

**LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS KEDUDUKAN DAN
PERAN ASN MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE***

**Penyusunan *E-book* Panduan Teknis Penderasan Informasi Melalui Media
Sosial (Instagram) Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian**



**Disusun oleh:
Febbi Suci Rahamdani
NIP: 199602142025052003**

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
KEMENTERIAN PERTANIAN
ANGKATAN XXIX KELOMPOK IV

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUH AN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
BOGOR
2025**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKTUALISASI NILAI NILAI DASAR PNS, KEDUDUKAN DAN
PERAN ASN DALAM MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE*

Judul : Penyusunan *E-book* Panduan Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian
Nama : Febbi Suci Rahmadani S.P
NIP : 199602142025052003
Jabatan : Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian BPPSDMP
Instansi : Kementerian Pertanian

Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Jumat tanggal 12 Desember 2025

Mentor

Coach

Neneng Suwangsih S.P

Penyuluh Pertanian Ahli Muda NIP.

197605151999032001

Martin Herpiyana, S.P.M.Si

Widyaiswara Ahli Muda NIP.

198403032009121003

Penguji

Dr. Endang Riagustrianingsih, S.IP., M.Pd

Widyaiswara Ahli Madya

NIP.198208162010012020

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat-Nya, penulis mampu menyelesaikan laporan aktualisasi dengan judul “**Penyusunan E-book Panduan Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian**”. Laporan aktualisasi ini disusun sebagai salah satu syarat dalam pelaksanaan Pelatihan Dasar CPNS, yang bertujuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) serta kedudukan dan peran ASN dalam mendukung terwujudnya *SMART GOVERNANCE* di lingkungan Kementerian Pertanian. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada berbagai pihak yang telah memberikan arahan, dan bimbingan dalam penyusunan laporan aktualisasi ini, khususnya kepada:

1. Bapak drh. I Gst. Made Ngr. Kuswandana, M.M selaku Kepala Pusat Penyuluhan Pertanian
2. Ibu Neneng Suwangsih, S.P., selaku Ketua Tim Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian sekaligus mentor dalam penyusunan rancangan aktualisasi ini
3. Bapak Martin Herpriyana, S.P., M.Si selaku coach yang selalu memberikan masukan kepada penulis.
4. Ibu Dr. Endang Riagustrianingsih selaku penguji yang telah menyempatkan waktu untuk menilai rancangan aktualisasi ini.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari sempurna dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka terhadap kritik, saran, dan masukan dari berbagai pihak, khususnya dari para penguji dan pembimbing, demi penyempurnaan dan peningkatan kualitas karya di masa mendatang.

Jakarta, 10 Desember 2025



Febbi Suci Rahmadani S.P

Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

NIP.199602142025052003

PENYUSUNAN *E-BOOK* PANDUAN TEKNIS PENDERASAN INFORMASI MELALUI MEDIA SOSIAL (INSTAGRAM) PENYULUHAN PERTANIAN DI LINGKUP KEMENTERIAN PERTANIAN

Oleh:
Febbi Suci Rahmadani

ABSTRAK

Laporan ini berjudul “Penyusunan *E-book* Panduan Teknis Penderasan Informasi melalui Media Sosial Instagram Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian.” Latar belakang kegiatan ini adalah belum optimalnya diseminasi informasi positif terkait program penyuluhan pertanian kepada publik melalui media sosial, khususnya Instagram. Berdasarkan analisis isu pada tahap perencanaan, ditemukan bahwa konten organik dari penyuluh pertanian masih minim, belum terdapat pedoman teknis yang seragam, serta keterampilan komunikasi digital ASN dan penyuluh masih terbatas. Kondisi ini menyebabkan informasi positif kurang tersampaikan secara luas, sementara mis-informasi dan berita negatif lebih cepat menyebar di ruang digital.

Sebagai solusi, penulis menyusun dan mengimplementasikan sebuah *e-book* teknis berjudul “Penyuluh Pertanian Go Digital: Panduan Praktis Jadi Kreator Tani”, yang berfungsi sebagai panduan praktis pembuatan konten edukatif, strategi komunikasi publik digital, serta langkah-langkah penderasan informasi melalui Instagram. Kegiatan aktualisasi meliputi konsultasi dengan mentor dan *coach*, identifikasi data dan materi pendukung, penyusunan draf naskah *e-book*, proses *review* internal, desain dan *layout e-book*, uji coba penggunaan, sosialisasi kepada internal Pusat Penyuluhan Pertanian, hingga finalisasi dan dokumentasi.

Produk *e-book* ini diharapkan mampu meningkatkan kapasitas penyuluh pertanian sebagai komunikator publik digital yang adaptif, kompeten, dan produktif sehingga penyebaran informasi positif penyuluhan dapat lebih cepat, kredibel, dan efektif. Selain itu, kegiatan ini merupakan wujud nyata penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK; berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif serta mendukung terwujudnya SMART ASN dan komunikasi publik modern di lingkungan Kementerian Pertanian.

Kata Kunci: E-book, Penderasan Informasi, Media Sosial, Instagram, Penyuluhan Pertanian

DAFTAR ISI

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS KEDUDUKAN DAN PERAN ASN MENDUKUNG <i>SMART GOVERNANCE</i>	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	8
A. Latar Belakang	8
B. Tujuan	10
C. Manfaat	11
D. Ruang Lingkup	12
BAB II PROFIL ORGANISASI	13
A. Gambaran Umum Organisasi	13
1. Dasar Hukum Organisasi.....	13
2. Tugas Fungsi Organisasi	14
3. Struktur Organisasi	16
4. Visi Misi Organisasi	17
5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi	19
B. Tugas dan Fungsi Peserta	20
C. Role Model	21
BAB III TINJAUAN LITERATUR	24
A. Nilai-Nilai Dasar PNS	24
1. Berorientasi Pelayanan.....	24
2. Akuntabel	24
3. Kompeten.....	25
4. Harmonis.....	25
5. Loyal	25
6. Adaptif.....	25
7. Kolaboratif.....	26
B. Kedudukan dan Peran PNS Mendukung <i>SMART Governance</i>	26

1. Dasar Hukum dan Kedudukan ASN	26
2. Peran ASN dalam Mewujudkan <i>SMART GOVERNANCE</i>	27
3. ASN dan Implementasi <i>SMART ASN</i>	28
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	30
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu	30
B. Analisis Isu.....	33
1. Teknik Tapisan APKL	33
2. Teknik Tapisan Isu USG.....	36
C. Analisis Penyebab Isu.....	39
D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan.....	41
E. Gagasan Pemecah Isu.....	43
F. Rancangan Aktualisasi	48
1. Kegiatan 1: Konsultasi dengan Mentor dan Coach terkait Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi.....	49
2. Kegiatan 2: Identifikasi Materi dan Data Pendukung.....	51
3. Kegiatan 3: Penyusunan Draf Naskah <i>E-book</i>	53
4. Kegiatan 4: Pelaksanaan <i>Review & Konsultasi Internal</i>	55
5. Kegiatan 5: Desain & Layout <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram.....	57
6. Kegiatan 6: Uji Coba & Finalisasi <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram.....	59
7. Kegiatan 7: Sosialisasi & Publikasi <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram	60
8. Kegiatan 8: Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram	61
BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI.....	65
A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal.....	65
B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habituasi.....	68
C. Hasil Analisis Dampak Menggunakan Nilai-Nilai Dasar PNS Ber'AKHLAK dan Tidak Menggunakan	79
D. Dampak Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK.....	82
E. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	87
BAB VI PENUTUP	88
A. Kesimpulan	88
B. Saran.....	89

C. Komitmen Diri	90
DAFTAR PUSTAKA	91
Lampiran I. Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN	94
Lampiran II. Lembar Bimbingan Mentor Rancangan Aktualisasi	110
Lampiran III. Lembar Bimbingan Coach.....	111
Lampiran IV. Bukti Fisik Kegiatan	113
OUTPUT AKTUALISASI	125
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	126

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2 - 1 Struktur Organisasi Kementan.....	16
Gambar 2 - 2 Struktur Organisasi BPPSDMP	17
Gambar 2 - 3 Struktur Organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian	17
Gambar 2 - 4 Kepala BPPSDMP: Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP	21
Gambar 4 - 1 Analisis Penyebab Isu dengan Diagram <i>Fishbone</i>	40

DAFTAR TABEL

Tabel 4 - 1 Penilaian Isu dengan Metode APKL.....	34
Tabel 4 - 2 Analisis isu menggunakan metode USG	37
Tabel 4 - 3 Gagasan Solusi.....	44
Tabel 4 - 4 Analisis gagasan alternatif menggunakan metode Mc.Namara	47
Tabel 4 - 5 Jadwal Kegiatan Aktualisasi	64
Tabel 5 - 1 Rencana dana Realisasi Kegiatan.....	65
Tabel 5 - 2 Kendala dan Solusi selama Pelaksanaan Aktualisasi	67
Tabel 5 - 3 Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Aktualisasi	68
Tabel 5 - 4 Frekuensi Kemunculan Nilai-Nilai Dasar ASN.....	80
Tabel 5 - 5 Analisis Dampak Penerapan Nilai BerAKHLAK	82
Tabel 5 - 6 Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi	87

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang memiliki peran strategis sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan masyarakat, serta perekat dan pemersatu bangsa. Hal ini ditegaskan dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, yang menetapkan bahwa ASN wajib menjalankan tugas dengan menjunjung tinggi prinsip profesionalitas, integritas, akuntabilitas, serta kinerja yang berorientasi pada pelayanan. Regulasi ini juga memperkuat penerapan sistem merit dalam manajemen ASN, mendorong keterbukaan informasi, tata kelola kepegawaian yang efektif, serta budaya kerja yang mendukung pelayanan publik yang berkualitas, dan kepentingan bangsa dalam membentuk karakter ASN yang mampu menjawab tantangan perubahan zaman.

Dalam konteks transformasi birokrasi, pemerintah menekankan pentingnya percepatan digitalisasi tata kelola pemerintahan sebagai upaya mewujudkan birokrasi yang adaptif, efisien, dan responsif terhadap dinamika sosial. Digitalisasi tidak hanya mempengaruhi proses administrasi dan layanan publik, tetapi juga komunikasi pemerintahan. Pada era keterbukaan informasi saat ini, persepsi masyarakat terhadap lembaga pemerintah banyak dibentuk melalui media sosial. Oleh karena itu, ASN dituntut mampu menjadi komunikator publik yang bijaksana, cakap teknologi, dan mampu menyampaikan informasi yang akurat, positif, dan konstruktif kepada masyarakat.

Sebagai upaya menciptakan ASN yang profesional, berintegritas, dan memiliki karakter pelayanan, setiap Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) wajib mengikuti Pelatihan Dasar (Latsar) sesuai Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021. Melalui Latsar, peserta diarahkan untuk menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif) agar tercermin dalam sikap dan perilaku saat bekerja. Penguatan kompetensi ASN juga diperjelas dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pengembangan Kompetensi ASN, yang menegaskan bahwa pengembangan kompetensi dilakukan secara terencana, terukur, berkelanjutan, dan relevan dengan kebutuhan organisasi.

Dengan demikian, habituasi melalui aktualisasi di unit kerja menjadi instrumen penting dalam memastikan nilai dan kompetensi ASN benar-benar dihayati dan dipraktikkan. Nilai BerAKHLAK tidak hanya dipahami sebagai konsep, tetapi dihidupi melalui habituasi yang dilaksanakan langsung di unit kerja masing-masing. Selain itu, ASN masa kini harus mengembangkan diri sebagai *SMART* ASN, yaitu ASN yang memiliki literasi digital, kemampuan kolaborasi, kreativitas, berpikir kritis, serta kecakapan dalam memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung tugas dan fungsi organisasi. *SMART* ASN bukan hanya melaksanakan tugas administratif, tetapi juga bertindak sebagai inovator, fasilitator, dan agen perubahan, termasuk dalam penyampaian informasi publik yang benar, edukatif, dan berorientasi pada kemanfaatan masyarakat.

Penulis melaksanakan habituasi pada Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan) sebagai unit pelaksana teknis di bawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP), Kementerian Pertanian. BPPSDMP memiliki visi:

“SDM Pertanian yang Profesional, Mandiri, Berdaya Saing, dan Berjiwa Wirausaha dalam Mewujudkan Pertanian Maju, Mandiri dan Modern.”

Pusluhtan berperan memperkuat kapasitas penyuluh pertanian, memfasilitasi pengembangan kelembagaan penyuluhan, serta mengelola komunikasi publik pertanian. Dalam era arus informasi yang cepat, peran komunikasi publik menjadi semakin strategis, terutama dalam menyampaikan informasi positif dan keberhasilan penyuluh pertanian kepada masyarakat.

Namun, saat ini isu krusial tampak pada penderasan informasi mengenai kegiatan penyuluhan pertanian melalui media sosial belum optimal. Informasi positif seringkali tidak tersampaikan secara luas, sementara di sisi lain informasi negatif atau kurang akurat mengenai sektor pertanian cenderung lebih cepat menyebar di media sosial. Kondisi ini menunjukkan perlunya penguatan strategi komunikasi publik, khususnya melalui produksi konten organik yang bersumber langsung dari kegiatan penyuluh pertanian di lapangan.

Konten organik bernarasi positif yang dihasilkan oleh penyuluh pertanian memiliki nilai autentisitas dan kredibilitas yang tinggi karena mencerminkan kondisi

dan keberhasilan nyata di lapangan. Oleh karena itu, penderasan informasi melalui konten organik positif dari penyuluh pertanian menjadi strategi penting untuk meningkatkan kepercayaan publik, menyeimbangkan persepsi masyarakat, dan memperkuat citra Pusat Penyuluhan Pertanian sebagai lembaga yang terus mendukung petani dan pembangunan pertanian nasional.

Untuk menjawab kebutuhan tersebut, penulis merancang kegiatan aktualisasi berupa Penyusunan *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram, yang berfungsi sebagai panduan praktis bagi ASN dan penyuluh pertanian dalam mengelola publikasi konten positif secara konsisten, menarik, dan tepat sasaran. Kegiatan ini merupakan wujud konkret penerapan nilai BerAKHLAK sekaligus mendukung terwujudnya profil *SMART* ASN yang adaptif, kolaboratif, dan komunikatif dalam memperkuat penyebaran informasi publik pertanian.

Dalam konteks reformasi birokrasi modern, arah pembangunan ASN juga diarahkan pada penguatan kapasitas digital sebagai upaya mewujudkan birokrasi yang adaptif, efisien, dan responsif terhadap perkembangan teknologi. Transformasi digital tidak hanya menyentuh aspek administrasi layanan, tetapi juga mencakup tata kelola komunikasi publik. ASN dituntut untuk mampu menyampaikan informasi yang benar, tepat, dan bernilai, sehingga dapat membangun kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah. Dengan demikian, ASN berperan tidak hanya sebagai pelaksana teknis, namun juga sebagai komunikator publik yang menjadi wajah lembaga di tengah masyarakat.

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan rancangan aktualisasi ini adalah untuk menerapkan nilai-nilai dasar ASN dalam pelaksanaan tugas serta memperkuat peran Pusat Penyuluhan Pertanian dalam komunikasi publik digital. Secara khusus kegiatan ini bertujuan untuk:

1. Memahami dan menerapkan perilaku Bela Negara dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai ASN di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian BPPSDMP
2. Menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yaitu Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

3. Memahami peran ASN sebagai pelaksana kebijakan publik yang mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif dan modern (SMART GOVERNANCE).
4. Mengembangkan kompetensi teknis komunikasi publik dan pengelolaan media sosial untuk memperkuat penyebaran informasi penyuluhan pertanian.
5. Menghasilkan rekomendasi dan produk kerja yang dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan kinerja organisasi, khususnya dalam penyebaran informasi positif pertanian melalui media sosial.

C. Manfaat

1. Manfaat bagi Calon Pegawai Negeri Sipil

Melalui kegiatan ini, CPNS memperoleh pengalaman langsung dalam menerapkan nilai BerAKHLAK dalam tugas, khususnya pada aspek pelayanan informasi publik. Kegiatan ini juga meningkatkan pemahaman mengenai peran ASN dalam mendukung transformasi digital penyuluhan pertanian.

2. Manfaat bagi instansi kerja (Pusat Penyuluhan Pertanian)

Rancangan aktualisasi ini memberikan solusi terarah untuk mengatasi isu minimnya diseminasi informasi positif pertanian. Dengan tersusunnya *e- book* teknis, Pusluhan memiliki panduan standar untuk meningkatkan kualitas konten digital sehingga mampu memperkuat citra lembaga, meningkatkan efisiensi komunikasi, dan mendukung budaya kerja kolaboratif yang produktif dan modern.

Upaya penderasan informasi melalui konten organik dari penyuluh pertanian lapangan tidak hanya bertujuan menyebarkan informasi positif, tetapi juga berfungsi sebagai strategi komunikasi publik yang adaptif dalam menghadapi maraknya berita negatif di media sosial. Ketika informasi akurat dan berbasis pengalaman lapangan disampaikan secara rutin dan konsisten, kepercayaan masyarakat terhadap kinerja Kementerian Pertanian dapat terjaga, sehingga citra lembaga tetap kuat dan berorientasi pada pelayanan publik.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup aktualisasi ini berfokus pada kegiatan “Penyusunan *E-book* Teknis Penderasan Informasi Positif melalui Media Sosial Instagram sebagai Panduan Komunikasi Publik Digital di Pusluhtan.” Seluruh kegiatan mengintegrasikan penerapan nilai-nilai ASN BerAKHLAK dan dilaksanakan di lingkungan kerja Pusat Penyuluhan Pertanian. Adapun tahapan kegiatan yang dilakukan meliputi:

1. Konsultasi dengan Mentor dan Coach terkait Persiapan Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi
2. Pengumpulan Data dan Refrensi Penyusuan E-book
3. Penyusunan Draft Naskah E-book
4. Review dan Konsultasi Internal
5. Desain dan Layout E-book
6. Uji Coba dan Finalisasi E-book
7. Sosialisasi dan Publikasi e-book
8. Evaluasi dan Dokumentasi Kegiatan Penyusunan E-book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Intagram

Kegiatan aktualisasi dilaksanakan di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian, BPPSDMP, Kementerian Pertanian, Jl. Harsono RM. No. 3, Gedung. D Lt.5-7, Ragunan, Jakarta Selatan. Kegiatan akan berlangsung selama 30 hari kerja, yaitu pada 29 Oktober 2025 sampai dengan 8 Desember 2025.

BAB II PROFIL ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

Kementerian Pertanian Republik Indonesia (Kementan) merupakan lembaga pemerintahan yang menyelenggarakan urusan di bidang pertanian dan berada di bawah serta bertanggung jawab langsung kepada Presiden Republik Indonesia. Kementerian ini berperan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan pertanian yang mencakup subsektor tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, dan peternakan. Kementerian Pertanian dipimpin oleh seorang Menteri Pertanian, yang saat ini dijabat oleh Dr. Ir. H. Andi Amran Sulaiman, M.P. sejak 25 Oktober 2023 (Kementerian Pertanian Republik Indonesia, 2023).

Secara historis, lembaga ini pertama kali dibentuk pada tanggal 19 Agustus 1945 dengan nama Departemen Pertanian dan Kemakmuran, dipimpin oleh Sri Sultan Hamengkubuwono IX. Seiring perkembangan penyelenggaraan pemerintahan, nomenklatur kementerian mengalami beberapa perubahan hingga secara resmi disebut sebagai Kementerian Pertanian pada tahun 2000. Sebagai instansi yang berfokus pada pengelolaan dan pengembangan sektor pertanian nasional, Kementan memegang peran strategis dalam meningkatkan ketahanan pangan, memperkuat daya saing komoditas pertanian, serta mendorong kesejahteraan petani melalui pembangunan pertanian yang maju, mandiri, dan modern (Kementerian Pertanian Republik Indonesia, 2023).

1. Dasar Hukum Organisasi

Dasar hukum eksistensi dan fungsi Kementerian Pertanian Republik Indonesia telah diatur dalam beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pertanian. Ketentuan tersebut menjadi dasar hukum bagi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam menyelenggarakan kegiatan penyuluhan, pengembangan sumber daya manusia pertanian, dan penguatan kelembagaan penyuluhan di tingkat daerah. Melalui peraturan ini, Pusat Penyuluhan Pertanian memiliki dasar hukum yang jelas dalam melaksanakan mandatnya, yakni melakukan kegiatan penyuluhan, pelatihan dan sertifikasi SDM pertanian, serta pengembangan kelembagaan penyuluhan sebagai bagian dari upaya mewujudkan pertanian yang maju, mandiri, dan modern.

2. Tugas Fungsi Organisasi

a) Kementerian Pertanian

Kementerian Pertanian Republik Indonesia adalah kementerian yang mengemban tugas di bidang pertanian nasional, bertanggung jawab atas kebijakan dan pelaksanaan pembangunan pertanian yang mendukung ketahanan pangan, peningkatan kesejahteraan petani, dan pengembangan sumber daya alam agraris. Saat ini, Menteri Pertanian dijabat oleh Dr. Ir. H. Andi Amran Sulaiman, M.P., yang dilantik sejak 25 Oktober 2023. Di bawah Kementan terdapat sejumlah eselon I, salah satunya adalah Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), yang memiliki fungsi strategis dalam penyuluhan, pelatihan, dan pengembangan kompetensi SDM pertanian di seluruh Indonesia.

Kementan memiliki tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertanian termasuk penyuluhan dan pengembangan SDM pertanian (BPPSDMP) serta fungsi seperti perumusan kebijakan, peningkatan produksi, dan pengembangan mutu SDM. Untuk mengimplementasikannya, BPPSDMP sebagai unit kerja eselon I di bawah Kementan bertugas khusus menyiapkan sumber daya manusia pertanian yang profesional, mandiri, berdaya saing dan berjiwa wirausaha, melalui fungsi penyuluhan, pendidikan dan pelatihan. Sementara di tingkat operasional lapangan, Pusat Penyuluhan Pertanian (dan unit seperti balai/pos penyuluhan) menjalankan fungsi sebagai penghubung kebijakan Kementan dengan petani melalui penyuluhan, pendampingan, pembinaan kelembagaan petani, dan penguatan jejaring kemitraan yang secara langsung mendukung salah satu fungsi Kementan yakni penyelenggaraan penyuluhan dan pengembangan SDM pertanian. Dengan demikian, BPPSDMP dan Pusat Penyuluhan Pertanian berfungsi sebagai “jalur eksekusi” utama Kementan dalam mewujudkan kebijakan pertanian yang menyentuh petani dan masyarakat secara langsung, memastikan kebijakan yang dirumuskan Kementan dapat diterjemahkan menjadi aksi nyata di lapangan dan dikelola SDM-yang kompeten untuk mendukung pencapaian visi Kementan.

b) Badan Penyuluhan dan Penyelenggaraan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP)

Beberapa dasar hukum yang mengatur eksistensi dan pelaksanaan tugas Kementan dan unit BPPSDMP antara lain :

- Undang-Undang tentang Pertanian dan ketentuan umum kelembagaan pemerintah (sebagai landasan kelembagaan kementerian).
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BPPSDMP (sebelumnya).
- Peraturan Menteri Pertanian Nomor 11 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup BPPSDMP (yang mencabut dan menggantikan ketentuan sebelumnya).
- Ketentuan internal lainnya yang relevan, seperti peraturan teknis pelatihan, penyuluhan, peraturan LAN terkait pelatihan ASN, dan ketentuan lain yang diadopsi di internal unit kerja

1) Tugas Pokok

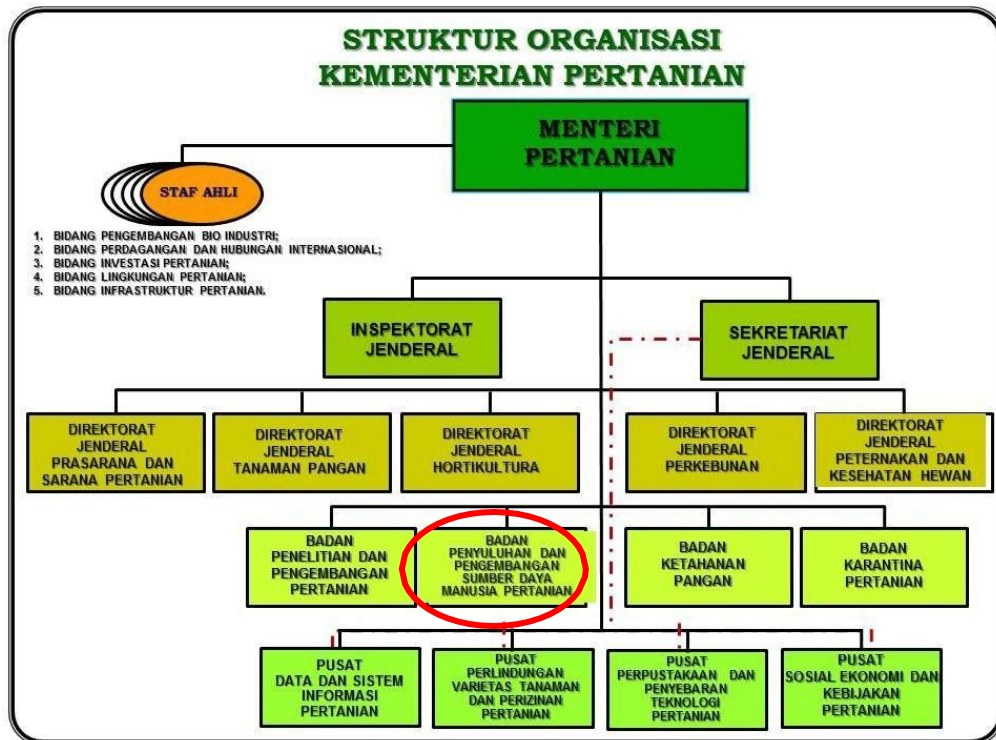
Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) memiliki tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan, pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia pertanian. Secara umum, BPPSDMP berperan memastikan bahwa SDM pertanian Indonesia memiliki kompetensi, profesionalitas, dan daya saing tinggi untuk mendukung pembangunan pertanian yang maju, mandiri, dan modern.

