitu pada tanggal 10 September hingga 17 Oktober 2025. Jadwal kegiatan ini disusun untuk memastikan keterpaduan antara perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan aktualisasi, dengan mengedepankan penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK. Dengan penyusunan jadwal kegiatan yang terencana dan adanya tahapan tindak lanjut, diharapkan seluruh proses aktualisasi tidak berhenti hanya pada tahap edukasi, tetapi juga mampu memberikan dampak nyata dan berkelanjutan dalam meningkatkan pengetahuan serta minat petani terhadap penggunaan pupuk organik di Kabupaten Kerinci. Berikut jadwal kegiatan aktualisasi yang telah terlaksana.

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Aktualisasi

No.	Kegiatan	September			Oktober	
		II	III	IV	I	II
1.	Kegiatan ke-1 Melakukan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor.					
2.	Kegiatan ke-2 Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi.					
3.	Kegiatan ke-3 Melaksanaan kegiatan edukasi dan evaluasi.					
4.	Kegiatan ke-4 Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi dan membuat rencana tindak lanjut					

B. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

Unit Kerja	:	Bidang Penyuluh - Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Identifikasi Isu	:	1) Kurangnya pengetahuan petani tentang pupuk organik 2) Petani menilai pupuk organik lebih lambat menunjukkan hasil dibanding pupuk kimia 3) Petani sudah terbiasa menggunakan pupuk kimia bertahun-tahun, sehingga enggan untuk mencoba hal baru seperti pupuk organik
Isu yang Diangkat	:	Kurangnya Pengetahuan dan Minat Petani Terhadap Pupuk Organik
Gagasan Pemecahan Isu	:	Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani

Tabel 4.2. Matrik Pelaksanaan Aktualisasi

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**	**9.**
1.	Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	1) Menyiapkan bahan konsultasi	1) Tersedianya draft rencana aktualisasi yang siap dikonsultasikan	**Kompeten:** Saya telah menyusun bahan konsultasi dengan format jelas, rapi, dan sesuai ketentuan **Akuntabel:** Saya telah menyusun rencana yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan **Kolaboratif:** Saya telah meminta masukan rekan lain sebelum konsultasi	Penulis, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				agar bahan lebih matang **Harmonis:** Saya telah menjaga hubungan baik dengan penulis dan mentor selama proses persiapan bahan konsultasi. Saya juga menghormati pendapat orang lain dalam diskusi tanpa merasa paling benar. **Berorientasi Pelayanan**: Saya telah memberikan pelayanan terbaik dengan menyajikan dokumen yang rapi, sistematis, serta menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami. . **Loyal:** Saya telah mengikuti seluruh pedoman dan arahan instansi dalam penyusunan bahan konsultasi. Setiap bagian dokumen saya susun berdasarkan ketentuan yang berlaku agar sesuai dengan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				nilai dan tujuan organisasi **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan isi bahan konsultasi sesuai dengan dinamika arahan mentor atau perubahan pedoman dari lembaga pelatihan. Ketika terdapat revisi atau penyesuaian format, saya segera memperbaikinya tanpa keluhan.				
		2) Melaksanakan konsultasi dengan mentor	2) Tersedianya catatan masukan dan perbaikan dari mentor	**Harmonis:** Saya telah menghargai arahan mentor **Kolaboratif:** Saya telah membangun kerjasama dengan mentor untuk menyempurnakan rencana **Akuntabel:** Saya telah mencatat setiap masukan agar tidak ada yang terlewat **Loyal:**	Penulis, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Saya telah menunjukkan komitmen dengan serius mendengarkan arahan mentor **Kompeten:** Saya telah mejelaskan rencana aktualisasi dengan percaya diri dan profesional **Adaptif:** Saya telah adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap gaya komunikasi dan metode bimbingan mentor. Jika mentor memberikan revisi mendadak, saya segera menyesuaikan dokumen tanpa keberatan B**erorientasi Pelayanan:** Saya telah bersikap sopan, menghargai waktu mentor, dan mendengarkan arahan dengan penuh perhatian. Saya datang tepat waktu dan mempersiapkan dokumen dengan baik agar proses konsultasi berlangsung lancar.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
		3) Mengesahan kan rencana aktualisasi	3) Tersedianya dokumen rencana aktualisasi yang disetujui oleh mentor	**Akuntabel:** Saya akan memastikan rencana yang disahkan sesuai fakta dan dapat dipertanggungjawabkan **Loyal:** Saya akan menunjukkan kepatuhan terhadap hasil keputusan mentor **Kolaboratif:** Saya akan menjalin kesepahaman dengan mentor dalam pelaksanaan kegiatan **Berorientasi Pelayanan:** Saya akan menjadikan rencana aktualisasi sebagai bentuk pelayanan terbaik bagi petani **Harmonis:** Saya telah memulai pertemuan dengan sikap sopan dan ramah. Komunikasi dibangun dengan rasa hormat. Penulis mendengarkan masukan tanpa menyela.	Penulis, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kompeten: Saya telah menjelaskan isi rencana aktualisasi dengan percaya diri dan bahasa yang terstruktur ketika proses pengesahan dilakukan. Saya memahami setiap komponen mulai dari rumusan isu, tujuan, hingga manfaat kegiatan, sehingga mampu menjawab pertanyaan dari mentor.				
2.	Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi	1) Melakukan identifikasi kelompok tani	1) Tersedianya data kelompok tani sasaran	**Akuntabel**: Saya telah mencatat data kelompok tani dengan benar dan dapat dipertanggung jawabkan **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah melakukan identifikasi dengan baik agar edukasi tepat sasaran sesuai kebutuhan petani **Kompeten:** Saya telah menggunakan data pertanian yang valid dari BPP	Penulis, rekan kerja	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kolaboratif: Saya telah berkoordinasi dengan kelompok tani dan perangkat desa **Harmonis:** Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan petani agar mereka terbuka **Loyal:** Saya telah bekerja sesuai dengan arahan mentor dan tujuan organisasi tanpa menyimpang dari pedoman yang telah ditetapkan. Loyalitas juga diwujudkan dengan menjaga nama baik instansi, melaksanakan tugas dengan penuh dedikasi, dan mengutamakan kepentingan masyarakat. **Adaptif:** Saya telah belajar menyesuaikan metode pengumpulan data, terutama ketika terdapat kendala dalam				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				memperoleh informasi langsung dari petani, yaitu dengan memanfaatkan teknologi digital atau data administratif dari BPP untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan.				
		2) Membuat surat dan jadwal edukasi ke kelompok tani	2) Tersedianya surat resmi dan jadwal kegiatan edukasi yang disetujui mentor	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah membuat jadwal sesuai dengan waktu luang petani agar tidak mengganggu aktivitas mereka **Kolaboratif:** Saya telah melibatkan mentor serta pihak kelompok tani untuk menyepakati jadwal **Akuntabel:** Saya telah membuat sura dan jadwal sesuai prosedur serta dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten:** Saya telah menulis surat sesuai dengan tata naskah dinas	Penulis	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Loyal: Saya telah patuh terhadap arahan mentor dan aturan organisasi **Harmonis:** Saya telah menjaga sikap sopan dalam komunikasi dengan pihak terkait **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan jadwal kegiatan edukasi terhadap kondisi petani dan situasi di lapangan				
		3) Mempersiapkan bahan edukasi	3) Tersedianya bahan edukasi berupa brosur cetak dan video singkat yang mudah dipahami petani	**Kompeten:** Saya akan menyusun materi yang relevan dengan kondisi pertanian di Kabupaten Kerinci **Adaptif:** Saya akan memanfaatkan teknologi digital untuk membuat video edukasi **Berorientasi Pelayanan:** Saya akan membuat materi edukasi dengan bahasa sederhana agar mudah	Penulis, rekan kerja, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				dimengerti **Akuntabel:** Saya akan membuat materi sesuai dengan fakta **Kolaboratif:** Saya akan meminta masukan dari mentor atau rekan kerja agar materi lebih tepat **Harmonis:** Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja agar tercapai kesepahaman dalam isi materi.Saya juga telah menghargai setiap masukan yang diberikan **Loyal:** Saya telah menyusun bahan edukasi sesuai arah kebijakan instansi dan program kerja pemerintah daerah di bidang pertanian berkelanjutan				
3.	Melaksanaan kegiatan edukasi dan	1) Melaksanakan kegiatan edukasi bagi	1) Tersedianya pemahaman langsung	**Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memberikan penyuluhan yang ramah dan	Penulis, mentor, rekan kerja, petani	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
	evaluasi	kelompok tani	petani melalui kegiatan tatap muka	solutif **Harmonis:** Saya telah membangun hubungan baik dengan petani melalui komunikasi yang ramah dan terbuka **Kompeten:** Saya telah menyampaikan materi dengan benar dan profesional **Akuntabel:** Saya telah mendokumentasikan pelaksanaan sebagai bukti kegiatan **Loyal:** Saya telah melaksanakan kegiatan sesuai arahan mentor.Saya menjaga nama baik instansi dengan bertindak profesional di lapangan. **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan metode pembelajaran dengan kondisi kelompok tani.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Kolaboratif: Saya telah melibatkan beberapa orang dalam mengorganisir kegiatan.				
		2) Mengupload bahan edukasi ke media sosial	2) Tersedianya konten edukasi yang dapat diakses masyarakat luas	**Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan rekan penyuluh dalam pembuatan konten. **Adaptif:** Saya telah memanfaatkan teknologi digital untuk memperluas jangkauan edukasi **Akuntabel:** Saya telah menyampaikan informasi yang benar dan bisa dipertanggungjawabkan **Kompeten:** Saya telah memastikan konten yang diunggah sesuai substansi dan etika komunikasi publik **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah memberi kemudahan akses informasi	Penulis	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				bagi masyarakat **Loyal:** Saya memastikan materi yang dipublikasikan tidak bertentangan dengan kebijakan pertanian berkelanjutan				
		3) Melakukan monitoring kepada kelompok tani tentang pupuk organik	3) Tersedianya data hasl monitoring berupa tanggapan petani	**Akuntabel:** Saya akan menyusun hasil monitoring dengan transparan, sehingga dapat dipertanggungjawabkan **Loyal:** Melaksanakan tugas monitoring dengan penuh tanggungjawab **Berorientasi Pelayanan:** Saya akan mendengarkan keluhan petani dengan ramah dan memberi solusi sesuai kebutuhan mereka **Harmonis:** Saya akan	Penulis	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				menjaga hubungan baik dengan petani melalui komunikasi yang terbuka dan penuh empati **Kompeten:** Saya telah melakukan monitoring dengan metode observasi dengan kuesioner dan diskusi sederhana **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan cara monitoring dengan kondisi petani di lapangan. **Kolaboratif:** Saya telah melakukan monitoring bersama dengan mentor, dan rekan penyuluh yang lain. Petani juga saya libatkan dalam pencatatan data sederhana.				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
4.	Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi kepada kelompok tani	1) Melakukan rekapitulasi data edukasi	1) Tersedianya data rekap berupa jumlah petani yang hadir, tanggapan petani, serta catatan perubahan pengetahuan/ minat petani terhadap pupuk organik	**Akuntabel:** Saya telah memastikan semua data dicatat dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan **Kompeten:** Saya telah mengolah data dengan sistematis agar mudah dipahami **Harmonis:** Saya telah mengkomunikasikan hasil dengan mentor dan rekan kerja secara terbuka **Adaptif:** Saya telah menggunakan format digital seperti excel untuk kecepatan dan ketepatan **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyajikan data agar dapat dipakai untuk perbaikan layanan penyuluhan **Loyal:** Saya telah melaksanakan rekap data sesuai arahan	Penulis	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				mentor dan prosedur instansi.				
		2) Membuat laporan kegiatan edukasi	2) Tersedianya laporan yang dapat menjadi arsip organisasi serta acuan kegiatan serupa di masa mendatang	**Kompeten:** Saya telah menyajikan laporan dengan format yang sesuai standar **Adaptif:** Saya telah menggunakan teknologi digital untuk mempermudah penyusunan dan distribusi laporan **Akuntabel:** Saya telah menyusun laporan sesuai fakta lapangan secara transparan **Loyal:** Saya telah menyelesaikan laporan sesuai arahan mentor **Kolaboratif:**	Penulis	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Saya telah melibatkan masukan mentor dan rekan kerja **Berorietasi Pelayanan:** Saya telah menyusun laporan kegiatan dengan tujuan memberi informasi yang bermanfaat bagi instansi dan masyarakat. Laporan saya tulis dengan bahasa yang jelas agar mudah dipahami oleh pembaca				
		3) Menyerahkan laporan hasil edukasi kepada mentor	3) Tersedianya laporan resmi yang diterima oleh mentor sebagai bentuk pertanggung jawaban sekaligus bahan evaluasi	**Akuntabel:** Saya telah menyerahkan laporan tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan **Loyal:** Saya telah menunjukkan kepatuhan dan komitmen terhadap arahan mentor **Kompeten:** Saya telah menyampaikan laporan dengan jelas, singkat, dan sistematis	Penulis, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				Harmonis: Saya telah menjaga komunikasi yang baik dengan mentor melalui sikap sopan saat menyerahkan laporan **Adaptif:** Saya telah menyesuaikan bentuk penyerahan (fisik/digital) **Kolaboratif:** Saya telah menerima masukan mentor untuk perbaikan kegiatan berikutnya **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah menyerahkan laporan tepat waktu agar mentor dapat menilai hasil kegiatan secara cepat. Saya menyiapkan salinan digital untuk mempermudah akses data				
		4) Membuat rencana tindak lanjut kegiatan	Tersedianya rencana tindak lanjut yang berisi jadwal	**Akuntabel:** Saya telah menyampaikan laporan kegiatan dan rencana tindak lanjut secara jujur,	Penulis, mentor	Tidak		

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
			monitoring dan strategi keberlanjutan	transparan, dan berbasis data. **Loyal:** Saya telah dengan menjalankan setiap instruksi dan rekomendasi yang diberikan, serta memastikan rencana tindak lanjut sejalan dengan kebijakan pemerintah daerah. **Kompeten:** Saya telah mampu menjelaskan hasil pelaksanaan kegiatan, serta mengajukan ide-ide tindak lanjut **Harmonis:** Saya telah terbuka terhadap saran dan kritik dari mentor, serta menjaga etika dalam berdiskusi **Adaptif:** Saya telah menunjukkan sikap adaptif dengan menerima masukan baru, menyesuaikan strategi tindak lanjut dengan				

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan (BerAKHLAK)	Stakeholder Terkait	Potensi Konflik YA/TIDAK	Solusi Jika Ada Konflik	Keterangan
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
				kondisi di lapangan, serta memanfaatkan media digital untuk memperluas jangkauan kegiatan edukasi. **Kolaboratif:** Saya telah bekerja sama dengan mentor untuk menyusun rencana tindak lanjut yang realistis dan bermanfaat bagi petani. **Berorientasi Pelayanan:** Saya telah bersungguh-sungguh menyusun dan membahas langkah lanjutan yang benar-benar memberikan manfaat bagi petani hingga bulan Desember.				

C. Matrik Rekapitulisasi Realisasi Habituasi Nilai-Nilai Dasar PNS (BerAKHLAK)

Adapun rekapitulisasi rencana habituasi nilai-nilai dasar PNS (BerAKHLAK) yang akan dilaksanakan dicantumkan pada tabel berikut.

No	Mata Pelatihan	Kegiatan								Jumlah Aktualisasi per MP	
		Ke-1		Ke-2		Ke-3		Ke-4			
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi
1	Berorientasi Pelayanan	1	3	3	3	3	3	1	4	8	13
2	Akuntabel	3	3	3	3	3	3	3	4	12	13
3	Kompeten	2	3	3	3	2	3	3	4	10	13
4	Harmonis	1	3	1	3	2	2	2	3	6	12
5	Loyal	2	3	1	3	1	3	2	4	6	13
6	Adaptif	1	2	1	3	1	3	3	4	6	12
7	Kolaboratif	3	3	3	3	1	3	2	3	9	12
Jumlah MP yang Diaktualisasikan per Kegiatan		7	7	7	7	7	7	7	7	57	88

D. Capaian Penyelesaian *Core* Isu

Berikut penjelasan capaian penyelesaian *core* isu sebelum dan sesudah dilakukannya aktualisasi.

Tabel 4. 4 Kondisi *Core* Isu

Kondisi *Core* Isu	
Sebelum Aktualisasi	**Sesudah Aktualisasi**
● Petani belum memahami manfaat dan cara pembuatan pupuk organik. ● Petani lebih memilih pupuk kimia karena dianggap lebih cepat dan praktis. ● Limbah seperti jerami dan kotoran ternak belum dimanfaatkan secara optimal. ● Petani belum memahami dampak negatif pupuk kimia terhadap tanah dan lingkungan.	● Petani memahami manfaat, cara pembuatan, dan penerapan pupuk organik. ● Petani mulai tertarik mencoba membuat dan menggunakan pupuk organik. ● Petani mulai mengerti cara memanfaatkan limbah jerami dan kotoran ternak ● Petani mulai menyadari pentingnya menjaga kesuburan tanah dan kelestarian lingkungan.

E. Manfaat Terselesaikannya *Core* Isu

1) Individu Peserta

Terselesaikannya core isu “Kurangnya Pengetahuan dan Minat Petani terhadap Pupuk Organik” melalui kegiatan “Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif” memberikan dampak yang signifikan bagi individu peserta sebagai aparatur sipil negara (ASN) sekaligus penyuluh pertanian. Melalui kegiatan ini, peserta memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK di lingkungan kerja. Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dalam komitmen untuk memberikan edukasi yang bermanfaat bagi masyarakat petani, sedangkan nilai Kompeten dan

Adaptif terlihat dalam kemampuan menyusun materi edukasi dengan memanfaatkan media digital dan pendekatan kreatif agar lebih menarik dan mudah dipahami oleh petani. Proses ini meningkatkan profesionalisme, kepercayaan diri, serta kemampuan peserta dalam menyampaikan informasi pertanian secara efektif.

Selain itu, pelaksanaan aktualisasi juga menumbuhkan kemampuan peserta dalam membangun hubungan kerja yang harmonis dan kolaboratif, baik dengan mentor, rekan sejawat, maupun kelompok tani. Melalui proses perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi kegiatan, peserta belajar mengelola waktu, menyusun laporan yang sistematis, serta melakukan komunikasi publik yang baik. Pengalaman ini memperkuat kapasitas peserta sebagai penyuluh pertanian yang tidak hanya mampu memberikan penyuluhan secara teknis, tetapi juga mampu menjadi agen perubahan perilaku masyarakat tani menuju pertanian yang berkelanjutan dan ramah lingkungan. Dengan demikian, kegiatan ini berperan penting dalam membentuk karakter ASN yang profesional, berintegritas, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat.

2) Instansi

Bagi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci, terselesaikannya *core* isu ini membawa manfaat strategis dalam peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang penyuluhan pertanian. Melalui kegiatan edukasi pupuk organik yang dikemas secara kreatif, instansi memperoleh model penyuluhan baru yang

lebih menarik, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat tani saat ini. Hal ini mendukung peran instansi dalam mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Kerinci, yaitu “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera”, serta misi dalam “meningkatkan pengembangan ekonomi inklusif berbasis pertanian” dan “mendorong inovasi daerah untuk memperkuat daya saing serta kesinambungan pembangunan”.

Kegiatan ini juga menjadi sarana peningkatan kinerja instansi melalui penerapan pelayanan publik yang berbasis data, teknologi, dan kolaborasi lintas pihak. Melalui hasil monitoring dan tindak lanjut kegiatan edukasi, instansi memperoleh data lapangan yang berguna untuk menyusun program pembinaan petani yang lebih terarah dan berkelanjutan. Selain itu, instansi juga mendapat penguatan citra sebagai lembaga yang peduli terhadap praktik pertanian berkelanjutan dan pelestarian lingkungan. Dengan adanya inovasi penyuluhan ini, instansi memiliki peluang untuk mereplikasi kegiatan serupa di wilayah kerja lainnya, sehingga manfaatnya dapat menjangkau lebih banyak kelompok tani di Kabupaten Kerinci.

3) *Stakeholders*

Bagi stakeholders, terutama kelompok tani Harapan Maju, kegiatan aktualisasi ini memberikan manfaat yang nyata dalam peningkatan pengetahuan dan kesadaran mereka terhadap pentingnya penggunaan pupuk organik. Melalui edukasi yang disampaikan dengan media brosur dan video kreatif, petani menjadi

lebih memahami manfaat pupuk organik bagi tanah, tanaman, dan lingkungan. Materi visual yang menarik membantu petani mempraktikkan cara pembuatan pupuk kompos secara mandiri menggunakan bahan-bahan lokal seperti jerami, kotoran sapi, dan limbah rumah tangga organik. Perubahan perilaku mulai terlihat dari adanya inisiatif beberapa petani untuk mencoba memproduksi dan menggunakan pupuk organik di lahan mereka.

Selain bagi petani, manfaat juga dirasakan oleh pemerintah daerah, masyarakat luas, dan lingkungan. Dengan meningkatnya minat petani terhadap pupuk organik, ketergantungan terhadap pupuk kimia dapat berkurang, sehingga biaya produksi pertanian menjadi lebih efisien dan kualitas hasil pertanian meningkat. Penggunaan pupuk organik secara berkelanjutan juga membantu menjaga kesuburan tanah, mengurangi pencemaran lingkungan, dan mendukung program pertanian ramah lingkungan yang digalakkan oleh pemerintah daerah. Dalam jangka panjang, kegiatan ini memperkuat sinergi antara pemerintah, penyuluh, dan masyarakat tani dalam mencapai tujuan pembangunan pertanian yang produktif, mandiri, dan berkelanjutan di Kabupaten Kerinci.

F. Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

Setelah melaksanakan aktualisasi ini, saya menyadari bawa masih banyak sekali kekurangan dalam pelaksanaannya. Masih terdapat banyak celah yang dapat ditingkatkan dan menjadi lebih baik

lagi. Adapun rencana tindak lanjut dari hasil aktualisasi yang telah dilakukan sebagai berikut:

Tabel 4. 5 Rencana Tindak Lanjut Hasil Aktualisasi

No	Kegiatan	Output	Durasi dan Waktu	Parapihak Terlibat	Sumber Biaya	Keterangan
1.	Melaksanakan Pendampingan lanjutan kepada Kelompok Tani Harapan Maju di Desa Koto Beringin	Peningkatan kemampuan petani dalam pembuatan dan penggunaan pupuk organik secara mandiri, serta adanya perubahan perilaku menuju pertanian ramah lingkungan.	Selama 2 bulan setelah kegiatan aktualisasi, yaitu November 2025 – Desember 2025, dengan frekuensi kunjungan satu kali setiap bulan.	Penyuluh pertanian, Ketua dan anggota Kelompok Tani Harapan Maju, serta mentor	-	Kegiatan ini dilakukan untuk memantau penerapan pupuk organik, memberikan arahan teknis tambahan, serta memperkuat keberlanjutan hasil edukasi.
2.	Melakukan Pengembangan dan publikasi media edukasi digital tentang pupuk organik	Tersusunnya video, infografis, dan poster digital yang berisi edukasi manfaat, cara	Dilaksanakan mulai November 2025 - Desember 2025, dengan pembaruan	Penyuluh pertanian, serta mentor	-	Memanfaatkan fasilitas dan sarana digital yang tersediadengan dukungan teknis dari pegawai bidang penyuluhan.

		pembuatan, serta dampak penggunaan pupuk organik bagi tanah dan tanaman.	konten dan publikasi setiap bulan.			

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. Aktualisasi/Habituasi Mata Pelatihan

a) Kegiatan Ke-1 : Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan aktualisasi dengan mentor.

Pada kegiatan pertama ini, peserta mengaktualisasikan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya nilai Loyal dan Kolaboratif, melalui proses konsultasi dan koordinasi yang intensif dengan mentor. Kegiatan ini menjadi tahapan awal yang sangat penting karena menentukan arah, tujuan, dan kesesuaian rencana aktualisasi dengan kondisi serta kebutuhan di instansi kerja. Peserta menunjukkan sikap loyal dengan menaati arahan dan kebijakan instansi, serta berkomitmen untuk menyelaraskan kegiatan aktualisasi dengan visi dan misi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci.

Selain itu, nilai Kolaboratif tampak melalui kemampuan peserta untuk bekerja sama dengan mentor dalam menyusun rencana kegiatan yang realistis, relevan, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat tani. Peserta berinisiatif untuk terbuka menerima masukan, berdiskusi secara aktif, dan memperbaiki rencana kerja berdasarkan hasil konsultasi tersebut. Dalam pelaksanaan kegiatan ini, peserta juga menampilkan sikap

disiplin dan profesional, hadir tepat waktu dalam setiap pertemuan, serta menyiapkan bahan konsultasi dengan baik.

Habituasi nilai-nilai manajemen ASN terlihat dari kemampuan peserta dalam melakukan perencanaan yang matang, menyusun jadwal kerja yang sistematis, serta menetapkan langkah-langkah pelaksanaan berdasarkan analisis kebutuhan lapangan. Melalui kegiatan ini, peserta memahami pentingnya proses perencanaan berbasis kolaborasi dan komunikasi yang efektif sebagai bagian dari budaya kerja ASN yang profesional dan berintegritas. Kegiatan ini juga memperkuat kemampuan peserta dalam menyampaikan ide secara logis dan persuasif kepada atasan serta pihak-pihak terkait di instansi.

b) **Kegiatan Ke-2 : Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi.**

Kegiatan kedua menjadi wujud aktualisasi nilai Kompeten, Adaptif, dan Berorientasi Pelayanan. Peserta menunjukkan kompetensinya dengan menyusun bahan edukasi yang relevan, menarik, dan mudah dipahami oleh petani. Proses persiapan dilakukan melalui pengumpulan data, pencarian referensi, serta konsultasi dengan mentor untuk memastikan isi materi sesuai dengan kebutuhan lapangan. Peserta mengembangkan media edukasi berupa brosur dan video kreatif yang berisi informasi tentang manfaat pupuk organik, cara pembuatannya, hingga penerapannya di lahan pertanian.

Nilai Adaptif diimplementasikan melalui kemampuan peserta untuk memanfaatkan teknologi informasi dan media digital sebagai sarana penyebaran pengetahuan. Peserta menyesuaikan bentuk dan gaya penyuluhan dengan karakteristik masyarakat tani, yang cenderung lebih mudah memahami pesan visual daripada materi teks yang panjang. Selain itu, nilai Berorientasi Pelayanan terlihat dari upaya peserta untuk menyiapkan media yang sederhana namun bermakna, agar pesan edukatif dapat diterima dengan baik oleh seluruh anggota kelompok tani, termasuk mereka yang memiliki tingkat pendidikan terbatas.

Dalam kegiatan ini, peserta juga mengembangkan nilai manajemen ASN seperti perencanaan program, koordinasi antar pihak, dan pengelolaan sumber daya. Peserta belajar untuk menyesuaikan jadwal kerja dengan kondisi lapangan, mengoptimalkan sarana yang tersedia di instansi, dan memastikan seluruh bahan pendukung kegiatan siap sebelum pelaksanaan. Kegiatan ini mengajarkan pentingnya ketelitian, tanggung jawab, serta inovasi dalam menjalankan tugas ASN agar pelayanan publik dapat dirasakan manfaatnya secara langsung oleh masyarakat.

c) Kegiatan Ke-3 : Melaksanakan kegiatan edukasi dan evaluasi.

Kegiatan ketiga merupakan puncak pelaksanaan aktualisasi, di mana peserta secara langsung

mengimplementasikan nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif. Peserta melaksanakan kegiatan edukasi kepada Kelompok Tani Harapan Maju di Desa Koto Beringin dengan metode penyuluhan langsung yang interaktif. Materi disampaikan menggunakan bahasa yang mudah dimengerti, disertai contoh nyata, serta ditunjang dengan brosur dan video edukatif. Pendekatan ini berhasil menarik perhatian petani dan meningkatkan minat mereka untuk memahami lebih jauh tentang manfaat pupuk organik.

Dalam pelaksanaan kegiatan ini, nilai Kompeten tampak dari kemampuan peserta dalam menyampaikan materi sesuai bidang keahliannya di sektor pertanian. Peserta juga mampu menjawab pertanyaan petani, memberikan contoh praktis pembuatan pupuk organik, serta menjelaskan perbandingan penggunaan pupuk kimia dan organik secara ilmiah. Nilai Kolaboratif terlihat dari kerja sama antara peserta, mentor, dan anggota kelompok tani yang saling mendukung kelancaran kegiatan.

Selain itu, peserta juga menerapkan nilai Adaptif dengan menyesuaikan teknik penyuluhan terhadap kondisi lapangan, cuaca, dan karakter peserta. Kegiatan edukasi kemudian diikuti dengan proses evaluasi dan monitoring, di mana peserta menilai sejauh mana pemahaman petani meningkat setelah kegiatan berlangsung. Habituasi manajemen ASN dalam kegiatan ini

tercermin dari kemampuan peserta dalam mengelola kegiatan pelayanan publik, membangun komunikasi yang efektif, serta melakukan evaluasi hasil kerja untuk peningkatan mutu kegiatan berikutnya.

d) **Kegiatan Ke-4 : Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi kepada kelompok tani dan membuat rencana tindak lanjut.**

Pada kegiatan terakhir, peserta menampilkan aktualisasi nilai-nilai Akuntabel, Loyal, dan Adaptif. Nilai Akuntabel diwujudkan melalui penyusunan laporan kegiatan secara sistematis, faktual, dan dapat dipertanggungjawabkan. Laporan memuat hasil pelaksanaan edukasi, tingkat partisipasi petani, serta evaluasi terhadap keberhasilan kegiatan di lapangan. Peserta memastikan seluruh data yang dicantumkan dalam laporan bersumber dari hasil observasi dan dokumentasi langsung, sebagai bentuk tanggung jawab moral dan profesional kepada mentor serta instansi.

Nilai Loyal tercermin dari kesetiaan peserta terhadap tugas dan amanah yang diberikan oleh instansi. Peserta berkomitmen melanjutkan hasil kegiatan melalui tindak lanjut berupa pendampingan lanjutan kepada petani, agar penggunaan pupuk organik terus berkembang dan menjadi kebiasaan di lapangan. Peserta juga aktif melaporkan hasil perkembangan kegiatan

kepada mentor dan pihak instansi untuk menjadi bahan evaluasi bersama.

Dalam kegiatan ini, habituasi nilai manajemen ASN terlihat dari kemampuan peserta dalam menyusun laporan berbasis data, melakukan refleksi atas hasil kerja, serta menindaklanjuti temuan di lapangan dengan solusi yang konstruktif. Peserta juga menerapkan nilai Adaptif dengan menyesuaikan strategi pendampingan terhadap kondisi dan kesiapan petani, misalnya dengan melakukan kunjungan berkala dan memberikan bimbingan tambahan secara langsung. Kegiatan ini menunjukkan bahwa aktualisasi yang dilakukan tidak berhenti pada tahap pelaksanaan, tetapi berlanjut menjadi komitmen kerja nyata untuk memberikan pelayanan publik yang berkelanjutan dan berdampak bagi masyarakat.

2. Gagasan Kreatif Penyelesaian *Core* Isu

Gagasan kreatif yang dikembangkan dalam kegiatan aktualisasi ini berupa “Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani” yang memadukan penyuluhan langsung dengan penggunaan media visual berupa brosur dan video edukatif. Gagasan ini muncul dari kondisi di lapangan yang menunjukkan masih rendahnya pemahaman dan minat petani terhadap pupuk organik. Melalui pendekatan kreatif dan komunikatif, peserta mampu menyampaikan informasi tentang manfaat dan cara pembuatan pupuk organik

dengan cara yang sederhana, menarik, dan mudah dipahami oleh petani. Hasil pelaksanaan kegiatan menunjukkan adanya peningkatan pengetahuan dan minat petani untuk mencoba mengolah bahan organik menjadi pupuk kompos, serta munculnya perubahan perilaku menuju praktik pertanian yang lebih ramah lingkungan. Kegiatan ini juga memperkuat kemampuan peserta dalam berinovasi, beradaptasi dengan teknologi, dan berkolaborasi dalam memberikan pelayanan publik. Dari sisi instansi, kegiatan ini mendukung pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Kerinci untuk mewujudkan pertanian yang produktif, berkelanjutan, dan ramah lingkungan. Dengan demikian, gagasan kreatif ini berhasil menyelesaikan core isu secara efektif, memberikan manfaat nyata bagi petani, serta menjadi contoh penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelayanan yang inovatif dan berdampak positif bagi masyarakat.

3. Capaian Hasil Penyelesaian *Core* Isu

Capaian hasil penyelesaian core isu menunjukkan bahwa kegiatan “Edukasi Pupuk Organik melalui Media Kreatif untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani” berhasil memberikan dampak nyata terhadap peningkatan pemahaman, kesadaran, dan minat petani terhadap penggunaan pupuk organik. Melalui penyuluhan langsung kepada Kelompok Tani Harapan Maju di Desa Koto Beringin, petani memperoleh pengetahuan baru tentang manfaat, cara pembuatan, dan penerapan pupuk organik di lahan

pertanian mereka. Penggunaan media kreatif seperti brosur membantu petani lebih mudah memahami materi yang disampaikan, sehingga kegiatan berjalan lebih interaktif dan menarik. Berdasarkan hasil evaluasi dan tindak lanjut, sebagian petani mulai mencoba mengolah bahan organik seperti jerami dan kotoran ternak menjadi kompos sederhana, yang menandakan adanya perubahan perilaku menuju sistem pertanian yang lebih ramah lingkungan dan berkelanjutan. Selain memberikan manfaat bagi petani, kegiatan ini juga meningkatkan kompetensi peserta dalam hal komunikasi publik, inovasi penyuluhan, serta penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif. Bagi instansi, kegiatan ini mendukung misi Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci dalam mewujudkan pertanian yang produktif, mandiri, dan berdaya saing, sekaligus menjadi contoh praktik baik bagi pelaksanaan penyuluhan yang kreatif, efisien, dan berdampak positif bagi masyarakat tani.

B. Rekomendasi

1. Untuk Penyelenggara Pelatihan

Sebagai peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil, saya menyampaikan apresiasi yang sebesar-besarnya kepada PPSDM Regional Bukittinggi atas penyelenggaraan pelatihan yang berjalan dengan baik, terarah, dan berorientasi pada pembentukan karakter ASN yang berintegritas. Namun demikian, untuk meningkatkan kualitas pembelajaran dan efektivitas pelaksanaan

Latsar di masa mendatang, diharapkan untuk memberikan arahan, instruksi, dan petunjuk terutama panduan penulisan rancangan dan laporan aktualisasi dengan matang.

2. Untuk instansi asal peserta

Sebagai tindak lanjut dari hasil kegiatan aktualisasi, disarankan kepada Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci agar terus mendorong pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian yang bersifat kreatif, inovatif, dan berkelanjutan, khususnya dalam bidang pemanfaatan pupuk organik dan pengelolaan limbah pertanian. Instansi diharapkan dapat menjadikan kegiatan edukasi melalui media kreatif sebagai salah satu program tetap dalam agenda penyuluhan tahunan, serta memperluas penerapannya ke kelompok tani lain di berbagai wilayah binaan. Selain itu, perlu dilakukan penguatan kapasitas penyuluh pertanian melalui pelatihan teknologi informasi dan komunikasi agar mampu mengembangkan media penyuluhan digital yang menarik dan efektif. Dengan langkah tersebut, Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura dapat semakin memperkuat perannya dalam mewujudkan pertanian yang produktif, berdaya saing, dan berkelanjutan sesuai dengan visi Pemerintah Kabupaten Kerinci.

DAFTAR PUSTAKA

Dacholfany, M.I., & Riyanto, S. (2018). *Dampak Penggunaan Pupuk Kimia Terhadap Kualitas Tanah dan Lingkungan*. *Jurnal Agroteknologi, 9(2)*, 115 - 124.

Digitani IPB. (2023). *Apa Saja Manfaat Penggunaan Pupuk Organik Bagi Tanaman?*. Institut Pertanian Bogor: Bogor.

Kabupaten Kerinci. 2023. *Peraturan Bupati Kerinci Nomor 02 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Daerah*. Pemerintah Kabupaten Kerinci: Kerinci.

Kementerian Pertanian. 2023. *Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 09 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penyuluh Pertanian.* Kementerian Pertanian: Jakarta.

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Berorientasi Pelayanan. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Akuntabel. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Kompeten. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Harmonis. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Loyal. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Adaptif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. 2021. *Kolaboratif. Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.* Jakarta

Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2023). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.