2) Fungsi

BPPSDMP memiliki fungsi utama dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan di bidang penyuluhan, pendidikan, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia pertanian. Lembaga ini berperan dalam menyusun pedoman teknis, melaksanakan pembinaan dan peningkatan kompetensi bagi aparatur serta pelaku utama pertanian, dan memastikan kegiatan penyuluhan berjalan secara terkoordinasi di seluruh wilayah Indonesia. Selain itu, BPPSDMP juga berfungsi melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap pelaksanaan program pengembangan SDM pertanian, serta memperkuat kelembagaan dan jejaring kerja penyuluhan untuk mewujudkan sistem pertanian yang maju, mandiri, dan modern.

3. Struktur Organisasi

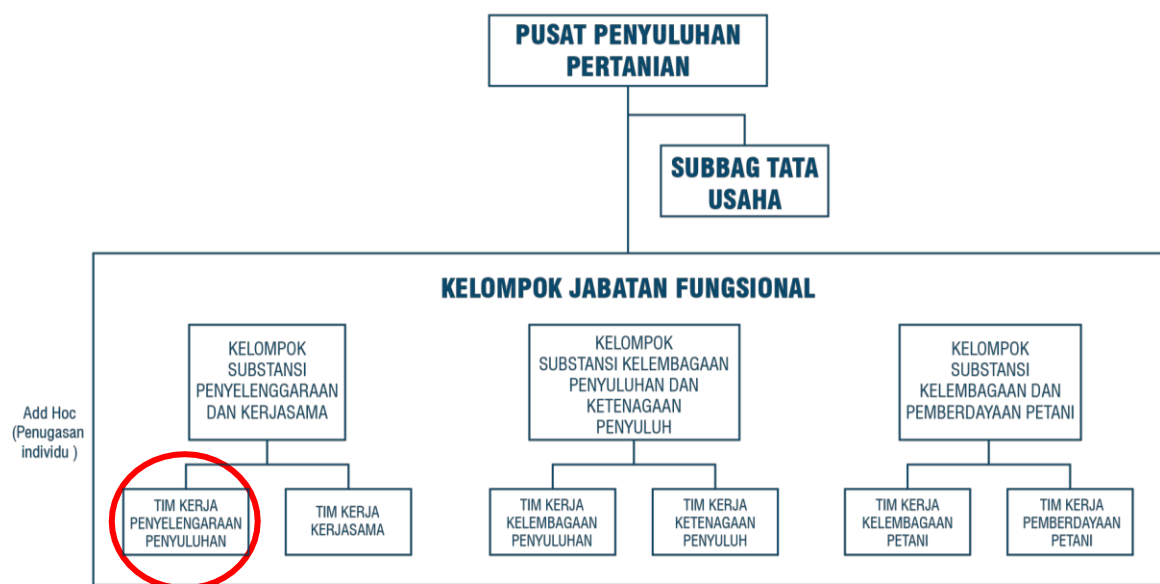
Menurut ketentuan yang tertera dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor 02 Tahun 2025 yang mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian, struktur organisasi Kementerian Pertanian terdiri atas:



Gambar 2 - 1 Struktur Organisasi Kementan



Gambar 2 - 2 Struktur Organisasi BPPSDMP



Gambar 2 - 3 Struktur Organisasi Pusat Penyuluhan Pertanian

Penulis merupakan CPNS dengan jabatan fungsional Penyuluh Pertanian Ahli Pertama ditempatkan di BPPSDMP, Pusat Penyuluhan Pertanian, Kelompok Substansi Penyelenggaran tepatnya pada Tim Kerja Penyelenggaran Penyuluh Pertanian.

4. Visi Misi Organisasi

a) Kementerian Pertanian

Kementerian Pertanian Republik Indonesia menyelaraskan visi yang telah ditetapkan oleh Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia, yaitu

dengan menetapkan visi “Pertanian yang maju, mandiri dan modern untuk terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong” dalam menjalankan visi tersebut Kementerian Pertanian memiliki misi sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan ketahanan pangan.
- 2) Meningkatkan nilai tambah dan daya saing pertanian.
- 3) Meningkatkan kualitas SDM dan prasarana Kementerian Pertanian.

b) BPPSDMP

Visi BPPSDMP (periode 2020–2024) adalah “Terwujudnya Sumber Daya Manusia Pertanian yang Profesional, Mandiri, Berdaya Saing, dan Berjiwa Wirausaha dalam Mewujudkan Pertanian Maju, Mandiri dan Modern”.

Misi BPPSDMP meliputi:

- 1) Menyelenggarakan sistem penyuluhan pertanian yang terpadu dan modern.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan vokasi pertanian yang kompetitif.
- 3) Menyelenggarakan sistem pelatihan pertanian berbasis kompetensi dan daya saing.
- 4) Menyelenggarakan reformasi birokrasi dan manajemen organisasi yang efektif, transparan, dan akuntabel.
- 5) Visi dan misi ini selaras dengan visi-misi Kementerian Pertanian dalam mendukung ketahanan pangan, peningkatan nilai tambah pertanian, dan pengembangan SDM pertanian nasional.

5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Nilai budaya organisasi yang diterapkan di lingkungan Kementerian Pertanian mengacu pada Nilai Dasar ASN BerAKHLAK, sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 139 Tahun 2021 dan diperkuat melalui Surat Edaran Menteri Pertanian Nomor 476/SE/OT.020/M/10/2021 tentang Implementasi Core Values ASN. Nilai BerAKHLAK, yang terdiri dari Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif, menjadi pedoman perilaku dan etika kerja seluruh ASN dalam menjalankan tugasnya. Penerapan nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dalam upaya memberikan layanan terbaik kepada petani dan masyarakat; nilai Akuntabel diwujudkan melalui pelaporan dan pelaksanaan program yang transparan; nilai Kompeten ditunjukkan melalui peningkatan kapasitas dan pembelajaran berkelanjutan; nilai Harmonis tampak dalam sikap saling menghargai dan menjaga kerja sama; nilai Loyal diwujudkan melalui kesetiaan kepada institusi dan kepentingan bangsa; nilai Adaptif ditunjukkan dengan kemampuan ASN mengikuti perkembangan teknologi dan dinamika sektor pertanian; dan nilai Kolaboratif terlihat dari kerja sama lintas unit dalam pelaksanaan program penyuluhan. Penerapan nilai BerAKHLAK ini menjadi landasan penting dalam menciptakan budaya kerja yang profesional, berintegritas, dan berorientasi hasil, sehingga mendukung perwujudan pembangunan pertanian maju, mandiri, dan modern.

B. Tugas dan Fungsi Peserta

Tugas dan fungsi peserta pelatihan dasar sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) untuk jabatan Penyuluh Pertanian Ahli Pertama berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2020 yaitu:

Penyuluh Pertanian Ahli Pertama memiliki tugas melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian yang mencakup upaya peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap pelaku utama dan pelaku usaha di bidang pertanian untuk mendukung peningkatan produktivitas dan kesejahteraan petani. Berikut tugas lengkap penyuluh pertanian ahli pertama:

1. Menyusun rencana kerja penyuluhan pertanian.
2. Melaksanakan kegiatan penyuluhan pertanian melalui pendampingan, bimbingan teknis, dan fasilitasi kepada petani atau kelompok tani.
3. Mengembangkan materi dan metode penyuluhan yang sesuai dengan kebutuhan wilayah binaan.
4. Melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data serta informasi terkait kegiatan penyuluhan.
5. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian.
6. Menyusun laporan pelaksanaan penyuluhan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Fungsi Penyuluh Pertanian Ahli Pertama:

1. Sebagai edukator, menyampaikan teknologi pertanian kepada petani.
2. Sebagai fasilitator, menghubungkan petani dengan sumber teknologi, permodalan, dan pasar.
3. Sebagai motivator, mendorong petani meningkatkan inovasi dan produktivitas.
4. Sebagai penghubung (komunikator) antara petani dan lembaga teknis pertanian.
5. Sebagai dinamisator, menggerakkan partisipasi kelompok tani dalam pembangunan pertanian.

C. Role Model



Gambar 2 - 4 Kepala BPPSDMP: Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP

Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP selaku Kepala BPPSDMP merupakan sosok inspiratif bagi ASN perempuan di lingkungan Kementerian Pertanian yang menjadi teladan bagi penulis dalam menjalankan peran sebagai ASN di bidang Penyuluhan Pertanian. Beliau dikenal sebagai wanita independen, mandiri, dan cerdas yang mampu memimpin dengan visi kuat di era transformasi digital. Di bawah kepemimpinannya, BPPSDMP terus berinovasi dalam memperkuat kapasitas SDM pertanian melalui digitalisasi penyuluhan dan penderasan informasi pertanian agar pesan pembangunan dapat menjangkau hingga pelosok negeri secara cepat dan efektif.

Dalam kepemimpinannya, beliau selalu menekankan pentingnya kolaborasi lintas sektor, inovasi dalam pendidikan dan penyuluhan, serta pengembangan kompetensi ASN pertanian agar mampu menjawab tantangan era pertanian modern. Dengan pendekatan yang humanis dan komunikatif, Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP menjadi figur yang mampu menggerakkan seluruh jajaran BPPSDMP untuk bekerja dengan semangat, integritas, dan profesionalisme tinggi.

Dengan pengalaman panjangnya di bidang pengembangan SDM, beliau membuktikan bahwa kepemimpinan perempuan mampu memberi warna baru dalam birokrasi: tegas namun empatik, strategis sekaligus komunikatif. Sosok beliau menjadi teladan bagi khususnya bagi generasi muda yang ingin berkontribusi melalui inovasi dan informasi yang berdampak luas.

Nilai-nilai Core Values ASN “BerAKHLAK” yang tercermin dalam kepemimpinan Dr. Idha Widi Arsanti, SP, MP. antara lain sebagai berikut:

1. Berorientasi Pelayanan

Nilai Berorientasi Pelayanan tercermin dari dedikasi beliau dalam memastikan setiap program penyuluhan dan pelatihan benar-benar memberikan manfaat nyata bagi petani dan pelaku utama sektor pertanian. Melalui berbagai inovasi digital dan strategi penderasan informasi, beliau berupaya agar layanan pengetahuan pertanian dapat diakses hingga pelosok negeri secara cepat dan merata.

2. Akuntabel

Beliau menunjukkan komitmen tinggi terhadap transparansi dan tanggung jawab atas setiap kebijakan yang diambil. Beliau menekankan pentingnya tata kelola organisasi yang efisien dan profesional, agar setiap langkah pembangunan SDM pertanian memiliki dampak terukur dan berkelanjutan.

3. Kompeten

Tampak dari kepemimpinan beliau yang selalu mendorong pengembangan kapasitas ASN pertanian agar mampu beradaptasi dengan tuntutan era pertanian modern. Dengan latar belakang akademik dan pengalaman panjang di bidang pengembangan SDM, beliau mampu menjadi role model dalam mengintegrasikan ilmu, praktik, dan kebijakan.

4. Harmonis

Beliau mengedepankan pendekatan humanis dan komunikatif, membangun suasana kerja yang kolaboratif serta penuh empati. Beliau menumbuhkan semangat kerja tim yang kuat, memupuk rasa saling menghargai, dan mengajak seluruh jajaran BPPSDMP untuk tumbuh bersama.

5. Loyal

Tergambar jelas dari dedikasi beliau terhadap visi dan misi Kementerian Pertanian. Beliau menunjukkan kesetiaan tidak hanya kepada institusi, tetapi juga kepada cita-cita besar untuk mewujudkan kedaulatan pangan dan kemajuan pertanian Indonesia.

6. Adaptif

Beliau terus mendorong transformasi digital di lingkungan BPPSDMP, memimpin perubahan dengan bijak dan responsif terhadap dinamika zaman. Beliau menunjukkan bahwa ASN harus siap menghadapi perubahan dengan inovasi dan kreativitas tanpa meninggalkan nilai-nilai dasar pelayanan publik.

7. Kolaboratif

Kolaboratid sangat melekat pada kepemimpinannya. Beliau membuka ruang sinergi lintas sektor, menggandeng berbagai pihak untuk bersama memperkuat pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan pertanian.

Bagi penulis, sosok beliau menggambarkan nilai ASN yang adaptif terhadap perubahan, loyal terhadap institusi, dan konsisten dalam mewujudkan tujuan organisasi. Kepemimpinannya tidak hanya menumbuhkan motivasi kerja, tetapi juga menginspirasi untuk terus belajar, berinovasi, dan memberikan kontribusi nyata bagi kemajuan pertanian Indonesia

BAB III TINJAUAN LITERATUR

A. Nilai-Nilai Dasar PNS

Dalam era reformasi birokrasi, ASN dituntut menjadi pelaksana kebijakan publik yang berintegritas, profesional, dan berorientasi pada pelayanan. Salah satu upaya pemerintah untuk memperkuat budaya kerja ASN adalah melalui penerapan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, yang mencakup Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif. Nilai-nilai tersebut berfungsi sebagai pedoman moral, etika, serta perilaku ASN dalam menjalankan tugas sehari-hari untuk mewujudkan birokrasi yang melayani dan berkelas dunia.

1. Berorientasi Pelayanan

ASN harus menempatkan kepentingan masyarakat sebagai prioritas utama. Pelayanan publik yang baik bukan hanya tentang kecepatan, tetapi juga tentang empati dan kepuasan penerima layanan. ASN perlu memberikan solusi yang tepat, bersikap ramah, dan terus memperbaiki kualitas pelayanan agar lebih efektif dan adaptif. Pedoman perilaku:

- a) memahami kebutuhan masyarakat;
- b) melayani dengan sopan dan tanggap;
- c) berkomitmen pada perbaikan berkelanjutan.

2. Akuntabel

Akuntabilitas berarti setiap tindakan ASN harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Prinsip ini menuntut integritas tinggi, kedisiplinan, dan kejujuran dalam mengelola sumber daya negara. Akuntabilitas juga menjadi dasar kepercayaan publik terhadap pemerintah. Pedoman perilaku:

- a) bekerja dengan jujur dan bertanggung jawab;
- b) menggunakan sumber daya secara efisien;
- c) tidak menyalahgunakan wewenang.

3. Kompeten

ASN wajib memiliki pengetahuan dan keterampilan yang relevan dengan jabatannya serta terus mengembangkan diri. Budaya pembelajaran sepanjang hayat menjadi kunci agar ASN mampu beradaptasi dengan perubahan zaman dan teknologi.

Pedoman perilaku:

- a) meningkatkan kemampuan diri;
- b) berbagi ilmu dengan rekan kerja;
- c) menghasilkan kinerja terbaik.

4. Harmonis

Nilai harmonis menekankan pentingnya membangun lingkungan kerja yang inklusif dan saling menghargai. ASN perlu menumbuhkan empati, toleransi, dan sikap peduli terhadap rekan kerja maupun masyarakat. Pedoman perilaku:

- a) menghargai perbedaan;
- b) membantu sesama;
- c) menciptakan suasana kerja yang kondusif.

5. Loyal

Loyalitas ASN ditunjukkan melalui kesetiaan kepada ideologi Pancasila, UUD 1945, NKRI, dan pemerintahan yang sah. ASN harus menempatkan kepentingan bangsa di atas kepentingan pribadi atau kelompok, serta menjaga netralitas politik.

Pedoman perilaku:

- a) menjunjung tinggi ideologi negara;
- b) menjaga nama baik instansi;
- c) menjaga rahasia jabatan.

6. Adaptif

ASN harus cepat menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan dan kemajuan teknologi. Adaptif berarti terbuka terhadap pembaruan, kreatif dalam menghadapi tantangan, dan proaktif mencari solusi. Pedoman perilaku:

- a) tanggap terhadap perubahan;
- b) berinovasi;
- c) bersikap proaktif.

7. Kolaboratif

Nilai kolaboratif menuntut ASN untuk bekerja sama lintas unit dan sektor, serta menjalin kemitraan dengan berbagai pihak. Melalui kolaborasi, birokrasi dapat menghasilkan solusi yang lebih efektif dan inovatif. Pedoman perilaku:

- a) memberi ruang kontribusi bagi pihak lain;
- b) terbuka dalam kerja sama;
- c) mengoptimalkan sumber daya bersama.

B. Kedudukan dan Peran PNS Mendukung *SMART Governance*

Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan unsur utama dalam penyelenggaraan pemerintahan yang memegang peranan penting dalam keberhasilan reformasi birokrasi dan implementasi *SMART GOVERNANCE*. Sesuai amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara, ASN memiliki kedudukan sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Fungsi tersebut menjadi fondasi bagi terbentuknya pemerintahan yang profesional, adaptif, dan berintegritas tinggi. Kedudukan ASN tidak hanya sebagai pelaksana administratif, tetapi juga sebagai agen perubahan (*agent of change*) yang berperan aktif dalam mendorong inovasi pelayanan publik dan transformasi digital di seluruh lini pemerintahan.

ASN dituntut mampu menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good Governance*), yaitu transparansi, akuntabilitas, efektivitas, efisiensi, dan partisipasi masyarakat. Dalam konteks *SMART GOVERNANCE*, ASN menjadi penggerak utama penerapan teknologi informasi untuk mempercepat proses pelayanan dan meningkatkan keterbukaan data publik.

1. Dasar Hukum dan Kedudukan ASN

Kedudukan ASN diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, yang menegaskan bahwa ASN terdiri dari dua kategori, yaitu: Pegawai Negeri Sipil (PNS), diangkat secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan dan memiliki Nomor Induk Pegawai Nasional (NIPN). Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu sesuai kebutuhan instansi.

Kedua jenis ASN tersebut memiliki hak, kewajiban, dan tanggung jawab yang sama dalam mewujudkan birokrasi yang profesional dan berdaya saing. ASN juga berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bebas dari intervensi politik dan harus menjaga netralitas demi menjaga keutuhan dan persatuan bangsa. Selain UU ASN, sejumlah regulasi lain yang memperkuat kedudukan ASN antara lain:

- a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, yang menegaskan peran ASN sebagai penyelenggara pelayanan yang berorientasi pada kepentingan masyarakat.
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS (beserta perubahannya dalam PP No. 17 Tahun 2020), yang mengatur sistem merit, pengembangan karier, serta pembinaan kompetensi ASN.
- c) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE), sebagai landasan implementasi *SMART GOVERNANCE* di seluruh instansi pemerintah.

2. Peran ASN dalam Mewujudkan *SMART GOVERNANCE*

Konsep *SMART GOVERNANCE* menekankan integrasi teknologi digital dalam penyelenggaraan pemerintahan untuk menciptakan pelayanan publik yang efisien, transparan, dan partisipatif. Dalam hal ini, ASN berperan sebagai motor penggerak utama transformasi digital melalui tiga aspek utama: inovasi, kolaborasi, dan digitalisasi.

- a) Sebagai Pelaksana Kebijakan Publik: ASN bertugas menerjemahkan kebijakan pemerintah menjadi program yang berdampak langsung kepada masyarakat. ASN yang kompeten mampu menyusun strategi berbasis data (data-driven policy) dan menerapkan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan.
- b) Sebagai Pelayan Publik: Dalam era digital, ASN harus memberikan pelayanan yang mudah diakses, cepat, dan transparan melalui pemanfaatan aplikasi serta platform digital. Penerapan prinsip user-oriented service menjadi bagian penting dari transformasi menuju *SMART Government*.
- c) Sebagai Perikat dan Pemersatu Bangsa: ASN memiliki peran strategis dalam memperkuat persatuan nasional melalui sikap netral, profesional, serta

menjunjung tinggi nilai-nilai Pancasila dan NKRI. Dalam konteks *SMART GOVERNANCE*, peran ini diwujudkan melalui penyebaran informasi positif, pemberdayaan masyarakat, dan partisipasi publik yang inklusif.

3. ASN dan Implementasi *SMART ASN*

Untuk mewujudkan *SMART GOVERNANCE*, diperlukan ASN yang cerdas, inovatif, dan berintegritas — yang dikenal sebagai *SMART ASN*. Karakteristik utama *SMART ASN* meliputi: a) Menguasai literasi digital dan beradaptasi dengan kemajuan teknologi. b) Memiliki orientasi pelayanan publik yang humanis dan responsif. c) Menjaga integritas serta transparansi dalam setiap proses pemerintahan. d) Berkolaborasi lintas instansi dan sektor untuk menciptakan nilai tambah. *SMART ASN* diharapkan menjadi pionir perubahan yang mempercepat terciptanya pemerintahan yang efisien, berbasis teknologi, dan berfokus pada kebutuhan masyarakat. Dengan berpedoman pada nilai BerAKHLAK, ASN mampu menggabungkan profesionalisme dan nilai moral dalam setiap langkah transformasi birokrasi digital. Melalui kedudukan yang kuat dalam peraturan perundang-undangan dan peran strategisnya sebagai pelaksana kebijakan publik, ASN memiliki tanggung jawab besar dalam mendorong terwujudnya *SMART GOVERNANCE* di Indonesia. ASN tidak hanya dituntut untuk patuh terhadap regulasi, tetapi juga harus berinovasi, berkolaborasi, dan adaptif terhadap perubahan zaman. Dengan semangat BerAKHLAK dan visi *SMART ASN*, aparatur negara dapat menjadi motor penggerak utama birokrasi yang modern, efisien, dan berorientasi pada pelayanan publik berkualitas tinggi.

SMART ASN merupakan ASN yang memiliki kompetensi digital dan mampu beradaptasi terhadap perubahan global. Menurut LAN RI (2021) tentang *SMART ASN*, *SMART ASN* merupakan aparatur yang mampu memadukan kecakapan

teknologi dengan nilai-nilai profesionalisme, semangat kolaborasi, serta orientasi pada pelayanan publik yang berfokus pada hasil. Dalam upaya mendukung terwujudnya *SMART GOVERNANCE*, ASN jenis ini diharapkan menguasai empat kompetensi utama, yaitu *Digital Skill*, *Digital Ethics*, *Digital Culture*, dan *Digital Safety*, sebagai landasan dalam menjalankan tugas secara efektif di era transformasi digital.

- a. *Digital Skill* merupakan kompetensi ASN yang dapat memanfaatkan teknologi digital untuk mendukung pekerjaan sehari-hari seperti penggunaan aplikasi, analisis data, dan melayani publik dengan kemampuan digital.
- b. *Digital Ethics* merupakan moral dan etika dalam menggunakan teknologi digital seperti menjaga privasi dan transparansi data saat melayani publik.
- c. *Digital Culture* merupakan budaya kerja ASN yang inovatif dan *agile*. ASN dituntut untuk menjadi penggerak inovasi di lingkungan kerja.
- d. *Digital Safety* merupakan kemampuan ASN menjaga keamanan data dan informasi pemerintahan agar tidak disalahgunakan atau diretas.