Pemerintah Republik Indonesia. (2014). *Undang-Undang Nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-1

a. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No-1	Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan aktualisasi dengan mentor
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	10 s.d 12 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Draft rencana aktualisasi yang siap dikonsultasikan 2. Catatan masukan dan perbaikan dari mentor 3. Dokumen rencana aktualisasi yang disetujui oleh mentor
Uraian Yang Dilaksanakan	
1. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahap Kegiatan 1:** **Menyiapkan bahan konsultasi.** **1. Berorientasi Pelayanan** Dalam menyusun draft rencana aktualisasi, saya berupaya memberikan pelayanan terbaik dengan menyajikan dokumen yang rapi, sistematis, serta menggunakan bahasa yang jelas dan mudah dipahami. Hal ini dilakukan agar mentor dapat dengan mudah menelaah isi draft serta memahami tujuan dari penyusunan dokumen tersebut. Dengan format yang tertata, saya memastikan bahwa setiap informasi yang dibutuhkan sudah tersedia sehingga tidak menyulitkan proses bimbingan. **2. Akuntabel** Penyusunan draft rencana kegiatan aktualisasi saya lakukan dengan penuh

	tanggung jawab berdasarkan data dan fakta yang valid. Setiap informasi yang dimasukkan dalam dokumen diambil dari sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga isi draft tidak diragukan keabsahannya. Selain itu, saya menyesuaikan penulisan dengan aturan tata naskah dinas yang berlaku agar dokumen sesuai standar administrasi pemerintah. Melalui sikap akuntabel ini, draft rencana kegiatan aktualisasi tidak hanya menjadi dokumen tertulis, melainkan juga mencerminkan integritas saya sebagai ASN. Draft yang tersusun dengan benar dan dapat dipertanggungjawabkan akan meningkatkan kepercayaan mentor maupun instansi, sekaligus memperkuat citra profesionalitas birokrasi yang akuntabel. **3. Kompeten** Untuk memastikan kualitas draft rencana kegiatan aktualisasi, saya terlebih dahulu mempelajari pedoman tata naskah dinas dan literatur terkait penyusunan surat kedinasan. Saya mengkaji format yang berlaku di instansi serta menyesuaikannya dengan kebutuhan aktualisasi. Upaya ini menunjukkan kemampuan saya dalam memahami prosedur administrasi sekaligus meningkatkan keterampilan menulis surat dinas yang baik dan benar. Penulis memastikan cara penulisan, data penulis, data mentor, serta kalimat dalam draft telah benar dan memenuhi

	standar format penulisan. **4. Kolaboratif** Dalam proses penyusunan, saya tidak bekerja secara individual melainkan menjalin komunikasi dengan rekan satu kelompok latsar untuk menyamakan format draft rencana kegiatan aktualisasi agar seragam. Selain itu, saya juga berdiskusi dengan penyuluh guna memastikan isi draft sudah lengkap dan sesuai kebutuhan. Kolaborasi ini membantu saya memperoleh masukan yang konstruktif demi kesempurnaan dokumen. **5. Harmonis** Nilai harmonis diwujudkan dengan menjaga hubungan baik dengan penulis dan mentor selama proses persiapan bahan konsultasi. Saya terbuka terhadap saran dan masukan dari teman agar dokumen yang saya susun lebih lengkap dan mudah dipahami. Saya juga menghormati pendapat orang lain dalam diskusi tanpa merasa paling benar. Sikap menghargai dan ramah ini membuat suasana kerja menjadi nyaman dan saling mendukung. Dengan keharmonisan dalam tim, saya dapat menyusun bahan konsultasi yang lebih matang dan sesuai harapan pembimbing. Nilai harmonis mengajarkan saya pentingnya komunikasi positif dalam setiap tahapan kerja. **6. Loyal** Saya menunjukkan nilai loyal dengan mengikuti seluruh pedoman dan arahan

	instansi dalam penyusunan bahan konsultasi. Setiap bagian dokumen saya susun berdasarkan ketentuan yang berlaku agar sesuai dengan nilai dan tujuan organisasi. Saya juga menjaga nama baik instansi dengan menampilkan logo, dan format resmi. Loyalitas ini tampak dari kesungguhan saya menyelesaikan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab tanpa menunda. Dengan bersikap loyal, saya membuktikan komitmen untuk berkontribusi secara positif terhadap keberhasilan organisasi. **7. Adaptif** Saya menerapkan nilai adaptif dengan menyesuaikan isi bahan konsultasi sesuai dengan dinamika arahan mentor atau perubahan pedoman dari lembaga pelatihan. Ketika terdapat revisi atau penyesuaian format, saya segera memperbaikinya tanpa keluhan. Saya juga menggunakan perangkat digital untuk mempercepat penyusunan dokumen, seperti aplikasi pengolah kata dan sistem penyimpanan daring. Nilai adaptif menjadikan saya lebih fleksibel dan siap menghadapi perubahan dalam proses pembelajaran. Dengan bersikap terbuka terhadap hal baru, hasil bahan konsultasi menjadi lebih baik dan relevan dengan kebutuhan organisasi. **Tahap Kegiatan 2:** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor.**

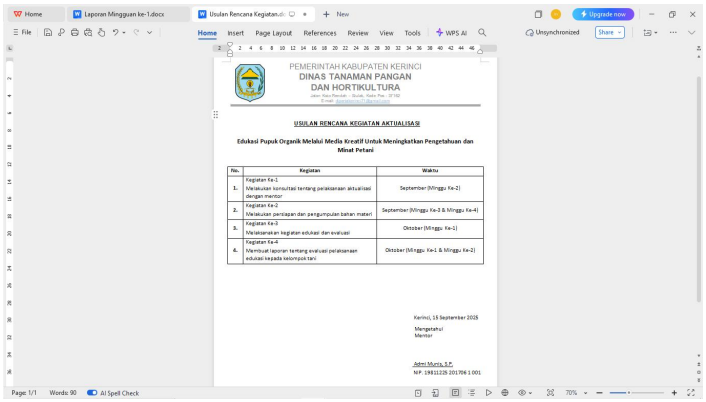
	1. Akuntabel Dalam tahap konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, semua infromasi terkait rencana kegiatan telah penulis sampaikan apa adanya, termasuk potensi hambatan maupun peluang yang ada di lapangan. Setiap catatan maupun kritikan dari mentor, tidak hanya penulis dengar tetapi juga penulis catat sebagai bagian dari tanggung jawab untuk menindaklanjutinya. Hal ini membuktikan bahwa setiap langkah dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan terukur. **2. Kompeten** Dalam konsultasi, rencana aktualisasi disusun secara terstruktur, serta disampaikan dengan bahasa yang jelas dan sistematis. Saat melakukan konsultasi, penulis menggunakan bahasa formal yang sesuai, baik, dan sopan untuk memastikan pemahaman yang baik terhadap mentor serta menyampaikan ide atau pendapat secara ringkas, jelas, dan langsung pada poinnya. Penulis menjelaskan rencana aktualisasi ini dengan sistematis dan jelas serta meminta masukan kepada mentor terkait kegiatan yang akan penulis lakukan. **3. Harmonis** Saat melakukan konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi, penulis telah membangun lingkungan kerja yang kondusif yaitu menghargai setiap keputusan dan solusi

	yang diberikan mentor saat berkonsultasi. Penulis tidak pernah memotong pembicaraan mentor saat mentor menyampaikan arahan kepada penulis. Penulis telah mendengarkan dengan baik setiap pandangan dari mentor tanpa menunjukkan sifat defensif atau merasa tersinggung. Penulis juga tidak berusaha memaksakan pendapat sendiri, melainkan mecari titik temu yang bisa mengakomodasi kebutuhan semua pihak terkait saat berkonsultasi dengan mentor. **4. Loyal** Dalam kegiatan konsultasi, penulis mendengar dan menerima semua arahan dari mentor dengan bersungguh-sungguh. Kepentingan pribadi dikesampingkan demi keberhasilan kegiatan yang bermanfaat bagi masyarakat. Setiap keputusan yang diberikan oleh mentor, penulis hormati dan jadikan pedoman dalam bertindak. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan aktualisasi tidak hanya sekedar tugas, tetapi juga bentuk pengabdian. **5. Kolaboratif** Saat melakukan konsultasi rencana aktualisasi dengan mentor, penulis berusaha aktif berdiskusi, menyampaikan gagasan, serta membuka ruang bagi masukan yang membangun. Proses penyempurnaan rencana aktualisasi dilakukan bersama dengan menggabungkan pengalaman mentor dengan

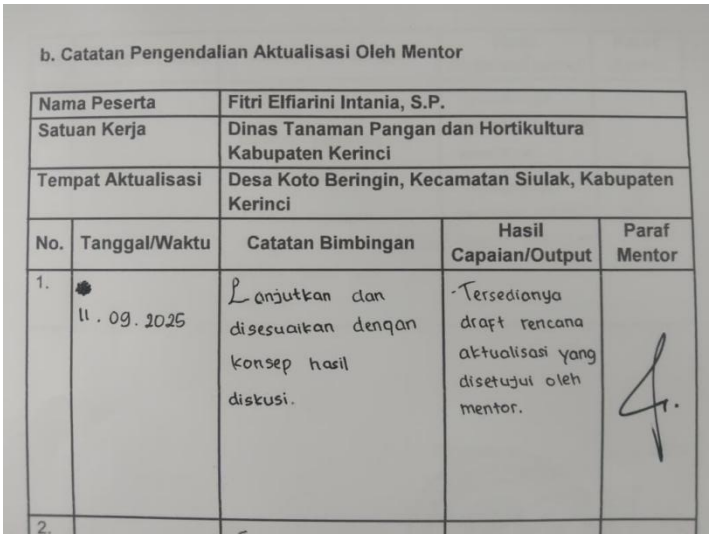
	ide yang penulis bawa. Melalui sinergi tersebut, tercipta kepercayaan dan rasa kebersamaan dalam menyusun rencana yang lebih matang. **6. Berorientasi Pelayanan** Dalam tahap melakukan konsultasi, nilai berorientasi pelayanan diwujudkan melalui sikap sopan, menghargai waktu mentor, dan mendengarkan arahan dengan penuh perhatian. Saya datang tepat waktu dan mempersiapkan dokumen dengan baik agar proses konsultasi berlangsung lancar. Saya mencatat setiap masukan yang diberikan dan berkomitmen untuk memperbaiki hasil kerja sesuai saran mentor. **7. Adaptif** Dalam pelaksanaan konsultasi, saya berusaha adaptif dengan menyesuaikan diri terhadap gaya komunikasi dan metode bimbingan mentor. Jika mentor memberikan revisi mendadak, saya segera menyesuaikan dokumen tanpa keberatan. Saya juga terbuka terhadap masukan baru dan belajar hal-hal teknis yang sebelumnya belum saya pahami. Nilai adaptif membantu saya tetap tenang dalam menghadapi perubahan dan menjadikan proses konsultasi lebih dinamis. Dengan bersikap fleksibel, hasil kerja saya menjadi lebih baik dan sesuai harapan pembimbing. **Tahap Kegiatan 3:**

	Mengesahkan rencana aktualisasi. **1. Berorientasi Pelayanan** Pengesahan rencana aktualisasi penulis pandang sebagai langkah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Tujuan utamanya adalah untuk memberi manfaat bagi petani. Dengan pengesahan, rencana menjadi resmi untuk dilaksanakan. Penulis memastikan kegiatan yang dirancang sesuai dengan kebutuhan petani. Oleh karena itu, penulis menyusun rencana dengan teliti. Pengesahan rencana menjadi pintu menuju pelayanan yang berkualitas. **2. Akuntabel** Dalam mengesahkan rencana aktualisasi, penulis memastikan seluruh data dan informasi yang tertulis benar adanya. Penulis bersikap jujur dalam menyampaikan kondisi nyata yang terjadi di lapangan. Dengan sikap ini, rencana yang disahkan dapat dipercaya keabsahannya. **3. Harmonis** Dalam proses pengesahan, penulis menjaga hubungan harmonis dengan mentor. Penulis memulai pertemuan dengan sikap sopan dan ramah. Komunikasi dibangun dengan rasa hormat. Penulis mendengarkan masukan tanpa menyela. Penulis memberikan rasa terima kasih atas bimbingan yang telah diberikan. **4. Loyal**

	Dalam tahap ini, loyalitas penulis tunjukkan dalam kesungguhan melaksanakan arahan mentor. Setiap masukan mentor penulis hormati dan terapkan. Penulis menempatkan kepentingan organisasi di atas kepentingan pribadi. Kesungguhan mencerminkan komitmen yang tinggi. Keputusan mentor penulis jadikan pedoman utama. **5. Kolaboratif** Kolaborasi menjadi salah satu kunci dalam pengesahan rencana aktualisasi. Penulis tidak menganggap dokumen yang disusun sepenuhnya hasil kerja individu. Masukan dari mentor, penulis jadikan bagian penting dari penyempurnaan. Penulis percaya, hasil yang baik lahir dari kerja sama. Dengan mentor, penulis membangun sinergi antara pengalaman dan ide baru. Hal ini menunjukkan kesediaan untuk bekerja sama. Dengan kolaborasi, hasil pengesahan tidak hanya sah secara administratif, tetapi juga lebih kuat dan relevan bagi pelaksanaan kegiatan. **6. Kompeten** Nilai kompeten tercermin dari kemampuan saya dalam menjelaskan isi rencana aktualisasi dengan percaya diri dan bahasa yang terstruktur ketika proses pengesahan dilakukan. Saya memahami setiap komponen mulai dari rumusan isu, tujuan, hingga manfaat kegiatan, sehingga mampu menjawab

	pertanyaan dari mentor. Kompetensi ini menunjukkan bahwa saya benar-benar memahami substansi dari kegiatan yang saya rancang. Dengan bekal pengetahuan dan keterampilan tersebut, proses pengesahan berjalan lancar dan meyakinkan.
2. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**Tahap Kegiatan 1:** **Menyiapkan bahan konsultasi.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**  PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA USULAN RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI Edukasi Pupuk Organik Melalui Media Kreatif Untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani Gambar 1. Draft Rencana Kegiatan Aktualisasi **Tahap Kegiatan 2:** **Melakukan konsultasi dengan mentor.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:** 

Gambar 1. Konsultasi dengan Mentor



b. Catatan Pengendalian Aktualisasi Oleh Mentor

Nama Peserta	Fitri Elfiarini Intania, S.P.
Satuan Kerja	Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Kabupaten Kerinci
Tempat Aktualisasi	Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci

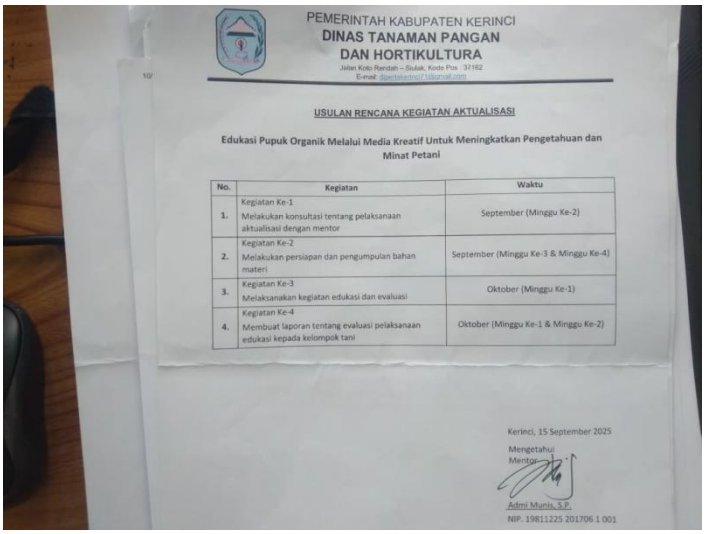
No.	Tanggal/Waktu	Catatan Bimbingan	Hasil Capaian/Output	Paraf Mentor
1.	11. 09. 2025	Lanjutkan dan disesuaikan dengan konsep hasil diskusi.	-Tersedianya draft rencana aktualisasi yang disetujui oleh mentor.	
2.				

Gambar 2. Notulensi Hasil Konsultasi

Tahap Kegiatan 3:

Mengesahkan rencana aktualisasi.

Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA
Jalan Koto Rendah – Siulak, Kode Pos : 37162
E-mail : dpertanhort71@gmail.com

USULAN RENCANA KEGIATAN AKTUALISASI

Edukasi Pupuk Organik Melalui Media Kreatif Untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Kegiatan Ke-1 Melakukan konsultasi tentang pelaksanaan aktualisasi dengan mentor	September (Minggu Ke-2)
2.	Kegiatan Ke-2 Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi	September (Minggu Ke-3 & Minggu Ke-4)
3.	Kegiatan Ke-3 Melaksanakan kegiatan edukasi dan evaluasi	Oktober (Minggu Ke-1)
4.	Kegiatan Ke-4 Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi kepada kelompok tani	Oktober (Minggu Ke-1 & Minggu Ke-2)

Kerinci, 15 September 2025
Mengetahui
Mentor,
Admi Munis, S.P.
NIP. 19811225 201706 1 001

Gambar 1. Rencana kegiatan aktualisasi

3. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk	**Tahap Kegiatan 1:** **Menyiapkan bahan konsultasi.**

Kegiatan	**Proses:** Penulis memulai kegiatan ini dengan mengidentifikasi serta mengumpulkan informasi, data, dan referensi yang relevan dengan rencana penyuluhan pupuk organik. Setelah itu, penulis menyusun bahan konsultasi secara sistematis yang mencakup latar belakang, tujuan, tahapan pelaksanaan, kebutuhan, serta potensi kendala. Penulis kemudian melakukan pengecekan ulang untuk memastikan isi dokumen akurat, runtut, dan mudah dipahami. **Kualitas Produk:** Produk kegiatan ini berupa dokumen konsultasi yang rapi, detail, lengkap, dan sesuai standar penulisan, sehingga siap dijadikan dasar diskusi dengan mentor. **Tahap Kegiatan 2:** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor.** **Proses:** Penulis melaksanakan kegiatan ini dengan menyampaikan bahan konsultasi kepada mentor melalui komunikasi yang jelas, terbuka, dan sistematis. Dalam prosesnya, penulis mendengarkan serta mencatat masukan, arahan, dan saran dari mentor, kemudian mendiskusikan alternatif solusi terhadap potensi kendala yang mungkin muncul dalam pelaksanaan kegiatan. **Kualitas Produk:** Produk yang dihasilkan dari kegiatan ini adalah tercapainya kesepahaman antara penulis dan

	mentor mengenai rencana kegiatan, tersusunnya catatan arahan yang konstruktif, serta terbangunnya komunikasi yang kolaboratif dan efektif. **Tahap Kegiatan 3:** Mengesahkan rencana aktualisasi **Proses:** Penulis melaksanakan kegiatan ini dengan menyajikan rancangan tahapan pelaksanaan kegiatan secara runtut kepada mentor, kemudian mengesahkan rencana aktualisasi tersebut. Selanjutnya, penulis menyesuaikan rencana berdasarkan arahan dan masukan yang diberikan mentor sehingga rencana yang disusun lebih matang. **Kualitas Produk:** Produk yang dihasilkan berupa rencana tahapan kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan mentor, berbentuk dokumen final yang terstruktur, siap dilaksanakan, serta memiliki legitimasi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
4. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan konsultasi rencana dan pelaksanaan aktualisasi dengan mentor sesuai dan mendukung Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Kerinci dalam menciptakan birokrasi pemerintah yang berkualitas dan pelayanan publik adaptif serta supermasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan. Konsultasi ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui bimbingan langsung dari mentor, mempererat

	hubungan kerja yang harmonis, serta memastikan rencana aktualisasi sejalan dengan ketentuan birokrasi yang berkualitas. Selain itu, kegiatan ini mendukung terwujudnya pelayanan publik yang adaptif, menegakkan prinsip supremasi hukum, menjaga stabilitas dalam pelaksanaan tugas, dan memperkuat kepemimpinan yang profesional di lingkungan pemerintahan Kabupaten Kerinci.
5. Analisis Dampak	**Tahap Kegiatan 1:** Menyiapkan bahan konsultasi. 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pelayanan, bahan hanya berfokus pada kepentingan pribadi, bukan masyarakat. Dampaknya, rencana tidak mendapat dukungan dari kelompok tani. 2. **Akuntabel:** Tanpa nilai akuntabilitas, bahan disusun secara asal-asalan, tidak lengkap, dan sulit dipertanggungjawabkan. Dampaknya, mentor kesulitan memahami maksud rencana. 3. **Kompeten:** Jika nilai kompeten diabaikan, bahan berisi data yang tidak akurat atau kurang mendalam. Dampaknya, kualitas rencana dipertanyakan. 4. **Kolaboratif:** Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, maka proses penyusunan bahan hanya dilakukan sendiri tanpa melibatkan masukan dari pihak lain. Hal ini membuat bahan yang disusun menjadi kurang lengkap.