Pegawai yang cerdas merupakan pilar utama dalam mendorong pembangunan di berbagai sektor. Kondisi tersebut menegaskan pentingnya keberadaan aparatur yang memiliki kompetensi tinggi, kinerja optimal, serta profesionalisme yang kuat. Kemampuan untuk beradaptasi secara cepat terhadap dinamika dan perubahan yang terjadi menjadi kebutuhan mendesak bagi setiap pegawai. Hal ini sekaligus menjadi fondasi strategis dalam mencapai tujuan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan

BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI

Bab ini disusun penulis sebagai langkah penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dalam pelaksanaan tugas jabatan di lingkup Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) melalui Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan). Kegiatan aktualisasi ini bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan nyata di unit kerja, menganalisis akar penyebabnya, serta merancang solusi inovatif yang dapat memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja organisasi. Pelaksanaan kegiatan diharapkan mampu mendorong internalisasi nilai-nilai BerAKHLAK (Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif).

Melalui penerapan nilai-nilai tersebut, diharapkan tercipta tata kelola pemerintahan yang efektif, inovatif, dan adaptif terhadap perubahan, sejalan dengan semangat transformasi digital di lingkungan BPPSDMP. Sebagai bentuk nyata penerapan nilai-nilai tersebut, penulis melakukan analisis terhadap beberapa isu krusial yang muncul di lingkungan kerja Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan), khususnya pada lingkup kerja Substansi Penyelenggaraan. Berikut ini merupakan hasil identifikasi dan deskripsi penulis atas lima isu krusial yang menjadi dasar dalam penyusunan kegiatan aktualisasi.

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Berdasarkan hasil pengamatan dan diskusi dengan mentor, terdapat beberapa permasalahan yang perlu mendapat perhatian di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan). Lima (5) isu krusial yang teridentifikasi antara lain:

1. Belum Tersedianya Standar Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan yang Seragam

Pelaksanaan kegiatan di lingkungan Pusluhtan masih menghadapi kendala dalam keseragaman administrasi, seperti format surat, notulensi, laporan kegiatan, dan dokumentasi. Perbedaan format antar tim atau kegiatan menyebabkan kurang efisiennya proses administrasi dan potensi kesalahan dalam pelaporan. Upaya yang dapat dilakukan adalah menyusun dan menerapkan standar administrasi kegiatan yang seragam agar tata kelola dokumen menjadi lebih tertib, efisien, dan mudah

ditelusuri.

2. Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian Ke Publik Melalui Sosial Media

Salah satu isu krusial yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan penyuluhan pertanian saat ini adalah minimnya diseminasi informasi program penyuluhan ke publik secara luas dan efektif. Banyak program, inovasi, dan kegiatan penyuluhan pertanian yang telah dilaksanakan oleh berbagai unit kerja, baik di tingkat pusat maupun daerah, belum tersampaikan secara optimal kepada masyarakat. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan media komunikasi publik, kurangnya strategi komunikasi digital yang terarah, serta rendahnya partisipasi penyuluh pertanian dalam memproduksi konten organik yang menyebarkan narasi positif tentang dunia pertanian. Selain itu, koordinasi publikasi antarunit kerja penyuluhan juga belum berjalan secara optimal. Informasi tentang program penyuluhan pertanian, seperti MSPP, Ngobras, atau pelatihan SDM pertanian, belum tersebar luas di kalangan masyarakat. Kegiatan yang berdampak positif sering kali tidak terdokumentasi atau tidak dipublikasikan secara menarik melalui kanal digital. Kondisi ini menyebabkan publik kurang mengenal kiprah penyuluh pertanian serta manfaat program pemerintah di lapangan. Upaya yang dapat dilakukan adalah meningkatkan diseminasi informasi publik dengan strategi komunikasi digital yang lebih masif, memanfaatkan media sosial seperti Instagram sebagai kanal utama penderasan informasi, serta melibatkan konten organik dari penyuluh pertanian sebagai sumber informasi positif yang kredibel. Isu ini menunjukkan pentingnya penyusunan Petunjuk Teknis Penderasan Informasi melalui Media Sosial, khususnya Instagram, sebagai panduan bersama dalam mengelola komunikasi publik penyuluhan pertanian.

3. Terbatasnya Kapasitas ASN dalam Penggunaan Teknologi Penunjang Penyelenggaraan

Beberapa ASN di lingkungan Substansi Penyelenggaraan masih menghadapi kendala dalam menggunakan perangkat digital seperti Zoom Webinar, Canva, Google Form, atau tools Monev daring lainnya. Akibatnya, pelaksanaan kegiatan daring dan hybrid sering menemui hambatan teknis. Upaya yang dilakukan adalah menyelenggarakan pelatihan singkat (in-house training) terkait penggunaan aplikasi digital penyelenggaraan kegiatan, agar seluruh anggota tim mampu menjalankan perannya dengan optimal.

4. Belum Ada Panduan Visual Alur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Ngobras

Kegiatan Ngobras (Ngobrol Bareng Penyuluh) merupakan salah satu program unggulan Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan) yang bertujuan memperluas jangkauan informasi dan memperkuat komunikasi publik kelembagaan. Namun, hingga saat ini kegiatan tersebut belum memiliki panduan visual alur kerja yang menggambarkan tahapan pelaksanaan secara jelas dan ringkas, mulai dari perencanaan, koordinasi, pelaksanaan, hingga publikasi hasil kegiatan. Akibatnya, pelaksanaan Ngobras sering kali bergantung pada pengalaman tim sebelumnya, dan berpotensi menghambat efisiensi kerja serta konsistensi hasil. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, perlu disusun panduan visual alur kerja kegiatan Ngobras dalam bentuk infografis yang mudah dipahami oleh seluruh tim penyelenggara. Panduan ini akan membantu memastikan setiap kegiatan berjalan lebih terarah, efisien.

5. Belum tersedia Panduan tata cara untuk memuat berita pada website Penyuluhan Pertanian.

Website Penyuluhan Pertanian (cybext.id) merupakan salah satu media resmi Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan) dalam menyebarluaskan informasi, publikasi kegiatan, dan berita terkini seputar dunia pertanian. Namun, hingga saat ini belum tersedia panduan visual atau tata cara baku dalam proses pemuatan berita di laman tersebut. Setiap kontributor berita masih menggunakan format, gaya penulisan, dan

penataan visual yang berbeda-beda, sehingga tampilan antarartikel menjadi tidak seragam. Kondisi ini berdampak pada kurangnya konsistensi identitas kelembagaan dan menurunkan daya tarik publik terhadap laman resmi Pusluhtan. Upaya penyelesaiannya adalah dengan menyusun panduan visual dan tata cara pemuatan berita pada website Penyuluhan Pertanian yang meliputi format penulisan, ukuran foto, susunan paragraf, hingga langkah teknis unggahan. Panduan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas berita, memperkuat konsistensi visual, serta memperluas partisipasi ASN dan penyuluh dalam publikasi konten positif kelembagaan.

B. Analisis Isu

Dalam menentukan isu yang akan dijadikan dasar rancangan aktualisasi, diperlukan proses analisis isu awal untuk menilai tingkat urgensi, relevansi, dan potensi penyelesaian dari setiap isu yang telah diidentifikasi. Analisis ini dilakukan menggunakan dua pendekatan, yaitu Analisis APKL untuk menilai kelayakan isu dari berbagai aspek, dan Analisis USG untuk menetapkan isu prioritas berdasarkan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan masalah di lapangan.

1. Teknik Tapisan APKL

Analisis isu awal dilaksanakan dengan menggunakan menggunakan metode APKL. Metode APKL merupakan salah satu metode yang digunakan untuk menentukan isu yang layak untuk dicarikan solusinya. Aktual berarti isu yang benar-benar terjadi saat ini dan dibicarakan oleh banyak orang. Problematik berarti isu menjadi sebuah permasalahan dan merupakan isu yang terjadi secara berulang. Kekhalayakan berarti isu menyangkut hidup orang banyak. Kelayakan berarti isu tersebut masuk akal untuk diberikan gagasan penyelesaian permasalahan. Setiap isu dikaitkan dengan peran dan kedudukan PNS dalam mendukung *SMART GOVERNANCE* yang terdiri atas manajemen ASN dan *SMART ASN*. Penggunaan metode APKL untuk menganalisis prioritas isu disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4 - 1 Penilaian Isu dengan Metode APKL

No	Isu	Kriteria Isu				Keterangan	Kedudukan dan Peran ASN
		A	P	K	L		
1.	Belum Tersedianya Standar Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan yang Seragam	√	√	x	√	Tidak Memenuhi	Manajemen ASN dan SMART ASN
2.	Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media	√	√	√	√	Memenuhi	Manajemen ASN dan SMART ASN
3.	Terbatasnya Kapasitas ASN dalam Penggunaan Teknologi Penunjang Penyelenggaraan	√	√	x	√	Tidak Memenuhi	Manajemen ASN dan SMART ASN
4.	Belum Ada Panduan Visual Alur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Ngobras	√	√	x	√	Tidak Memenuhi	Manajemen ASN dan SMART ASN
5.	Belum Tersedianya Panduan Visual Tata Cara untuk Memuat Berita pada Website Penyuluhan Pertanian	√	√	√	√	Memenuhi	Manajemen ASN dan SMART ASN

Keterangan:

A = Aktual

K= Khalayak

P = Problematik

L= Layak

Berdasarkan hasil analisis isu menggunakan metode APKL (Aktual, Problematik, Khalayak, dan Layak), dapat diketahui bahwa dari kelima isu yang diidentifikasi memenuhi terdapat 2 isu yang seluruh kriterianya memenuhi APKL. Berikut alasan penilaian untuk dua isu yang memenuhi kriteria adalah sebagai berikut:

1. Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media
2. Belum Tersedianya Panduan Visual Tata Cara untuk Memuat Berita pada Website Penyuluhan Pertanian.

Kedua Isu ini dinilai aktual, karena mencerminkan tantangan nyata dalam upaya meningkatkan efektivitas komunikasi publik kelembagaan di era digital. Informasi positif tentang kegiatan dan program penyuluhan pertanian sering kali belum tersampaikan secara luas melalui kanal resmi seperti media social dan website. Isu juga bersifat khalayak, karena dampaknya meluas ke berbagai pihak, termasuk ASN, penyuluh pertanian, serta masyarakat umum sebagai penerima informasi. Kedua Isu ini akan meningkatkan kualitas komunikasi publik pertanian dan memperkuat kepercayaan publik terhadap Pusat Penyuluhan Pertanian. Selain itu, keduanya dinilai layak untuk diangkat dalam kegiatan aktualisasi, karena berada dalam lingkup tugas dan kewenangan penulis sebagai CPNS di Substansi Penyelenggaraan Pusluhan, yang memiliki peran dalam mendukung koordinasi, dokumentasi, dan publikasi kegiatan Pusat Penyuluhan Pertanian. Isu ini mencerminkan penerapan Manajemen ASN dalam hal efisiensi dan tanggung jawab terhadap lingkungan kerja, sekaligus menggambarkan nilai *SMART*ASN, karena mendorong inovasi, kepedulian lingkungan, dan penerapan prinsip kerja berkelanjutan yang adaptif terhadap isu krusial. Lebih lanjut, kedua isu secara rinci merepresentasikan penerapan prinsip Manajemen ASN yang efisien dan bertanggung jawab terhadap lingkungan kerja yakni:

- Isu kedua menyoroti pentingnya efisiensi komunikasi publik dengan memanfaatkan teknologi digital untuk menyebarkan informasi secara cepat, akurat, dan terukur.
- Isu kelima berhubungan dengan tanggung jawab ASN dalam tata kelola informasi kelembagaan, agar publikasi berita pertanian memiliki standar visual dan narasi yang kredibel.

Dengan demikian, pemilihan kedua isu ini tidak hanya menggambarkan permasalahan strategis di unit kerja, tetapi juga menjadi sarana bagi penulis untuk menerapkan nilai BerAKHLAK terutama Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan dalam mendukung perwujudan tata kelola pemerintahan yang efektif dan komunikasi publik pertanian yang terpercaya..

2. Teknik Tapisan Isu USG

. Kedua isu yang telah lolos pada tahap analisis sebelumnya kemudian dianalisis lebih lanjut menggunakan metode *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) guna menentukan isu prioritas yang paling mendesak untuk ditindaklanjuti melalui kegiatan aktualisasi. Metode USG bertujuan untuk menilai tingkat kepentingan suatu isu berdasarkan tiga aspek;

- **Urgency (U):** Tingkat kebutuhan untuk segera diselesaikan. Hal memiliki arti seberapa mendesak suatu isu harus segera dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti.
- **Seriousness (S):** Dampak yang ditimbulkan apabila isu tidak segera diatasi. Melihat seberapa serius isu tersebut harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang dapat ditimbulkan terhadap kinerja organisasi.
- **Growth (G):** Perkembangan dan potensi memburuknya isu di masa depan. Menunjukkan seberapa besar kemungkinan isu tersebut akan berkembang atau memburuk jika tidak segera ditangani.

Analisis ini dilakukan dengan memberikan skor untuk masing-masing aspek menggunakan skala 1 sampai 5, di mana 1 menunjukkan tingkat yang paling rendah dan 5 menunjukkan tingkat yang paling tinggi. Isu dengan jumlah skor tertinggi menjadi isu prioritas utama yang perlu segera ditangani dan dijadikan dasar penyusunan rancangan aktualisasi. Analisis isu berdasarkan sistem USG dapat dilihat dari tabel dibawah ini.

Tabel 4 - 2 Analisis isu menggunakan metode USG

No.	Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1.	Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media	5	5	4	14	I
2.	Belum Tersedianya Panduan Visual Tata Cara untuk Memuat Berita pada Website Penyuluhan Pertanian	4	4	3	11	II

Keterangan:

U = *Urgency*

Skor 5 =Sangat U/S/G

S = *Seriousness*

Skor 4 = U/S/G

G = *Growth*

Skor 3 = Cukup U/S/G

Skor 2 = Kurang U/S/G

Skor 1 = Tidak U/S/G

Berdasarkan hasil penilaian menggunakan metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*), diperoleh gambaran mengenai tingkat kepentingan dan prioritas dari masing-masing isu yang telah diidentifikasi. Secara umum, hasil penilaian menunjukkan bahwa kedua isu memiliki nilai yang relatif tinggi, menandakan pentingnya setiap isu dalam mendukung efektivitas pelaksanaan tugas di Pusat Penyuluhan Pertanian. Namun demikian, berdasarkan total skor hasil analisis USG, isu “Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media” memperoleh nilai tertinggi dan ditetapkan sebagai isu prioritas utama untuk diselesaikan.

Penjelasan hasil analisis untuk kedua isu adalah sebagai berikut:

1. Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media (Skor 14, Prioritas I)

Isu ini memiliki tingkat urgensi tinggi (5) dan Nilai *Seriousness* (5) karena permasalahan ini langsung memengaruhi efektivitas komunikasi publik dan citra kelembagaan. Dalam konteks digital, keterlambatan penyebaran informasi positif dapat menyebabkan isu negatif lebih cepat menyebar di masyarakat. Jika tidak segera ditangani, hal ini dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap

program pemerintah di bidang pertanian. Potensi perkembangannya juga besar, karena optimalisasi media sosial (khususnya Instagram) dapat memperluas jangkauan informasi, meningkatkan engagement, dan memperkuat citra lembaga. Sementara dari aspek *Growth* (4), apabila tidak segera diatasi, dampaknya akan terus meluas seiring dengan cepatnya perkembangan media sosial sebagai sumber utama informasi masyarakat. Informasi negatif atau hoaks tentang pertanian dapat lebih cepat menyebar dan memengaruhi opini publik dibandingkan informasi resmi dari pemerintah. Sebaliknya, jika isu ini berhasil diatasi melalui peningkatan strategi penderasan informasi, potensi perkembangannya sangat besar. Media sosial seperti Instagram dan Tiktok dapat menjadi alat strategis komunikasi publik pertanian yang efektif, memperluas jangkauan audiens, meningkatkan interaksi antara lembaga dan masyarakat, serta memperkuat citra positif ASN dan penyuluh pertanian. Dengan demikian, penyelesaian isu ini memiliki potensi pertumbuhan manfaat yang tinggi, baik dalam hal efisiensi komunikasi Pusat Penyuluhan Pertanian maupun peningkatan kepercayaan publik terhadap program pertanian.

2. Belum Tersedianya Panduan Visual Tata Cara untuk Memuat Berita pada Website Penyuluhan Pertanian (Skor 11, Prioritas II)

Isu ini juga penting, namun memiliki tingkat urgensi (4) dan *Seriousness* (5) dampak yang relatif lebih rendah dibandingkan isu pertama. Ketiadaan panduan visual menyebabkan ketidakkonsistenan dalam penyajian berita di website resmi dan membatasi partisipasi penyuluh pertanian dalam publikasi informasi. Meskipun berpengaruh terhadap kredibilitas informasi lembaga, dampaknya tidak secepat dan seluas isu minimnya diseminasi informasi melalui media sosial. Aspek *Growth* (perkembangan) pada isu ini tergolong menengah. Apabila tidak segera ditangani, ketiadaan panduan visual akan menyebabkan stagnasi kualitas publikasi berita, di mana format berita antar kontributor tetap tidak seragam dan informasi penting dari lapangan tidak terpublikasi secara maksimal. Dampak negatifnya cenderung bersifat jangka menengah, karena publikasi di website bergerak lebih lambat dibandingkan media sosial. Namun, jika panduan visual tata cara pemuatan berita berhasil disusun dan diterapkan, potensi

perkembangannya tetap signifikan. ASN dan penyuluh pertanian akan lebih mudah berpartisipasi dalam publikasi kegiatan melalui standar visual dan narasi yang seragam, meningkatkan kredibilitas website lembaga sebagai pusat informasi resmi penyuluhan pertanian.

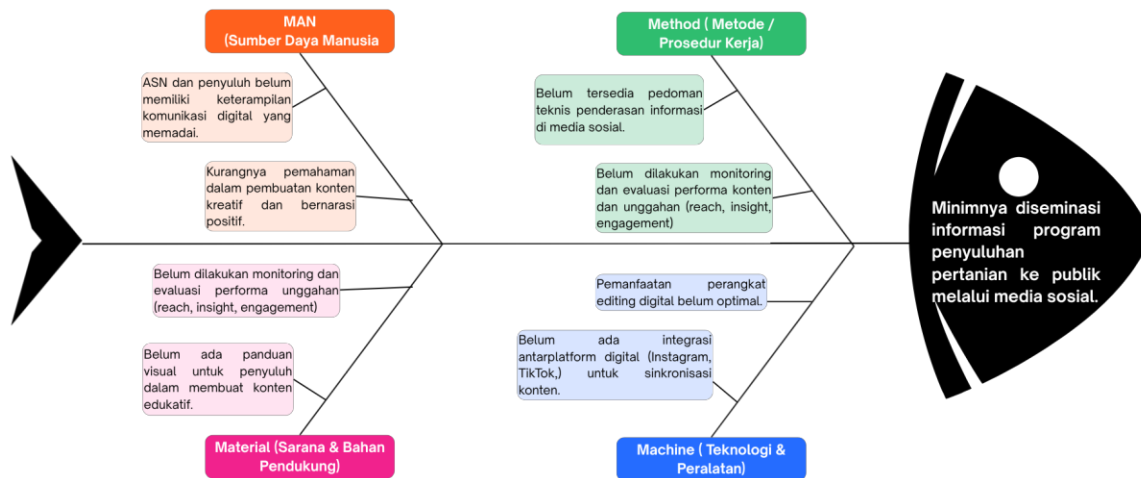
Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, dan Growth*), diperoleh bahwa isu 1 memiliki potensi pertumbuhan dampak yang lebih cepat dan luas, karena berkaitan langsung dengan media sosial yang bersifat real-time dan memiliki efek viral terhadap persepsi publik. Sedangkan isu 2 memiliki potensi pertumbuhan yang moderate atau bertahap, karena menyangkut sistem publikasi formal di website yang berorientasi pada konsistensi dan kredibilitas jangka panjang.

Dengan pertimbangan tersebut, isu 1 yaitu “Minimalnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media” dinilai lebih unggul dalam aspek *Growth*, sehingga lebih layak ditetapkan sebagai isu prioritas utama dalam kegiatan aktualisasi. Penyelesaian isu ini selaras dengan nilai-nilai Manajemen ASN dan konsep *SMART* ASN, karena menekankan prinsip efisiensi kerja, inovasi dalam pemanfaatan teknologi, kolaborasi lintas unit, serta orientasi pada kemanfaatan publik dan keberlanjutan lingkungan kerja.

C. Analisis Penyebab Isu

Untuk mengetahui akar penyebab dari isu “Minimalnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian ke Publik Melalui Sosial Media (Instagram), dilakukan analisis menggunakan *Fishbone* Diagram (Ishikawa). Metode ini membantu mengidentifikasi faktor-faktor penyebab utama yang memengaruhi rendahnya penyebaran informasi publik pertanian, baik dari aspek sumber daya manusia, metode kerja, ketersediaan sarana, maupun pemanfaatan teknologi.

Hasil analisis penyebab isu disajikan pada Gambar 4.1 berikut:



Gambar 4 - 1 Analisis Penyebab Isu dengan Diagram *Fishbone*

Berdasarkan hasil analisis terhadap isu “Minimalnya diseminasi informasi program penyuluhan pertanian kepada publik melalui media sosial”, diperoleh sejumlah faktor penyebab yang saling berkaitan dan digambarkan melalui diagram sebab-akibat (*Fishbone* Diagram). Analisis ini menggunakan pendekatan 4M (*Man Power, Method, Machine, Material*), untuk mengidentifikasi akar permasalahan secara lebih sistematis.

1. Aspek *Man Power* (Sumber Daya Manusia), ditemukan Aspek Man menjadi faktor paling dominan dalam permasalahan ini. Sebagian ASN dan penyuluh pertanian belum memiliki keterampilan yang cukup dalam mengelola komunikasi digital dan membuat konten informatif di media sosial. Kurangnya pelatihan, bimbingan teknis, serta belum adanya tim khusus yang fokus pada publikasi menyebabkan penyebaran informasi berjalan tidak maksimal. Selain itu, tingkat kesadaran terhadap pentingnya komunikasi publik yang cepat, tepat, dan bernarasi positif juga masih rendah. Beberapa ASN memandang publikasi hanya sebagai pelengkap kegiatan, bukan sebagai bagian penting dari strategi komunikasi.
2. Aspek *Method* (Metode), berkaitan dengan belum adanya petunjuk teknis atau dalam penyebaran informasi publik. Saat ini, kegiatan publikasi di media sosial

masih bersifat ad-hoc (tidak terencana) dan bergantung pada inisiatif individu. Tidak ada aturan baku mengenai gaya visual, jadwal unggahan, format caption, atau sistem evaluasi performa (insight, engagement, reach). Kurangnya koordinasi antarbidang khususnya antara Substansi Penyelenggaraan, penyuluh pertanian, tim dokumentasi, dan humas pertanian juga menjadi penyebab utama informasi tidak mengalir dengan efektif.

3. Aspek *Material* mencakup ketersediaan bahan visual dan sumber konten. Banyak kegiatan penyuluhan yang belum terdokumentasi dengan baik, atau dokumentasinya belum memenuhi standar kualitas visual yang layak untuk publikasi digital. Selain itu, belum ada bank konten terpusat yang dapat diakses bersama oleh ASN dan penyuluh. Akibatnya, proses pembuatan konten menjadi lambat dan tidak konsisten.
4. Aspek *Mechine* (Teknologi dan Peralatan), meliputi keterbatasan penggunaan teknologi digital dan perangkat pendukung publikasi. Beberapa ASN dan penyuluh belum familiar menggunakan aplikasi desain, editing video, atau fitur analitik media sosial. Di sisi lain, keterbatasan jaringan internet dan belum adanya integrasi antarplatform digital (Instagram, TikTok, Website) juga menghambat kecepatan publikasi.

Berdasarkan uraian faktor-faktor penyebab tersebut, dapat dipahami bahwa isu Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media dipengaruhi oleh berbagai aspek penting yang saling berkaitan.

D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Apabila isu “Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian ke Publik Melalui Sosial Media” tidak segera ditangani, maka akan menimbulkan sejumlah dampak yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi dan citra kelembagaan.

1. Dampak terhadap lingkungan kerja

Koordinasi antarunit kerja menjadi tidak efisien. Kurangnya strategi penderasan informasi menyebabkan komunikasi antarbidang seperti penyelenggaraan, dokumentasi, dan humas berjalan secara terpisah. Kemudian motivasi ASN menurun. Ketika publikasi kegiatan tidak diakui secara luas, ASN dan penyuluh

merasa upayanya kurang mendapat apresiasi. Terjadi tumpang tindih tugas, karena belum ada panduan teknis, beberapa pegawai bekerja tanpa arah jelas dalam pengelolaan media sosial kelembagaan.

2. Dampak terhadap efektivitas sarana dan prasarana

Pemanfaatan media sosial kelembagaan tidak optimal. Akun Instagram atau TikTok Pusluhtan berpotensi stagnan karena tidak memiliki strategi komunikasi yang konsisten, karena kurangnya konten organik dari para penyuluh pertanian di lapangan. Perangkat dan sumber daya digital kurang digunakan. Peralatan seperti kamera, software desain, dan jaringan internet belum dimanfaatkan maksimal untuk publikasi konten pertanian. Tidak ada sistem penyimpanan konten terpusat. Dokumentasi kegiatan (foto, video, narasi) tersebar di berbagai individu tanpa manajemen arsip digital yang baik.

3. Dampak terhadap kinerja dan citra lembaga

Kurangnya strategi komunikasi digital membuat publikasi kegiatan kelembagaan berjalan tidak terarah, tidak konsisten, dan sulit menjangkau masyarakat luas. Hal ini menyebabkan berbagai capaian positif dan inovasi penyuluh pertanian tidak terdengar di ruang publik digital. Ketiadaan arus informasi positif yang kuat juga membuat lembaga berisiko kehilangan posisi strategisnya sebagai sumber informasi pertanian yang kredibel. Dalam jangka panjang, masyarakat akan lebih mudah terpengaruh oleh informasi negatif atau berita yang tidak akurat terkait kebijakan pertanian. Kondisi ini berpotensi menurunkan kepercayaan publik terhadap lembaga serta melemahkan dukungan terhadap program pemerintah di sektor pertanian.

4. Dampak terhadap budaya kerja ASN

Selain memengaruhi citra lembaga, isu ini juga berdampak langsung pada budaya kerja ASN. Tanpa adanya pedoman dan arahan yang jelas dalam penyebaran informasi digital, ASN dan penyuluh pertanian akan tetap bekerja secara individual, reaktif, dan tanpa arah komunikasi yang terukur. Hal ini menyebabkan rendahnya literasi digital di kalangan ASN serta menurunkan semangat inovasi dan kolaborasi lintas bidang. Ketiadaan panduan teknis juga berimplikasi pada tidak berkembangnya nilai-nilai kerja ASN yang berorientasi

pada pelayanan publik. ASN menjadi pasif dalam mengelola informasi publik dan kehilangan kesempatan untuk berperan sebagai komunikator yang adaptif dan profesional. Kondisi ini bertentangan dengan semangat *SMART* ASN, yang menuntut aparatur mampu menguasai teknologi informasi, berpikir inovatif, serta tanggap terhadap perubahan

E. Gagasan Pemecah Isu

Berdasarkan hasil analisis penyebab isu menggunakan metode *Fishbone* (Ishikawa), ditemukan empat kelompok faktor utama yang berkontribusi terhadap timbulnya isu “Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian ke Publik Melalui Sosial Media.” berbagai faktor yang saling berkaitan, mulai dari aspek sumber daya manusia, metode, sarana prasarana, dan teknologi. Oleh karena itu, diperlukan gagasan pemecahan isu yang tidak hanya menyelesaikan permasalahan teknis, tetapi juga mampu membangun sistem komunikasi publik yang berkelanjutan, meningkatkan kapasitas ASN dan penyuluh pertanian dalam literasi digital, serta menciptakan budaya kerja yang adaptif terhadap transformasi teknologi.

Gagasan alternatif yang disusun berikut ini merupakan hasil pemetaan dari faktor- faktor penyebab yang telah diidentifikasi pada analisis *Fishbone*. Setiap gagasan diarahkan untuk menjawab lebih dari satu penyebab isu, dengan mempertimbangkan efektivitas, keterjangkauan, dan dampak keberlanjutan yang dihasilkan. Gagasan alternatif tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4 - 3 Gagasan Solusi

No.	Aspek	Penyebab Isu	Gagasan Pemecah Isu
1.	<i>Man</i> (Sumber Daya Manusia)	ASN dan penyuluh belum memiliki kemampuan komunikasi digital dan keterampilan pembuatan konten yang optimal. Kurangnya pelatihan dan bimbingan teknis publikasi digital.	Menyusun <i>e-book</i> panduan praktis pembuatan konten bernarasi positif dan melakukan sosialisasi untuk meningkatkan kompetensi digital penyuluh.
2.	<i>Method</i> (Metode/ Prosedur)	Belum ada pedoman penderasan informasi di media sosial. Tidak ada pembagian peran, alur kerja, atau jadwal unggahan	Mengintegrasikan alur kerja komunikasi publik digital, template perencanaan konten, dan panduan evaluasi performa unggahan ke dalam <i>e-book</i> .
3.	<i>Material</i> (Sarana, Bahan Konten)	Dokumentasi kegiatan (foto/video) belum standar dan tidak terkumpul di satu tempat. Belum ada panduan gaya visual dan narasi komunikasi publik.	Menetapkan standar visual, tone warna, gaya narasi, dan sistem bank konten digital dalam <i>e-book</i> sebagai acuan konsistensi identitas lembaga.
4.	<i>Machine</i> (Teknologi/ Peralatan)	- Pemanfaatan teknologi editing dan perangkat publikasi belum optimal. - Belum ada panduan pemilihan aplikasi yang efisien dan mudah digunakan.	Mencantumkan rekomendasi aplikasi editing dan tools digital sederhana dalam <i>e-book</i> untuk memudahkan pembuatan konten secara efisien.

Gagasan ini diharapkan tidak sekadar memperbaiki tata kelola publikasi media sosial secara sementara, melainkan juga menjadi panduan permanen yang mendorong kolaborasi lintas bidang dan memperkuat citra kelembagaan Pusat Penyuluhan Pertanian di ruang publik digital. Berdasarkan hasil identifikasi penyebab dan gagasan alternatif pemecahan isu, terdapat beberapa langkah strategis yang dapat dilakukan untuk mengoptimalkan proses penderasan informasi program penyuluhan pertanian melalui media sosial. Gagasan tersebut adalah:

1. Menyusun *E-book* Teknis Penderasan Informasi Positif di Media Sosial Pusluhan sebagai panduan komunikasi publik digital.

Gagasan pertama adalah Petunjuk teknis penderasan informasi melalui media

sosial Instagram mencakup tahapan mulai dari pembuatan akun sosial media, perancangan tema dan strategi konten sesuai pesan positif pertanian, pembuatan desain visual menarik menggunakan aplikasi sederhana seperti Canva, hingga proses unggah dan interaksi publik. Seluruh tahapan ini bertujuan agar ASN dan penyuluh pertanian mampu menyebarkan informasi positif secara konsisten, menarik, dan kredibel, sehingga citra Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan) semakin kuat di ruang publik digital.

2. Melaksanakan Pelatihan Pembuatan Konten Digital dan Strategi Penderasan Informasi bagi ASN dan Penyuluh Pertanian.

Pelatihan pembuatan konten digital dan strategi penderasan informasi bertujuan untuk meningkatkan kemampuan ASN dan penyuluh pertanian dalam memproduksi serta menyebarkan informasi positif secara efektif di media sosial. Kegiatan ini meliputi pengenalan dasar komunikasi publik digital, teknik storytelling visual, penggunaan aplikasi desain sederhana, serta strategi mengelola unggahan agar menjangkau audiens yang lebih luas. Melalui pelatihan ini, ASN diharapkan mampu menjadi komunikator publik yang adaptif, kreatif, dan berorientasi pelayanan, sehingga proses penderasan informasi kelembagaan berlangsung lebih cepat, menarik, dan berdampak positif bagi citra Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan).

3. Penyusunan Kalender Unggahan dan Alur Kerja Penderasan Informasi Digital Berbasis Kegiatan Penyuluhan.

Penyusunan kalender unggahan dan alur kerja penderasan informasi digital dilakukan untuk menciptakan sistem publikasi yang lebih terarah, konsisten, dan efisien di lingkungan Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan). Kalender ini memuat jadwal unggahan konten berdasarkan agenda kegiatan penyuluhan, jenis pesan yang akan disampaikan, serta tanggung jawab masing-masing tim. Sementara itu, alur kerja penderasan informasi dirancang untuk memastikan koordinasi antarbidang berjalan efektif, mulai dari pengumpulan data lapangan, pembuatan konten, hingga publikasi dan evaluasi. Dengan adanya panduan terstruktur ini, ASN dan penyuluh dapat bekerja lebih sistematis dalam

memperkuat arus informasi positif dan meningkatkan keterlibatan publik melalui media sosial kelembagaan.

Untuk menentukan solusi paling tepat dan realistis, alternatif gagasan tersebut dianalisis menggunakan Metode McNamara, dengan mempertimbangkan aspek Kontribusi (K), Biaya (B), dan Kelayakan (L). Suatu pendekatan sistematis yang menilai setiap gagasan berdasarkan tiga kriteria utama:

1. **Kontribusi (K)** - sejauh mana gagasan tersebut mampu memberikan dampak signifikan terhadap penyelesaian masalah.
2. **Biaya (B)** - efisiensi sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan gagasan.
3. **Layak (L)** - tingkat kemudahan pelaksanaan gagasan dengan mempertimbangkan kondisi riil organisasi, sumber daya manusia, dan sarana yang tersedia.

Melalui analisis ini, diharapkan dapat diperoleh gagasan prioritas yang mampu menjawab permasalahan utama, mendorong peningkatan kinerja pegawai dan mendukung nilai-nilai Manajemen ASN serta *SMART* ASN di Pusat Penyuluhan Pertanian. Hasil penilaian terhadap masing-masing alternatif gagasan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4 - 4 Analisis gagasan alternatif menggunakan metode Mc.Namara

No	Alternatif Gagasan	K	B	L	Total	Peringkat
1.	Menyusun <i>E-book</i> Teknis Penderasan Informasi Positif di Media Sosial Pusluhtan sebagai panduan komunikasi publik digital.	5	5	5	15	I
2	Melaksanakan Pelatihan Pembuatan Konten Digital dan Strategi Penderasan Informasi bagi ASN dan penyuluh pertanian.	4	3	4	11	II
3.	Menyusun Kalender Unggahan dan Alur Kerja Penderasan Informasi Digital berbasis kegiatan penyuluhan.	3	4	3	10	III
4.	Pengembangan Sistem Bank Konten Digital	4	2	3	9	IV

Keterangan

K = Kontribusi Skor 5 =Sangat kontribusi, tidak berbiaya dan sangat layak

B = Biaya Skor 4 = kontributif, sedikit biaya, layak

L = Layak Skor 3 = Cukup kontributif, cukup biaya, cukup layak

Skor 2 = kurang kontributif, banyak biaya, kurang layak

Skor 1 = Tidak kontributif, banyak biaya, tidak layak

Berdasarkan hasil analisis menggunakan metode McNamara, dilakukan penilaian terhadap empat alternatif gagasan pemecahan isu “Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian ke Publik Melalui Sosial Media.” Kriteria yang digunakan meliputi kontribusi, biaya, dan kelayakan, dengan skala penilaian 1–5. Hasil analisis menunjukkan bahwa gagasan “Menyusun *E-book* Teknis Penderasan Informasi Positif di Media Sosial Pusluhtan sebagai panduan komunikasi publik digital” memperoleh skor tertinggi, yaitu 15, sehingga ditetapkan sebagai gagasan prioritas utama. Gagasan ini memiliki kontribusi yang paling signifikan terhadap penyelesaian isu karena secara langsung Berdasarkan aspek Kontribusi (K), penyusunan *e-book* memiliki dampak yang paling langsung terhadap peningkatan efektivitas komunikasi

publik kelembagaan. *E- book* ini berfungsi sebagai panduan komprehensif yang mampu menyatukan arah komunikasi antarbidang, mempercepat penyebaran informasi positif, serta meningkatkan citra Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan) di ruang publik digital.

Dari aspek Biaya (B), gagasan ini tergolong efisien karena dapat disusun dengan memanfaatkan sumber daya internal yang telah tersedia, seperti tim penyelenggaraan, dokumentasi, dan humas, tanpa memerlukan alokasi anggaran tambahan yang besar. Pembuatan *e-book* juga dapat dilakukan dengan perangkat digital sederhana, sehingga biaya produksi relatif rendah dibandingkan kegiatan pelatihan atau pengadaan perangkat baru.

Sementara dari aspek Kelayakan (L), gagasan ini sangat realistis untuk dilaksanakan oleh penulis sebagai CPNS yang bertugas di Substansi Penyelenggaraan Pusluhtan. Penyusunan *e-book* dapat dilakukan secara kolaboratif dengan bimbingan mentor dan melibatkan kontribusi lintas bidang, sehingga hasilnya dapat langsung dimanfaatkan oleh ASN dan penyuluh di lingkungan Pusluhtan. Dengan kata lain, *e-book* ini merupakan solusi yang berkontribusi tinggi, berbiaya rendah, dan mudah diterapkan, sekaligus menjadi langkah nyata penerapan nilai BerAKHLAK (Kompeten, Adaptif, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan) serta prinsip *SMART* ASN dalam meningkatkan tata kelola komunikasi publik pertanian yang modern dan informatif.

F. Rancangan Aktualisasi

Gagasan pemecahan isu berupa “Penyusunan *e-book* Teknis Penderasan Informasi Positif di Media Sosial Pusat Penyuluhan Pertanian (Pusluhtan)” akan dilakukan dalam delapan kegiatan. Pelaksanaan kegiatan aktualisasi direncanakan berlangsung mulai tanggal 29 Oktober hingga 9 Desember 2025, bertempat di Kelompok Substansi Penyelenggaraan, Pusat Penyuluhan Pertanian. Tujuannya untuk menyediakan pedoman komunikasi publik digital yang aplikatif bagi ASN dan penyuluh pertanian dalam menyebarkan informasi positif kelembagaan secara efektif, kredibel, dan berkelanjutan. Kegiatan-kegiatan tersebut terdiri dari:

1. Kegiatan 1: Konsultasi dengan Mentor dan Coach terkait Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Coach untuk memperoleh arahan, masukan, serta penyelarasan terhadap rancangan kegiatan aktualisasi yang akan dilaksanakan.
- 2) Menyusun konsep awal *e-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram (tata cara membuat akun atau mengoptimalkan akun yang ada, menentukan tujuan komunikasi, menentukan tema visual dan mengumpulkan bank konten).
- 3) Menyusun kerangka isi (outline) dan pembagian bab *e-book*

b. Output

- 1) Tersusunnya hasil konsultasi berupa saran dan masukan dari Mentor dan Coach.
- 2) Adanya kesepahaman terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi.
- 3) Draft outline & rencana kerja *e-book*.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: pada kegiatan ini penulis akan mengimplementasikan nilai berorientasi pelayanan dengan menunjukkan kesiapan menerima arahan dan bimbingan dari Mentor serta Coach mengawali kegiatan dengan koordinasi agar hasil sesuai kebutuhan organisasi.
- 2) Akuntabel: Dalam setiap tahapan konsultasi, penulis akan berlatih bersikap transparan dengan mencatat hasil diskusi, mendokumentasikan saran, serta menyusun tindak lanjut berdasarkan masukan yang diberikan. Dengan begitu, setiap langkah kegiatan dapat dipertanggungjawabkan secara jelas dan sistematis.
- 3) Kompeten: Kegiatan ini akan mendorong pengembangan kemampuan penulis dalam merencanakan dan menganalisis kegiatan aktualisasi secara lebih matang. Melalui proses diskusi dan evaluasi, penulis diharapkan semakin memahami cara menyusun rancangan yang relevan,

efektif, dan sesuai dengan kebutuhan unit kerja.

- 4) Harmonis: Penulis menjaga komunikasi yang baik, menghormati pendapat mentor, dan membangun suasana kerja yang saling menghargai.
- 5) Loyal: Konsultasi yang dilakukan merupakan bentuk kepatuhan terhadap mekanisme pembelajaran Latsar CPNS. Penulis menunjukkan kesetiaan terhadap nilai dan arah kebijakan organisasi dengan memastikan kegiatan mendukung tujuan lembaga.
- 6) Adaptif: Penulis akan mengasah kemampuan beradaptasi dengan menyesuaikan rancangan kegiatan berdasarkan hasil evaluasi, masukan, dan dinamika yang terjadi selama konsultasi. Penulis menyesuaikan ide dan strategi pelaksanaan dengan situasi kerja yang dinamis di lingkungan Pusluhtan.
- 7) Kolaboratif: Melalui konsultasi ini, penulis menumbuhkan semangat kerja sama lintas peran dengan mentor dan rekan sejawat agar kegiatan aktualisasi berjalan efektif. Kegiatan ini akan menumbuhkan semangat kolaboratif melalui koordinasi aktif dengan pihak pembimbing.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Melalui kegiatan konsultasi ini, penulis berupaya menanamkan kebiasaan bekerja dengan perencanaan yang matang dan koordinasi yang efektif, sejalan dengan visi BPPSDMP untuk mewujudkan SDM pertanian yang produktif, berkelanjutan, dan sejahtera. Proses konsultasi ini menjadi langkah awal bagi penulis untuk menyelaraskan ide aktualisasi dengan kebijakan kelembagaan di bawah Kementerian Pertanian. Penulis menyadari bahwa setiap tindakan kecil yang terencana dengan baik, termasuk koordinasi yang sistematis, berkontribusi pada terciptanya tata kelola penyuluhan yang efisien dan kolaboratif fondasi utama dalam mendukung pertanian maju berkelanjutan.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Dalam pelaksanaan kegiatan konsultasi, kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Harmonis melalui komunikasi yang santun, terbuka, dan menghargai masukan dari mentor dan coach, serta nilai Kolaboratif dengan menyusun rencana kerja bersama untuk menghasilkan langkah pelaksanaan yang selaras dengan kebutuhan organisasi.

2. Kegiatan 2: Identifikasi Materi dan Data Pendukung

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menginventarisasi data publikasi kegiatan Pusluhtan di media sosial.
- 2) Mengumpulkan dokumentasi kegiatan penyuluhan dan hasil publikasi dari para penyuluh pertanian lapangan dan sumber lainnya.
- 3) Menyeleksi data relevan untuk bahan penyusunan e-book
- 4) Menyampaikan hasil analisis isu serta pentingnya penyusunan e-book penderasan informasi.
- 5) Mendapatkan arahan, masukan, dan kesepakatan ruang lingkup kegiatan

b. Output

Data mentah publikasi dan dokumentasi terverifikasi sebagai bahan utama *e- book*.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Melalui kegiatan ini, penulis akan berupaya mencari dan menyajikan solusi terbaik terkait menyiapkan bahan informatif untuk mendukung kebutuhan penyusunan *e-book*. Data dan referensi dengan tujuan agar *e-book* yang dihasilkan benar-benar bermanfaat bagi penyuluh pertanian dan masyarakat luas. Dengan memahami kebutuhan lapangan dan kondisi komunikasi publik saat ini, hasil penyusunan *e-book* dapat menjadi panduan yang aplikatif dan berdampak langsung.
- 2) Akuntabel: Setiap hasil studi dan survei akan disusun dan dilaporkan secara transparan, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dalam

pengumpulan data, penulis memastikan semua informasi yang digunakan bersumber dari data resmi dan dapat dipertanggungjawabkan, seperti dokumen Kementan, BPPSDMP, dan laporan publikasi dari penyuluh pertanian. Setiap data dicatat dan diolah secara transparan untuk menjamin keakuratan isi e-book.

- 3) Kompeten: Penulis mempelajari berbagai referensi dan dokumen pedoman komunikasi publik untuk memperdalam pemahaman terkait strategi penderasan informasi. Proses ini meningkatkan kompetensi di bidang komunikasi digital dan penyuluhan pertanian.
- 4) Harmonis: Dalam proses pengumpulan data, penulis berkoordinasi dengan berbagai pihak seperti tim humas, penyuluh pertanian lapangan, dan unit kerja lainnya. Sikap saling menghargai dan terbuka terhadap masukan menjadi bagian penting untuk memperoleh data yang beragam dan valid.
- 5) Loyal: Penulis akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan Mentor, Coach, serta kebijakan organisasi. Hal ini menunjukkan kepatuhan terhadap mekanisme kerja dan komitmen dalam mewujudkan tujuan lembaga secara konsisten dan menjaga kerahasiaan data lembaga.
- 6) Adaptif: Penulis menyesuaikan metode pengumpulan data dengan perkembangan zaman, misalnya dengan menganalisis insight media sosial, memantau tren digital, dan menggunakan sumber daring untuk memperoleh data yang relevan dengan era komunikasi modern.
- 7) Kolaboratif: Proses pengumpulan data dilakukan oleh penulis melalui kerja sama lintas unit, seperti berkoordinasi dengan tim media sosial, humas, dan penyuluh di lapangan. Kolaborasi ini memastikan data yang diperoleh lebih komprehensif, faktual, dan mencerminkan kondisi nyata di lapangan.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan penyusunan *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram berkontribusi langsung terhadap visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian, yaitu mewujudkan sumber daya manusia pertanian yang profesional, berdaya saing, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui kegiatan ini, upaya diseminasi informasi pertanian dilakukan secara lebih modern, cepat, dan strategis, sehingga mendukung misi lembaga dalam memperkuat sistem komunikasi dan penyuluhan pertanian berbasis digital. *E-book* ini juga menjadi sarana peningkatan kapasitas penyuluh dalam mengelola media sosial secara efektif untuk memperluas jangkauan pesan pembangunan pertanian kepada masyarakat

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Adaptif melalui kemampuan menyesuaikan pemilihan materi dengan kebutuhan komunikasi digital yang terus berkembang, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa setiap materi yang dipilih mendukung citra positif dan kebijakan kelembagaan Kementerian Pertanian. Hasil kegiatan berupa *e-book* teknis menjadi wujud nyata kontribusi ASN dalam menciptakan budaya kerja berbasis pengetahuan dan teknologi, sekaligus memperkuat citra positif penyuluhan pertanian sebagai garda terdepan pembangunan sektor pertanian Indonesia.

3. Kegiatan 3: Penyusunan Draf Naskah *E-book*

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menulis isi *e-book* berdasarkan struktur kebutuhan teknis penderasan informasi (Bab Pendahuluan, analisis isu, tujuan, sasaran dan strategi hingga petunjuk teknis penderasan informasi melalui instgram, penutup)
- 2) Melengkapi contoh konten, template dan panduan praktis penderasan informasi

b. Output

Draft awal naskah *e-book* penderasan informasi melalui instagram.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Dengan menulis panduan yang mudah dipahami, aplikatif, dan membantu penyuluh pertanian dalam mengelola komunikasi publik secara efektif. Hal ini mencerminkan semangat memberikan kemudahan dan nilai tambah bagi pengguna layanan.
- 2) Akuntabel: Penulis akan memastikan setiap data dan konten edukatif yang dimasukkan ke dalam *e-book* berasal dari ketelitian dan tanggung jawab dalam menyusun isi setiap bab agar sesuai dengan kebijakan lembaga dan data yang valid.
- 3) Kompeten: Kegiatan ini akan mengasah kemampuan penulis dalam bidang teknologi informasi, menulis secara sistematis, menyusun analisis isu, dan menguraikan strategi komunikasi yang relevan dengan kebutuhan organisasi.
- 4) Harmonis: Dalam proses pembuatan dan uji coba sistem, penulis akan berkoordinasi dengan rekan kerja dan pengguna dengan sikap terbuka, dalam menerima masukan dari tim penyunting dan atasan selama proses penulisan, serta menghargai pandangan rekan kerja demi menghasilkan *e-book* yang berkualitas.
- 5) Loyal: tercermin dari semangat untuk menghadirkan produk pengetahuan yang memperkuat citra positif Kementerian Pertanian dan mendukung misi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam peningkatan kapasitas SDM pertanian.
- 6) Adaptif: Penulis akan menyesuaikan isi dan format *e-book* terhadap tren komunikasi digital modern, termasuk integrasi media sosial dan strategi visual yang menarik bagi audiens muda.
- 7) Kolaboratif: Kegiatan ini akan melibatkan kerja sama dengan tim dan pihak teknis dalam proses desain, media sosial, dan penyuluh lapangan untuk memastikan hasil yang fungsional dan realistis.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan Penyusunan Draf Naskah *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram berkontribusi langsung dalam mendukung Visi Kementerian Pertanian, yaitu mewujudkan pertanian yang maju, mandiri, dan modern, serta Visi BPPSDMP/Pusluhan untuk menciptakan SDM pertanian yang profesional, berdaya saing, dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui penyusunan *e-book* ini, ASN berperan dalam memperkuat komunikasi publik pertanian berbasis digital yang modern dan kredibel, sehingga penyuluh dapat menyebarkan narasi positif secara lebih cepat, kreatif, dan luas kepada masyarakat. Dengan demikian, kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kapasitas penyuluh dalam pemanfaatan media sosial, tetapi juga mendukung pembangunan citra positif Kementerian Pertanian di ruang digital, serta memperkuat sistem penyuluhan yang responsif dan relevan di era transformasi digital.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Melalui kegiatan penyusunan draf *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram, dapat memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Berorientasi Pelayanan melalui penyusunan *e-book* teknis panduan yang mudah dipahami dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian, serta nilai Kompeten dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilan komunikasi publik dalam penulisan naskah secara sistematis.