	Dampaknya, kualitas bahan konsultasi menjadi lemah dan rencaan aktualisasi sulit diterima. 5. **Harmonis:** Mengabaikan nilai harmonis akan berdampak pada hubungan yang kurang baik antara peserta dengan mentor atau rekan kerja. Peserta mungkin bersikap tertutup dan tidak mau menerima saran dalam penyusunan bahan konsultasi. Sikap ini dapat menimbulkan kesan arogan dan membuat suasana kerja menjadi tegang. Komunikasi yang buruk juga bisa menghambat alur koordinasi dalam pelaksanaan kegiatan. 6. **Loyal:** Jika nilai loyal tidak diterapkan, peserta bisa mengabaikan arahan dari mentor. Bahan konsultasi mungkin disusun tanpa memperhatikan tujuan organisasi dan lebih berorientasi pada kepentingan pribadi. Kurangnya kesetiaan terhadap pedoman tugas dapat menyebabkan hasil kerja tidak sejalan dengan visi instansi. Hal ini menunjukkan rendahnya komitmen terhadap tanggung jawab sebagai aparatur negara. 7. **Adaptif:** Tanpa sifat adaptif, peserta akan kesulitan menyesuaikan diri ketika ada perubahan format atau revisi dari mentor. Bahan konsultasi bisa menjadi ketinggalan informasi atau tidak sesuai dengan kebutuhan yang berkembang. Ketidakmauan beradaptasi juga menandakan kurangnya keterbukaan terhadap perbaikan. Akibatnya, proses

	pembelajaran berjalan lambat dan tidak efektif. **Tahap Kegiatan 2:** **Melaksanakan konsultasi dengan mentor.** 1. **Akuntabel:** Jika nilai akuntabel tidak dijunjung, masukan dan kritik dari mentor tidak akan dicatat atau ditindaklanjuti. Dampaknya, rencana tidak berkembang dan berulang kali harus diperbaiki. 2. **Kompeten:** Tanpa kompetensi, penulis tidak dapat menguasai materi sehingga tidak bisa menjawab pertanyaan mentor. Dampaknya, kepercayaan mentor terhadap kemampuan diri menurun. 3. **Harmonis:** Jika nilai harmonis diabaikan, konsultasi dapat berlangsung dengan sikap kurang kooperatif atau tanpa rasa saling menghormati. Hal ini menimbulkan miskomunikasi antara penulis dan mentor, merenggangkan hubungan kerja, serta menghambat terciptanya suasana yang kondusif. Akibatnya, pembinaan berjalan dengan tidak optimal. 4. **Loyal:** Tanpa loyalitas, penulis tidak disiplin dalam berkonsultasi, dan mengabaikan arahan mentor. Dampaknya adalah berkurangnya kepercayaan mentor, terhambatnya kesesuaian dokumen dengan standar organisasi, dan menurunnya citra ASN yang seharusnya patuh dan taat aturan.

	5. **Kolaboratif:** Tanpa sikap kolaboratif, konsultasi berubah menjadi satu arah tanpa diskusi yang terbuka. Kesempatan membangun kerja sama baik dengan mentor hilang, dan dokumen tidak mengalami penyempurnaan yang maksimal. Dampaknya, rencana menjadi lemah karena hanya berdasarkan sudut pandang pribadi. 6. **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai ini tidak diterapkan, peserta mungkin bersikap acuh, tidak menghargai waktu mentor, dan tidak menyiapkan bahan dengan baik sebelum konsultasi. Hal tersebut dapat menciptakan kesan tidak profesional dan tidak menghormati proses bimbingan. Ketika tidak berorientasi pada pelayanan, peserta cenderung menunggu arahan tanpa inisiatif untuk bertanya atau memperbaiki kekurangan. Akibatnya, komunikasi menjadi satu arah dan hasil konsultasi kurang maksimal. 7. **Adaptif:** Tanpa sikap adaptif, peserta sulit menerima perubahan atau revisi yang diberikan oleh mentor. Ia mungkin menganggap saran sebagai beban tambahan, bukan peluang untuk memperbaiki diri. Sikap kaku ini akan menghambat pengembangan kemampuan dan membuat hasil konsultasi tidak berkembang. **Tahap Kegiatan 3:**

	Mengesahkan rencana aktualisasi. 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika tidak berorientasi pelayanan, rencana yang disahkan lebih menguntungkan individu daripada masyarakat. Dampaknya, manfaat kegiatan tidak dirasakan petani. 2. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, dokumen yang diajukan tidak jelas dan tidak sesuai prosedur. Dampaknya, pengesahan ditunda atau bahkan ditolak. 3. **Harmonis:** Jika nilai harmonis tidak diterapkan, hubungan dengan mentor bisa menjadi tegang. Penyampaian rencana dengan sikap tidak sopan akan membuat suasana diskusi menjadi tidak nyaman. Akibatnya, pihak pengesah enggan memberikan dukungan penuh pada rencana yang diajukan. Dampaknya, proses pengesahan terhambat bahkan beresiko ditolak karena komunikasi yang tidak kondusif. 4. **Loyal:** Jika nilai loyal tidak dijalankan, rencana yang disusun tidak selaras dengan visi misi pemerintah daerah. Dampaknya, rencana dianggap tidak relevan dengan arah pembangunan Kerinci. 5. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, penulis mengabaikan peran mentor sebagai pembimbing utama, sehingga draft rencana kegiatan aktualisasi disusun dan disahkan secara sepihak. Hal ini mengurangi kualitas

	dokumen, menghilangkan aspek kerja sama, dan melemahkan efektivitas proses persetujuan yang seharusnya menjadi sarana penyelarasan antara peserta dan mentor. 6. **Kompeten:** Jika nilai kompeten diabaikan, peserta tidak memahami isi dan tujuan dari rencana aktualisasi yang disusunnya sendiri. Ia mungkin tidak mampu menjelaskan hubungan antara kegiatan dan nilai ASN. Hal ini menunjukkan bahwa peserta belum menguasai konsep dan substansi dari program aktualisasi. Ketidakmampuan ini membuat proses pengesahan tertunda atau bahkan ditolak. ASN yang tidak kompeten akan sulit mencapai standar kerja profesional yang diharapkan instansi.

b. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	Kamis, 11 September 2025	Lanjutkan dan sesuaikan dengan konsep hasil diskusi	Rencana aktualisasi yang disetujui oleh mentor	

c. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerincii**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-2

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No-2	Melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	15 s.d. 30 September 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Data kelompok tani sasaran 2. Surat resmi dan jadwal kegiatan edukasi yang disetujui oleh mentor 3. Bahan edukasi berupa brosur cetak dan video singkat
Uraian Yang Dilaksanakan	
6. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan identifikasi kelompok tani.** 1. **Berorientasi Pelayanan** Dalam melakukan identifikasi kelompok tani, penulis menempatkan kepentingan petani sebagai prioritas utama. Proses ini dilakukan dengan cermat agar kelompok yang dipilih benar-benar sesuai dengan kebutuhan edukasi dan dapat merasakan manfaat nyata. Sikap ini memastikan kegiatan nantinya relevan dengan kondisi lapangan. **2. Akuntabel** Identifikasi kelompok tani harus dilakukan secara terbuka, jujur, dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan. Semua informasi yang diperoleh, penulis catat dengan teliti dan disusun sesuai fakta lapangan. Dengan menerapkan akuntabilitas, proses ini

	menjadi transparan dan hasilnya bisa dipertanggungjawabkan kepada mentor maupun instansi. Hal ini juga mencegah terjadinya manipulasi data atau salah sasaran. **3. Kompeten** Dalam tahap identifikasi, kompetensi sangat dibutuhkan agar mampu memilih kelompok tani yang tepat berdasarkan analisis kondisi dan kebutuhan. Pemahaman mengenai struktur organisasi kelompok tani, dan tingkat pengetahuan petani menjadi bekal utama. Dengan kompetensi yang baik, penulis menggunakan data yang valid dari Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). **4. Kolaboratif** Identifikasi kelompok tani tidak dapat dilakukan sendiri, melainkan membutuhkan kerja sama dengan admin simluhtan BPP Siulak. Dengan bersikap kolaboratif, proses identifikasi menjadi lebih cepat, akurat, dan diterima oleh semua pihak. Kerja sama ini juga membangun rasa memiliki terhadap kegiatan yang akan dilaksanakan. **5. Loyal** Sikap loyal tercermin dengan memastikan bahwa identifikasi kelompok tani selaras dengan kebijakan organisasi dan visi misi pemerintah daerah. Kelompok yang dipilih tidak sembarangan, melainkan benar-benar mendukung prioritas pembangunan pertanian daerah. Dengan loyalitas, saya menunjukkan

	komitmen untuk menjaga nama baik instansi melalui pelaksanaan kegiatan yang tepat sasaran. Hal ini membuat kegiatan edukasi lebih terarah dan bermanfaat. **6. Harmonis** Saya berupaya menciptakan hubungan kerja yang baik dengan seluruh pihak selama proses identifikasi kelompok tani, baik dengan rekan kerja, penyuluh senior, maupun admin Simluhtan. Nilai harmonis diterapkan melalui sikap saling menghormati, terbuka terhadap masukan, dan menjaga komunikasi yang sopan. Dalam kegiatan ini, saya menyadari pentingnya membangun suasana kerja yang kondusif agar semua pihak merasa dihargai dan mau berpartisipasi. Saya juga berusaha memahami berbagai latar belakang petani agar dapat menjalin hubungan sosial yang positif. Dengan sikap harmonis, proses identifikasi menjadi lebih lancar karena didukung kerja sama dan kepercayaan. Sikap ini mencerminkan ASN yang berkarakter baik, mampu menumbuhkan rasa kebersamaan, dan memperkuat semangat gotong royong dalam lingkungan kerja. **7. Adaptif** Kegiatan identifikasi kelompok tani menuntut saya untuk bersikap adaptif terhadap perubahan kondisi dan situasi di lapangan. Saya belajar menyesuaikan metode pengumpulan data, terutama ketika terdapat

	kendala dalam memperoleh informasi langsung dari petani. Kemampuan beradaptasi juga terlihat ketika saya memanfaatkan teknologi digital atau data administratif dari BPP untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan. Saya berupaya tetap fleksibel tanpa mengurangi kualitas hasil pekerjaan. Nilai adaptif ini mendorong saya untuk selalu terbuka terhadap cara baru dan inovatif dalam bekerja, sehingga kegiatan tetap berjalan efektif dan efisien meskipun menghadapi hambatan. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat surat dan jadwal kegiatan edukasi ke kelompok tani.** 1. **Akuntabel** Dalam kegiatan membuat surat dan jadwal edukasi ke kelompok tani, penerapan akuntabilitas terlihat dari penulis membuatan surat yang sesuai dengan format resmi, memiliki nomor surat yang jelas, dan ditandatangani oleh pihak berwenang. Jadwal kegiatan pun penulis susun berdasarkan koordinasi yang dapat dipertanggungjawabkan, dan bukan sekedar keputusan sepihak. Dengan demikian, semua pihak dapat melihat kejelasan dasar hukum dan tanggung jawab dari surat dan jadwal tersebut. 2. **Kompeten**

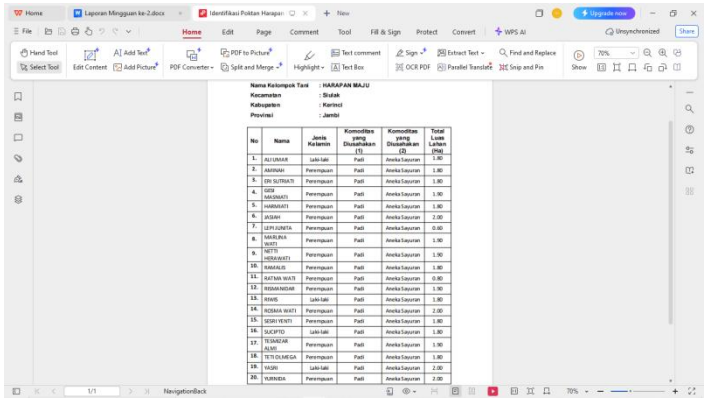
	Pada pelaksanaan membuat surat dan jadwal ke kelompok tani, kompetensi penulis tercermin dari kemampuan penulis dalam menyusun surat sesuai dengan tata naskah dinas, serta menyusun jadwal kegiatan yang realistis dan efektif. Kompetensi juga berarti mampu mengatur waktu dengan baik agar kegiatan edukasi berjalan terstruktur. Dengan keterampilan ini, surat dan jadwal yang dibuat tidak hanya sah secara administratif, tetapi juga efisien dan profesional. 3. **Harmonis** Nilai harmonis dalam kegiatan membuat surat dan jadwal edukasi ke kelompok tani diwujudkan dengan penulis menuliskan surat secara sopan, menjaga etika komunikasi, serta menyusun jadwal yang mempertimbangkan kondisi dan kepentingan petani. Dengan cara ini, hubungan antara penyuluh dan kelompok tani tetap terjaga dengan baik. Surat dan jadwal yang disusun dengan penuh penghargaan menumbuhkan rasa saling menghormati dan mempermudah kerja sama 4. **Loyal** Loyalitas pada kegiatan membuat surat dan jadwal edukasi ke kelompok tani terlihat ketika penulis mematuhi arahan dari mentor dan aturan organisasi. Penulis tidak hanya membuat surat untuk kepentingan pribadi, tetapi benar-benar untuk melaksanakan tugas yang mendukung visi dan misi Bupati Kerinci.

	Dengan begitu, surat dan jadwal yang dibuat menjadi bagian dari kontribusi nyata ASN terhadap organisasi. 5. **Kolaboratif** Dalam kegiatan membuat surat dan jadwal, penulis tidak bekerja sendiri tetapi berkoordinasi dengan kelompok tani, dan mentor. Pada kolaborasi ini, penulis memastikan bahwa surat yang dikirimkan sah, dan jadwal kegiatan benar-benar sesuai dengan waktu yang disepakati bersama. Dengan nilai kolaboratif, kegiatan menjadi lebih terarah dan mendapat dukungan penuh dari berbagai pihak. **6. Berorientasi Pelayanan** Dalam membuat surat resmi dan jadwal kegiatan, penulis mengutamakan kenyamanan petani dengan menyusun jadwal yang menyesuaikan waktu luang mereka agar tidak mengganggu aktivitas bertani. Surat juga dibuat dengan bahasa yang sopan dan mudah dipahami, sehingga memberikan kesan pelayanan yang baik. Hal ini menunjukkan bahwa tujuan utama surat dan jadwal adalah untuk membantu, bukan membebani petani. **7. Adaptif** Saya menerapkan nilai adaptif dengan menyesuaikan jadwal kegiatan edukasi terhadap kondisi petani dan situasi di lapangan. Jika ada perubahan cuaca, jadwal kerja petani, atau kendala teknis lainnya, saya

	segera menyesuaikan rencana dan menginformasikan secara cepat kepada pihak terkait. Selain itu, saya juga menggunakan teknologi komunikasi seperti *WhatsApp* mempercepat proses koordinasi. Kemampuan beradaptasi ini membuat kegiatan lebih fleksibel dan tidak terganggu oleh hal-hal di luar kendali. Nilai adaptif mendorong saya untuk terus berpikir kreatif dan mencari solusi praktis agar kegiatan tetap terlaksana sesuai tujuan. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyiapkan bahan edukasi.** 1. **Berorientasi Pelayanan** Dalam kegiatan menyiapkan bahan edukasi, penulis memastikan materi yang disusun mudah dipahami oleh petani, dan menggunakan bahasa yang sederhana. Sikap ini mencerminkan orientasi pelayanan karena tujuan utama penyusunan bahan bukan hanya menyampaikan informasi, tetapi juga memudahkan petani untuk mengerti dan menerapkannya. Dengan demikian, bahan edukasi benar-benar menjadi sarana membantu masyarakat, bukan sekadar formalitas. 2. **Akuntabel** Nilai akuntabel dalam kegiatan menyiapkan bahan edukasi terlihat ketika penulis mengumpulkan data dan menyusun bahan

	edukasi berdasarkan sumber yang jelas, dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini menunjukkan bahwa setiap isi bahan edukasi memiliki dasar yang valid, sehingga dapat dipertanggungjawabkan kepada mentor, pimpinan, maupun petani. 3. **Kolaboratif** Dalam penyusunan bahan edukasi, penulis melibatkan masukan dari mentor, dan rekan kerja untuk memastikan materi sesuai kebutuhan petani. Kolaborasi ini juga memungkinkan adanya penyempurnaan bahan edukasi dari berbagai sudut pandang. Dengan bekerja sama, bahan edukasi yang dihasilkan lebih komprehensif. 4. **Kompeten** Nilai kompeten dalam kegiatan menyiapkan bahan edukasi yaitu penulis berusaha mempelajari teknik penyusunan materi yang menarik, dan menggunakan media visual yang tepat. Kompetensi ini memastikan bahwa bahan edukasi bukan hanya sekadar kumpulan informasi, tetapi juga tersaji dengan baik sehingga lebih mudah diserap oleh petani. 5. **Adaptif** Nilai adaptif tercermin saat penulis menyesuaikan bahan edukasi dengan perkembangan zaman dan kebutuhan petani. Misalnya, selain menyiapkan brosur cetak, penulis juga menyiapkan versi digital berupa video pendek agar bisa diakses melalui media

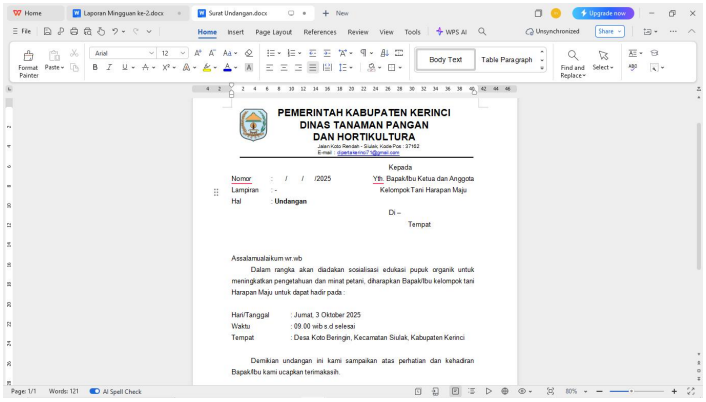
	sosial. Fleksibilitas ini membuat bahan edukasi bisa menjangkau lebih banyak petani, baik yang hadir langsung maupun yang belajar secara daring. **6. Harmonis** Selama menyiapkan bahan edukasi, saya menjaga komunikasi yang baik dengan mentor dan rekan kerja agar tercapai kesepahaman dalam isi materi. Nilai harmonis terlihat dari sikap terbuka terhadap kritik dan saran untuk memperbaiki tampilan dan isi materi. Saya menghargai setiap masukan yang diberikan karena saya yakin hasil terbaik muncul dari kerja sama yang saling menghormati. Selain itu, saya memastikan bahwa isi materi tidak menyinggung pihak mana pun dan disampaikan dengan bahasa yang sopan. Nilai harmonis menciptakan suasana kerja yang menyenangkan dan mendorong hasil kerja yang lebih baik. **7. Loyal** Saya menunjukkan loyalitas dengan menyusun bahan edukasi sesuai arah kebijakan instansi dan program kerja pemerintah daerah di bidang pertanian berkelanjutan. Materi yang dibuat mendukung visi Bupati Kerinci untuk mendorong pertanian yang ramah lingkungan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Saya juga menjaga citra positif instansi dengan menampilkan logo dan pesan yang mencerminkan nilai-nilai pelayanan publik.