4. Kegiatan 4: Pelaksanaan *Review* & Konsultasi Internal

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melakukan *review* isi oleh mentor/pembimbing atau pejabat terkait (misal: Subkoordinator Humas, Kepala Bidang Penyuluhan)
- 2) Menerima masukan dan melakukan revisi
- 3) Menyelaraskan format bahasa dengan pedoman komunikasi digital

b. Output

Draft revisi hasil *review e-book* penderasan informasi melalui instagram

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: tercermin dari semangat penulis untuk menyempurnakan isi e-book agar lebih mudah dipahami dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian serta masyarakat luas.
- 2) Akuntabel: Ditunjukkan penulis melalui tanggung jawab dalam memastikan setiap revisi dan penyelarasan konten dilakukan sesuai masukan mentor dan coach. Penulis juga akan mendokumentasikan seluruh tahapan proses penyusunan e-book secara lengkap dan transparan
- 3) Kompeten: Kegiatan ini akan mengasah kemampuan teknis penulis dalam pembuatan e-book sesuai berita yang bersumber langsung dari media publikasi digital Kementerian Pertanian .
- 4) Harmonis: Dalam proses pelaksanaan di lapangan, dampak dari keterbukaan dalam menerima masukan dan menghargai pendapat mentor serta rekan kerja selama proses konsultasi.
- 5) Loyal: diwujudkan melalui komitmen menjaga nama baik dan citra positif lembaga dengan menghasilkan e-book yang representatif dan kredibel.
- 6) Adaptif: Penulis akan menyesuaikan naskah terhadap perubahan gaya komunikasi publik yang lebih modern dan berbasis media digital.
- 7) Kolaboratif: Pelaksanaan kegiatan ini akan melibatkan koordinasi dan kerja sama dengan berbagai pihak, Terlihat dari kerja sama dan koordinasi yang baik antara penyusun, pembimbing, serta tim penyelenggaraan dalam mewujudkan produk akhir yang berkualitas dan siap disebarluaskan.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan *Review* dan Konsultasi Internal berkontribusi terhadap visi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam mewujudkan SDM pertanian yang profesional dan adaptif terhadap perkembangan teknologi. Melalui proses *review* bersama mentor dan pejabat terkait, ASN memastikan *e-book* yang disusun

selaras dengan pedoman komunikasi publik Kementerian Pertanian, sehingga mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang kredibel, kreatif, dan berdaya guna bagi penyuluh serta masyarakat.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Harmonis dengan menerima umpan balik secara positif dan menjaga hubungan kerja yang saling menghargai dan nilai Kolaboratif melalui koordinasi dan diskusi aktif dalam proses penyempurnaan isi dalam menghasilkan karya yang bermanfaat bagi lembaga.

5. Kegiatan 5: Desain & Layout *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Mendesain tampilan *e-book* menggunakan Canva sesuai identitas visual Pusluhtan
- 2) Memasukkan infografik, contoh konten Instagram, dan ilustrasi alur penderasan informasi
- 3) Memasukan link tutorial pembuatan akun kedalam *e-book* untuk bisa dipelajari secara visual saat sosialisasi

b. Output

- 1) File *e-book* siap rilis digital
- 2) Video tutorial pembuatan akun dan pendukung lainnya jika diperlukan saat sosialisasi.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Melalui kegiatan ini penulis melakukan upaya menghadirkan tampilan *e-book* yang informatif, menarik, dan mudah diakses oleh penyuluh pertanian. Kegiatan ini mencerminkan semangat untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan dan hasil yang berdampak nyata bagi organisasi.
- 2) Akuntabel: Penulis akan Menyusun menyajikan *e-book* berdasarkan data

yang valid, akurat, dan transparan.

- 3) Kompeten: tercermin dalam ketelitian memilih desain, warna, serta format visual sesuai identitas Kementerian Pertanian.
- 4) Harmonis: Dalam pelaksanaan penyusunan *e-book*, berkoordinasi dengan rekan kerja serta pihak yang terlibat secara terbuka dan saling menghargai. Sikap ini akan menumbuhkan suasana kerja yang harmonis, mendorong semangat saling mendukung untuk mencapai hasil yang lebih baik.
- 5) Loyal: Tercermin dari komitmen penulis menampilkan citra positif lembaga melalui tampilan *e-book* yang profesional dan kredibel.
- 6) Adaptif: Penulis akan membuktikan dari kemampuan menyesuaikan desain dengan tren digital modern
- 7) Kolaboratif: Kegiatan ini akan dilaksanakan melalui kerja sama dengan berbagai pihak yang terlibat, dan terlihat dari kerja sama dengan tim desain dan pembimbing agar hasil sesuai standar kelembagaan.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam menciptakan SDM pertanian yang profesional dan inovatif. Melalui desain dan layout yang menarik, *e-book* menjadi sarana komunikasi publik yang efektif untuk memperluas jangkauan informasi penyuluhan secara digital. Dengan tampilan yang modern dan mudah dipahami, kegiatan ini turut mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang edukatif dan relevan bagi masyarakat serta penyuluh di seluruh Indonesia.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan desain dan layout, dapat memperkuat nilai-nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Akuntabel melalui penataan informasi dan tampilan visual yang konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan, serta nilai Adaptif dengan menyesuaikan desain *e-book* mengikuti tren visual media sosial dan kebutuhan audiens.

6. Kegiatan 6: Uji Coba & Finalisasi *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melakukan uji coba dengan beberapa penyuluh atau admin media sosial
- 2) Memperbaiki berdasarkan umpan balik pengguna
- 3) Melakukan penyempurnaan bahasa dan tata letak

b. Output

File *E-book* final versi revisi bersama penyuluh pertanian.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Melalui kegiatan ini penulis memastikan *e-book* mudah digunakan dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian di lapangan.
- 2) Akuntabel: Diwujudkan penulis melalui tanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil uji coba dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan pengguna.
- 3) Kompeten: tercermin dalam dalam menguji fungsionalitas, keterbacaan, serta efektivitas isi panduan.
- 4) Harmonis: Dalam pelaksanaan re-view penyusunan *e-book*, berkoordinasi dengan penyuluh pertanian lapangan sehingga dapat menyatukan semangat saling mendukung untuk mencapai hasil yang lebih baik.
- 5) Loyal: Tercermin dari komitmen penulis menyempurnakan produk hingga siap diterbitkan
- 6) Adaptif: Tercermin dari kemampuan menyesuaikan hasil revisi dengan kebutuhan aktual pengguna dan dinamika komunikasi digital.
- 7) Kolaboratif: Tampak dari cara penulis melibatkan berbagai pihak dalam memberikan umpan balik secara terbuka dan saling menghargai.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan uji coba dan finalisasi mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, responsif, dan berbasis teknologi. Melalui tahapan ini, ASN memastikan *e-book* yang disusun benar-benar siap digunakan sebagai panduan praktis di lapangan. Proses uji coba

juga memperkuat misi organisasi dalam meningkatkan efektivitas penyuluhan pertanian berbasis digital dan memperluas diseminasi informasi publik yang modern, faktual, dan mudah diakses oleh masyarakat.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Melalui kegiatan ini, dapat memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Kompeten melalui penyempurnaan konten berdasarkan hasil uji coba, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa hasil akhir *e-book* sesuai standar, arahan, dan tujuan kelembagaan.

7. Kegiatan 7: Sosialisasi & Publikasi *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melaksanakan kegiatan mini launching atau diseminasi *e-book* (bisa melalui Zoom, email blast, atau posting di akun @pusluhtanri)
- 2) Mengunggah *e-book* di website resmi, media sosial, dan kanal internal Pusluhtan

b. Output

File *E-book* resmi untuk dipublikasikan

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Secara nyata dalam peran penulis sebagai komunikator publik. Tampak dari semangat penulis menyebarluaskan hasil karya agar dapat dimanfaatkan oleh penyuluh pertanian di seluruh Indonesia.
- 2) Akuntabel: Diwujudkan penulis dari tanggung jawab dalam memastikan informasi yang disampaikan akurat, kredibel, dan sesuai dengan pedoman Lembaga.
- 3) Kompeten: Tercermin dalam kemampuan mempresentasikan isi *e-book* secara menarik, jelas, dan komunikatif kepada pembaca.
- 4) Harmonis: Tampak dari kerja sama penulis yang baik dengan rekan kerja dan pihak terkait dalam mengoordinasikan kegiatan publikasi..
- 5) Loyal: Diwujudkan melalui komitmen mendukung citra positif Kementerian Pertanian

- 6) Adaptif: Tercermin dari kemampuan penulis dalam pemanfaatan berbagai kanal digital untuk memperluas jangkauan sosialisasi di era teknologi informasi.
- 7) Kolaboratif: Tampak dari cara penulis melibatkan berbagai pihak dalam melakukan desiminasi hasil akhir *e-book* sebagai petunjuk teknis penderasan informasi melalui instagram.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan sosialisasi dan publikasi *e-book* mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menciptakan SDM pertanian yang unggul, adaptif, dan inovatif dalam menghadapi era digital. Melalui kegiatan ini, ASN berkontribusi langsung dalam misi organisasi untuk memperluas akses informasi pertanian dan meningkatkan literasi digital penyuluh. Publikasi *e-book* secara daring maupun luring juga membantu memperkuat sistem komunikasi publik pertanian yang modern dan terintegrasi, sehingga pesan pembangunan pertanian dapat tersampaikan lebih cepat, luas, dan menarik bagi Masyarakat

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Berorientasi Pelayanan melalui pendampingan kepada penyuluh dalam memahami dan menggunakan *e-book*, serta nilai Kolaboratif dengan melibatkan berbagai pihak dalam proses publikasi dan penyebaran informasi. Kegiatan ini juga memperkuat budaya kerja ASN yang dinamis, kreatif, dan berdampak nyata bagi kemajuan komunikasi penyuluhan pertanian.

8. Kegiatan 8: Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan *E-book* Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyusun laporan akhir penyusunan *e-book* (latar belakang, tahapan, hasil, dan tindak lanjut)
- 2) Mendokumentasikan seluruh proses (foto, notulensi, link publikasi)

b. Output

- 1) Laporan Akhir Penyusunan *E-book*
- 2) Sasaran Evaluasi

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- 1) Berorientasi Pelayanan: Tercermin dari upaya penulis menilai sejauh mana *e-book* bermanfaat bagi penyuluh pertanian dan publik.
- 2) Akuntabel: Tampak dari tanggung jawab penulis dalam memastikan seluruh proses penyusunan, publikasi, serta hasil akhir *e-book* terdokumentasi dengan baik, transparan, dan sesuai dengan pedoman lembaga..
- 3) Kompeten: Diwujudkan melalui kemampuan penulis dalam melakukan analisis hasil evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang
- 4) Harmonis: Keterlibatan berbagai pihak dalam memberikan umpan balik secara terbuka dan membangun.
- 5) Loyal: Muncul komitmen penulis dalam menjaga keberlanjutan inovasi ini agar tetap mendukung tugas dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian
- 6) Adaptif: Tercermin dari kemampuan penulis tercermin dari kesiapan menyesuaikan hasil evaluasi dengan dinamika kebutuhan komunikasi publik digital.
- 7) Kolaboratif: Tampak dari cara penulis melibatkan berbagai pihak dalam melaksanakan seluruh rangkaian mulai dari penyusunan hingga desiminasi hasil akhir *e-book* sebagai petunjuk teknis penderasan informasi melalui instagram.

d. Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan ini berkontribusi dalam mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional, unggul, dan adaptif. Melalui evaluasi, lembaga dapat menilai efektivitas penerapan *e-book* sebagai panduan komunikasi publik digital, sekaligus meningkatkan kualitas strategi penyuluhan ke depan. Dokumentasi kegiatan juga mendukung misi organisasi dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan program kelembagaan melalui pengarsipan hasil kerja yang sistematis dan terukur.

e. Penguatan Nilai Organisasi

Kegiatan evaluasi dan dokumentasi memperkuat nilai-nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Akuntabel melalui penyusunan laporan kegiatan yang jelas dan terdokumentasi, serta nilai Adaptif dengan menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas kerja ke depan organisasi Kementerian Pertanian,.

BAB V

PELAKSANAAN AKTUALISASI

A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal

Kegiatan aktualisasi terdiri dari 8 kegiatan yang berlangsung 30 hari kerja dari tanggal 29 Oktober – 9 Desember 2025. Kegiatan aktualisasi ini direalisasikan setelah melakukan seminar rancangan aktualisasi pada tanggal 27 Oktober 2025. Selama pelaksanaan aktualisasi ini, terdapat beberapa perubahan waktu terkait beberapa rangkaian kegiatan. Berikut rincian masing-masing perubahan:

Tabel 5.1 Rencana dana Realisasi Kegiatan

No	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
1.	Kegiatan Pertama: Konsultasi dengan Mentor terkait Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi	Rencana awal kegiatan konsultasi dilakukan pada rentang waktu 29-30 Oktober 2025	Realisasinya kegiatan ini dilakukan pada tanggal 30 Oktober 2025 mengikuti ketersediaan waktu mentor untuk konsultasi. Dilakukan untuk menyusun konsep awal <i>e-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram dan pemberian judul <i>e-book</i> agar lebih menarik
2.	Kegiatan Keempat: Pelaksanaan Review dan Konsultasi Internal	Rencana awal kegiatan konsultasi dilakukan pada rentang waktu 17-20 November 2025	Realisasinya kegiatan ini dilakukan pada tanggal 17 -18 November 2025. Karena penyusunan draft selesai lebih awal dan sudah melalui penataan format serta outline yang jelas, maka ketika memasuki tahap review: Isi sudah sistematis Bahasa sudah cukup sesuai pedoman. Visual dan

No	Kegiatan	Rencana Awal Tahapan Kegiatan	Realisasi Tahapan Kegiatan
			contoh sudah terkurasi
3.	Kegiatan Kelima: Desain & Layout <i>E-Book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram	Rencana awal kegiatan konsultasi dilakukan pada rentang waktu 20-27 November 2025	Kegiatan Desain & Layout <i>E-Book</i> yang semula diselesaikan lebih cepat, yaitu pada 19–25 November, karena draft naskah sudah final lebih awal dan seluruh bahan visual seperti foto, ikon, serta template warna telah disetujui. Selain itu, proses desain berjalan lebih efisien karena menggunakan template layout yang sudah disepakati bersama mentor, sehingga penyesuaian visual hanya bersifat minor.
4.	Kegiatan ke tujuh: Kegiatan ke tujuh: Sosialisasi & Publikasi <i>E-Book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram	Perubahan Tahapan 7.1: Melaksanakan kegiatan mini launching atau diseminasi <i>e-book</i> (melalui Zoom, email blast)	Melaksanakan kegiatan mini launching atau diseminasi <i>e-book</i> secara offline kepada penyuluh pertanian pusat.

Secara keseluruhan, realisasi pelaksanaan kegiatan pada tabel di atas menunjukkan bahwa seluruh tahapan dapat diselesaikan dengan baik meskipun terdapat beberapa penyesuaian waktu dan tahapan pelaksanaan. Penyesuaian tersebut bersifat minor dan tidak berdampak pada kualitas proses maupun hasil akhir yang telah direncanakan. Perubahan waktu dilakukan sebagai bentuk adaptivitas terhadap jadwal kedinasan yang dinamis, sekaligus mencerminkan penerapan nilai-nilai BerAKHLAK, terutama komitmen, akuntabilitas, dan orientasi hasil dalam penyelesaian tugas. Melalui penyesuaian yang tepat dan komunikasi yang efektif dengan mentor, seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi dapat terlaksana secara optimal dan tetap mencapai output yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

Tabel 5.2 Kendala dan Solusi selama Pelaksanaan Aktualisasi

No.	Kegiatan	Kendala	Solusi
1.	Kegiatan 1: Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi	Perbedaan jadwal antara mentor dan penulis	Menentukan jadwal tengah dan memanfaatkan waktu seoptimal mungkin
2.	Kegiatan 2: Identifikasi materi dan data pendukung	Sulit menemukan materi yang relevan dan cocok untuk penyuluh pertanian. Beberapa postingan di akun pusluhtan tidak memiliki keterangan lengkap (tanggal, sasaran, jenis kegiatan).	Melakukan koordinasi dengan admin media sosial Pusluhtan untuk memperoleh informasi lengkap.
3.	Penyusunan draft naskah e-book	Ruang lingkup materi luas, sehingga membutuhkan waktu lebih lama untuk menyusun alur. Menyusun narasi teknis yang tetap sederhana untuk dipahami penyuluh dan petani menjadi tantangan tersendiri.	Membuat outline struktur bab sebagai panduan menulis agar alur lebih jelas. Menggunakan bahasa semi-formal yang sederhana serta mengurangi istilah teknis.
4.	Pelaksanaan review dan konsultasi internal	Beberapa revisi bersifat teknis dan membutuhkan penyesuaian ulang pada seluruh struktur bab.	Melakukan revisi secara bertahap dan mendokumentasikan perubahannya agar lebih terkontrol.
5.	Desain & layout e-book petunjuk teknis penderasan informasi melalui media sosial instagram	Perbedaan warna, font, dan tata letak antar halaman masih belum seragam.	Menetapkan brand guideline sederhana: warna utama e-book, jenis font, ukuran heading-body text, serta gaya ikon.
7.	Sosialisasi & publikasi e-book petunjuk teknis penderasan Informasi melalui media sosial instagram	Penyuluh belum familiar dengan akses e-book digital (pdf interaktif)	Menyediakan link dan barcode mengakses e-book pada awal publikasi.
8.	Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan E-book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram	Saran file PDF juga diunggah untuk memudahkan akses.	Membuat versi PDF yang mudah diunduh.

b. Output

Catatan yang berisi informasi, saran dan masukan terkait konsep rencana kerja e-book draft outline e- book

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi” pada setiap tahapan, antara lain :

- **Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah menerima arahan dan bimbingan dari mentor mengawali kegiatan dengan koordinasi agar hasil sesuai kebutuhan organisasi
- **Akuntabel:** Penulis berupaya untuk bersikap transparan dengan mencatat hasil diskusi, saran, serta menyusun tindak lanjut berdasarkan masukan yang diberikan
- **Kompeten:** Mengembangkan kemampuan penulis dalam merencanakan dan menganalisis kegiatan yang harapannya semakin memahami cara menyusun rancangan yang relevan, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan.
- **Harmonis**
Penulis berupaya menjalin komunikasi yang baik, menghormati pendapat mentor, dan membangun suasana kerja yang saling menghargai
- **Loyal**
Konsultasi yang dilakukan merupakan bentuk kepatuhan terhadap mekanisme pembelajaran latsar CPNS. Penulis menunjukkan kesetiaan terhadap nilai dan arah kebijakan
- **Kolaboratif**
Melalui konsultasi ini, penulis menumbuhkan semangat kerja sama lintas peran dengan mentor dan rekan sejawat agar kegiatan.

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Melalui kegiatan konsultasi, penulis berupaya menanamkan kebiasaan bekerja dengan perencanaan yang matang dan koordinasi yang efektif. Langkah ini penting untuk menyelaraskan ide aktualisasi dengan visi BPPSDMP, mewujudkan SDM

pertanian yang produktif, berkelanjutan, dan sejahtera serta kebijakan kelembagaan Kementerian Pertanian. Pada akhirnya, konsultasi yang sistematis ini berkontribusi pada terciptanya tata kelola penyuluhan yang efisien dan kolaboratif, yang menjadi fondasi utama dalam mendukung pertanian maju berkelanjutan.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan “Konsultasi dengan mentor terkait pelaksanaan aktualisasi” memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Harmonis melalui komunikasi yang santun, terbuka, dan menghargai masukan dari mentor, serta nilai kolaboratif dengan menyusun rencana kerja bersama untuk menghasilkan langkah pelaksanaan yang selaras dengan kebutuhan organisasi.

2. Kegiatan 2: Identifikasi Materi dan Data Pendukung

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menginventarisasi data publikasi kegiatan Pusluhtan di media sosial
- 2) Mengumpulkan dokumentasi kegiatan penyuluhan dan hasil publikasi dari para penyuluh pertanian lapangan dan sumber lainnya
- 3) Menyeleksi data relevan untuk bahan penyusunan *e-book*
- 4) Menyampaikan hasil analisis isu serta pentingnya penyusunan *e-book* penderasan informasi
- 5) Mendapatkan arahan, masukan, dan kesepakatan ruang lingkup kegiatan

b. Output

Telah tersusun data publikasi dan dokumentasi terverifikasi sebagai bahan utama *e- book*

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Terdapat beberapa nilai-nilai dasar ASN yang tercermin dalam kegiatan “Identifikasi Materi dan Data Pendukung” pada setiap tahapan, antara lain :

- **Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah berupaya menyajikan solusi dan bahan informatif (data dan referensi) terbaik untuk *e-book*. Dengan memahami kebutuhan lapangan dan kondisi komunikasi publik, *e-book* yang dihasilkan telah disusun agar aplikatif, bermanfaat, dan berdampak langsung bagi penyuluh serta masyarakat luas.
- **Akuntabel:** Penulis telah memastikan seluruh informasi bersumber dari data

resmi yang dapat dipertanggungjawabkan (dokumen Kementan, BPPSDMP, laporan penyuluh). Setiap hasil studi dan data telah diolah dan dilaporkan secara transparan serta lengkap untuk menjamin keakuratan isi e-book.

- **Kompeten:** Penulis telah meningkatkan kompetensi di bidang komunikasi digital dan penyuluhan pertanian dengan aktif mempelajari berbagai referensi serta dokumen pedoman komunikasi publik untuk memperdalam pemahaman mengenai strategi penderasan informasi.
- **Loyal:** Penulis telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan Mentor, Coach, dan kebijakan organisasi.
- **Adaptif:** Penulis telah menyesuaikan metode pengumpulan data dengan perkembangan zaman serta dinamika kebutuhan komunikasi digital.
- **Kolaboratif:** Penulis telah menjalin kerja sama lintas unit (tim media sosial, humas, penyuluh lapangan) dalam proses pengumpulan data sehingga informasi yang dihimpun lebih lengkap, akurat, dan menyeluruh.

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan penyusunan “E-book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram” telah berkontribusi langsung pada visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional, berdaya saing, dan adaptif. E-book ini telah mendukung misi lembaga dalam memperkuat sistem komunikasi dan penyuluhan berbasis digital melalui modernisasi diseminasi informasi. Selain itu, e-book ini telah berfungsi sebagai sarana peningkatan kapasitas penyuluh agar mampu mengelola media sosial secara efektif dan telah memperluas jangkauan penyampaian pesan pembangunan pertanian.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Adaptif melalui kemampuan menyesuaikan pemilihan materi dengan kebutuhan komunikasi digital yang terus berkembang, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa setiap materi yang dipilih mendukung citra positif dan kebijakan kelembagaan Kementerian Pertanian.