	Loyalitas ini mendorong saya untuk bekerja dengan penuh dedikasi dan semangat dalam memberikan hasil terbaik bagi organisasi.
7. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan identifikasi kelompok tani.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**  Gambar 1. Meminta data kelompok tani kepada admin Simluhtan BPP Siulak  Gambar 2. Data kelompok tani

Tahap Kegiatan 2:

Membuat surat dan jadwal edukasi ke kelompok tani.

Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:



PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
DINAS TANAMAN PANGAN
DAN HORTIKULTURA

Kepada
Yth. Bapak/Ibu Ketua dan Anggota
Kelompok Tani Harapan Maju
Di –
Tempat

Nomor : / / /2025
Lampiran : -
Hal : **Undangan**

Assalamualaikum wr.wb

Dalam rangka akan diadakan sosialisasi edukasi pupuk organik untuk meningkatkan pengetahuan dan minat petani, diharapkan Bapak/Ibu kelompok tani Harapan Maju untuk dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 3 Oktober 2025
Waktu : 09.00 wib s.d selesai
Tempat : Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci

Demikian undangan ini kami sampaikan atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

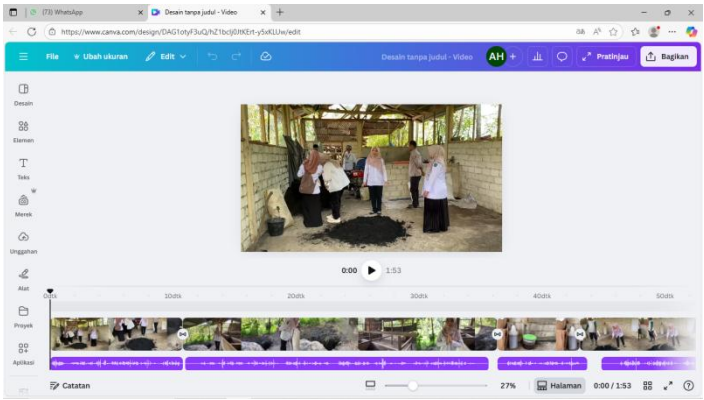
Gambar 1. Draft Surat Undangan Sosialisasi

Tahap Kegiatan 3:

Menyiapkan bahan edukasi.

Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:



	 Gambar 1. Leaflet Sosialisasi  Gambar. Menyiapkan video edukasi
8. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan identifikasi kelompok tani.** **Proses:** Proses identifikasi kelompok tani dilakukan dengan memanfaatkan data yang tersedia di Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). Langkah awal adalah mengakses dokumen dan database resmi yang berisi daftar kelompok tani di wilayah kerja, termasuk jumlah anggota, jenis komoditas yang diusahakan. Proses ini tidak melibatkan wawancara langsung dengan petani, tetapi mengandalkan data administratif yang sudah

	dihimpun oleh BPP. Dengan pendekatan ini, identifikasi tetap menghasilkan informasi yang valid, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan. **Kualitas Produk:** Produk yang dihasilkan berupa data kelompok tani terpilih yang diperoleh dari dokumen resmi Balai Penyuluhan Pertanian (BPP). Kualitas produk ini dinilai baik karena data bersumber dari catatan administrasi yang valid, terdokumentasi, dan telah melalui proses verifikasi rutin oleh BPP. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat surat dan jadwal kegiatan edukasi ke kelompok tani.** **Proses:** Pembuatan surat dilakukan dengan mengikuti format resmi tata naskah dinas, mencantumkan nomor surat, perihal, tujuan, serta tanda tangan pejabat berwenang. Setelah itu, disusun jadwal kegiatan edukasi yang memperhatikan ketersediaan waktu petani, serta kesiapan penyuluh. **Kualitas Produk:** Produk kegiatan berupa surat resmi undangan edukasi dan jadwal kegiatan yang terstruktur. Surat memiliki legalitas dan kekuatan administratif, sementara jadwal yang disusun jelas, dan realistis. Kualitas produk ini terjamin karena mengikuti aturan administrasi yang berlaku dan hasil koordinasi dengan pihak

	terkait. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyiapkan bahan edukasi.** **Proses:** Persiapan bahan edukasi dilakukan dengan mengumpulkan literatur resmi, pengalaman lapangan, serta masukan dari mentor. Bahan kemudian disusun menjadi brosur, video, atau media visual lain yang sederhana, menarik, dan sesuai dengan tingkat pemahaman petani. **Kualitas Produk:** Produk yang dihasilkan berupa rencana tahapan kegiatan yang telah mendapatkan persetujuan mentor, berbentuk dokumen final yang terstruktur, siap dilaksanakan, serta memiliki legitimasi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.
9. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Kegiatan melakukan persiapan dan pengumpulan bahan materi sejalan dengan visi Bupati Kerinci yaitu “Mewujudkan Kerinci yang Berdaya Saing, Maju, dan Sejahtera” karena menjadi dasar bagi penyampaian informasi pertanian yang tepat, akurat, dan mudah dipahami oleh masyarakat. Materi yang tersusun baik mendukung misi pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas birokrasi dan pelayanan publik yang adaptif, memperkuat pembangunan ekonomi inklusif berbasis pertanian, serta mendorong peningkatan kapasitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan penyuluhan. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya

	mempermudah pelaksanaan tugas organisasi dalam memberikan pembinaan dan pendampingan kepada petani, tetapi juga memperkuat daya saing daerah melalui pelayanan yang profesional, inovatif, dan berdampak langsung pada kesejahteraan masyarakat Kerinci.
10. Analisis Dampak	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan identifikasi kelompok tani**. 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika orientasi pelayanan tidak dijalankan, identifikasi kelompok tani hanya dilakukan sekadar formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan nyata petani. Kelompok yang dipilih bisa tidak tepat sasaran, sehingga edukasi nantinya tidak bermanfaat. Petani merasa tidak diperhatikan dan kehilangan kepercayaan terhadap kegiatan. Hal ini juga membuat tujuan pengembangan pertanian tidak tercapai. Akhirnya, kegiatan terkesan hanya untuk memenuhi kewajiban, bukan memberikan pelayanan. **2. Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, data hasil identifikasi menjadi tidak jelas asal-usulnya dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Informasi yang disajikan berpotensi bias atau bahkan dimanipulasi. Hal ini menimbulkan ketidakpercayaan dari mentor maupun instansi. Petani pun bisa merasa diperlakukan tidak adil jika ada kelompok yang terpilih tanpa dasar yang jelas. Dampaknya, hasil identifikasi tidak diakui dan kegiatan edukasi berpotensi gagal.

	3. Kompeten: Jika kompetensi tidak diterapkan, identifikasi dilakukan secara asal tanpa analisis yang baik. Kelompok tani yang dipilih bisa tidak sesuai dengan kriteria maupun kebutuhan. Hal ini membuat kegiatan edukasi nantinya tidak efektif karena tidak menyasar kelompok yang tepat. Selain itu, citra ASN sebagai tenaga profesional akan menurun di mata petani. Akhirnya, kepercayaan masyarakat terhadap penyuluh atau ASN semakin berkurang. **4. Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, identifikasi dilakukan sendiri tanpa melibatkan perangkat desa, ketua kelompok, atau pihak lain. Akibatnya, data yang terkumpul menjadi tidak lengkap dan rawan kesalahan. Pihak yang seharusnya dilibatkan merasa diabaikan dan tidak mendukung kegiatan. Hal ini bisa menimbulkan resistensi dari masyarakat saat kegiatan edukasi dilaksanakan. Dampaknya, kegiatan menjadi kurang efektif dan sulit diterima oleh petani. **5. Loyal:** Jika nilai loyal tidak diterapkan, identifikasi bisa menyimpang dari arah kebijakan pemerintah daerah. Kelompok tani yang dipilih tidak mendukung visi misi pembangunan pertanian. Hal ini menimbulkan kesan bahwa ASN bekerja hanya untuk kepentingan pribadi, bukan untuk organisasi. Akibatnya, pimpinan bisa meragukan komitmen dan integritas pegawai. Kegiatan pun dianggap tidak sejalan dengan program prioritas daerah.

	6. Harmonis: Mengabaikan nilai harmonis membuat proses identifikasi berjalan kaku dan kurang bersahabat. Penulis mungkin bersikap terlalu formal atau kurang ramah terhadap admin Simluhtani. Hal ini menyebabkan admin Simluhtan enggan memberikan informasi yang sebenarnya. Padahal, hubungan baik merupakan kunci keberhasilan dalam kegiatan berbasis komunitas. 7. **Adaptif:** Tanpa nilai adaptif, peserta sulit menyesuaikan diri dengan kondisi di lapangan yang beragam. Ia mungkin tidak mampu mengubah pendekatan saat menghadapi kondisi yang berbeda di lapangan. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat surat dan jadwal kegiatan edukasi ke kelompok tani.** **1. Akuntabel:** Jika akuntabilitas diabaikan, jadwal edukasi tidak memiliki dasar yang jelas. Surat bisa dibuat tanpa dokumentasi resmi dan sulit dipertanggungjawabkan. Hal ini menimbulkan kebingungan baik di pihak mentor maupun kelompok tani. Akibatnya, kredibilitas penyelenggara menurun. Bahkan kegiatan bisa batal karena tidak ada bukti resmi yang mengatur waktu pelaksanaan. 2. **Kompeten:** Tanpa kompetensi, surat dan jadwal bisa berisi informasi yang keliru, seperti salah tanggal atau salah sasaran. Hal ini menimbulkan ketidakpastian bagi peserta.

	Kesalahan teknis kecil dapat menghambat keseluruhan kegiatan. Petani pun menjadi kurang percaya dengan pengelolaan kegiatan. Kegiatan akhirnya berjalan tidak efektif dan bisa ditunda berulang kali. **3. Harmonis:** Jika nilai harmonis diabaikan, konsultasi dapat berlangsung dengan sikap kurang kooperatif atau tanpa rasa saling menghormati. Hal ini menimbulkan miskomunikasi antara penulis dan mentor, merenggangkan hubungan kerja, serta menghambat terciptanya suasana yang kondusif. Akibatnya, pembinaan berjalan dengan tidak optimal. **4. Loyal:** Tanpa sikap loyal, surat atau jadwal bisa disusun tidak sesuai arahan pimpinan maupun aturan organisasi. Hal ini membuat kegiatan terlihat tidak sejalan dengan kebijakan pemerintah daerah. Atasan bisa menilai ASN kurang berkomitmen terhadap tugas. Petani pun meragukan konsistensi dari program pemerintah. Dampaknya, kegiatan bisa dianggap tidak resmi atau tidak prioritas. 5. **Kolaboratif:** Jika kolaborasi tidak diterapkan, penyusunan jadwal dilakukan sendiri tanpa melibatkan mentor, perangkat desa, atau petani. Akibatnya, jadwal tidak sesuai kebutuhan bersama. Pihak lain merasa tidak dilibatkan sehingga dukungan berkurang. Hal ini membuat koordinasi menjadi lemah. Dampaknya, kegiatan rentan bentrok dengan agenda lain di desa.

	6. Berorientasi Pelayanan: Tanpa berorientasi pelayanan, surat atau jadwal disusun asal-asalan tanpa memperhatikan waktu luang petani. Akibatnya, kegiatan edukasi tidak dapat dihadiri banyak anggota. Petani merasa tidak dihargai karena kebutuhan mereka tidak dipertimbangkan. Hal ini juga membuat tujuan edukasi tidak tercapai secara optimal. Pada akhirnya, kegiatan dianggap membebani masyarakat, bukan membantu. 7. **Adaptif:** Ketika nilai adaptif tidak dijalankan, peserta sulit menyesuaikan jadwal kegiatan dengan kondisi lapangan. Misalnya, ketika ada perubahan cuaca atau kegiatan pertanian mendadak, ia tetap memaksakan jadwal awal tanpa mencari solusi alternatif. Sikap tidak fleksibel seperti ini dapat menyebabkan kegiatan gagal terlaksana dengan baik. ASN harus mampu beradaptasi agar tetap efektif dalam berbagai situasi. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyiapkan bahan edukasi.** **1. Berorientasi Pelayanan:** Jika berorientasi pelayanan tidak diterapkan, bahan edukasi dibuat seadanya tanpa menyesuaikan dengan tingkat pemahaman petani. Materi jadi sulit dipahami dan tidak membantu kebutuhan lapangan. Petani akhirnya tidak bisa memanfaatkan informasi dengan baik. Hal ini membuat kegiatan edukasi tidak efektif. ASN pun

	dianggap kurang peduli pada penerima manfaat. 2. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, sumber bahan edukasi tidak jelas asalnya. Materi bisa saja menyalahi aturan atau tidak sesuai fakta. Hal ini menimbulkan kebingungan di lapangan. Mentor dan petani pun sulit mempercayai isi edukasi. Dampaknya, kegiatan kehilangan legitimasi dan berpotensi menyesatkan peserta. **3. Kompeten:** Jika kompetensi tidak diterapkan, ASN tidak mampu menyusun materi yang sesuai dengan kebutuhan teknis petani. Informasi yang diberikan bisa tidak akurat atau terlalu rumit. Petani tidak mendapatkan manfaat nyata dari kegiatan. Hal ini menurunkan kepercayaan masyarakat terhadap penyuluh atau ASN. Akhirnya, tujuan edukasi tidak tercapai. **4. Adaptif:** Tanpa adaptif, bahan edukasi tidak disesuaikan dengan perkembangan teknologi atau kondisi lapangan. ASN tetap menggunakan metode lama meskipun petani sudah mulai melek digital. Hal ini membuat materi kurang menarik dan sulit diterapkan. Petani merasa kegiatan tidak bermanfaat bagi mereka. Edukasi pun menjadi kurang efektif. **5. Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, bahan edukasi disusun tanpa masukan dari mentor, pakar, atau petani. Akibatnya, materi tidak sesuai konteks lokal. Hal ini membuat edukasi kurang relevan dengan kondisi nyata di lapangan. Pihak yang seharusnya dilibatkan merasa tidak dianggap penting. Dampaknya, kegiatan tidak mendapat

	dukungan penuh. **6. Harmonis:** Mengabaikan nilai harmonis dapat membuat peserta enggan berdiskusi atau menerima masukan dalam penyusunan bahan edukasi. Ia mungkin menolak ide rekan kerja atau mentor yang sebenarnya dapat memperkaya isi materi. Sikap tertutup seperti ini menimbulkan ketegangan dan menghambat terciptanya suasana kerja yang nyaman. Padahal, keharmonisan tim penting agar ide-ide kreatif bisa berkembang. **7. Loyal:** Jika loyalitas tidak dipegang teguh, peserta bisa membuat bahan edukasi tanpa menyesuaikan dengan kebijakan dan visi daerah dalam pengembangan pertanian berkelanjutan. Materi yang disusun bisa bertentangan dengan arah kebijakan pemerintah.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	15 - 30 September 2025	- Gunakan desain leaflet yang menarik - Isi leaflet sudah sesuai dengan materi, selanjutnya silahkan cetak sesuai kebutuhan	Leaflet yang akan digunakan untuk sosialisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1				

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-3

A. Tabel Pelaksanaan Aktualisasi

Judul Kegiatan No-3	Melaksanakan kegiatan edukasi dan evaluasi
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	03 - 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Pemahaman langsung petani melalui kegiatan tatap muka 2. Konten edukasi yang dapat diakses masyarakat luas 3. Data hasil monitoring berupa tanggapan petani
Uraian Yang Dilaksanakan	
11. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahap Kegiatan 1:** **Melaksanakan kegiatan edukasi bagi kelompok tani.** **1. Berorientasi Pelayanan** Penulis menyampaikan materi dengan bahasa yang sederhana agar petani lebih mudah memahami. Kebutuhan dan kondisi petani selalu saya jadikan prioritas dalam penyusunan materi. Penulis juga memberi ruang kepada petani untuk bertanya dan menyampaikan pengalaman pribadi. Penulis menyesuaikan metode penyampaian agar sesuai dengan situasi lapangan. Setiap materi yang saya bawakan berfokus pada manfaat langsung yang bisa diterapkan petani. Penulis memastikan semua peserta mendapatkan informasi yang sama tanpa ada yang tertinggal. Dengan cara ini, kegiatan edukasi

	benar-benar memberikan pelayanan terbaik untuk petani. **2. Akuntabel** Penulis menyiapkan daftar hadir untuk mendokumentasikan keikutsertaan petani. Materi edukasi disusun berdasarkan sumber resmi yang dapat dipertanggungjawabkan. Semua dokumentasi berupa foto, video, dan catatan kegiatan penulis arsipkan dengan rapi. Penulis menjelaskan tujuan kegiatan agar petani memahami manfaat yang diharapkan. Penulis selalu terbuka jika ada masukan dari mentor terkait pelaksanaan. Dengan demikian, kegiatan edukasi memiliki kejelasan dan dapat dipertanggungjawabkan. **3. Kompeten** Penulis mempelajari materi pupuk organik dengan mendalam sebelum menyampaikan ke petani. Media edukasi seperti brosur, gambar, dan video saya siapkan agar lebih menarik. Pertanyaan yang diajukan petani penulis jawab dengan penjelasan logis dan berbasis ilmu. Kegiatan ini menunjukkan kemampuan penulis dalam menyampaikan informasi teknis secara jelas. Kompetensi penuis ditunjukkan melalui penyampaian materi yang bermanfaat bagi petani. **4. Harmonis** Penulis menjaga komunikasi dengan tutur kata yang sopan dan ramah. Semua pendapat dari petani penulis hargai tanpa membeda-

	bedakan. Penulis berusaha menciptakan suasana belajar yang menyenangkan dan penuh keakraban. Jika terjadi perbedaan pendapat, penulis selesaikan dengan musyawarah. Penulis menekankan pentingnya kebersamaan untuk mencapai tujuan bersama. Hubungan baik penulis bangun agar petani merasa dihargai. Dengan pendekatan harmonis, kegiatan berjalan lancar dan penuh kekeluargaan. **5. Loyal** Saya melaksanakan edukasi sesuai dengan program pemerintah daerah. Materi yang saya sampaikan mendukung visi misi Bupati Kerinci. Saya menjaga nama baik instansi dalam setiap kegiatan. Arahan mentor selalu saya jalankan dengan penuh tanggung jawab. Kegiatan ini menjadi bukti loyalitas saya terhadap kepentingan petani **6. Adaptif** Saya menyesuaikan metode pembelajaran dengan kondisi kelompok tani. Jika lebih efektif dengan pembagian leaflet dan pemaparan materi secara langsung, maka saya gunakan cara tersebut. Waktu kegiatan saya atur agar tidak mengganggu aktivitas harian petani. Saat menghadapi kendala teknis, saya mencari solusi cepat dan tepat. Saya menyesuaikan media edukasi agar bisa dipahami oleh semua peserta. Saya terbuka terhadap saran dari petani untuk memperbaiki cara penyampaian.

	Adaptivitas ini menjadikan edukasi lebih fleksibel dan efektif. **7. Kolaboratif:** Saya melibatkan beberapa orang dalam mengorganisir kegiatan. Ketua kelompok tani saya libatkan dalam mengumpulkan anggota. Rekan penyuluh saya ajak bekerja sama dalam persiapan edukasi. Koordinasi yang baik membuat kegiatan berjalan dengan lancar. Kerja sama ini memperkuat rasa kebersamaan dalam mencapai tujuan. Dengan kolaborasi, hasil edukasi lebih optimal. **Tahap Kegiatan 2:** **Mengupload bahan edukasi ke media sosial.** 1. **Akuntabel** Konten edukasi yang penulis unggah bersumber dari informasi valid dan terpercaya. Materi yang dipublikasikan dapat dipertanggungjawabkan karena sesuai dengan kebijakan pemerintah. Setiap unggahan didokumentasikan agar dapat dijadikan bukti pelaksanaan kegiatan. Transparansi ini membuat publik percaya pada informasi yang penulis sampaikan. 2. **Kompeten** Penulis menggunakan media sosial dengan keterampilan yang baik agar konten menarik perhatian. Desain gambar, video, atau brosur penulis sesuaikan dengan kebutuhan audiens. Penulis memanfaatkan berbagai fitur media

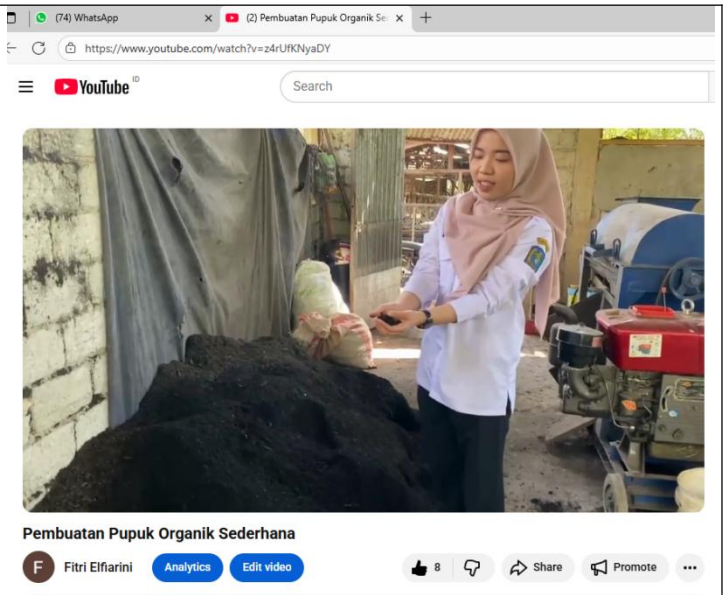
	sosial untuk memperluas jangkauan. Kompetensi digital ini membuat penulis lebih efektif dalam menyebarkan informasi. Penulis juga memastikan isi konten sesuai dengan standar komunikasi yang baik. Petani dapat lebih mudah memahami karena konten dikemas dengan profesional. 3. **Kolaboratif** Penulis bekerja sama dengan rekan penyuluh dalam pembuatan konten. Desain grafis dan materi disusun dengan pembagian tugas yang jelas. Kolaborasi ini menjadikan konten lebih bervariasi dan menarik. Hasil kerja sama lebih kuat dibanding dikerjakan sendiri. Dengan kolaborasi, jangkauan informasi semakin luas. **4. Berorientasi Pelayanan** Penulis mengunggah materi edukasi ke media sosial agar lebih banyak petani dapat mengaksesnya. Konten yang dibuat menggunakan bahasa sederhana dan mudah dipahami. Penulis memastikan informasi yang disampaikan bermanfaat dan sesuai kebutuhan petani. Penyampaian melalui media sosial mempermudah petani belajar kapan saja tanpa terbatas waktu. Hal ini menjadi bentuk pelayanan yang cepat, mudah, dan praktis. Dengan cara ini, penulis memberikan pelayanan publik yang lebih luas.. **5. Adaptif** Penulis menyesuaikan konten dengan tren dan kebiasaan petani pengguna media sosial.

	Format video singkat penulis gunakan agar lebih mudah ditonton. Infografis dibuat sederhana agar cepat dipahami. Kemampuan beradaptasi ini membuat materi tetap relevan. Adaptivitas menjadikan edukasi lebih efektif di era digital. **6. Loyal** Konten yang saya unggah selalu mendukung visi misi pemerintah daerah. Saya memastikan materi yang dipublikasikan tidak bertentangan dengan kebijakan pertanian berkelanjutan. Setiap unggahan mencerminkan komitmen saya menjaga nama baik instansi. Hal ini membantu memperkuat program pemerintah di mata petani. **Tahap Kegiatan 3:** **Melakukan monitoring kepada kelompok tani tentang pupuk organik.** 1. **Berorientasi Pelayanan** Penulis mendengarkan kendala yang mereka hadapi dengan penuh kesabaran. Penulis memberikan solusi praktis sesuai kebutuhan masing-masing petani. Monitoring ini juga menjadi bentuk pendampingan setelah edukasi. Dengan begitu, petani tidak merasa ditinggalkan setelah kegiatan selesai. Hal ini memperkuat kepercayaan petani pada program penyuluhan. 2. **Akuntabel** Setiap hasil monitoring penulis catat dalam

	laporan resmi. Laporan disusun berdasarkan fakta yang ditemukan di lapangan. Semua informasi yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan kepada atasan. Penulis menjaga transparansi agar tidak ada data yang dimanipulasi. Monitoring ini menjadi bahan evaluasi bagi kegiatan selanjutnya. Dengan akuntabilitas, hasil monitoring lebih bermanfaat dan terpercaya. 3. **Loyal** Penulis melaksanakan monitoring sebagai bagian dari tanggung jawab pada instansi. Hasilnya penulis laporkan sesuai dengan format yang berlaku. Penulis menjaga nama baik pemerintah daerah dengan melaksanakan tugas penuh tanggung jawab. Monitoring ini juga mendukung program pertanian berkelanjutan. Penulis selalu menempatkan kepentingan daerah di atas kepentingan pribadi. Dengan loyalitas, kegiatan monitoring memperkuat peran penyuluh di masyarakat. 4. **Harmonis** Monitoring dilakukan dengan pendekatan yang ramah dan persuasif. Penulis tidak menghakimi petani meskipun ada yang belum menerapkan pupuk organik. Penulis membangun suasana diskusi yang terbuka dan saling menghargai. Hubungan baik tetap penulis jaga agar petani merasa nyaman berbagi pengalaman. Dengan pendekatan harmonis, data yang diperoleh lebih jujur.

	Monitoring bukan hanya pengawasan, tapi juga menjaga keakraban. Hal ini memperkuat ikatan antara penyuluh dan petani. 5. **Kompeten** Penulis melakukan monitoring dengan metode observasi dengan kuesioner dan diskusi sederhana. Pertanyaan yang penulis ajukan dirancang agar petani mudah menjawab. Penuis menggunakan indikator yang jelas untuk menilai keberhasilan penggunaan pupuk organik. Dengan kompetensi, monitoring menjadi lebih terarah dan bermanfaat. **6. Adaptif** Saya menyesuaikan cara monitoring dengan kondisi petani di lapangan. Saya menggunakan kuesiner dengan pertanyaan yang tidak memberatkan dan mudah dipahami oleh petani. Untuk petani yang lebih terbuka, saya lakukan diskusi mendalam. Saya juga menyesuaikan waktu kunjungan agar tidak mengganggu aktivitas tani. Dengan adaptivitas, monitoring tetap bisa berjalan lancar. Fleksibilitas ini membuat hasil monitoring lebih maksimal. **7. Kolaboratif** Monitoring dilakukan bersama dengan mentor, dan rekan penyuluh yang lain. Petani juga saya libatkan dalam pencatatan data sederhana. Dengan kolaborasi, hasil monitoring menjadi lebih objektif. Kerja sama tim mempercepat proses pengumpulan data.

	Monitoring juga menjadi wadah berbagi pengalaman antarpetani. Dengan kolaborasi, keberhasilan program lebih mudah dicapai.
12. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**Tahap Kegiatan 1:** **Melaksanakan kegiatan edukasi bagi kelompok tani.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**   Gambar 1. Kegiatan sosialisasi **Tahap Kegiatan 2:** **Mengupload bahan edukasi ke media sosial.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**



Gambar 2. Mengupload video edukasi di media sosial

Tahap Kegiatan 3:

Melakukan monitoring kepada kelompok tani tentang pupuk organik.

Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:



	 Gambar 1. Membagi kuesioner kepada petani
13. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahap Kegiatan 1:** **Melaksanakan kegiatan edukasi bagi kelompok tani.** **Proses:** Kegiatan edukasi dilaksanakan dengan mengundang kelompok tani sasaran yang sebelumnya telah diidentifikasi. Proses dimulai dengan pembukaan dan perkenalan, kemudian dilanjutkan dengan penyampaian materi mengenai pentingnya penggunaan pupuk organik dan dampaknya terhadap kesuburan tanah serta keberlanjutan pertanian. Media yang digunakan berupa leaflet untuk memudahkan pemahaman petani. Penyuluh berperan sebagai fasilitator yang mendampingi petani untuk memahami konsep dan manfaat pupuk organik. Setelah kegiatan, dilakukan dokumentasi dan pemberian kuesioner. **Kualitas Produk:**

	Kegiatan edukasi menghasilkan pemahaman langsung petani terhadap penggunaan pupuk organik. Produk utama dari kegiatan ini adalah perubahan sikap dan peningkatan kesadaran petani dalam mengurangi ketergantungan pada pupuk kimia. **Tahap Kegiatan 2:** **Mengupload bahan edukasi ke media sosial.** **Proses:** Proses unggah dilakukan melalui akun media sosial pribadi penyuluh. Konten dilengkapi dengan narasi informatif mengenai langkah pembuatan, dan dampaknya bagi lingkungan. Seluruh unggahan disesuaikan dengan gaya bahasa yang mudah dipahami oleh masyarakat desa dan dikontrol agar tidak mengandung informasi yang salah. **Kualitas Produk:** Produk dari kegiatan ini berupa postingan media sosial yang menarik, informatif, dan komunikatif. Konten yang berkualitas mampu memperluas jangkauan edukasi dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya penggunaan pupuk organik secara berkelanjutan. **Tahap Kegiatan 3:** **Melakukan monitoring kepada kelompok tani tentang pupuk organik.** **Proses:** Kegiatan monitoring dilakukan setelah edukasi

	pupuk organik selesai dilaksanakan. Proses ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman petani terhadap materi yang telah disampaikan serta penerapan pupuk organik di lapangan. Langkah pertama yaitu menyiapkan instrumen monitoring berupa kuesioner sederhana yang berisi pertanyaan seputar manfaat, cara pembuatan, dan penggunaan pupuk organik. Kuesioner tersebut kemudian dibagikan kepada anggota kelompok tani yang telah mengikuti kegiatan edukasi. Setelah kuesioner diisi, hasilnya dikumpulkan dan dianalisis untuk melihat tingkat pemahaman serta perubahan pengetahuan petani. Semua hasil monitoring dicatat dengan teliti untuk dijadikan bahan evaluasi kegiatan edukasi berikutnya. **Kualitas Produk:** Produk utama dari kegiatan monitoring ini adalah hasil kuesioner pemahaman petani terhadap pupuk organik. Kualitas produk dinilai dari keakuratan dan kejujuran jawaban petani, serta kelengkapan data yang dikumpulkan. Hasil kuesioner yang baik menunjukkan bahwa edukasi sebelumnya efektif dalam meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani tentang pentingnya penggunaan pupuk organik. Data yang valid dan terstruktur akan memudahkan proses pelaporan dan menjadi dasar untuk perbaikan kegiatan edukasi selanjutnya agar lebih tepat sasaran dan berkelanjutan..

14. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui kegiatan edukasi, aparatur berperan aktif dalam meningkatkan pengetahuan dan kesadaran petani tentang pentingnya penggunaan pupuk organik, yang selaras dengan misi pemerintah daerah untuk mewujudkan pertanian berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat berbasis potensi lokal. Kegiatan mengupload bahan edukasi ke media sosial menjadi upaya inovatif dalam memperluas jangkauan informasi dan edukasi kepada masyarakat tani lainnya secara lebih efisien dan modern, sekaligus mencerminkan semangat ASN yang adaptif terhadap perkembangan teknologi informasi. Sementara itu, kegiatan monitoring kepada kelompok tani dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab dan akuntabilitas untuk menilai efektivitas kegiatan edukasi serta memastikan pengetahuan yang diberikan benar-benar diterapkan di lapangan. Secara keseluruhan, rangkaian kegiatan ini mendukung visi “Kerinci yang lebih baik dan berkeadilan” melalui peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian, penerapan pertanian ramah lingkungan, dan penguatan profesionalisme ASN dalam memberikan pelayanan publik yang kompeten, inovatif, dan berintegritas.
15. Analisis Dampak	**Tahap Kegiatan 1:** **Melaksanakan kegiatan edukasi bagi kelompok tani**. 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai

	berorientasi pelayanan tidak diterapkan, kegiatan edukasi akan terasa kaku dan tidak berfokus pada kebutuhan petani. Penyuluh mungkin menyampaikan materi tanpa memperhatikan tingkat pemahaman peserta. Petani menjadi pasif dan tidak antusias mengikuti kegiatan. Akibatnya, tujuan utama edukasi untuk meningkatkan pengetahuan dan minat petani terhadap pupuk organik tidak tercapai. **2. Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, kegiatan edukasi bisa dilaksanakan tanpa dokumentasi atau laporan yang jelas. Data peserta, hasil kegiatan, dan bukti pelaksanaan tidak tercatat dengan baik. Hal ini menyebabkan kesulitan dalam pelaporan dan pengawasan dari atasan, serta menimbulkan keraguan terhadap kejujuran pelaksana kegiatan. 3. **Kompeten:** Jika nilai kompeten tidak diterapkan, penyuluh mungkin menyampaikan materi yang tidak akurat atau tidak sesuai dengan kondisi petani. Petani akan kebingungan, bahkan kehilangan kepercayaan terhadap informasi yang diberikan. Kegiatan pun menjadi tidak efektif dan tidak memberikan dampak nyata. 4. **Harmonis:** Tanpa nilai harmonis, hubungan dengan petani bisa terganggu karena cara penyampaian yang tidak ramah atau kurang menghargai pendapat peserta. Suasana kegiatan menjadi tegang dan komunikasi dua

	arah tidak terjalin. Akibatnya, partisipasi petani menurun dan kegiatan gagal membangun kedekatan emosional. 5. **Loyal:** Apabila loyalitas tidak diterapkan, kegiatan dilakukan tanpa semangat mendukung program pemerintah. Penyuluh mungkin hanya sekadar hadir tanpa niat memberikan hasil terbaik. Hal ini mencerminkan kurangnya dedikasi terhadap tugas dan melemahkan citra ASN sebagai pelayan publik. 6. **Adaptif:** Jika penyuluh tidak adaptif, kegiatan tidak akan menyesuaikan dengan kondisi di lapangan, seperti jadwal petani atau metode yang sesuai. Akibatnya, banyak peserta tidak hadir atau tidak fokus selama kegiatan berlangsung. Efektivitas edukasi pun menurun karena metode tidak tepat. 7. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi dengan mentor, rekan penyuluh, atau ketua kelompok tani, kegiatan menjadi kurang terkoordinasi. Peserta yang hadir sedikit dan materi tidak tersampaikan dengan maksimal. Hal ini menunjukkan lemahnya kerja sama antar pihak dalam mencapai tujuan bersama. **Tahap Kegiatan 2:** **Mengupload bahan edukasi ke media sosial.** **1. Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, unggahan di media sosial bisa berisi informasi yang tidak benar atau tanpa sumber yang jelas. Hal ini dapat menimbulkan kesalahpahaman di

	masyarakat dan menurunkan kredibilitas instansi. Akibatnya, kepercayaan publik terhadap penyuluh dan lembaga menjadi rendah. 2. **Kompeten:** Jika kompetensi tidak diterapkan, hasil unggahan tidak memiliki kualitas visual dan isi yang baik. Caption atau narasi tidak komunikatif dan tidak menjelaskan manfaat pupuk organik secara tepat. Hal ini menyebabkan pesan tidak menarik dan gagal menarik perhatian audiens. 3. **Adaptif:** Tanpa kemampuan adaptif, penyuluh tidak mampu menyesuaikan diri dengan tren media sosial atau kebutuhan digitalisasi informasi. Konten menjadi monoton dan kurang mengikuti perkembangan zaman. Akibatnya, edukasi tidak menjangkau masyarakat luas secara efektif. 4. **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai ini diabaikan, konten yang diunggah tidak memperhatikan kebutuhan atau minat petani sebagai audiens. Konten bisa terlalu rumit, tidak menarik, atau bahkan tidak relevan. Akibatnya, pesan edukasi tidak tersampaikan dengan efektif dan media sosial tidak dimanfaatkan secara optimal. 5. **Kolaboratif:** Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, proses pembuatan konten dilakukan sendiri tanpa dukungan rekan kerja. Hasilnya menjadi kurang kreatif dan tidak menarik. Kolaborasi dengan pihak lain seperti admin desa atau dinas pertanian sebenarnya bisa

	memperluas jangkauan audiens, namun kesempatan ini terlewatkan. 6. **Loyal:** Jika tidak loyal, pegawai mungkin malas mengunggah atau tidak menjaga nama baik instansi dalam setiap postingan. Unggahan bisa tampak asal dan tidak mencerminkan profesionalitas ASN. Hal ini berdampak negatif terhadap citra lembaga. **Tahap Kegiatan 3:** **Melakukan monitoring kepada kelompok tani tentang pupuk organik.** 1. **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai ini tidak diterapkan, kegiatan monitoring dilakukan hanya sebagai formalitas tanpa memperhatikan kebutuhan dan kesulitan petani di lapangan. Pegawai tidak menggali informasi secara mendalam dan tidak memberikan solusi. Akibatnya, pembinaan menjadi tidak efektif dan petani merasa tidak mendapat dukungan nyata. 2. **Akuntabel:** Tanpa akuntabilitas, hasil monitoring tidak dicatat dengan rapi dan tidak dilaporkan secara resmi. Data yang dikumpulkan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Hal ini akan menghambat proses evaluasi serta menurunkan kepercayaan atasan terhadap hasil monitoring. **3. Loyal:** Tanpa loyalitas, kegiatan monitoring dianggap beban semata dan dilakukan tanpa kesungguhan. Pegawai bisa saja hanya mencatat secara asal tanpa turun langsung ke lapangan. Hal ini tidak hanya menurunkan

	kualitas data, tetapi juga mencerminkan rendahnya dedikasi terhadap instansi. 4. **Harmonis:** Apabila nilai harmonis tidak diterapkan, hubungan antara penyuluh dan petani bisa renggang. Cara komunikasi yang kurang sopan atau sikap terburu-buru saat di lapangan dapat menimbulkan kesalahpahaman. Akibatnya, petani menjadi enggan memberikan data yang jujur atau bekerja sama. 5. **Kompeten:** Jika penyuluh kurang kompeten, interpretasi terhadap hasil monitoring bisa keliru. Petani yang seharusnya mendapatkan pembinaan lanjutan mungkin tidak terdeteksi. Hal ini menyebabkan tindak lanjut kegiatan menjadi tidak tepat sasaran. **6. Adaptif:** Jika penyuluh tidak adaptif, ia tidak akan mampu menyesuaikan diri dengan kondisi lapangan seperti cuaca, waktu tanam, atau kesibukan petani. Akibatnya, kegiatan monitoring tertunda atau hasilnya tidak relevan. Kegiatan menjadi tidak efisien dan kehilangan makna pembinaan. 7. **Kolaboratif:** Tanpa kolaborasi, penyuluh bekerja sendiri tanpa koordinasi dengan rekan atau kelompok tani. Data hasil monitoring menjadi tidak lengkap karena tidak melibatkan pihak yang lebih memahami kondisi lapangan. Akibatnya, hasil evaluasi tidak menggambarkan keadaan sebenarnya dan upaya perbaikan menjadi tidak efektif.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	03 - 17 Oktober 2025	Pelajari dan kuasai materi agar sosialisasi berjalan dengan lancar	Tersedianya daftar hadir dan dokumentasi kegiatan sosialisasi	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**