3. Kegiatan 3: Penyusunan Draft Naskah *E-book*

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menulis *isi e-book* berdasarkan struktur kebutuhan teknis penderasan informasi (Bab Pendahuluan, analisis isu, tujuan, sasaran dan strategi hingga petunjuk teknis penderasan informasi melalui instgaram, penutup)
- 2) Melengkapi contoh konten, template dan panduan praktis penderasan informasi
- 3) Melakukan pengecekan fungsi dan *tampilan e- book*

b. Output

Draft awal naskah e-book penderasan informasi melalui instagram

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah menyusun panduan yang mudah dipahami, aplikatif, dan memberi nilai tambah bagi penyuluh pertanian dalam mengelola komunikasi publik.
- **Akuntabel:** Penulis telah memastikan setiap konten e-book disusun dengan teliti, dapat dipertanggungjawabkan, dan mengacu pada data serta kebijakan lembaga.
- **Kompeten:** Penulis telah mengasah kemampuan dalam teknologi informasi, analisis isu, teknik penulisan sistematis, serta strategi komunikasi digital.
- **Harmonis:** Penulis telah bersikap terbuka menerima masukan dari mentor, atasan, serta rekan penyuluh untuk menghasilkan draf e-book yang berkualitas
- **Adaptif:** Penulis telah menyesuaikan isi dan format e-book dengan tren komunikasi digital modern, termasuk integrasi media sosial dan strategi visual yang menarik
- **Kolaboratif:** Penulis telah melibatkan kerja sama dengan tim desain, media sosial, dan penyuluh lapangan untuk memastikan e- book yang dihasilkan fungsional serta realistis

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Penyusunan draft E- book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Instagram berkontribusi langsung pada visi Kementerian Pertanian (pertanian maju, mandiri,

modern) dan visi BPPSDMP (SDM profesional, berdaya saing, adaptif). Melalui e-book ini, ASN memperkuat komunikasi publik digital yang modern dan kredibel, memungkinkan penyuluh menyebarkan narasi positif secara lebih cepat dan kreatif. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kapasitas penyuluh dalam memanfaatkan media sosial, tetapi juga mendukung citra positif Kementerian Pertanian dan memperkuat sistem penyuluhan agar lebih responsif di era digital.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Berorientasi Pelayanan melalui penyusunan panduan yang mudah dipahami dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian, serta nilai Kompeten dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilan komunikasi publik dalam penulisan naskah secara sistematis

4. Kegiatan 4: Review & Konsultasi Internal

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melakukan *review* isi oleh mentor/pembimbing atau penyuluh terkait
- 2) Menerima masukan dan melakukan revisi
- 3) Menyelaraskan format bahasa dengan pedoman komunikasi digital

b. Output

Draft revisi hasil *review e-book* penderasan informasi melalui instagram

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Akuntabel:** Penulis telah Bertanggung jawab memastikan revisi konten sesuai masukan mentor, serta mendokumentasikan seluruh tahapan secara lengkap dan transparan
- **Harmonis:** Penulis menunjukkan keterbukaan dalam menerima masukan dan menghargai pendapat mentor serta rekan kerja selama proses konsultasi
- **Adaptif:** Penulis telah menyesuaikan menyesuaikan naskah dengan perubahan gaya komunikasi publik yang lebih modern dan berbasis media digital.
- **Kolaboratif:** Penulis telah menjalin kerja sama dan koordinasi yang baik dengan penyusun, pembimbing, dan tim penyelenggara untuk mewujudkan produk akhir yang berkualitas.

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan *review* dan Konsultasi Internal berkontribusi pada visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional dan adaptif. Melalui proses *review*, penulis telah memastikan *e-book* yang disusun selaras dengan pedoman komunikasi publik Kementerian Pertanian. Hal ini mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang kredibel, kreatif, dan berdaya guna bagi penyuluh serta masyarakat.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai kolaboratif melalui koordinasi dan diskusi aktif dalam proses penyempurnaan isi, serta nilai harmonis dengan menerima umpan balik secara positif dan menjaga hubungan kerja yang saling menghargai.

5. Kegiatan 5: Desain dan Layout E-book

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Mendesain tampilan *e-book* menggunakan Canva
- 2) Memasukkan infografik, contoh konten Instagram, dan ilustrasi alur penderasan informasi
- 3) Memasukan link tutorial pembuatan akun kedalam *e-book* untuk bisa dipelajari secara visual saat sosialisasi

b. Output

File *e-book* siap rilis digital dan video tutorial pembuatan akun dan pendukung lainnya jika diperlukan saat sosialisasi.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Penulis telah menghadirkan tampilan *e-book* yang informatif, menarik, dan mudah diakses untuk meningkatkan kualitas pelayanan bagi organisasi
- **Akuntabel:** Penulis telah menyajikan *e-book* berdasarkan data yang valid, akurat, dan transparan
- **Kompeten:** Penulis telah menunjukkan ketelitian dalam memilih desain, warna, dan format visual yang sesuai dengan identitas Kementerian Pertanian
- **Loyal:** Penulis menunjukkan komitmen untuk menampilkan citra positif lembaga

melalui tampilan *e-book* yang profesional dan kredibel

- **Adaptif:** Dibuktikan dengan kemampuan menyesuaikan desain *e-book* dengan tren digital modern
- **Kolaboratif:** Penulis telah bekerja sama dengan tim desain dan pembimbing untuk memastikan hasil akhir sesuai dengan standar kelembagaan

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan *review* dan Konsultasi Internal berkontribusi pada visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional dan adaptif. Melalui proses *review*, penulis telah memastikan *e-book* yang disusun selaras dengan pedoman komunikasi publik Kementerian Pertanian. Hal ini mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang kredibel, kreatif, dan berdaya guna bagi penyuluh serta masyarakat.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam menciptakan SDM pertanian yang profesional dan inovatif. Melalui desain dan layout yang menarik serta modern, *e-book* ini menjadi sarana komunikasi publik digital yang efektif. Hal ini mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang edukatif, relevan, dan mudah dipahami oleh penyuluh serta masyarakat.

6. Kegiatan 6: Uji Coba & Finalisasi E- book

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melakukan uji coba dengan beberapa penyuluh atau admin media sosial
- 2) Memperbaiki berdasarkan umpan balik pengguna
- 3) Melakukan penyempurnaan bahasa dan tata letak

b. Output

File *e-book* final versi revisi bersama penyuluh pertanian. Adanya google form sebagai sebagai umpan balik.

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Melalui kegiatan ini penulis memastikan *e-book* mudah digunakan dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian di lapangan
- **Akuntabel:** Penulis bertanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil uji coba

dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan pengguna

- **Kompeten:** tercermin dalam dalam menguji fungsionalitas, keterbacaan, serta efektivitas isi panduan
- **Harmonis:** Dalam pelaksanaan re-view penyusunan e-book, berkoordinasi dengan penyuluh sehingga dapat menyatukan semangat saling mendukung untuk mencapai hasil yang lebih baik
- **Loyal:** Tercermin dari komitmen penulis menyempurnakan produk hingga siap diterbitkan
- **Adaptif:** Tercermin dari kemampuan menyesuaikan hasil revisi dengan kebutuhan aktual pengguna dan dinamika komunikasi digital
- **Kolaboratif:** Melibatkan berbagai pihak dalam memberikan umpan balik secara terbuka dan saling menghargai

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan uji coba dan finalisasi berkontribusi pada visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, responsif, dan berbasis teknologi. Melalui tahapan ini, ASN memastikan e- book siap digunakan sebagai panduan praktis. Proses ini juga memperkuat misi organisasi dalam meningkatkan efektivitas penyuluhan digital dan memperluas diseminasi informasi publik yang modern, faktual, serta mudah diakses

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Kompeten melalui penyempurnaan konten berdasarkan hasil uji coba, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa hasil akhir e-book sesuai standar, arahan, dan tujuan kelembagaan.

7. Kegiatan 7: Sosialisasi & Publikasi E-book

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Melaksanakan kegiatan mini launching atau diseminasi e-book offline dan online live di youtube @pusluhtanri
- 2) Mengunggah e-book di website resmi, media sosial, dan kanal internal @Pusluhtanri

3) Melihat kesesuaian e-book di website resmi atau media sosial, dan kanal internal Pusluhtan

b. Output

File *e-book* final resmi dipublikasikan

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Menunjukkan semangat menyebarluaskan hasil karya (e-book) agar bermanfaat bagi penyuluh di seluruh Indonesia
- **Akuntabel:** Bertanggung jawab memastikan informasi yang disebarluaskan akurat, kredibel, dan sesuai pedoman Lembaga
- **Kompeten:** Tercermin dari kemampuan mempresentasikan isi e-book secara menarik, jelas, dan komunikatif
- **Harmonis:** Diwujudkan melalui komitmen untuk mendukung citra positif Kementerian Pertanian
- **Loyal:** dalam pelaksanaan re-view penyusunan e-book, berkoordinasi dengan penyuluh sehingga dapat menyatukan semangat saling mendukung untuk mencapai hasil yang lebih baik
- **Adaptif:** Terlihat dari kemampuan memanfaatkan berbagai kanal digital untuk memperluas jangkauan sosialisasi
- **Kolaboratif:** Melibatkan berbagai pihak dalam proses diseminasi hasil akhir e-book

d. Kontribusi pada Visi dan Misi Organisasi

Kegiatan sosialisasi dan publikasi e-book ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menciptakan SDM pertanian yang unggul, adaptif, dan inovatif di era digital. Kegiatan ini berkontribusi langsung pada misi organisasi dalam memperluas akses informasi dan meningkatkan literasi digital penyuluh. Publikasi ini juga memperkuat sistem komunikasi publik pertanian yang modern dan terintegrasi, sehingga pesan pembangunan pertanian dapat tersampaikan lebih cepat, luas, dan menarik.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Melalui sosialisasi dan publikasi, ASN memperkuat nilai organisasi Kementerian Pertanian, yaitu profesionalisme (sosialisasi terencana dan berorientasi hasil),

integritas (informasi jujur dan dapat dipertanggungjawabkan), kerja sama (kolaborasi lintas unit), dan inovasi (pemanfaatan media digital). Kegiatan ini juga menjadi wujud penerapan nilai BerAKHLAK khususnya Adaptif, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan— serta memperkuat budaya kerja ASN yang dinamis, kreatif, dan berdampak nyata bagi kemajuan komunikasi penyuluhan.

8. Kegiatan 8: Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan E- book

a. Tahapan Kegiatan

- 1) Menyusun laporan akhir penyusunan e- book (latar belakang, tahapan, hasil, dan tindak lanjut)
- 2) Mendokumentasikan seluruh proses (foto, notulensi, link publikasi)
- 3) Monitoring dan evaluasi penyusunan E-book bagi pengguna (penyuluh pertanian)

b. Output

Laporan Akhir Penyusunan E-book & Sasaran Evaluasi

c. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

- **Berorientasi Pelayanan:** Tercermin dari upaya menilai sejauh mana e-book bermanfaat bagi penyuluh dan publik
- **Akuntabel:** Penulis berupaya bertanggung jawab memastikan seluruh proses (penyusunan, publikasi, hasil akhir) terdokumentasi dengan baik, transparan, dan sesuai pedoman
- **Kompeten:** Terwujud melalui kemampuan menganalisis hasil evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang
- **Harmonis:** Terlihat dari keterlibatan berbagai pihak yang memberikan umpan balik secara terbuka dan membangun
- **Loyal:** Muncul dari komitmen penulis dalam menjaga keberlanjutan inovasi agar tetap mendukung tugas dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian
- **Adaptif:** Tercermin dari kesiapan menyesuaikan hasil evaluasi dengan dinamika kebutuhan komunikasi publik digital
- **Kolaboratif:** Tampak dari pelibatan berbagai pihak dalam seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari penyusunan hingga diseminasi e-book

d. Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan

Kegiatan ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional, unggul, dan adaptif. Melalui evaluasi, lembaga dapat menilai efektivitas *e-book* sebagai panduan komunikasi digital sekaligus meningkatkan kualitas strategi penyuluhan ke depan. Selain itu, dokumentasi kegiatan mendukung misi organisasi dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan program melalui pengarsipan hasil kerja yang sistematis dan terukur.

e. Penguatan Nilai-Nilai Organisasi

Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Akuntabel melalui penyusunan laporan kegiatan yang jelas dan terdokumentasi, serta nilai Adaptif dengan menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas kerja ke depan.

C. Hasil Analisis Dampak Menggunakan Nilai-Nilai Dasar PNS Ber'AKHLAK dan Tidak Menggunakan

Pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan aktualisasi tidak terlepas dari penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK. Setiap tahapan kegiatan telah memberikan ruang bagi penulis untuk menerapkan nilai berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif secara nyata dalam penyelesaian tugas. Melalui pengamatan terhadap frekuensi kemunculan masing-masing nilai dasar pada setiap kegiatan, terlihat bagaimana nilai-nilai tersebut berperan dalam mendukung efektivitas proses aktualisasi. Analisis ini sekaligus memberikan gambaran mengenai nilai mana yang paling dominan diterapkan serta bagaimana harmonisasi antar nilai berkontribusi pada keberhasilan penyusunan *e-book* sebagai inovasi penyuluhan digital.

Rincian frekuensi penerapan Nilai-Nilai Dasar ASN selama kegiatan aktualisasi disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 5 - 4 Frekuensi Kemunculan Nilai-Nilai Dasar ASN

No	Kegiatan	Ber	A	K	H	L	A	K
1.	Konsultasi dengan Mentor terkait Persiapan Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi	√	√	√	√	√		√
2.	Pengumpulan Data dan Refrensi Penyusunan E-book	√	√	√		√	√	√
3.	Penyusunan Draft Naskah E-book	√	√	√	√		√	√
4.	Review dan Konsultasi Internal		√	√	√		√	√
5.	Desain & Layout E-book	√	√	√		√	√	√
6.	Uji Coba dan Finalisasi E-book	√	√	√		√	√	√
7.	Sosialisasi dan Publikasi E-book	√	√	√	√	√	√	√
8.	Evaluasi dan Dokumentasi Kegiatan Penyusunan E-book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Intagram		√	√		√	√	√
Total		6	8	8	4	6	7	8

Berdasarkan hasil analisis frekuensi kemunculan nilai-nilai dasar ASN pada kegiatan aktualisasi, dapat dilihat bahwa penerapan nilai BerAKHLAK tidak berlangsung secara merata di seluruh tahapan. Setiap kegiatan menunjukkan variasi intensitas penerapan nilai, tergantung pada karakteristik, kebutuhan teknis, dan tingkat kompleksitas proses yang dilaksanakan. Rekapitulasi pada tabel memperlihatkan bahwa tiga nilai yang paling sering muncul adalah Akuntabel, Kompeten, dan Kolaboratif, yang berarti ketiganya menjadi pondasi utama dalam keberhasilan penyusunan e-book “Penyuluh Pertanian Go Digital: Panduan Praktis Jadi Kreator Tani.” Rincian frekuensi penerapan nilai dasar ASN selama kegiatan aktualisasi disajikan pada tabel berikut.

Pada Kegiatan 6 – Uji Coba dan Finalisasi E-book, nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, dan Akuntabel muncul secara menonjol. Tahap ini merupakan bagian penting dari penyempurnaan produk sebelum digunakan oleh penyuluh, sehingga penulis dituntut untuk memastikan bahwa seluruh fungsi e-book berjalan optimal, tata letak rapi, dan isi informasi mudah dipahami. Dominasi nilai Berorientasi Pelayanan mencerminkan upaya untuk menghasilkan panduan yang bermanfaat dan memenuhi kebutuhan pengguna. Nilai Kompeten terlihat dari kemampuan teknis dalam melakukan pengecekan detail, pengeditan, dan memastikan kualitas output digital. Sementara itu, nilai Akuntabel tampak dari dokumentasi proses finalisasi dan penerapan revisi secara sistematis serta dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya, Kegiatan 7 – Sosialisasi dan Publikasi E-book, menunjukkan dominasi nilai Berorientasi Pelayanan, Harmonis, dan Kolaboratif. Sosialisasi membutuhkan kemampuan komunikasi publik dan kerja sama lintas unit, seperti tim media sosial, humas, maupun penyuluh lapangan. Nilai Berorientasi Pelayanan tampak ketika penulis menyampaikan materi dengan jelas dan memastikan e-book mudah diakses oleh penyuluh. Nilai Harmonis tercermin melalui komunikasi yang sopan, terbuka, dan saling menghargai selama koordinasi kegiatan publikasi. Sementara nilai Kolaboratif muncul kuat karena proses sosialisasi melibatkan banyak pihak sehingga membutuhkan koordinasi yang intens, sinergi antar-unit, dan keselarasan dalam penyampaian pesan. Tingginya frekuensi nilai-nilai tersebut menunjukkan bahwa sosialisasi merupakan kegiatan yang sangat mengandalkan interaksi dan kerja bersama.

Kemudian, Kegiatan 8 – Evaluasi dan Dokumentasi Penyusunan E-book, menampilkan penerapan nilai Akuntabel, Kompeten, dan Loyal dengan frekuensi tertinggi. Nilai Akuntabel muncul karena seluruh proses evaluasi harus disusun secara sistematis, lengkap, dan dapat diverifikasi. Penulis bertanggung jawab atas laporan hasil pelaksanaan, dokumentasi foto, bukti kerja, serta rekomendasi tindak lanjut. Nilai Kompeten tampak pada kemampuan menganalisis hasil kegiatan secara objektif dan menyusun laporan yang informatif. Sementara nilai Loyal terlihat dari keselarasan hasil evaluasi dengan kebijakan lembaga, serta komitmen untuk terus meningkatkan kualitas program penyuluhan digital. Kegiatan evaluasi ini menunjukkan bahwa penerapan nilai dasar ASN tidak hanya terjadi pada tahap pelaksanaan, tetapi juga pada proses refleksi dan perbaikan berkelanjutan.

Dari analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa tiga kegiatan dengan frekuensi penerapan nilai tertinggi merupakan tahapan yang memiliki kompleksitas lebih tinggi, melibatkan banyak pihak, dan berdampak langsung pada kualitas pelayanan publik. Dominasi nilai Berorientasi Pelayanan, Kompeten, Akuntabel, Harmonis, dan Kolaboratif menunjukkan bahwa kegiatan-kegiatan ini sangat strategis dalam memastikan keberhasilan penyusunan e-book sebagai inovasi penyuluhan digital. Hal ini mengindikasikan bahwa implementasi nilai-nilai dasar ASN tidak hanya mendukung

keberhasilan program, tetapi juga memperkuat budaya kerja profesional dalam mendukung tugas dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian.

D. Dampak Nilai-Nilai Dasar ASN Ber-AKHLAK

Tabel 5 - 5 Analisis Dampak Penerapan Nilai BerAKHLAK

No.	Kegiatan	Nilai BerAkhlak	Analisis Dampak Penerapan	
			Dampak Nilai BerAKHLAK dilaksanakan	Dampak Nilai BerAKHLAK tidak dilaksanakan
1	Konsultasi dengan Mentor terkait pelaksanaan rancangan aktualisasi	Berorientasi Pelayanan	Mengajukan pertanyaan dan menerima arahan dari Mentor secara aktif sehingga rencana kegiatan sesuai kebutuhan aktualisasi.	Pasif dalam konsultasi sehingga rencana kegiatan tidak tepat sasaran.
		Akuntabel	Mencatat seluruh arahan mentor sehingga keputusan dapat dipertanggungjawabkan.	Tidak mendokumentasikan arahan sehingga pelaksanaan menjadi tidak jelas.
		Kompeten	Mempersiapkan konsep sebelum konsultasi sehingga diskusi berjalan efektif.	Datang tanpa persiapan sehingga konsultasi tidak menghasilkan keputusan yang bermakna.
		Harmonis	Membangun komunikasi santun sehingga kerja sama lebih mudah terjalin.	Bersikap kaku atau tertutup sehingga suasana konsultasi menjadi kurang kondusif.
		Loyal	Konsultasi dilakukan sesuai mekanisme sehingga menunjukkan kepatuhan pada arahan lembaga, dan rancangan aktualisasi menjadi selaras dengan tujuan organisasi. .	Ketidakpatuhan terhadap mekanisme konsultasi atau mengabaikan arahan lembaga sehingga kegiatan keluar dari tujuan organisasi.
		Adaptif	Menyesuaikan kegiatan pembuatan e-book berdasarkan hasil diskusi dan masukan mentor.	Kaku pada rencana awal sehingga sulit mengikuti dinamika kebutuhan.

		Kolaboratif	Membangun kesepahaman bersama mentor untuk mempermudah pelaksanaan kegiatan.	Tidak bekerja sama sehingga penyalarsan kegiatan terhambat.
2	Pengumpulan Data & Referensi Penyusunan E-book	Berorientasi Pelayanan	Mengumpulkan data yang relevan sehingga materi e-book benar-benar menjawab kebutuhan penyuluh.	Mengambil data sembarangan sehingga e-book tidak sesuai kebutuhan lapangan.
		Akuntabel	Memverifikasi sumber data sehingga informasi dalam e-book valid.	Mengambil data tanpa pengecekan sehingga konten menjadi tidak akurat.
		Kompeten	Mengolah data secara sistematis sehingga mudah dimasukkan ke dalam e-book.	Mengolah data secara asal sehingga informasi sulit dipahami.
		Loyal	Mengambil referensi sesuai pedoman lembaga sehingga konten mendukung program Kementan.	Mengambil referensi yang tidak sesuai arah kebijakan.
		Adaptif	Menyesuaikan teknik pencarian data dengan kebutuhan digital	Tidak menyesuaikan cara kerja sehingga data yang diperoleh tidak relevan.
		Kolaboratif	Bekerja sama dengan penyuluh dan admin medsos untuk memperoleh data terbaru.	Mengumpulkan data sendiri sehingga informasi kurang lengkap.
3	Penyusunan Draft Naskah E-book	Berorientasi Pelayanan	Menyusun materi yang mudah dipahami sehingga e-book bermanfaat bagi penyuluh.	Menulis tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna sehingga materi tidak efektif.
		Akuntabel	Mencantumkan referensi dan dasar data sehingga isi dapat dipertanggungjawabkan.	Menulis tanpa dasar sehingga konten tidak kredibel.
		Kompeten	Menggunakan keterampilan menulis untuk membuat struktur materi yang runtut.	Menulis tanpa teknik sehingga isi naskah membingungkan.

		Harmonis	Menerima masukan dari mentor untuk memperbaiki isi.	Mengabaikan masukan, kualitas naskah rendah.
		Adaptif	Menggunakan gaya bahasa kekinian agar cocok untuk media sosial.	Menggunakan gaya lama sehingga naskah tidak menarik.
		Kolaboratif	Bekerja sama dengan tim desain untuk menyesuaikan konten visual	Tidak berkoordinasi sehingga naskah dan tampilan tidak sinkron.
4	Review dan Konsultasi Internal	Berorientasi Pelayanan	Memberikan draft terbaik untuk ditinjau sehingga proses revisi berjalan cepat.	Tidak menyiapkan draft dengan baik sehingga review menghambat progres.
		Akuntabel	Mencatat seluruh catatan reviewer sehingga revisi tepat.	Mengabaikan catatan sehingga kesalahan berulang.
		Kompeten	Memahami masukan teknis sehingga revisi dilakukan benar. Tidak memahami masukan sehingga revisi keliru.	Mengabaikan catatan sehingga kesalahan berulang.
		Harmonis	Bersikap terbuka menerima masukan sehingga suasana kerja kondusif.	Menolak kritik sehingga hubungan kerja terganggu.
		Loyal	Mengikuti pedoman lembaga dalam revisi.	Mengabaikan standar sehingga e-book tidak sesuai pedoman.
		Adaptif	Menyesuaikan konten dengan masukan terbaru.	Bertahan pada versi lama sehingga hasil tidak relevan
		Kolaboratif	Berkoordinasi aktif dengan reviewer untuk menyempurnakan isi.	Tidak melibatkan reviewer sehingga kualitas revisi rendah.


5	Design & Layout E-book	Berorientasi Pelayanan	Membuat tampilan mudah dibaca sehingga penyuluh nyaman mempelajari materi.	Desain sulit dibaca sehingga penyuluh kesulitan memahami isi.
		Akuntabel	Mengikuti standar visual lembaga sehingga tampilan konsisten.	Mengabaikan pedoman sehingga desain tidak sesuai identitas lembaga.
		Kompeten	Menggunakan teknik desain yang tepat sehingga layout rapi dan kekinian.	Mengatur tata letak tanpa skill sehingga terlihat tidak rapi.
		Loyal	Menjaga identitas visual lembaga dalam setiap elemen desain.	Menggunakan gaya visual yang tidak sesuai.
		Adaptif	Menyesuaikan desain dengan tren digital.	Menggunakan gaya lama sehingga tampilan terasa tidak up-to-date
		Kolaboratif	Mendesain bersama tim agar hasil sinkron dengan konten.	Mendesain sendiri sehingga visual tidak mendukung isi.
6	Uji Coba & Finalisasi E-book	Berorientasi Pelayanan	Mengoreksi error sehingga e-book siap digunakan.	Tidak melakukan pengecekan sehingga error muncul saat digunakan.
		Akuntabel	Mencatat temuan uji coba untuk perbaikan final.	Tidak mencatat sehingga revisi tidak akurat.
		Kompeten	Mengatasi kesalahan teknis secara tepat.	Perbaikan keliru sehingga masalah tetap muncul.
		Loyal	Memastikan finalisasi sesuai pedoman lembaga.	Mengubah isi tanpa mengikuti kebijakan.