Lampiran 1. Lampiran Laporan Mingguan Minggu Ke-4

A. **Tabel Pelaksanaan Aktualisasi**

Judul Kegiatan No-4	Membuat laporan tentang evaluasi pelaksanaan edukasi kepada kelompok tani dan membuat rencana tindak lanjut
Tanggal Pelaksanaan Kegiatan	06 s.d. 17 Oktober 2025
Daftar Lampiran Bukti Kegiatan/*Evidence*	1. Data rekap 2. Laporan yang dapat menjadi arsip organisasi 3. Laporan resmi yang diterima oleh mentor sebagai pertanggungjawaban sekaligus bahan evaluasi 4. Rencana tindak lanjut yang berisi strategi keberlanjutan hingga bulan Desember
Uraian Yang Dilaksanakan	
16. Nilai Dasar BerAKHLAK yang Melandasi	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan rekapitulasi data edukasi.** **1. Berorientasi Pelayanan** Saya melakukan rekapitulasi data dengan teliti agar hasilnya bermanfaat untuk perbaikan kegiatan ke depan. Data peserta, hasil evaluasi, serta umpan balik saya susun secara sistematis. Setiap informasi diklasifikasikan agar mudah digunakan oleh pihak lain. Saya memastikan data yang dikumpulkan dapat membantu peningkatan kualitas edukasi petani. Hasil rekapitulasi juga menjadi dasar untuk menentukan kebutuhan pelatihan selanjutnya. Dengan demikian, rekap data bukan hanya kewajiban administratif, tetapi

	bentuk pelayanan terhadap peningkatan mutu kegiatan. Hal ini menunjukkan komitmen saya memberikan hasil kerja yang bermanfaat bagi semua pihak. **2. Akuntabel** Setiap data yang saya rekap berasal dari sumber valid seperti daftar hadir dan formulir evaluasi. Saya memastikan tidak ada data yang dimanipulasi atau diabaikan. Semua proses rekap dilakukan secara transparan dan dapat diaudit. Hasilnya saya simpan dalam bentuk dokumen resmi yang mudah diakses oleh mentor atau atasan. Saya mencantumkan waktu, tempat, dan metode pengumpulan data secara jelas. Dengan prinsip akuntabilitas, hasil rekap menjadi bukti konkret pelaksanaan kegiatan. Hal ini menjaga kepercayaan terhadap integritas kerja saya. **3. Kompeten** Saya menggunakan kemampuan pengolahan data agar hasil rekap lebih rapi dan informatif. Setiap angka dan keterangan diperiksa agar tidak terjadi kesalahan input. Saya menggunakan tabel dan grafik untuk mempermudah analisis hasil kegiatan. Kemampuan teknis ini menunjukkan kesiapan saya dalam mengelola data dengan baik. Rekapitulasi yang kompeten akan menghasilkan informasi yang mudah dibaca dan dipahami. Saya juga mempelajari cara pelaporan data agar sesuai format instansi.

	Dengan kompetensi yang baik, hasil rekap data menjadi lebih bernilai. **4. Harmonis** Dalam proses rekap data, saya berkoordinasi dengan rekan penyuluh dan staf administrasi. Saya menjaga komunikasi dengan sikap sopan dan saling menghargai. Jika terdapat perbedaan data, saya menanganinya dengan musyawarah dan terbuka. Saya memastikan hubungan kerja tetap baik selama proses berlangsung. Keharmonisan ini membuat suasana kerja menjadi nyaman dan produktif. Semua pihak merasa dilibatkan dan dihargai dalam penyusunan data. Dengan keharmonisan, hasil kerja menjadi lebih maksimal. **5. Adaptif** Saya menyesuaikan format rekap dengan kebutuhan dan perubahan kebijakan terbaru. Jika ada permintaan tambahan data dari mentor, saya segera menyesuaikannya. Saya juga menggunakan teknologi sederhana seperti spreadsheet untuk efisiensi kerja. Dalam kondisi data tidak lengkap, saya mencari alternatif sumber pendukung. Fleksibilitas ini membuat proses rekap tetap berjalan meski menghadapi kendala. Saya selalu terbuka terhadap saran perbaikan dari rekan kerja. Adaptivitas menjadikan hasil rekap lebih relevan dan bermanfaat. **6. Loyal**

	Saya melaksanakan rekap data sesuai arahan mentor dan prosedur instansi. Semua hasil saya dokumentasikan untuk mendukung laporan resmi pemerintah daerah. Saya memastikan kegiatan ini mencerminkan komitmen terhadap visi misi Bupati Kerinci. Dengan melakukan rekap yang baik, saya turut menjaga kredibilitas instansi di mata masyarakat. Loyalitas saya tercermin dalam ketepatan waktu dan kesungguhan menyelesaikan tugas. Saya juga memastikan hasil kerja saya membawa manfaat bagi program pertanian berkelanjutan. Dengan demikian, loyalitas menjadi pendorong semangat dalam bekerja. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat laporan kegiatan edukasi.** 1. **Akuntabel** Laporan yang saya buat mencerminkan hasil kegiatan yang sebenarnya di lapangan. Setiap bagian laporan didukung oleh bukti berupa foto, daftar hadir, dan data hasil evaluasi. Saya tidak menambahkan atau mengurangi informasi agar tetap objektif. Semua sumber data dicantumkan agar mudah diverifikasi. Saya menandatangani laporan sebagai bentuk tanggung jawab pribadi atas keasliannya. Akuntabilitas ini memastikan laporan memiliki kredibilitas tinggi. Dengan laporan yang akurat, kepercayaan atasan terhadap hasil kerja saya

	semakin meningkat. 2. **Kompeten** Saya menyusun laporan sesuai format dan standar yang berlaku di instansi. Kemampuan menulis dan menganalisis saya gunakan agar laporan lebih bermakna. Saya menampilkan data secara ringkas melalui tabel dan grafik pendukung. Penyusunan dilakukan dengan memperhatikan struktur, tata bahasa, dan isi yang logis. Kompetensi ini membuat laporan saya mudah dibaca dan profesional. Saya juga melakukan pengecekan ulang untuk menghindari kesalahan penulisan. Dengan kompetensi yang baik, laporan menjadi refleksi kualitas kerja saya. 3. **Kolaboratif** Saya menyusun laporan dengan melibatkan rekan kerja yang terlibat dalam kegiatan. Data dan dokumentasi dikumpulkan bersama-sama agar hasilnya lengkap. Saya juga meminta saran dari mentor untuk memperkuat isi laporan. Kolaborasi ini mempercepat proses penyusunan dan meningkatkan akurasi data. Dengan berbagi tanggung jawab, beban kerja menjadi lebih ringan. Hasilnya adalah laporan yang lebih komprehensif dan bermakna. Kolaboratif menjadikan laporan sebagai hasil kerja tim, bukan individu semata. 4. **Loyal** Saya menyusun laporan dengan sepenuh hati sebagai bentuk tanggung jawab kepada

	instansi. Laporan ini menjadi bukti dedikasi saya dalam melaksanakan kegiatan edukasi dengan sungguh-sungguh. Saya memastikan isi laporan sejalan dengan program pemerintah daerah di bidang pertanian. Loyalitas saya tampak dalam ketepatan waktu dan ketelitian penyusunan laporan. Saya menjaga nama baik instansi dengan menyampaikan hasil sesuai kenyataan. Setiap halaman laporan mencerminkan komitmen saya terhadap tugas. Loyalitas membuat saya selalu ingin memberikan hasil terbaik. **5. Adaptif** Saya menyesuaikan format laporan jika ada perubahan kebijakan dari instansi. Jika mentor memberi masukan, saya segera memperbaikinya tanpa menunda. Saya juga belajar dari laporan tahun sebelumnya untuk meningkatkan kualitas. Penggunaan perangkat lunak pengolah dokumen saya maksimalkan untuk efisiensi. Adaptivitas ini membuat laporan saya sesuai dengan kebutuhan saat ini. Saya terbuka terhadap teknologi dan metode baru dalam pelaporan. Dengan sikap adaptif, laporan menjadi lebih relevan dan profesional. **6. Berorientasi Pelayanan** Saya menyusun laporan kegiatan dengan tujuan memberi informasi yang bermanfaat bagi instansi dan masyarakat. Laporan saya tulis dengan bahasa yang jelas agar mudah

	dipahami oleh pembaca. Saya mencantumkan hasil, kendala, dan rekomendasi untuk kegiatan berikutnya. Dengan laporan yang informatif, pihak terkait dapat mengambil keputusan dengan lebih tepat. Saya memastikan laporan ini menjadi sarana perbaikan program edukasi di masa mendatang. Hasil kerja ini merupakan bentuk pelayanan administratif yang berkualitas. Dengan begitu, laporan saya berfungsi bukan hanya sebagai dokumen, tetapi juga alat evaluasi yang berguna. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyerahkan laporan hasil edukasi kepada mentor.** 1. **Adaptif** Saya menyesuaikan cara penyerahan laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku di instansi. Jika mentor meminta laporan dalam bentuk digital, saya segera menyiapkannya. Saya juga terbuka terhadap saran perbaikan format agar lebih efisien. Sikap adaptif ini membuat proses penyerahan berjalan lebih cepat dan praktis. Saya belajar dari pengalaman agar ke depan dapat bekerja lebih baik. Dengan fleksibilitas, saya dapat menyesuaikan diri dengan setiap perubahan kebijakan. Adaptif menjadikan saya ASN yang siap menghadapi tantangan kerja. 2. **Akuntabel**

	Saya menyerahkan laporan yang telah diverifikasi kebenarannya oleh tim pelaksana. Semua lampiran telah diperiksa dan disusun secara sistematis. Laporan yang diserahkan merupakan hasil kerja nyata selama kegiatan edukasi. Saya bertanggung jawab penuh terhadap isi dan kebenaran datanya. Penyerahan dilakukan dengan bukti tanda terima sebagai bentuk pertanggungjawaban formal. Akuntabilitas ini memperlihatkan keseriusan saya dalam menuntaskan tugas. Dengan prinsip ini, hasil kerja saya dapat dipercaya sepenuhnya. 3. **Loyal** Saya menunjukkan loyalitas dengan menuntaskan seluruh rangkaian kegiatan hingga pelaporan akhir. Penyerahan laporan menjadi bentuk tanggung jawab dan kepatuhan terhadap tugas. Saya memastikan laporan tersebut dapat digunakan sebagai bahan evaluasi instansi. Loyalitas juga terlihat dari komitmen saya menjalankan arahan mentor dengan penuh dedikasi. Saya menjaga nama baik instansi dalam setiap langkah pelaporan. Laporan yang diserahkan menjadi bukti nyata pengabdian saya terhadap tugas. Dengan loyalitas tinggi, hasil kerja saya menjadi kebanggaan bagi instansi. 4. **Harmonis** Saya menjaga etika dan sopan santun saat berinteraksi dengan mentor. Saya menerima

	saran dan kritik dengan sikap terbuka dan menghargai. Jika ada hal yang perlu diperbaiki, saya berkomitmen untuk segera memperbaikinya. Saya menjaga hubungan baik agar komunikasi tetap positif dan berkelanjutan. Sikap hormat ini menciptakan suasana kerja yang harmonis. Hubungan profesional yang baik membuat proses bimbingan berjalan lancar. Dengan keharmonisan, saya dapat belajar lebih banyak dari mentor. 5. **Kompeten** Saya menjelaskan isi laporan kepada mentor dengan singkat dan jelas. Kemampuan komunikasi saya gunakan agar proses penyerahan berjalan efektif. Saya menyiapkan data pendukung untuk memperkuat penjelasan yang diberikan. Kemampuan analisis juga saya tunjukkan dengan menjawab pertanyaan mentor dengan tepat. Kompetensi ini membantu saya menunjukkan pemahaman yang mendalam terhadap hasil kerja. Saya mempresentasikan laporan secara profesional. Hal ini menunjukkan kesiapan dan kemampuan saya sebagai ASN yang berkualitas. 6. **Kolaboratif** Saya berkoordinasi dengan rekan kerja untuk memastikan laporan lengkap sebelum diserahkan. Kami bersama-sama melakukan pengecekan akhir agar tidak ada kesalahan.

	Proses penyerahan juga saya lakukan dengan melibatkan atasan langsung sebagai bentuk transparansi. Kolaborasi ini memastikan semua pihak mengetahui hasil akhir kegiatan. Saya menghargai kontribusi rekan dalam penyusunan laporan. Dengan kerja sama yang baik, penyerahan laporan berjalan lancar dan efisien. Kolaborasi memperkuat budaya kerja tim dalam organisasi. **7. Berorientasi Pelayanan** Saya menyerahkan laporan tepat waktu agar mentor dapat menilai hasil kegiatan secara cepat. Laporan saya sampaikan dengan sopan dan disertai penjelasan singkat mengenai isinya. Tujuan saya agar mentor mudah memahami substansi laporan tanpa harus membaca seluruh isi terlebih dahulu. Saya menyiapkan salinan digital untuk mempermudah akses data. Hal ini menjadi bentuk pelayanan administratif yang efisien dan transparan. Saya memastikan laporan disusun rapi agar nyaman dibaca. Dengan cara ini, proses penyerahan laporan berjalan lancar dan profesional. **Tahap Kegiatan 4:** **Membuat rencana tindak lanjut kegiatan edukasi.** 1. **Adaptif** Nilai adaptif terlihat dari kemampuan pegawai menyesuaikan diri dengan perubahan dan

	memanfaatkan teknologi untuk mendukung pekerjaan. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, pegawai menunjukkan sikap adaptif dengan menerima masukan baru, menyesuaikan strategi tindak lanjut dengan kondisi di lapangan, serta memanfaatkan media digital untuk memperluas jangkauan kegiatan edukasi. 2. **Akuntabel** Nilai akuntabel diwujudkan dengan tanggung jawab penuh atas pelaksanaan tugas dan kejelasan hasil kerja. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, nilai ini terlihat ketika pegawai menyampaikan laporan kegiatan dan rencana tindak lanjut secara jujur, transparan, dan berbasis data. Pegawai memastikan bahwa setiap keputusan yang diambil telah melalui pertimbangan yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan. 3. **Loyal** Nilai loyal tercermin dari ketaatan pegawai pada arahan pimpinan serta komitmen terhadap visi dan misi organisasi. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, pegawai menunjukkan loyalitas dengan menjalankan setiap instruksi dan rekomendasi yang diberikan, serta memastikan rencana tindak lanjut sejalan dengan kebijakan pemerintah daerah. Loyalitas juga tampak dalam kesediaan bekerja dengan sepenuh hati demi kepentingan masyarakat.

	4. **Harmonis** Nilai harmonis diwujudkan melalui komunikasi yang sopan, saling menghargai, dan membangun hubungan kerja yang baik dengan semua pihak. Dalam kegiatan konsultasi, pegawai menunjukkan sikap terbuka terhadap saran dan kritik dari mentor, serta menjaga etika dalam berdiskusi. Hubungan yang harmonis membuat proses konsultasi berjalan lancar dan menghasilkan keputusan yang bermanfaat. 5. **Kompeten** Nilai kompeten mencerminkan kemampuan dan kemauan pegawai untuk terus belajar serta meningkatkan kualitas diri. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, pegawai menunjukkan kompetensi dengan memahami materi edukasi secara mendalam, mampu menjelaskan hasil pelaksanaan kegiatan, serta mengajukan ide-ide tindak lanjut yang inovatif. Hal ini menunjukkan kesiapan dan profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas. 6. **Kolaboratif** Nilai kolaboratif diwujudkan melalui semangat bekerja sama dengan berbagai pihak demi mencapai tujuan bersama. Dalam kegiatan konsultasi dengan mentor, nilai ini terlihat dari kemampuan pegawai bekerja sama dengan mentor, rekan kerja, dan pihak lain untuk menyusun rencana tindak lanjut yang realistis

	dan bermanfaat bagi petani. Kolaborasi yang baik menghasilkan keputusan yang lebih matang dan mudah diimplementasikan. **7. Berorientasi Pelayanan** Nilai berorientasi pelayanan ditunjukkan melalui sikap pegawai yang berkomitmen memberikan hasil terbaik bagi masyarakat dengan memprioritaskan kualitas dan keberlanjutan kegiatan. Dalam kegiatan melakukan konsultasi dengan mentor terkait rencana tindak lanjut edukasi, nilai ini diwujudkan dengan kesungguhan menyusun dan membahas langkah lanjutan yang benar-benar memberikan manfaat bagi petani hingga bulan Desember.
17. Teknik Aktualisasi yang Dipergunakan dan Bukti Fisik Kegiatan/Evidence	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan rekapitulasi data edukasi** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**

DAFTAR HADIR

Acara : Sosialisasi Edukasi Pupuk Organik untuk Meningkatkan Pengetahuan dan Minat Petani

Hari/Tanggal : Jumat, 03 Oktober 2025

Tempat : Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.	Ali Umar	Anggota	1. 2.
2.	Eri Sutriati	Anggota	
3.	Marlina Wati	Anggota	3. 4.
4.	Ramalis	Anggota	
5.	Riwis	Anggota	5. 6.
6.	Rismanidar	Anggota	
7.	Gesi Masniati	Anggota	7. 8.
8.	Harmiati	Anggota	
9.	Rosma Wati	Anggota	9. 10.
10.	Sucipto	Anggota	
11.	Sesri yenti	Anggota	11. 12.
12.	Teti Olmega	Anggota	
13.	Yasri	Anggota	13. 14.
14.	Jasiah	Anggota	
15.	Nupianto	Anggota	15. 16.
16.	Wasirman	Anggota	
17.	Radfi	Anggota	17. 18.
18.	Juprizal	Anggota	
19.	Asril	Anggota	19. 20.
20.	Mansurdin	Anggota	

Mengetahui,

Koordinator BPP Siulak Mukai

Admi Munis, S.P.