		Adaptif	Menyesuaikan format final dengan kebutuhan digital.	Tidak menyesuaikan sehingga e-book kurang kompatibel.
		Kolaboratif	Melibatkan tim dalam penyelesaian akhir.	Mengerjakan sendiri sehingga kualitas turun.
7	Sosialisasi & Publikasi E-book	Berorientasi Pelayanan	Menyampaikan materi dengan jelas sehingga penyuluh memahami cara penggunaan e-book.	Penyajian tidak jelas sehingga penyuluh bingung.
		Akuntabel	Menyampaikan informasi sesuai isi e-book.	Memberikan penjelasan yang tidak sesuai materi.
		Kompeten	Menguasai materi sosialisasi.	Tidak menguasai materi sehingga penyuluh kurang paham.
		Harmonis	Menjalin komunikasi positif dengan peserta.	Penyampaian kaku sehingga peserta tidak nyaman.
		Loyal	Mensosialisasikan e-book sesuai arahan program digital.	Tidak mengikuti arah kebijakan sehingga pesan tidak konsisten.
		Adaptif	Menyesuaikan gaya penyampaian dengan audiens.	Gaya penyampaian tidak sesuai sehingga sosialisasi kurang efektif.
		Kolaboratif	Bekerja sama dengan tim media sosial untuk memperluas jangkauan publikasi.	Publikasi minim jangkauan karena tanpa dukungan tim.
8	Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan Penyusunan E-book	Akuntabel	Mendokumentasikan seluruh proses sebagai bukti kerja	Tidak ada evaluasi sehingga e-book stagnan

		Kompeten	Menganalisis hasil secara tepat.	Analisis keliru sehingga rekomendasi salah.
		Loyal	Melaporkan hasil sesuai pedoman instansi.	Laporan tidak sesuai standar lembaga.
		Adaptif	Menyesuaikan rekomendasi dengan dinamika penyuluhan.	Rekomendasi tidak relevan.
		Kolaboratif	: Melibatkan penyuluh dalam evaluasi.	Evaluasi tidak lengkap karena hanya dari satu perspektif.

E. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Tabel 5.6 Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

No.	Aspek	Sebelum Aktualisasi	Kondisi setelah Aktualisasi
1.	Penyediaan media edukasi menjadi kreator tani,	Belum tersedia media edukasi yang membantu penyuluh pertanian memahami media sosial instagram dan pembuatan konten pertanian	Tersedia media edukasi berbasis e-book Penyuluh Pertanian Go-Digital: Pedoman Praktis Jadi Kreator Tani yang mudah diakses dimana saja.
		Belum tersedia panduan desiminasi informasi melalui media sosial	

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan aktualisasi melalui inovasi “Penyusunan E-book Panduan Teknis Penderasan Informasi melalui Media Sosial (Instagram)” berhasil menjawab isu belum optimalnya pemanfaatan media sosial sebagai sarana diseminasi informasi pertanian. E-book “Penyuluh Pertanian Go Digital: Panduan Praktis Jadi Kreator Tani” disusun secara terstruktur, mudah dipahami, dan dilengkapi contoh aplikatif sehingga menjadi solusi praktis bagi penyuluh dalam memproduksi konten pertanian yang informatif, menarik, dan mampu meluruskan misinformasi di ruang digital. Inovasi ini memperkuat peran penyuluh dalam komunikasi publik pertanian sekaligus meningkatkan literasi digital, sehingga pesan pembangunan pertanian dapat tersampaikan lebih cepat, kreatif, dan adaptif kepada masyarakat.

Keberhasilan penyusunan e-book ini didukung oleh penerapan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya Kompeten, Adaptif, dan Kolaboratif, yang menjadi motor utama tercapainya hasil. Nilai Kompeten tercermin dalam kemampuan mengolah data dan merancang materi yang komunikatif; nilai Adaptif tampak dalam penyesuaian konten dan desain dengan perkembangan tren digital; dan nilai Kolaboratif terlihat melalui kerja sama aktif dengan mentor, tim humas, penyuluh, dan rekan kerja dalam menyempurnakan isi e-book. Dengan demikian, inovasi ini tidak hanya menghasilkan produk yang bermanfaat bagi penyuluh, tetapi juga mendorong transformasi digital dalam penyuluhan pertanian serta memperkuat profesionalisme aparat penyuluhan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

B. Saran

Untuk peningkatan dan keberlanjutan inovasi e-book Penyuluh Pertanian Go Digital, disarankan:

1. Optimalisasi pemanfaatan e-book dalam kegiatan penyuluhan lapangan, baik melalui pelatihan, pendampingan, maupun integrasi materi e-book dalam kelas tatap muka dan penyuluhan kelompok agar penyuluh semakin terampil memproduksi konten edukatif pertanian.
2. Peningkatan kapasitas literasi digital penyuluh secara berkelanjutan, melalui acara Ngobras (Ngorol Asyik Penyuluhan) terkait pembuatan konten, manajemen media sosial, dan penggunaan aplikasi pendukung sehingga penyuluh mampu mengikuti perkembangan tren komunikasi digital.
3. Pengembangan dan pembaruan berkala terhadap e-book, termasuk penambahan contoh konten baru, fitur Instagram terbaru, serta panduan teknis lanjutan agar e-book tetap relevan dan efektif mendukung diseminasi informasi pertanian.

C. Komitmen Diri

PERNYATAAN KESANGGUPAN

Setelah mengikuti program pelatihan dasar CPNS Golongan III, Angkatan XXIX tahun 2025, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Febbi Suci Rahmadani

NIP : 199602142025052003

Berkomitmen untuk selalu mengaktualisasikan nilai nilai dasar ASN BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) di Kementerian Pertanian.

Jakarta, 10 Desember 2025



Febbi Suci Rahmadani

Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama

NIP. 199602142020052003

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian. (2024). *Visi dan misi BPPSDMP*. Kementerian Pertanian Republik Indonesia.
- Bisri, M. H., & Asmoro, B. T. (2019). Etika pelayanan publik di Indonesia. *Journal of Governance Innovation*, 1(1).
- Indonesia. (2009). *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2017). *Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Indonesia. (2023). *Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Junaidi, J. (2019). Peran Aparatur Sipil Negara melalui pelayanan prima. *Diklat Review*, 1(2), 12–18.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2020). *Buku Panduan SMART ASN 2024*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 7 Tahun 2021 tentang Nilai- Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan Employer Branding ASN “Bangga Melayani Bangsa”*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2021). *Core Values ASN BerAKHLAK dan Employer Branding*. Jakarta: Kementerian PANRB.
- Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2021). *Rencana Strategis Kementerian Pertanian 2020–2024 (Revisi II 26 Agustus 2021)*. Jakarta: Kementerian Pertanian.

- Kementerian Pertanian Republik Indonesia. (2023). *Profil Kementerian Pertanian dan Kepemimpinan Menteri Pertanian*. Jakarta: Kementerian Pertanian.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2017). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Habitulasi*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: LAN RI.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Adaptif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Akuntabel*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Analisis Isu Kontemporer*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Berorientasi Pelayanan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Harmonis*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kesiapsiagaan Bela Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kolaboratif*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.

- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Kompeten*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Loyal*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Manajemen ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: SMART ASN*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. (2021). *Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil: Wawasan Kebangsaan – Nilai-Nilai Bela Negara*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Naibaho, D. S., Mahda, L., & Maulana, J. (2023). Peran Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. *Kybernology: Journal of Government Studies*, 5(1).
- Pusat Penyuluhan Pertanian. (2024). *Profil, tugas, dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian*. BPPSDMP – Kementerian Pertanian.

Lampiran I. Matriks Tabel Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar ASN

Nama	:	Febbi Suci Rahmadani
Unit Kerja	:	Pusat Penyuluhan Pertanian – BPPSDMP Pusat
Jabatan	:	Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Identifikasi Isu	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum Tersedianya Standar Administrasi Kegiatan Penyelenggaraan yang Seragam 2. Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media 3. Terbatasnya Kapasitas ASN dalam Penggunaan Teknologi Penunjang Penyelenggaraan 4. Belum Ada Panduan Visual Alur Kerja Penyelenggaraan Kegiatan Ngobras 5. Belum Tersedianya Panduan Visual Tata Cara untuk Memuat Berita pada Website Penyuluhan Pertanian
Isu yang diangkat	:	Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media
Gagasan Pemecahan Isu	:	Penyusunan <i>E-book</i> Panduan Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial (Instagram) Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian

Tahapan Kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dengan Mentor dan Coach terkait Persiapan Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi 2. Pengumpulan Data dan Refrensi Penyusuan <i>E-book</i> 3. Penyusunan Draft Naskah <i>E-book</i> 4. <i>Review</i> dan Konsultasi Internal 5. Desain dan Layout <i>E-book</i> 6. Uji Coba dan Finalisasi <i>E-book</i> 7. Sosialisasi dan Publikasi <i>e-book</i> 8. Evaluasi dan Dokumentasi Kegiatan Penyusunan <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Intagram
------------------	---	--

TABEL RANCANGAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR ASN

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
1	Konsultasi dengan Mentor dan <i>coach</i> terkait pelaksanaan Rancangan Aktualisasi Sumber Kegiatan: SKP	1)	Melakukan konsultasi dengan Mentor dan Coach untuk memperoleh arahan, masukan, serta penyesuaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersusunnya hasil konsultasi berupa saran dan masukan dari Mentor dan <i>Coach</i> 2. Adanya kesepahaman terkait pelaksanaan kegiatan aktualisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Kesiapan menerima arahan dan bimbingan dari mentor & <i>coach</i> mengawali kegiatan dengan koordinasi agar hasil sesuai kebutuhan organisasi • Akuntabel Bersikap transparan dengan mencatat hasil diskusi, mendokumentasikan saran, serta Menyusun tindak lanjut berdasarkan masukan yang diberikan • Kompeten Mengembangkan kemampuan penulis dalam merencanakan dan menganalisis kegiatan yang diharapkan penulis semakin memahami cara Menyusun rancangan yang relevan, efektif, dan 	Melalui kegiatan konsultasi, penulis berupaya menanamkan kebiasaan bekerja dengan perencanaan yang matang dan koordinasi yang efektif. Langkah ini penting untuk menyelaraskan ide aktualisasi dengan visi BPPSDMP—mewujudkan SDM pertanian yang produktif, berkelanjutan, dan sejahtera—serta kebijakan kelembagaan Kementerian Pertanian. Pada akhirnya, konsultasi yang sistematis ini berkontribusi pada terciptanya tata kelola penyuluhan yang efisien dan kolaboratif, yang	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Harmonis melalui komunikasi yang santun, terbuka, dan menghargai masukan dari mentor dan coach, serta nilai Kolaboratif dengan menyusun rencana kerja bersama untuk menghasilkan langkah pelaksanaan yang selaras dengan kebutuhan organisasi.
		2)	Menyusun konsep awal <i>e-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram (tata cara membuat akun atau mengoptimalkan akun yang ada, menentukan tujuan komunikasi, menentukan tema visual dan mengumpulkan bank konten)	3. Draft <i>outline</i> & rencana kerja <i>e-book</i>			
		3)	Menyusun kerangka isi (<i>outline</i>) dan				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		pembagian bab e-book		<p>sesuai dengan kebutuhan unit kerja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis Menjaga komunikasi yang baik, menghormati pendapat mentor, dan membangun suasana kerja yang saling menghargai • Loyal Konsultasi yang dilakukan merupakan bentuk kepatuhan terhadap mekansme pembelajaran latsar CPNS. Penulis menunjukkan kesetiaan terhadap nilai dan arah kebijakan • Adaptif Penulis menyesuaikan ide dan strategi pelaksanaan dengan situasi kerja yang dinamis di lingkungan Pusluhtan • Kolaboratif Melalui konsultasi ini, penulis menumbuhkan semangat kerja sama lintas peran dengan mentor dan rekan sejawat agar kegiatan 	menjadi fondasi utama dalam mendukung pertanian maju berkelanjutan	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				aktualisasi berjalan efektif		
2	Identifikasi Materi dan Data Pendukung Sumber Kegiatan: SKP	1)	Menginventarisasi data publikasi kegiatan Pusluhtan di media sosial	1. Data mentah publikasi dan dokumentasi terverifikasi sebagai bahan utama <i>e book</i> <ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Penulis berupaya menyajikan solusi dan bahan informatif (data dan referensi) terbaik untuk <i>e-book</i>. Dengan memahami kebutuhan lapangan dan kondisi komunikasi publik, <i>e-book</i> yang dihasilkan diharapkan aplikatif, bermanfaat, dan berdampak langsung bagi penyuluh serta masyarakat luas • Akuntabel Penulis memastikan semua informasi bersumber dari data resmi yang dapat dipertanggungjawabkan (dokumen Kementan, BPPSDMP, laporan penyuluh). Setiap hasil studi dan data diolah serta dilaporkan secara transparan dan lengkap untuk menjamin keakuratan isi <i>e-book</i> • Kompeten Penulis meningkatkan kompetensi di bidang 	Kegiatan penyusunan " <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram" berkontribusi langsung pada visi dan misi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional, berdaya saing, dan adaptif. <i>E-book</i> ini mendukung misi lembaga dalam memperkuat sistem komunikasi dan penyuluhan berbasis digital dengan cara modernisasi diseminasi informasi. Selain itu, <i>e-book</i> ini berfungsi sebagai sarana peningkatan kapasitas penyuluh agar dapat mengelola media	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Adaptif melalui kemampuan menyesuaikan pemilihan materi dengan kebutuhan komunikasi digital yang terus berkembang, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa setiap materi yang dipilih mendukung citra positif dan kebijakan kelembagaan Kementerian Pertanian.
		2)	Mengumpulkan dokumentasi kegiatan penyuluhan dan hasil publikasi dari para penyuluh pertanian lapangan dan sumber lainnya			
		3)	Menyeleksi data relevan untuk bahan penyusunan <i>e-book</i>			
		4)	Menyampaikan hasil analisis isu serta pentingnya penyusunan <i>e-book</i> penderasan informasi			
		5)	Mendapatkan arahan, masukan, dan kesepakatan ruang lingkup kegiatan			

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>komunikasi digital dan penyuluhan pertanian dengan aktif mempelajari berbagai referensi serta dokumen pedoman komunikasi publik untuk memperdalam pemahaman mengenai strategi penderasan informasi.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmonis sikap saling menghargai dan terbuka terhadap masukan • Loyal Penulis melaksanakan kegiatan sesuai dengan arahan Mentor, Coach, dan kebijakan organisasi • Adaptif Penulis menyesuaikan metode pengumpulan data dengan perkembangan zaman • Kolaboratif Penulis menjalin kerja sama lintas unit (tim media sosial, humas, penyuluh lapangan) dalam proses pengumpulan data 	<p>sosial secara efektif dan memperluas jangkauan pesan pembangunan pertanian</p>	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
3	Penyusunan Draf Naskah <i>E-book</i> Sumber Kegiatan: Inovasi	1) Menulis isi <i>e-book</i> berdasarkan struktur kebutuhan teknis penderasan informasi (Bab Pendahuluan, analisis isu, tujuan, sasaran dan strategi hingga petunjuk teknis penderasan informasi melalui instgaram, penutup)	1. Draft awal naskah <i>e-book</i> penderasan informasi melalui instagram.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menulis panduan yang mudah dipahami, aplikatif, dan memberi nilai tambah bagi penyuluh pertanian dalam mengelola komunikasi publik • Akuntabel Memastikan setiap konten <i>e-book</i> disusun dengan teliti, bertanggung jawab, dan didasarkan pada data valid serta kebijakan lembaga • Kompeten Mengasah kemampuan penulis di bidang teknologi informasi, penulisan sistematis, analisis isu, dan strategi komunikasi yang relevan. • Harmonis Bersikap terbuka menerima masukan dari tim penyunting dan atasan, serta menghargai pandangan rekan kerja untuk menghasilkan <i>e-book</i> berkualitas 	Penyusunan Draf <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Instagram berkontribusi langsung pada visi Kementerian Pertanian (pertanian maju, mandiri, modern) dan visi BPPSDMP (SDM profesional, berdaya saing, adaptif). Melalui <i>e-book</i> ini, ASN memperkuat komunikasi publik digital yang modern dan kredibel, memungkinkan penyuluh menyebarkan narasi positif secara lebih cepat dan kreatif. Kegiatan ini tidak hanya meningkatkan kapasitas penyuluh dalam memanfaatkan media sosial, tetapi juga mendukung citra positif Kementerian Pertanian dan memperkuat sistem	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Berorientasi Pelayanan melalui penyusunan panduan yang mudah dipahami dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian, serta nilai Kompeten dengan menerapkan pengetahuan dan keterampilan komunikasi publik dalam penulisan naskah secara sistematis.
		2) Melengkapi contoh konten, template dan panduan praktis penderasan informasi 3) Melakukan pengecekan fungsi dan tampilan <i>e-book</i> .				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<ul style="list-style-type: none"> • Loyal Menunjukkan semangat menghadirkan produk pengetahuan yang memperkuat citra positif Kementerian Pertanian dan mendukung misi Pusat Penyuluhan Pertanian • Adaptif Menyesuaikan isi dan format <i>e-book</i> dengan tren komunikasi digital modern, termasuk integrasi media sosial dan strategi visual yang menarik • Kolaboratif Melibatkan kerja sama dengan tim desain, media sosial, dan penyuluh lapangan untuk memastikan <i>e-book</i> yang dihasilkan fungsional serta realistis 	penyuluhan agar lebih responsif di era digital.	
4	<p>Pelaksanaan <i>Review & Konsultasi Internal</i></p> <p>Sumber Kegiatan: SKP</p>	1) Melakukan <i>review</i> isi oleh mentor/pembimbing atau pejabat terkait (misal: Subkoordinator Humas, Kepala Bidang Penyuluhan)	1. Draft revisi hasil <i>review e-book</i> penderasan informasi melalui instagram	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi pelayanan Menyempurnakan isi <i>e-book</i> agar lebih mudah dipahami dan bermanfaat bagi 	Kegiatan <i>Review</i> dan <i>Konsultasi Internal</i> berkontribusi pada visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Kolaboratif melalui koordinasi dan diskusi aktif dalam proses penyempurnaan isi, serta nilai Harmonis dengan

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		2)	Menerima masukan dan melakukan revisi	penyuluh serta masyarakat <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Bertanggung jawab memastikan revisi konten sesuai masukan mentor/coach, serta mendokumentasikan seluruh tahapan secara lengkap dan transparan • Kompeten Mengasah kemampuan teknis dalam pembuatan <i>e-book</i> berdasarkan sumber publikasi digital resmi Kementerian Pertanian • Harmonis Menunjukkan keterbukaan dalam menerima masukan dan menghargai pendapat mentor serta rekan kerja selama proses konsultasi • Loyal Menjaga nama baik dan citra positif lembaga dengan menghasilkan <i>e-book</i> 	pertanian yang profesional dan adaptif. Melalui proses <i>review</i> , ASN memastikan <i>e-book</i> yang disusun selaras dengan pedoman komunikasi publik Kementerian Pertanian. Hal ini mendukung misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang kredibel, kreatif, dan berdaya guna bagi penyuluh serta masyarakat.	menerima umpan balik secara positif dan menjaga hubungan kerja yang saling menghargai.
		3)	Menyelaraskan format bahasa dengan pedoman komunikasi digital			

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>yang representatif dan kredibel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adaptif Menyesuaikan naskah dengan perubahan gaya komunikasi publik yang lebih modern dan berbasis media digital. • Kolaboratif Menjalin kerja sama dan koordinasi yang baik dengan penyusun, pembimbing, dan tim penyelenggara untuk mewujudkan produk akhir yang berkualitas 		
5	Desai & Layout E-book Petunjuk Teknik Penderasan Informasi melalui media sosial Instagram	1) Mendesain tampilan e-book menggunakan Canva sesuai identitas visual Pusluhtan	1. File e-book siap rilis digital 2. Video tutorial pembuatan akun dan pendukung lainnya jika diperlukan saat sosialisasi.	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menghadirkan tampilan e-book yang informatif, menarik, dan mudah diakses untuk meningkatkan kualitas pelayanan bagi organisasi • Akuntabel Menyajikan e-book berdasarkan data yang valid, akurat, dan transparan 	Kegiatan ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian dalam menciptakan SDM pertanian yang profesional dan inovatif. Melalui desain dan layout yang menarik serta modern, e-book ini menjadi sarana komunikasi publik digital yang efektif. Hal ini mendukung	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Akuntabel melalui penataan informasi dan tampilan visual yang konsisten dan dapat dipertanggungjawabkan, serta nilai Adaptif dengan menyesuaikan desain e-book mengikuti tren visual media sosial dan kebutuhan audiens.
	Sumber Kegiatan: Inovasi	2) Memasukkan infografik, contoh konten Instagram, dan ilustrasi alur				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		penderasan informasi				
		3) Memasukan link tutorial pembuatan akun kedalam <i>e-book</i> untuk bisa dipelajari secara visual saat sosialisasi		<ul style="list-style-type: none"> • Kompeten Menunjukkan ketelitian dalam memilih desain, warna, dan format visual yang sesuai dengan identitas Kementerian Pertanian • Harmonis Berkoordinasi secara terbuka dan saling menghargai dengan rekan kerja untuk menumbuhkan suasana kerja yang harmonis dan saling mendukung • Loyal Menunjukkan komitmen untuk menampilkan citra positif lembaga melalui tampilan <i>e-book</i> yang profesional dan kredibel • Adaptif Dibuktikan dengan kemampuan menyesuaikan desain <i>e-book</i> dengan tren digital modern • Kolaboratif 	misi organisasi dalam memperkuat penyebaran informasi pertanian yang edukatif, relevan, dan mudah dipahami oleh penyuluh serta masyarakat.	