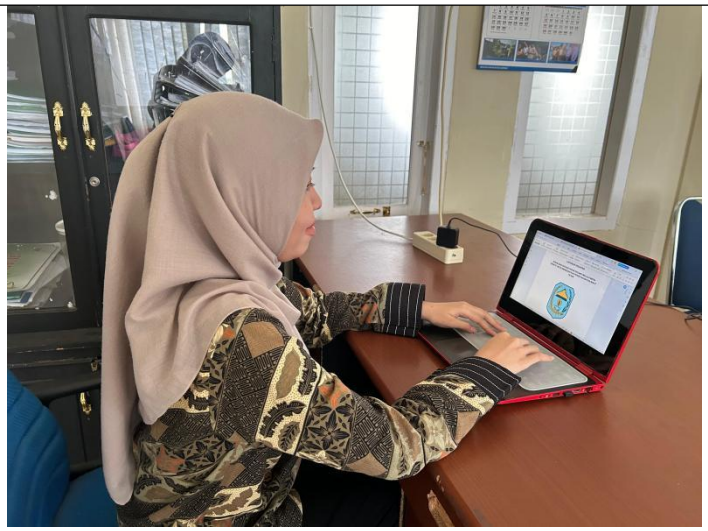
NIP. 19811225 201706 1 001

Gambar 1. Rekap daftar hadir kegiatan sosialisasi

Tahap Kegiatan 2:

Membuat laporan kegiatan edukasi.

Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:



Gambar 1. Membuat laporan kegiatan edukasi



LAPORAN KEGIATAN

SOSIALISASI EDUKASI PUPUK ORGANIK MELALUI MEDIA KREATIF UNTUK MENINGKATKAN PENGETAHUAN DAN MINAT PETANI

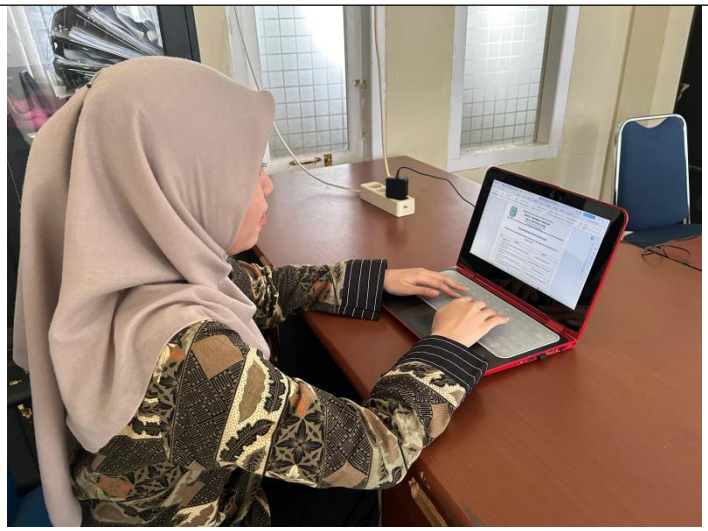
DISUSUN OLEH:

FITRI ELFIARINI INTANIA, S.P.
NIP. 20000314 202505 2 001

BIDANG PENYULUHAN
DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
PEMERINTAH KABUPATEN KERINCI
2025

Gambar 2. Laporan kegiatan edukasi

	Tahap Kegiatan 3: **Menyerahkan laporan hasil edukasi kepada mentor.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**  Gambar 1. Menyerahkan laporan kegiatan kepada mentor **Tahap Kegiatan 4:** **Membuat rencana tindak lanjut kegiatan.** **Bukti Fisik Kegiatan/Evidence:**  Gambar 1. Konsultasi terkait rencana tindak lanjut dengan mentor

	 Gambar 2. Membuat rencana tindak lanjut kegiatan  Gambar 3. Mengesahkan rencana tindak lanjut kegiatan
18. Deskripsi Proses dan Kualitas Produk Kegiatan	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan reakpitulasi data edukasi.** **Proses:** Setelah seluruh kegiatan edukasi dan monitoring selesai, langkah selanjutnya adalah melakukan rekapitulasi data. Proses ini mencakup

	pengumpulan daftar hadir, hasil kuesioner, dokumentasi kegiatan, serta catatan dari pelaksanaan edukasi di lapangan. Data disusun secara sistematis ke dalam tabel dan format yang telah ditentukan agar mudah dianalisis. Rekapitulasi dilakukan menggunakan perangkat komputer untuk menjaga kerapian dan keakuratan. Semua data diverifikasi agar tidak terjadi duplikasi atau kesalahan input. **Kualitas Produk:** Kualitas rekapitulasi data dinilai dari ketepatan, kerapian, dan kejelasan penyajian. Data yang valid dan terstruktur akan memudahkan proses pembuatan laporan kegiatan. Hasil rekapitulasi yang baik menjadi bukti konkret pelaksanaan kegiatan yang akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat laporan kegiatan edukasi** **Proses:** Tahap ini diawali dengan penyusunan kerangka laporan yang memuat latar belakang, tujuan, pelaksanaan, hasil kegiatan, dan dokumentasi. Semua data dan hasil rekapitulasi dimasukkan secara sistematis ke dalam laporan tertulis. Proses pembuatan laporan dilakukan menggunakan format resmi yang berlaku di instansi. Sebelum diserahkan, laporan diperiksa kembali untuk memastikan tidak ada kesalahan data maupun pengetikan.

	Kualitas Produk: Laporan yang berkualitas adalah laporan yang rapi, lengkap, mudah dipahami, dan memuat informasi yang benar. Laporan harus mampu menggambarkan seluruh proses kegiatan dengan jujur dan objektif. Selain menjadi bukti pelaksanaan kegiatan, laporan juga berfungsi sebagai bahan evaluasi dan perencanaan kegiatan selanjutnya. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyerahkan laporan hasil edukasi kepada mentor.** **Proses:** Tahapan ini dilakukan dengan mengkomunikasikan terlebih dahulu waktu penyerahan laporan kepada mentor. Setelah disetujui, laporan diserahkan secara langsung disertai dengan penjelasan singkat mengenai isi laporan, capaian kegiatan, dan kendala yang dihadapi. Proses ini menjadi ajang bagi peserta aktualisasi untuk mendapatkan umpan balik, saran, dan arahan dari mentor terkait hasil pelaksanaan kegiatan. **Kualitas Produk:** Kualitas produk dari tahapan ini dinilai dari ketepatan waktu penyerahan laporan, kerapian dokumen, dan kesesuaian isi laporan dengan kegiatan yang dilaksanakan. Penyerahan yang dilakukan dengan sopan, profesional, dan komunikatif menunjukkan sikap ASN yang

	akuntabel dan loyal terhadap pembimbing serta instansi. Laporan yang diterima dan disetujui mentor menandakan bahwa kegiatan aktualisasi telah berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan. **Tahap Kegiatan 4:** **Melakukan rencana tindak lanjut kegiatan.** **Proses:** Melakukan konsultasi langsung dengan mentor untuk membahas tindak lanjut kegiatan edukasi agar dapat berkelanjutan hingga bulan Desember. Dalam proses konsultasi, pegawai menjelaskan capaian kegiatan, kendala yang dihadapi, serta mengajukan alternatif langkah lanjutan yang realistis. Mentor kemudian memberikan masukan dan arahan agar rencana tindak lanjut lebih efektif dan sesuai dengan kebijakan instansi. Selama proses berlangsung, pegawai menerapkan nilai-nilai BerAKHLAK seperti komunikasi yang sopan, keterbukaan terhadap saran, serta tanggung jawab atas hasil yang disepakati. **Kualitas Produk:** Kualitas produk dari kegiatan ini ditunjukkan dengan tersusunnya rencana tindak lanjut kegiatan edukasi yang terarah, terukur, dan dapat dilaksanakan hingga bulan Desember. Dokumen rencana tersebut memuat jadwal monitoring, bentuk pendampingan kepada kelompok tani, serta strategi penyebaran materi

	lanjutan melalui media digital. Produk akhir memiliki kualitas baik karena disusun berdasarkan hasil evaluasi lapangan dan telah disetujui oleh mentor.
19. Manfaat Kegiatan terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Tugas Organisasi	Melalui rekapitulasi data, organisasi dapat menyajikan informasi yang akurat sebagai dasar evaluasi dan perbaikan pelaksanaan kegiatan, sehingga mendukung misi dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berdaya saing. Penyusunan laporan kegiatan berperan dalam mewujudkan birokrasi yang berkualitas, transparan, dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat, sedangkan penyerahan laporan kepada mentor menunjukkan bentuk akuntabilitas dan komitmen terhadap peningkatan kinerja aparatur. Secara keseluruhan, tahapan kegiatan ini memperkuat tata kelola pemerintahan yang efektif, mendorong inovasi dalam pelaksanaan program, serta berkontribusi langsung terhadap terwujudnya pelayanan publik yang profesional dan berdampak bagi kesejahteraan masyarakat Kerinci.
20. Analisis Dampak	**Tahap Kegiatan 1:** **Melakukan rekapitulasi data edukasi**. **1. Berorientasi Pelayanan** Tanpa berorientasi pelayanan, rekapitulasi data bisa dilakukan secara asal-asalan tanpa memperhatikan kebutuhan pihak yang akan menggunakan data tersebut. Data yang

	dikumpulkan bisa tidak sesuai dengan keperluan analisis sehingga tidak memberikan manfaat untuk evaluasi kegiatan. Hal ini akan menghambat proses pengambilan keputusan dan tindak lanjut program. Akibatnya, hasil rekap tidak bisa dijadikan dasar yang kuat untuk penyusunan laporan atau kebijakan berikutnya. **2. Akuntabel** Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, data yang dihimpun berpotensi tidak akurat dan tidak dapat dipertanggungjawabkan. Kesalahan pencatatan atau manipulasi informasi bisa terjadi karena kurangnya transparansi dalam proses pengumpulan data. Kondisi ini dapat merusak kredibilitas pegawai dan menurunkan kepercayaan mentor maupun pimpinan. **3. Kompeten** Tanpa kompetensi, pegawai mungkin tidak mampu memahami format atau teknik pengolahan data yang benar. Data yang dikumpulkan bisa menjadi tidak konsisten dan sulit dianalisis. Ketidakmampuan dalam menggunakan alat bantu seperti spreadsheet atau perangkat pengolah data akan memperlambat pekerjaan dan menurunkan kualitas hasil. **4. Harmonis** Jika nilai harmonis diabaikan, kerja sama dengan rekan atau pihak BPP dapat terganggu. Pegawai mungkin bekerja sendiri

	tanpa koordinasi, sehingga ada data yang terlewat atau ganda. Hubungan kerja yang tidak baik dapat menciptakan suasana tidak nyaman dalam lingkungan kerja **5. Adaptif** Jika tidak adaptif, pegawai akan kesulitan menyesuaikan diri dengan sistem atau format data baru. Perubahan kebijakan atau instruksi dari atasan bisa diabaikan. Hal ini dapat menyebabkan data yang dikumpulkan tidak relevan atau tidak sesuai kebutuhan laporan akhir. 6. **Loyal:** Kurangnya loyalitas menyebabkan pekerjaan rekap data dilakukan tanpa semangat mendukung tujuan organisasi. Pegawai bisa menganggap tugas ini hanya sebagai beban administratif, bukan bagian penting dari peningkatan kinerja instansi. Akibatnya, hasil kerja tidak optimal dan semangat pengabdian menurun. **Tahap Kegiatan 2:** **Membuat laporan kegiatan edukasi.** 1. **Akuntabel** Jika akuntabilitas diabaikan, data dan informasi dalam laporan bisa tidak benar atau tidak disertai bukti pendukung. Laporan seperti ini sulit dipercaya dan berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian dengan fakta lapangan. Pimpinan atau mentor akan meragukan kejujuran penyusun laporan.

	2. **Kompeten** Tanpa kompetensi, laporan disusun dengan struktur yang berantakan dan bahasa yang tidak efektif. Informasi penting mungkin tidak disampaikan dengan jelas. Keterbatasan kemampuan teknis dalam penyusunan laporan juga bisa menunda proses pelaporan dan evaluasi 3. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, laporan disusun tanpa masukan dari pihak lain, sehingga informasi yang disajikan kurang lengkap. Tidak adanya kerja sama juga menyebabkan miskomunikasi antarbagian yang terlibat dalam kegiatan. Akibatnya, laporan menjadi tidak komprehensif dan kurang akurat. 4. **Loyal** Kurangnya loyalitas membuat pegawai tidak serius dalam menyusun laporan dan cenderung menunda pekerjaan. Laporan bisa dibuat secara asal-asalan tanpa memperhatikan standar organisasi. Hal ini dapat menurunkan citra instansi di mata pimpinan atau pihak luar. **5. Adaptif** Jika pegawai tidak adaptif, mereka akan kesulitan mengikuti pedoman baru dalam format pelaporan atau penggunaan aplikasi digital. Perubahan sistem administrasi bisa dianggap beban, bukan tantangan. Akibatnya, laporan yang dihasilkan tidak sesuai standar

	terkini. 6. **Berorientasi Pelayanan:** Tanpa semangat pelayanan, laporan hanya disusun untuk menggugurkan kewajiban tanpa memperhatikan manfaat bagi pembaca atau pengguna laporan. Isi laporan menjadi kurang komunikatif dan sulit dipahami. Akibatnya, laporan tidak memberikan nilai tambah bagi peningkatan program. **Tahap Kegiatan 3:** **Menyerahkan laporan hasil edukasi kepada mentor.** 1. **Adaptif** Jika tidak adaptif, pegawai tidak mampu menyesuaikan diri dengan sistem penyerahan laporan yang baru, seperti penggunaan aplikasi atau format digital. Ini dapat menyebabkan keterlambatan dan menghambat proses evaluasi. 2. **Akuntabel** Tanpa akuntabilitas, laporan yang diserahkan mungkin belum diperiksa dengan teliti atau mengandung kesalahan data. Ketika ditemukan ketidaksesuaian, pegawai tidak bisa mempertanggungjawabkannya dengan jelas. Ini mengurangi kepercayaan atasan terhadap kinerja pegawai. 3. **Loyal** Kurangnya loyalitas membuat pegawai tidak menghargai kewajiban melaporkan hasil kerja

	kepada mentor. Laporan bisa diserahkan asal jadi tanpa memperhatikan mutu. Hal ini menurunkan kepercayaan dan mencerminkan kurangnya dedikasi terhadap tugas. 4. **Harmonis** Tanpa sikap harmonis, proses penyerahan laporan bisa dilakukan dengan cara yang kurang sopan atau tanpa komunikasi yang baik. Hubungan kerja menjadi kaku dan jarak antara pegawai dan mentor semakin lebar. Ini berdampak negatif terhadap suasana kerja dan pembinaan ke depan. 5. **Kompeten** Jika tidak kompeten, pegawai kesulitan menjelaskan isi laporan atau menjawab pertanyaan dari mentor. Hal ini mencerminkan kurangnya pemahaman terhadap hasil kerja sendiri. Mentor pun akan menilai pegawai belum siap untuk bertanggung jawab terhadap tugasnya. 6. **Kolaboratif** Tanpa kolaborasi, pegawai tidak mau menerima masukan atau koreksi dari mentor. Sikap tertutup seperti ini menghambat pembelajaran dan pengembangan diri. Akibatnya, hasil kerja sulit untuk ditingkatkan di masa mendatang. 7. **Berorientasi Pelayanan:** Jika nilai pelayanan tidak diterapkan, laporan bisa diserahkan dengan sikap acuh atau terlambat, tanpa memperhatikan kebutuhan mentor. Hal ini

	menimbulkan kesan tidak sopan dan tidak profesional. Mentor akan merasa tidak dihargai sebagai pembimbing. **Tahap Kegiatan 4:** **Membuat rencana tindak lanjut kegiatan.** 1. **Adaptif** Jika nilai adaptif tidak diterapkan, pegawai akan sulit mengikuti perubahan situasi dan cenderung kaku dalam menanggapi saran mentor. Akibatnya, rencana tindak lanjut menjadi kurang relevan dan tidak mampu menjawab kebutuhan masyarakat yang terus berkembang. 2. **Akuntabel** Jika nilai akuntabel tidak diterapkan, proses konsultasi menjadi tidak efektif karena data yang disampaikan tidak valid atau tidak sesuai fakta. Hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam pengambilan keputusan dan menurunkan kepercayaan mentor terhadap profesionalitas pegawai. 3. **Loyal** Apabila nilai loyal tidak diimplementasikan, pegawai bisa bersikap acuh terhadap arahan mentor, bekerja tanpa semangat, dan tidak sejalan dengan tujuan organisasi. Akibatnya, rencana tindak lanjut yang disusun tidak mencerminkan kepentingan instansi maupun masyarakat. 4. **Harmonis**

	Jika nilai harmonis tidak diterapkan, komunikasi dapat menimbulkan kesalahpahaman dan suasana kerja menjadi tidak nyaman. Hal ini bisa menghambat proses penyusunan rencana tindak lanjut dan mengurangi efektivitas kerja sama antara pegawai dan mentor. 5. **Kompeten** Jika nilai kompeten tidak diterapkan, pegawai akan kesulitan menjelaskan hasil kegiatan maupun gagasan tindak lanjut dengan baik. Akibatnya, mentor tidak dapat memberikan masukan yang tepat, dan hasil konsultasi menjadi kurang bermakna. 6. **Kolaboratif** Jika nilai kolaboratif tidak diterapkan, pegawai akan bekerja secara individual tanpa koordinasi yang baik, sehingga rencana tindak lanjut menjadi kurang komprehensif. Hal ini dapat menghambat keberlanjutan kegiatan dan mengurangi efektivitas pelaksanaan program edukasi. 7. **Berorientasi Pelayanan** Apabila nilai ini tidak diterapkan, kegiatan konsultasi hanya menjadi formalitas tanpa arah yang jelas, sehingga rencana tindak lanjut tidak berfokus pada kepentingan masyarakat. Akibatnya, manfaat kegiatan edukasi tidak berlanjut, dan kepercayaan masyarakat terhadap program pemerintah dapat menurun.

B. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Mentor

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**
1	06 s.d 17 Oktober 2025	- Format dan isi laporan kegiatan sudah baik - Draft rencana tindak lanjut kegiatan sudah baik dan sesuai	- Laporan kegiatan sosialisasi - Rencana tindak lanjut kegiatan	

C. Catatan Pengendalian Aktualisasi oleh Coach

Nama Peserta		**Fitri Elfiarini Intania, S.P.**		
Satuan Kerja		**Pemerintah Kabupaten Kerinci**		
Tempat Aktualisasi		**Desa Koto Beringin, Kecamatan Siulak, Kabupaten Kerinci**		
No	**Tanggal/Waktu**	**Catatan Bimbingan**	**Hasil Capaian/Output**	**Paraf Mentor**