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				Bekerja sama dengan tim desain dan pembimbing untuk memastikan hasil akhir sesuai dengan standar kelembagaan		
6	Uji Coba & Finalisasi <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram Sumber Kegiatan: Inovasi	1) Melakukan uji coba dengan beberapa penyuluh atau admin media sosial	1. File <i>e-book</i> final versi revisi bersama penyuluh pertanian 2. Adanya data sederhana perbandingan (jika memungkinkan). 3. Tersusunnya Draf Laporan Akhir Aktualisasi yang komprehensif	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Melalui kegiatan ini penulis memastikan <i>e-book</i> mudah digunakan dan bermanfaat bagi penyuluh pertanian di lapangan • Akuntabel penulis bertanggung jawab dalam menindaklanjuti hasil uji coba dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan pengguna • Kompeten tercermin dalam dalam menguji fungsionalitas, keterbacaan, serta efektivitas isi panduan • Harmonis Dalam pelaksanaan re-view penyusunan <i>e-book</i>, berkoordinasi dengan penyuluh pertanian lapangan 	Kegiatan uji coba dan finalisasi berkontribusi pada visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, responsif, dan berbasis teknologi. Melalui tahapan ini, ASN memastikan <i>e-book</i> siap digunakan sebagai panduan praktis. Proses ini juga memperkuat misi organisasi dalam meningkatkan efektivitas penyuluhan digital dan memperluas diseminasi informasi publik yang modern, faktual, serta mudah diakses	Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Kompeten melalui penyempurnaan konten berdasarkan hasil uji coba, serta nilai Loyal dengan memastikan bahwa hasil akhir <i>e-book</i> sesuai standar, arahan, dan tujuan kelembagaan.
		2) Memperbaiki berdasarkan umpan balik pengguna				
		3) Melakukan penyempurnaan bahasa dan tata letak				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi	
				<p>sehingga dapat menyatukan semangat saling mendukung untuk mencapai hasil yang lebih baik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal Tercermin dari komitmen penulis menyempurnakan produk hingga siap diterbitkan • Adaptif Tercermin dari kemampuan menyesuaikan hasil revisi dengan kebutuhan aktual pengguna dan dinamika komunikasi digital • Kolaboratif melibatkan berbagai pihak dalam memberikan umpan balik secara terbuka dan saling menghargai 			
7	Sosialisasi & Publikasi <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi	1)	Melaksanakan kegiatan mini launching atau diseminasi <i>e-book</i> (bisa melalui Zoom, email blast, atau	1. File <i>E-book</i> resmi untuk dipublikasikan	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Menunjukkan semangat menyebarluaskan hasil karya (<i>e-book</i>) 	Kegiatan sosialisasi dan publikasi <i>e-book</i> ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk menciptakan SDM	Melalui sosialisasi dan publikasi, ASN memperkuat nilai organisasi Kementerian Pertanian, yaitu profesionalisme (sosialisasi terencana dan berorientasi hasil), integritas

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
	Melalui Media Sosial Instagram Sumber Kegiatan: Inovasi	posting di akun @pusluhtanri)		<p>agar bermanfaat bagi penyuluh di seluruh Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akuntabel Bertanggung jawab memastikan informasi yang disebarluaskan akurat, kredibel, dan sesuai pedoman Lembaga • Kompeten Tercermin dari kemampuan mempresentasikan isi <i>e-book</i> secara menarik, jelas, dan komunikatif • Harmonis Tampak dari kerja sama yang baik dengan rekan kerja dalam mengoordinasikan kegiatan publikasi • Loyal Diwujudkan melalui komitmen untuk mendukung citra positif Kementerian Pertanian • Adaptif Terlihat dari kemampuan memanfaatkan berbagai kanal digital 	pertanian yang unggul, adaptif, dan inovatif di era digital. Kegiatan ini berkontribusi langsung pada misi organisasi dalam memperluas akses informasi dan meningkatkan literasi digital penyuluh. Publikasi ini juga memperkuat sistem komunikasi publik pertanian yang modern dan terintegrasi, sehingga pesan pembangunan pertanian dapat tersampaikan lebih cepat, luas, dan menarik.	(informasi jujur dan dapat dipertanggungjawabkan), kerja sama (kolaborasi lintas unit), dan inovasi (pemanfaatan media digital). Kegiatan ini juga menjadi wujud penerapan nilai BerAKHLAK—khususnya Adaptif, Kolaboratif, dan Berorientasi Pelayanan—serta memperkuat budaya kerja ASN yang dinamis, kreatif, dan berdampak nyata bagi kemajuan komunikasi penyuluhan
		2) Mengunggah <i>e-book</i> di website resmi, media sosial, dan kanal internal Pusluhtan 3) Melihat kesesuaian <i>e-book</i> di website resmi atau media sosial, dan kanal internal Pusluhtan				

No	Kegiatan	Tahapan	Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
				<p>untuk memperluas jangkauan sosialisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolaboratif Melibatkan berbagai pihak dalam proses diseminasi hasil akhir <i>e-book</i> 		
8	<p>Evaluasi & Dokumentasi Kegiatan <i>E-book</i> Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram</p> <p>Sumber Kegiatan: SKP</p>	<p>1) Menyusun laporan akhir penyusunan <i>e-book</i> (latar belakang, tahapan, hasil, dan tindak lanjut)</p>	<p>1. Laporan Akhir Penyusunan <i>E-book</i> 2. Sasaran Evaluasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Berorientasi Pelayanan Tercermin dari upaya menilai sejauh mana <i>e-book</i> bermanfaat bagi penyuluh dan publik • Akuntabel Tampak dari tanggung jawab memastikan seluruh proses (penyusunan, publikasi, hasil akhir) terdokumentasi dengan baik, transparan, dan sesuai pedoman • Kompeten Diwujudkan melalui kemampuan menganalisis hasil evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang • Harmonis 	<p>Kegiatan ini mendukung visi Pusat Penyuluhan Pertanian untuk mewujudkan SDM pertanian yang profesional, unggul, dan adaptif. Melalui evaluasi, lembaga dapat menilai efektivitas <i>e-book</i> sebagai panduan komunikasi digital sekaligus meningkatkan kualitas strategi penyuluhan ke depan. Selain itu, dokumentasi kegiatan mendukung misi organisasi dalam menjaga transparansi, akuntabilitas, dan keberlanjutan program melalui</p>	<p>Kegiatan ini memperkuat nilai budaya penulis dengan mewujudkan nilai Akuntabel melalui penyusunan laporan kegiatan yang jelas dan terdokumentasi, serta nilai Adaptif dengan menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan dan peningkatan kualitas kerja ke depan.</p>
		<p>2) Mendokumentasikan seluruh proses (foto, notulensi, link publikasi)</p>				

No	Kegiatan	Tahapan		Output	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi dan Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
		3)	Monitoring dan evaluasi penyusunan <i>E-book</i> bagi pengguna (penyuluh pertanian)		<p>Terlihat dari keterlibatan berbagai pihak yang memberikan umpan balik secara terbuka dan membangun</p> <ul style="list-style-type: none"> • Loyal Muncul dari komitmen menjaga keberlanjutan inovasi agar tetap mendukung tugas dan fungsi Pusat Penyuluhan Pertanian • Adaptif Tercermin dari kesiapan menyesuaikan hasil evaluasi dengan dinamika kebutuhan komunikasi publik digital • Kolaboratif Tampak dari pelibatan berbagai pihak dalam seluruh rangkaian kegiatan, mulai dari penyusunan hingga diseminasi <i>e-book</i> 	pengarsipan hasil kerja yang sistematis dan terukur.	

Lampiran II. Lembar Bimbingan Mentor Rancangan Aktualisasi

LAMPIRAN BIMBINGAN MENTOR
LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK IV
KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN 2025


Nama : Febbi Suci Rahmadani
Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian - BPPSDMP
Jabatan : Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Isu : Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media
Isu yang diangkat : Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media
Gagasan Pemecahan : Penyusunan *E-book* Panduan Teknis Penderasan Informasi Isu Melalui Media Sosial (Instagram) Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian
Nama Mentor : Neneng Suwangsih S.P


No.	Tanggal	Kegiatan	Catatan Mentor	Media	Paraf Mentor
1.	14 Oktober 2025	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Penetapan Isu yang terjadi di satuan kerja	Tatap Muka	
2.	23 Oktober 2025	Bimbingan kedua rancangan aktualisasi	Finalisasi isu yang dipilih dan terjadi di satuan kerja	Tatap Muka	

Lampiran III. Lembar Bimbingan Coach




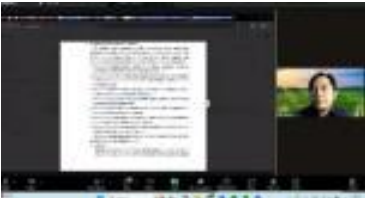
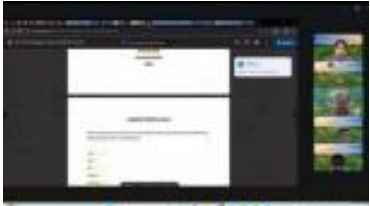
LAMPIRAN BIMBINGAN COACH
LATSAR CPNS ANGKATAN I KELOMPOK III
KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN 2025

Nama : Febbi Suci Rahmadani
Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian BPPSDMP
Jabatan : Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Isu : Minimnya Diseminasi Informasi Program Penyuluhan Pertanian kepada Publik Melalui Sosial Media
Gagasan Informasi : Penyusunan *E-book* Panduan Teknis Penderasan Melalui Media Sosial (Instagram) Penyuluhan Pertanian
Nama Coach : Martin Herpiyana, S.P,M.Si

No.	Tanggal	Kegiatan	Catatan Coach	Media Coaching	Paraf
1.	Jumat, 10 Oktober 2025	Bimbingan pertama rancangan aktualisasi	Penetapan isu pada satuan kerja	Zoom	
2.	Senin, 13 Oktober 2025	Bimbingan kedua rancangan aktualisasi	Menetapkan isu yang akan diaktualisasikan lalu konsultasi dahulu dengan mentor	Zoom	
3.	Selasa, 21 Oktober 2025	Bimbingan Ketiga rancangan aktualisasi	Perbaikan <i>draft</i> laporan rancangan aktualisasi	Zoom	

4.	Selasa, 23 Oktober 2025	Bimbingan keempat rancangan aktualisasi	Perbaiki <i>draft</i> pada laporan aktualisasi dan pemaparan contoh bahan tayang seminar RA	Zoom	
5.	Senin, 8 Desember 2025	Bimbingan Pra- evaluasi Aktualisasi	Mendiskusikan aktualisasi yang telah dilakukan	Zoom	
6.	Rabu, 10 Desember 2025	Bimbingan Pra- evaluasi Aktualisasi & Panduan Pembuatan Materi Seminar	Revisi aktualisasi yang telah dilakukan dan paparan pembuatan power point seminar	Zoom	



Lampiran IV. Bukti Fisik Kegiatan

No.	Nama Kegiatan	Dokumentasi
1.	Coaching I- Tata Cara Penyusunan Isu Pada Satuan Kerja	
2.	Coaching II- Pemaparan Contoh Penyusunan Laporan Rancangan Aktualisasai dan Penetapan Isu	
3.	Mentoring -Pembahasan Isu Pembuatan Rancangan	
4.	Coaching III- Koreksi Laporan Rancangan Aktualisasai	
5.	Coaching IV- Koreksi Laporan Rancangan Aktualisasai dan Penetapan Isu	

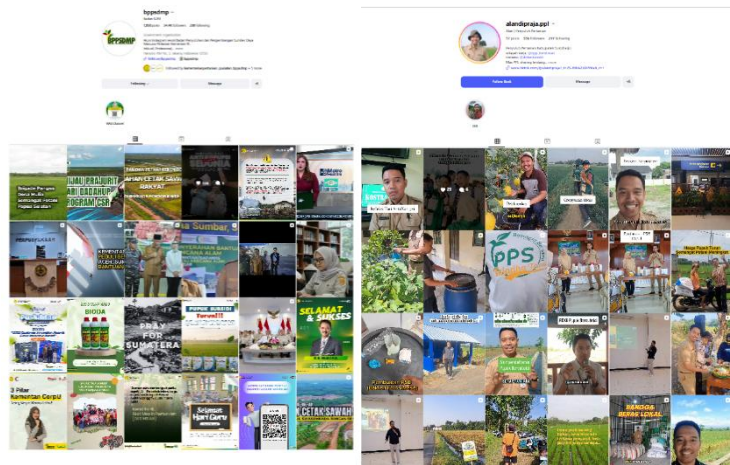
6. Coaching V-Pembimbingan Pra-Evaluasi Aktualisasi



LAMPIRAN V
BUKTI FISIK KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan Aktualisasi	Gambar
1	Konsultasi dengan Mentor terkait Persiapan Pelaksanaan Rancangan Aktualisasi	<p>1) Melakukan konsultasi dengan Mentor untuk memperoleh arahan, masukan, serta penyelarasan</p>  <p>2) Menyusun konsep awal e-book Petunjuk Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial Instagram</p> 

		<p>3) Menyusun kerangka isi (outline) dan pembagian bab e-book</p> 
2	<p>Pengumpulan Data dan Refrensi Penyusunan <i>E-book</i></p>	<p>1) Menginventarisasi data publikasi kegiatan Pusluhtan di media sosial</p>  <p>2) Mengumpulkan dokumentasi kegiatan penyuluhan dan hasil publikasi dari para penyuluh pertanian lapangan dan sumber lainnya</p> 



3) Menyeleksi data relevan untuk bahan penyusunan e-book

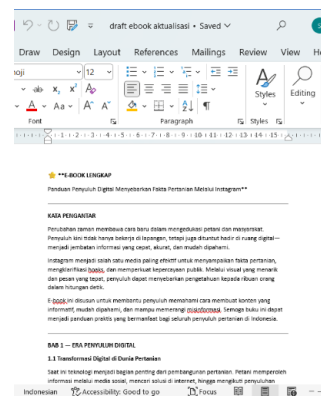


4) Menyampaikan hasil analisis isu serta pentingnya penyusunan e-book penderasan informasi & Mendapatkan arahan, masukan, dan kesepakatan ruang lingkup kegiatan

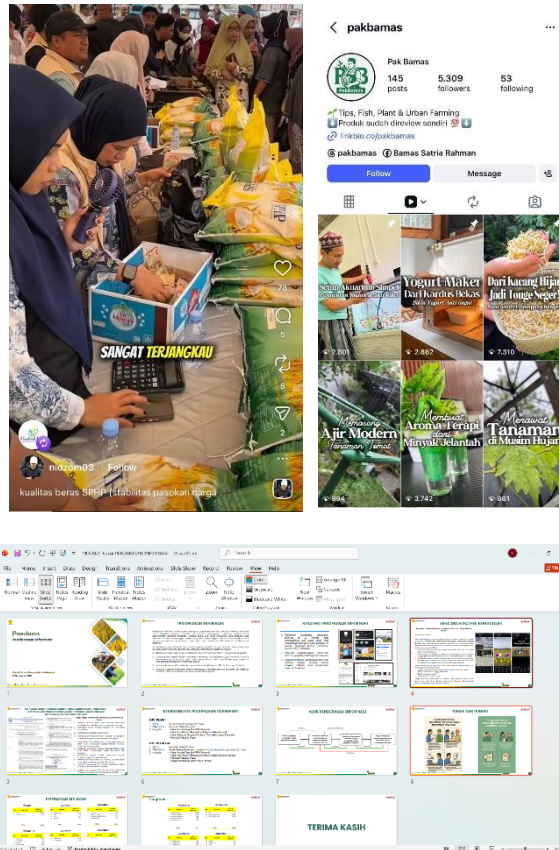


3. Penyusunan Draft Naskah *E-book*

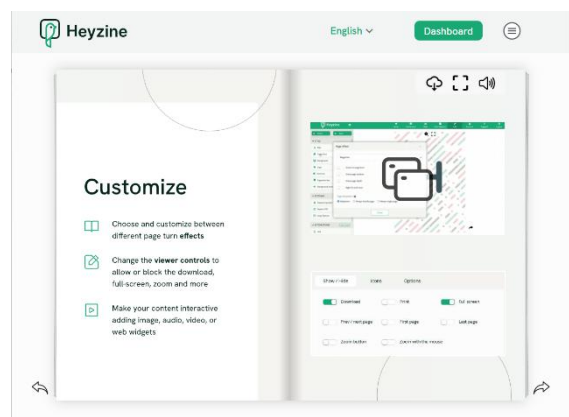
1) Menulis isi e-book berdasarkan struktur kebutuhan teknis penderasan informasi (Bab Pendahuluan, analisis isu, tujuan, sasaran dan strategi hingga petunjuk teknis penderasan informasi melalui instgram, penutup)



2) Melengkapi contoh konten, template atau panduan praktis penderasan informasi



3) Melakukan pengecekan fungsi dan tampilan e- book



4

Review dan Konsultasi Internal

1) Melakukan *review* isi oleh mentor/pembimbing atau penyuluh terkait



2) Menerima masukan dan melakukan revisi



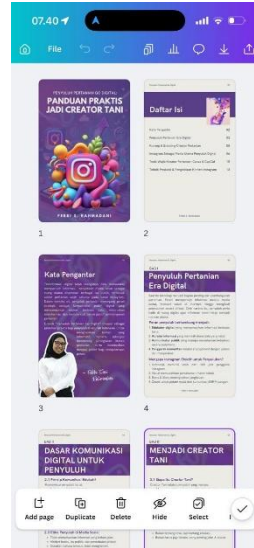
3) Menyelaraskan format bahasa dengan pedoman komunikasi digital



5

Desain dan Layout E-book

1) Mendesain tampilan e-book menggunakan Canva



2) Memasukkan infografik, contoh konten Instagram, /ilustrasi alur penderasan informasi



WhatsApp Image
2025-12-08 at
19.10.00 (2)



WhatsApp Image
2025-12-08 at
19.10.01


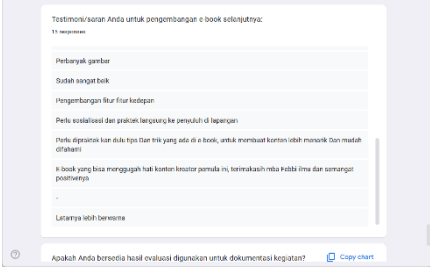
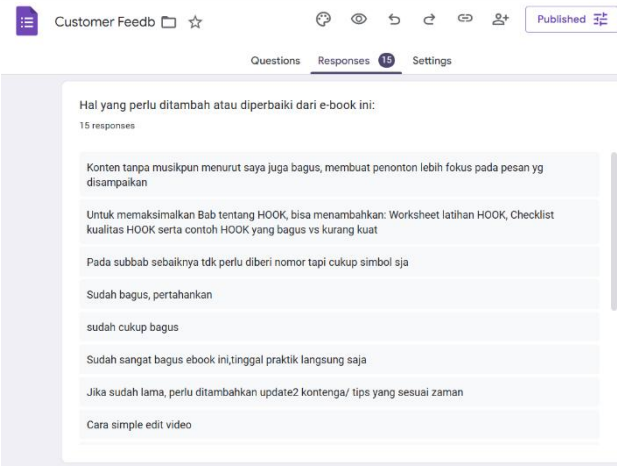


WhatsApp Image
2025-12-08 at
19.10.00 (1)

3) Memasukan link tutorial pembuatan akun kedalam e-book untuk bisa dipelajari secara visual saat sosialisasi



<https://www.youtube.com/watch?v=dsVQxPmsKPE>

6	Uji Coba dan Finalisasi E-book	<p>1) Melakukan uji coba dengan beberapa penyuluh atau admin media sosial</p> 
7	Sosialisasi dan Publikasi e-book Tahapan	<p>2) Memperbaiki berdasarkan umpan balik pengguna</p>  <p>3) Melakukan penyempurnaan bahasa dan tata letak</p> 

8

Uji Coba dan Finalisasi
E-book



Ngobras Volume 43 Tahun 2025
Pusat Penyuluhan Pertanian 19.8K subscribers



Ngobras Volume 43 Tahun 2025
Pusat Penyuluhan Pertanian 19.8K subscribers

<https://www.youtube.com/watch?v=kiRNyQgR5GE>

1)Menyusun laporan akhir penyusunan e- book
(latar belakang, tahapan, hasil, dan tindak lanjut

LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR PNS KEDUDUKAN DAN
PERAN ASN Mendukung SMART GOVERNANCE

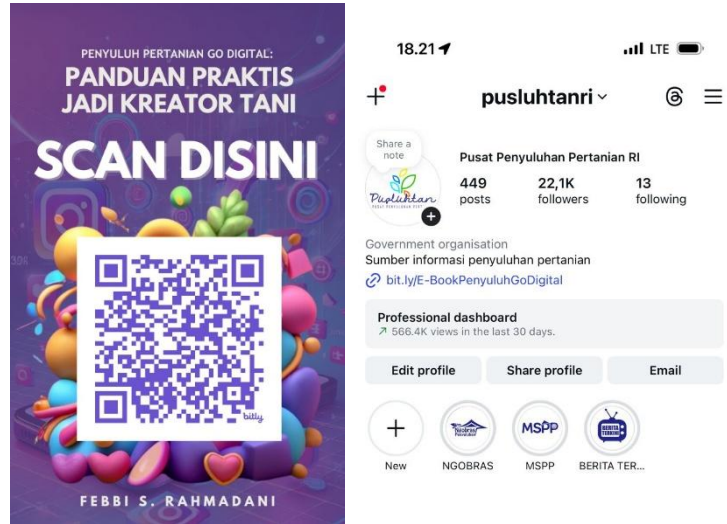
Penyusunan E-book Panduan Teknis Penderasan Informasi Melalui Media Sosial
(Instagram) Penyuluhan Pertanian di Lingkup Kementerian Pertanian



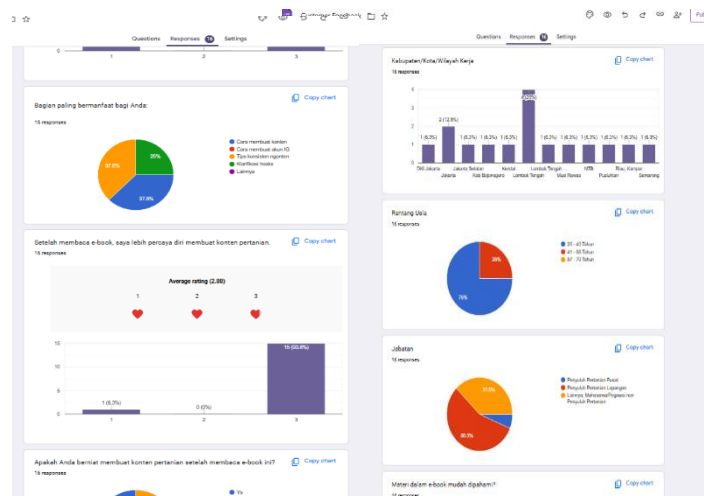
Disusun oleh:
Febbi Suci Babandari
NIP. 199602142025052003

PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III
KEMENTERIAN PERTANIAN
ANGKATAN XXIX KPI OMPOK IV

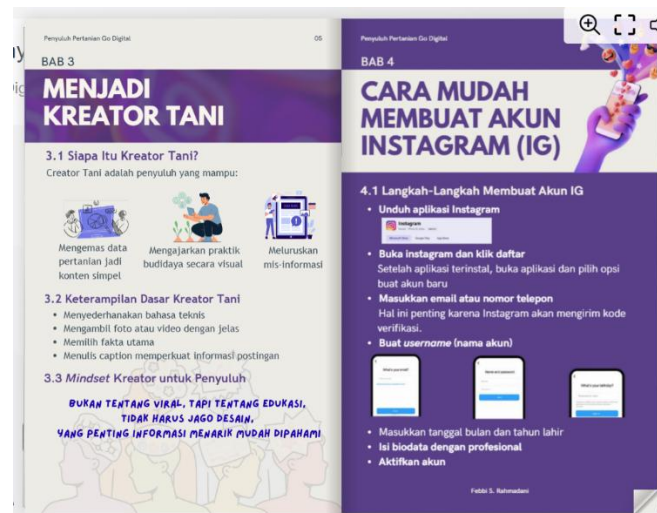
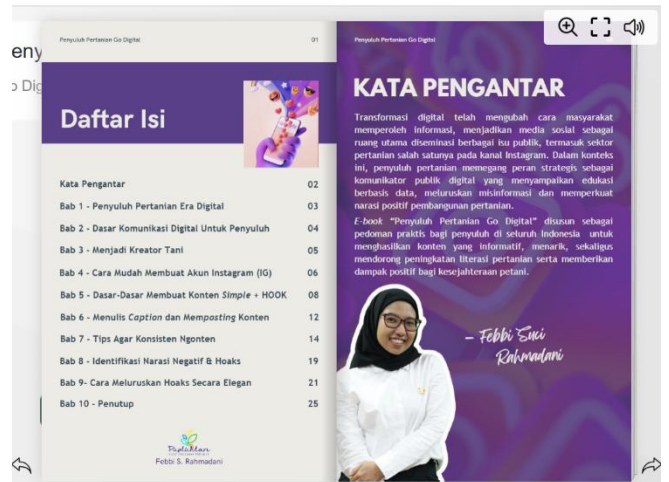
2) Mendokumentasikan seluruh proses (foto, link publikasi)



3) Monitoring dan evaluasi penyusunan E-book bagi pengguna (penyuluh pertanian)



OUTPUT AKTUALISASI



Untuk membuka e-book silakan klik link berikut:

👉 <https://bit.ly/E-BookPenyuluhGoDigital>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. Profil Diri

Nama : Febbi Suci Rahmadani
NIP : 199602142025052003
Tempat, Tanggal Lahir : Pekanbaru, 14 Februari 1996
Kewarganegaraan : WNI
Agama : Islam
Jabatan : Calon Penyuluh Pertanian Ahli Pertama
Unit Kerja : Pusat Penyuluhan Pertanian BPPSDMP
Alamat/HP : Jalan Srengseng Sawah No.73E Jagakarsa, Jakarta Selatan/ 081959376786

II. Pendidikan Formal

Nama Sekolah	Tahun
SDN 005 Pekanbaru	2002 – 2011
SMPN 13 Pekanbaru	2008 – 2011
SMAN 8 Pekanbaru	2011 -2014
Universitas Gadjah Mada	2014 – 2018